

Principales recommandations
des missions d'assistance technique
de la phase initiale du Projet d'appui au renforcement des
capacités statistiques (ARCS)

Avril 2007

AVERTISSEMENT

Ce document présente les principales recommandations de douze missions d'assistance technique réalisées dans le cadre de la phase initiale du Projet d'Appui au renforcement des capacités statistiques :

- Mission INSD 1 : Appui à la rédaction d'un Projet d'Établissement de l'INSD ;
- Mission INSD 2 : Examen du cadre législatif et réglementaire régissant les activités statistiques au Burkina Faso et propositions de révision ;
- Mission INSD 4 : Propositions de règlement intérieur et d'outils informatiques de gestion ;
- Mission INSD 5 : Programme de formation continue pour les agents de l'Institut national de la statistique et de la démographie et du système statistique national ;
- Mission INSD 6 : Mise en place de nouveaux outils de gestion ;
- Mission EDUC 3 : Qualité des statistiques de l'éducation ;
- Mission EDUC 4 : Appui aux publications et construction de tableaux de bord ;
- Mission EDUC 5 : Amélioration du système d'information statistique du MEBA ;
- Mission SANTE 1 : Appui à l'élaboration d'un cahier des charges du progiciel SNIS ;
- Mission SANTE 2 : La qualité des données de routine du système national d'information sanitaire, Année de référence : 2005 ;
- Mission SANTE 4 : Appui à la coordination des statistiques (d'activités) sanitaires ;
- Mission SANTE 5 : Appui à l'apurement des données de l'annuaire statistique de la santé.

Au cours de la phase initiale du projet ARCS, quatre autres missions d'assistance technique court terme ont été réalisées dans le cadre de la formation d'agents et de la réalisation d'outils informatiques.

Les différents rapports sont disponibles sur support informatique dans le CD-Rom « Base documentaire de phase initiale du Projet ARCS » et sur support papier auprès du Chef de file du projet.

SOMMAIRE

RECOMMANDATIONS MISSION INSD 1	4
RECOMMANDATIONS MISSION INSD 2	8
RECOMMANDATIONS MISSION INSD4	10
RECOMMANDATIONS MISSION INSD 5	13
RECOMMANDATIONS MISSION INSD 6	18
RECOMMANDATIONS MISSION EDUC 3	20
RECOMMANDATIONS MISSION EDUC 4	23
RECOMMANDATIONS MISSION EDUC 5	27
RECOMMANDATIONS MISSION SANTE 1	30
RECOMMANDATIONS MISSION SANTE 2	35
RECOMMANDATIONS MISSION SANTE 4	40
RECOMMANDATIONS MISSION SANTE 5	43

MISSION INSD 1

Appui à la rédaction d'un Projet d'Établissement de l'INSD

Extrait des recommandations

Bernard CANDOT
Christine SPANNEUT
Abraham Madi BONKOUNGOU

Février 2006

4. Proposition de chronogramme de mise en œuvre des recommandations

Recommandations	Période de démarrage de l'action	Responsables de la mise en œuvre ¹	Conditions de réussite
Environnement légal et institutionnel			
Préparer le projet d'arrêté portant création et organisation des Commissions spécialisées du Conseil National de la Statistique	Dès aujourd'hui	DRID	Voir rapport de mission INSD2
Faire nommer le Secrétaire Permanent du Conseil National de la Statistique en Conseil des Ministres	sept-06	DRID	Voir rapport de mission INSD2
Faire nommer les membres du Conseil National de la Statistique par le Premier Ministre	oct-06	DRID	Voir rapport de mission INSD2
Ouvrir un débat sur les missions et l'organigramme de l'INSD entre les cadres de l'Institut	Dès aujourd'hui	DG	
Préparer une révision du statut de l'INSD à ce sujet	Dès aujourd'hui	DRID	
Faire adopter le nouvel organigramme par le conseil d'administration et le ministère de tutelle	sept-06	DRID	
Préparer la tenue de la première réunion du Conseil National de la Statistique	déc-06	DRID	Voir rapport de mission INSD2
Préparer une proposition de définition des Commissions spécialisées à présenter au CNCS.	déc-06	CD	
Préparer la révision du schéma directeur de la Statistique à présenter au CNS	déc-06	CD	
Nommer les responsables de l'INSD en charge du suivi du travail de chacune des Commissions spécialisées	janv-07	DG	
Gestion de l'Institut			
Gestion des ressources humaines			
Normaliser les contrats de travail			
Ouvrir des dossiers individuels du personnel	Dès aujourd'hui	DAF	
Collecter les pièces légales pour la constitution des dossiers	Dès aujourd'hui	DAF	
Normaliser le système de rémunérations			
Ouvrir un débat entre les cadres de l'INSD sur le mode de mutualisation des apports extérieurs.	Dès aujourd'hui	Cadres de l'INSD	
Faire adopter par les autorités compétentes les amendements au statut de l'INSD.	3 ^{ème} trimestre 2006	DG/PCA	
Déterminer des taux et des montants intéressants pour le personnel.	3 ^{ème} trimestre 2006	DG/PCA	
Instaurer formellement une clé de répartition des apports extérieurs pour amener les administratifs à bénéficier de ces apports, pour tenir compte de l'implication des travaux et enfin réserver une partie pour couvrir les frais généraux.	3 ^{ème} trimestre 2006	DG/PCA	

¹ Nous avons bien conscience que la DRID ne pourra formellement exister qu'après accord de la tutelle. Rien n'empêche cependant la Direction Générale de constituer dès aujourd'hui une cellule opérationnelle constituant les prémices de la direction qui, à terme, sera formalisée.

Recommandations	Période de démarrage de l'action	Responsables de la mise en œuvre ¹	Conditions de réussite
Garantir une couverture sociale au personnel			
Engager des négociations avec la CNSS pour la couverture : « accident de travail et maladie » au profit du personnel y compris les occasionnels.	2 ^{ème} trimestre 2006	DAF/DG	
Maîtriser les affectations afin d'organiser un mécanisme participatif	3 ^{ème} trimestre 2006	Chaque responsable d'unité	Création d'un comité de direction
Élaborer un plan de formation des statisticiens du SSN			
Élaborer un plan de formation interne INSD qui tienne compte du bilan des compétences et du plan de carrière du personnel.	3 ^{ème} trimestre 2006	Chaque responsable d'unité	Faire un bilan des compétences.
Formation locale	2006	DAF/DG	Tenir compte du quota proposé : 20 agents techniques par an et 20 adjoints tous les deux ans.
Formation internationale	2006	DG	Garantir aux lauréats des bourses et des emplois.
Formation continue	2006	DAF/DG	S'appuyer sur les ressources de la place. Accorder une large place au compagnonnage et à la formation sur le poste. Penser à la formation des utilisateurs.
Suivi de carrière du personnel statisticien de la fonction publique			
Constituer un fichier des statisticiens de la fonction publique, à mettre à jour annuellement	Dès aujourd'hui	DAF	
Préparer l'examen annuel des possibles échanges de personnels entre producteurs du SSN par une Commission spécialisée du CNCS	À partir de 2007	DAF	
Programmation			
Fiches standardisées de programmation à élaborer	4 ^{ème} trimestre 2006	DAF/DRID	
Fixer à chacune des Directions thématiques, en accord avec elles, des objectifs conformes au schéma directeur	sept-06	DG	
Élaborer le programme annuel 2007	sept-2006	Chaque resp. d'unité	
Adopter formellement le programme annuel (en CA)	déc-06	CD/CA	
Présenter le programme annuel à l'ensemble du personnel, dans une assemblée officielle	janv-07	DG	
Suivre le programme annuel	à partir de jan-07	Chaque responsable d'unité	
Travaux techniques (nouveaux)			
Opérations statistiques non périodiques			
Organiser le RGPH	déc-06	DSSI, DI, DOT	
Exploiter les données d'état-civil dans les Directions régionales pilotes	2006	DR	

