

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE
DE L'HYDRAULIQUE ET DES
RESSOURCES HALIEUTIQUES**

SECRETARIAT GENERAL

**DIRECTION GENERALE DES
PREVISIONS ET DES
STATISTIQUES AGRICOLES**

**DIRECTION DES STATISTIQUES
AGRICOLES**

BURKINA FASO
Unité – Progrès – Justice



*Tel : 50 – 32 – 45 – 79/80
Fax : 50 – 30 – 54 – 86
E-mail : agristat@fasonet.bf*

**BUREAU CENTRAL DU RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE**

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE

MANUEL DU CONTROLEUR

MODULE ARBORICULTURE

Novembre 2007

INTRODUCTION

La collecte de données dans le cadre d'une enquête statistique est un travail d'équipe. Cette équipe est hiérarchisée à trois niveaux : superviseur, contrôleur, enquêteur. Le contrôleur est le maillon de la chaîne qui est en contact permanent avec l'enquêteur et qui garantit (au superviseur) l'exécution correcte des opérations de collecte. Il est de sa responsabilité que l'enquêteur fasse la collecte dans les délais et selon les procédures statistiques telles que consignées dans le manuel de l'enquêteur. Il est également responsable du suivi et du contrôle technique du travail. Aussi, tout contrôleur doit connaître ses collaborateurs, le terrain, être compréhensif et surtout être diplomate. Contrôler ne signifie donc pas parcourir les villages pour rendre des visites de courtoisie aux enquêteurs. Il ne s'agit pas non plus de remplir seulement les parties des fiches où il est mentionné « à remplir par le contrôleur ».

Les instructions données dans le présent manuel précisent la place, les fonctions du contrôleur et lui indiquent comment les accomplir. Ceci dans le but d'une plus grande efficacité du contrôle et donc d'une fiabilité des données collectées.

LES RESPONSABILITES DU CONTRÔLEUR

Le contrôleur est le quatrième personnage dans la hiérarchie du RGA après le BCRA, le superviseur régional et le superviseur provincial. Un contrôleur a sous sa responsabilité quatre (04) à sept (07) enquêteurs.

Devoirs du contrôleur

Obligation est faite à tout contrôleur :

- 1) d'établir et de déposer un programme mensuel de travail à la DPAHRH auprès du superviseur provincial. Ce programme sera également déposé à la DRAHRH dont relève la province. Il doit être scrupuleusement respecté (le contrôleur précisera son itinéraire de sortie afin que les équipes de supervision puissent le contacter en cas de besoin) ;
- 2) de rendre visite à tous ses enquêteurs dès les premiers jours de l'inventaire sur le terrain ;
- 3) d'être constamment sur le terrain ;
- 4) de faire au besoin des séjours dans les villages d'enquête pour mieux effectuer le contrôle ;
- 5) de faire des observations avec tact tout en respectant l'enquêteur ;
- 6) de mentionner dans le cahier de l'enquêteur les différentes erreurs et les instructions données en précisant les dates de passage ;
- 7) d'effectuer des contre-enquêtes pour s'assurer de la vraisemblance des informations collectées ;

- 8) de vérifier que les instructions et les observations mentionnées lors des différents passages sont prises en compte par l'enquêteur ;
- 9) de présenter aux différentes missions de supervision son itinéraire de contrôle et sa fiche d'exécution du mois ;
- 10) de présenter aux différentes missions de supervision les cahiers de contre-enquêtes dûment remplis ;
- 11) de respecter et faire respecter les délais de remplissage des cahiers;
- 12) vérifier que les en-têtes sont bien remplies ;
- 13) d'effectuer le contrôle de cohérence des cahiers ;
- 14) de vérifier scrupuleusement tous les cahiers avant d'y inscrire son nom, et veiller à ce que ceux qui sont remplis soient bien lisibles. Une fois son nom inscrit sur le cahier il devient responsable du cahier ;
- 15) de déposer un rapport d'activité à la fin de chaque mois ;
- 16) de tenir une situation du niveau d'exécution des opérations;
- 17) de respecter les délais de centralisation des cahiers remplis à la DPAHRH auprès de son superviseur ;

La fréquence des visites reste un atout. Elle permet d'éviter le cumul d'erreurs.

Prise de contact avec les autorités administratives

Les autorités administratives sont à contacter pour leur implication dans le processus du recensement. La première tâche du contrôleur est donc de prendre contact avec les autorités des communes de sa zone d'intervention ; elles peuvent aider à la sensibilisation en cas de problèmes sur le terrain.

