

**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 IRRIGUEES**

**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, 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 CONTROLEUR

Le contrôleur est le quatrième personnage dans la hiérarchie du RGA après le BCRA, le superviseur régional et le superviseur provincial.

### DEVOIRS DU CONTRÔLEUR

#### Tâches 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) rendre visite à tous ses enquêteurs dès les premiers jours de l'enquête sur le terrain ;
- 3) être constamment sur le terrain ;
- 4) faire au besoin des séjours dans les villages d'enquête pour mieux effectuer le contrôle ;
- 5) faire des observations avec tact tout en respectant l'enquêteur ;
- 6) mentionner dans le cahier de l'enquêteur les différentes erreurs et les instructions données en précisant les dates de passage ;
- 7) effectuer des contre-enquêtes pour s'assurer de la vraisemblance des informations collectées ;
- 8) vérifier que les instructions et les observations mentionnées dans le cahier lors des passages précédents sont prises en compte par l'enquêteur ;
- 9) présenter aux différentes missions de supervision son itinéraire de contrôle et sa fiche d'exécution du mois ;
- 10) présenter aux différentes missions de supervision les cahiers de contre-enquêtes dûment remplis ;
- 11) respecter et faire respecter les délais de remplissage des cahiers ;
- 12) vérifier que les sections « Eléments d'identification » de chaque cahier sont bien remplies et identiques aux entêtes des différentes sections du cahier ;
- 13) Donner une appréciation du contrôle effectué pour chaque cahier (Résultat du contrôle), il marquera :
  - Le code 1 si le questionnaire rempli par l'enquêteur ne souffre d'aucune incohérence après contrôle ;
  - Le code 2 si des incohérences ont été observées dans le cahier après le contrôle ;
  - Le code 3 si le cahier de départ a été remplacé parce qu'il ne respectait pas les consignes de remplissage.
- 14) effectuer le contrôle de cohérence des sections à l'intérieur d'un même cahier ;
- 15) 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 ;

- 16) déposer un rapport d'activité à la fin de chaque mois ;
- 17) tenir une situation du niveau d'exécution de l'enquête;
- 18°) respecter les délais de centralisation des fiches remplies 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.

### **Présentation des cahiers du module culture irriguée**

Le module culture irriguée de la seconde phase du recensement général de l'agriculture comporte quatre cahiers :

**Cahier N°F.1** qui comporte trois sections :

- Section F.1.0 : Élément d'identification
- Section F.1.1 : Recensement et caractérisation des sites de cultures irriguées
- Section F.1.2 : Recensement des organisations sur le site
- Section F.1.3 : Inventaire des équipements collectifs

**Cahier N°F.2** qui comporte deux sections :

- Section F.2.0 : Élément d'identification
- Section F.2.1 : Recensement des exploitants du village

**Cahier N°F.3** qui comporte trois sections :

- Section F.3.0 : Élément d'identification
- Section F.3.1 : superficie et production
- Section F.3.2 : vente de la production

**Cahier N°F.4** qui comporte quatre sections qui :

Section F.4.0 : Elément d'identification

Section F.4.1 : Inventaire des équipements de l'exploitant

Section F.4.2 : Utilisation des intrants

Section F.4.3 : emploi et main d'œuvre permanente

Section F.4.4 : emploi et main d'œuvre non permanente

Section F.4.5 : contraintes liées à la production et à la commercialisation des produits

Pour faciliter le travail de l'enquêteur au niveau du village, un travail de dénombrement des sites doit être fait. Dans chaque village, l'agent enquêteur remplira simultanément d'abord :

Le cahier N°1 et le cahier N°2 qui permettront d'obtenir la liste exhaustive de tous les sites du village et de tous les exploitants des sites du village, c'est donc sur cette base des sites et des exploitants recensés que le contrôleur tirera dix (10) exploitants auprès desquels seront administrés les cahiers N°3 et 4 ;

## LES METHODES DE CONTROLE

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

### LE CONTRÔLE A PRIORI

Le contrôleur, avec seulement les cahiers remplis par l'enquêteur et sans aller sur les sites, cherche à détecter les invraisemblances et les incohérences entre les cahiers et à l'intérieur d'un même cahier. Il vérifie de façon rigoureuse la **section 0 : Eléments d'identification** de chaque cahier rempli par l'enquêteur.