Recommandations	Période de démarrage de l'action	Responsables de la mise en œuvre ¹	Conditions de réussite
Reprendre l'Indice de la Production Industriel en 2007	2007	DSMI	
Réaliser une enquête de conjoncture trimestrielle	janv-2008	DSMA	
Réaliser une enquête lourde auprès des ménages tous les 5 ans	déc-2009	DSSI, DOT, DI	
Réaliser une enquête légère auprès des ménages tous les ans, sauf RGPH ou enquête lourde	déc-2007	DSSI, DOT, DI	
Constituer un registre unique des entreprises	juin-07	DSMI	
Organiser un recensement industriel et commercial	nov-07	DSMI, DOT	
Produire des comptes nationaux « rapides »	oct-08	DSMA	Sur la base de la nouvelle méthodologie proposée par AFRISTAT
Qualité des données statistiques			
Examiner la qualité des données régionales	Dès aujourd'hui	DR	
Instaurer un groupe de réflexion sur la qualité au sein de l'Institut.	janv-08	DG, DM	
Transformer ce groupe en groupe de suivi de la qualité	janv-09	DG, DM	
Veiller à la présence d'une annexe méthodologique, même succincte dans toute publication du SSN	à partir de 2010	DM	
Examiner la qualité des statistiques externes dans le cadre des Commissions spécialisée du CNCS	à partir de 2010	Chaque responsable de Commission	
Établir annuellement pour chaque domaine, une liste des principaux documents méthodologiques de référence	juil-06	Chaque responsable d'unité	
Établir annuellement pour chaque domaine, une liste de diffusion de cette liste des documents méthodologiques	août-06	Chaque responsable d'unité, DRID	
Produire annuellement un document rassemblant les métadonnées de l'ensemble du SSN	à partir de 2010	DM	

- PCA : Président du Conseil d'Administration
 DG : Directeur Général
 DAF : Directeur Administratif et Financier
 CD : Comité de Direction
 DR : Directions Régionales
 DRID : Direction des Relations Institutionnelles et de la Diffusion
 DI : Direction Informatique
 DM : Direction des Méthodes
 Direction des statistiques sociales et institutionnelles et statistiques sur les ménages
 DSSI : Direction des opérations de terrain
 DOT : Direction des statistiques macroéconomiques
 DSMA : Direction des statistiques microéconomiques

MISSION INSD 2

Examen du cadre législatif et réglementaire régissant les activités statistiques au Burkina Faso et propositions de révision

Extrait des recommandations

Lamine DIOP
Joseph TOE

Février 2006

1. ESQUISSE DE CALENDRIER PREVISIONNEL

L'expérience montre que l'adoption de textes législatifs et réglementaires est un processus long surtout lorsqu'il s'agit d'un domaine relativement peu familier comme la Statistique.

On peut néanmoins esquisser le calendrier prévisionnel suivant pour la mise en place du nouveau cadre législatif et réglementaire régissant les activités statistiques au Burkina Faso :

1. Envoi du rapport provisoire de mission : 5 janvier 2006 au plus tard.
2. Commentaires sur le rapport provisoire : 19 janvier 2006 au plus tard.
3. Finalisation du rapport : 3 février 2006 au plus tard.
4. Préparation du projet d'arrêté portant création et organisation des Commissions spécialisées du Conseil National de la Statistique et du projet de règlement intérieur du Conseil National de la Statistique : février-mars 2006.
5. Examen du projet de loi statistique et des deux projets de décrets au Cabinet du Ministre de l'Economie et du Développement : 28 février 2006 au plus tard.
6. Envoi du projet de loi statistique et des deux projets de décret au Premier Ministère et examen de ces documents: mois de mars 2006.
7. Envoi au Secrétaire Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres : début avril 2006.
8. Examen par le Conseil des Ministres des trois textes : avant fin mai 2006.
9. Transmission du projet de loi statistique au Ministre chargé des Relations avec le Parlement : début juin 2006.
10. Examen du projet de loi statistique par le Parlement : juin –juillet 2006 ;
11. Promulgation de la loi statistique : août 2006
12. Signature et publication des deux décrets : août 2006.
13. Signature de l'arrêté fixant les modalités de réalisation des enquêtes et recensements statistiques : septembre 2006.
14. Nomination du Secrétaire Permanent du Conseil National de la Statistique : septembre 2006.
15. Préparation et signature de l'arrêté (du Premier Ministre) portant nomination des membres du Conseil National de la Statistique : avant le 31 octobre 2006.
16. Préparation et tenue de la première réunion du Conseil National de la Statistique : décembre 2006. Le règlement intérieur du Conseil sera adopté lors de cette réunion.

MISSION INSD 4

Propositions
de règlement intérieur et d'outils informatiques de gestion

Extrait des recommandations

Philippe VAN ESPEN
Ababacar KA
Ousmana OUEDRAOGO

Juillet 2006

Chapitre 1 : Première proposition de manuel de procédures

Il a été convenu que la mission ferait preuve d'un maximum de réalisme et entérinerait dans toute la mesure du possible la pratique actuelle.

En effet, la pratique actuelle est suffisamment rigoureuse et conforme à la réglementation pour qu'un tel objectif puisse être atteint.

Dès lors, le résultat attendu principal du nouveau manuel de procédures est d'officialiser une pratique non écrite et de faire les références nécessaires aux textes légaux et réglementaires.

Comme deuxième résultat, il pourra servir de base à l'informatisation de la gestion administrative et financière de l'INSD (voir Chapitre 2).

Le projet de manuel de procédures est remis par ailleurs.

Après avoir décrit la fonction des principaux intervenants, il développe la procédure de programmation budgétaire, puis la procédure de mise en œuvre du budget.

La mise en œuvre concerne d'une part les recettes et d'autre part les dépenses (engagement, liquidation, ordonnancement, paiement). La comptabilisation est traitée séparément.

Un chapitre sur la gestion administrative du personnel termine le manuel de procédures.

Chapitre 2 : Proposer des outils informatiques de gestion.

B. Propositions de la mission

Le processus d'informatisation doit être traité en tenant compte du cadre global de l'informatisation au niveau de l'Etat, notamment de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) et de la Délégation Générale à l'Informatique.

Un logiciel unique doit être mis en place rapidement, qui puisse éditer

- *la comptabilité administrative*

et

- *la comptabilité de gestion,*

afin de préserver le principe de la saisie unique.

Il traitera donc des crédits ouverts, des engagements, des liquidations, des mandatements, des paiements. Il permettra aussi la gestion des biens durables et la gestion des Directions Décentralisées.

Les saisies principales seront faites par la DAF. Le Contrôleur financier et l'Agent comptable disposeront de leur propre mot de passe pour valider (viser) ce qu'ils doivent viser conformément à la loi et au manuel de procédures. Ils pourront éditer leurs propres états de sortie.

Une fonction « édition des formulaires » générera les bordereaux d'engagement et de liquidation, ainsi que les OP.

Les tables informatiques pourront être exportées vers d'autres logiciels, notamment ceux qui seront compatibles avec la future réforme menée par la DGTCP.

Il sera totalement évolutif pour pouvoir s'adapter aux futures instructions qui seront données par la DGTCP et par la Délégation Générale à l'Informatique.

Les besoins additionnels et futurs de l'INSD pourront être intégrés ensuite, compte tenu des disponibilités financières, notamment la gestion des coûts unitaires et la comptabilité matière.

Les formulaires de saisie seront les mêmes qu'actuellement et ils seront édités par le logiciel en version papier.

Les états de sortie (comptes administratifs et suivi budgétaire) seront les mêmes qu'actuellement, et ils seront conformes aux textes légaux et réglementaires ainsi qu'au manuel de procédures. Ils seront disponibles en temps réel, dès la saisie faite et/ou les visas apposés. Il s'agira notamment des tableaux de bord de suivi budgétaire, des bilans et comptes de gestion.

L'imputation ne sera pas permise dès lors que le crédit est épuisé.

Le retour d'information sera possible via une mise en réseau du logiciel, ou par support matériel (clés USB). Des mots de passe « lecture seule » permettront aux intéressés de prendre connaissance du budget qui leur est alloué et des imputations déjà faites, sans pour autant pouvoir saisir ou modifier des données.

