

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

CONSEIL NATIONAL DE LA STATISTIQUE

DOCUMENT DE MÉTHODOLOGIE TYPE DES ENQUÊTES ET RECENSEMENTS STATISTIQUES AU BURKINA FASO

Guide de référence pour l'élaboration des documents de méthodologie soumis pour la demande de visa statistique





DOCUMENT DE MÉTHODOLOGIE TYPE DES ENQUÊTES ET RECENSEMENTS STATISTIQUES AU BURKINA FASO

*Guide de référence pour l'élaboration des documents de méthodologie soumis pour la demande
de visa statistique*

Août 2026

Tous droits réservés-INS-D-BP 374 Ouagadougou 01-2026

« Le Code de la propriété intellectuelle interdit les copies ou reproductions destinées à une utilisation collective. Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite par quelque procédé que ce soit, sans le consentement de l'auteur ou de ses ayant droit ou ayant cause, est illicite et constitue une contrefaçon. »

AVANT-PROPOS

Le Système statistique national (SSN) du Burkina Faso est engagé dans une dynamique résolue d'amélioration de la qualité de ses productions statistiques. Cette ambition, portée par la loi n°036-2021/AN du 06 décembre 2021 portant organisation et réglementation des activités statistiques et ses textes d'application, s'est concrétisée par l'adoption du Cadre National d'Assurance Qualité (CNAQ) et l'élaboration du Manuel de procédures pour les enquêtes et recensements du SSN. Ces instruments posent les jalons d'une culture qualité partagée au sein de l'ensemble des structures productrices de statistiques.

Dans le prolongement de ces avancées, le Conseil National de la Statistique, à travers son secrétariat exécutif assuré par l'Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD), met à la disposition des acteurs du SSN et de l'ensemble des demandeurs de visa statistique le présent *Document de méthodologie type des enquêtes et recensements statistiques au Burkina Faso*.

Ce document répond à un constat partagé par les commissions spécialisées du CNS : l'hétérogénéité des dossiers soumis à l'examen pour l'obtention du visa statistique constitue un frein à l'évaluation rigoureuse de leur qualité et allonge les délais du processus d'octroi. En l'absence d'un référentiel explicite décrivant les attentes en matière de contenu et de rigueur méthodologique, les structures demandeuses se trouvent parfois dans l'incertitude quant au niveau d'exigence requis, tandis que les membres des commissions spécialisées ne disposent pas toujours d'une grille de lecture harmonisée pour apprécier les dossiers qui leur sont soumis.

Le présent document entend combler un déficit et remplit une double fonction. Il constitue, d'une part, un guide opérationnel à l'intention des structures demandeuses de visa statistique, en leur indiquant de manière précise et structurée les informations attendues dans leur protocole méthodologique. Il offre, d'autre part, un cadre de référence aux membres des commissions spécialisées et à leurs rapporteurs pour évaluer la complétude et la qualité des dossiers examinés lors des sessions de délibération.

Il est de notre souhait que ce document devienne un outil de référence pour l'ensemble des acteurs impliqués dans la production statistique au Burkina Faso. En rehaussant la qualité des dossiers soumis, il contribuera à fluidifier le processus d'octroi du visa statistique, à réduire les taux de rejet et les demandes de compléments, et, in fine, à renforcer la crédibilité et la fiabilité des statistiques produites par le SSN.

Nous invitons les structures demandeuses à s'en approprier le contenu dès la phase de conception de leurs opérations statistiques, et les membres des commissions spécialisées à l'utiliser comme socle de leurs évaluations. Ce document est appelé à évoluer au gré des retours d'expérience et des évolutions du cadre normatif national et international. Toute suggestion d'amélioration sera la bienvenue et pourra être adressée au secrétariat exécutif du CNS.

