

Capitalisation sur la mise en œuvre des enquêtes de diversité alimentaire dans le cadre du système harmonisé de suivi-évaluation PASA Mali 5

Atelier 10-11-12 décembre 2013

INTRODUCTION

Un premier processus de capitalisation sur les activités des projets de sécurité alimentaire et nutritionnelle a abouti au Livret sur « la capitalisation sur la mise en œuvre des projets de sécurité alimentaire et nutritionnelle ». Pour 2013, il était prévu qu'un second processus soit davantage connecté à l'appui nutrition. L'enjeu de cette capitalisation est de contribuer à renforcer la mise en œuvre du système harmonisé de suivi évaluation des 3 projets de sécurité alimentaire et nutritionnelle (SAN) mis en œuvre par Oxfam, AVSF et ACF-E (et leurs partenaires) dans le cadre du PASA Mali 5, avec l'appui des experts nutrition. Il s'agit d'être dans un « processus d'apprentissage » qui soit complémentaire à la formation aux techniques d'enquête du système commun de suivi-évaluation des projets intervenant dans le domaine de la sécurité alimentaire et nutritionnelle (SAN). Quel que soit le niveau de formalisation des techniques d'enquêtes, les ONG confrontées à des réalités de terrain variables, devront se les approprier pour les mettre en œuvre.

Un résultat attendu de cette étape de la capitalisation est de rendre compte des bonnes pratiques ayant contribué à la réalisation des grandes étapes des enquêtes de diversité alimentaire du système de suivi évaluation des projets du PASA Mali 5. Cette capitalisation mettrait également en évidence les difficultés rencontrées par les ONG et les solutions envisagées aux différentes étapes pour les résoudre. Un tel document résultant de l'appropriation du processus de réalisation des enquêtes par les ONG pourrait accompagner les futurs appels à propositions pour les programmes de SAN et peut être utile à d'autres acteurs intervenant sur les programmes de sécurité alimentaire à visée nutritionnelle.

CONTEXTE DE REALISATION DES ENQUETES DE DIVERSITE ALIMENTAIRE

Le dispositif de suivi-évaluation des projets du PASA Mali 5 prévoit la réalisation d'enquêtes situationnelles initiales et finales pour renseigner les indicateurs communs notamment la diversité alimentaire des enfants de moins de 5 ans et de leurs mères au début et à la fin du programme, avec 2 passages pour chaque enquête (soudure et post récolte).

Il s'agit de voir où en sont les ONG (AVSF, ACF, OXFAM) dans le processus et quelles sont les difficultés qu'elles rencontrent aux différentes étapes de mise en œuvre des enquêtes. Si les formations ont effectivement contribué à améliorer la qualité des données recueillies lors des enquêtes situationnelles initiales sur les indicateurs communs PASA Mali 5, le dispositif reste complexe. Il est important de mettre en évidence les bonnes pratiques développées par les ONG, qui se trouvent dans des contextes spécifiques avec des contraintes différentes, pour parvenir à produire

des données de qualité. Il est également important de mettre en évidence les mauvaises pratiques ayant pu faire obstacle à la collecte des données et à la mise en œuvre de ce dispositif.

Un premier atelier de capitalisation du 2 et 3 novembre 2012 avec les ONG et les experts nutrition a permis d'identifier les principales difficultés rencontrées lors de la mise en œuvre de chaque étape des enquêtes et d'apporter des recommandations et solutions pour faciliter le travail des équipes et garantir la qualité des données collectées. Dans une optique de renforcement des capacités, il a semblé important de reprendre un an plus tard, soit les 10, 11 et 12 décembre 2013, avec l'expert nutrition et l'expert capitalisation, le point de vue des ONG quant à leur appréciation du processus et des différentes étapes de réalisation des enquêtes, de leurs acquis et de leurs difficultés.

DEMARCHE ET METHODE

La capitalisation s'est faite à 2 niveaux pour tenir compte de l'expérience et des pratiques spécifiques des différents membres des équipes des ONG engagées dans la mise en œuvre des enquêtes. Un premier atelier a été organisé avec les superviseurs les 10 et 11 décembre 2013, et un second avec les enquêteurs le 12 décembre 2013. Il est important en termes de capitalisation de tenir compte et de valoriser les points de vue et les expériences différentes des superviseurs et des enquêteurs.

Les ateliers ont été organisés de la manière suivante :

1. Identifier les principales étapes de mise en œuvre des enquêtes de diversité alimentaire
2. Pour chaque étape, identifier les principales activités à conduire
3. Prioriser l'étape ou les étapes avec les activités correspondantes devant faire l'objet de la capitalisation (tout ne peut être vu en 2 jours)
4. Pour chaque activité priorisée, identifier les difficultés rencontrées au début, les difficultés résolues, les difficultés non résolues.
5. Constituer des groupes de travail sur cette base

RESULTATS DE LA CAPITALISATION

Les participants ont identifié les principales étapes de mise en œuvre des enquêtes situationnelles qui rejoignent globalement celles définies avec l'expert nutrition lors du premier atelier de capitalisation et de renforcement des compétences :

- Etape 1 : Préparation des enquêtes
- Etape 2 : Formation des enquêteurs
- Etape 3 : Collecte des données
- Etape 4 : Vérification, saisie et traitement des données
- Etape 5 : Analyse, interprétation et rédaction du rapport

Les superviseurs ont capitalisé sur les étapes 1, 3, 4 et 5 et les enquêteurs ont capitalisé sur les étapes 2 et 3.

