**PAYS/ENQUETE/ANNEE**

**PLAN D’ENQUETE ENQUETE PAR GRAPPES À INDICATEURS MULTIPLES (MICS)**

*Mois, Année*

La version préliminaire de ce document doit être préparée et présentée en résumé lors de l'atelier de conception d'enquête MICS. Après l'achèvement de l'atelier, les équipes d'enquête travailleront sur le plan avec d'autres membres et partenaires de l'équipe et prépareront un document complet avant le début de toute activité de terrain (y compris le dénombrement des ménages, les pré-tests ou la collecte de données). Le plan d'enquête est un document qui doit être mis à jour continuellement au cours de la mise en œuvre de l’enquête pour refléter les changements clés.

**Contenu**

[1. Contexte et Objectifs 3](#_Toc473249394)

[2. Governance Structure 4](#_Toc473249395)

[3. Questionnaires 4](#_Toc473249396)

[4. Conception de l’échantillon 6](#_Toc473249397)

[5. Instruments d’enquête 7](#_Toc473249398)

[6. Recrutement et formation du personnel de terrain 7](#_Toc473249399)

[7. Terrain 8](#_Toc473249400)

[8. Traitement des données 8](#_Toc473249401)

[9. Analyse des données et rédaction du rapport 9](#_Toc473249402)

[10. Archivage et Dissémination 9](#_Toc473249403)

[11. Budget 9](#_Toc473249404)

[12. Assistance technique 10](#_Toc473249405)

[13. Principaux défis et soutien de l’UNICEF 10](#_Toc473249406)

[14. Calendrier 11](#_Toc473249407)

[Annexe A : Budget de l’enquête 15](#_Toc473249408)

[Annexe B : Protocole de Protection 15](#_Toc473249409)

[Annexe C : Documents pour l’adaptation et la revue des questionnaires MICS 15](#_Toc473249410)

# Contexte et Objectifs

Suivre les progrès vers l’Agenda 2030 pour le Développement Durable avec MICS

En 2016, la liste finale des indicateurs des objectifs de développement durable (ODD) a été approuvée par la Commission de statistique de l'ONU suite à l'adoption mondiale des 17 ODD et de169 objectifs de l'Agenda 2030 pour le développement durable. Le cadre définitif des indicateurs ODD comprend 230 indicateurs mondiaux, dont environ 30% sont basés sur les ménages. Les questionnaires MICS ont fait l'objet d'un travail méthodologique et de validation rigoureux pour élargir la portée des outils et inclure de nouveaux thèmes qui reflètent les indicateurs ODD et les questions émergentes dans le contexte de l'Agenda 2030 pour le Développement Durable.

Les nouveaux thèmes développés incluent : les tests rapides de qualité de l'eau, les transferts sociaux, les compétences fondamentales d'apprentissage (enfants de 7 à 14 ans), les capacités fonctionnelles des enfants et des adultes, le statut migratoire, l'utilisation de carburants et technologies propres et la victimisation.

L'Enquête par grappes à indicateurs multiples (MICS) est un programme international d'enquête sur les ménages élaboré et appuyé par l'UNICEF. MICS est conçu pour recueillir des estimations sur les indicateurs clés qui sont utilisés pour évaluer la situation des enfants et des femmes. Au cours des 20 dernières années, MICS a évolué pour répondre aux besoins changeants en matière de données, passant de 28 indicateurs au premier cycle à 200 indicateurs au cours du sixième cycle actuel et devenant une source importante de données sur la protection de l'enfance et l'éducation de la petite enfance et une source majeure de données sur la santé et la nutrition des enfants. En plus d'être un outil de collecte de données permettant de générer des données pour suivre les progrès vers les objectifs nationaux et les engagements mondiaux visant à promouvoir le bien-être des enfants, MICS a fourni des données précieuses pour la suivi des OMD en étant une source cruciale de données pour le UN Secretary General’s Final Millennium Development Goals Progress Report.

