

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

*Paix – Travail – Patrie*

-----  
**INSTITUT NATIONAL DE LA  
STATISTIQUE**



**REPUBLIC OF CAMEROON**

*Peace – Work – Fatherland*

-----  
**NATIONAL INSTITUTE OF  
STATISTICS**

**ENQUETE PROXY MEAN TEST (PMT)**

# **MANUEL DU CONTROLEUR**

**Juillet 2017**

# TABLE DES MATIERES

<b>INTRODUCTION</b> .....	3
<b>I- SENSIBILISATION</b> .....	4
1.1- Intervenants.....	4
1.2- Actions à mener .....	4
1.2.1- Institut National de la Statistique .....	4
1.2.2- Autorités administratives et locales .....	4
1.2.2.1- Les Gouverneurs .....	5
1.2.2.2- Les Préfets.....	5
1.2.2.3- Les Sous-préfets.....	5
<b>1.2.2.4- Les maires</b> .....	5
1.2.3- Auxiliaires de l'Administration.....	5
1.2.4- Autorités religieuses.....	6
1.2.5- Associations et ONGs .....	6
1.2.6- Guides locaux.....	6
<b>II- SUIVI ET ENCADREMENT DES ENQUETEURS</b> .....	7
2.1-Sur le plan organisationnel.....	7
2.2-Sur le plan technique.....	7
2.3-Sur le plan pratique .....	8
<b>III- VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES</b> .....	9
3.1- Quelques consignes générales.....	9
3.2- Quelques cas de contrôles de cohérence à effectuer .....	9
<b>IV. GARDE DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS</b> .....	13

## INTRODUCTION

Vous avez été sélectionné comme potentiel contrôleur (chef d'équipe) dans le cadre de l'enquête Proxy Means Test (PMT). A ce titre, vous êtes appelé à être un intermédiaire entre le superviseur de l'enquête et les agents enquêteurs. Pour ce faire, vous informerez votre superviseur des problèmes rencontrés et vous veillerez au respect des consignes sur le terrain. Vous pourrez également être amené à suppléer toute défaillance ou indisponibilité d'un enquêteur dans l'équipe que vous dirigerez ; ce qui requiert, de votre part, une entière disponibilité et une très bonne maîtrise du manuel d'instructions aux agents enquêteurs.

Pour mener à bien les missions suscitées, vous devez avoir une bonne maîtrise de l'ensemble des documents techniques mis à votre disposition à savoir : le questionnaire, les dossiers cartographiques (cahier de dénombrement, plan de situation, croquis des zones d'enquêtes), le document de nomenclatures, le manuel d'instructions aux enquêteurs, le manuel d'utilisation de l'application de collecte et le manuel du contrôleur. Par ailleurs, vous devez avoir une excellente maîtrise de la manipulation de la tablette et de la notebook. Le présent manuel a pour objectif de présenter les principales tâches auxquelles vous serez associées tout au long de l'opération, à savoir :

- La sensibilisation ;
- Le suivi et l'encadrement des enquêteurs ;
- La vérification des questionnaires ;
- La gestion du matériel et des équipements.

## I- SENSIBILISATION

La population cible des campagnes de sensibilisation qui seront menées, est constituée des personnes vivant dans les Zones d'Enquêtes (ZE) sélectionnées pour l'opération. La réussite de cette opération passe par une bonne définition des intervenants et des actions à mener par chacun d'eux.

### 1.1- Intervenants

Plusieurs personnes interviennent dans le processus de la sensibilisation. Il s'agit des :

- Autorités administratives et locales;
- Auxiliaires d'administration ;
- Autorités religieuses ;
- Responsables des associations et des ONGs ;
- Guides locaux.

Chacune de ces personnalités est un acteur clé qu'il faut absolument rencontré avant le début du travail dans la zone. Le succès de la sensibilisation entraînera certainement une adhésion plus forte des populations à l'enquête.

A ces différents acteurs, il faudrait ajouter le personnel de l'Institut National de la Statistique (INS) (superviseur, personnel de l'agence régionale, la coordination technique centrale et la Direction Générale) et le personnel temporaire de terrain.

### 1.2- Actions à mener

Cette section présente les actions à mener par chaque acteur de la sensibilisation et ou les démarches à entreprendre pour tirer profit de l'influence de chaque partie prenante de la sensibilisation.