Le Secrétaire Exécutif du CNS



Toubou RIPAMA
Chevalier de l'Ordre de l'Étalon

Membres de l'équipe de coordination :

RIPAMA TOUBOU, DG-INSD, toubou.ripama@insd.bf ;

OUEDRAOGO Mady, DCSFR-INSD, mady.ouedraogo@insd.bf ;

Membres de l'équipe de rédaction :

ZONGO Beb-Zinda Gérald Wilfried Arnaud, wilfried.zongo@insd.bf ;

ILBOUDO Abdoul Daouda Aziz, aziz.ilboudo@insd.bf ;

Membres de l'équipe de relecture :

OUEDRAOGO Salif, salif.ouedraogo@insd.bf ;

ZABRE Pascal, pascal.zabre@insd.bf

I

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS	vi
SIGLES ET ABRÉVIATIONS	iv
DEFINITION DES CONCEPTS.....	1
1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION (2 pages maximum).....	2
1.1. Contexte général	2
1.2. Justification de l'étude	2
1.3. Présentation de l'étude	2
2. IDENTIFICATION DES BESOINS DES UTILISATEURS.....	3
2.1. Analyse des besoins en information	3
2.2. Dimensions d'analyse	3
2.3. Optimisation des ressources	3
3. CONCEPTION.....	3
3.1. Matrice d'évaluation / Cadre conceptuel	3
3.2. Approche méthodologique	3
3.2.1. Population cible et champ de l'étude	3
3.2.2. Méthodologie d'échantillonnage.....	4
3.2.3. Méthode(s) de collecte des données	4
3.3. Plan d'archivage.....	4
3.4. Indicateurs de qualité	4
4. COLLECTE DES DONNÉES	4
4.1. Outils de collecte	5
4.2. Test pilote / Enquête pilote.....	5
4.3. Plan de sensibilisation et communication	5
4.4. Recrutement et formation du personnel.....	5
4.5. Dispositif organisationnel de la collecte	5
4.6. Contrôle qualité et sécurisation des données	6
5. TRAITEMENT DES DONNÉES	6
5.1. Profilage et préparation des données	6
5.2. Intégration, estimation et compilation.....	6
6. ANALYSE DES DONNÉES	6
6.1. Élaboration des produits statistiques	6
6.2. Validation des produits statistiques.....	7
7. DISSÉMINATION DES RÉSULTATS	7
7.1. Plan de diffusion et de dissémination.....	7
7.2. Formats et supports de diffusion.....	7
7.3. Métadonnées et documentation.....	7
8. STRATÉGIE DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES RISQUES	7
8.1. Identification des risques.....	8
8.2. Mesures d'atténuation	8

9.	ASPECTS TRANSVERSAUX.....	8
9.1.	Ressources humaines.....	8
9.2.	Ressources matérielles et logistiques.....	8
9.3.	Budget et plan de financement	8
9.4.	Chronogramme	8
9.5.	Éthique et respect de la réglementation en vigueur.....	9
9.6.	Gestion de la charge des répondants	9
ANNEXES		10

SIGLES ET ABRÉVIATIONS

Cette section doit lister l'ensemble des sigles, acronymes et abréviations utilisés dans le document de méthodologie.

[OBLIGATOIRE] Présenter un tableau alphabétique complet de tous les sigles utilisés dans le document.

[OBLIGATOIRE] Chaque sigle doit être défini in extenso dès sa première apparition dans le texte.

[ENCOURAGÉ] Utiliser les sigles et dénominations officielles conformément aux référentiels nationaux tels que la loi statistique, le Cadre national d'assurance qualité (CNAQ), le Schéma directeur de la statistique (SDS).

Sigle	Définition
CNAQ	Cadre National d'Assurance Qualité
CNS	Conseil National de la Statistique
INSD	Institut National de la Statistique et de la Démographie
SSN	Système Statistique National
...	...

DEFINITION DES CONCEPTS

[OBLIGATOIRE] Préciser les concepts clés et leurs définitions

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION (2 PAGES MAXIMUM)

Cette section pose les fondements de l'opération statistique. Elle doit convaincre le lecteur de l'utilité et de la nécessité de réaliser l'étude.