Depuis les débuts des MICS dans les années 1990, plus de 300 enquêtes ont été réalisées dans plus de 116 pays. Dans le cadre de l'effort mondial visant à développer les capacités nationales pour produire et analyser des données de qualité et désagrégées, l'UNICEF a lancé la sixième série d'enquêtes MICS en octobre 2016 et les résultats étaient disponibles depuis la fin de 2017. Aujourd'hui, MICS est bien placé pour jouer un rôle central dans le nouveau paysage de données de l’Agenda 2030 pour le Développement Durable avec d'autres enquêtes démographiques, sanitaires et socioéconomiques clés et compléter les données provenant de sources administratives et de recensements. MICS couvrait déjà certains des indicateurs ODD basés sur les ménages. Après avoir subi des travaux méthodologiques et de validation rigoureux pour élargir la portée des outils et inclure de nouveaux thèmes qui reflètent les indicateurs ODD et les questions émergentes dans le contexte de l’Agenda 2030, les questionnaires MICS6 couvrent maintenant environ 40% des indicateurs basés sur les ménages.

Au fur et à mesure que les gouvernements commencent à élaborer des cadres nationaux pour suivre les progrès accomplis dans la mise en œuvre des ODD et établir des données de base, la planification stratégique et les investissements sont nécessaires pour recueillir des données solides, plus fréquentes et en temps opportun. Le nouveau cycle de MICS offre une occasion unique de soutenir ce processus.

[Ajouter contexte et objectifs spécifiques au pays]

# Governance Structure

[Dans la présente section, sous des sous-titres distincts, selon le cas :  
• Donner le nom de l’Institut National de Statistique (INS) chargé de la mise en œuvre de l'enquête (ou d'un autre organisme d'exécution).  
• Fournir un aperçu du Memorandum of Understanding (MoU) ou protocole d'entente (parties, composantes essentielles qui influent sur la planification de l'enquête, autorisation du comité d'éthique, etc.).  
• Donner les noms et les affiliations de ceux qui seront responsables de la gestion, du travail technique, des considérations éthiques et des activités de coordination. Inclure le coordonnateur de l'enquête, l'expert en matière d'échantillonnage et l'expert en traitement de données affecté de l'ONS / organisme d'exécution, ainsi que d'autres, le cas échéant. Si déjà identifié, le consultant national MICS et d'autres experts / consultants régionaux clés ainsi que leurs responsabilités respectives devraient également être inclus.  
• Décrire les rôles et les contributions des intervenants nationaux et internationaux et des organismes de financement.  
• Décrire l'état, la composition et les rôles et responsabilités des comités directeurs et techniques (y compris les points focaux pour la soumission et le processus d'examen éthique).  
• Fournir d'autres détails sur la structure de gouvernance et les ressources humaines au besoin.

# Questionnaires

MICS comprend cinq questionnaires ; un pour le ménage, un pour les femmes de 15-49 ans, un pour les hommes de 15-49 ans, un pour les enfants de 5-17 ans[[1]](#footnote-1) et un pour les enfants de moins de 5[[2]](#footnote-2).

Un questionnaire séparé sur “test de la qualité de l’eau” est disponible pour être administré à un sous-échantillon de ménages dans chaque grappe ainsi qu’un questionnaire séparé «Cartes de Vaccinations dans les Centres de Santé» pour les pays où les cartes de santé des enfants sont conservées dans les centres de santé.

Les modules suivants seront inclus dans la MICS Pays/Année de collecte

**Questionnaire Ménage :**

|  |  |
| --- | --- |
| * Panneau d’information sur le ménage * Liste des membres du ménage * Education [5 ans+] * Caractéristiques des ménages * Transfers sociaux | * Utilisation d’énergie par le ménage * Moustiquaires impregnées d’insecticide * Eau et assainissement * Lavage des mains * Iodation du sel |

**Questionnaire individuel femme :**

|  |  |
| --- | --- |
| * Panneau d’information sur la femes * Caractéristiques de la femme * Mass Media et TIC * Fécondité/ Historique des naissances * Désir de la dernière naissance * Santé maternelle et du nouveau-né * Examens de santé post-natals * Contraception * Besoins non satisfaits | * Mutilation génitale féminine/Excision * Attitudes vis-à-vis de la violence domestique * Victimisation * Mariage/union * Capacités fonctionnelles des adultes [18-49 ans] * Comportement sexuel * VIH/SIDA * Mortalité maternelle * Consommation de tabac et d’alcool * Satisfaction de vie |

