

CHAPITRE 6

CONDUITE DU TRAVAIL SUR LE TERRAIN

Ce chapitre doit être lu par les spécialistes de sondage et les personnes-ressources techniques, ainsi que les coordinateurs de l'enquête. Les superviseurs et les enquêteurs doivent lire les sections qui les concernent. Ce chapitre vous expliquera :

- Comment cartographier, segmenter, et énumérer les ménages ;
- Ce que doivent faire les enquêteurs sur le terrain ;
- Ce que doivent faire les superviseurs et les contrôleurs sur le terrain.

Ce chapitre décrit les principales activités à mettre en œuvre sur le terrain dans la conduite des enquêtes MICS3. Ces activités incluent la mise à jour des échantillons par le personnel d'énumération et celles liées à la collecte des données par les agents enquêteurs, les contrôleurs et les superviseurs. Les instructions sur la manière de faire la cartographie, la segmentation et l'énumération des ménages sont présentées ici comme une suite des décisions prises au Chapitre 4 sur le plan de sondage et l'échantillonnage retenus. Des instructions supplémentaires pour les agents enquêteurs, les contrôleurs et les superviseurs peuvent être trouvées dans les Instructions aux Enquêteurs (Annexe Trois) et les Instructions aux Superviseurs et aux Contrôleurs (Annexe Quatre).

COMMENT CARTOGRAPHIER, SEGMENTER ET ENUMERER LES MENAGES

Dans le Chapitre 4, on vous a montré les diverses options d'échantillonnage pour le plan de sondage de votre enquête. Deux de ces options comportent la segmentation sur le terrain comme étape opérationnelle clé. La segmentation doit être effectuée dans les unités primaires de sondage (UPS) qui sont, toutefois, définies (par exemple, les zones de dénombrement du recensement) avant la sélection des ménages pour l'enquête. Rappelez-vous que sous l'Option 2, les ménages dans chaque segment sélectionné doivent être *énumérés, puis sous-échantillonnés* pour l'enquête, tandis que dans l'Option 3, *tous* les ménages dans chaque segment choisi sont inclus dans l'échantillon. Nous donnons à présent les directives détaillées sur la façon de cartographier et de segmenter vos UPS.

Dans ce chapitre, les définitions suivantes sont utilisées :

- Un *ménage* est un groupe de personnes qui mangent et qui vivent ensemble.

- Un **logement** est un bâtiment ou une unité d'habitation. Il peut comprendre un ou plusieurs ménages, comme dans le cas des concessions ou des appartements d'immeubles.

Les activités de mise à jour de l'échantillon doivent être réalisées bien à l'avance – et avant la collecte de données – par des équipes d'agents d'énumération qualifiés, chacune composée de deux agents. Un coordinateur contrôlera toute l'opération.

Les responsabilités du **coordinateur** consistent à :

- Obtenir les documents de base et l'identification pour tous les UPS qui font partie de l'échantillon de la MICS3 ;
- S'occuper de la reproduction de tous les documents d'énumération (manuel d'énumération, cartographie et formulaires d'énumération) ;
- Affecter les équipes aux UPS ;
- Récupérer les allocations de déplacements pour les équipes ;
- Assurer le transport des équipes sur le terrain ;
- Vérifier la réception des formulaires d'énumération complètement remplies au bureau central ;
- Vérifier que la qualité du travail est satisfaisante.

Les responsabilités des **agents d'énumération** sont les suivantes :

- Entrer en contact avec les autorités locales dans chaque UPS/segment, en vue de les informer du déroulement de l'opération d'énumération et obtenir leur coopération ;
- Identifier les limites de l'UPS/segment ;
- Dessiner une carte permettant de localiser l'UPS/segment ;
- Préparer un croquis détaillé du segment.
- Dresser systématiquement la liste de tous les ménages situés dans le segment ;
- Rendre compte au coordinateur de tous les problèmes rencontrés sur le terrain et suivre ses instructions.

CREATION DES SEGMENTS – OPTIONS D'ECHANTILLON 2 ET 3

Suivez les étapes ci-dessous pour chaque UPS sélectionnée :

Etape 1 : Calculez le nombre de segments à créer. Le nombre de segments est déjà déterminé à l'avance lors du tirage de l'échantillon par le personnel de sondage, à ce sujet c'est le spécialiste de sondage qui doit indiquer au coordinateur le nombre de segments à créer.

Sous l'Option d'échantillon 2, le nombre de segments a été déterminé lors du tirage au premier degré en divisant le nombre total de *personnes* dans l'UPS par la taille de *segment-type*, habituellement 500, en arrondissant au nombre entier le plus proche. Notez qu'un grand nombre,

peut-être la plupart, des segments sous cette option seront égaux à un – *ce qui signifie qu'aucune segmentation ne sera nécessaire*. C'est seulement quand le nombre de segments est deux fois ou plus de deux fois plus grand qu'on doit préparer la cartographie et faire de la segmentation.

Sous l'Option d'échantillon 3, le nombre de segments a été, encore une fois, déjà déterminé par le personnel de sondage lors du tirage au premier degré, bien que le calcul soit fait différemment que sous l'Option 2. Dans l'Option 3, il est calculé en divisant le nombre total des *ménages* dans l'UPS par la taille désirée de la grappe, et en arrondissant le résultat au nombre entier le plus proche. Le Tableau 6.1 donne une illustration du nombre de segments qu'il faut créer dans une UPS donnée sous l'Option 3, quand la taille désirée de la grappe est égale à 20 ménages.

EXEMPLE (OPTION D'ÉCHANTILLON 3) :

Supposez que la base de sondage (le dernier recensement de la population par exemple) ait dénombré 115 ménages dans l'UPS et que la taille moyenne de la grappe soit égale à 20. En divisant 115 par 20, vous obtenez 5,75. En arrondissant au nombre entier le plus proche, vous obtenez 6. Il faudra donc constituer *exactement* 6 segments dans cette UPS, même si le *nombre actuel* de ménages est légèrement différent du nombre original de 115. Le Tableau 6.1 donne le même résultat en observant le nombre de ménages (115) dans le tableau et en lisant le nombre de segments(6).

