

**ANNEXE 4 : MANUEL DU CONTROLEUR**

**MANUEL DU CONTROLEUR**

## **JUSTIFICATION**

Le Ministère des Ressources Animales depuis sa création en juin 1997, s'est attelé à la maîtrise et à la résolution des contraintes qui freinent le développement du secteur de l'élevage. L'insuffisance des données statistiques actualisées, qui doivent permettre de refléter la réalité du secteur dans l'économie du pays, fait partie de ces principales contraintes. En effet, la Première Enquête Nationale sur les Effectifs du Cheptel(ENEC I) a été réalisée depuis 1989 ; le besoin d'améliorer la qualité la quantité et la périodicité des données statistiques s'impose ; les données statistiques sont indispensables pour non seulement l'élaboration des politiques, programmes et projets de développement, mais aussi pour servir à posteriori comme indicateurs d'évaluation des performances des choix politiques et techniques. C'est dans ce cadre que le Ministère des Ressources Animales (MRA), en collaboration avec les partenaires au développement et l'Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD), entreprend de réaliser la Deuxième Enquête Nationale sur les Effectifs du Cheptel (ENEC II).

## **I – OBJECTIFS DU PROJET ET RESULTATS ATTENDUS**

### 1-4 Objectif Global

L'ENEC II vise à contribuer à la mise en œuvre du Plan d'Actions et Programme d'Investissements du Secteur de l'Elevage par l'amélioration des capacités institutionnelles du MRA à fournir des données statistiques de base nécessaires à une meilleure connaissance de l'élevage au Burkina Faso.

### 1-5 Objectifs Spécifiques

Six(6) objectifs spécifiques ont été retenus à savoir :

- Participer à la production de données statistiques, notamment à l'amélioration de la connaissance de l'élevage ;
- Permettre une meilleure appréciation de l'évolution des tendances du cheptel ;
- Contribuer, au suivi et à l'évaluation des programmes et plans de développement économique et social, grâce aux différents indicateurs fournis ;
- Constituer une source importante de données pour les besoins de la recherche ;
- Participer à l'établissement d'une base de données sur l'élevage
- Contribuer au renforcement des capacités opérationnelles de la DEP du MRA.

### 1-6 Résultats attendus

A l'issue de l'ENEC II les résultats suivants sont attendus :

- La couverture des 45 provinces en données statistiques sur les effectifs du cheptel national.
- La composition du cheptel national par espèce, par propriété suivant l'ethnie, le genre et le mode d'élevage.

## **II. ORGANISATION GENERALE DE L'ENQUETE**

Pour mener à bien une enquête ou un recensement du bétail, une organisation hiérarchique est nécessaire. Dans le cadre de l'ENEC II cette organisation hiérarchique se présente comme suit sur le terrain :

- les coordonnateurs régionaux,
- les cartographes régionaux,
- les superviseurs provinciaux,
- les contrôleurs départementaux et communaux,
- les agents enquêteurs.

Chaque contrôleur a sous sa responsabilité une équipe composée de cinq enquêteurs au plus.

Vous avez une double responsabilité dans l'organisation et le déroulement de cette enquête : une responsabilité administrative et une responsabilité technique.

## **III. ROLE DU CONTRÔLEUR**

L'Enquête Nationale sur les Effectifs du Cheptel à laquelle vous allez participer en tant que contrôleur est la deuxième du genre qui sera réalisée au Burkina Faso ; la première a eu lieu en 1989.

Les résultats auxquels nous aboutirons tous ensemble dépendront en grande partie de l'application que vous ferez des instructions qui vous sont données pendant la formation.

Le présent manuel n'est qu'un guide partiel pour l'exécution du travail qui vous est confié. En effet pour être un bon contrôleur, vous devez d'abord être un excellent agent enquêteur. Il est donc indispensable pour vous de connaître et comprendre parfaitement le contenu du manuel de l'agent enquêteur .

Vous avez une double responsabilité dans l'organisation et le déroulement de cette enquête dans la zone à l'intérieure de laquelle vous devez exercer votre contrôle et qui se compose de plusieurs zones de dénombrement (ZD) : une responsabilité administrative et une responsabilité technique.

### *III.1. Rôle administratif*

Vous êtes responsable :

- de la publicité de l'enquête sur le terrain et de la sensibilisation, en collaboration avec le superviseur, les autorités locales et la population dans les zones de dénombrement échantillon.
- de la gestion du matériel et des équipements mis à votre disposition.
- du recours aux interprètes et guides si nécessaire ;
- des autorisations d'absence des membres de l'équipe.

### *De la publicité et sensibilisation.*

En tant que représentant de l'ENEC II sur le terrain, vous devez vous présenter et présenter votre équipe (enquêteurs) aux autorités administratives, coutumières et religieuses locales et aux populations.