**Questionnaire individuel homme :**

|  |  |
| --- | --- |
| * Panneau d’information sur l’homme * Caractéristiques de l’homme * Mass Media et TIC * Fécondité * Attitudes vis-à-vis de la violence domestique * Victimisation * Mariage/union | * Capacités fonctionnelles des adultes [18-49 ans] * Comportement sexuel * VIH/SIDA * Circonsicion * Consommation de tabac et d’alcool * Satisfaction de vie |

**Questionnaire Enfant de 5-17 Ans :**

|  |  |
| --- | --- |
| * Panneau d’information sur enfant de 5-17 ans * Caractéristiques de l’enfant * Travail des enfants * Discipline des enfants [5-14 ans] | * Capacités fonctionnelles des enfants * Implication des parents [7-14] * Connaissances fondamentales [7-14 ans] |

**Questionnaire Enfant de moins de 5 ans :**

|  |  |
| --- | --- |
| * Panneau d’information Enfant moins de 5ans * Caractéristiques Enfant moins de 5ans * Enregistrement des naissances * Développement de la petite enfance * Discipline de l’enfant [1-4 ans] | * Capacités fonctionnelles des enfants [2-4 ans] * Allaitement et alimentation [0-2 ans] * Vaccination [0-2 ans] * Traitement des maladies * Anthropométrie |

Fournir des renseignements sur la question de savoir si le Questionnaire sur la qualité de l'eau sera administré à un sous-ensemble de ménages et si le formulaire sur les dossiers de vaccination dans les centres de santé sera utilisé pour recueillir les dossiers de vaccination des enfants de moins de trois ans.

Lister (séparément) tous les modules *non-MICS*, thèmes ou mesures qui sont planifiés et fournir une justification pour chaque addition (y compris les informations sur le partenaire demandant cette collecte de données).

Les questionnaires et modules suivants des questionnaires MICS standards ont été exclus de MICS Année de collecte/Pays :

Énumérez les questionnaires et les modules exclus et expliquez les raisons de l'exclusion de chaque questionnaire et module. Si le module ou les questions ne sont pas applicables au pays ou à l’enquête, vous n'êtes pas tenu de fournir une explication détaillée. Toutefois, pour d'autres exclusions, veuillez inclure des détails précis sur les raisons pour lesquelles les modules et / ou les questions ne sont pas prévus pour être inclus et faire des références à l'évaluation des besoins en données.

**Questionnaire Ménage :**

**Questionnaire Individuel Femmes :**

**Questionnaire Individuel Hommes :**

**Questionnaire Enfants de 5-17 ans:**

**Questionnaire Enfants de moins de 5 ans :**

Parfois, un module peut être conservé, mais des questions spécifiques du module peuvent être exclues. Indiquez ces modules et questions.  
  
Fournir des informations sur les plans de traduction et de rétro-traduction des questionnaires dans les langues locales et des plans de pré-test des questionnaires à l'aide de questionnaires papier (taille de l'échantillon, versions linguistiques à tester, lieux de pré-test, nombre d’enquêteurs pour le prétest, durée de la formation et du prétest). Indiquer que les résultats du prétest à l'aide de questionnaires papier seront compilés dans un rapport et seront utilisés pour modifier, personnaliser et finaliser les questionnaires.  
  
L'annexe C comprend une liste de contrôle des documents que les responsables de l'enquête doivent pouvoir consulter pour l’adaptation des questionnaires. Ces documents doivent également être partagés avec le Bureau régional et le siège de l'UNICEF lors de la soumission de questionnaires pour examen. Pour faciliter les discussions sur l’adaptation des questionnaires, il est recommandé que les documents énumérés dans la liste de contrôle soient présentés à l'atelier de conception d'enquête

# Conception de l’échantillon

Dans cette section et dans des sous-rubriques distinctes, selon le cas, décrire :