Tableau 6.1
Déterminer le Nombre de Segments à Créer dans une UPS Donnée
(Taille de la Grappe = 20 Ménages) – Option d'échantillon 3

<i>Nombre de Ménages</i>	<i>Nombre de Segments</i>
1-29	1
30-49	2
50-69	3
70-89	4
90-109	5
110-129	6
130-149	7
150-169	8
170-189	9
190-209	10
<i>Etc.</i>	

Dans certains cas, l'UPS peut être trop grande, en termes de population, ce qui ne faciliterait pas les opérations de segmentation et de cartographie. D'abord, vous devez diviser l'UPS en quatre parties de surface approximativement identique et, ensuite, sélectionner aléatoirement l'une de ces parties avant d'y effectuer la segmentation. Le personnel de sondage doit être consulté dans de pareils cas. Dans notre exemple, le spécialiste de sondage aura alors à diviser le nombre de ménages du recensement dans l'UPS par quatre, avant de recalculer le nombre de segments à créer dans le quadrant sélectionné. Il faut noter ces cas spéciaux pour que les probabilités et les

pondérations correctes de l'enquête puissent être calculées ultérieurement, lors de l'étape d'estimation et d'analyse.

EXEMPLE (OPTION D'ECHANTILLON 3) :

Avec une taille moyenne des grappes de 20 ménages, une UPS de 560 ménages donnerait comme résultat, $560/20 = 28$ segments - un nombre trop grand pour une segmentation efficace. Au lieu de cela, l'UPS peut être divisé en quatre parties, comprenant, environ, 140 ménages chacune. Une des quatre parties serait choisie aléatoirement et, selon le Tableau 6.1, sept segments seraient créés dans la partie sélectionnée.

REMARQUE : *Les étapes 2 à 7 s'appliquent (a) seulement aux UPS de l'Option d'échantillon 2 qui exigent une segmentation et, (b) à tous les UPS de l'Option d'échantillon 3. Passez à l'Étape 9 pour les UPS de l'Option d'échantillon 2 qui **n'exigent pas** de segmentation.*

Étape 2 : Pour préparer les croquis, allez sur le terrain avec les cartes disponibles où figurent les limites et localisez les limites externes de l'UPS. S'il n'y a pas de carte, faites-vous aider par une personne de l'endroit et tracez une carte représentant ces limites, en repérant le nom des routes, des chemins, des rues, et en mettant en évidence les limites physiques comme les fleuves, les rivières, etc. (utilisez les symboles standards prévus pour les cartes).

Étape 3 : Tracez les repères intérieurs, qui vous aideront à identifier les lieux et à établir un itinéraire. Il s'agit notamment des rues intérieures, des chemins, des ruisseaux, etc. (utilisez les symboles standards prévus pour les cartes).

Étape 4 : Tracez un petit carré représentant chaque unité d'habitation à l'endroit approprié sur la carte. Pour faciliter la localisation ultérieure des ménages, il est aussi utile de repérer d'autres bâtiments importants – écoles, églises, mosquées, etc. (utilisez les symboles standards prévus pour les cartes).

Pour créer les segments, une absolue précision n'est pas nécessaire dans le décompte des ménages. On peut faire un décompte rapide des logements à la place du compte des ménages.

Notez que lorsque vous faites les croquis, il suffit de procéder à un comptage rapide pour localiser les logements, ce qui ne nécessite pas d'aller frapper aux portes pour s'informer sur les ménages ou pour demander le nom des occupants. Les bâtiments à logements multiples qui peuvent comprendre plusieurs ménages constituent cependant une exception – par exemple, dans le cas de grosses concessions ou de grands immeubles d'appartements, vous devez demander quel est le nombre de ménages et l'enregistrer sur votre carte.

Étape 5 : Comptez le nombre de logements dans l'UPS et divisez-le par le nombre de segments qui a été calculé par le personnel de sondage (voir Etape 1 ci-dessus), que ce soit l'option d'échantillon 2 ou l'option d'échantillon 3. Cela vous donnera le nombre approximatif de ménages dans chaque segment.

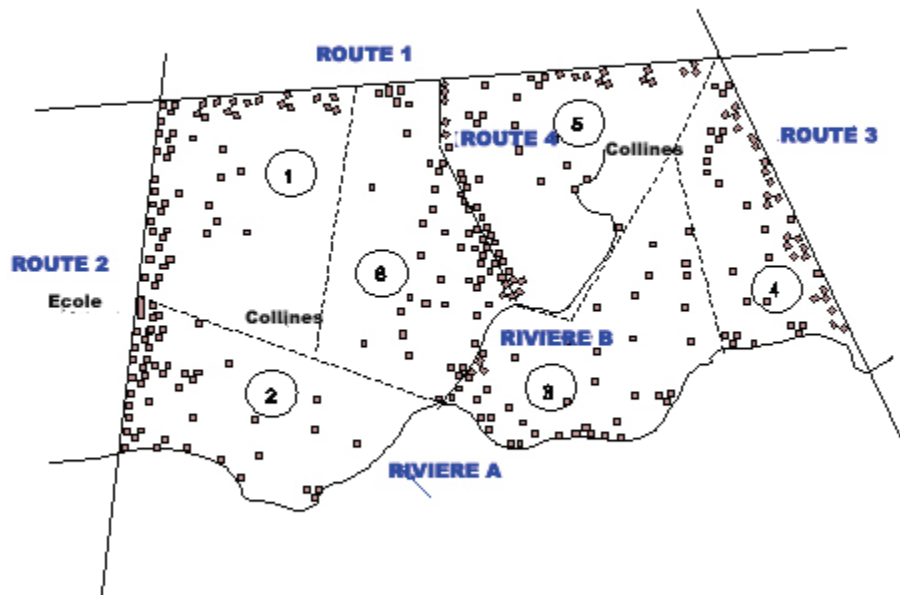
Étape 6 : Sur la base du croquis, divisez l'UPS en segments déjà spécifiés avec **approximativement le même nombre de logements**. Cela signifie que la taille des segments, en terme de surface, risque de varier de manière considérable – les zones densément peuplées auront, d'un point de vue géographique, de petits segments alors que les segments à faible densité de population seront vastes. Attribuez un numéro à chaque segment.

