

CHAPITRE 2

DÉCISIONS À PRENDRE AVANT DE COMMENCER

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

- Identifier les personnes nécessaires
- Décider du niveau d'agrégation des estimations.
- Déterminer le temps que prendra l'enquête.
- Estimer quel sera le coût de l'enquête.

A partir du moment où il est décidé qu'une Enquête par Grappes à Indicateurs Multiples 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 administratif – par exemple, au niveau de l'Etat, de la région ou de la province.
- **Troisièmement**, un calendrier de réalisation de l'enquête doit être établi. Une planification effectuée dès le début des opérations est décisive étant donné que le déroulement complet de l'enquête, depuis son commencement jusqu'à la publication des résultats, peut prendre plusieurs mois.
- **Quatrièmement**, il est nécessaire de calculer le coût de l'enquête.

IDENTIFICATION DES PERSONNES-RESSOURCES POTENTIELLES

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 qui puisse se rendre disponible à plein temps pendant toute la durée du projet. 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, notamment dans la conduite antérieure d'enquêtes MICS ou d'enquêtes auprès des ménages similaires, ainsi que des connaissances solides en matière de méthodologie scientifique (ce que garantit, par exemple, la possession d'un diplôme supérieur de troisième cycle en démographie, en santé publique ou dans un domaine équivalent) sont aussi

N'essayez pas d'entreprendre une enquête tant que vous n'auriez pas identifié un coordinateur d'enquête disponible à plein temps.

exigées. Cette personne sera le garant du déroulement complet et sans problème de l'enquête et du respect des protocoles de travail, y compris l'exécution des premières étapes de l'échantillonnage, la sélection et la formation des agents de terrain, la supervision de l'ensemble des activités de terrain, ainsi que le recueil et le traitement des données. Un facteur très important est que le coordinateur d'enquête a la responsabilité de s'assurer que les résultats de l'enquête seront présentés de la manière la plus à même d'*aider tous les décideurs à comprendre leurs implications et à les utiliser pour la planification et la prise de décisions*. Le coordinateur sera aussi chargé d'obtenir l'assistance de la (des) personne(s)-ressource(s), ainsi que la coopération des agences gouvernementales à différents niveaux.

Un cadre de haut niveau devra être identifié pour collaborer étroitement avec le coordinateur d'enquête, en particulier lors de la phase de conception de l'enquête. Cette personne ressource devra posséder une grande expertise technique en matière de conception, de réalisation et d'analyse d'enquêtes (l'UNICEF, aussi bien à travers ses Bureaux Régionaux qu'au niveau de son siège à New York, pourra fournir une liste de candidats possédant ces qualifications). Dans certains cas, il peut s'avérer plus adéquat de désigner une institution, qui pourra fournir l'assistance technique requise au coordinateur d'enquête. Lors de la dernière conduite générale d'enquêtes MICS, en 2000, dans de nombreux pays, ce sont les services nationaux de statistique qui ont été désignés pour remplir ce rôle. Ce qui s'est révélé être une bonne stratégie.

DECISION CONCERNANT LE NIVEAU D'AGREGATION DES RESULTATS

La taille de l'échantillon varie, en partie, selon que les indicateurs doivent être mesurés au niveau national ou sous-national. Le rôle essentiel de l'Enquête par grappes à Indicateurs Multiples est de permettre aux pays de combler les lacunes les plus importantes concernant les indicateurs, de façon à ce qu'ils puissent rendre compte au niveau national. Cependant, certains pays pourraient être désireux d'obtenir également des estimations au niveau sous-national, dans un but de planification et de suivi-évaluation. Ainsi, il peut être souhaitable d'obtenir, par exemple, des estimations séparées pour les principales provinces ou régions, ou des groupes spécifiques de population tels que les minorités ou les habitants des quartiers pauvres. Les pays devront évaluer un certain nombre de facteurs avant de décider de la réalisation d'estimations au niveau sous-national, du fait que cette option aura des implications en termes de taille de l'échantillon enquêté, de coûts et de gestion (voir Chapitre 4).

