

**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 CULTURES PLUVIALES

Novembre 2007

INTRODUCTION

La collecte de données dans le cadre d'une enquête statistique est un travail d'équipe. Cette équipe est hiérarchisée en trois niveaux : superviseur, contrôleur de terrain, 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 pluvial 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 cahiers où il est mentionné « à remplir par le contrôleur » et aussi la superficie des parcelles pour seulement signaler son passage.

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

LES MÉTHODES DE CONTRÔLE

Il existe trois types de contrôle : **le contrôle à priori, le contrôle à vue et les contre – enquêtes.**

Le contrôle à priori : le contrôleur avec seulement des cahiers et sans aller dans les ménages, cherche à détecter les invraisemblances et les incohérences entre les cahiers et à l'intérieur d'un même cahier. Il vérifie les éléments d'identification de tous les cahiers.

Le contrôle à vue : le contrôleur se rend dans les ménages, muni des cahiers de l'enquêteur. Il s'assure très rapidement que le travail a été effectif auprès de l'enquêté sans pour autant que cela lui prenne du temps. C'est le cas surtout lors des prévisions (cahier n°3). Il posera des questions pertinentes en fonction des variables principales de chaque section. Des questions telles que : un tel a 7 ans ; que fait-il ? Il semble que vous récolterez moins que l'an passé ; pourquoi ? Un tel n'a-t-il pas de petit frère ?

Comme mentionné dans le manuel pluvial de l'enquêteur, les délais prévus sont à respecter.

Les contre – enquêtes : les deux types de contrôles doivent se faire sur tous les cahiers de tous les ménages. A l'issue des contrôles à priori et du contrôle à vue, le contrôleur devra choisir un cahier d'un ou de deux ménages et muni d'un cahier vierge, il reprend le remplissage du cahier.

Il est évident que ce travail ne peut se faire pour les levées sur toutes les parcelles de chaque ménage. Cependant, le contrôleur choisira dans un ou deux ménages de l'enquêteur, une parcelle de case, une de brousse ou une de campement où il effectuera des levés.

DEVOIRS DU CONTROLEUR ET PROGRAMME DE L'ENQUETE

DEVOIRS DU CONTRÔLEUR

La qualité des données collectées passe par le respect des instructions fournies aux enquêteurs, un contrôle efficient sur le terrain pendant l'exécution de l'enquête.

Aussi obligation est faite à tout contrôleur de :

- 1) Établir et déposer un programme mensuel de travail à la DPAHRH auprès du superviseur provincial. 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) ; mais au cas où par urgence, il doit changer d'itinéraire, il devra en informer son superviseur provincial ;
- 2) signaler les ménages à remplacer dans le village le plus tôt possible (lors de la formation) ;
- 3) être constamment sur le terrain ;
- 4) effectuer au besoin des visites couchées dans les villages d'enquête pour mieux effectuer le contrôle ;
- 5) mentionner dans le cahier d'observation de l'enquêteur les différentes erreurs et les instructions données en précisant les dates de passage ;
- 6) effectuer des contre-enquêtes auprès des ménages échantillons ;
- 7) vérifier que les instructions et les observations mentionnées lors des différents passages sont prises en compte par l'enquêteur ;
- 8) présenter aux différentes missions de supervision son itinéraire de contrôle et sa fiche d'exécution du mois ;
- 9) présenter aux différentes missions de supervision les cahiers de contre-enquêtes dûment remplis ;
- 10) respecter et faire respecter les délais de remplissage des cahiers ;
- 11) 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 dudit cahier ;
- 12) vérifier que les en têtes sont bien remplis ;
- 13) remplir la fiche d'équivalence en Kg grain des ULM ;
- 14) effectuer le contrôle de cohérence des cahiers ;
- 15) déposer un rapport d'activités en fin de chaque mois auprès du superviseur provincial ;
- 16) tenir une situation du niveau d'exécution de l'enquête ;
- 17) centraliser, en fonction de leur passage, les cahiers à la DPAHRH ;

18) Toute absence d'enquêteur ou de contrôleur doit faire l'objet d'une demande approuvée par le DPAHRH. La demande de l'enquêteur, doit au préalable, être visée par son contrôleur avant d'être acheminée à la DPA.