EXEMPLE :

Vous avez calculé que vous avez besoin de 6 segments et, une fois la cartographie faite, vous trouvez que votre zone comprend 241 logements. Vous devez donc la diviser en six segments d'environ 40 logements chacun.

Il est essentiel de créer les segments de telle façon que leurs limites soient facilement identifiables. *Pour y parvenir, il se pourrait que vous ayez à relativiser le critère de taille égale des segments.* Il est possible que le segment soit visité plus tard par un autre agent de terrain, de ce fait, les limites doivent être facilement identifiables aussi bien sur le croquis que sur le terrain.

Tableau 6.2
Echantillons d'UPS et Segments



Étape 7 : Une fois la segmentation faite, l'étape suivante consiste à sélectionner un et **seulement un segment, de manière aléatoire, dans chacune des UPS**. En utilisant une table de nombres aléatoires, choisissez, au hasard, un nombre aléatoire compris entre 1 et le nombre de segments créés dans l'UPS, pour identifier le segment qui doit être sélectionné.

EXEMPLE :

Si l'UPS a été divisée en six segments, choisissez un nombre aléatoire compris entre 1 et 6 pour déterminer le segment à sélectionner. Procédez ainsi, de manière indépendante, pour chaque UPS de l'échantillon.

Dans la mesure du possible, la personne qui sélectionne le segment ne doit pas être la même que celle qui a procédé à la segmentation, cela afin d'éviter la possibilité qu'un biais ne soit introduit par inadvertance.

Tableau 6.3
Utilisation de la segmentation en milieu urbain

Les zones urbaines sont plus faciles à segmenter que les zones rurales. Les grandes villes et les petits centres urbains sont, généralement organisés en pâtés de maisons ou unités semblables. Quand vous utilisez des sections d'énumération du recensement, des cartes qui montrent les rues et les blocs sont généralement disponibles. Si elles ne sont pas disponibles, ces cartes peuvent être facilement faites. Une visite rapide de ces zones vous permettra de voir si le nombre de logements semble être approximativement le même dans chaque bloc. Le cas échéant, la segmentation peut être basée sur tout ou partie de ces blocs.

EXEMPLE :

Supposons que votre UPS urbain, disons un document du recensement, comprenne 17 blocs semblables et que vous ayez besoin de sept segments. Divisez 17 par 7 pour obtenir 2,6 blocs par segment. En utilisant la carte, divisez la zone en sept segments de deux blocs et demi chacun (le dernier segment devra comprendre trois blocs pour arriver à 17).

Si le nombre de logements dans les blocs sont variables, procédez de la même manière que pour les zones rurales, en comptant le nombre total de logements dans la zone et en les divisant plus tard par le nombre requis de segments.

Quand vous faites les croquis des zones rurales vous n'avez pas à vous soucier de distinguer logements et ménages. Par contre, dans les zones urbaines, vous devrez demander combien de ménages vivent dans les grands immeubles (par exemple, ceux qui ont plus de deux étages).

IMPORTANT : *L'étape 8 s'applique seulement à l'Option d'échantillon 3.*

Etape 8 : **interviewez tous les ménages** dans le segment tiré. Notez que le nombre de ménages est susceptible d'être différent de la taille désirée de la grappe, en raison des changements intervenus dans la population depuis la préparation de la base de sondage. Il est essentiel d'interviewer tous les ménages, indépendamment de la taille originale désirée de la grappe.

EXEMPLE

Si la taille désirée de la grappe avait été de 20 ménages et le segment choisi dans une UPS donnée contient 27 ménages, chacun des 27 ménages doit être inclus dans l'échantillon pour l'enquête. De même, si le segment choisi contient moins que les 20 ménages désirés, disons 15, alors tous les 15 ménages seraient interviewés.

IMPORTANT : *Les étapes 9 à 11 s'appliquent, dans l'Option d'échantillon 2, à tous les segments choisis, y compris ceux dans les UPS segmentées et non segmentées.*

Étape 9 : **Préparez une nouvelle liste des ménages dans le segment échantillonné.** Il faut inclure, dans la fiche d'énumération, l'adresse ou toute autre information qui indiquera exactement l'emplacement du ménage, le nom du chef du ménage et le nombre des membres du ménage. Cette étape peut être effectuée par le superviseur ou un agent enquêteur.

Étape 10 : **À partir de la fiche d'énumération, appliquez l'intervalle de tirage et le premier nombre aléatoire qui a été déjà tiré par le personnel de sondage.** Ceci sera fait au bureau. Ensuite, choisissez les ménages de l'échantillon en conséquence (systématiquement par exemple) jusqu'à ce que la fin de la liste soit atteinte. Notez que le nombre de ménages choisis dans l'échantillon, dans un segment donné, peut différer du nombre *prévu*, en raison des changements qui ont pu se produire dans la population depuis la préparation de la base de sondage, et parce que les tailles des segments échantillonnés seront quelque peu différentes (même sans changement de population). *Il est essentiel, cependant, d'utiliser au niveau du segment, le taux de sondage qui a été déterminé sur base de la taille mesurée à partir du recensement, plutôt que sur la base de la taille selon la mesure actuelle.*

Étape 11 : **Dressez une liste des ménages de l'échantillon,** et remettez-la à l'agent enquêteur. Il faut inclure dans la liste les informations recueillies lors de l'opération d'énumération de l'étape 9. Marquez les ménages échantillonnés sur la carte du segment pour aider l'agent enquêteur à les localiser.

