

**Projet de la Banque Mondiale sur la Migration au Burkina**

**Enquête Ménage**

**Manuel de l'enquêteur et du superviseur**

**Version révisée**

**6 octobre 2009**

## **1. Contexte et objectifs**

Ce manuel de l'enquêteur et du superviseur est un guide de travail de terrain au compte de l'enquête ménages de la Banque Mondiale sur la migration et les transferts au Burkina. L'objectif principal de cette enquête est de contribuer à améliorer l'impact de la migration et des transferts sur la situation économique et sociale au Burkina. Présentement, notre base de connaissances sur la migration et les transferts de fonds au Burkina est assez limitée. En fournissant des informations riches et détaillées sur l'impact de la migration et des envois de fonds au niveau ménages, cette enquête va grandement augmenter notre capacité à maximiser nos connaissances sur l'impact socio-économique de la migration.

L'enquête fait partie d'un projet régional de la Banque Mondiale dans 10 pays d'Afrique Subsaharienne. Elle collectera des informations représentatives à l'échelle nationale dans les différents pays sur trois types de ménages: ménages sans migrants, ménages avec migrants internes et ménages avec migrants internationaux.

Dans les sections suivantes, ce manuel fournit aux agents de terrain des informations sur la façon d'interagir avec les ménages à enquêter. Le manuel décrit également la méthodologie qui sera utilisée pour la sélection des ménages à enquêter et explique la structure du questionnaire d'enquête ainsi que l'organisation du travail de terrain.

**NB : Ce manuel a été rédigé pour guider les équipes de terrain dans leurs tâches. Les enquêteurs doivent se familiariser avec son contenu et le garder toujours avec eux lors des entretiens pour pouvoir à tout moment l'utiliser comme référence.**

**Les enquêteurs doivent être conscients qu'ils ont une lourde responsabilité dans les résultats de l'enquête. Une étude bien conçue, avec une méthode correcte et un plan d'échantillonnage parfait, ne vaut que ce que les enquêteurs valent. En effet, quelle que soit la qualité du questionnaire, quelle que soit la formation reçue durant la préparation de l'enquête, quels que soient les moyens mis en œuvre pour la parfaite réussite de cette opération, l'enquête sera considérée comme un échec en l'absence de données fiables. Par conséquent, nous demandons et attendons des enquêteurs un remplissage correct des questionnaires mis à leur disposition.**

**Les enquêteurs doivent avoir une bonne compréhension des objectifs de l'étude, une maîtrise parfaite des instruments, et un bon comportement vis-à-vis des enquêtés. Ils doivent strictement veiller leur à ne recueillir que des informations fiables, mais aussi à être très explicites et clairs au cours des entretiens de manière à éviter à la personne enquêtée de communiquer des informations erronées. La personne enquêtée peut commettre des erreurs soit par une incompréhension des questions posées, soit par un comportement non souhaitable de la part de l'enquêteur.**

**Enfin, l'esprit d'équipe étant la règle, les enquêteurs doivent se référer à chaque fois que de besoin à leurs contrôleurs.**

## **2. Approche méthodologique**

L'enquête migration sera réalisée sur un total de 2106 ménages, choisis parmi 78 villages de recensement (VR), dont 702 ménages sans migrants, 702 ménages avec migrants internes et 702 ménages avec migrants internationaux, se situant au niveau urbain et rural. La taille de l'échantillon dans chacun des 78 VR sera donc de 27 ménages composés de 9 ménages sans migrants, 9 ménages avec migrants internes et 9 ménages avec migrants internationaux.

NB : Pour l'enquête principale, si le recensement trouve dans un VR, moins de sept (9) ménages dans une catégorie quelconque, l'ensemble des ménages de cette catégorie devront être enquêtés.

La sélection des ménages à enquêter sera faite suivant un échantillonnage aléatoire à deux degrés, où en premier lieu on fera une sélection de 78 VR à l'intérieur desquels on choisira, de manière aléatoire, 27 ménages selon la méthodologie suivante :

- Un recensement rapide des ménages dans chaque VR sera effectué pour classer les ménages en trois groupes : les ménages sans migrants, les ménages avec migrants internes et les ménages avec migrants internationaux.
- Les ménages seront choisis au hasard à l'intérieur des strates mentionnées. Dans chaque unité de recensement, le superviseur sélectionnera 27 ménages répartis en trois catégories: sans migrant (9), avec migrants internes (9), avec migrants internationaux (9) ou mixtes (migrant interne et internationaux).