#### 1.2.1- Institut National de la Statistique

L'INS a envoyé diverses correspondances aux autorités administratives de la région. Les contrôleurs veilleront à disposer, en quantité suffisante, des copies de toutes les correspondances envoyées aux différentes autorités.

#### 1.2.2- Autorités administratives et locales

Il est essentiel pour les superviseurs et contrôleurs d'entretenir de très bons rapports avec les autorités administratives à tous les niveaux. Leur radio de commandement (RAC) peut être d'une très grande utilité.

### **1.2.2.1- Les Gouverneurs**

Les Gouverneurs ont déjà reçu la lettre signée du Directeur Général de l'INS, qui sollicite leur appui pour la réussite de l'opération. Leur degré d'implication dans cette activité sera fonction des explications qui leur auront été fournies par les responsables des agences régionales de l'INS.

### **1.2.2.2- Les Préfets**

Bien que l'intervention des Préfets ne soit pas très marquée sur le terrain, les superviseurs s'assureront qu'ils auront reçu une ampliation des correspondances relatives à la sensibilisation qui leur seront adressées par les Gouverneurs. Il est souhaitable que le Préfet reçoive une visite de courtoisie des superviseurs accompagnés du responsable régional de l'INS. Cette visite permettra aux superviseurs d'informer le Préfet des objectifs de l'opération et de leur présence sur son territoire de commandement.

### **1.2.2.3- Les Sous-préfets**

Les superviseurs et/ou les chefs des agences régionales de l'INS présenteront aux Sous-préfets des zones d'enquêtes retenues, les contrôleurs et les agents enquêteurs qui travailleront dans leur unité administrative. Ils présenteront aussi leur planning et les villages/quartiers de travail, et leur expliqueront ce que le Gouvernement, à travers l'INS, attend de cette opération et en quoi consistera leur appui.

### **1.2.2.4- Les maires**

Les maires peuvent jouer un rôle très important dans la sensibilisation au regard de leur proximité avec les populations. Ainsi, dans chaque commune, les superviseurs présenteront au maire les zones d'enquêtes retenues et les agents de collecte qui travailleront dans leur circonscription ainsi que leur planning.

### **1.2.3- Auxiliaires de l'Administration**

Les auxiliaires de l'Administration concernés ici sont : les Chefs de cantons ou groupements, les Lamibés, les Chefs de village, les Lawans, les Djaoros, les Chefs de quartier et les Chefs de bloc. Une fois saisis de l'exécution de l'enquête, généralement par le Sous-préfet, ces différents auxiliaires de l'Administration seront chargés de sensibiliser leurs différentes couches de population. Ils devront également encadrer l'équipe composée du contrôleur et des agents enquêteurs devant travailler dans leurs localités. Compte tenu du faible degré d'alphabétisation des populations dans certaines zones, il serait indiqué de faire appel à des guides pouvant jouer le rôle d'interprètes.

#### **1.2.4- Autorités religieuses**

Les lieux d'office religieux offrent des canaux précieux pour véhiculer les messages publicitaires de l'enquête. Les responsables de terrain (superviseurs et contrôleurs) devront rencontrer les différents chefs religieux (Curés, Aumôniers, Pasteurs, Catéchistes, Imams et autres) pour solliciter leur concours afin qu'ils soient amplificateurs de la lettre de sensibilisation provenant du Sous-préfet ou de toute autre autorité.

Cette activité de sensibilisation concerne chaque ZE et relève donc de la compétence du contrôleur.

#### **1.2.5- Associations et ONGs**

Les associations et les ONGs peuvent également constituer de bons vecteurs de messages publicitaires. Pour cela, elles devront être approchées par les contrôleurs au niveau de chaque ZE. La liste des plus dynamiques peut être obtenue auprès des Sous-préfets lors des premiers contacts qu'effectueront les superviseurs.

#### **1.2.6- Guides locaux**

Les guides locaux constitueront sur le terrain une véritable courroie de transmission entre les ménages et les enquêteurs. Il est par conséquent important qu'ils soient imprégnés des objectifs de l'enquête. Ils devront être identifiés avec le concours des chefs de village (Lawane), de quartiers (Djaoro) ou de blocs des zones d'enquête. Ils doivent avoir une bonne connaissance de leur localité, avoir une bonne réputation et parler la langue locale. Ils pourront en cas de besoin jouer le rôle d'interprètes.