Le contexte répond à la question de l'environnement dans lequel l'étude s'inscrit. Quant à la justification, elle répond à la question du pourquoi est-il nécessaire de réaliser cette étude. Ensemble, le contexte et la justification doivent démontrer la pertinence scientifique, statistique et opérationnelle de l'étude, établir l'existence d'un besoin réel en données et préparer logiquement la formulation des objectifs et de la méthodologie. Cette section est déterminante dans l'évaluation du protocole soumis pour un visa statistique, car elle permet d'apprécier la valeur ajoutée de l'étude et son intérêt pour la décision publique et la production statistique.

1.1. Contexte général

[OBLIGATOIRE] Présenter le cadre géographique, démographique, sociologique, politique ou économique dans lequel s'inscrit l'étude.

[OBLIGATOIRE] Préciser le secteur ou domaine d'intervention concerné.

[OBLIGATOIRE] Situer l'étude par rapport aux politiques nationales de développement (PND, SDS, stratégies sectorielles) et sa contribution par rapport aux orientations nationales

[OBLIGATOIRE] Mentionner les études antérieures ou similaires réalisées sur le même sujet et leurs limites. A défaut, il faudra le préciser.

[OBLIGATOIRE] Préciser les sources des données statistiques utilisées.

[ENCOURAGÉ] Référencer les cadres régionaux et internationaux pertinents (ODD, Agenda 2063, etc.).

1.2. Justification de l'étude

[OBLIGATOIRE] Expliquer pourquoi cette étude est nécessaire : quel problème, quel déficit d'information cherche-t-on à combler ? Quelle est l'utilité de l'étude ?

[OBLIGATOIRE] Identifier les utilisateurs finaux des résultats et les usages prévus des données.

[ENCOURAGÉ] Indiquer le commanditaire et/ou le bailleur de l'étude.

[ENCOURAGÉ] Préciser si l'étude est inscrite dans le Programme statistique national (PSN) ou dans le Schéma directeur de la statistique (SDS). Si non, justifier pourquoi..

1.3. Présentation de l'étude

[OBLIGATOIRE] Définir l'objectif général de l'étude (résultat global attendu).

[OBLIGATOIRE] Formuler les objectifs spécifiques avec précision (mesurables, atteignables).

[OBLIGATOIRE] Lister les principaux résultats attendus.

[OBLIGATOIRE] Présenter les cibles de l'étude

[OBLIGATOIRE] Définir les critères d'évaluation retenus (pertinence, cohérence, efficacité, efficience, durabilité, impact) et les questions d'évaluation selon les normes CAD/OCDE si l'opération est une évaluation sinon **[NON APPLICABLE]**.

2. IDENTIFICATION DES BESOINS DES UTILISATEURS

Cette section traduit les objectifs en besoins concrets d'information statistique. Elle détermine ce que l'opération doit mesurer.

2.1. Analyse des besoins en information

[OBLIGATOIRE] Établir la liste des produits statistiques qui seront issus de l'opération : Tableaux, rapports, bases de données, etc.

2.2. Dimensions d'analyse

[OBLIGATOIRE] Préciser les dimensions d'analyse : territoriale (régionale, provinciale, etc.), thématique, temporelle ou tout autre unité d'analyse.

[OBLIGATOIRE] Identifier les questions transversales à intégrer (genre, handicap, vulnérabilité, etc.) ou justifier leur non prise en compte.

[FACULTATIF] Prévoir les besoins de comparabilité avec d'autres sources ou périodes.

2.3. Optimisation des ressources

[ENCOURAGÉ] Décrire la mutualisation des ressources avec d'autres structures ayant des objectifs similaires.

[FACULTATIF] Indiquer les besoins en renforcement des capacités de l'équipe technique.

3. CONCEPTION

La conception est la phase créative du processus. Elle décrit l'ensemble de l'appareil méthodologique qui sera mis en œuvre.

3.1. Matrice d'évaluation / Cadre conceptuel

[OBLIGATOIRE] Présenter une matrice liant objectif, indicateurs, sources et méthodes de collecte.