Le processus de sélection des ménages pour les interviews sera le suivant :

- Pendant l'interview, chaque enquêteur aura un formulaire d'inscription lui permettant d'identifier concrètement les ménages à enquêter dans cette unité de recensement. L'enquêteur va localiser ces ménages au sein de l'unité de recensement et commencer les entretiens dès que possible.
- S'il n'est pas possible pour l'enquêteur d'interviewer un des ménages sélectionnés, il doit en discuter avec le superviseur qui va, si nécessaire, donner à l'enquêteur des instructions pour le remplacement du ménage.

## **3. Définition des concepts clés de l'enquête ménage**

## **Ménage**

Un ménage est une personne ou un groupe de personnes, liées ou non par la parenté, qui vivent normalement ensemble dans la même unité d'habitation, mettent en commun tout ou une partie de leurs moyens de subsistance, partagent leurs repas et reconnaissent comme chef de ménage une seule personne.

## **Chef de ménage**

Le chef de ménage est la personne considérée par les membres du ménage comme leur chef. Il est généralement le décideur du ménage et le principal responsable de la gestion du revenu. Mais, il est important que les membres du ménage acceptent la décision du chef. Il doit exister un et un seul chef dans le ménage.

## **Membres du ménage**

Les membres du ménage sont les personnes qui vivent actuellement dans le ménage pour une durée d'au moins 6 mois dans l'année.

**NB :** Les nouveaux nés, les jeunes mariés et en général les nouveaux résidents du ménage seront considérés comme membres du ménage même s'ils y résident depuis moins de six mois à condition qu'ils pensent y rester pour une période supérieure à six mois.

## **Migration interne**

On parle de migration interne, lorsqu'une personne membre du ménage quitte le village de résidence du ménage pour aller vivre dans une autre village/ville du Burkina.

## **Migration internationale**

On parle de migration internationale, lorsqu'une personne quitte le pays/ménage pour aller vivre dans un autre pays.

## **Migrants actuels, « anciens membres du ménage » (Section 5 du questionnaire)**

Les migrants actuels anciens membres du ménage sont les membres du ménage qui ont vécu dans le ménage, mais qui vivent actuellement à l'extérieur du pays ou dans une autre région du pays depuis au moins une année.

Sont aussi considérés comme migrants actuels, les membres qui ont vécu dans le ménage mais qui l'ont quitté depuis moins d'une année avec l'intention de résider pendant au moins 12 mois à l'extérieur du pays ou du village.

#### **Migrants « non anciens membres du ménage » (Section 6 du questionnaire)**

Les migrants « non anciens membres » du ménage sont des personnes qui n'ont pas vécu dans le ménage avant leur départ et qui vivent actuellement dans une autre région du pays ou à l'extérieur du pays.

**NB :** Il convient de noter que la question concerne des personnes non anciens membres qui ont, durant les 12 derniers mois, effectué des transferts en espèces ou en nature au bénéfice du ménage.

#### **Migrants de retour (Sections 7 et 8 du questionnaire)**

Les migrants de retour sont les membres du ménage ayant vécu à l'extérieur de celui-ci (dans une autre village/ville du Burkina ou à l'étranger) pendant au moins un an et qui sont maintenant retournés dans le ménage depuis au moins six (6) mois.

Est également considéré comme migrant de retour, un membre du ménage ayant vécu à l'extérieur de celui-ci pendant au moins un an et qui est maintenant retourné dans le ménage depuis moins de six (6) mois mais avec l'intention d'y rester pour une période supérieure à six (6) mois.

#### **Transferts (Sections 5, 6, 7 et 8 du questionnaire)**

Les transferts comprennent les envois d'argent et de biens alimentaires et non alimentaires reçus par le ménage de la part d'un migrant ancien membre du ménage, d'un migrant non ancien membre du ménage. Ils comprennent également les envois d'argent et de biens effectués dans le passé par un migrant de retour.