ETAPE 1 : PREPARATION DES ENQUETES

Pour la préparation des enquêtes, les superviseurs ont identifié les principales activités à réaliser. Pour chacune de ces activités, les difficultés, les bonnes pratiques pour les résoudre, les mauvaises pratiques à éviter, les difficultés qui persistent et les solutions envisagées ont été identifiées. En si peu de temps il a été difficile de prendre en compte l'ensemble des activités, toutefois les plus importantes et celles posant le plus de difficultés ont été analysées par les participants.

Pour la préparation des enquêtes, les principales activités identifiées par les superviseurs ont été :

- Elaboration et compréhension des Termes de Référence (TDR) des enquêtes
- Planification du processus des enquêtes (calendrier des activités)
- Elaboration des outils et supports d'enquête
- Recrutement des ressources humaines (enquêteurs)
- Echantillonnage (Sélection des grappes et des ménages à enquêter)
- Organisation pratique de l'enquête (détermination des ressources nécessaires)

Pour l'élaboration des TDR des enquêtes, la capitalisation a mis en évidence :

Trois principales difficultés ont été mises en évidence par les superviseurs et pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées mais également des mauvaises pratiques ont été constatées.

Les difficultés	Les bonnes pratiques	Les mauvaises pratiques	Les solutions
Le déficit de communication autour des TDR des enquêtes	Avoir un bon plan de communication intégrant tous les acteurs	Partage de l'information avec les responsables des structures uniquement	
Une divergence de méthodologie sur la définition et la sélection des grappes entre les TDR et la méthodologie de l'INSTAT	Méthode d'échantillonnage (tirage des grappes) en tenant compte des zones de dénombrement utilisées au Mali par l'INSTAT	Implication tardive de l'INSTAT dans le processus Pas de visa de l'INSTAT et désaccord sur la méthodologie d'échantillonnage	Envisager des échanges entre l'INSTAT et les expertes sur la méthodologie.
La multiplicité des indicateurs communs de suivi-	Limiter le nombre d'indicateurs et éviter les indicateurs redondants		

évaluation retenus dans les TDR	(ex : choix entre score de diversité alimentaire du ménage et score de consommation alimentaire du ménage)		
---------------------------------	--	--	--

Les recommandations pour l'élaboration et la compréhension des TDR

Les TDR des enquêtes doivent faire l'objet d'une information large et d'échanges au sein de chaque structure, mais également avec tous les acteurs impliqués dans le dispositif. Pour être mené à bien, cette information et ces échanges doivent être planifiés et organisés, et ce bien en amont de la mise en œuvre des enquêtes.

Les TDR des enquêtes doivent spécifier de façon détaillée les objectifs, les résultats attendus, et chaque point méthodologique, ainsi que les rôles et responsabilités des différentes parties prenantes (y compris ceux des services techniques nationaux).

Concernant la méthodologie d'échantillonnage, les participants ont mis en évidence la collaboration nécessaire avec l'INSTAT (ce qui s'inscrit dans une optique de durabilité du dispositif).

Le choix des indicateurs doit être pertinent par rapport aux objectifs du PASA Mali 5. Pour cela, tous les objectifs doivent être clairement définis au départ. Les objectifs devraient permettre de répondre aux attentes du système commun de suivi-évaluation mais aussi à celles des ONG (favorisant aussi l'appropriation du dispositif). Les indicateurs de suivi-évaluation doivent être choisis très soigneusement et de façon consensuelle. Ils doivent notamment intégrer des indicateurs de contexte, des indicateurs pour désagréger les données et des indicateurs d'effet et/ou d'impact. Le cadre logique des projets doit permettre d'identifier des indicateurs correspondant aux différents niveaux. Les indicateurs doivent aussi être « SMART » : spécifiques, mesurables, réalisables, fiables et permettant de collecter les données assez rapidement. Le choix des indicateurs doit aussi éviter les redondances entre différents indicateurs (Ex : le score de consommation alimentaire et le score de diversité alimentaire des ménages étaient deux indicateurs inclus au début du processus et qui sont tous les deux des proxies de l'accès des ménages à l'alimentation).

La faisabilité du dispositif est à poser en rapport avec les capacités des ONG, les appuis reçus, les réalités de terrain (cette recommandation concerne la maîtrise d'ouvrage du dispositif, cependant elle informe sur l'appropriation difficile du système par les ONG).