• La conception de l'échantillon  
• La taille de l'échantillon, y compris le nombre prévu de ménages, de femmes, d'hommes, d'enfants de 5 à 17 ans et de moins de 5 ans. Inclure des renseignements sur le sous-échantillonnage des hommes, le sur-échantillonnage des enfants de 5 à 17 ans ou des moins de 5 ans, le cas échéant  
• Comment la taille de l'échantillon a été calculée, y compris les indicateurs utilisés pour le calcul de la taille de l'échantillon  
• La taille de l'échantillon pour les tests de qualité de l'eau (nombre total de ménages et de source d’eau échantillonnés pour le test de l’eau et nombre par grappe)  
• Le niveau de désagrégation recherché pour les rapports  
• Quel plan d'échantillonnage sera utilisé et si le plan d'échantillonnage doit être mis à jour  
• Plans pour l'opération de dénombrement et de cartographie (nombre de grappes, durée de l'opération, si elle sera effectuée à l'aide de formulaires papier ou sur CAPI)  
• Plans pour la formation de dénombrement et de cartographie et dénombrement et de cartographie pour le pilote (nombre de grappes pour le pilote, lieux), plans de suivi du dénombrement  
• Plans de recrutement du personnel participant au dénombrement, y compris les détails du type de personnel et des effectifs (personnel sur le terrain: superviseurs, moniteurs, chauffeurs, personnel de bureau: éditeurs du dénombrement)  
• Plans de sélection des ménages pour l'étude pilote et le travail de terrain principal (sélection des grappes et des ménages pour le prétest des questionnaires et le test de l’application CAPI)

Le lecteur devra bien comprendre le niveau de la désagrégation promis pour les indicateurs clés. Ceci est important pour éviter de créer de fausses espérances sur ce que l’enquête fournira.

# Instruments d’enquête

Il est estimé que des balances, toises, kits de test du sel, kits de test de qualité de l'eau, tablettes plus accessoires et unités GPS seront nécessaires selon les quantités indiquées :  
• Toises :  
• Balances :  
• Kits de test du sel :  
• Équipement de test de la qualité de l'eau :  
• Unités GPS (nécessaires si les tablettes ne peuvent pas faire correctement les lectures GPS pour capturer l'emplacement de la grappe) :  
• Tablette et accessoires par tablette, sauf indication contraire (batterie de rechange, étui, protecteur d'écran, stylet de rechange, carte SD, chargeurs de véhicule (1 par équipe)) :

Supprimer ceux qui ne s'appliquent pas à votre enquête.  
  
Fournir des informations sur les types et les marques de l'équipement et d'où ils seront achetés. Tous les autres instruments d'enquête qui seront utilisés dans l'enquête devraient également être ajoutés ici, avec les explications sur pourquoi ils sont nécessaires.

# Recrutement et formation du personnel de terrain

Dans cette section et dans des sous-rubriques distinctes, selon le cas, décrire :

* Plans pour le recrutement du personnel de terrain, y compris les détails sur le type de personnel (enquêteurs, chef d’équipes, mesureurs),[[3]](#footnote-3) leur niveau d’éducation, sexe, nombres, etc.
* Calendrier de la formation
* Durée de la formation
* Méthodologie et contenu de la formation
* Profils des formateurs
* Comment la formation sera organisée - l'emplacement central, dans des districts séparés, y compris la façon dont la standardisation sera assurée si elle n’est pas centralisée
* Plans pour l'étude pilote (taille de l'échantillon, lieux)

# Terrain

Dans cette section et dans des sous-rubriques distinctes, selon le cas, décrire :

* Calendrier des travaux sur le terrain, contraintes sur le calendrier des travaux sur le terrain
* Composition de l'équipe, y compris les nombres
* Durée prévue du travail sur le terrain et comment cette durée a été estimée
* Plans de suivi de la collecte des données et de la supervision des travaux sur le terrain, y compris l'utilisation de tableaux de contrôle sur le terrain pour fournir des commentaires aux équipes de terrain
* La façon de remonter les données au bureau central pour les enquêtes CAPI[[4]](#footnote-4)
* Logistique de terrain
* Identification d’un point focal sur le terrain (par exemple un superviseur de terrain) pour les préoccupations éthiques pendant le travail sur le terrain

# Traitement des données[[5]](#footnote-5)

Dans cette section et dans des sous-rubriques distinctes, selon le cas, décrire :

* Plans de participation à l'atelier de traitement des données MICS  
  Plans pour l’adaptation des applications CAPI pour MICS (terrain et/ou dénombrement)
* Plans pour le test de l'application CAPI (taille de l'échantillon, lieux de test, nombre de pré-tests CAPI, durée de la formation et pré-test). Indiquer que les résultats du test de l’application CAPI seront compilés dans un rapport et seront utilisés pour finaliser l’application.
* Plans pour la participation du personnel informatique dans les formations (formation si dénombrement en CAPI, pré-tests et formation sur le terrain de travail)
* Caractéristiques du personnel de traitement des données (programmeur(s), superviseur du menu central et éditeur(s) secondaire(s))
* Plans pour fournir un soutien informatique aux équipes de terrain pour les enquêtes CAPI
* Plans de suivi de la qualité des données
* Durée prévue du traitement des données

Le logiciel CSPro sera utilisé pour la saisie des données. CSPro sera fourni à INS/agence de mise en œuvre par l’équipe de MICS avant ou pendant l’atelier de traitement des données.