19) Faire établir en début de mois par chaque enquêteur un programme de travail

PROGRAMME DE L'ENQUÊTE

L'enquête comprend trois phases distinctes :

- **Phase 1** : dénombrement des parcelles, des mesures des superficies et la main-d'œuvre. Il s'agit des cahiers n°1, cahier n°2 et cahier n°4 (section 2 à 3)
- **Phase 2** : estimations des stocks céréalières, la prévision des récoltes. Il s'agit du cahier n°3 (section 1 à 3).
- **Phase 3** : utilisation des intrants, récolte / pesées des carrés de rendement et main-d'œuvre Il s'agit des cahiers n°4 (section 1), cahier n°2 (carré de rendement), cahier n°4 (section 2 à 4).

Ce programme de travail est établi en fonction du programme de collecte et aussi compte tenu des impératifs du traitement des données. Il doit être strictement respecté car la réussite de l'enquête en dépend.

***N.B** Il est recommandé au contrôleur de faire une visite d'introduction ; cela lui permettra de mieux suivre le travail qui lui est confié. Lors d'une première visite et bien avant la formation, le contrôleur fait le tour des villages échantillons pour introduire les agents enquêteurs dans leurs fonctions. Il peut se faire accompagner par le superviseur provincial. Cette visite est en fait une visite de sensibilisation des responsables des villages. Cette visite est en fait une visite de sensibilisation des responsables des villages.*

Il expliquera pourquoi et comment les agents vont travailler. Il donne instruction aux agents de procéder à la vérification des ménages échantillons dans leurs villages respectifs.

A la formation, les superviseurs provinciaux fournissent aux formateurs une situation sans ambages des villages et des ménages échantillons. Cela permettra d'effectuer les remplacements de ménages dans les meilleurs délais.

A la fin de la formation, le contrôleur remet à chaque enquêteur les cahiers n° 1, n°2, n°3 et n°4, selon une clef de répartition qui lui sera fournie. Les enquêteurs reçoivent également le matériel d'enquête (boussole, ruban, balance, corde, et demi - jalons).

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

Première phase

Durant la première phase le contrôleur vérifiera que :

- a) chaque responsable de parcelle sur le cahier n°1 de la sous section 1A du module tronc commun apparaît sur les cahiers n°1 et n°2 du module pluvial, autant de fois qu'il a de parcelles ; sinon interroger à nouveau les responsables de parcelles en question. Il devra vérifier l'exhaustivité du nombre de parcelles recensées ;

- b) tout membre de ménage déclaré responsable de parcelle sur le cahier n°1 de la sous section 1A du tronc commun se trouve sur le cahier n°2 du module pluvial avec le même numéro. Dans le cas contraire corriger cette incohérence ;
- c) les mesures des parcelles à reprendre l'ont été effectivement ;
- d) les carrés de rendement ont été correctement posés (choix des nombres aléatoires, respect des instructions, existence matérielle des carrés). En cas d'incohérence, rendre compte au superviseur ;
- e) pour chaque parcelle du cahier n°2, les numéros de parcelle et les codes des cultures portés sont ceux figurant sur les cahiers n°1 (section 1) remplis. ;
- f) lors du calcul des superficies, si :
 - l'erreur de fermeture est supérieure ou égale à 5%, faire reprendre les levés ;
 - l'erreur de fermeture est très faible (comprise entre 0 et 0,05%), effectuer des contres-enquêtes sur les parcelles en question ;
- g) la présence d'un grand nombre de parcelles de 3, 4, ou 5 côtés chez un même enquêteur est suspecte et mérite des vérifications au niveau de quelques parcelles ;

***N.B :** Si les mesures d'une parcelle sont à reprendre, barrer d'une croix l'en-tête du tableau succession des cultures, la superficie, l'erreur de fermeture et le carré de rendement.*

Pour les parcelles à reprendre, une séance avec l'enquêteur permettra de déceler les erreurs et de les corriger.