Pour la planification du processus des enquêtes (calendrier des activités), **la capitalisation a mis en évidence :**

Trois principales difficultés ont été identifiées et pour deux d'entre elles, des bonnes pratiques ont été développées :

Les difficultés	Les bonnes pratiques
Démarrage tardif des enquêtes initiales qui ont coïncidé avec le démarrage des activités du projet	
Les périodes soudure/post-récolte s'étendent sur plusieurs mois à des degrés différents et varient en fonction des localités	Faire les enquêtes dans un intervalle d'un mois en fonction des localités
Les contraintes des périodes de ramadan	Faire les enquêtes en dehors des périodes de ramadan

Les recommandations pour planifier le processus des enquêtes (calendrier des activités)

Les enquêtes soudure et post-récolte sont à programmer en tenant compte des calendriers agricoles pouvant varier selon les localités et ayant un impact sur la charge de travail des ménages pendant ces deux périodes.

A l'intérieur de la soudure ou de la post-récolte, la période des enquêtes est à définir précisément pour prendre en compte les variations saisonnières de l'alimentation selon les zones géographiques et pour permettre des comparaisons pertinentes et fiables dans le temps (enquêtes initiales et finales conduites à la même période).

Les enquêtes soudure et post-récolte sont à programmer en tenant compte des événements ou des périodes telles que le ramadan, périodes durant lesquelles la consommation alimentaire ne reflète pas le régime alimentaire habituel.

Un calendrier prévisionnel de l'ensemble des activités à réaliser doit figurer dans les TDR et un calendrier détaillé doit être élaboré avant le démarrage du processus, avec une estimation précise et réaliste du temps nécessaire à la mise en œuvre de chaque activité (formation, enquête pilote, etc.)

Pour l'élaboration des outils et supports d'enquête, la capitalisation a mis en évidence :

Quatre principales difficultés ont été identifiées par les superviseurs : (1) Le questionnaire non défini au départ et à finaliser (2) la lourdeur du questionnaire et des autres outils/supports d'enquête, (3) les difficultés pour recueillir certaines informations comme l'âge (4) le guide de l'enquêteur pas mis à jour.

Pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées mais également des mauvaises pratiques ont été constatées.

Difficultés	Bonnes pratiques	Mauvaises pratiques
Le questionnaire d'enquête non précis au départ a été modifié plusieurs fois.	Finaliser le questionnaire de façon consensuelle et définitive avant le démarrage des premières enquêtes	
Lourdeur du questionnaire avec beaucoup de sections, trop d'outils/supports avec trop de détail et lourdeur du rappel ouvert.	Alléger le questionnaire Et avoir/Elaborer un manuel un guide de l'enquêteur	Beaucoup d'informations collectées sont non utilisées
Difficultés pour déterminer les âges des enfants	Elaborer des supports permettant d'estimer la date de naissance et l'âge des enfants (calendrier des événements locaux, tableau de bornes des âges)	
Un décalage entre l'actualisation de l'aide-mémoire des enquêteurs sur le recueil de la diversité alimentaire et la pratique de collecte des données	Actualisation de l'aide-mémoire et du guide pour les enquêteurs	

Les recommandations pour l'élaboration des outils et supports de collecte des données

Les questionnaires d'enquête, ainsi que tous les supports et outils d'enquête, sont à élaborer bien en amont du démarrage des enquêtes et à adapter/finaliser lors des phases de formation et d'adaptation des supports d'enquête. Les questionnaires doivent être testés sur le terrain avant l'enquête et un temps suffisant doit être prévu ensuite pour le revoir et le finaliser.

Un temps suffisant, l'implication et la concertation de l'ensemble des parties prenantes (ONG, services techniques nationaux, experts, etc.) sont à prévoir pour l'élaboration et l'adaptation des questionnaires d'enquête et des autres outils et supports.

Les guides pour les enquêteurs et les superviseurs doivent toujours être en adéquation avec l'évolution des outils d'enquête et les décisions ou précisions méthodologiques apportées.

Des méthodes adaptées sont à développer pour recueillir certains types d'information, comme l'âge des enfants pour lequel un calendrier des événements locaux, un tableau de bornes des âges et un calendrier d'âge ont été développés (voir le document « outils et supports d'enquêtes de diversité alimentaire », page 32).

Les guides et aide mémoires pour les enquêteurs et les superviseurs sont à actualiser au fur et à mesure de l'évolution des outils.

Le maniement des supports d'enquêtes doit être facilité ou rendu pratique pour les enquêteurs.

Pour le recrutement des ressources humaines (enquêteurs), la capitalisation a mis en évidence :

Trois principales difficultés identifiées par les superviseurs sont (1) le profil de l'enquêteur et notamment le problème de langue/dialecte, (2) le « turn over » des ressources humaines, (3) la disponibilité des animateurs qui sont utilisés pour démarrer les enquêtes.

Pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées, également des mauvaises pratiques constatées et des solutions envisagées

Les difficultés	Bonnes pratiques	Mauvaises pratiques	Solutions
Le profil de l'enquêteur, notamment la langue	Elaboration de TDR pour le recrutement des enquêteurs		
Le « turn over » des ressources humaines au sein des ONG			Internaliser les enquêtes SDA avec les services techniques (INSTAT, CPS Santé, SAP)
La disponibilité et le profil des animateurs utilisés pour les enquêtes	Constitution d'un pool de formateurs, de superviseurs et d'enquêteurs avec mobilisation des mêmes ressources humaines pour plusieurs enquêtes sur différentes zones (en fonction des langues locales)	Mobilisation des animateurs et chef de projets sur les enquêtes au même moment que le démarrage des activités du projet.	