Attention : Les points focaux de l'UGP du Projet Filets Sociaux dans les communes ou dans les villages/quartiers peuvent dans certains cas vous servir de guides locaux pour repérer certains ménages retenus pour l'enquête. Cependant, il convient de ne pas les utiliser comme interprètes et si possibles d'éviter d'enquêter un ménage en leur présence.

## II- SUIVI ET ENCADREMENT DES ENQUETEURS

Le suivi et l'encadrement des enquêteurs relèvent de la responsabilité directe du contrôleur et portent sur trois principaux aspects à savoir : organisationnel, technique et pratique.

### 2.1-Sur le plan organisationnel

- Vous êtes responsable de la sensibilisation dans votre zone d'enquête et, de ce fait, vous devez continuer le travail commencé par votre superviseur. En particulier, vous devez prendre contact avec les autorités administratives et traditionnelles dans chacune de vos ZE, dès votre arrivée dans la zone, **avant de commencer le travail d'enquête** ;
- Vous devez continuer la formation des enquêteurs présent dans votre équipe ;
- Vous devez régulièrement introduire les enquêteurs dans les ménages et/ou vous assurer que cette introduction se passe bien ;
- Vous devez organiser les enquêteurs de votre équipe autant que possible en groupe de deux afin de faciliter leur progression dans la ZE et veiller au respect des délais ;
- Vous devez vous assurer que chaque membre de votre équipe dispose à temps du matériel nécessaire au bon déroulement des interviews ;
- Vous devez indiquer le plus tôt possible à votre superviseur tout changement intervenu dans votre calendrier de travail ou de déplacement ;
- Vous devez veiller au respect de la durée impartie à chaque zone d'enquête, et autant que possible du planning des visites dans les ménages retenus ;
- Vous devez tenir régulièrement des séances de travail pour la correction des questionnaires.

### 2.2-Sur le plan technique

Vous devez :

- Maîtriser l'environnement de vos zones d'enquête en vue de fournir à votre équipe toute information nécessaire ;
- Veiller au bon fonctionnement des tablettes ;
- Rappeler constamment au membre de l'équipe de charger les tablettes et les powerbanks chaque soir et d'avoir les powerbanks sur eux pendant la journée ;
- Maîtriser l'ensemble des concepts techniques utilisés dans cette opération ;

- Rappeler toutes les dispositions techniques indispensables au bon remplissage des questionnaires (vous devez continuer à former votre équipe sur le terrain) ;
- Communiquer un certain nombre d'informations à l'enquêteur pour le remplissage de certaines questions (N° séquentiel du ménage, N° de structure du ménage, N° du ménage dans la structure, Code enquêteur, code UGP, etc.) ;
- Renvoyer éventuellement sur le terrain les questionnaires mal remplis pour correction ou complément d'information ;
- Vérifier les questionnaires et informer votre superviseur quotidiennement du déroulement des opérations dans votre zone d'enquête. Il est impératif que l'essentiel du contrôle des questionnaires se fasse pendant que l'équipe travaille encore dans la ZE concernée
- **Récupérer les questionnaires remplis par chaque enquêteur au plus tard le lendemain du jour de l'interview pour lecture afin de permettre que les corrections puissent être apportées le plus tôt possible.**
- **Transmettre les questionnaires complètement contrôlés au superviseur dans les 24 heures suivants la fin de l'enquête dans un ménage. Veillez aussi à effectuer au moins un contrôle rapide de tous les questionnaires avant chaque déplacement de l'équipe dans une autre localité s'il y a lieu ;**
- Chercher à persuader les personnes qui refusent de répondre à l'enquête. Signalez à votre superviseur, et au besoin à l'autorité locale, tout cas de refus catégorique ou de ménage absent.

### **2.3-Sur le plan pratique**

L'harmonie au sein d'une équipe peut entretenir un climat de confiance susceptible de favoriser la bonne marche du travail. Il vous appartient d'instaurer un tel climat dans votre équipe tout au long de l'opération. En tant que responsable, tout clivage qui naîtrait dans votre équipe traduirait votre incapacité à gérer le groupe et serait de nature à compromettre le bon déroulement de la collecte.