Expliquez-leur les raisons de votre visite et les objectifs de l'enquête. Il faut expliquer succinctement la notion de sondage pour les préparer à comprendre que tous les ménages ne seront pas enquêtés.

Insister particulièrement sur le caractère non fiscal et surtout secret des informations qui seront recueillies ; ne faites aucune promesse sur les préoccupations de la communauté qui vous seront éventuellement exposées.

### *De la gestion du matériel et de l'équipement.*

Vous êtes entièrement responsable du matériel, de l'équipement qui est mis à votre disposition . Ce matériel est à utiliser exclusivement pour les besoins de l'enquête. Il ne peut ni être donné, ni être prêté à un tiers.

### *Du recours aux interprètes et guides*

Il peut arriver que l'enquêteur et l'enquêté ne parlent aucune langue en commun ; le recours à un interprète s'impose ; dans ce cas il faut expliquer à l'interprète le caractère confidentiel des informations. Il vous appartient de trouver un interprète. Il est préférable qu'il soit connu et accepté de l'enquêté.

### *De l'absence des membres de l'équipe.*

Le calendrier des opérations devant être rigoureusement respecté, les absences ne seront autorisées que dans les cas exceptionnels. Si un enquêteur doit s'absenter, prenez toutes les dispositions pour que le travail puisse se terminer dans les délais requis. Si l'absence d'un enquêteur doit dépasser une (1) journée, avisez immédiatement votre superviseur qui prendra les mesures qui s'imposent.

## *III. 2. Responsabilité technique*

Sur le plan technique, l'exécution de l'enquête sur le terrain repose sur votre entière responsabilité ; c'est à vous de donner des ordres aux enquêteurs. Vous ne recevez d'ordre que des responsables de l'enquête en premier du superviseur.

### *a) Participation à la formation des enquêteurs*

Votre participation à la formation des enquêteurs revêt un double caractère :

- 1- caractère pédagogique : vous incarnez bien avant la fin de la formation le rôle de chef d'équipe qui se forme dès lors que la formation commence.
- 2- Vous serez amené à participer à la formation théorique et pratique des membres de votre future équipe. Votre rôle sera d'effectuer les exercices théoriques et pratiques notés ou pas, d'encadrer les enquêteurs sur le terrain au cours de la formation, en collaboration avec le formateur de votre centre. Vous aurez une idée des problèmes qui se poseront à vous. Votre appréciation du travail des enquêteurs au cours de leur formation sera déterminante pour leur choix.

Il vous sera remis la liste des ZD échantillon.

La première tâche est la reconnaissance des limites des ZD.

#### *b) Le dénombrement*

Avant d'administrer le questionnaire sur le terrain, les enquêteurs devront faire la *liste exhaustive des ménages de leur Zone de Dénombrement (Z.D)*. Pour les besoins du contrôle, le contrôleur disposera du nombre de ménages et de la population résidente en 1996 de chaque ZD. L'exhaustivité des ménages de chaque ZD sera déterminante pour l'extrapolation des informations qui seront recueillies.

Les ZD ont des formes variées :

- Pour une ZD constituée par un village entier ; cela revient à énumérer tous les ménages du village.
- Pour une ZD constituée par plusieurs villages ; cela revient à énumérer tous les ménages de tous les villages qui la constituent.
- Pour une ZD constituée par une portion de village ou secteur ; énumérer tous les ménages de la portion concernée.
- Pour une ZD constituée par un village entier et par une portion de village ; énumérer tous les ménages du village entier et de la portion concernée.

Lorsqu'une ZD comprend une portion de village, l'utilisation d'un croquis du village est nécessaire afin de repérer la portion concernée.

#### *c) Utilisation d'un croquis de village*

Le croquis est une représentation du village à main levée sur une feuille de papier.

Orienter une carte, c'est la tenir de telle sorte que les quatre points cardinaux soient en direction de leurs homologues sur le terrain.

Dans le cadre de notre étude les deux procédés suivants nous permettront d'orienter un croquis :

- A l'aide du soleil

Le soleil se lève à l'Est et se couche à l'Ouest. Quand on fait face à l'Est, on a le Nord à sa gauche, le Sud à sa droite. Une fois sur le terrain, quand on a vu le soleil se lever ou se coucher, on orientera le côté droit ou le côté gauche de la feuille vers cette direction et la carte est automatiquement orientée.

- A l'aide des éléments représentés sur le croquis et qui sont visibles sur le terrain.

Le croquis toujours tenu horizontale est tourné jusqu'à ce qu'un élément représenté sur la carte soit dans la même direction de l'élément réel sur le terrain.

Lorsque le croquis du village ou du secteur a été orienté, vous remarquerez qu'un gros trait rouge ou noir qui délimite votre zone de dénombrement. C'est dans cette portion du village que vous devez énumérer tous les ménages.