## **4. Structure du questionnaire**

Le questionnaire d'enquête comporte 8 sections en plus de la fiche d'identification. Chaque question est importante et devrait être remplie aussi pleinement et précisément que possible. Le but

est de recueillir les meilleures informations possibles des répondants du ménage sur chaque question. Toutes les réponses doivent être enregistrées sur le questionnaire réel de l'enquête.

A chaque membre du ménage est affecté un ID qui reste le même tout au long du questionnaire. En d'autres termes, l'ID d'un membre de ménage NE change PAS d'une section du questionnaire à une autre.

En enquêtant les membres du ménage, il faut essayer d'interroger un seul membre à la fois. Il Ne faut pas interroger plusieurs membres du ménage ensemble.

Dans l'administration du questionnaire d'enquête, il faut toujours commencer par la fiche d'identification du ménage suivie de la section 1 (Effectif et caractéristiques des ménages). Il est très important de compléter la section 1 avant d'aller à toute autre section du questionnaire. **Pour chaque page du questionnaire, il faut d'abord renseigner l'en-tête.**

## **FICHE D'IDENTIFICATION**

La fiche d'identification demande des informations de base sur le ménage, tels que l'emplacement du ménage, le nom du chef de ménage, la village/ville (village/ville) et la zone d'énumération. Il est très important de remplir correctement cette page de garde, afin que si certaines informations sont incorrectes, le ménage puisse être retrouvé rapidement.

Le « principal répondant » (0.13) est nécessairement un membre du ménage qui doit être identifié clairement à l'aide de son ID. A défaut du chef de ménage, l'enquêteur choisira la personne la plus habilitée à répondre aux questions. Toutefois **pour les sections 7 et 8, il est fortement recommandé d'interroger directement les migrants de retour eux-mêmes.** Le « résultat du remplissage » de la fiche d'identification est une variable importante de contrôle de la qualité des données collectées. Il doit être renseigné à la fin de la collecte par l'agent enquêteur qui pourra également faire d'autres observations. L'inscription du code de la modalité appropriée est indispensable. La modalité « refus » est choisie lorsque le ménage a, dès le départ, marqué un refus catégorique qu'il a maintenu malgré les multiples tentatives de négociations.

**NB :** Dans le but de faciliter le contrôle de la qualité des données collectées, les différents agents (enquêteurs, superviseurs, agents de saisie et de correction), qui auront à traiter un questionnaire, doivent y mentionner leur code et faire éventuellement des commentaires. Veillez à enregistrer des commentaires ou des remarques au bas de la page.

## **SECTION 1: LISTE DES MEMBRES DU MENAGE ET LEURS CARACTERISTIQUES**

Cette section recueille des données démographiques de base sur chaque membre du ménage. Il est TRES important que cette section soit complètement remplie avec précision. Veillez à enregistrer les informations sur une ligne SEPARÉE pour chaque personne. Autrement dit, la ligne (1) est pour l'information sur le chef du ménage, la ligne (2) pour le conjoint, etc.

Il faut lister tous les membres vivant actuellement dans le ménage à la colonne Q1.1.

Les questions Q1.2 à Q1.8 portent sur les liens de chaque membre avec le chef du ménage, son sexe et son âge, son état matrimonial, le lieu de naissance, la religion et l'ethnie. Notez que le chef de ménage n'est pas nécessairement le "père" ou la "mère".

L'âge de la personne doit être considéré en âge révolu (au dernier anniversaire). Si l'âge de l'individu est inférieur à un an, on mentionne le chiffre "00".

Les questions Q1.9A à Q1.11 recueillent des informations sur le statut éducatif de chaque membre du ménage.

Notez que la question Q 1. 9 A (Est-ce que (NOM) est déjà allé à l'école ?) ne concerne que les membres du ménage ayant au moins quatre (4) ans, c'est-à-dire ceux qui ont l'âge d'aller à l'école. Pour les enfants de moins de quatre (4) ans, l'enquêteur retiendra le code -8.

Les deux dernières questions de la section 1 portent sur la situation actuelle de travail et l'occupation actuelle de chaque membre du ménage. La question Q 1..15 (Quelle est l'occupation actuelle d'emploi de (NOM) ?) renseigne sur l'occupation actuelle à partir d'une nomenclature codée..

Lorsque la réponse est « autres », il faut spécifier clairement la nature du travail et de l'occupation.