Chapitre 3 : La gestion des ressources humaines

Propositions de la mission

1- L'informatisation de la gestion des ressources humaines

Il est devenu indispensable de passer à une gestion informatisée des ressources humaines :

- Les procédures seront sécurisées car les informations sont vérifiées et validées avant d'être mises en machine
- Tous les aspects de la gestion administrative du personnel seront pris en compte et programmés à l'avance : les avancements, les congés, la paie, etc.
- Les informations sur les agents seront disponibles: prénoms et nom, date et lieu de naissance, situation matrimoniale, nombre d'enfants, date prévue pour le départ à la retraite, etc.

Plusieurs logiciels existent. Certains intègrent d'ailleurs la possibilité de gérer entièrement la paie. Pour la gestion du personnel de l'INSD, nous suggérons le logiciel RESHUM. Il est assez complet pour la fonction ressources humaines et est simple à utiliser. Au Burkina Faso, il est conçu et distribué par AGL Concept. Son prix tourne autour de quatre millions cinq cent mille francs (4.500.000 F) CFA HT qui inclut la vente du logiciel et son installation sur trois postes, la formation d'au moins trois personnes (chef de service du personnel, un autre agent du SRH et le chef du service financier et comptable). Le prix ci-dessus peut être désagrégé comme suit :

- Le pack professionnel : 2 400 000
- La charge de traitement : 1 200 000
- La connexion de deux postes à partir du poste de base : 600 000
- La formation de trois personnes : 300 000.

MISSION INSD 5

**Programme de formation continue pour les agents
de l'Institut national de la statistique et de la démographie
et du système statistique national**

Extrait des recommandations

Christian GIRIER,
Maxime BONKOUNGOU

Décembre 2006

A l'issue de la mission, les propositions des consultants se résument en la constitution de trois cycles de formation continue :

- Le premier est défini comme un substitut à la formation initiale ;
- Le second correspond à des stages d'évolution technique ;
- Le troisième s'adresse aux cadres de direction.

Le financement ne semble pas poser de problème pour les prochaines années par le biais du PDSSN (2005-2009). Après quelques actions menées, il faudra ré estimer les coûts unitaires de ces formations et rechercher le financement global de la prochaine tranche d'activité (2010-2012) en fonction du rythme retenu.

Et la création d'une autorité de la formation continue chargée de la programmation fine de cette formation et de s'assurer du bon déroulement des actions programmées : concertation avec les formateurs, avec les DEP des Ministères, la direction de l'INSD, les intervenants extérieurs éventuels, et du suivi-évaluation des formations. Elle veillera également à programmer des séances de compte-rendu des agents envoyés (le cas échéant) seuls ou en petit groupe, en formation à l'étranger.

Proposition I : Définition d'un cycle de formation continue conçu comme une substitution des formations initiales

Ce cycle de formation est rendu nécessaire par le fait qu'un grand nombre d'acteurs du système statistique burkinabé ne sont pas des statisticiens professionnels formés initialement dans cette optique. D'autre part, du fait du manque de cadres statistiques que connaissait le pays (cet état de choses semble en voie d'évolution rapide du fait de l'effort soutenu des autorités nationales pour la formation de statisticiens) certains cadres ont été amenés à remplir des tâches pour lesquelles ils ont compensé un manque de formation initiale après leur expérience professionnelle. Un retour sur les principaux éléments de la formation initiale serait bien utile.

Ce cycle aurait pour cible en conséquence principalement les agents des DEP des Ministères et une partie des personnels de l'INSD. Selon les cas, des éléments des directions régionales des ministères pourraient y être associés.

Une attention importante doit être apportée à certains modules du cycle lorsque ce module correspondra à la séance initiale d'une formation en cascade destinée à redescendre vers les agents de base des ministères au niveau décentralisé. Il faudra avoir des objectifs pédagogiques limités, mais s'assurer qu'ils soient bien acquis pour éviter les pertes en ligne de l'échelon régional vers l'échelon provincial, puis local.

Les formations pourront être constituées par des modules d'une semaine. La pédagogie devrait s'appuyer sur des modules classiques déjà existants éventuellement adaptés aux réalités et aux principaux problèmes concrets rencontrés par les agents au Burkina Faso. Il pourrait être recommandé de ne pas mélanger les agents de ministères différents (niveau initial divers, problèmes rencontrés divers) et de devoir adapter les modules à chaque ministère. Une concertation avec les DEP est nécessaire à ce niveau.

La proposition de départ est d'organiser ' modules par an (un par trimestre) mais ce rythme pourrait être accéléré en cas de succès des premières séances et pour le cas où les modules de formation seraient « rodés » à la satisfaction de tous.

Les sujets concernés portent prioritairement sur l'organisation d'une enquête, la conduite de l'enquête, la collecte statistique, les statistiques descriptives et les logiciels statistiques usuels.

Pour toutes ces formations, l'expertise locale par les cadres compétents de l'INSD doit suffire à l'accroissement des connaissances avec un bon taux de satisfaction.

Un cas particulier se pose pour l'anglais qui ressort bien de cette formation initiale à renforcer, mais pour lequel bien entendu les modalités doivent être différentes. Un contrat doit être passé avec un organisme spécialisé (centre culturel ou ambassade). La formation doit porter à la fois sur l'enseignement classique de l'anglais et, de façon plus difficile pour les formateurs sur l'anglais technique statistique et économique. Il faut écouter les propositions de ces organismes pour la plus grande efficacité (stage intensif ou cycle de cours extensif ?).

Proposition II : Définition d'un cycle de formation continue conçu un instrument d'évolution technique des cadres

Ce cycle se rapproche plus de la notion communément ressentie lorsque l'on parle de formation continue : La formation initiale existe au bon niveau, mais la science et la technique évoluent et donc, périodiquement, il faut recalibrer ses connaissances sur les derniers développements.

La cible potentielle est largement constituée par les cadres de l'INSD, mais peut dans certains cas être élargie aux personnels de certaines DEP de ministères.

Ce cycle pourrait être constitué par des séminaires de deux semaines portant sur des sujets d'actualité du programme statistique national (Voir proposition de liste plus bas).

Les formateurs sont à rechercher prioritairement parmi les compétences locales, mais selon les cas, on pourra faire appel tout d'abord à des capacités sous-régionales ; Ecoles d'Abidjan ou de Dakar, AFRISTAT, etc., voire à des consultants internationaux pour le cas d'un sujet pointu qui ne trouverait pas d'expertise locale.

Dans tous les cas, les modules de formation devront de référer aux réalités locales. La proposition de départ est d'organiser quatre modules par an (un par trimestre) mais ce rythme pourrait être accéléré en cas de succès des premières séances.

- Proposition de programme du cycle (à remanier en fonction de l'actualité) 1

Année 1 (2007)

- Traitement et ou Analyse des données d'enquête
- Statistiques sociales et CSLP
- Répertoire d'entreprises
- IHPC nouvelle base

Année 2 = 2008

- Statistiques du Commerce extérieur
- IHPI et enquêtes qualitatives
- Comptes nationaux provisoires
- Gestion/administration des bases de données
- Utilisation avancée d'un logiciel (au choix)

Année 3 = 2009

- Analyse et synthèse conjoncturelles
- Publications
- « Environnement » (juridique en particulier) de la statistique
- etc.

Proposition III : Définition d'un cycle de formation continue destiné aux cadres de direction

Ce module s'adresse aux cadres, occupant ou appelés à occuper à court terme des emplois de direction dans le SSN. Il est destiné à leur permettre d'aborder des domaines nouveaux comme le management d'un système statistique ou les relations internationales entre systèmes statistiques, les conflits et les complémentarités.

Son organisation échappera en grande mesure à une gestion purement nationale puisqu'elle s'adresserait plutôt à des cadres de différents pays lors de réunions internationales ; Un projet canadien est déjà bien avancé au niveau de sa définition et passerait par l'appui d'AFRISTAT pour son organisation. Le CEFIL de l'INSEE serait aussi susceptible d'organiser des réunions de ce type.

Les formations se feraient lors de séminaires de deux semaines. Le programme doit tenir compte de ces rencontres (a priori une ou deux par an) pour en assurer la diffusion des principales conclusions vers les cadres intéressés.

Proposition IV : Instauration d'une autorité de la formation continue au sein de l'INSD avec compétence sur la concertation avec les autres structures du SSN

Les consultants proposent la création d'une autorité de la formation continue, sans se prononcer sur la forme de cette autorité. Soit une structure chargée de la gestion du programme, ce qui risque d'être administrativement un peu lourd, soit un seul cadre, avec le risque inverse doublé du risque de paralysie du système en cas de modifications dans la carrière individuelle de ce cadre (départ éventuel vers une « promotion externe »).