- h) chaque parcelle où il existe au moins un arbre (colonne 8) de la section 1 du cahier n°1, apparaît à la section 3 du cahier n°1 ;
- i) dans le cahier n°2, la main-d'œuvre rémunérée ou d'entraide utilisée par le responsable de parcelle, apparaît au niveau du cahier n°4 (section 3 et 4) ;
- j) le nom et le code des espèces d'arbres sur la parcelle de la colonne 5 de la section 3 du cahier n°1 sont ceux figurant sur la liste des espèces d'arbre annexée au manuel pluvial.

Deuxième phase

Au cours de la deuxième phase tout contrôleur devra, en présence de l'enquêteur :

- a) vérifier que la fiche d'équivalence des ULM est remplie par les enquêteurs;
- b) vérifier les codes céréales et les codes ULM (colonne 3), et contrôler la vraisemblance de l'équivalent en Kg grain (colonne 4) au niveau de la section 1 du cahier n° 2 ;
- c) vérifier auprès des enquêteurs que ces derniers n'ont pas oublié les stocks de céréales qui ne sont pas dans les greniers (stocks hors grenier) et le cas échéant à travers des contres enquêtes;
- d) vérifier la concordance des codes des cultures (colonne 3) de la section 2 du cahier n°3 avec la section 1 et 2 colonnes 15 et 16 du cahier n°1 et ceux du cahier n°2 (section 1 succession des cultures) ;
- e) vérifier les calculs effectués par l'enquêteur aux colonnes 7 et 13 sur la **section 2 du cahier n°3** ;
- f) vérifier la concordance des équivalents en Kg grains et des ULM (colonne 5 et 11) de la section 2 du cahier n°3. En cas de difficultés, voir l'enquêteur concerné.
- g) calculer le rendement (colonne 8) en divisant la **colonne 7** par la **colonne 2 de la section 2 du cahier n°3**. Si le rendement semble aberrant, le contrôleur doit rencontrer le responsable de la parcelle pour vérification. La déclaration du producteur sera probablement différente de celle préalablement faite. Le contrôleur l'enregistre et refait le contrôle sur les rendements ;

- h) poser des questions à l'enquêteur pour savoir pourquoi deux parcelles de superficies sensiblement identiques ont des productions très différentes.
- i) lors de la vérification de la section 2 du cahier n°3, si la production céréalière prévisionnelle ou définitive de la campagne passée par tête de personne dans un ménage est inférieure à 100 kilogrammes, voir s'il n'y a pas eu une sous-estimation de la production par l'enquêteur et/ou l'enquêté; dans ce cas vérifier la présence d'activités non agricoles ou l'ajout d'autres personnes, etc.

Pour cela on effectuera le calcul suivant : **Production totale d'un ménage / Nombre de personnes du ménage**

Troisième phase

Enfin, la dernière phase sera la phase au cours de laquelle le travail suivant est demandé :

- a) Contrôler l'exhaustivité de la récolte et des pesées. Tous les carrés ont-ils été récoltés ? Les récoltes des carrés ont-elles été pesées ?
- b) Suivre les enquêteurs et s'assurer qu'ils participent aux récoltes.
- c) contrôler la vraisemblance des rendements (voir tableaux des rendements seuils) ;
- d) °contrôler la section 1 du cahier n°3 en s'assurant du report de toutes les parcelles du ménage.
- e) Vérifier si chaque responsable de parcelle a répondu à toutes questions de la section 5 (cahier4)

Remarque : La présence du contrôleur aux récoltes et aux pesées est recommandée.

QUELQUES INCOHÉRENCES CONSTATÉES

Sans être exhaustives, ces incohérences dues à un manque de contrôle, devront retenir l'attention de tout contrôleur, soucieux de la réussite de l'enquête. Ce sont entre autres :