Dans certains cas, il y aura un intérêt pour un ou deux sous-groupes. Dans ce cas, une des options consistera à suréchantillonner ces sous-groupes de population afin de s'assurer que l'on obtiendra des estimations suffisamment précises. Cependant, cela 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 devront commencer le plus tôt possible. Une bonne planification consiste à préciser clairement, dès le début, ce que l'on souhaite apprendre des résultats de l'enquête et comment on compte 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. A 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 retardés, au point de rendre les résultats obsolètes au moment de leur publication.

Le calendrier du Tableau 2.1 présente le temps minimum estimé pour exécuter complètement une enquête dont l'échantillon comprend 300 grappes de 20 ménages chacune. Ce tableau n'est qu'un exemple, dans la mesure où les particularités locales peuvent influencer 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. Pour une planification détaillée, lors de l'établissement du calendrier, il est préférable d'utiliser comme référence les semaines plutôt que les mois. Des activités supplémentaires peuvent également être incluses ou précisées de façon plus explicite dans le calendrier, telles que la mise à jour du cadre de l'échantillon, la correction des questionnaires après le pré-test, le processus de recrutement des enquêteurs, etc.

Tableau 2.1

Calendrier standard pour une enquête nationale couvrant 6.000 ménages

| Opérations | Mois | | | | | | | | | | | |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| Identifier le coordinateur d'enquête et les autres personnes ressources, planifier l'enquête. | ■ | | | | | | | | | | | |
| Adapter et pré-tester le questionnaire. | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| Procéder à l'échantillonnage | | | ■ | ■ | | | | | | | | |
| Prendre toutes les dispositions logistiques. | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | |
| Sélectionner et former les enquêteurs. | | | | | ■ | | | | | | | |
| Mener l'étude pilote et collecter les données. | | | | | | ■ | ■ | | | | | |
| Saisir et apurer les données | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | | |
| Finaliser le traitement et l'analyse des données. | | | | | | | | ■ | ■ | | | |
| Rédiger les rapports (préliminaire et final) et disséminer largement les résultats. | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | |

+ IMPORTANT :

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, notamment 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 peuvent varier de manière importante d'un pays à l'autre et d'une période à une autre. Ces écarts dépendent, non seulement, du cours des devises et du coût de la main d'œuvre, mais aussi des possibilités de réduire les coûts en utilisant des structures existantes. Par exemple, vous pouvez réaliser des 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, ou en obtenant gracieusement des institutions locales, l'hébergement et les repas offerts pour les équipes d'enquête.

Le Tableau 2.2 présente une liste des postes de dépenses possibles, dont un bon nombre peut ne pas s'appliquer à certains pays. Ces dépenses sont basées sur un certain nombre de suppositions concernant la taille de l'échantillon, le nombre d'équipes de terrain, la composition de chaque équipe et autres. Le tableau prend en considération une taille totale d'échantillon pour une enquête menée par cinq équipes – chaque équipe comprenant 6.000 ménages, une taille moyenne par grappe de 20 ménages, et 300 échantillons de grappes. Il présume également que le travail de terrain sera achevé en 54 jours, par 8 équipes de terrain, chacune comprenant 1 superviseur, 1 contrôleur et 4 enquêteurs. Il inclut également une session de formation de 18 jours pour le travail de terrain et l'enquête pilote. La liste ne prend pas en compte certains postes de dépenses qui pourraient être applicables pour certains pays, tels que ceux relatifs à la mise à jour de la base de sondage, la sélection de l'échantillon d'enquête, etc. Une description détaillée de la manière dont le travail de terrain devrait être organisé est fournie au Chapitre 5, où le même exemple est utilisé.

Un menu complet de calcul de coûts d'enquête MICS a été préparé pour aider à standardiser le processus d'établissement des coûts de l'enquête (voir Tableaux 2.3 and 2.4). Les bureaux de pays sont encouragés à utiliser ce menu pour les aider à faire de la participation au coût un processus plus transparent et à rendre l'enquête MICS3 la plus efficace possible sur le plan coût-efficacité. Ce menu comprend les postes budgétaires pour chaque type d'activité. Il est destiné à aider les services nationaux de statistique/les agences d'exécution à identifier les activités nécessitant la participation financière des donateurs, et à aider les donateurs à décider conjointement de leur participation respective aux coûts. Ce menu peut également aider à fournir une base de comparaison des coûts de l'enquête MICS3 suivant les pays et à dans le temps.