Cette autorité aurait un rôle classique de programmation concrète des formations et d'organisation des séances. Elle doit être en coordination constante avec les DEP des ministères pour cette programmation, mais également pour l'appui à la définition de modules adaptés à la situation concrète de la statistique dans chaque ministère.

L'évaluation à court terme des formations à la fois sur l'aspect technique, mais aussi pédagogique lui reviendrait. De même, l'évaluation de l'impact des formations sur la technicité effectivement employée dans les services contraint à des enquêtes différées près des stagiaires.

De plus, elle devra veiller à la diffusion des acquis obtenus lors des formations extérieures, au minimum sous la forme de réunions de compte-rendu de ces formations par les bénéficiaires aux cadres potentiellement intéressés.

Enfin, à la lumière des résultats obtenus et des financements attendus définir le programme des années suivantes, toujours en coordination étroite avec le programme de développement des activités statistiques du pays ou Schéma Directeur de la Statistique (explicite ou implicite).

Proposition V : Ecriture et stockage des supports des modules de formation organisés localement

La production de support des différents modules de formation organisée localement doit être considérée comme une obligation des formateurs identifiés. La présentation d'un support écrit, de préférence sous la forme d'un document Word facilement lisible par tout agent du Système Statistique National et, chaque fois que la forme de l'intervention s'y prête d'une présentation PowerPoint, est une partie intégrante du travail du formateur.

L'ensemble de ces supports des modules de formation doit être conservé dans une banque informatique facilement accessible via le système informatique de l'INSD et permettant des éditions informatiques aisées sur des supports habituels (CD-Rom par exemple) créés de façon systématique ou à la demande.

Proposition VI : Organisation des ateliers à mi-temps pour ne pas trop perturber le rythme habituel de travail des services et les échéances techniques à respecter.

Dans la mesure du possible, il est recommandé d'organiser les modules de formation à mi-temps (matinée ou après-midi) de façon à ne pas trop perturber le rythme de travail habituel des différents services statistiques concernés et de leur permettre de respecter les échéances techniques impératives qui se présenteraient tout en assistant à la formation dans sa continuité. Un atelier calibré pour une semaine de formation s'étendrait alors sur 15 jours et une formation de 15 jours sur un mois entier.

Cette formule doit être appliquée avec souplesse et au cas par cas. Il est évident que si l'atelier envisagé implique un déplacement soit du (des) formateur(s), soit des bénéficiaires de la formation, c'est la formule de la formation intensive qui doit être retenue.

MISSION INSD 6

Mise en place de nouveaux outils de gestion

Extrait des recommandations

Philippe VAN ESPEN
Ababacar KA
Ousmana OUEDRAOGO
Laurent GUETIN
Herman Boubacar DAHANI

Décembre 2006

Chapitre 1 : Le manuel de procédures pour la programmation et le suivi, et la gestion du personnel

Le manuel de procédures a fait l'objet d'une nouvelle présentation, selon les vœux de l'INSD. Ce manuel a été remis séparément.

Il a de plus fait l'objet d'une formation dont les détails figurent en annexe 4.

Chapitre 2 : Le logiciel SEMPI, Proposition de calendrier pour la mise en œuvre du logiciel (2006/2007)

- 20/11/2006 : remise du logiciel et du manuel en version provisoire
- 12/12/2006 : envoi du logiciel définitif (monoposte) + le manuel de l'utilisateur
- début janvier 2007 : saisie du projet de budget 2007 par le SAF et validation
- début février 2007: saisie du budget définitif 2007 par le SAF et validation
- mi-février 2007: saisie des premiers engagements, liquidations, mandatements, paiements
- fin mars 2007 : mission d'appui n°1/2007 : 2 semaines par le programmeur pour appuyer le lancement réel, avec autant que possible le fonctionnement en réseau
- fin septembre : mission d'appui n°2/2007 : 2 semaines pour appuyer l'impression de tous les documents à fin juin ou fin août (selon disponibilité des données)

Chapitre 3 : Le logiciel RESHUM7

Le manuel de l'utilisateur a été remis séparément.

Le logiciel a fait l'objet d'une formation dont les détails figurent en annexe 3.

MISSION EDUC 3

Qualité des statistiques de l'éducation

Extrait des recommandations

Résumé

Des statistiques de bonne qualité sont nécessaires pour piloter, gérer, coordonner et évaluer le secteur de l'éducation de base au regard des objectifs que le Burkina Faso se fixe dans son Plan Décennal de Développement de l'Education de Base (PDDEB).

La mission a consisté à assister la Direction des Etudes et de la Planification (DEP) du Ministère de l'Enseignement de Base et de l'Alphabétisation (MEBA) dans l'élaboration du rapport 2005/2006 sur la qualité des statistiques qu'elle collecte, traite et diffuse.

Un premier rapport « qualité », très clair, avait déjà été élaboré par la DEP/MEBA en 2004/2005. Il était centré sur le « processus statistique » proprement dit. Le deuxième rapport est plus développé sur l'amont et l'aval de ce processus, c'est-à-dire sur les relations avec les utilisateurs (identification des besoins et satisfaction de ces besoins).

Le rapport 2004/2005 se basait sur le modèle européen (cadre d'Eurostat), le nouveau rapport, en harmonie avec le rapport produit pour les statistiques de la santé, est plus conforme au cadre générique d'évaluation de la qualité des données (CEQD) développé par le FMI et adapté par la Banque Mondiale et l'Institut des Statistiques de l'UNESCO (ISU) pour le secteur de l'éducation.

Un principe d'autoévaluation, permettant de mesurer les progrès accomplis, a été retenu. Des indicateurs mesurables ont été définis pour juger du système d'information global, de chaque opération statistique (enquête ou dépouillement de sources administratives) menée par le MEBA, de chaque produit statistique (note interne, publication, cédérom, page web...) élaboré par le MEBA.

Système d'information global, opérations et produits sont examinés sous l'angle des cinq dimensions de la qualité statistique à savoir : 1-l'assurance d'intégrité, 2-la rigueur méthodologique, 3-l'exactitude et la fiabilité, 4-l'utilité et 5-l'accessibilité. Les conditions préalables à la qualité des statistiques (environnement juridique et institutionnel, ressources et sensibilisation à la qualité) font aussi l'objet d'un examen.

Des analyses effectuées, il ressort que la mise à disposition de la DEP/MEBA d'un statisticien de métier bien expérimenté en la personne de l'assistant technique du projet ARCS a contribué à une nette amélioration de la qualité des statistiques de l'éducation. Les missions des experts court terme, plus récentes, ont déjà porté également quelques fruits.

Toutefois, de nombreuses améliorations sont encore possibles et le rapport qualité conduit à des recommandations qui touchent toutes les étapes de la production statistique. Les principales recommandations sont les suivantes :

- Convoquer une réunion de la Commission « Données sociales » du Conseil National de Coordination Statistique (CNCS),

- Mieux se coordonner, en interne au MEBA et au niveau national, notamment en ce qui concerne les fichiers « écoles » et « villages », la classification urbain/rural, le chevauchement des Circonscriptions d'Education de Base (CEB) sur plusieurs départements,
- Mieux utiliser les enquêtes auprès des ménages en complément des statistiques issues des sources administratives,
- Alléger la charge des répondants en supprimant les doubles opérations de collecte au sein du système statistique,
- Respecter la confidentialité: ne pas diffuser d'information sur les écoles privées sans leur accord, ne pas multiplier les exemplaires de questionnaires ou de bases de données,
- Maîtriser l'outil informatique,
- Elaborer des rapports à l'issue de chaque étape du processus : collecte, contrôle manuel, traitement informatique,
- Traiter le problème des données manquantes de façon correcte,
- Développer les capacités d'analyse, tant pour le bénéfice des utilisateurs que pour la qualité des données,
- Etablir petit à petit des fiches qualité pour chaque opération ou produit statistique,
- Identifier et consulter les utilisateurs : Qui sont-ils ? Quels sont leurs besoins ? A quel moment ont-ils besoin de l'information ? Avec quelle fréquence ?
- Revoir en fonction le contenu et le calendrier des publications,
- Publier à des niveaux géographiques autorisés par la technique statistique, en particulier tester la significativité des indicateurs au niveau provincial,
- Diffuser les données par des canaux adaptés aux utilisateurs visés, au besoin en multipliant le nombre de publications ou en diffusant par des voies électroniques appropriées,
- Diffuser les métadonnées correspondant aux données, y compris en interne,
- Elaborer des listes de diffusion pour chaque produit,
- Utiliser la presse et les médias pour faire connaître les produits et diffuser la culture statistique.