Le logiciel SPSS) sera utilisé pour l’analyse. Une licence d’utilisation du logiciel sera fournie à INS/agence de mise en œuvre par le siège de l’UNICEF HQ.

# Analyse des données et rédaction du rapport

[Insérer description de la photo et nom du photographe].

*[Insérer des photos des rapports MICS précédents (rapports de résultats clé, rapports pour les enfants, etc.) si disponibles.]*

Fournir des informations sur les plans de production des tableaux finals et sur la rédaction du rapport y compris le calendrier de production du rapport de Résultats de l’enquête.

# Archivage et Dissémination

Fournir des informations sur les plans d’impression, lancement et dissémination du rapport de résultats de l’enquête, ainsi que sur le partage public des données SPSS. Considérer la nécessité d'allouer suffisamment de ressources humaines et financières pour diffuser les résultats de l'enquête et décrire où les résultats seront placés dans le domaine public. Élaborer la façon dont les conclusions seront communiquées aux décideurs, aux organisations non gouvernementales et aux autres parties prenantes.

Les données SPSS et les documents d’enquête seront archives en utilisant IHSN Microdata Management Toolkit. Le logiciel et la formation sur son utilisation seront fournis par l’UNICEF durant l’atelier de traitement des données.

# Budget

Dans cette section et dans des sous-rubriques distinctes, selon le cas, décrire :

* Coût total attendu de l'enquête
* Répartition du coût total par postes budgétaires
* Montant du financement garanti et source (s) de financement, y compris la part attendue de chaque source de financement dans le budget
* Montant du financement supplémentaire nécessaire, y compris les plans, le cas échéant, sur la façon dont le déficit de financement sera garanti
* Toute restriction en termes de calendrier et d'utilisation des fonds publics ou des fonds provenant d'autres sources

Pour obtenir des directives sur la façon de les décrire, reportez-vous aux documents de l'atelier Conception d’enquête MICS.

Le budget détaillé est présenté en Annexe A.

# Assistance technique

Les principales lignes directrices pour les MICS sont disponibles sur <http://mics.unicef.org>. L'équipe de l’enquête, avec des experts compétents dans chaque cas, participera aux ateliers régionaux et globaux du MICS, axés sur la conception des enquêtes, le traitement des données qui sera organisé par le Bureau régional de l'UNICEF et l'équipe MICS New York de l'UNICEF et un atelier au pays sur l'interprétation des données, l'analyse et la dissémination. Outre les modèles, les normes et les lignes directrices fournis sur mics.unicef.org, de nombreuses enquêtes MICS complétées peuvent également servir d'exemples.  
  
Un appui technique, qui comprend le soutien en ligne et les visites dans les pays, sera assuré par le Bureau régional de l'UNICEF (par l'intermédiaire du Coordonnateur régional MICS et des experts à mobiliser par le Bureau régional) et par l'Équipe MICS de l'UNICEF New York, ainsi que stipulé dans le cadre d'assistance technique présenté à l'atelier de conception d'enquête.  
  
Ajouter de l'information sur le soutien du CO de l'UNICEF qui sera fourni à l'INS / l'agence d'exécution, y compris le rôle du consultant national MICS et du point focal du MICS de l'UNICEF dans le bureau pays.

# Principaux défis et soutien de l’UNICEF

Indiquer les principaux défis envisagés dans chacun des domaines et activités mentionnés ci-dessus. Inclure tout soutien supplémentaire / domaine de collaboration avec le Bureau régional de l'UNICEF ou le Siège de l'UNICEF à New York qui pourraient être nécessaires.