*d) Enumération des ménages*

Avant d'administrer le questionnaire ménage et le questionnaire éleveur individuel, sur le terrain chaque enquêteur devra faire la liste exhaustive des ménages de sa ZD à l'aide de la fiche d'énumération. Cette fiche qui est d'une grande utilité pendant la collecte, comporte un certain nombre de colonnes qu'ils doivent remplir au fur et à mesure de la numérotation

*e) Tirage de l'échantillon des ménages*

A la fin de la phase d'énumération par les agents enquêteurs et après avoir contrôlé et classé toutes les fiches de chaque ZD, le Contrôleur est chargé de numéroter de façon séquentielle l'ensemble des ménages de chaque ZD. Cette numérotation se fait au stylo rouge sur la première colonne grisée ; elle commence de 001, 002, 003, ..à N.

Ensuite il procédera au tirage aléatoire simple de vingt quatre ménages dont les vingt ménages à enquêter et quatre ménages de réserve. La sélection se fera par un tirage aléatoire simple.

Le tirage aléatoire simple consiste à tirer l'échantillon en donnant à chaque individu de la population, la même probabilité d'être tiré.

La taille de notre échantillon est de 24 ménages. On divise le nombre de ménages (N) dénombrés par 24 (N/24) pour obtenir le « pas ». Celui-ci doit être calculé à une décimale près.

Comment tirer au hasard les 24 ménages échantillon ?

Exemple : soit à tirer un échantillon de 24 ménages dans une population de 178 ménages. (c'est à dire qu'après la numérotation des ménages, le nombre total des ménages de la ZD est égal à 178)

1. On calcule le pas de tirage en divisant  $178/24$ . On obtient 7,4 ;
2. On choisit un nombre au hasard compris entre 1 et 7. On utilisera tout simplement des bouts de papier numérotés de 1 à 7 et on tirera un au hasard.

*Exemple : Soit 6 le nombre aléatoire tiré.*

3. Ecrire la série de sondage. On commence avec le nombre aléatoire et on ajoute le pas à multiples reprises. On obtient ainsi :

6

6 + 7,4 = 13,4 on retient 13  
13,4 + 7,4 = 20,8 on retient 21  
20,8 + 7,4 = 28,2 on retient 28  
28,2 + 7,4 = 35,6 on retient 36  
35,6 + 7,4 = 43 on retient 43  
43,0 + 7,4 = 50,4 on retient 50  
50,4 + 7,4 = 57,8 on retient 58  
57,8 + 7,4 = 65,2 on retient 65  
65,2 + 7,4 = 72,6 on retient 73  
72,6 + 7,4 = 80,0 on retient 80  
80,0 + 7,4 = 87,4 on retient 87  
87,4 + 7,4 = 94,8 on retient 95  
94,8 + 7,4 = 102,2 on retient 102  
102,2 + 7,4 = 109,6 on retient 110  
109,6 + 7,4 = 117 on retient 117  
117,0 + 7,4 = 124,4 on retient 124  
124,4 + 7,4 = 131,8 on retient 132  
131,8 + 7,4 = 139,2 on retient 139  
139,2 + 7,4 = 146,6 on retient 147  
146,6 + 7,4 = 154 on retient 154  
154,0 + 7,4 = 161,4 on retient 161  
161,4 + 7,4 = 168,8 on retient 169  
168,8 + 7,4 = 176,2 on retient 176

6 ;13 ;21 ;28 ;36 ;43 ;50 ;58 ;65 ;73 ;80 ;87 ;95 ;102 ;110 ;117 ;124 ;132 ;139 ;147 ;  
154 ;161 ;169 ;176 sont les numéros des ménages tirés.

4. Numéroter (de 01 à 24) au stylo rouge sur la dernière colonne grisée, les ménages tirés.

N.B. Les 20 premiers sont les ménages à enquêter et les 4 derniers ménages sont les ménages de réserves.

f) Collecte des données.

La collecte définitive des données sera faite sur le terrain lorsque l'échantillonnage est terminé.

Le contrôleur doit effectuer les tâches suivantes :

- affectation des ZD aux agents ;
- tirage des ménages échantillons et leurs affectation aux agents ;
- le contrôle des enquêteurs ;
- la correction des questionnaires ;
- l'intervention auprès de personnes à enquêtés réticentes ;

- la sélection des ménages de remplacement ;
- le rassemblement de tous les questionnaires et la constitution du dossier de la ZD contenant :
  - 1- la carte de la ZD le cas échéant,
  - 2- les fiches d'énumération ;
  - 3- la liste de ménages échantillon ;
  - 4- les vingt (20) questionnaires ménages contenant les questionnaires éleveurs individuels.

Du contrôle des enquêteurs.