L'exercice, qui a été mené sur une opération statistique (l'enquête annuelle auprès des écoles) et un produit statistique (l'annuaire) doit être petit à petit étendu aux autres activités de la DEP/MEBA, puis aux autres directions du MEBA.

Enfin, il ne faut pas perdre de vue que de nombreux indicateurs utilisés en statistiques de l'éducation, tels que les taux d'admission ou de scolarisation intègrent des données démographiques. Améliorer ces indicateurs implique l'adoption d'une démarche qualité pour ces données également, c'est-à-dire au sein de l'Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD) du Burkina Faso.

MISSION EDUC 4

Appui aux publications et construction de tableaux de bord

Extrait des recommandations

ANNUAIRE STATISTIQUE

Recommandations

Les principales remarques d'amélioration de ce document prenant en compte les limites d'évolution signalées ci-dessus sont les suivantes :

- mieux isoler les indicateurs et rajouter pour être exhaustif le taux d'achèvement ;
- éviter de traiter à part les provinces prioritaires pour conserver à ce document son caractère de diffusion brute de données ;
- enrichir la partie informations financières tout en sachant que les sources de financement sont multiples et que la qualité de ce type de données dépend de la mise en place d'une véritable comptabilité de l'éducation ;
- supprimer les données d'évolution qui sont redondantes par rapport au document synthèse de l'annuaire statistique ;
- renforcer la qualité de cette publication, qui outre les améliorations à faire au niveau de la qualité des données, pourrait être renforcée par une lecture ou vérification finale et éviter des problèmes comme par exemple la discordance observée entre la pagination du sommaire et celle observée dans le contenu ;
- prévoir la production d'annuaires régionaux qui pourraient alors contenir des données départementales. La production de ces dernières devrait être possible grâce à l'actualisation en cours du lien entre école codifiée, et village également codifié, permettant ainsi de rattacher une école à son département, et de réaliser à partir de ce rattachement des traitements de données au niveau départemental.

LA CARTE EDUCATIVE

Recommandations

Afin de justifier les recommandations qui suivent, quelques remarques peuvent être formulées après la lecture de ce document :

- un manque de liaison entre les deux parties du document : analyse des disparités provinciales et programmation ;
- une analyse sur les profils de scolarisation réalisée au niveau national semblant déconnectée du reste du document du fait de son absence de traitement au niveau provincial ;
- l'absence de précisions méthodologiques sur la démarche d'estimation des besoins en écoles. Le lien n'est pas explicite entre l'analyse des disparités provinciales à partir des différents indicateurs retenus et le tableau des besoins estimés où seulement deux indicateurs apparaissent : le TBS (constat et objectif) et le nombre d'élèves par classe non analysé dans la première partie ;
- la première partie apparaît redondante par rapport au tableau de bord national hormis la différence pour certains indicateurs de niveau géographique retenu.

En conséquence, il semble nécessaire de s'interroger sur le maintien de cette publication en l'état compte tenu de l'existence du tableau de bord et du projet de tableaux de bord régionaux. Ces derniers pourraient représenter la partie descriptive de monographies au niveau des régions chargées à terme de définir les priorités et les programmations dans le cadre de la décentralisation.

Cette publication pourrait être allégée de la première partie descriptive des disparités provinciales et ne présenter qu'une synthèse nationale des programmations retenues dans chaque province : cette synthèse devrait être enrichie d'une part des précisions concernant les démarches d'élaboration de carte scolaire avec les méthodes de calcul d'estimation des besoins, d'autre part de résultats régionaux résultant de l'agrégation des programmations provinciales.

LE TABLEAU DE BORD NATIONAL

Recommandations

Il serait souhaitable pour faciliter la réalisation de ce tableau de bord dans sa nouvelle version, de solliciter la même équipe qui a participé à la réalisation de la première version afin de consolider cette première expérience.

Par ailleurs, il serait utile pour faciliter la pérennité de cette publication, de minimiser les efforts au niveau de la production de données et de mise en forme en développant une application informatique spécifique.

Cette application devrait comprendre :

- l'extraction automatisée des données de la base STATEDUC,
- une procédure de saisie pour les données complémentaires,
- une mise en forme automatisée pour la partie tableaux et graphiques.

L'existence de cette application permettrait ainsi de concentrer les efforts sur l'analyse des données et leurs commentaires analytiques.

LE TABLEAU DE BORD REGIONAL

Recommandations

Il serait souhaitable de réaliser ces tableaux de bord dès l'année scolaire 2006/2007. La mise en œuvre de la version corrigée du tableau de bord national sur la base de données 2005-2006 déjà disponible ne devrait pas mobiliser les équipes durant une année. Il devrait être possible de lancer dès janvier, une fois le tableau de bord national réalisé, les actions de formation action.

L'application informatique d'extraction automatisée des données et de leur mise en forme recommandée pour le tableau de bord national pourrait intégrer le niveau régional pour les chapitres concernés et les variables de positionnement, ce qui faciliterait leur réalisation ainsi que leur pérennité.

Il serait par ailleurs nécessaire de rendre automatique la production des cartes régionales, compte tenu de leur nombre, par l'intégration d'applicatif ad hoc de type visual basic, complétée par une formation d'appui auprès du service informatique de la DEP.

LA DIFFUSION

Recommandations

La diffusion demande non seulement des moyens qui semblent faire défaut à la DEP, mais également une organisation :

- diffusion ciblée,
- sensibilisation des utilisateurs par des actions de communication,
- réalisation d'un document d'information sur l'information (inventaire, contenu, calendrier),
- diffusion sur le site Internet du MEBA,
- intégration d'une rubrique 'pour en savoir plus' dans chaque publication avec l'adresse Internet du site de l'INSD et éventuellement la liste des publications,
- évaluation des productions.

A l'heure actuelle, ces activités sont menées de façon parcellaire, en particulier sans plan de diffusion précis adapté à chaque publication et sans évaluation auprès des utilisateurs des publications.

Un projet de questionnaire évaluation du tableau de bord national dans sa version actuelle est joint en annexe.

Ce questionnaire après adaptation pourrait servir d'appui comme document d'enquête auprès des utilisateurs actuels et à venir des tableaux de bord national et régionaux.

MISSION EDUC 5

Amélioration du système d'information statistique du MEBA

Extrait des recommandations

Propositions pour un renforcement du système d'information statistique du MEBA

1. Intégrer les écoles privées non reconnues dans le champ du SISTA.
 - Examiner avec la DEBPRIVE la possibilité d'inclure les écoles non reconnues dans l'enquête annuelle ou exploiter directement les données collectées par la DEBPRIVE sur les écoles non reconnues.
 - Les inclure dans les publications (Annuaire et Tableau de bord) chaque fois que l'on dispose de données sur ces écoles, en les isolant éventuellement.
 - Les écoles coraniques sont exclues de tous les systèmes d'observation. Un minimum d'information portant aussi bien sur leur fréquentation que sur leurs enseignements serait utile.
2. Obtenir les données fournies actuellement par l'enquête rapide en sous-produit des informations collectées par la DGEB en début d'année scolaire, tout en fiabilisant ces données.
 - Etudier avec la DGEB les modalités d'une fusion des deux enquêtes : contenu du questionnaire (champs de l'enquête, liste des variables, dictionnaire des modalités), modalités d'organisation du travail de collecte sur le terrain (calendrier et rôle des différents acteurs), dépouillement de l'enquête et contrôle des données (définition des contrôles et de la base de données transmise d'une part à la DEP et d'autre part à la DGEB), formalisation de l'ensemble dans un protocole commun et organisation d'un suivi de sa mise en œuvre.
 - Préciser les modalités de diffusion des résultats.
3. Alléger l'enquête annuelle et consolider son dispositif de production :
 - Simplifier le questionnaire de l'enquête annuelle
 - en limitant la collecte des données aux seules informations disponibles uniquement auprès des écoles,
 - en supprimant la collecte de l'information déjà disponible ou des variables non utilisées ou peu fiables.