[OBLIGATOIRE] Définir les critères d'évaluation retenus avec leurs questions associées, si c'est une évaluation sinon **[NON APPLICABLE]**

[ENCOURAGÉ] Présenter le cadre théorique ou le modèle conceptuel sous-jacent (théorie du changement, etc.)

3.2. Approche méthodologique

3.2.1. Population cible et champ de l'étude

[OBLIGATOIRE] Définir précisément la population cible et les critères d'inclusion/exclusion.

[OBLIGATOIRE] Délimiter le champ géographique de l'étude.

[OBLIGATOIRE] Délimiter le champ thématique de l'étude.

[OBLIGATOIRE] Préciser les unités statistiques d'échantillonnage et l'unité d'observation.

3.2.2. Méthodologie d'échantillonnage

Ces exigences s'appliquent aux opérations d'enquêtes par échantillonnage

[OBLIGATOIRE] Définir la base de sondage utilisée et justifier son choix.

[OBLIGATOIRE] Décrire le plan de sondage retenu (aléatoire simple, stratifié, par grappes, à plusieurs degrés, à choix raisonné, par quotas, etc.) avec une justification claire.

[OBLIGATOIRE] Préciser la formule de calcul utilisée et les paramètres retenus pour déterminer la taille de l'échantillon (niveau de confiance, marge d'erreur, proportion estimée, effet de grappe, taux de non-réponse).

[OBLIGATOIRE] Préciser la taille de l'échantillon et la répartition de l'échantillon par strate/domaine d'étude.

[ENCOURAGÉ] Indiquer le taux de sondage.

[ENCOURAGÉ] Décrire la méthode d'allocation de l'échantillon (proportionnelle, optimale, etc.).

[FACULTATIF] Anticiper les problèmes de non-réponse et prévoir des mécanismes de remplacement.

3.2.3. Méthode(s) de collecte des données

[OBLIGATOIRE] Décrire et justifier la méthode de collecte retenue : interview directe (CAPI/PAPI), auto-administration, observation, revue documentaire, etc.

[OBLIGATOIRE] Pour la collecte qualitative : préciser le nombre et le type d'entretiens (individuels, focus groups), les critères de sélection des participants, les guides d'entretien. Préciser si les entretiens seront enregistrés.

[ENCOURAGÉ] Si approche mixte (qualitative et quantitative), détailler chaque composante et leur articulation.

3.3. Plan d'archivage

[OBLIGATOIRE] Préciser que la base de données et les rapports finaux seront transmis au secrétariat exécutif du CNS pour archivage.

[ENCOURAGÉ] Définir les modalités d'archivage des données, métadonnées et livrables de chaque phase.

[ENCOURAGÉ] Préciser les standards d'archivage (DDI, Dublin Core, etc.) et les outils utilisés (NADA, Dataverse).

[FACULTATIF] Prévoir la durée de conservation et les conditions d'accès aux archives.

3.4. Indicateurs de qualité

[ENCOURAGÉ] Prévoir des indicateurs de suivi de la qualité (taux de réponse visé, coefficient de variation maximum, coût par individu statistique observé etc.).

4. COLLECTE DES DONNÉES

Cette section décrit l'organisation opérationnelle de la collecte sur le terrain.

4.1. Outils de collecte

[OBLIGATOIRE] Présenter les grandes sections des questionnaires/formulaire/guide d'entretien et fournir l'intégralité de ces documents.

[OBLIGATOIRE] Présenter les manuels d'instructions (enquêteurs, contrôleurs, superviseurs) qui décrivent la bonne conduite, les procédures à appliquer, les orientations qui guident au bon remplissage.

[OBLIGATOIRE] Présenter le manuel d'utilisation de l'application/masque de saisie utilisé(e) et le logiciel retenu (CSPPro, ODK, KoboCollect, Survey Solutions, etc.).