PROCEDURES DE TERRAIN POUR LA COLLECTE DES DONNEES

Au niveau du pays, les superviseurs et les contrôleurs jouent un rôle très important dans la MICS3. Ils assurent la liaison entre le directeur des opérations de terrain et les agents enquêteurs. En tant que tels, ils ont la responsabilité d'assurer à la fois la bonne marche et la qualité du travail sur le terrain.

Cette section a été préparée pour fournir aux superviseurs, aux contrôleurs, et aux enquêteurs les informations nécessaires pour mener à bien leurs tâches. Les candidats aux postes d'enquêteurs, de superviseurs et de contrôleurs pour la MICS3 doivent étudier ce chapitre de façon assidue durant leur formation. Ils doivent également étudier les Instructions aux Enquêteurs (en Annexe Trois) et les Instructions aux Superviseurs et aux Contrôleurs (en Annexe Quatre), car il est indispensable de comprendre parfaitement les questionnaires et la façon de les remplir. Les personnes sélectionnées comme superviseurs et comme contrôleurs devront se référer en permanence à ces manuels, tout au long de la période de travail sur le terrain.

RESPONSABILITES DE L'AGENT ENQUETEUR SUR LE TERRAIN

Les activités quotidiennes d'un enquêteur sont les suivantes :

- Lire la carte de l'UPS (segment) et localiser le segment ;
- Suivre avec précision les limites de la carte pour enquêter les ménages du segment :
 - (i) Option d'échantillon 3 – localiser et enquêter tous les ménages à l'intérieur des limites du segment ;
 - (ii) Option d'échantillon 2 – localiser et enquêter seulement les ménages qui font partie de l'échantillon.
- Remplir une nouvelle Feuille de Contrôle de la Grappe de l'agent enquêteur (voir Annexe Quatre) pour chaque UPS (segment de l'échantillon) ;
- Repérer le ménage qui doit être enquêté ;
- Se présenter aux membres du ménage et demander l'autorisation d'effectuer l'interview ;
- Faire passer le questionnaire à tous *les membres éligibles présents dans le ménage* ;
- Remplir le questionnaire de manière claire et lisible ;
- En cas de doute sur la manière de coder une réponse, notez-le mot à mot à la marge du questionnaire, et vérifiez le code correct avec le superviseur en fin de journée ;
- Si nécessaire, effectuez les procédures supplémentaires de collecte des données, y compris le test de la teneur en iode du sel et la prise des mesures anthropométriques ;
- Vérifier les questionnaires remplis pour s'assurer que toutes les questions ont été posées ;

- Retourner dans le ménage pour enquêter les femmes, les mères ou les principales personnes en charge d'enfants qui n'ont pas été contactées durant les visites initiales.

COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW

Dans cette section, vous trouverez plusieurs directives générales sur la manière d'établir de bons rapports avec les enquêtés et de mener une interview réussie.

Comment établir de bons rapports avec la personne enquêtée

Le superviseur désignera un agent enquêteur pour faire le premier contact avec un ménage sélectionné pour l'enquête MICS3. La personne enquêtée peut être alors n'importe quel *adulte membre du ménage* (il peut s'agir ou non d'une femme de 15-49 ans). Si, par contre, il arrive que le ménage n'est composé que d'enfants (en dessous de 15 ans), ce sera au plus mature des enfants qu'il faudra soumettre l'enquête, mais ceci devrait être signalé au contrôleur et au superviseur. Si une ou plusieurs femmes éligibles ou des enfants de moins de cinq sont identifiés à partir de la Feuille d'Enregistrement du Ménage, l'agent enquêteur remplira des questionnaires individuels pour chaque femme éligible et pour chaque mère/personne en charge d'enfants identifiée. En tant qu'agent enquêteur, votre première responsabilité est d'établir le contact avec la personne enquêtée.

1. **Dès le début, faites bonne impression.** Quand vous abordez la personne enquêtée pour la première fois, faites de votre mieux pour la mettre à l'aise. Vous devez lire la phrase introductive située au début de chaque questionnaire telle qu'elle est formulée dans le questionnaire.
2. **Ayez toujours une approche positive.** Ne donnez jamais l'impression de 'faire des excuses', et n'utilisez pas des expressions telles que "Etes-vous trop occupé ?". Ce type de questions risque d'entraîner un refus avant même que vous ne commenciez. Dites plutôt à la personne enquêtée, "Je voudrais vous poser quelques questions" ou "Je voudrais vous parler quelques instants".
3. **Mettez l'accent sur le caractère confidentiel des réponses.** Si la personne enquêtée hésite à répondre à l'interview ou demande à quoi serviront ces informations, expliquez-lui que les données que vous recueillez resteront confidentielles, qu'aucun nom d'individu ne sera utilisé en *aucun* cas et que toutes les informations recueillies seront agrégées pour rédiger un rapport.
4. **Répondez franchement aux questions de la personne enquêtée.** Avant d'accepter d'être interviewée, la personne enquêtée peut vous poser quelques questions concernant l'enquête ou la façon dont elle a été sélectionnée pour l'enquête. La personne enquêtée peut également s'inquiéter de la durée de l'interview. Si elle la demande, donnez-lui la durée moyenne de chacun des questionnaires, qui aura été estimée lors du pré-test et vous aura été communiquée lors de la formation. Précisez

que vous êtes disposé à revenir à un autre moment si elle n'est pas disponible à ce moment-là pour répondre aux questions.