Faire une analyse systématique de toutes les variables de l'enquête annuelle : pertinence de la collecte, autres sources possibles, confrontation, analyse des résultats produits par l'enquête annuelle.

- Déconcentrer à moyen terme totalement le traitement et la saisie des données de l'enquête au niveau régional.

Préparer un schéma général (objectifs, organisation, calendrier, coût et moyens), le présenter et le discuter avec l'ensemble des partenaires (DGEB, DREBA, DPEBA, CEB, etc.).

- Fiabiliser et pérenniser le logiciel de traitement de l'enquête.
 - ✓ Adopter la nouvelle version dans le cadre de la déconcentration du traitement de l'enquête annuelle.
 - ✓ Former les informaticiens à cette nouvelle version
 - ✓ Définir une stratégie pour la pérennisation de l'outil au Burkina Faso.
 - Il faut connaître pour cela les intentions de ses promoteurs (SISED)
 - Travailler également avec le MESSRS

- Améliorer la qualité des données produites en renforçant les contrôles et en confrontant les résultats avec d'autres sources.
 - Faire un rapport d'enquête du type rapport qualité annuellement
 - Analyser les données avant leur diffusion pour détecter les anomalies (par exemple, pourquoi trouve-t-on des taux d'abandon négatifs ? Un lecteur ne peut pas comprendre cela).
 - Le recensement ou les enquêtes ménages doivent être systématiquement confrontés avec les données du MEBA. Les résultats de cette confrontation doivent faire l'objet d'une note discutée avec l'INSD ou les organisateurs de l'enquête utilisée (c'est aussi cela la coordination statistique).

4. Harmoniser les données des deux sous-systèmes d'information :

Cela passe dans un premier temps par une meilleure documentation de l'ensemble des enquêtes du SISTA et des autres sources de données.

- Constituer un dictionnaire de données pour chaque source.
- Formaliser les manuels d'enquête et manuels de traitements.

Dans un second temps, travailler avec les directions partenaires au sein du MEBA pour :

- Harmoniser la définition des concepts communs.
- Développer l'utilisation de répertoires communs : répertoire des écoles, répertoire des infrastructures et répertoires des enseignants.

5. Renforcer la diffusion

- Créer des publications régionales et assurer leur diffusion jusqu'aux décideurs locaux (cf. annexe 5).
- Promouvoir les publications existantes et assurer leur disponibilité pour les utilisateurs potentiels.
 - Assurer aux utilisateurs une meilleure « visibilité » des publications existantes et des publications nouvelles : répertorier les utilisateurs potentiels, leur envoyer un mail lors de la sortie d'une nouvelle publication.
 - Développer la diffusion par Internet via le site du MEBA et celui de l'INSD
- Développer l'information du grand public :
 - Faire des conférences de presse et/ou des communiqués de presse lors de la sortie de l'Annuaire et du Tableau de bord
 - Faire une publication annuelle très synthétique pour le grand public (4 pages présentant les chiffres essentiels et les évolutions)

6. Développer la coordination par la DEP entre les différents producteurs de données au sein du MEBA

- en favorisant les opérations conjointes entre les unités de gestion et la DEP (cf. points 1, 2 et 4 ci-dessus) ;
- en diffusant au sein du MEBA les données statistiques sur l'éducation produites par des organismes externes ;
- en donnant plus de visibilité au programme d'enquêtes et de publications de la DEP et à celui des autres structures du MEBA.

MISSION SANTE 1

Appui à l'élaboration d'un cahier des charges du progiciel SNIS

Extrait des recommandations

Plan d'implémentation

Le plan d'implémentation décrit les différentes étapes ainsi que les durées nécessaires à la mise en place du système d'information futur. Les différentes phases de l'implémentation ainsi que la définition des résultats par phase sont décrites dans le tableau suivant.

Tableau 1: Phases d'implémentation

Phase	Description	Résultat de la phase
Phase 1:	Phase du développement	Version 0 du progiciel
Phase 2:	Phase de test	Liste des divergences et insuffisances
Phase 3:	Phase de finalisation du progiciel	Version Alpha
Phase 4:	Phase de formation (de la DEP et des autres niveaux)	Manuel de formation; curriculum (????); cours de formation
Phase 5:	Installation et première phase d'opération	Système opérationnel
Phase 6:	Acceptation du SI	Protocole d'acceptation

Les phases mentionnées sont décrites en détail dans les chapitres suivants.

Phase de développement

La phase du développement comprendra les activités suivantes :

- élaborer le dessin technique (définition du schéma des données, y compris tables de base et tables de données);
- programmer les règles du contrôle ;;
- programmer l'interface (y inclus les formulaires de saisie des rapports, de la tabulation et de la compilation);
- programmer les fonctionnalités de l'importation et de l'exportation;
- programmer le calcul des indicateurs spécifiques;
- élaborer la première version de l'aide en ligne.

Le résultat de la première phase sera la version 0 du progiciel.

Phase de test

La phase du test comprendra toutes les activités reliées aux essais de la première version du progiciel. Le progiciel sera installé dans un minimum de 3 Districts Sanitaires, où le Consultant aidera les responsables des DS à saisir les données des rapports mensuels et hebdomadaires sur une période de 3 mois. Le progiciel sera aussi installé au niveau d'une DRS et de la DEP Santé. Au niveau DRS, le Consultant aidera le personnel à compiler les rapports trimestriels sur la base des rapports mensuels déjà saisis et transférés par le DS. Au niveau de la DEP, le module d'analyse sera testé. Le temps prévu pour la phase de test est d'environ 2 à 3 semaines. Pendant cette phase, le Consultant devra assister le personnel de tous les niveaux concernés (DS, DRS et DEP). Cette assistance comprendra :

- former le personnel à l'utilisation du progiciel ;
- assister à l'installation à tous les niveaux ;
- pendant la phase d'opération, fournir une assistance technique par téléphone et par visites sur place selon les besoins ;

- assister à la compilation des données aux différents niveaux ;
- éliminer tous les bogues qui empêcheraient l'utilisation du progiciel ;
- etc.

Le personnel du Ministère de la Santé devra consigner par écrit toutes les divergences et insuffisances de la version 0 du progiciel afin de définir conjointement avec le Consultant les divergences et les fonctionnalités manquantes.

Le résultat sera une liste de divergences et de déficiences qui seront à remédier pour la version finale du progiciel (ci-après « Version Alpha »). Cette liste sera la base sur laquelle le Consultant développera la version finale du progiciel.

Phase de finalisation du progiciel

Pendant la phase de finalisation du progiciel, le Consultant finalisera le développement sur la base des résultats de la phase précédente. Le résultat sera la version alpha du progiciel (version finale).

De plus, la documentation sera à compléter pendant cette phase et le cours de formation sera développé. La documentation comprendra :

- la conception technique y inclus la structure du schéma de tables ;
- le manuel d'utilisation ;
- le code source avec les commentaires explicatifs ;
- le manuel de formation y compris le curriculum (???) du cours de formation.

Le manuel de formation sera à fournir en version papier ainsi que sous format électronique.

Phase de formation

Formation à fournir par le Consultant

Le Consultant devra assurer la formation du personnel de la DEP. La DEP ensuite se chargera de former les utilisateurs aux autres niveaux (DRS, CHR/CHU, DS). La première phase de la formation durera dix (10) jours et aura l'objectif de familiariser la DEP Santé avec tous les aspects du logiciel (structure des données, fonctionnalité, module de saisie, module de traitement, module d'analyse, etc.). Selon les besoins, le Consultant avec l'approbation de la DEP pourra répartir cette formation entre une formation générale de l'utilisation et une formation plus technique (gestion des SGDB, etc.).

Formation interne

Le nombre total de personnes des autres niveaux à former sera d'environ 150. La durée des formations sera de 2 ou 3 jours, avec l'objectif de former les utilisateurs futurs à l'utilisation de l'application. Le nombre des participants par niveau organisationnel est présenté dans le tableau suivant.