Les recommandations pour le recrutement des enquêteurs

Le profil des enquêteurs doit faire l'objet de critères définis précisément, incluant la maîtrise des langues locales, pour un recrutement adéquat.

La construction de partenariat est à développer entre structures ayant des compétences complémentaires (entre ONG, avec une expertise privée nationale, avec des structures publiques, PTF, etc..).

Les ressources humaines sont à répartir en fonction de la planification des activités afin que la formation des enquêteurs, l'adaptation des outils, les entretiens avec les informateurs clés, les focus group dans les villages, le prétest dans les ménages et l'enquête pilote s'enchainent.

Il est intéressant d'utiliser les mêmes enquêteurs bien formés et qualifiés au recueil des données du questionnaire pour plusieurs enquêtes.

Pour l'échantillonnage (sélection des grappes d'une part et dénombrement des ménages d'autre part), la capitalisation a mis en évidence :

Les difficultés mises en avant ont été : (1) le dénombrement des ménages sur la base du porte à porte pour lequel le temps manque (2) la confusion entre ménages et familles chez les agents de dénombrement (3) La délimitation des grappes lorsqu'il y en a plusieurs dans le même village (4) une couverture zonale pouvant être très large et comprenant trop de hameaux (5) la rétention d'information du chef de village vis-à-vis des hameaux.

Pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées, également des mauvaises pratiques constatées et des solutions envisagées.

Les difficultés	Bonnes pratiques	Mauvaises pratiques	Solutions
Plusieurs grappes dans un même village	S'appuyer sur les guides villageois qui connaissent les villages		Utiliser les sections d'énumération
Couverture zonale étendue avec trop de hameaux	Fournir des moyens de déplacement adéquat à l'équipe d'enquête (moto par exemple)		
Rétention de l'information par certains chefs de village vis-à-vis des hameaux		Risque d'exclure certains hameaux de l'enquête	
Confusion ménages/familles chez les agents de dénombrement	Clarifier la notion de ménage et reprise du dénombrement		
Méthode du porte à porte pour le dénombrement des ménages		Faire le dénombrement des ménages trop à l'avance, avec risque de perdus de vue	

Les recommandations pour le dénombrement des ménages

Prévoir assez de temps pour le dénombrement des ménages.

Bien former les agents de dénombrement à la distinction entre ménage et famille, sur la base de la notion de ménage définie et utilisée dans le cadre des enquêtes de diversité alimentaire.

Prévoir des moyens de déplacements pour couvrir la zone prévue.

Impliquer et sensibiliser les chefs de village à l'importance de la prise en compte des hameaux afin de ne pas exclure ces zones lors du dénombrement des ménages et des enquêtes.

Pour l'organisation pratique de la préparation des enquêtes, la capitalisation n'a pas mis en évidence de difficulté particulière.

ETAPE 2 : FORMATION DES ENQUETEURS

La capitalisation sur cette étape s'est appuyée en priorité sur le travail des enquêteurs lors du second atelier. Pour la formation des équipes et l'adaptation des outils d'enquête, les principales activités identifiées par les enquêteurs ont été :

- La formation théorique et pratique des superviseurs, enquêteurs, agents
- Le pré-test dans les ménages et l'enquête pilote

Pour la formation théorique et pratique des superviseurs, enquêteurs, agents, la capitalisation a mis en évidence

La principale difficulté mise en avant par les formateurs a été l'assimilation difficile du questionnaire du fait de sa complexité et de sa longueur, alors que le temps prévu pour la formation est très court. Une bonne pratique est de faire des jeux de rôle pour expérimenter le questionnaire. Une mauvaise pratique est d'organiser des formations qui se prolongent tard dans la nuit jusqu'à minuit.

Une recommandation pour la formation des enquêteurs est de prévoir assez de jours (au moins 3 jours dont 2 jours pour la diversité alimentaire) pour leur formation au questionnaire, avec une formation théorique et des exercices pratiques en salle (jeux de rôle).

Un jour de formation supplémentaire est à prévoir pour le pré-test dans les ménages.

Pour l'enquête pilote, la capitalisation a mis en évidence

Quatre difficultés ont été identifiées par les enquêteurs : (1) Problèmes logistiques ne permettant pas de mobiliser les équipes à temps (2) Nombre d'exemplaires insuffisant de fiches d'enquête ; (3) Nombre élevé de ménages à enquêter pour l'enquête pilote par enquêteur (4) Problème de connexion internet pour l'envoi des fiches de l'enquête pilote à l'experte nutrition pour validation.

Les recommandations pour l'enquête-pilote

Le projet dans son organisation logistique doit respecter le calendrier de l'enquête pilote.