5. **Interviewez la personne enquêtée en privé.** La présence d'une tierce personne pendant l'interview peut vous empêcher d'obtenir des réponses franches et honnêtes de la part de la personne enquêtée. Par conséquent, il est essentiel que les interviews soient conduites *en privé* et que toutes les questions reçoivent une réponse de la personne enquêtée elle-même, surtout lorsqu'il s'agira de l'interview individuelle de la femme, qui comporte les questions les plus sensibles. Si d'autres personnes sont présentes quand vous commencez une interview, expliquez à la personne enquêtée que certaines questions sont privées et demandez-lui quel serait le meilleur endroit pour lui parler en tête-à-tête. Parfois, le fait de demander un entretien en privé peut susciter la curiosité des autres, qui voudraient alors vous écouter ; il vous faudra donc faire preuve d'imagination pour trouver une solution à ce problème. Le fait de créer une ambiance de confidentialité, dès le début, permettra à la personne enquêtée d'être plus attentive à vos questions.

Conseils pour conduire l'interview

1. Soyez neutre pendant toute la durée de l'interview ;
2. Ne suggérez jamais les réponses aux enquêtés ;
3. Ne changez pas la formulation ou la séquence des questions ;
4. Traitez les enquêtés qui hésitent avec tact ;
5. Ne faites pas de promesses d'aide ou d'assistance aux personnes enquêtées suite à leurs réponses, et n'ayez pas d'idées préconçues.

PROCEDURES DE TERRAIN

Le travail sur le terrain de la MICS3 se déroulera selon un calendrier précis, et l'enquête ne sera un succès que si chaque membre des équipes d'enquête comprend et suit correctement les procédures de terrain.

Activités préparatoires et Feuilles de contrôle de l'agent enquêteur

Chaque matin, votre superviseur vous donnera un aperçu du travail de la journée et vous expliquera comment trouver les ménages qui vous sont affectés. Quand votre superviseur vous désigne les ménages, écrivez ces informations d'identification sur votre Feuille de Contrôle de la Grappe. Les informations d'identification (numéro du ménage, nom du chef de ménage) et votre nom et la date d'affectation doivent toutes être inscrites dans les Colonnes 1 et 2.

Les Colonnes 3 à 7 de la Feuille de Contrôle de la Grappe servent à résumer les résultats de votre travail sur le terrain pour chaque ménage. À la fin de la journée, vous devrez enregistrer dans ces

colonnes les résultats finals de toutes les visites des ménages et interviews individuelles que vous aurez effectuées.

Quand on vous affecte votre travail, vous devez l'examiner rapidement et poser toutes les questions que vous pouvez avoir. Rappelez-vous que - une fois le travail commencé - votre superviseur et votre contrôleur ne seront pas toujours disponibles pour répondre aux questions. Vous devez vous assurer que :

- Les Colonnes 1 et 2 de votre Feuille de Contrôle de la Grappe sont remplies et qu'elles contiennent tous les renseignements dont vous aurez besoin pour identifier les ménages sélectionnés ;
- Vous avez un Questionnaire Ménage pour chaque ménage qui vous est attribué ;
- Vous remplissez les informations d'identification sur la page de garde de chaque Questionnaire Ménage ;
- Vous connaissez les ménages sélectionnés que vous avez à enquêter et que vous avez les informations nécessaires (cartes, renseignements écrits, etc.) pour les localiser ;
- Vous avez compris toutes les instructions particulières de votre superviseur concernant la façon de contacter les ménages qui vous sont attribués ;
- Vous avez suffisamment de questionnaires individuels vierges pour les femmes et les enfants de moins de cinq ans.

Après avoir terminé l'interview du ménage, vous aurez à attribuer un Questionnaire Individuel femme et un Questionnaire Enfant de Moins de Cinq Ans respectivement à chaque femme et à chaque enfant éligible identifié dans le ménage. Complétez l'information d'identification sur la page de garde du questionnaire approprié pour chaque femme et chaque enfant éligible identifié dans la Feuille d'enregistrement du ménage.

Comment entrer en contact avec les ménages

Chaque pays peut avoir une méthode spécifique de numéroter les structures et les ménages, de sorte que chacun d'eux ait un seul numéro dans la grappe sélectionnée. Dans les instructions, on suppose que le plan de sondage comprend l'attribution de numéros uniques à toutes les structures dans les unités d'échantillonnage, et une énumération des ménages, identifiés selon le nom du chef de ménage. On attribue ensuite un numéro à chaque ménage et la sélection de l'échantillon est faite au niveau des ménages. Dans les pays où l'échantillon est tiré sur la base des logements au lieu des ménages, les procédures de contact doivent être modifiées.

Dans quelques cas, vous aurez des difficultés à trouver les ménages sélectionnés car les gens peuvent avoir déménagé ou les équipes d'énumération peuvent avoir fait une erreur. Voici quelques exemples de problèmes que vous pouvez rencontrer et la manière de les résoudre :