Pour calculer le coût de l'enquête, vous devez estimer les financements nécessaires pour chaque type d'activité en utilisant les catégories standards fournies dans les Tableaux 2.3 et 2.4 (qui peuvent être augmentés si nécessaire). Notez que ces tableaux comportent des coûts additionnels et des catégories d'activités qui ne figurent pas dans le Tableau 2. 2.

Tableau 2.2
Postes budgétaires d'une enquête standard et estimations approximatives pour une enquête de 6.000 ménages

| Poste budgétaire | Base de calcul |
|---|--|
| Personnel (salaires plus coûts indirects) | |
| Consultants | variable |
| <i>Pré-test</i> Enquêteurs du pré-test | 20 personnes * 10 jours |
| Chauffeur | 1 chauffeur * 5 jours |
| <i>Formation</i> Personnel formé (équipe de terrain, agents de saisie + 10%)..... | 60 personnes*18 jours |
| <i>Travail sur le terrain</i> Superviseurs de terrain..... | 8 superviseurs x 54 jours |
| Contrôleuses | 8 Contrôleuses*54 jours |
| Enquêteurs | 32 enquêteurs x 54 jours |
| Chauffeurs..... | 8 chauffeurs x 54 jours |
| Agents de saisie..... | 4 agents x 60 jours |
| Informaticien Analyste-programmeur | 1 analyste-programmeur x 100 jours |
| Transport | |
| Location de véhicules (travail sur le terrain)..... | 8 voitures x 54 jours |
| Location de véhicules (enquête pilote)..... | 1 voitures x 5 jours |
| Indemnité de transport public (en zone urbaine)..... | variable |
| Carburant | provision pour 8 voitures x 54 jours |
| Coûts éventuels (réparations, bac, etc.)..... | variable |
| Visites de consultant | variable |
| Per diem (logement et repas) | |
| <i>Pré-test</i> Enquêteurs Pré-test..... | 20 personnes *10 jours |
| Chauffeur | 1 chauffeur*5 jours |
| <i>Formation</i> Personnel formé (équipe de terrain, agents de saisie+10%)..... | 60 personnes*18 jours |
| <i>Travail sur le terrain</i> Superviseurs de terrain..... | 8 superviseurs x 54 jours |
| Contrôleuses | 8 contrôleuses* 54 jours |
| Enquêteurs | 32 enquêteurs x 54 jours |
| Chauffeurs..... | 8 chauffeurs x 54 jours |
| Consommables | |
| Fourniture de bureau (papier, crayons, stylos, etc.)..... | variable |
| Carte d'identification..... | variable |
| Enveloppes | variable |
| Consommables informatiques (papier, CD-ROM, disquettes, cartouches d'encre) | variable |
| Equipement | |
| Matériel | |
| Tableaux, balances, Systèmes GPS, Kits de test d'iodation du sel | 10 tableaux, 10 balances, 10 kits de test du sel |
| Autres coûts | |
| Location de salle (pré-test de l'enquête pilote) | 10 jours |
| Location de salle (formation) | 18 jours |
| Maintenance du matériel..... | variable |
| Envoi des questionnaires à l'agence d'exécution..... | variable |
| Impression des questionnaires et des documents | 6 000 copies |
| Photocopies de cartes, listings et manuels d'instruction | 100 exemplaires de chaque |
| Communication (téléphone, fax, envois postaux, etc.)..... | variable |
| Rédaction et impression du rapport | variable |