La sensibilisation

La sensibilisation est un processus continu qui démarrera avant les opérations de collecte du RGA et se poursuivra jusqu'à la fin de celles-ci.

Les opérations de collecte des données seront précédées d'une grande campagne de sensibilisation au niveau national, régional, provincial et local. Cette campagne utilisera des supports très variés tant dans leur nature que dans leur couverture géographique. Ce travail sera complété par les agents de terrain, chacun au niveau de sa zone d'intervention.

En vue d'améliorer le niveau d'information des populations sur le RGA, la sensibilisation sera poursuivie lors de la collecte des données par la mise en confiance des enquêtés qui pourraient manifester de la réticence à se prêter aux questions des enquêteurs.

PROGRAMME DE TRAVAIL

A la fin de la formation, les contrôleurs doivent contacter les autorités locales relevant de leur zone de contrôle pour les informer de leur présence et des objectifs de l'enquête en cours.

Le travail de l'enquêteur au niveau du village consistera au remplissage des cahiers suivants :

- **Cahier N°D.1** : Recensement des parcelles arboricoles

Ce cahier permet de dénombrer toutes les parcelles arboricoles de tous les responsables de parcelles arboricoles dans le ménage arboricole.

- **Cahier N°D.2 : caractéristiques des parcelles, pratiques culturelles, superficie et production**

Ce cahier permet de déterminer les caractéristiques des parcelles arboricoles détenues par les membres du ménage, les pratiques culturelles utilisées sur ces parcelles. Il permet aussi de déterminer le potentiel de production par espèce et par variété sur chaque parcelle. La détermination des superficies, l'estimation de la production totale et le calcul des rendements par variété et par espèce sur chaque parcelle constituent des points abordés par ce cahier.

- **Cahier N°D.3** : utilisation des intrants, de la main d'œuvre et les contraintes de production et de commercialisation.

Ce cahier permet de quantifier les intrants utilisés pour chaque espèce donnée et de cerner la main d'œuvre de même que les contraintes liées à la production et à commercialisation.

L'ordre de passage des différents cahiers est très important et l'enquêteur devra respecter strictement les consignes données. Il revient également au contrôleur de s'assurer que l'enquêteur a effectivement suivi cet ordre préétabli.

Calendrier de passage des cahiers

Cahier	Sections	Calendrier de passage
CAHIER 1	S1 : Recensement des parcelles arboricoles	Janvier 2008
	S2 : Encadrement et organisation des responsables de parcelle	
CAHIER 2	S1 : Pratiques culturales	Janvier 2008
	S2 : Caractéristique de la parcelle	
	S3 : Estimation de la production	Fin Janvier 2008 Fin Février 2008 Fin Mars 2008 Fin Avril 2008 Fin Mai 2008 Fin Juin 2008 Trimestre 3 : Fin Septembre 2008 Trimestre 4 : Fin Décembre 2008
	S4 : Dénombrement des arbres	Janvier 2008
	S5 : Mesure des superficies	Janvier 2008
	S6 : Mesure des rendements	Tout au long de l'année 2008 (en fonction de la période de récolte des arbres échantillons)
CAHIER N°3	S1 : Utilisation des intrants	Décembre 2008
	S2 : Main d'oeuvre	
	S3 : contrainte de production et de commercialisation	

LES METHODES DE CONTROLE

Il existe trois types de contrôle : le contrôle à priori, le contrôle à vue, la contre-enquête.

LE CONTRÔLE À PRIORI

Le contrôleur avec seulement les cahiers remplis par l'enquêteur et sans aller sur les vergers, cherche à détecter les invraisemblances et les incohérences entre les cahiers et à l'intérieur d'un même cahier.

1) Module tronc commun et arboriculture

Le contrôleur vérifiera la cohérence des informations entre ces deux modules. Ainsi, il procédera comme suit :

- Vérifier que les membres ayant déclaré dans le tronc commun (**cahier 0, sous-section 1A : colonne 15**) être responsable de parcelles arboricoles sont effectivement recensé dans le cahier N°1 de l'arboriculture (recensement des parcelles arboricoles).
- Vérifier que ceux ayant déclaré dans le tronc commun (**cahier 0, sous-section 1A : colonne 20**) participer aux activités arboricoles sont recensés au niveau du **cahier N°3 (section 2 : Main d'œuvre)**
- Vérifier que les N° d'ordre des responsables de parcelles et des membres du ménage participant aux activités arboricoles correspondent à ceux du tronc commun (**cahier 0, sous-section 1A : recensement des membres du ménage**)
- Vérifier que les en-têtes sont bien remplis avec leurs codes correspondants sur tous les cahiers pour un ménage donné.