Aussi, le contrôleur doit s'assurer que les entêtes de chaque section à l'intérieur d'un cahier est identique à la section 0 : Eléments d'identification du même cahier.

#### Cahier N°F.1

##### *Section F.1.0 : Eléments d'identification*

- Vérifier la vraisemblance des codes de la région, de la province, de la commune et du village/secteur porté par l'enquêteur.
- Vérifier que les identifiants des entêtes des différentes sections du cahier sont identique à ceux de la section 0 (**Eléments d'identification**)

##### *Section F.1.1 : Recensement et caractérisation des sites de cultures irriguées*

- Vérifier en **colonne 1** la numérotation séquentielle des sites du village
- Vérifier que l'enquêteur n'a pas établie une relation entre **les colonnes 7, 8, 9**
- Vérifier que si l'exploitation sur le site est permanente (modalité 1 à la colonne 9) alors à la colonne 10 est 01 et à la colonne 10 est 12
- Vérifier en **colonne 14** que l'enquêteur maîtrise le report des informations dans le cas de la progression géométrique.

**NB :** Vérifier l'exhaustivité des sites du village recensés.

##### *Section F.1.2 : Recensement des organisations sur le site*

- Vérifier en **colonne 1** que le nom et code du site portés sont conformes à ceux de la colonne 1 de la section 1 ;
- Vérifier la cohérence entre les colonnes 5, 6,7 c'est-à-dire par exemple:
- Si à la colonne 5 on a la modalité 1 alors à la colonne 7 on a des zéros ;

##### *Section 3 : Inventaire des équipements collectifs*

- Vérifier en colonnes 1 et 2 que le numéro d'ordre de l'organisation et le code de son site sont conformes aux données de la colonne 1 et 2 de la section 2
- Vérifier que l'inventaire des équipements a débuté par la terre, l'eau, les aménagements...
- Vérifier en colonnes 4 la vraisemblance des codes des équipements ;
- Vérifier que si le mode d'acquisition d'un équipement est un emprunt (**modalité 2 en colonne 10**), alors la valeur unitaire d'acquisition (**colonne 11**) et la source de crédit (**colonne 12**) sont sans objet c'est-à-dire qu'on y mettra des croix et dans les colonnes 13 et 14 on mettra des zéros (00).

**Cahier N°F.2*****Section F.2.4 : Recensement des exploitants du village***

- Vérifier en colonne 1 que les codes de tous les sites recensés à la section 1 du cahier n°1 ressortent ;
- Vérifier en colonne 2 que la numérotation des exploitants est séquentielle ;
- Vérifier en colonne 13 et 14 que si à la colonne 13 on a la modalité 1 alors on a la modalité 1 à la colonne 14 ;
- Vérifier en colonne 15 que l'enquêteur maîtrise le report des informations dans le cas de la progression géométrique.

**Cahier n°F.3*****Section F.3.0 : Eléments d'identification***

- Vérifier la vraisemblance des codes de la région, de la province, de la commune et du village/secteur porté par l'enquêteur.
- Vérifier que les identifiants des entêtes des différentes sections du cahier sont identique à ceux de la section 0 (**Eléments d'identification**)
- Vérifier que le code du site et le numéro d'ordre de l'exploitant sont effectivement ceux de l'exploitant échantillonné.

***Section F.3.1 : superficie et production***

- Le contrôleur devra vérifier en colonne 4 que la superficie portée a été obtenue après mesure des cotés de la parcelle par l'enquêteur et non pas sur déclaration de l'exploitant. Pour le cas des mesures avec boussole, le contrôleur devra calculer la superficie à l'aide de la calculatrice programmable qui lui sera fournie, cette superficie est exprimée en hectare et est à marquer à la colonne 5.
- Le contrôleur devra remplir la colonne 10 en faisant le produit des colonnes 8 et 9.

