

CHAPITRE II

DECISIONS A PRENDRE AVANT DE COMMENCER

Ce chapitre s'adresse aux directeurs de programme, à leurs partenaires nationaux, au personnel technique et aux coordinateurs d'enquête. Il vous aidera à :

- ✓ Identifier et à recruter le personnel nécessaire.
- ✓ Décider du niveau d'agrégation des estimations.
- ✓ Déterminer le temps que prendra l'enquête.
- ✓ Estimer quel sera son coût.

A partir du moment où il est décidé que, pour mesurer les objectifs fixés pour le milieu de la décennie, une enquête est nécessaire, certaines décisions importantes doivent être prises.

- **Premièrement**, vous devez identifier un coordinateur d'enquête et un cadre qui auront la responsabilité de la conception et de la réalisation de l'enquête ainsi que de l'analyse des données.
- **Deuxièmement**, vous devez décider si un échantillon représentatif au niveau national est suffisant, ou s'il est nécessaire d'obtenir des estimations à des niveaux plus fins de découpage—par exemple, au niveau de l'état ou de la province.
- **Troisièmement**, un calendrier doit être établi. Une planification effectuée dès le début des opérations est décisive parce que le déroulement complet de l'enquête, de son commencement à la publication des résultats, peut prendre plusieurs mois.
- **Quatrièmement**, il est nécessaire de calculer le coût de l'enquête.

IDENTIFICATION ET RECRUTEMENT DU PERSONNEL

Un **coordinateur d'enquête** doit être identifié en collaboration avec les partenaires gouvernementaux. Il est préférable que cette personne soit un professionnel d'une institution gouvernementale, disponible à plein temps pendant toute la durée du projet (environ six mois). Le coordinateur peut aussi être un consultant indépendant, mais il doit respecter l'avis des partenaires nationaux. Une expérience antérieure dans le domaine de la réalisation d'enquête ainsi que des connaissances solide de la méthodologie scientifique (par exemple, avec un diplôme supérieur à la licence en santé publique

N'essayez pas d'entreprendre une enquête si vous ne pouvez pas identifier un coordinateur à plein temps. Cette personne joue un rôle irremplaçable.

ou dans un autre domaine assez proche) sont aussi exigés. Cette personne sera le garant du déroulement complet et sans problème de l'enquête et du respect du plan de travail, y compris l'exécution des premières étapes du sondage, la sélection et la formation des agents de terrain, la supervision de l'ensemble des activités de terrain et le traitement des données. Le coordinateur d'enquête sera aussi chargé d'obtenir l'assistance de la(les) personne(s) (voir ci-dessous), ainsi que la coopération des autres agences gouvernementales à différents niveaux.

Un **cadre ou une institution** devra être identifié pour collaborer étroitement avec le coordinateur d'enquête, en particulier lors des différentes étapes de la conception de l'enquête. Cette personne devra posséder une bonne expérience technique de la conception, de la réalisation et de l'analyse d'enquêtes. Une liste de personnes possédant ces qualifications sera disponible dans les Bureaux Régionaux ainsi qu'au Bureau de la Planification et de la Coordination à New York.

DECISION CONCERNANT LE NIVEAU D' AGREGATION DES RESULTATS

La taille de l'échantillon varie selon que les indicateurs doivent être mesurés au niveau national ou sous-national. Les pays sont supposés combler les lacunes les plus importantes concernant les indicateurs de base de façon à ce qu'ils puissent rendre compte des objectifs fixés pour la mi-décennie au niveau national. Un échantillon standard pour étudier **les indicateurs au niveau national** devra compter environ 4 500 ménages, résidant dans, au moins, 100 grappes réparties dans tous le pays (voir chapitre 4 pour une présentation détaillée des conditions requises concernant la taille d'un échantillon). Cet échantillon permettra aussi, généralement, de fournir des estimations de base qui pourront être comparées aux données d'enquêtes successives, à intervalle de plusieurs années, de façon à mesurer les changements dans le temps. Les estimations par sexe auront une marge d'erreur d'environ 7 points de pourcentage.

Dans un but de planification et d'évaluation, certains pays peuvent, également, souhaiter obtenir des **estimations à un niveau sous-national**. Par exemple, on peut souhaiter obtenir des estimations pour les principales provinces ou pour des populations spécifiques telles que celles des quartiers pauvres. Les simulations montrent que des échantillons de 300-500 ménages par sous-groupe sont suffisants pour la plupart des indicateurs (voir chapitre 4). Cependant, les estimations pour les sous-groupes auront d'importantes marges d'erreurs (10 points de pourcentage) et seront basées sur des groupes d'âges plus larges que ceux nécessaires pour rendre compte des objectifs au niveau national. Une alternative consiste à suréchantillonner un sous-groupe de population ce qui aura pour conséquence d'augmenter le nombre total de ménages à enquêter. Les gains potentiels résultant de ces options doivent être soigneusement évalués par rapport aux coûts supplémentaires, en temps et en argent, qu'ils entraîneront inévitablement.