Un nombre suffisant d'exemplaires de fiches d'enquêtes doit être prévu pour l'enquête pilote.

Un temps suffisant doit être accordé à l'enquête pilote et à la suite de cette enquête pour

l'identification des problèmes rencontrés et solutions à apporter.

Le nombre de ménages à enquêter lors de l'enquête pilote doit être limité mais suffisant (3 questionnaires à administrer par chaque enquêteur).

L'enquête pilote doit se faire dans des conditions strictement identiques à l'enquête elle-même.

ETAPE 3 : COLLECTE DES DONNEES ET SUPERVISION

La capitalisation s'est appuyée sur les travaux réalisés dans le cadre de l'atelier superviseurs et dans le cadre de l'atelier enquêteurs. Les principales étapes mises en évidence par les participants ont été :

- L'organisation pratique des enquêtes sur le terrain
- L'introduction des enquêtes
- L'administration du questionnaire
- La qualité du recueil des données à assurer et le travail de supervision

POUR L'ORGANISATION PRATIQUE DES ENQUETES SUR LE TERRAIN, LA CAPITALISATION A MIS EN EVIDENCE :

Trois grandes difficultés ont été identifiées par les participants : (1) Les problèmes de calendrier (2) les problèmes logistiques (3) les problèmes de gestion de ressources humaines.

Pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées, également des mauvaises pratiques constatées par les participants, qu'ils soient superviseurs ou enquêteurs. Des recommandations ont été faites.

Les difficultés	Bonnes pratiques	Mauvaises pratiques
Problème de calendrier : indisponibilité des ménages liée à leurs activités ou aux événements sociaux (décès, mariages, baptêmes)	Revisiter le ménage absent avant de le remplacer ou faire le dénombrement la veille de l'enquête en impliquant le chef de ménage dans la mobilisation, ou encore informer les ménages la veille de l'enquête	Remplacer aussitôt le ménage absent par la technique du pas de sondage
Problèmes logistiques : sous-estimation du temps nécessaire à la multiplication des questionnaires, à la transmission par internet des questionnaires scannés, lenteur de la communication entre les	Acquérir du matériel adapté : photocopieuses, scanner	Etre obligé de voyager pour faire les impressions Utiliser les motos comme moyen de transport génère de la fatigue et des risques pour les enquêteurs et les

superviseurs et la consultante		superviseurs
Les problèmes de gestion de ressources humaines, notamment e la non rémunération des guides villageois lors de l'enquête	Rémunération des guides villageois par les enquêteurs eux-mêmes	Mobiliser les guides villageois sans les rémunérer

Les recommandations pour l'organisation des enquêtes de terrain

Les enquêtes soudure et post-récolte sont à programmer en tenant compte des calendriers agricoles locaux et de la charge de travail des ménages durant ces deux périodes.

Des solutions de remplacement sont à prévoir en cas d'absence confirmée d'un ménage.

Il est important d'éviter que les délais ne soient pas trop longs entre le dénombrement des ménages, l'information dans les villages et les enquêtes.

La logistique doit être prévue à l'avance en fonction de la planification des tâches.

Il faut prévoir un petit budget pour rémunérer les guides villageois qui jouent un rôle important par leur connaissance des villages et pour établir la confiance avec les ménages.

POUR L'INTRODUCTION DES ENQUETES DANS LES VILLAGES ET DANS LES MENAGES, LA CAPITALISATION A MIS EN EVIDENCE

Les difficultés mises en évidence par les participants ont été : (1) Le manque d'information de certains villages et hameaux sur la réalisation et les objectifs de l'enquête (2) La non-prise en compte de la phase d'introduction du questionnaire lors de l'entretien dans les ménages, (3) L'attente d'une récompense de la part de certains ménages.

Pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées, également des mauvaises pratiques constatées par les participants, qu'ils soient superviseurs ou enquêteurs. Des recommandations ont été faites.

Les difficultés	Bonnes pratiques	Mauvaises pratiques
Manque d'information de certains villages et hameaux sur la réalisation et les	Bien informer les chefs de village sur la réalisation et les objectifs de l'enquête et sensibiliser les ménages concernés aux objectifs de l'enquête	

objectifs de l'enquête		
Non-prise en compte de la phase d'introduction du questionnaire	Bien introduire l'enquête et le questionnaire en langue locale aux ménages enquêtés Mettre à disposition de l'enquêteur les carnets de vaccination et de famille ou l'acte de naissance des enfants éligibles	Ignorer la phase d'introduction
L'attente d'une récompense de la part de certains ménages	Bien expliquer aux ménages la nature et l'objectif de l'enquête	

Les recommandations pour l'introduction des enquêtes

Les critères de sélection des enquêteurs doivent prendre en compte leur capacité de communication.

La formation des enquêteurs doit intégrer une dimension communication en renforçant leur capacité dans ce domaine.

POUR L'ADMINISTRATION DU QUESTIONNAIRE, LA CAPITALISATION A MIS EN EVIDENCE

Pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées, également des mauvaises pratiques constatées.