Tableau 2.3
Menu des coûts des enquêtes MICS :
Postes faisant partie des catégories des coûts et des activités

| Catégories des coûts | Catégories des activités |
|---|---|
| <p>Personnel (salaires)</p> <ul style="list-style-type: none"> Consultants Superviseurs et contrôleuses de terrain Enquêteurs Chauffeurs Traducteurs Guides locaux Agents de saisie Programmeurs Paieement des heures supplémentaires Primes de motivation Comité de coordination <p>Per diem (logement et repas)</p> <ul style="list-style-type: none"> Superviseurs et rédacteurs de terrain Enquêteurs Chauffeurs Traducteurs Guides locaux (indemnités de repas) Consultants <p>Transport</p> <ul style="list-style-type: none"> Location de véhicules Indemnité de transport public Carburant Coûts d'entretien Visites de consultant <p>Fongibles</p> <ul style="list-style-type: none"> Fournitures de bureau (papiers, crayons, stylos, etc.) Cartes d'identification Enveloppes pour le classement Consommables informatiques (papier, CD-ROM, disquettes, cartouches d'encre) <p>Matériel</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipement anthropométrique (balances et toises) Kits de test d'iodation du sel Systèmes de positionnement géographique (GPS) <p>Autres coûts</p> <ul style="list-style-type: none"> Impression (questionnaires, etc.) Photocopies de cartes, listings, manuels d'instruction Entretien du matériel Communications (téléphone, fax, envois postaux, etc.) Rédaction et impression du rapport | <p>Préparation/sensibilisation</p> <ul style="list-style-type: none"> Préparation du questionnaire Préparation de la tabulation Traduction initiale et traduction de retour en langue d'origine Pré-test du questionnaire Publicité avant et après le dénombrement <p>Enquête pilote</p> <ul style="list-style-type: none"> Formation Collecte de données Analyse de données Rapport de l'enquête pilote <p>Conception de l'enquête et préparation de l'échantillonnage</p> <ul style="list-style-type: none"> Programmation Préparation de l'échantillon <p>Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> Préparation des matériels de formation Traduction dans la langue de formation Mise en place de la formation <p>Mise en place de l'enquête principale</p> <ul style="list-style-type: none"> Exécution Supervision et évaluation Collecte des données <p>Saisie des données</p> <ul style="list-style-type: none"> Saisie des données Vérification des erreurs <p>Traitement et analyse des données</p> <ul style="list-style-type: none"> Traitement des données Edition des données Production des indicateurs Tableaux d'analyse <p>Rédaction du rapport</p> <p>Dissémination et analyses approfondies</p> <ul style="list-style-type: none"> Impression du rapport Distribution Réunions de feed-back Analyses approfondies Archivage |

Tableau 2.4
Menu des coûts des enquêtes MICS

| CATEGORIES DES COUTS | CATEGORIES DES ACTIVITES | | | | | | | | | |
|----------------------------|--------------------------|------------------------------|----------------|--|-----------|---------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|----------------------|--|
| | TOTAL DES COUTS | Préparation/ Sensibilisation | Enquête pilote | Conception de l'enquête/ préparation échantillon | Formation | Mise en place de l'enquête principale | Saisie des données | Traitement et analyse des données | Rédaction du rapport | Dissémination et analyses approfondies |
| Personnel | | | | | | | | | | |
| Per diem | | | | | | | | | | |
| Transport | | | | | | | | | | |
| Fongibles | | | | | | | | | | |
| Equipement | | | | | | | | | | |
| Autres coûts | | | | | | | | | | |
| TOTAL DES COUTS | | | | | | | | | | |
| Agences d'exécution (noms) | | | | | | | | | | |

Détails supplémentaires

1. Taille de l'échantillon : _____ Nombre de ménages dans la grappe : _____ Nombre de grappes : _____
2. Nombre d'agents de terrain : _____ Enquêteurs : _____ Superviseurs : _____ Contrôleuses : _____
3. Durée de la formation des agents de terrain de l'enquête principale (nombre de jours) : _____
4. Durée du dénombrement (nombre de jours) : _____
5. Nombre d'agents de saisie des données : _____ Nombre de grappes par agent de saisie et par jour : _____
6. Contribution UNICEF : US\$ _____ Contribution autres agences Nations Unies/internationales/bilatérales : US\$ _____
Contribution Gouvernement : US\$ _____ Budget total : US\$ _____