## **SECTION 2: CONDITIONS DE LOGEMENT DU MENAGE**

La section 2 recueille des informations sur les conditions et caractéristiques du ménage. Veuillez interviewer le principal responsable de l'habitation. Dans cette section, il n'y a qu'une réponse pour chaque ménage.

La question Q2.1 demande le statut de propriété du logement alors que Q2.2 et Q2.3 questionnent sur sa construction et le matériau avec lequel ses murs extérieurs sont faits. S'il existe plusieurs maisons au sein du ménage, considérez la caractéristique dominante. Si par exemple le ménage abrite des logements avec des murs extérieurs en ciment et des logements avec des murs extérieurs en banco, notez le code 3 à Q2.3 si les murs extérieurs en banco dominent. Les informations sur la cuisine et le nombre total de chambres sont renseignées par Q2.4 et Q2.5. La question Q2.4 (Avez-vous une pièce séparée pour la cuisine ?) en particulier vérifie si le ménage a une cuisine à part entière.

Les dernières questions dans cette section concernent la présence de l'électricité et de la source d'eau potable du ménage.

## **SECTION 3: ACTIFS ET DEPENSES DU MENAGE**

La Section 3 est TRES importante parce qu'elle recueille des informations sur les actifs et les dépenses du ménage. L'objectif de cette section est de comprendre le niveau actuel de bien-être du ménage (si le ménage est riche ou pauvre). Veuillez noter que, dans cette section, il n'y a qu'une seule réponse pour chaque ménage.

Q3.1 pose une série de questions sur le type de biens appartenant au ménage. Les actifs considérés ici comprennent les actifs immobiliers (terrains, maison) et les biens mobiliers (lit,



radio, vélo, panier et voiture). Veuillez noter que tous **les actifs ici concernent des actifs détenus actuellement par les ménages, c'est-à-dire le jour de l'interview.**

Q3.2 pose une série de questions sur les dépenses du ménage. Veuillez noter que cette section de dépenses est divisée en trois périodes différentes de rappel: les « 7 derniers jours », les dépenses de consommation courante par « mois en moyenne » et les achats de biens durables dans les « 6 derniers mois ». Pour les dépenses du ménage qui sont fréquentes (comme des dépenses sur la nourriture, la viande et le transport), la période de dépenses est les 7 derniers jours et le mois en moyenne. Pour les dépenses du ménage qui sont moins fréquentes (comme les dépenses en vêtements, meubles, logement, éducation et santé), la période de dépenses est les six derniers mois.

Veuillez à enregistrer TOUTES les dépenses du ménage dans une catégorie particulière. Par exemple, la catégorie de dépenses “alimentaires” inclut les dépenses sur TOUS les types d'aliments: céréales, manioc, banane plantain, légumineuses, fruits, légumes, etc.

Les totaux des dépenses doivent être calculés avec précision en évitant les surcharges ainsi que les ratures.

#### **SECTION 4: UTILISATION DES SERVICES FINANCIERS**

La section 4 recueille des informations sur l'utilisation de services financiers par le ménage. Le but de cette section est de vérifier si les ménages avec migrants qui envoient des fonds ont tendance à utiliser plus souvent les banques que les ménages sans migrants.

Q4.1A demande si une personne dans le ménage possède un compte bancaire au sens large du terme. En d'autres termes, les institutions de microfinance (exemples : les caisses populaires et les caisses villages) et toute autre institution d'épargne et de crédit font partie des banques.

Q4.2 recueille des informations sur la durée pendant laquelle le membre de ménage a eu un compte bancaire et Q4.3 demande pourquoi il a décidé d'ouvrir un compte bancaire.

Les deux dernières questions dans cette section demande si la personne dispose d'une carte ATM (carte magnétique) ou utilise un téléphone mobile pour effectuer des transactions bancaires.

## **SECTION 5: MIGRATION ET TRANSFERTS REÇUS D'ANCIENS MEMBRES DU MENAGE**

La section 5 collecte des informations sur la migration interne et internationale et les envois d'argent et de biens effectués par des anciens membres du ménage qui vivent actuellement à l'extérieur du ménage. Dans l'administration de cette section, les enquêteurs devraient se rappeler les définitions, données précédemment, du ménage, du chef de ménage, du migrant ancien membre du ménage, de transferts, etc. Rappelons que le terme "Migrant ancien membre du ménage" désigne toute personne ayant vécu dans le ménage, mais qui vit ACTUELLEMENT dans une autre village/ville du Burkina OU dans un autre pays depuis plus d'une année. Le terme désigne aussi un membre qui a quitté le ménage depuis moins d'une année mais qui a l'intention de résider à l'extérieur du pays ou de la région de résidence du ménage pendant au moins six (6) mois.