# Calendrier

Pour des directives sur la façon de remplir le calendrier, consulter les documents de l'atelier Conception d’enquête MICS  
Ce calendrier ci-dessous a été élaboré pour une enquête nationale de 8 000 ménages, faite en CAPI[[6]](#footnote-6) .

|  | **Mois** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Taches** |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **7** | **8** | **9** | | **10** | **11** | | **12** | **13** | **14** | **15** | | **16** | **17** | **18** |
| **PLANNING et LOGISTIQUE** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Evaluation du besoin en données[[7]](#footnote-7) |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Préparer et signer les MoU\* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| *Atelier de conception d’Enquête[[8]](#footnote-8)* |  | Dates à déci  der |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Préparer le Plan d’Enquête et le Budget\*, [[9]](#footnote-9) |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Identifier l’équipe nationale et le consultant MICS |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Etablir le comité de pilotage et les comités techniques |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Sélectionner le personnel de cartographie et dénombrement, prétest des questionnaires, test de l’application CAPI, terrain principal et traitement des données |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Commander : tablettes et accessoires, balances et toises, kits de test de sel, équipement de test de la qualité de l’eau et GPS |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Mettre en œuvre les arrangements logistiques |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **CONCEPTION DES QUESTIONNAIRE** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Adapter les questionnaires et les manuels (y compris les traductions et les retraductions des questionnaires et la traduction des manuels si besoin)\* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Formation et prétest sur questionnaires papier |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Préparer le rapport de prétest des questionnaires papier ; finaliser les questionnaires et les manuels\* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **ECHANTILLONNAGE ET DENOMBREMENT** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Préparer l’échantillonnage et concevoir les pondérations\* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Préparer le matériel et adapter l’application CAPI de dénombrement pour la formation et le terrain\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Conduire la formation de dénombrement et l’étude pilote |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Conduire l’opération de dénombrement (y compris la liste des grappes pour l’étude pilote) ; préparer le rapport de dénombrement\* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Sélectionner l’échantillon\* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Saisir les données de l’échantillon (si le dénombrement a été fait sur papier) |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Préparer l’échantillon pour le travail de terrain de l’application CAPI\* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **PROGRAMMES DE TRAITEMENT DES DONNÉES** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| *Atelier de traitement des données* |  |  |  |  | Dates à déci  der |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Adaptation de l’application CAPI \* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Formation et test de l’application CAPI |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Préparer le rapport du test de l’application CAPI \* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **FORMATION PRINCIPALE ET COLLECTE DES DONNÉES** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Former le personnel de terrain et conduire l’enquête pilote |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| Collecter les données sur le terrain |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SAISIE ET TRAITEMENT DES DONNÉES** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Saisie des données, édition secondaire et apurement |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| Préparer les pondérations de l’enquête\* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Finaliser les fichiers de données \* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **ANALYSE DE DONNEES ET TABULATION** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Adapter le plan de Tabulation |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Adapter les syntaxes SPSS \* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Remplir les tableaux du plan de tabulation\* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Atelier national d’Interprétation et Dissémination des données* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | | Dates à déci  der |  |  |
| **REDACTION DU RAPPORT ET DISSEMINATION** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Préparer le Rapport de Résultats de l’Enquête\* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Planifier et préparer le matériel de dissémination \* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Disséminer le Rapport de Résultats de l’Enquête |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **ARCHIVAGE** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Réunir les documents pour les archives d'enquête\* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Préparer l’archivage de l’enquête |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **7** | **8** | **9** | | **10** | **11** | | **12** | **13** | **14** | **15** | | **16** | **17** | **18** |
|  | **Mois** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Annexe A : Budget de l’enquête

Ajouter le fichier Excel

## Annexe B : Protocole de Protection

Décrire les considérations éthiques, les risques culturels, organisationnels ou politiques éventuels (par exemple si les résultats peuvent remettre en question les normes culturelles ou remettre en cause les politiques existantes). Le cas échéant, décrire le plan d'atténuation des risques.