- **Le ménage sélectionné a déménagé et le logement est vide.** Si un ménage a déménagé du logement dans lequel il était listé et que personne n'habite le logement, vous devez considérer le logement comme vide et encercler le code '6' (Autre) à la question HH9 sur la page de garde du Questionnaire Ménage, puis écrire 'logement vide' dans l'espace prévu à cet effet.
- **Le ménage sélectionné a déménagé et un nouveau ménage occupe actuellement le même logement.** Dans ce cas, il faut enquêter le nouveau ménage.
- **Le numéro de structure et le nom du chef de ménage ne correspondent pas à ce que vous trouvez sur le terrain.** Par exemple, un ménage vous a été attribué dont le chef de ménage est Sola Ogedengbe, qui est listé comme habitant dans la structure numéro 003. Mais, quand vous arrivez à 003, le chef de ménage qui y habite s'appelle Mary Kehinde. Considérez alors le ménage qui habite 003 comme le ménage sélectionné. Vous devez enquêter le ménage dont le chef est Mary Kehinde.
- **Le ménage sélectionné n'habite pas dans la structure qui a été listée.** Si, par exemple, on vous a assigné un ménage dont le chef est Vincent Okigbo dans le logement 007, et que vous trouvez que Vincent Okigbo habite actuellement dans une autre structure, enquêtez le ménage qui habite 007. En d'autres termes, s'il y a un désaccord entre le numéro de logement et le nom du chef de ménage, enquêtez celui qui habite le logement qui vous a été assigné.
- **La fiche d'énumération ne donne qu'un seul ménage dans le logement, mais deux ménages y habitent maintenant.** Dans ce cas, enquêtez les deux ménages, et en prendre note sur la page de garde du Questionnaire Ménage. Votre superviseur donnera un numéro à ce ménage, que vous devrez inscrire sur le questionnaire. Cependant, si la fiche d'énumération fait mention de deux ménages, dont un seulement a été sélectionné, et que vous trouvez actuellement trois ménages, enquêtez seulement celui qui a été sélectionné et ignorez les deux autres. Dans l'un ou l'autre de ces deux cas, informez votre superviseur de la situation.
- **Le chef de ménage a changé.** Dans quelques cas, la personne qui est désignée comme chef de ménage a déménagé ou est décédé depuis l'établissement de l'énumération. Enquêtez le ménage présent.
- **La maison est fermée et les voisins disent que les habitants sont sur leur plantation (ou en visite, etc.) et ne rentreront que dans quelques jours ou semaines.** Encerclez le Code '2' (Pas à la maison) à la question HH9 sur la page de garde du Questionnaire Ménage. La maison devra être revisitée au moins deux fois pour s'assurer que les membres du ménage ne sont pas rentrés.
- **La maison est fermée et les voisins disent que personne n'y habite ; le ménage a déménagé définitivement.** Encerclez le Code '6' (Autre) à la question HH9 sur la page de garde du Questionnaire Ménage et remplissez "Autre - à préciser" de façon appropriée.
- **Une structure qui vous est assignée est en fait une boutique et personne n'y habite.** Vérifiez avec soin pour voir si personne n'y habite. Si c'est le cas, encerclez le code '6' (Autre) à la question HH9 sur la page de garde du Questionnaire Ménage et remplissez "Autre - à préciser" de façon appropriée.

- **Une structure sélectionnée n'est pas trouvée dans la grappe, et les résidents vous disent qu'elle vient d'être détruite dans un incendie.** Encerchez le code '4' (logement pas trouvé/détruit) à la question 9 sur la page de garde du Questionnaire Ménage.
- **Personne n'est à la maison et les voisins vous disent que la famille est allée au marché.** Encerchez le code '3' ("Pas à la maison") à la question HH9 sur la page de garde du Questionnaire Ménage et retournez voir ce ménage quand la famille sera de retour (plus tard le même jour, ou le jour suivant).

Identification des enquêtés éligibles

Etre "éligible" signifie "remplir les conditions requises" pour quelque chose. Une personne enquêtée éligible est quelqu'un qui remplit les conditions ou qui a les caractéristiques nécessaires pour être incluse dans l'enquête. Vous utiliserez le Questionnaire Ménage pour identifier qui est éligible pour être enquêté au moyen du Questionnaire Individuel de la Femme et du Questionnaire des Enfants de Moins de Cinq Ans. Toutes les femmes âgées de 15 à 49 ans et tous les enfants âgés de moins de cinq ans qui sont membres du ménage sont considérés comme éligibles dans la MICS3. Il est très important que vous n'omettiez aucun membre éligible quand vous remplissez le Feuille d'Enregistrement du Ménage.

Les paragraphes qui suivent donnent des exemples de différents problèmes qu'un enquêteur peut rencontrer quand il doit procéder à l'interview d'une femme éligible (pour le questionnaire de la femme), ou d'une mère ou encore d'une gardienne principale d'enfant (pour le questionnaire des enfants de moins de cinq ans) :

- **Enquêtée éligible non disponible.** Si la personne enquêtée éligible n'est pas à la maison quand vous faites la visite, demandez à un membre de la famille ou à un voisin quand la personne enquêtée rentrera. Vous devez contacter le logement au moins trois fois, en essayant de faire chaque visite à une heure différente de la journée. En aucun cas, vous ne devez faire les trois visites le même jour, puis arrêter d'essayer d'entrer en contact avec la personne enquêtée.
- **Refus d'être enquêtée.** La disponibilité de la personne enquêtée et sa volonté d'être enquêtée dépendra dans une large mesure de la première impression que vous lui ferez quand vous la rencontrerez. Présentez-vous et expliquez l'objet de votre visite. Lisez l'introduction qui est imprimée sur le questionnaire en question. Si la personne enquêtée n'accepte toujours pas d'être enquêtée, il se peut que le moment soit mal choisi. Demandez-lui si une autre heure lui convient mieux et fixez un rendez-vous.
- **Interview non terminée.** Une enquêtée peut être demandée à l'extérieur au cours de l'interview ou elle peut ne pas vouloir répondre à toutes les questions au moment où vous lui rendez visite. Si une interview est incomplète pour une raison quelconque, vous devez essayer de fixer un rendez-vous pour revoir la personne enquêtée aussitôt que possible pour obtenir les informations manquantes. Prenez soin

d'enregistrer sur la page de garde du questionnaire que l'interview n'est pas terminée et indiquez l'heure que vous avez fixée de manière consensuelle pour une visite de rappel ; vous devez également rendre compte du problème à votre superviseur ou à votre contrôleur.