La personne qui vit ACTUELLEMENT en dehors du ménage peut avoir migré aux fins de travail, de mariage, de formation, ou pour d'autres raisons. La question Q5.1 demande si le ménage compte un ancien membre qui vit actuellement à l'extérieur du ménage. Si la réponse est "oui", il est important de lister chaque ancien membre du ménage qui vit actuellement à l'extérieur du ménage.

Les questions Q5.2 à Q5.4 recueillent des informations sur le sexe, l'âge et le lien avec le chef de ménage de chaque migrant ancien membre du ménage.

La question Q5.5 demande le nom du pays où cette personne est née.

La question Q5.6 recueille des informations sur la raison PRINCIPALE pour laquelle chaque migrant ancien membre du ménage vit actuellement à l'extérieur du ménage. Pour la réponse à cette question, il faut retenir UNE seule raison pour laquelle chaque personne vit actuellement à l'extérieur du ménage.

Q5.7 pose la question sur le "statut de travail" de chaque migrant ancien membre du ménage.

Les questions Q5.7 à 5.13 cherchent à recueillir des informations sur le lieu de résidence de chaque migrant actuel, son statut matrimonial et de vie, et son niveau scolaire ou d'instruction. Il est important que ces questions soient posées pour chaque personne vivant actuellement à l'extérieur du ménage.

Les questions Q5.14 à Q5.16 sont relatives à la situation de travail et à l'occupation actuelles et passées de chaque migrant actuel.

Les questions Q5.17 à Q5.22A portent sur les envois d'argent et de biens reçus par le ménage de la part de chaque migrant actuel. Prenez le soin d'additionner le montant de tous les transferts reçus quelque sois leur importance. Autrement dit, même les transferts sont de petites sommes (100 FCFA par exemple), ou les transferts de petits objets (chaussures, montres, pagnes etc.) apparemment sans importance pour le répondant doivent être pris en compte. Tous les montants doivent être enregistrés en francs CFA.

Il faudra préciser que les envois de fonds peuvent également servir à des remboursements de dettes. Par conséquent, les transferts effectués à ce effet doivent être comptabilisés.

La question Q5.23 recueille des informations sur la manière dont le ménage a dépensé les fonds envoyés par tous les migrants anciens membres du ménage. La période de référence est les 12 derniers mois. La question porte sur le montant des envois de fonds dépensés pour différentes catégories de dépenses, tels que les aliments, l'éducation, la santé, le loyer, le logement et les activités économiques ou commerciales.

La question Q5.24 est relative à la valeur des envois de biens alimentaires et non alimentaires reçus par le ménage de la part de tous les migrants actuels anciens membres du ménage. La période de référence est les 12 derniers mois. Il peut y avoir des réponses multiples à cette question. Veuillez enregistrer la valeur de tous les biens en francs CFA.

Les totaux des envois de biens doivent être calculés avec précision en évitant les surcharges ainsi que les ratures.

Q5.25 et Q5.26 questionnent sur la manière dont le comportement du ménage peut être modifié avec la réception des fonds de migrants anciens membres du ménage. L'information porte

sur la question de savoir si le ménage a développé des activités ou construit un logement après que des membres du ménage aient émigré. **L'enquêteur devrait chercher à savoir si le développement des activités est lié à la migration d'un ou des membres du ménage.**

## **SECTION 6: MIGRATION ET FONDS REÇUS DE PERSONNES NON- ANCIENS MEMBRES DU MENAGE**

La Section 6 vise à recueillir des informations sur les envois internes et internationaux provenant de migrants non anciens membres du ménage. En d'autres termes, les ménages avec ou sans migrants pourraient bien recevoir des transferts de leurs amis, parents et autres personnes qui n'en ont jamais été membres. On sait par exemple que des nombreux transferts sont couramment effectués entre des ménages qui entretiennent des liens de mariage (pendant le mois de RAMADAN par exemple). Ces transferts, ainsi que la valeur des dotes en provenance de migrants non anciens membres du ménage doivent être enregistrés.