2) Contrôle des cahiers du module arboriculture

- Vérifier que la section 0 de tous les cahiers est bien remplie ;
- Vérifier que les éléments d'identification à l'en-tête des sections des cahiers sont renseignés ;

2.1. CAHIER N°1

- Vérifier que la page de garde du cahier est bien remplie;
- Vérifier que les identifiants au dessus de chaque section du cahier correspondent aux identifiants de la page de garde ;
- Vérifier que les types d'espèces retenues à la section 1(recensement des parcelles arboricoles) font parties des sept espèces retenues pour l'enquête ; Il s'agit de : agrumes, anacarde, ananas, banane, la goyave, mangue et papaye ;

2.2. CAHIER N°2

- Vérifier que la page de garde du cahier est bien remplie ;
- Vérifier que les identifiants au dessus de chaque section du cahier correspondent aux identifiants de la page de garde ;
- Vérifier que les identifiants de toutes les sections sont identiques ;

- Vérifier que les variétés des espèces dans les sections 4, 5 et 6 sont identiques.

2.3. CAHIER N°3

- Vérifier que la page de garde du cahier est bien remplie ;
- Vérifier que les identifiants au dessus de chaque section du cahier correspondent aux identifiants de la page de garde ;
- Vérifier que les identifiants de toutes les sections sont identiques ;
- Vérifier que toutes les parcelles arboricoles du ménage sont recensées ;
- Vérifier que tous les responsables de parcelles arboricoles sont recensés.

A la fin du contrôle, le contrôleur doit renvoyer l'enquêteur sur le terrain pour la correction des incohérences qui nécessitent un retour sur le terrain.

Si le contrôleur constate des incohérences notoires, une contre enquête doit être faite systématiquement.

Toutes les remarques du contrôleur à l'égard de l'enquêteur doivent être faites avec tact et respect et consignées sur le cahier de l'enquêteur.

Toute incohérence doit être corrigée à temps par l'agent enquêteur

LE CONTRÔLE À VUE

Le contrôleur se rend sur les sites, muni des cahiers remplis par l'enquêteur. Il s'assure très rapidement que le travail a été effectif auprès des responsables de parcelles sans pour autant que cela lui prenne du temps.

Pour cela il devra :

- S'assurer que le recensement des parcelles arboricoles au sein du ménage est exhaustif ;
- S'assurer de la vraisemblance des superficies données par l'enquêteur ;
- S'assurer que les ULM sont celles données par le responsable de parcelle ;
- S'assurer que les espèces et les variétés reportées dans les **cahiers 2 et 3** par l'enquêteur correspondent à celles de la **section 1** du **cahier 1**.

Remarque : on retiendra les 4 principales espèces et pour chaque espèce les 5 principales variétés.

LES CONTRE – ENQUÊTES

Les deux types de contrôle doivent se faire sur tous les cahiers de toutes les parcelles.

A l'issue des contrôles à priori et du contrôle à vue, le contrôleur peut en fonction des incohérences observées choisir un cahier ou des cahiers par village et muni d'une fiche vierge, il reprend le remplissage des cahiers.

A l'issue des contre-enquêtes, s'il s'avère que l'enquêteur n'a pas fait sérieusement son travail, le contrôleur devra immédiatement informer le superviseur qui déterminera la conduite à tenir (deux contre enquêtes par passage et par enquêteur).

DISPOSITIONS PARTICULIERES ET OBLIGATOIRES

Ces dispositions viennent compléter les devoirs du contrôleur mentionnés plus haut. Elles permettent au contrôleur d'améliorer la qualité de son travail. Elles se présentent sous forme de tableaux (voir le modèle en annexe).

PROGRAMME DE CONTRÔLE (PC)

Il est élaboré au début de chaque mois par le contrôleur compte tenu des programmations des enquêteurs et sera soumis au superviseur provincial. Il doit comporter l'itinéraire et les tâches à exécuter auprès de chaque enquêteur.