- **Enquêtée en état d'incapacité.** Il se peut qu'il soit impossible d'interviewer une femme parce qu'elle est très malade ou parce qu'elle est incapable, mentalement, de comprendre les questions que vous allez lui poser, ou encore parce qu'elle est sourde, etc. Dans ces cas, indiquez sur la page de garde du questionnaire que la personne enquêtée était en état d'incapacité (encerclez '5' dans WM7 ou UF9).

Le résultat et la date de la visite finale pour entrer en contact avec une enquêtée éligible doivent être notés dans la Colonne 8 de votre Feuille de Contrôle de la Grappe. Il est très important que vous enregistriez les visites de façon précise sur la Feuille de Contrôle de la Grappe, car ce formulaire fournit un résumé des activités d'enquête des personnes enquêtées éligibles dans l'échantillon de la MICS3. Ces formulaires seront retournés au bureau central pour vérification à la fin des interviews.

Planning des visites de rappel

Comme chaque ménage a été soigneusement sélectionné, vous devez faire tout ce qui est en votre pouvoir pour mener toutes les interviews auprès des ménages qui vous ont été attribués, et auprès des enquêtés éligibles que vous avez identifiés. Il peut arriver qu'aucun membre du ménage ne soit disponible lors de votre première visite. Vous devez faire au moins trois visites distinctes dans le but d'obtenir une interview du ménage, et au moins trois visites distinctes lorsqu'il s'agit de réaliser les interviews pour les femmes ou les enfants de moins de cinq ans.

Avant de partir sur le terrain, chaque jour, vous devez examiner les pages de garde de vos questionnaires déjà administrés pour voir si vous avez des rendez-vous pour des visites de rappel auprès de ménages ou de personnes enquêtées éligibles. Si aucun rendez-vous n'a été fixé, faites vos visites de rappel auprès des ménages ou des enquêtés à une heure différente de celles des visites précédentes : par exemple, si les premières visites ont eu lieu tôt dans l'après-midi, vous devez aménager votre horaire pour faire les visites de rappel le matin ou tard dans l'après-midi. Planifier l'horaire des visites de rappel à différentes heures est important pour réduire le taux de non-réponse (c'est-à-dire, le nombre de cas où vous ne réussissez pas à contacter un ménage ou à réaliser une interview individuelle).

Vérification des questionnaires remplis

L'agent enquêteur a la responsabilité de revoir chaque questionnaire quand l'interview se termine. Cette vérification doit être faite avant de quitter le ménage, pour que vous soyez sûr que chaque question appropriée a été posée, que toutes les réponses sont claires, logiques et cohérentes, et que votre écriture est lisible. En outre, vérifiez que vous avez suivi correctement les instructions

de sauts. Vous pouvez vous-même faire les corrections mineures qui sont manifestement de mauvais enregistrements d'une réponse, mais toute erreur sérieuse doit être corrigée avec la personne enquêtée. Excusez-vous auprès de la personne enquêtée, expliquez-lui que vous avez commis une erreur et posez-lui la question de nouveau.

Retour des tâches attribuées

A la fin de chaque journée de travail sur le terrain, vérifiez que vous avez rempli la page de garde du Questionnaire Ménage pour chaque ménage qui vous a été assigné, que vous ayez ou non effectuée de manière exhaustive l'interview. Vous devez informer votre superviseur de tous les problèmes que vous avez rencontrés pour localiser un ménage, ou pour remplir une interview avec une enquêtée éligible. Dans les cas difficiles, au moins trois visites seront faites à un ménage durant l'enquête MICS3, dans le but d'obtenir une interview complète.

Quand vous avez terminé toutes les interviews identifiées dans un ménage de l'échantillon, vous devez remettre à votre superviseur le Questionnaire Ménage rempli, accompagné des questionnaires individuels des femmes et des enfants de moins de cinq ans. Assurez-vous d'enregistrer sur votre Feuille de Contrôle de la Grappe le résultat final de toutes les interviews que vous avez complétées et la date de retour des questionnaires à votre superviseur.

Fournitures et documents nécessaires pour le travail sur le terrain

Avant de partir sur le terrain, les agents enquêteurs doivent vérifier qu'ils ont en leur possession tous les documents et fournitures nécessaires pour le travail de la journée (y compris ceux listés dans le Tableau 5.1). Ces documents et fournitures comprennent :

- Une quantité suffisante de questionnaires ;
- Des Feuilles de Contrôle de la Grappe de l'agent enquêteur ;
- Manuel d'Instructions des Agents Enquêteurs ;
- Vos documents d'identité ;
- Un sous-main pour écrire ;
- Des stylos à encre bleue ;
- Un cartable ou un sac pour porter les questionnaires ;
- Des aides visuelles telles que des comprimés de Vitamine A, des cartes de test d'alphabétisation, etc. (voir Tableau 5.1) ;
- Des kits de test de la teneur en iode du sel ;
- Tous les effets personnels dont vous avez besoin pour être à l'aise, vu les circonstances et le lieu où vous travaillez.

CE QUE DOIT FAIRE CHAQUE SUPERVISEUR ET CHAQUE CONTROLEUR

Les superviseurs et les contrôleurs ont plusieurs responsabilités durant l'enquête. Bien qu'un résumé de ces tâches soit présenté ici, une description plus complète des tâches et des responsabilités est présentée dans l'Annexe Quatre : Instructions aux Superviseurs et aux Contrôleurs.

Responsabilités du superviseur

Le superviseur est le plus haut responsable de l'équipe. Il/elle est responsable du bien-être et de la sécurité des membres de l'équipe, et il/elle a également en charge l'accomplissement de la charge de travail assignée et le maintien de la qualité des données. Le superviseur est, en particulier, responsable de la préparation, de l'organisation et de la direction du travail sur le terrain, ainsi que du contrôle inopiné des données collectées au niveau du Questionnaire Ménage.