Q6.1 demande si le ménage a reçu au cours des 12 derniers mois de l'argent ou des biens d'un migrant non ancien membre du ménage. Si la réponse à cette question est "Oui", alors, il importe de lister tous les migrants non anciens membres du ménage qui ont envoyé de l'argent ou des biens au ménage.

Les questions Q6.2 à 6.15 sont identiques à celles posées dans la section précédente (section 5). Pour chaque question, il est important d'enregistrer les réponses pour chaque migrant non ancien membre du ménage.

## **SECTION 7: MIGRANTS DE RETOUR**

La section 7 vise à recueillir des informations sur les membres du ménage qui ont vécu dans une autre région du pays OU dans un autre pays pendant au moins un an et qui sont retournés dans le ménage depuis au moins six (6) mois. Les "migrants de retour" incluent aussi tous les membres du ménage qui ont vécu en dehors du ménage pendant au moins un an et qui sont retournés dans le ménage depuis moins de six (6) mois mais avec l'intention d'y rester.

Dans cette section, il est souhaitable d'interroger directement le migrant de retour plutôt qu'un autre membre du ménage.

Q7.1 demande si le ménage compte actuellement des personnes qui ont vécu à l'extérieur du ménage dans une autre région du pays ou dans un autre pays et sont retournées dans le ménage. Veuillez lister tous les "migrants de retour" dans cette question.

Les questions Q7.2 à 7.12 portent sur le lieu de migration, les dates de départ et de retour, les motifs de migration et de retour, sur le niveau d'éducation, sur le statut de travail, etc. de chacun des migrants de retour..

Les questions Q 7.13 à Q 7. 20 recueillent des informations sur les envois d'argent et de biens effectués par les migrants de retour lors de leur dernière migration.

## **SECTION 8: NOUVELLE VIE DU MIGRANT DE RETOUR**

Cette section, qui concerne la migration internationale uniquement, informe sur la nouvelle vie du migrant de retour dans le ménage. Dans cette section aussi, il est recommandé d'interroger directement le migrant de retour de préférence à tout autre membre du ménage.

Les questions Q 8.2 à Q 8.10 s'intéressent aux conditions de voyage du migrant de retour lors de sa dernière migration et l'aide qu'il a apportée à l'émigration d'autres membres du ménage.

Les questions Q8.11 à Q8.119 recueillent des informations sur les investissements réalisés par le migrant de retour sur les revenus tirés de la migration ainsi que sur les secteurs d'activité dans lesquels il a réalisé ces investissements.

## **5. L'organisation du travail de terrain**

Pour la réalisation des travaux de terrain de l'enquête migration, on a prévu l'existence de deux équipes de travail :

- la première, composée d'un superviseur et de 8 agents cartographes, est chargée du dénombrement des DR,
- la deuxième équipe est chargée des interviews dans les ménages : elle sera composée de 20 enquêteurs répartis en 4 groupes de 5 enquêteurs. Chaque groupe est sous la responsabilité d'un superviseur (contrôleur).

Les taches de ces agents sont décrites comme suit:

### **Rôle des enquêteurs**

L'enquêteur doit être patient et faire preuve de tact lors des interviews pour bénéficier de la coopération et de la confiance des membres du ménage.

Il doit :

- connaître le contenu du manuel de l'enquêteur;
- suivre les instructions fournies pendant la formation ou au cours de l'enquête;
- suivre les instructions données par le superviseur de l'équipe ou par un autre membre de l'équipe d'encadrement ;
- être aimable, respectueux et patient avec les personnes interviewées ;
- rassurer le ménage interrogé sur la confidentialité complète de toutes les données collectées et de l'objet non fiscal (impôt/taxe) des données recueillies au cours de l'enquête;
- éviter d'anticiper les réponses des membres du ménage interrogés ou de leur en suggérer ;
- éviter de frustrer les ménages interviewés et ne JAMAIS adopter un air de supériorité à l'égard des ménages interrogés ;
- remercier les membres du ménage à la fin de chaque interview;
- collecter les données de la meilleure qualité et pouvoir corriger, si nécessaire, les questionnaires remplis,;
- poser toutes les questions figurant dans le questionnaire sauf celles pour lesquelles il y a un filtre ou un marqué de manière explicite ;
- remettre tout ce qu'il aurait emprunté sur le terrain d'enquête.