***Section F.3.2 : Vente de la production***

- Vérifier en colonne 1 et 2 que les codes des cultures et les périodes de repiquage sont conformes à ceux des colonnes 1 et 2 de la section 1 Superficie et production.
- Vérifier que si à la colonne 3 on a la modalité 0 alors l'enquêteur a mis des croix (xx) dans les colonnes 4 à 17.
- Vérifier que si à la colonne 3 il n'y a pas autoconsommation alors l'enquêteur a mis des croix dans les colonnes 4 et 5, des zéros dans les colonnes 5 et 6.
- Vérifier que s'il n'y a pas eu vente alors il doit y avoir des croix (xx) dans les colonnes 7, 8, et de 12 à 17 puis des zéros (00) dans les colonnes 9 à 11.
- Le contrôleur devra remplir la colonne 11 en faisant le produit des colonnes 9 et 10.

**Cahier n°F.4*****Section F.4.0 : Eléments d'identification***

- Vérifier la vraisemblance des codes de la région, de la province, de la commune et du village/secteur porté par l'enquêteur.
- Vérifier que le code du site et le numéro d'ordre de l'exploitant sont effectivement ceux de l'exploitant échantillonné

***Section F.4.1 : Inventaire des équipements de l'exploitant***

- Vérifier en **colonne 1** que la numérotation des équipements a été faite de façon séquentielle.



- Vérifier en **colonne 2** que l'inventaire a bien débuté par la terre, l'eau, les aménagements...
- Vérifier que si le mode d'acquisition d'un équipement est un emprunt (**modalité 2 en colonne 7**), alors la valeur unitaire d'acquisition (**colonne 9**) et la source de crédit (**colonne 10**) sont sans objet, c'est-à-dire qu'on y mettra des croix et dans les colonnes 11 et 12 on mettra des zéros (00).

#### ***Section F.4.2 : Utilisation des intrants***

- Vérifier en **colonne 1** que la numérotation des intrants a été faite de façon séquentielle.
- Vérifier en colonne 2 que le nom de l'intrant inscrit est conforme au code porté par l'enquêteur dans les bacs prévus.
- Vérifier en colonne 4 que si on a la modalité 1=plant, alors on a des croix dans les colonnes 6 et 7.
- Vérifier en colonne 5 que si on a les modalités 2=emprunt et 4=don/legs alors on a une croix à la colonne 9 et des zéros dans les colonnes 10 et 11.
- Vérifier que si en colonne 9 on a une croix c'est-à-dire qu'il n'y a pas eut de crédit pour l'acquisition de l'intrant alors en colonne 10 on a des zéros.

#### ***Section F.4.3 et F.4.4: Emploi et main d'œuvre***

- Vérifier en colonne 12 que l'enquêteur maîtrise le report des informations dans le cas de la progression géométrique.
- Vérifier que dans la section 3, il n'y a que des personnes prenant la modalité 1, 2 ou 4 à la colonne 7, c'est-à-dire les travailleurs permanents. A la section 4, les personnes qui y sont recensées devraient tous avoir la modalité 3 à la colonne 7.
- Vérifier que les parties grisées de la section 4 ne sont pas renseignées.

#### ***Section F.4.5 : Contraintes liées à la production et à la commercialisation***

- Vérifier que pour toutes les questions, l'enquêteur a encerclé les codes des modalités correspondants à la réponse des questions et que le nombre porté dans les bacs de la colonne 3 est bien la somme des codes encerclés.

## **CONTRÔLE A VUE**

Le contrôleur se rend sur le site et muni des cahiers de l'enquêteur. Il s'assure très rapidement que le travail a été fait auprès des exploitants du site sans pour autant que cela lui prenne du temps.

Il posera des questions pertinentes à l'enquête en fonction des principales variables de chaque cahier.

### **Exemple**

Vous avez dit que vous avez utilisé au total deux (02) dabas que vous avez acheté à 550 fcfa pour le labour de votre parcelle au cours de cette campagne maraichère.

**Remarque :** Les deux types de contrôles doivent se faire sur tous les cahiers de tous les exploitants échantillons.

## **LES CONTRE-ENQUÊTES**

. A l'issue du contrôle à priori et du contrôle à vue, le contrôleur devra choisir un ou deux cahiers d'un exploitant ou du site et muni d'un cahier vierge, il reprend le remplissage du cahier : c'est la contre-enquête.

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.