Plusieurs types de contrôle doivent être effectués :

Contrôle de présence :

Il s'agit de contrôler la présence effective de l'enquêteur sur le terrain. Le contrôleur a la tâche de veiller à ce que tous les enquêteurs, après leur mise en place dans leur zone d'enquête, fassent effectivement le travail de terrain. Les contrôleurs doivent à tout moment pouvoir localiser géographiquement leurs enquêteurs.

Contrôle de structure.

Il consiste à vérifier que toutes les parties du questionnaire sont bien remplies.

Certaines questions s'adressent à tous les membres du ménage ; d'autres par contre s'adressent à quelques uns, s'assurer que les critères de sélection ont été respectés et que toutes les personnes concernées ont été effectivement enquêtées.

Remarque : Sur le questionnaire ménage, la question sur le niveau d'instruction (colonne N°08), s'adresse aux personnes âgées de 6 ans et plus.

Les questions sur l'alphabétisation (colonne N°9), L'état matrimonial (colonne n° 10) l'activité principale (colonne N°11), l'activité secondaire (colonne N°12) et l'appartenance à un groupement et / ou une association d'éleveur s'adressent aux personnes âgées de 10 ans et plus.

Contrôle de cohérence.

Il s'agit de voir :

La liaison étroite entre les divers éléments du questionnaire.

Le contrôleur doit effectuer les contrôles de cohérence obligatoires minima suivant :

- contrôlez l'âge de l'individu au remplissage de la colonne N°08 : niveau d'instruction ;
- contrôlez l'âge de l'individu au remplissage de la colonne N° 9 : alphabétisation ;
- contrôlez l'âge de l'individu au remplissage de la colonne N°10 : état matrimonial ;
- contrôlez l'âge de l'individu au remplissage des colonnes N° 11 et 12 : activité principale et activité secondaire ;
- Vérifiez la correspondance entre les ménages effectivement enquêtés et ceux qui figurent sur vos listes.



### Contre interviews.

Après avoir effectué ces différents contrôles, vous devez exécuter des contre interviews pour vous assurer que les agents font correctement leur travail.

Assurez-vous que les enquêteurs remplissent les questionnaires conformément aux instructions ; participez à des interviews, mais sans intervenir. Assistez les plus faibles des enquêteurs jusqu'au moment où vous jugez qu'ils ont bien assimilé les instructions.

### Correction des questionnaires.

Certaines erreurs peuvent être corrigées directement après vérification, mais d'autres non, dans ce cas, renvoyez l'enquêteur sur le terrain ; il en sera de même si le questionnaire comporte beaucoup d'incohérence.

Vérifiez systématiquement tous les questionnaires. Allez vers les enquêteurs pour ramasser les questionnaires achevés. Faites les corrections au fur et à mesure que les enquêteurs finissent les interviews.

Des cahiers seront distribués aux enquêteurs pour noter les rendez-vous, les observations sur les difficultés rencontrées lors des interviews sur le terrain, prenez le soin de lire attentivement ces cahiers, ils contiennent certainement des renseignements intéressants pouvant vous éclairer sur les mesures à prendre face à une ou des situations données.

N'oubliez pas de signer ces cahiers en y mentionnant le jour, la date et l'heure. Ceci est important pour l'équipe de pilotage de l'enquête.

Une fois qu'un questionnaire a fait l'objet d'un contrôle, il faut le signer. A partir de ce moment, vous endossez entièrement la responsabilité de toute erreur constatée sur le questionnaire.

### Interventions auprès des personnes à enquêter réticentes.

Lorsque vous êtes informé que certaines personnes à enquêter manifestent un refus ou une réticence, rendez-vous vous-même auprès de ces ménages. Essayez de comprendre les raisons de leur comportement.

Expliquez les objectifs de l'enquête et usez du tact pour obtenir le consentement de la personne. Au besoin présentez vos excuses si le malentendu a été créé par l'enquêteur.

Si, l'intéressé persiste dans son refus de répondre, contactez votre superviseur ou le cas échéant les autorités administratives, dans tous les cas votre superviseur doit être tenu informé de la survenue de l'incident.

#### **IV - FIN DES TRAVAUX**

Une fois que tous les enquêteurs de votre zone de contrôle auront fini les interviews, que vous aurez procédé aux corrections, rassemblez toutes les fiches d'énumération des ménages et tous les questionnaires par ZD, rangez-les par ordre, de 01 au dernier, mettez-les dans les boites à archives, écrivez l'identifiant de la ZD. Rassemblez toutes les boites à archives des ZD de votre zone de contrôle et les acheminer au superviseur provincial.

*Vous rédigerez un rapport sur le déroulement de l'enquête dans votre zone de contrôle. Ce rapport indiquera les difficultés rencontrées et les solutions prises. Il sera remis au superviseur pour transmission à la direction du projet.*