Par ailleurs, l'enquêteur examinera chaque questionnaire rempli avant de quitter le ménage. Cette vérification aidera à s'assurer que chaque question a été posée et répondue et que chaque réponse est claire et lisible. Le questionnaire sera rempli au stylo à bille et non au crayon.

Il doit vérifier au préalable qu'aucune page ne manque dans le questionnaire qu'il s'apprête à utiliser.

Il doit toujours avoir avec lui son badge et/ou sa carte pour attester non seulement de son habilitation à effectuer des enquêtes mais aussi du fait qu'il a été mandaté par le CRES. Cette carte est établie pour une période donnée et n'est valable que pour cette dernière.

Le questionnaire n'est pas à être recopié. Réécrire des réponses sur un nouveau questionnaire serait une source d'erreurs. Les réponses seront écrites directement dans le questionnaire de manière claire et lisible. L'enquêteur peut utiliser la marge de la feuille du questionnaire pour les calculs.

En outre, toute information remarquable ou extraordinaire doit être enregistrée à la marge de la feuille, près de la question ou section appropriée. Cette information aidera le superviseur de l'équipe dans la vérification des questionnaires remplis.

Dans l'administration du questionnaire, il est important que l'enquêteur enregistre les réponses aux questions sur les questionnaires réels d'enquête qui lui ont été remis.

Dans l'administration du questionnaire d'enquête, il est également important d'interroger soit le chef du ménage soit la personne la mieux informée sur le ménage. Il est possible que la personne interrogée puisse varier d'une section du questionnaire à une autre. Par exemple, dans la section 1 (Effectif et caractéristiques des ménages), il sera probablement préférable d'interroger le chef du ménage. Toutefois, dans la section 3 (Actifs et dépenses du ménage), il serait peut-être préférable d'interroger le principal responsable des achats du ménage. Enfin, dans les sections 7 et 8 (Migrants de retour et Nouvelle vie du migrant de retour), il serait préférable d'interroger le migrant de retour lui-même.

### **Rôle du contrôleur ou chef d'équipe**

Les contrôleurs sont les personnes responsables du travail sur le terrain. Ils doivent, de manière spécifique, s'occuper de la préparation du terrain pour l'enquête ménage. La préparation de terrain

pour l'enquête consiste à présenter l'équipe d'enquête aux autorités locales avant le début de l'enquête proprement dite. Il est très important que le contrôleur introduise son équipe d'enquête auprès des autorités traditionnelles du village, de l'unité administrative ou de recensement.

Le superviseur devrait expliquer clairement aux autorités traditionnelles les objectifs de l'enquête, la manière dont l'enquête sera menée et le temps estimé nécessaire pour terminer l'enquête.

Ici, il est TRES important de rassurer les répondants que l'enquête ne concerne pas la taxation/imposition. Il devrait souligner que la coopération des ménages avec l'équipe d'enquête est essentielle pour obtenir des données de meilleure qualité. Il est également important de souligner que toutes les données collectées resteront confidentielles et anonymes.

En tant que Gestionnaire / Administrateur, le contrôleur doit :

- surveiller le déroulement et l'achèvement du travail d'enquête
- s'assurer que les enquêteurs retournent dans les ménages le nombre de fois nécessaires pour obtenir les réponses au questionnaire ;
- collecter et faire la comptabilité de l'ensemble des questionnaires
- gérer le budget
- réaliser toutes les fonctions administratives sur le terrain

En tant que responsable du contrôle de qualité, le superviseur doit :

- assurer la formation continue des enquêteurs
- réaliser des contrôles de qualité aléatoires sur le terrain
- vérifier le remplissage exhaustif des questionnaires
- vérifier que les listes des membres de ménage et des migrants et leur identification ont été bien faites
- vérifier l'achèvement de toutes les sections pour tous les individus
- vérifier la cohérence interne des questionnaires remplis
- répéter quelques interviews choisis au hasard ;
- observer la réalisation des interviews
- réaliser des interviews en cas du besoin