

## CAMPAGNE STATISTIQUE 2011/2012

### Guide de l'Enquêteur

Dans le cadre de la campagne statistique, l'enquêteur devra se conformer aux instructions ci-après afin d'éviter les réponses erronées et les erreurs d'interprétations. Ainsi :

- 1- Il assurera le dispatching des questionnaires dans les établissements sous décharge ;
- 2- Il se chargera d'expliquer le questionnaire aux Chefs d'établissement pour éviter toute équivoque ;
- 3- Il s'assurera que les questionnaires ont été bien remplis,
- 4- Il veillera à ce que le délai de remplissage soit respecté ;
- 5- Il procédera au contrôle et à des vérifications au moment de la récupération des questionnaires renseignés ;
- 6- Il s'assurera que le chef d'établissement a signé le questionnaire après avoir fourni toutes les informations ;
- 7- à la fin de la collecte, Il veillera, à classer les questionnaires par arrondissement, par ordre d'enseignement (ESG-ESTP), par sous-système (Francophone – Anglophone) avant de les acheminer à la DDES.
- 8- Il fera le point sur le nombre de questionnaires déposés et sur le nombre qui a été retourné ;
- 9- Il rendra compte au Délégué Départemental des difficultés rencontrées pendant la collecte.

## STATISTICAL DATA BASE 2011/2012

### INVESTIGATOR'S GUIDE

In the Framework of the statistical data base, the Investigator will have to conform to the following instructions in order to avoid wrong answers and interpretation errors. As such:

- 1- He shall make sure of the dispatching of questionnaires in the schools under discharge.
- 2- He shall take the charge to explain the questionnaire to the Principal of the school to avoid any ambiguity.
- 3- He shall assure himself that the questionnaires have been properly filled
- 4- He shall make sure that the delay of filling is respected.
- 5- He shall proceed to the control and verification at the moment of the recuperation of the questionnaires.
- 6- He shall make sure that the Principal of the school has signed and stamped the questionnaires after haven furnished all the informations.
- 7- At the end of the collection, He shall make sure to classify the questionnaires by division, by order of education (ESG-ESTP), by sub-system (Anglophone – Francophone), before sending it on to the DDES.
- 8- He shall make an evaluation on the number of questionnaires deposited and also on the number which have been returned or restituted.
- 9- He shall do an account to the Divisional delegate on the difficulties encountered during the collection.