## Annexe C : Documents pour l’adaptation et la revue des questionnaires MICS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Liste des indicateurs MICS6, ainsi que des indicateurs propres à chaque enquête, qui doivent être calculés à partir des questionnaires adaptés |  |
|  |  |  |
|  | Informations sur le système éducatif dans le pays : lois / règlements sur l'éducation qui décrivent les niveaux et les années / années du système éducatif national, ainsi que des informations sur toute modification du système susceptible d'affecter la collecte et l'analyse des données. Inclure le cycle de l'année universitaire, c'est-à-dire de quel mois à quel mois. |  |
|  | Tableau / carte montrant la correspondance entre la classification CITE 2011 de l'éducation et la classification du système éducatif national (niveaux et grades / années) |  |
|  |  |  |
|  | Carte (s) qui sera utilisée (s) pour tester l'alphabétisation dans les modules WB et MWB *Les cartes de démonstration doivent être produites dans toutes les langues écrites qui sont couramment utilisées, que les questionnaires dans ces langues soient utilisés ou non.* |  |
|  |  |  |
|  | Documentation sur les prestataires de soins prénatals et postnatals dans le pays *Il peut s'agir d'une évaluation ou d'un document volumineux, mais doit permettre à l'équipe d'identifier les catégories de réponses pour les questions qui incluent les fournisseurs de ces services.* |  |
|  |  |  |
|  | Informations sur le système d'enregistrement des naissances dans le pays : *bref aperçu des exigences législatives, informations sur la durée de validité des certificats de naissance (les certificats sont-ils valides pour une période limitée, par exemple six mois, ou sont-ils permanents), si le certificat est gratuit au moment de l'enregistrement, et si l'émission à une date ultérieure exige le paiement d'une taxe, etc.* |  |
|  |  |  |
|  | Calendrier de vaccination qui est utilisé dans le pays (ou les calendriers s'il y a eu un changement au cours des trois dernières années) |  |
|  |  |  |
|  | Des informations sur toutes les campagnes nationales de vaccination qui ont eu lieu au cours des trois dernières années |  |
|  |  |  |
|  | Des copies scannées des cartes de vaccination qui ont été remplies, de préférence dans différentes régions / districts du pays (la date de naissance de l'enfant doit être visible si possible, tous les autres détails personnels doivent être effacés) |  |
|  |  |  |
|  | Un document / règlement qui décrit ou énumère les fluides recommandés par le gouvernement pour le traitement de la diarrhée. |  |
|  | Copie (s) électronique (s) du (des) livre (s) curriculaire (s) de l'école primaire de 2e année (et plus) contenant tous les mots du ou des passages de lecture (personnalisés) du module FL, dans toutes les langues applicables, ainsi qu'une note attestant que la vérification a été effectuée. Voir l'annexe E dans les Directives pour la personnalisation des questionnaires MICS. |  |

1. Pour un enfant sélectionné au hasard dans chaque ménage. Ce questionnaire est principalement administré à la mère ou au gardien, à l'exception du module capacités fondamentales d'apprentissage, qui est administré à l'enfant. Dans de rares cas où un enfant âgé de 15 à 17 ans n'a pas de mère ou de gardien identifié dans le ménage, le répondant sera l'enfant lui-même. [↑](#footnote-ref-1)
2. Administré à leurs mères ou aux gardiens.   [↑](#footnote-ref-2)
3. Les enquêtes papier (PAPI) doivent aussi inclure des éditeurs. [↑](#footnote-ref-3)
4. Pour les enquêtes PAPI, le document doit décrire en plus les plans pour la saisie des données, les caractéristiques des agents de saisie, des éditeurs de bureau, des superviseurs (nombre, sexe, éducation, experience) et la formation du personnel de saisie [↑](#footnote-ref-4)
5. Pour enquêtes PAPI : saisie des données et traitement des données [↑](#footnote-ref-5)
6. Certaines des activités figurant dans le calendrier ne seront pas pertinentes pour les enquêtes PAPI et devront être supprimées (p. Ex., Un pré-test à l'aide de tablettes), tandis que la durée d'autres devra être ajustée (par exemple, la formation sur le terrain sera plus courte pour une enquête PAPI). [↑](#footnote-ref-6)
7. Des discussions dans le pays et une analyse des besoins en données doivent être menées avant de prendre la décision de faire une MICS. [↑](#footnote-ref-7)
8. Les délais pour les ateliers de MICS peuvent être spécifiés après confirmation par le bureau régional de l’UNICEF et l’équipe MICS Global du siège de l'UNICEF. [↑](#footnote-ref-8)
9. Un astérisque \* indique des éléments qui incluent des revues le bureau régional de l’UNICEF et l’équipe MICS Global du siège de l'UNICEF [↑](#footnote-ref-9)