## III- VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES

Cette tâche constitue une partie importante de votre travail pendant l'enquête. Elle demande beaucoup de concentration. Vous serez jugé sur cette partie du travail. Les principales consignes à respecter et les différents contrôles de cohérence à effectuer doivent être maîtrisés.

### 3.1- Quelques consignes générales

- Effectuez vous-mêmes quelques interviews au début de l'enquête ;
- Assurez-vous de l'effectivité des interviews dans les ménages sélectionnés (visites inopinées pendant l'interview) ;
- A la fin de la collecte dans un village/quartier, vérifiez systématiquement tous les questionnaires en prenant soin de revoir la cohérence de toutes les sections ;
- Un jour au maximum après la fin de la collecte dans un village/quartier, les questionnaires codifiés et vérifiés doivent être expédiés/transférés à votre superviseur ;
- Tenez régulièrement des réunions de mise au point avec tous les membres de votre équipe.

Il convient absolument d'éviter :

- D'accumuler des questionnaires non vérifiés et non codifiés ;
- De faire aveuglement confiance aux enquêteurs (allez vérifier dans le ménage toute information douteuse) ;
- De dissimuler le mauvais comportement d'un membre de votre équipe (ceux qui déserte le terrain, ceux qui utilisent la tablette à d'autres fins, qui n'ont pas le powerbank sur eux, qui ne collectent pas les coordonnées GPS des ménages, qui refusent de transférer les données, qui refusent de renseigner les codes métiers, etc.).

### 3.2- Quelques cas de contrôles de cohérence à effectuer

Avant d'effectuer les contrôles de cohérence à l'intérieur des questionnaires (dont les plus importants vous sont donnés dans le tableau ci-dessous), comparez G12 « *Nombre total de personnes dans le ménage (y compris les visiteurs et les résidents absents)* » et la taille du ménage figurant dans la fiche de dénombrement. Avisez le superviseur en cas d'écart important avéré.

1. Le contrôle des identifiants du ménage consiste à s'assurer que les codes affectés aux variables : région, département, arrondissement/commune, milieu de résidence,

village/quartier, numéro de l'îlot sont bien appropriés au ménage enquêté.

2. Le questionnaire comporte un certain nombre de sauts qu'il convient de respecter scrupuleusement. Le contrôleur doit les identifier dans chaque section ;
3. Certaines questions ne concernent qu'une partie des membres d'un ménage. Citons en exemple les questions **M10**, **M11** et **M12** qui ne s'intéresse respectivement qu'aux personnes **de 0 à 59 mois**, **de 2 à 24 ans** et **de 5 ans ou plus**. Dans ces cas, le contrôleur doit se référer à la section 01 pour s'assurer que les informations sur toutes les personnes éligibles à cette section ont été fournies.
4. La vraisemblance des réponses doit également faire l'objet d'une attention particulière pendant la vérification des questionnaires.

Les superviseurs, lors de la formation, vous indiqueront les autres contrôles et vérifications à faire pour vous assurer qu'il y a une cohérence globale dans le travail que vous remet votre agent enquêteur.

Questions	Questions de référence	Contrôles
G7	G4	Vérifier que dans le village ou quartier, il n'y a pas plusieurs ménages portant le même numéro.
G9	G9	Vérifier que les coordonnées GPS sont remplies dans chaque ménage
G12	Section M	Mettre en relation le nombre de personnes du ménage inscrit en G12 avec le nombre de colonnes remplies à la section M (Composition du ménage et caractéristiques des membres du ménage).
G17	G17	S'assurer que le résultat de la collecte est bien rempli
M2	M1	Un ménage doit avoir un chef ;
M2	M2 et M5	Mettre en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en M2 et M5 pour les autres membres du ménage. Vous ne pouvez avoir un chef de ménage veuf avec en M2 un membre du ménage déclaré comme conjoint(e).
M3, M5	M2	S'il y a un conjoint dans le ménage, le chef de ménage et le conjoint doivent être de sexes différents d'une part, et d'autre part, ils doivent avoir le même statut matrimonial et ce statut doit être marié ou en union libre.