Fiche de Suivi des enquêteurs (SE)

Elle est remplie par le contrôleur au jour le jour et devra indiquer les enquêteurs visités, les villages visités ainsi que le contrôle effectué et les observations y afférentes. Il est soumis régulièrement au superviseur provincial pour les évaluations du programme de contrôle.

Cahiers de contre enquête

Ils sont remplis pendant l'enquête par le contrôleur en raison d'au moins deux (2) contre-enquêtes par enquêteur. Ces contre-enquêtes devront se faire à l'insu des enquêteurs. Elles devront permettre aux contrôleurs de s'assurer que:

- les enquêteurs maîtrisent la méthodologie ainsi que les techniques d'enquête ;
- les données collectées ne sont pas des données fantaisistes ;
- les données collectées sont bien des chiffres du terrain.

Rapport mensuel d'activités (RMA)

Il sanctionne à la fin de chaque mois l'exécution du programme initialement prévu. Il doit faire ressortir l'activité réellement menée, les problèmes rencontrés auprès de chaque enquêteur et les solutions apportées.

Il doit faire ressortir également et c'est le plus important les résultats des différentes contre-enquêtes menées en comparaison avec les données de l'enquêteur.

Niveau d'exécution de l'enquête (NEE)

Il est rempli au cours de la dernière décade de chaque mois par le contrôleur. Dûment daté, il devra révéler par enquêteur, par village et par fiche le nombre de villages entièrement touchés par rapport au nombre total de village à couvrir par l'enquêteur.

CENTRALISATION ET TRANSMISSION DES QUESTIONNAIRES ET MATÉRIELS D'ENQUÊTE

A la fin des opérations de terrain, le contrôleur récupérera auprès des enquêteurs, tous les questionnaires remplis. Il vérifiera l'exhaustivité des cahiers. Les cahiers des enquêteurs de chaque contrôleur seront transmis au superviseur provincial à travers un bordereau de transmission. Le matériel remis aux enquêteurs (vélos, balances, boussoles, rubans, jalon, cahiers vierges, etc.) sera récupéré et déposé à chaque direction provinciale de l'agriculture.

Les cahiers repris doivent être tenus à l'écart du stock de cahiers bien rempli lors de l'acheminement des fiches.

SANCTIONS

Tout personnel de terrain peut faire l'objet de sanctions, particulièrement le contrôleur et les enquêteurs. Du bon rendement des contrôleurs dépendra la qualité du travail des enquêteurs. La moindre négligence de leur part sera sévèrement sanctionnée. Cette sanction pourra aller d'un avertissement au renvoi. Cela dépendra de la gravité de la faute commise. En tant que contrôleur, si vous n'agissez pas le moment opportun, vous en supporterez les conséquences. Toutefois, la prise d'une sanction à l'encontre d'un enquêteur doit être signalée au préalable au superviseur.

ANNEXES

MOIS DE :

PROGRAMME DU CONTROLEUR

11

REGION :|_|_|

NOM & PRENOM DU CONTROLEUR :

PROVINCE :|_|_|

MOIS DE :

**RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE
SECONDE PHASE**
SUIVI DES ENQUETEURS

DATE	ENQUETEUR	CODE VILLAGE	CAHIER	CODE EXPLOITANT				OBSERVATIONS	SIGNATURE DE L'ENQUETEUR

REGION :|_|_|

NOM & PRENOM DU CONTROLEUR :

PROVINCE :|_|_|

MOIS DE :

**RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE
SECONDE PHASE**
**NIVEAU D'EXECUTION DE
L'ENQUETE**

DATE	COMMUNE	VILLAGE	ENQUETEUR	NOMBRE DE SITES RECENSES		NOMBRE D'EXPLOITANTS RECENSES		NOMBRE D'EXPLOITANTS TOUCHES	
				Maraichage	Riz ou maïs	Maraichage	Riz ou maïs	Cahier N°2	Cahier N°3

REGION :|_|_|

NOM & PRENOM DU CONTROLEUR :

PROVINCE :|_|_|

MOIS DE :

**RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE
SECONDE PHASE**
RAPPORT MENSUEL D'ACTIVITE

NOM ET PRENOMS DE L'ENQUETEUR	CODE VILLAGE	NOM DU VILLAGE	NOMBRE DE VISITE DANS LE VILLAGE	NOMBRE TOTAL DE NUIT PASSEE DANS LE VILLAGE	NOMBRE D'EXPLOITANTS TOUCHES	NOMBRE DE CONTRE-ENQUETES EFFECTUEES	OBSERVATIONS