[ENCOURAGÉ] S'assurer que le questionnaire est axé sur le sujet, bref et comporte des questions compréhensibles dans un ordre logique et, ne contient pas des questions non conformes à la réglementation.

4.2. Test pilote / Enquête pilote

Cette partie est applicable aux autorités statistiques

[OBLIGATOIRE] Décrire le test pilote prévu : objectifs, taille de l'échantillon test, zone géographique, durée.

[OBLIGATOIRE] Préciser que le test pilote sera exploité intégralement (collecte, saisie, traitement, tabulation) pour valider l'ensemble du processus.

[ENCOURAGÉ] Prévoir un mécanisme de prise en compte des recommandations issues du test.

4.3. Plan de sensibilisation et communication

[OBLIGATOIRE] Décrire le plan de sensibilisation/information des populations cibles et des autorités.

4.4. Recrutement et formation du personnel

[OBLIGATOIRE] Décrire le processus de recrutement du personnel terrain (critères, procédure).

[OBLIGATOIRE] Décrire le plan de formation (durée, contenu, méthode d'évaluation des agents formés).

[OBLIGATOIRE] Préciser les profils recherchés et le nombre d'agents par catégorie (enquêteurs, contrôleurs, superviseurs, consultants/investigateurs principaux).

4.5. Dispositif organisationnel de la collecte

[OBLIGATOIRE] Décrire l'organisation hiérarchique du terrain (supervision, contrôle, coordination).

[OBLIGATOIRE] Évaluer la charge de travail par agent et la durée prévisionnelle de la collecte.

[ENCOURAGÉ] Préciser le ratio enquêteurs/contrôleurs/superviseurs.

4.6. Contrôle qualité et sécurisation des données

[OBLIGATOIRE] Décrire les mécanismes de contrôle qualité de la collecte (contre-visites, vérification des données, tableaux de bord de suivi).

[OBLIGATOIRE] Décrire le dispositif de sécurisation et de sauvegarde des données collectées.

[ENCOURAGÉ] Décrire le processus de transfert des données (périodicité, canaux, etc.) vers un serveur sécurisé.

5. TRAITEMENT DES DONNÉES

Cette section détaille les opérations de nettoyage, vérification et préparation des données avant l'analyse.

5.1. Profilage et préparation des données

[OBLIGATOIRE] Préciser les méthodes d'imputation des données manquantes.

[OBLIGATOIRE] Indiquer les logiciels et outils utilisés pour le traitement (Excel, SPSS, Stata, R, Python, CPro, Nvivo, etc.).

[ENCOURAGÉ] Décrire les méthodes de codification, de vérification de la conformité et de la cohérence des données.

[ENCOURAGÉ] Décrire les règles de détection et de correction des erreurs (contrôles de cohérence internes et externes).

[ENCOURAGÉ] Décrire les programmes de codification et les nomenclatures utilisées.

5.2. Intégration, estimation et compilation

[OBLIGATOIRE] Décrire la méthode de pondération/extrapolation des données.

[OBLIGATOIRE] Préciser les méthodes d'estimation (Horvitz-Thompson, calage, etc.) (*Autorités statistiques*).

[OBLIGATOIRE] Décrire les procédures de validation et de mise au point des données finales (*Autorités statistiques*).

[OBLIGATOIRE] Prévoir les méthodes de modélisation si nécessaire (*Autorités statistiques*).

[FACULTATIF] Prévoir les méthodes de désaisonnalisation, de déflation ou d'étalonnage si nécessaire.

6. ANALYSE DES DONNÉES

Cette section décrit la stratégie d'analyse et les méthodes utilisées pour produire les résultats.

6.1. Élaboration des produits statistiques

[OBLIGATOIRE] Décrire la méthodologie d'analyse (descriptive, exploratoire, explicative, inférentielle).

[OBLIGATOIRE] Décrire les indicateurs à calculer accompagnés de leurs métadonnées (définition, source, méthode de calcul).

[OBLIGATOIRE] Présenter en annexe le plan d'analyse détaillé de chaque thématique (grandes sections, sous-section, indicateurs, tableaux, graphiques).