Pour la préparation du travail sur le terrain, le superviseur doit :

- Obtenir la liste des ménages de l'échantillon et/ou les cartes de chaque grappe dans laquelle son équipe travaillera, et il devra aussi discuter de tous les problèmes spécifiques.
- Se familiariser avec l'endroit où l'équipe travaillera et trouver les meilleurs moyens pour effectuer les déplacements et pour obtenir des logements.
- Établir le contact avec les autorités locales pour les informer du déroulement de l'enquête et obtenir leur appui et leur coopération.
- Obtenir les avances financières, les fournitures et l'équipement nécessaire pour que l'équipe puisse mener à bien les interviews dont elle a la charge. Une préparation minutieuse de la part du superviseur est importante, car elle facilitera le travail de l'équipe sur le terrain ; elle permettra de maintenir le moral des agents enquêteurs, et facilitera la liaison avec le bureau central pendant tout le déroulement du travail sur le terrain.

Pour l'organisation du travail sur le terrain, le superviseur doit :

- Répartir le travail entre les agents enquêteurs, en tenant compte de leurs compétences linguistiques, et en veillant à ce que la répartition du travail soit le plus équitable possible ;
- Tenir les feuilles de contrôle du travail sur le terrain et s'assurer de la bonne exécution des tâches ;
- Faire des contrôles de façon impromptue au niveau du questionnaire ménage en effectuant des interviews des ménages ;

- Envoyer régulièrement les questionnaires remplis et des rapports d'étape au coordinateur, et veiller à ce que le bureau central soit toujours informé de l'endroit où se trouve l'équipe ;
- Informer le coordinateur de terrain/directeur technique de l'enquête de tous les problèmes qui pourraient survenir sur le terrain ;
- Veiller sur le(s) véhicule(s) de l'équipe en s'assurant qu'il soit conservé en bon état et qu'il est utilisé uniquement pour le travail ;
- S'assurer que les questionnaires sont gardés confidentiellement et que les enquêteurs ne discutent pas des résultats des interviews entre eux ou avec d'autres personnes ;
- S'efforcer de développer un esprit d'équipe ; une atmosphère de travail harmonieuse ainsi qu'un planning soigneusement établi et une bonne organisation des activités sur le terrain contribuent à la qualité globale de l'enquête.

Responsabilités du contrôleur de terrain

Les responsabilités spécifiques du contrôleur de terrain sont la supervision des performances de l'agent enquêteur et la prise des mesures anthropométriques des enfants (Voir les procédures relatives aux mesures anthropométriques du poids et de la taille spécifiées dans l'Annexe Cinq). Une supervision rapprochée des agents enquêteurs et un contrôle des questionnaires remplis sont particulièrement importants dans la mesure où ils permettent que des données exactes et complètes soient recueillies. Cela s'avère particulièrement important lors des phases initiales du terrain, quand il est encore possible d'éliminer les erreurs-types des agents enquêteurs avant qu'elles ne deviennent une habitude.

Pour la supervision rapprochée et le suivi des performances de l'agent enquêteur, le contrôleur doit :

- Assister à plusieurs interviews chaque jour ;
- Corriger tous les questionnaires remplis sur le terrain – le contrôle doit être fait sur le terrain avant de quitter la grappe de l'échantillon dans laquelle les données ont été collectées ;
- Organiser régulièrement des réunions avec les agents enquêteurs et leur donner des conseils concernant les problèmes détectés dans les questionnaires ;
- Mettre en ordre les questionnaires complétés dans une zone d'enquête et les emballer de façon à ce qu'ils puissent être acheminés au bureau central.

Tableau 6.4

Maintenir le moral de l'équipe

Il est important, surtout après les deux ou trois premières semaines de travail sur le terrain, de maintenir un bon moral dans l'équipe. En effet, une certaine routine peut s'installer au niveau de la conduite d'interviews et les agents enquêteurs peuvent être moins pointilleux dans le respect des procédures. Nous vous donnons ici quelques suggestions pour maintenir un bon moral dans l'équipe :

- Eviter, si possible, que les agents enquêteurs restent éloignés de leur famille pendant plus de deux semaines consécutives.
- Assurez-vous que les agents de terrain sachent exactement combien et quand ils seront payés, et évitez de les payer avec retard. Assurez-vous que l'argent pour les dépenses (par exemple, les indemnités de repas) est versé avant que la dépense ne soit faite.
- Les enquêteurs doivent travailler ensemble tout le temps. Ils peuvent effectuer des interviews simultanées dans des maisons voisines sous la présence du contrôleur qui vérifie les questionnaires ou visite les ménages pour effectuer les mesures anthropométriques au fur et à mesure que les enquêteurs l'appellent et lui signalent la présence d'enfants éligibles. L'idéal, c'est que le superviseur soit constamment avec l'équipe, en s'occupant des problèmes de logistique, en suivant de temps en temps les interviews, en corrigeant les questionnaires si nécessaire, notamment dans les cas où le contrôleur passe la plupart de son temps à mesurer/peser les enfants. Cela renforce le sentiment de sécurité au sein de l'équipe, facilitant de ce fait une entraide mutuelle dans la prise de décision lorsqu'il s'agit de repérer des maisons, ou d'autres décisions.
- Une attention spéciale doit être accordée aux chauffeurs. Vous devez leur parler et leur expliquer les exigences du sondage aléatoire et la nécessité d'atteindre les ménages échantillonnés qui seraient éloignés des bonnes routes. Vous devez aussi les informer sur la nécessité de ne pas intervenir dans les interviews. Autrement, ils peuvent essayer d'agir sur la procédure de sondage et d'influencer le déroulement des interviews.
- Dans les limites imposées par la charge de travail, les enquêteurs doivent non seulement avoir le temps de se reposer à midi et à la fin de chaque journée de travail, mais aussi de disposer, au moins, d'une journée entière de repos par semaine. Sans cela, ils pourraient être très fatigués, ce qui pourrait affecter la qualité de leur travail.