- des entêtes inexistants ou différents d'un cahier à un autre dans le même ménage, ou dans le même village ou à l'intérieur d'un même cahier ;
- des poids ne reflétant aucune réalité (exemple : l'ULM 05 (sac de 100 kg) de mil pesant 180 kg) ;
- le nombre de parcelles sur le cahier n°1 souvent différent de celui du cahier n°2 ;
- une baisse très sensible du nombre de parcelles ;
- des superficies non calculées ou calculées avec des erreurs de fermeture supérieures ou égales à 5% ;
- des parcelles levées sur le cahier n°2, non recensées sur le cahier n°1 et ayant ou non un responsable à la sous section 1 du cahier n°1 du tronc commun ;
- le Numéro d'ordre d'un même responsable est différent sur le cahier n°1 et le cahier n°2 ;
- la section 1 (cahier n°1) «inventaire et caractérisation des parcelles » ne sont souvent pas actualisées ;
- les parcelles des femmes sont souvent omises ;
- les parcelles abandonnées non recensées.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 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 (FC1)

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

Suivi des enquêteurs (FC2)

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

Fiches de contre enquête

Elles sont remplies pendant l'enquête par le contrôleur à raison de 2 (deux) ménages pour les cahiers n°1, cahier n°2, la section 1 (cahier n°3) et 1 (un) ménage pour le cahier 2 (section 1 à 3) au moins par enquêteur et par cahier et devront être le résultat d'un contrôle inopiné. Elles devront permettre aux contrôleurs de s'assurer que :

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

Niveau d'exécution de l'enquête (FC3)

Ce tableau 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 cahier, le nombre de ménages entièrement touchés par rapport au nombre total de ménages échantillons.

Rapport mensuel d'activités (FC4)

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

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.

ANNEXES

TABLEAU DES RENDEMENTS SEUILS DES CULTURES

Cultures	RENDEMENT (kg /ha)	RENDEMENT du carré en kg (25 m ²)
ARACHIDE	1915	4,79
COTON	2747	6,87
FONIO	2166	5,41
IGNAME	23411	58,53
MAIS	3158	7,89
MIL	1698	4,05
NIEBE	2497	6,24
PATATE	38618	96,55
RIZ	4112	14,67
SESAME	2112	5,28
SOJA	3743	9,36
SORGHO	1983	4,96
VOUANDZOU	2957	7,39

La partie "observation du superviseur" sera remplie régulièrement par le superviseur à partir des rapports de sortie du contrôleur.

Campagne 2008/2009

PROVINCE:.....

NOM & Prénom du Contrôleur:.....
mois:.....

[illegible]

Cette fiche est remplie par le contrôleur à chaque auprès de l'enquêteur et devra donner une situation exacte de son travail de contrôle. Sa synthèse par mois permet d'établir le rapport mensuel d'activité.

FICHE C2 : SUIVI DES ENQUETEURS

DRAHRH:.....|_|_|.

PROVINCE:.....|_|_|.

Campagne : 2008/2009**FICHE.../....**

NOM&Prénom du Contrôleur:.....

MOIS : |_|_|.

Date	Enquêteur	Code village	Cahier	Code ménage				Observations	Signature

FICHE C3 : NIVEAU D'EXECUTION DE L'ENQUETE DRAHRH:..... _ _ . PROVINCE:..... _ _ .	Campagne : 2008/2009	FICHE.../....
NOM&Prénom du Contrôleur:.....	MOIS : _ _ .	

[illegible]

[illegible]

FICHE C4 : RAPPORT MENSUEL D'ACTIVITE DRAHRH:..... _ _ . PROVINCE:..... _ _ .	Campagne : 2008/2009	FICHE.../....
NOM&Prénom du Contrôleur:.....	MOIS : _ _ .	

Nom et prénom enquêteur	Code village	Nom village	Nombre de visites dans le village	Nombre total de nuits passées dans le village	Nombre de ménage touchés	Nombre de contre enquêtes effectuées	Observations

CALENDRIER DE PASSAGE DES CAHIERS DU RGA 08 / 09 ET LEURS DATES DE REMONTEE.

cahiers	Juin 2008				Juillet 2008				Août 2008				Septembre 2008				Octobre 2008		
	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem3	Sem4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Se
Cahier 1																			
Cahier 2 (superfi cies et pose de carré)																			
Cahier 2 (suivie des pesées)																			
Cahier 2 (suivie des pesées)																			
cahier 4 (Section 1)																			
cahier 3																			