[OBLIGATOIRE] Prévoir le calcul des indicateurs de qualité des estimations (coefficients de variation, intervalles de confiance).

[ENCOURAGÉ] Vérifier la cohérence des indicateurs avec les concepts, normes et classifications nationales et internationales. A cet effet, le recueil de concepts, normes et nomenclatures du Système statistique national (SSN) pourra être exploité.

[ENCOURAGÉ] Décrire les analyses avancées envisagées (régressions, analyses factorielles, modèles de classification, analyses multivariées, etc.).

6.2. Validation des produits statistiques

[OBLIGATOIRE] Prévoir la triangulation des données de sources multiples.

[OBLIGATOIRE] Décrire le processus de validation technique des résultats.

[ENCOURAGÉ] Prévoir un atelier de validation avec les utilisateurs potentiels.

[ENCOURAGÉ] Décrire le mécanisme de prise en compte des amendements.

7. DISSÉMINATION DES RÉSULTATS

Cette section détaille la stratégie de mise à disposition des résultats auprès des utilisateurs.

7.1. Plan de diffusion et de dissémination

[OBLIGATOIRE] Présenter les canaux de diffusion des résultats cibles selon les publics.

[OBLIGATOIRE] Préciser les conditions d'accès aux données.

[ENCOURAGÉ] Présenter un calendrier prévisionnel de diffusion.

[FACULTATIF] Prévoir un plan de communication (spots, encarts, conférences de presse).

7.2. Formats et supports de diffusion

[OBLIGATOIRE] Préciser les formats prévus (rapport imprimé, fichier PDF, fichiers de microdonnées, atlas, tableaux de bord).

[ENCOURAGÉ] Prévoir la mise à disposition de fichiers de microdonnées anonymisées.

[FACULTATIF] Prévoir des notes de synthèse ou policy briefs pour les décideurs.

7.3. Métadonnées et documentation

[ENCOURAGÉ] Prévoir la diffusion des métadonnées associées aux données (méthodologie, dictionnaire des variables, rapports de qualité).

[FACULTATIF] Respecter un calendrier de publication préétabli et annoncé.

8. STRATÉGIE DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES RISQUES

Cette section identifie les risques susceptibles d'affecter la réalisation de l'opération et prévoit des mesures d'atténuation.

8.1. Identification des risques

[OBLIGATOIRE] Identifier les principaux risques et préciser en quoi ceux-ci constituent des risques (sécuritaires, logistiques, financiers, méthodologiques, techniques).

[OBLIGATOIRE] Évaluer la probabilité et l'impact de chaque risque identifié.

8.2. Mesures d'atténuation

[OBLIGATOIRE] Proposer des mesures de prévention et de gestion pour chaque risque identifié ainsi que les responsables de mise en œuvre.

[ENCOURAGÉ] Présenter une matrice des risques (risque, probabilité, impact, mesure d'atténuation, responsable).

[FACULTATIF] Prévoir un plan de contingence en cas de matérialisation des risques majeurs.

9. ASPECTS TRANSVERSAUX

Cette section traite des considérations transversales qui conditionnent la réussite de l'opération.

9.1. Ressources humaines

[OBLIGATOIRE] Présenter l'équipe technique du projet (composition, qualifications, rôles).

[OBLIGATOIRE] Préciser les CV des principaux responsables de l'étude (en annexe).

[ENCOURAGÉ] Préciser les besoins en assistance technique externe.

9.2. Ressources matérielles et logistiques

[OBLIGATOIRE] Lister les ressources matérielles nécessaires (tablettes, véhicules, fournitures).

[ENCOURAGÉ] Préciser les conditions logistiques (hébergement, transport, communication).

9.3. Budget et plan de financement

[OBLIGATOIRE] Donner le budget global de l'étude et présenter un budget détaillé par ligne budgétaire et par phase de l'opération (en annexe).

[OBLIGATOIRE] Préciser les sources de financement.