Questions	Questions de référence	Contrôles
M4	M4	Eviter des âges non déclarés. Procéder au moins à des estimations même approximatives
M6A	M2	Le chef de ménage doit être toujours enregistré à la première colonne ;  Un visiteur ne saurait être un chef de ménage : le chef de ménage doit être un résident
M5	M4	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en M4. Une personne mariée, veuve ou divorcée doit avoir au moins 10 ans.
M2	M4	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en M2 pour les autres membres du ménage. On ne peut par exemple pas imaginer que la différence d'âge entre (Nom) et l'un de ses parents soit inférieure à 10 ans.
M8 et M9	M2 et M3	S'assurer, dans le cas où un parent vit dans le ménage, que son sexe et son lien de parenté sont correctement enregistrés
M10	M4	S'assurer que seules les personnes de moins de 5 ans répondent à cette question
M11	M4	S'assurer que seules les personnes âgées de 2 à 24 ans répondent à cette question
M12 et M13	M4	S'assurer que seules les personnes de 5 ans ou plus répondent à cette question
M14 à M16	M4	S'assurer que seules les personnes de moins de 10 ans ou plus répondent à cette question
M17 et M18	M4	S'assurer que seules les personnes de 18 ans ou plus répondent à cette question
M12	M4	Vérifier que les personnes jeunes n'ont pas des niveaux d'instruction très élevés par rapport à leur âge
E6	M14	Une personne qui a travaillé les 7 derniers jours a travaillé nécessairement travaillé au cours des 12 derniers mois
E20	E20, M3	Pour chaque enfant enregistré, s'assurer que son père est de sexe masculin et sa mère de sexe féminin

Questions	Questions de référence	Contrôles
H7	H1	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle de H1. On ne peut par exemple pas imaginer une concession avec une seule pièce.
H11	H9	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en H9. Il est très peu probable qu'un ménage qui n'utilise pas l'électricité comme principale source d'éclairage, l'utilise comme principale source d'énergie pour la cuisson des repas.
H11	B6 B8	Assurez-vous de la cohérence, car on ne saurait utiliser le gaz comme principale source d'énergie pour la cuisine sans posséder une bouteille de gaz, une cuisinière ou un réchaud à gaz.
H10	H1	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en H1. On ne peut par exemple imaginer une villa moderne sans WC.
H2	H1	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en H1. Vous ne pouvez par exemple pas avoir une villa moderne avec le principal matériau des murs en carabot, etc.
H3	H1	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en H1. Vous ne pouvez par exemple pas avoir un immeuble à appartements avec le principal matériau du toit en feuille, etc.
H4	H1	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en H1. Vous ne pouvez par exemple pas avoir une villa moderne avec le principal matériau du sol en terre.
B5 B9 B10 B11 B12 B20	H11	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en Q8. Il est très peu probable qu'un ménage qui n'utilise pas l'électricité comme principale source d'éclairage (code 2 à 6) ou le groupe électrogène (code 7), jouisse de l'un de ces appareils électriques.

**NB : Dans le cadre de cette enquête, la vérification se fera en parcourant le questionnaire remplis dans votre tablette/notebook d'une part et en éditant les différents listings à partir de votre machine d'autre part.**

## **IV. GARDE DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS**

Le matériel de l'enquête est mis à la disposition du contrôleur qui en assure la distribution. Le matériel durable reste la propriété de l'Institut National de la Statistique. Le contrôleur doit veiller à son bon entretien et sa bonne conservation.

La responsabilité de ceux qui les abîmeraient est personnellement engagée, et il appartient au contrôleur de porter cette information à la connaissance de son superviseur.

Ce matériel se compose de :

- dossiers de cartographie et de dénombrement des ZE (cahier de dénombrement, plan de situation, schéma ou croquis de la ZE) ;
- questionnaires ;
- tablettes ;
- chargeurs de tablettes ;
- rallonges ;
- powerbanks ;
- groupes électrogènes ;
- régulateurs de tension ;
- etc.

Les conditions générales d'utilisation et de conservation sont édictées par l'Institut National de la Statistique. Les contrôleurs sous l'autorité des superviseurs, définissent les conditions nécessaires au respect des règles de sécurité et d'entretien de ces matériels et équipements.