Tableau 1 : Répartition des cours de formation par niveau

Entité organisationnelle	Nombre d'entités	Nombre de personnes à former par entité organisationnelle	Nombre total de personnes à former	Durée du cours de formation	Nombre total de jours de formation
DEP	1	6	6	3 h/j	18
DRS	13	2	26	3 h/j	78
DS	55	2	110	3 h/j	330
CHU / CHR	12	1	12	3 h/j	36
Total			154		462

Le nombre maximum de participants ne devra pas être supérieur à 16 personnes par cours. Les dispositions à prendre pour assurer les formations sont :

- une salle de formation (y inclus un minimum d'un ordinateur pour 2 participants et un vidéo projecteur pour la démonstration) ;
- fournir le concept du cours qui associera des exposés théoriques et des exercices ;
- des CD d'installation y compris toute la documentation pour chaque participant (environ 200 exemplaires) ;
- Prévoir des repas pendant les séjours de formation ;
- des formateurs expérimentés (au moins 2 formateurs : 1 senior et 1 junior) par cours.

Il est proposé d'effectuer les cours de formation dans 2 zones : Ouagadougou et Bobo-Dioulasso. Le tableau suivant résume le personnel des DS à former par zone.

Tableau 2 : Nombre de DS par zone de formation

Zone de formation	Zone	DRS	Nombre de DRS	Nombre de DS	Total par zone
Zone 1 : Ouagadougou	Ouagadougou	Centre, Plateau-Central, Centre-Est, Centre-Sud, Centre Ouest, Centre-Nord, Est, Nord, Sahel	9	38	47
Zone 2: Bobo-Dioulasso	Bobo-Dioulasso	Mouhoun, Hauts-Bassins, Cascades, Sud-Ouest	4	17	21
Ensemble	2	13	13	55	78

Il en résulte qu'en zone 2, environ 3 cours de formation avec 16 participants seront à organiser et que dans la zone 1 un maximum de 7 cours doit être atteint (y compris personnel du CHR et de la DEP Santé).

Phase d'opération initiale

La phase d'opération initiale comprendra une assistance et un appui de la part du Consultant. Cette assistance appuiera le personnel chargé de la conduite du système. Cet appui visera tous les problèmes liés à l'utilisation du progiciel et sera fourni par téléphone ou en cas de besoin par des visites sur le terrain. Le maximum de l'appui à fournir est estimé à 2 hommes-jours par mois.

Phase d'acceptation

La phase d'acceptation comprendra l'acceptation formelle du progiciel par la DEP Santé. Après l'acceptation finale, le Consultant ne sera plus responsable de l'appui technique et le code source ainsi que tous les autres droits d'usage seront remis à la DEP Santé. Le Consultant devra fournir la documentation actualisée et finale y compris le manuel d'opération, la conception technique, le code source et le manuel de formation. Cette phase constitue la clôture officielle du projet de développement du progiciel.

MISSION SANTE 2

La qualité des données de routine du système national d'information sanitaire Année de référence : 2005

Extrait des recommandations

Firmin SEKA MONNEY
Maxime BONKOUNGOU

Octobre 2006

IV - Conclusion et recommandations

La mission d'évaluation a permis la mise en place d'un cadre global de l'évaluation de la qualité des données inspiré de la méthodologie du FMI. Les indicateurs et les éléments utilisés dans le cadre de l'évaluation sur la base des données de 2004 s'intègrent dans le cadre utilisé pour les données de 2005.

La qualité des données de routine a connu une sensible amélioration par rapport à 2004 imputable en partie aux interventions du projet ARCS et du projet PDSSN. Cependant, des insuffisances demeurent au niveau de la coordination du système, de la culture de l'information et de la qualité, de la gestion des métadonnées, de l'analyse de la cohérence des données, de la constitution des séries chronologiques et de la classification des statistiques diffusées.

Pour améliorer la qualité des données sanitaires de routine, il faut d'une manière générale :

- renforcer le cadre de coordination du SNIS ;
- intégrer la démarche qualité dans tout le processus de collecte, de traitement, de l'analyse et de la diffusion des données ;
- assurer une appropriation du cadre d'évaluation de la qualité des données par les acteurs du SNIS ;
- mettre en œuvre un mécanisme de contrôle et de validation des données sanitaires sur la base des rapports intermédiaires et des données des autres sources ;
- poursuivre les efforts de renforcement de capacités statistiques dans le secteur de la santé ;
- mettre en place un système de gestion de base de données au niveau du service de l'information sanitaire.

A ces recommandations générales, les propositions suivantes sont faites de façon spécifique au niveau dimension de la qualité y compris les conditions préalables.

4.1 Propositions pour améliorer les préalables de la qualité des données

Points forts	Points faibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ les ressources disponibles pour la production des données se sont améliorées ▪ le rapport de la qualité des données de 2005 a été fait sur la base des indicateurs qui s'inscrivent dans le cadre globale d'évaluation de la qualité des données ▪ l'évaluation et le suivi de la qualité des données sont un souci partagé à tous les niveaux de production des statistiques sanitaires 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ la coordination du système d'information est insuffisante ▪ les efforts sont faiblement concentrés sur l'assurance qualité ▪ le rapport de la qualité des données de 2004 n'a pas pris en compte tous les éléments et les indicateurs du cadre global d'évaluation de la qualité des données ▪ Il n'existe de mécanisme approprié pour l'évaluation de la qualité des données ▪ les concepts de qualité des données ne sont pas perçus dans leur globalité par les acteurs intervenant dans la production des statistiques sanitaires
<p><u>Propositions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ renforcer la coordination du SNIS par le développement du leadership ▪ élaborer un plan de suivi et d'évaluation de la qualité des données ▪ former le personnel intervenant dans la production des statistiques sur les concepts de la qualité des données ▪ élaborer un tableau de bord pour le suivi des indicateurs de qualité des données y compris les recommandations 	

4.2 Propositions pour améliorer l'assurance d'intégrité

Points forts	Points faibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ les statistiques sont établies de manière impartiale ▪ le choix des sources de données est fondé sur les considérations statistiques ▪ les activités de formation sur le traitement des données ont été réalisées ▪ Il existe des directives en matière de collecte et de traitement des données 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il n'existe pas de mécanisme tendant à encourager les producteurs à l'analyse des données ▪ la DEP n'a pas les moyens d'intervention sur les interprétations erronées ou l'utilisation abusive éventuelle des statistiques sanitaires ▪ les changements de méthodologie et de données de base ne sont pas communiqués de façon systématique
<p><u>Propositions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ organiser des forums sur les statistiques sanitaires (partage d'expérience) ▪ encourager les meilleurs agents en matière de collecte, traitement et diffusion de données ▪ mettre en place des mécanismes pour encourager les agents qui fournissent les données de bonne qualité ▪ élaborer des bulletins de liaison entre la DEP et les fournisseurs de données 	

4.3 Propositions pour améliorer la rigueur méthodologique

Points forts	Points faibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ les concepts et définitions en matière de collecte et traitement des données suivent globalement les normes et les principes au plan international ▪ les données sont collectées à tous les niveaux du système de santé ▪ la collecte des données couvre toutes les régions et toutes les structures sanitaires publiques et il y a une participation de plus en plus croissante des structures sanitaires privées 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ les activités spécifiques des CM/CMA ne sont pas bien mesurées ▪ les activités du secteur privé de la santé ne sont pas correctement mesurées ▪ la présentation des données dans l'annuaire statistique ne met pas suffisamment en relief des indicateurs des OMD notamment en ce qui concerne le Paludisme et le VIH/SIDA ▪ les données sur la PTME et la prise en charge des PVVIH ne sont pas collectées alors que les structures qui mènent ces activités communiquent les données aux DRS
<p><u>Propositions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mettre en exergue les activités spécifiques des CMA et des structures privées au niveau du rapport trimestriel des districts et l'annuaire statistique ▪ prendre en compte le paludisme et le VIH/SIDA au niveau des maladies d'intérêt spécial dans la présentation de l'annuaire ▪ mettre en place un mécanisme de collecte (même annuelle) sur les activités de PTME et de la prise en charge thérapeutique des PVVIH/SIDA 	