[ENCOURAGÉ] Préciser les mesures prises pour assurer un bon rapport coût-efficacité dans l'utilisation des ressources.

9.4. Chronogramme

[OBLIGATOIRE] Donner les dates de début et de fin des activités et présenter un chronogramme détaillé des activités avec dates de début et de fin (en annexe).

[ENCOURAGÉ] Séquencer les activités de manière réaliste et cohérente.

9.5. Éthique et respect de la réglementation en vigueur

[OBLIGATOIRE] Confirmer la demande de visa statistique auprès du Ministre en charge de la statistique (N° de quittance, référence de la lettre de demande).

[OBLIGATOIRE] Décrire les mesures de protection des données à caractère individuelle (respect de la confidentialité, sécurisation, anonymisation, etc.).

[ENCOURAGÉ] Présenter le formulaire de consentement éclairé des répondants y compris la note d'information.

[ENCOURAGÉ] Décrire les conditions de respect de l'éthique (préservation du mal, critères d'exclusion/inclusion, protection des enfants, etc.)

[ENCOURAGÉ] Si la cible concerne des populations vulnérables, fournir l'autorisation préalable du ministère en charge de l'action humanitaire

[ENCOURAGÉ] Pour les enquêtes intégrant un volet santé : soumission au comité d'éthique en santé.

[ENCOURAGÉ] Si aspects sensibles : soumission à la Commission de l'informatique et des libertés (CIL).

9.6. Gestion de la charge des répondants

[ENCOURAGÉ] Indiquer les mesures prises pour minimiser la charge pesant sur les répondants (durée du questionnaire, période de collecte adaptée).

[FACULTATIF] Évaluer la durée moyenne d'administration du questionnaire.

ANNEXES

Annexe 1 : Budget détaillé

[OBLIGATOIRE] Présenter un budget ventilé par ligne budgétaire (personnel, équipement, fonctionnement, imprévus) et par phase.

[OBLIGATOIRE] Indiquer les sources de financement pour chaque ligne.

[ENCOURAGÉ] Inclure les coûts unitaires et les quantités.

Annexe 2 : Chronogramme détaillé

[OBLIGATOIRE] Présenter un diagramme de Gantt ou un tableau détaillé des activités avec durées et dates.

[ENCOURAGÉ] Identifier les jalons critiques et les dépendances entre activités.

Annexe 3 : Personnel de l'étude (CV)

[OBLIGATOIRE] Fournir les CV des principaux responsables techniques de l'opération.

[ENCOURAGÉ] Préciser les rôles et responsabilités de chaque membre clé.

Annexe 4 : Outil(s) de collecte

[OBLIGATOIRE] Joindre le(s) questionnaire(s) ou formulaire(s) en format qui présente toutes les questions et toutes les modalités.

[OBLIGATOIRE] Joindre les guides d'entretien pour la composante qualitative.

[OBLIGATOIRE] Joindre les manuels d'instructions (enquêteurs, contrôleurs, superviseurs) qui décrivent la bonne conduite, les procédures à appliquer, les orientations qui guident au bon remplissage.

[OBLIGATOIRE] Joindre le manuel d'utilisation de l'application/masque de saisie utilisé(e) et le logiciel retenu (CSPPro, ODK, KoboCollect, Survey Solutions, etc.).

Annexe 5 : Plan d'analyse

[OBLIGATOIRE] Fournir le plan détaillé du rapport final contenant les grandes sections, sous-sections, indicateurs, tableaux, graphiques.

Annexe 6 : Autres informations pertinentes

[FACULTATIF] Termes de référence, convention/protocole d'entente, fiches techniques des indicateurs clés, etc.



INSD/202X/XXXX 202X/XX

Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD)

**Avenue Pascal ZAGRÉ, Ouaga 2000
01 BP 374 Ouagadougou 01 – Burkina Faso
Tél. : (00226) 25 49 85 02 - Fax : (00226) 25 37 62 26
Site internet : www.insd.bf - Email : insd@insd.bf**