ESTIMATION DE LA DUREE DE L'ENQUETE

Etant donné le besoin urgent de données, les activités de planification de l'enquête doivent commencer le plus tôt possible. Une bonne planification consiste à préciser clairement, dès le début, ce que l'on compte apprendre des résultats de l'enquête et comment on pense utiliser ces informations. Chaque étape doit alors être étroitement orchestrée en fonction de ces besoins, le format du rapport à publier et les plans pour la dissémination devant être préparés à l'avance. L'expérience a montré que, sans une telle préparation, la longueur du questionnaire peut devenir hors de contrôle du fait de l'ajout de questions mal conçues et dont le but manque de clarté. Encore plus grave, à moins que la phase finale de l'enquête n'ait été préparée en détail dès le début, le traitement et l'analyse des données, et la rédaction du rapport seront inévitablement retardées, au point de rendre les résultats obsolètes au moment de leur publication.

Le calendrier standard du Tableau 2.1 présente le temps minimum estimé pour exécuter complètement une enquête dont l'échantillon comprend 150 grappes de 30 ménages chacune. Ce tableau n'est qu'un exemple, dans la mesure où les particularités locales peuvent influencer de manière importante la durée de l'enquête. Parmi ces particularités, on peut citer la géographie du pays, l'état des routes et l'expérience antérieure de l'équipe d'enquête.

Tableau 2.1. Calendrier standard pour une enquête nationale couvrant 4 500 ménages

Opération	Semaines									
	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Identifier le personnel et le coordinateur, planifier l'enquête.	■	■								
Exécuter le sondage, adapter/pre-tester le questionnaire/les instruments de formation.		■	■							
Prendre toutes les dispositions logistiques.			■	■						
Selectionner et former les enquêteurs.					■					
Mener l'étude pilote et collecter les données.						■	■	■		
Saisir et nettoyer les données.						■	■	■		
Achever le traitement des données.							■	■	■	
Préparer le rapport.									■	■

Hypothèses : 150 grappes de 30 ménages; une grappe par jour pour deux enquêteurs. Cela équivaut à 300 enquêteur-jours de collecte, ou 4 semaines pour 20 enquêteurs en tenant compte des trajets et avec une marge de sécurité.

Les saisons peuvent affecter de manière importante le déroulement de votre enquête. Les opérations de terrain peuvent ne pas être faisables durant la saison des pluies, à cause de la mauvaise situation des routes, ou durant certaines fêtes religieuses comme le Ramadan. De même, certains indicateurs, comme la prévalence de la malnutrition, peuvent être sujets à des variations saisonnières. Ces conditions particulières doivent être prises en compte, en particulier dans le cas où les résultats de l'enquête auront à être comparés à des résultats antérieurs.

CALCUL DU COUT DE L'ENQUETE

Les coûts d'une enquête varient de manière importante d'un pays à l'autre. Ces écarts dépendent, non seulement, du cours des devises et du coût de la main d'oeuvre, mais aussi des possibilités de réduire les coûts en utilisant des structures existantes. Par exemple, vous pouvez réaliser d'importantes économies en utilisant le personnel gouvernemental pour les interviews, en utilisant les moyens de transport publics ou ceux mis à votre disposition par le gouvernement, en obtenant des institutions locales le logement et les repas gratuits pour les équipes d'enquête, etc.

Le Tableau 2.2 présente une liste détaillée des postes de dépenses. Comme on l'a déjà précisé ci-dessus, un bon nombre de ces postes ne s'appliquent pas à certains pays. Quand c'est possible, les dépenses sont décrites pour une enquête menée par cinq équipes—chaque équipe comprenant quatre enquêteurs, un superviseur et un chauffeur—passant quatre semaines sur le terrain. Une semaine supplémentaire est aussi budgétisée pour la formation des superviseurs et des enquêteurs. Le coût des superviseurs et enquêteurs couvre le travail sur le terrain ainsi que la période de formation parce qu'il est recommandé qu'ils soient rassemblés en un lieu central pendant toute la durée de la formation.

Tableau 2.2. Postes budgétaires d'une enquête standard et estimations approximatives pour une enquête de 4 500 ménages

Poste budgétaire	Base de calcul
Personnel (salaires plus coûts indirects)	
Consultants	variable
Superviseurs de terrain	5 superviseurs x 5 semaines
Enquêteurs	20 enquêteurs x 5 semaines
Chauffeurs	5 chauffeurs x 4 semaines
Traducteur	variable
Guides locaux	5 guides x 4 semaines
Agents de saisie	2 agents x 5 semaines
Programmeur	1 programmeur x 8 semaines
Transport	
Location de véhicule	5 voitures x 4 semaines
Indemnité de transport public (en zone urbaine)	variable
Essence	5 cars x 4 semaines

(le tableau continue à la page suivante)

(Tableau 2.2, suite)

Coûts éventuels (réparations, bac, etc.)	variable
Visite de consultant	variable
Per diems (logement et repas)	
Superviseurs de terrain	5 superviseurs x 5 semaines
Enquêteurs	20 enquêteurs x 5 semaines
Chauffeurs	5 chauffeurs x 4 semaines
Traducteur	variable
Guides locaux (indemnité repas)	variable
Matériel	
Papeterie (papier, crayons, stylos, etc.)	variable
Carte d'identification	variable
Enveloppes	120 enveloppes
Matériel pour ordinateurs (papier, disquettes, rubans, cartouches)	variable
Autres coûts	
Impression des questionnaires et des documents	6 000 copies
Photocopies de cartes, listings et manuels d'instruction	100 cartes, etc.
Equipeement anthropométrique (balances, toises, etc.)	12 jeux
Communication (téléphone, fax, poste, etc.)	variable
Rédaction et impression du Rapport	variable