## TECHNIQUE D'ÉCHANTILLONNAGE DES EXPLOITANTS A ENQUETER

Sur la base de la liste des exploitants recensés dans le cahier N°2, le contrôleur devra identifier de façon aléatoire dix exploitants qui feront l'objet de suivi de la part de l'enquêteur pour le reste de l'enquête, à savoir le remplissage des cahiers 2 et 3.

### COMMENT FAIRE CET ÉCHANTILLONNAGE ?

Supposons que l'enquêteur ait recensé **n** exploitants des sites d'un village, le contrôleur devra déterminer le pas, ce pas permettra au contrôleur de déterminer le nombre aléatoire à partir duquel il obtient ces dix exploitants.

Pour déterminer le pas, le contrôleur divisera le nombre **n** (effectif des exploitants des différents sites du village) par dix (10).

Supposons **m** le pas obtenu après la division par dix. Le nombre aléatoire est obtenu en prenant de façon aléatoire un nombre compris entre le chiffre **1** et le pat **m**. Soit **p** ce nombre aléatoire.

Les dix exploitants sont obtenus de la façon suivante :

Le premier exploitant est celui dont le numéro d'ordre qui lui est affecté à la colonne 2 de la section recensement des exploitants du village du cahier N°2 correspondant au nombre aléatoire **p** ;

Les autres exploitants sont obtenus en effectuant l'opération suivante :

de façon générale , si on a le numéro d'ordre du nième exploitant ( $N_i$ ) on obtient le numéro d'ordre de l'exploitant suivant ( $N_{i+1}$ ) en faisant la somme du numéro d'ordre du nième exploitant et le pat c'est-à-dire  $N_{i+1} = N_i + m$ .

Ainsi, pour obtenir le second exploitant le contrôleur devra effectuer l'opération **p + m** avec **p** qui est le numéro d'ordre du premier exploitant et **m** le pas obtenu .

### Exemple

Un enquêteur a recensé pour tous les sites d'un village cent treize (113) exploitants. Il se rend chez son contrôleur qui doit tirer les dix (10) exploitants qui seront enquêtés.

Dans un premier temps, le contrôleur effectue l'opération suivante  $113 : 10 = 11,3$  ce qui lui donne après un arrondi le pas **m=11**.

Il demande ensuite à l'enquêteur de lui fournir de façon aléatoire un nombre compris entre le chiffre 1 et le pat 11, l'enquêteur choisi le nombre sept (7). Ce nombre 7 représente le numéro d'ordre du premier exploitant à échantillonner.

Puisque  $N_{i+1} = N_i + m$  alors pour déterminer les numéros d'ordre des neuf autres exploitants, il effectue les opérations suivantes :

- Le 2<sup>ième</sup> exploitant aura le numéro d'ordre  $7 + 11 = 18$
- Le 3<sup>ième</sup> exploitant aura le numéro d'ordre  $18 + 11 = 29$
- Le 4<sup>ième</sup> exploitant aura le numéro d'ordre  $29 + 11 = 40$
- Le 5<sup>ième</sup> exploitant aura le numéro d'ordre  $40 + 11 = 51$
- Le 6<sup>ième</sup> exploitant aura le numéro d'ordre  $51 + 11 = 62$
- Le 7<sup>ième</sup> exploitant aura le numéro d'ordre  $62 + 11 = 73$
- Le 8<sup>ième</sup> exploitant aura le numéro d'ordre  $73 + 11 = 84$

Le 9<sup>ième</sup> exploitant aura le numéro d'ordre  $84 + 11 = 95$

Le 10<sup>ième</sup> exploitant aura le numéro d'ordre  $95 + 11 = 106$

Pour cet exemple précis, on a par identification :

$n=113$  ;  $m=11$  ;  $p=7$  ;

## 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

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

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.

### Fiches de contre-enquête

Elles sont remplies 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.

### Niveau d'exécution de l'enquête

Ce tableau est rempli au cours de la dernière décade de chaque mois par le contrôleur. Dument daté, il devra révéler par enquêteur, le nombre d'exploitants échantillons entièrement touchés par rapport au nombre total d'exploitants échantillons.

## IV. 5 Rapport mensuel d'activités

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 et 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**

**MOIS DE :** .....

## PROGRAMME DU CONTROLEUR

13

REGION :.....|\_|\_|

NOM &amp; 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 &amp; 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 &amp; 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