4.4 Propositions pour assurer l'exactitude et fiabilité des données

Points forts	Points faibles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ la complétude et la promptitude des données se sont améliorées à tous les niveaux ▪ les données sont recueillies conformément à l'organisation du système de santé ▪ le déploiement du logiciel RASI a permis d'améliorer la gestion des données dans les districts 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ les données fournies par les districts et les hôpitaux ne sont pas suffisamment évaluées et validées parce que le traitement est fait annuellement alors que la collecte est trimestrielle ▪ les statistiques disponibles ne peuvent pas être facilement rapprochées sur un intervalle de temps régulier parce que les séries de données ne sont pas constituées ▪ les notes méthodologiques et les techniques statistiques utilisées ne sont pas documentées dans le temps ▪ le RASI n'est pas utilisé pour le traitement des données des hôpitaux
<p><u>Propositions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place un SGBD unique adapté à toutes les sources de données (district, hôpitaux) ▪ Constituer des séries chronologiques cohérentes avec la périodicité de collecte des données 	

4.5 Propositions pour assurer l'utilité

Points forts	Points faibles
<ul style="list-style-type: none">▪ le délai de diffusion de l'annuaire statistique est amélioré▪ l'élaboration du tableau de bord de la santé a permis de reconstituer les séries temporelles pour certains indicateurs de santé▪ un guide de contrôle de cohérence des rapports a été élaboré par le service de l'information sanitaire	<ul style="list-style-type: none">▪ les données sanitaires ne sont pas organisées en séries chronologiques cohérentes avec la périodicité▪ Il n'existe pas de base de données dynamique sur les métadonnées▪ la confrontation des données avec les autres sources n'est pas systématique
Propositions <ul style="list-style-type: none">▪ Poursuivre la production du tableau de bord de la santé▪ Produire semestriellement le bulletin de retro-information▪ Organiser des rencontres périodiques pour confronter les données de base et les métadonnées de la DEP à celles des autres sources dans le cadre de l'élaboration de l'annuaire	

4.6 Propositions pour améliorer l'accessibilité

Points forts	Points faibles
<ul style="list-style-type: none">▪ l'annuaire 2004 est accessible sur Internet▪ une fiche d'enquête de satisfaction des utilisateurs de données a été élaborée	<ul style="list-style-type: none">▪ il n'existe pas de calendrier annoncé d'avance pour la diffusion de l'annuaire▪ la moitié seulement des copies de l'annuaire 2004 est distribuée▪ la diffusion de l'annuaire n'est pas suffisamment orientée vers les chercheurs▪ les métas données ne sont pas diffusés
Propositions <ul style="list-style-type: none">▪ informer le public sur l'accessibilité de l'annuaire statistique à partir d'Internet▪ organiser une cérémonie de présentation de l'annuaire avant la diffusion▪ intégrer la méthodologie de collecte, de traitement et d'analyse des données dans l'annuaire	

MISSION SANTE 4

Appui à la coordination des statistiques (d'activités) sanitaires

Extrait des recommandations

Richard MICHEL

Octobre 2006

V - CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS

5.1 CONCLUSION

La mission Santé 4 sur le renforcement de la coordination entre les différents sous-systèmes d'information du SNIS a permis de rencontrer un nombre significatif et représentatif de leurs structures (personnes) citées en annexe 1 en suivant un guide d'interview rappelé dans l'aide mémoire en annexe 3.

Ces entretiens, dont les points saillants sont repris en annexe 4, ont permis d'établir un diagnostic d'ensemble quant à la nécessité impérieuse de maîtriser ou du moins d'encadrer la croissance inexorable du SNIS actuellement assez cloisonné compte tenu de besoins d'information sanitaire sans cesse croissants.

Il semble tout à fait utopique d'imaginer l'émergence d'un SNIS centralisé compte tenu de la situation existante et des forces centrifuges toujours à l'œuvre, les résistances sont fortes. Les recommandations qui suivent s'inscrivent donc dans une démarche prudente et sûre visant à accompagner le mieux possible cette évolution du SNIS.

En effet, même s'il semble possible d'envisager dans un scénario optimiste l'intégration progressive à moyen terme des données (d'activités) sanitaires en tout ou partie du sous-système d'information relative aux autres programmes de santé (SS3b), il paraît peu plausible d'envisager une intégration aussi rapide du sous-système de surveillance épidémiologique (SS2) et du sous-système relatif au programme élargi de vaccinations (SS3a).

5.2 RECOMMANDATIONS

La mission Santé 4 sur le renforcement de la coordination entre les différents sous-systèmes d'information du SNIS recommande de créer rapidement une structure rattachée d'une manière ou d'une autre au Secrétariat Général du Ministère de la Santé qui a autorité administrative et technique sur l'ensemble des sous-systèmes d'information du SNIS qui :

- dans un premier temps, renforcera la coordination statistique en amont du processus de production, afin que les différents sous-systèmes d'information du SNIS utilisent des outils et des méthodes statistiques les plus harmonisées possibles ;
- dans un second temps, assurera en aval du processus de production la valorisation et la maîtrise de la diffusion des principaux indicateurs sanitaires produits par le SNIS, travail de promotion et d'arbitrage ;
- dans un troisième temps, accompagnera l'intensification du rythme de production, de coordination et de diffusion au niveau trimestriel pour un nombre limité d'indicateurs sanitaires ciblés pour soutenir une dynamique d'ensemble au sein du SNIS.

Cette structure prendra également sous sa responsabilité la question du traitement de la couverture statistique ou de la complétude des indicateurs sanitaires de manière à proposer aux différents sous-systèmes d'information des solutions techniques adaptées à des coûts raisonnables ou maîtrisables.

Cette structure doit pouvoir bénéficier d'un financement adapté à ces missions.

MISSION SANTE 5

Appui à l'apurement des données de l'annuaire statistique de la santé

Extrait des recommandations

V : CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS

5.1 CONCLUSION

La mission sur l'apurement des données de l'annuaire statistique de la santé a permis la formation des gestionnaires de données du niveau central (DEP/SANTE) en :

- traitement des données imparfaites,
- analyse de la situation de l'apurement des données
- élaboration de la méthodologie d'apurement des données y compris à l'outil informatique pour l'ajustement des données imparfaites.

La formation des gestionnaires de données a vu la participation de 13 personnes et les dispositions ont été prises par la DEP/SANTE pour assurer de bonnes conditions de travail.

L'analyse de la situation de l'apurement des données a été faite sur la base du rapport de l'évaluation, de l'examen de l'annuaire statistique 2004 et de la discussion avec les gestionnaires de données pendant l'atelier de formation. Il ressort que la première évaluation de la qualité des données a permis de faire une appréciation globale des données disponibles au niveau de la DEP selon certains indicateurs. Même si l'évaluation a indiqué les types d'erreurs selon le processus de production des données, elle ne permet pas d'avoir clairement les types d'erreurs selon les catégories de données, les types d'erreurs selon les sources de données (district, hôpital). Des dispositions opérationnelles pour l'apurement des données sur la base des constats n'ont pas été proposées et la situation de l'apurement des données ne s'est pas encore améliorée.

Durant la présente mission, une méthodologie d'apurement des données a été élaborée avec un outil informatique d'ajustement des données selon les méthodes des moyennes mobiles et des moyennes pondérées. Son utilisation doit être prudente. En effet, l'ajustement des données reste l'étape ultime lorsque toutes les autres dispositions de contrôle et de validation des données ont été faites. A cet effet, l'ajustement des données est donc une solution palliative de dernier recours : « ce qui reste à faire lorsqu'on n'espère plus rien ». Cette technique devra être utilisée seulement au niveau central.

5.2 RECOMMANDATIONS

La mission de renforcement des capacités sur l'apurement des données recommande de :

- élaborer des procédures de contrôle systématique de la qualité des données à tous les niveaux de la pyramide sanitaire,
- approfondir l'analyse de la qualité des données sur la base de l'année 2005,
- utiliser la méthodologie d'ajustement des données qu'au niveau central,
- intégrer systématiquement l'apurement des données comme partie intégrante du traitement des données dans le processus d'élaboration de l'annuaire statistique,
- De faire un apurement complet des données pour la finalisation de l'annuaire statistique de la santé de 2005.