Les difficultés identifiées par les participants ont été : (1) le nombre de questionnaires à administrer par enquêteur et par jour ; (2) la longueur et lourdeur du questionnaire, notamment du rappel ouvert (3) La présence du mari lors de l'enquête (4) l'utilisation du calendrier des événements locaux pour déterminer la date de naissance et l'âge des enfants (5) L'identification des sources de revenus des ménages (6) Les noms et composition des plats en fonction des zones et des langues (7) la réponse « idem » à la place du rappel ouvert détaillé (8) La mauvaise description des plats consommés, (9) Le respect de l'ordre d'administration du questionnaire (10) Les problèmes de langue

Pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées, également des mauvaises pratiques constatées par les participants, qu'ils soient superviseurs ou enquêteurs. Des recommandations ont été faites.

Les difficultés	Bonnes pratiques	Mauvaises pratiques
Le nombre de questionnaires à compléter par enquêteur et par jour	Fixer un nombre supportable de ménages à enquêter par jour et par enquêteur	
Longueur du questionnaire (administration du rappel ouvert à toutes les mères et tous les enfants de chaque ménage)		Indiquer « idem » à la place des plats et des aliments consommés par la personne
Présence du mari qui influence les réponses de la femme ou à l'opposé les ménages qui se désintéressent de l'enquête.	Sensibiliser les chefs de ménages aux objectifs de l'enquête	Présence des co-épouses au moment de l'enquête
Déterminer la date de naissance des enfants et savoir utiliser le calendrier des événements locaux	Former les enquêteurs à utiliser le calendrier des événements locaux pour déterminer la date de naissance et l'âge des enfants Utiliser le tableau des bornes de date de naissance	
Identification des sources de revenus des ménages	Vigilance de l'enquêteur sur les codes des sources de revenus et sur la cohérence avec les occupations et les sources de revenus des ménages	
Différences dans les noms et la composition des plats en fonction des zones et des langues	Avoir des fiches-recettes adaptées à chaque zone	
Dans le rappel ouvert : mention de « idem » à la place d'un plat déjà consommé par la personne au cours de la journée ou consommé par une autre personne interrogée dans le ménage	Le nom complet de tous les plats consommés par la personne interrogée ainsi que les aliments qui composent ces plats doivent être notés dans le rappel ouvert en suivant les instructions fournies dans le guide de l'enquêteur	
Description insuffisante des plats consommés et des aliments qui composent ces plats	Les plats et les aliments consommés doivent être décrits de façon détaillée en suivant les instructions fournies dans le guide de l'enquêteur	
Erreurs de transcription entre le rappel ouvert et la liste des	Vérifier que tous les aliments notés dans le rappel ouvert sont	Oubli de souligner des aliments notés dans le rappel ouvert dans

aliments	soulignés dans la liste des aliments Vérifier que tous les aliments soulignés dans la liste des aliments sont notés dans le rappel ouvert	le questionnaire Oubli de noter des aliments soulignés dans le rappel ouvert
Respect de l'ordre d'administration des différentes sections du questionnaire des indicateurs communs	Commencer par administrer la section ménage, puis le questionnaire de diversité alimentaire à une première mère puis à tous ses enfants éligibles, suivi par la seconde mère et ses enfants, etc. puis SCA	Dans chaque ménage, administrer le questionnaire de diversité alimentaire à toutes les mères puis à tous les enfants des différentes mères
Problèmes de langues	Recrutement des enquêteurs parlant les langues locales	Utiliser des interprètes

Les recommandations pour l'administration des questionnaires

Il est essentiel d'établir un climat de confiance avec les ménages à enquêter.

Lors du recueil des données, il faut veiller à éviter la présence de voisins, amis, etc.

Les chefs de ménage réticents à ce qu'on interroge leurs femmes doivent être sensibilisés aux objectifs de l'enquête et il est essentiel d'avoir au moins deux femmes dans l'équipe des enquêteurs.

Les enquêteurs doivent être bien formés au recueil détaillé des données de diversité alimentaire (rappel ouvert).

Le recueil des données doit être de qualité conformément aux exigences. Pour cela, les enquêteurs doivent être bien formés, les outils et supports d'enquête doivent être détaillés, précis, fiables et facilement utilisables par les enquêteurs ; le planning de l'enquête ne doit pas surcharger la charge de travail des enquêteurs.

L'ordre d'administration du questionnaire est à respecter en cohérence avec la logique d'accès à l'information et de traitement des données.

Le critère de la langue est à prévoir dans le recrutement des enquêteurs.

POUR ASSURER LA QUALITE DU RECUEIL DES DONNEES ET LE TRAVAIL DES SUPERVISEURS, LA CAPITALISATION A MIS EN EVIDENCE

Les difficultés identifiées par les participants ont été : (1) Les tensions exprimées par les enquêteurs au moment de la vérification par les superviseurs (2) Le manque de superviseurs pour le nombre d'enquêteurs et l'étendue de la zone couverte (3) Les problèmes de communication à distance entre superviseurs et enquêteurs (4) Des questionnaires pas totalement complétés et une écriture illisible (5) l'incohérence entre les données de la mère et de l'enfant et entre les réponses aux questions d'une même section (6) Le rappel ouvert non détaillé pour chaque enfant.

Pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées, également des mauvaises pratiques constatées par les participants, qu'ils soient superviseurs ou enquêteurs. Des recommandations ont été faites.

Les difficultés	Bonnes pratiques	Mauvaises pratiques
Tensions au moment de la vérification par les superviseurs des questionnaires complétés par les enquêteurs	Pédagogie du superviseur	Mauvaise pédagogie du superviseur
Nombre de superviseurs insuffisant pour le nombre d'enquêteurs et l'étendue de la zone à couvrir	Assurer un nombre suffisant de superviseurs pour le nombre d'enquêteurs et un nombre suffisant de superviseurs généraux	
Problèmes de communication à distance entre superviseurs et enquêteurs	Prévoir un débriefing au chef-lieu de la commune, la vérification et la correction sur place des fiches d'enquêtes, le ravitaillement des enquêteurs en questionnaires, le suivi rapproché des enquêteurs, la présence et l'implication des superviseurs généraux	L'immobilité de certains superviseurs
Questionnaire incomplet et écriture illisible	Retourner dans le ménage pour compléter les informations manquantes ou illisibles	
Incohérence entre les données de la mère et de l'enfant et entre les réponses aux questions d'une même section	Vérifier la cohérence globale entre les informations recueillies pour la mère et celles recueillies pour ses enfants et entre les réponses aux questions d'une même section.	Absence de contrôle de la cohérence des données et des réponses par les enquêteurs et par les superviseurs
Rappel ouvert non détaillé pour les enfants ayant consommé la même chose que la mère (mention de « idem » à la place de la description détaillée du plat consommé et de sa composition)	Expliquer à partir d'un exemple concret qu'il peut y avoir des différences dans la préparation ou dans les aliments consommés par la mère et par l'enfant (et au cours des différents repas consommés par une même personne)	Noter « idem » à la place de la description détaillée des plats et aliments consommés par l'enfant

Les recommandations pour assurer la qualité des données

La cohérence des données recueillies doit faire l'objet d'un contrôle sur le terrain par l'enquêteur et par le superviseur.

Tous les questionnaires doivent être vérifiés avant de quitter un village afin de pouvoir retourner dans des ménages pour obtenir des précisions si nécessaire.

La responsabilité des superviseurs dans le suivi des enquêteurs en s'appuyant sur le guide de vérification des questionnaires de DA pour les superviseurs pour assurer une correction des questionnaires au fur et à mesure, est rappelée par les enquêteurs.

La supervision doit être de qualité, c'est-à-dire être adaptée au nombre d'enquêteurs et à l'étendue de la zone et des débriefings réguliers entre les enquêteurs et les superviseurs doivent être prévus pour faire, au fur et à mesure, le point sur les difficultés rencontrées, les solutions apportées et les recommandations aux enquêteurs.

ETAPE 4 et 5 : VERIFICATION DE LA SAISIE, DU TRAITEMENT ET DE L'ANALYSE DES DONNEES ET REDACTION DU RAPPORT D'ENQUETE

Dans le cadre de l'étape 4 concernant la saisie et le traitement des données et de l'étape 5 concernant l'analyse, l'interprétation et le rapport d'enquête, la capitalisation s'est appuyée sur les travaux réalisés dans le cadre de l'atelier superviseurs. Les principales étapes mises en évidence par les participants ont été :

- Le recrutement et la formation des agents de saisie
- Le mode de vérification de la saisie des données
- Le logiciel de saisie, le masque de saisie, le contrôle et l'apurement des données
- L'élaboration d'un protocole d'analyse harmonisé
- Le transfert des compétences entre ONG
- L'échange sur les résultats en équipe, entre ONG, avec L'INSTAT et la CONFED...
- La rédaction du rapport

POUR LE RECRUTEMENT ET LA FORMATION DES AGENTS DE SAISIE, LA CAPITALISATION A MIS EN EVIDENCE

Les difficultés identifiées par les participants ont été de deux types, (1) la difficulté à trouver des agents de saisie possédant un ordinateur (2) L'insuffisance de ressources humaines pour la formation et la supervision des agents de saisie.

Pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées, également des mauvaises pratiques constatées par les participants superviseurs. Des recommandations ont été faites.

Les difficultés	Bonnes pratiques	Mauvaises pratiques
difficulté à trouver des agents de saisie possédant un ordinateur	Mise à disposition d'un ordinateur aux agents	Recruter les agents de saisie sur la base du critère de possession d'un ordinateur
insuffisance de ressources humaines pour la formation et la supervision des agents de saisie	Mise en place d'un pool d'agents de saisie pour plusieurs ONG	Non-participation du personnel des ONG à la conception du masque de saisie et à la formation des agents de saisie

Les recommandations pour le recrutement et la formation des agents de saisie

Externaliser la saisie des données ou mettre en place un pool d'agents de saisie sur la base d'une bonne collaboration entre ONG

Envisager la formation du personnel des ONG sur la conception du masque de saisie avec flexibilité du choix du logiciel (Epi DATA, CS Pro)

POUR LA VERIFICATION DE LA SAISIE DES DONNEES, LA CAPITALISATION A MIS EN EVIDENCE ;

Les difficultés identifiées par les participants ont été de deux types, (1) La classification des questionnaires avant la saisie (2) L'insuffisance du contrôle de la saisie des données.

Pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées, également des mauvaises pratiques constatées par les participants superviseurs. Des recommandations ont été faites.

Les difficultés	Bonnes pratiques	Mauvaises pratiques
La classification des questionnaires	Classer les questionnaires par grappe et numéroter les fiches avant la saisie	Laisser cette tâche aux agents de saisie
L'insuffisance de contrôle de la saisie des données	Avoir un nombre suffisant de contrôleurs de saisie (au moins 2 contrôleurs de saisie)	Avoir un nombre insuffisant de contrôleurs de saisie (un seul contrôleur pour 6 encodeurs)

Les recommandations pour le mode de vérification de la saisie

Avant la saisie, classer les questionnaires par grappe et numéroter les fiches et faire vérifier cette tâche par les superviseurs.

Prévoir suffisamment de contrôleurs de saisie pour le nombre d'encodeurs.

POUR LE LOGICIEL DE SAISIE, LE MASQUE DE SAISIE, LE CONTROLE ET L'APUREMENT DES DONNEES, LA CAPITALISATION A MIS EN EVIDENCE

Les difficultés identifiées par les participants ont été de trois types, (1) L'insuffisance des ressources humaines pour l'élaboration du masque de saisie, le contrôle de la saisie et l'apurement des données (2) La non prise en compte de certaines contraintes du logiciel lors de l'élaboration du questionnaire (3) le fait que plusieurs questionnaires peuvent entraîner plusieurs masques de saisie.

Pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées, également des mauvaises pratiques constatées par les participants superviseurs. Des recommandations ont été faites.

Les difficultés	Bonnes pratiques	Mauvaises pratiques
L'insuffisance des ressources humaines pour l'élaboration du masque de saisie, le contrôle de la saisie et l'apurement des données	Prévoir une collaboration entre ONG pour partager les compétences	La non-participation du personnel des ONG lors de la conception du masque de saisie
La non-prise en compte de certaines contraintes du logiciel lors de l'élaboration du questionnaire	Recrutement d'un expert pour élaborer le masque de saisie	Aucune formation sur le logiciel de saisie
Plusieurs questionnaires entraînant plusieurs masques de saisie	Finaliser le questionnaire avant les enquêtes et adapter le masque de saisie	

Les recommandations pour logiciel, le masque de saisie, le contrôle et l'apurement des données

Former le personnel des ONG sur la conception du masque de saisie et sur l'apurement des données.

Tenir compte des contraintes du logiciel lors de l'élaboration du questionnaire et être flexible par rapport au choix du logiciel.

Arrêter un questionnaire et un masque de saisie définitifs et communs, et les adapter à chaque zone pour tenir compte des différents contextes.

Afin de limiter les erreurs de saisie, une double saisie doit être faite et les erreurs de saisie sont à corriger à travers la validation de la double saisie (premier stade d'apurement).

La cohérence des informations doit être vérifiée lors d'un second stade d'apurement des données, à travers des vérifications de cohérence multiples et des vérifications manuelles.

L'apurement des données doit être documenté de façon détaillée et complète.

L'élaboration d'un « guide d'apurement » peut faciliter la phase d'apurement des données.

POUR L'ÉLABORATION D'UN PROTOCOLE D'ANALYSE HARMONISÉ, LA CAPITALISATION A MIS EN EVIDENCE

Les difficultés identifiées par les participants ont été de trois types, (1) La lourdeur du protocole d'analyse dépassant les TDR initiaux (2) La faible maîtrise des ONG en analyse de données sur SPSS.

Pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées, également des mauvaises pratiques constatées par les participants superviseurs. Des recommandations ont été faites.

Les difficultés	Bonnes pratiques	Mauvaises pratiques
Lourdeur du protocole d'analyse dépassant les TDR initiaux	Organiser un atelier sur la lecture et la validation du protocole d'analyse avec les services techniques	Protocole d'analyse non validé avec les ONG
Faible maîtrise des ONG en analyse de données sur SPSS	Tentative de collaboration entre ONG pour mettre en place un pool d'analystes	Le pool d'analyste n'a pas fonctionné faute de compétences disponibles dans ce domaine, par manque de volonté et l'absence d'une collaboration avec l'INSTAT

Les recommandations pour l'élaboration d'un protocole d'analyse harmonisé

Le protocole d'analyse des données est à élaborer dès le début du processus avec l'ensemble des acteurs et des structures nationales compétentes dans ce domaine.

Les besoins en renforcement de compétences sur l'analyse des données doivent être précisément identifiés et pris en compte dès le début du processus.

L'appui de personnes ayant de solides compétences dans l'analyse et l'interprétation de données est nécessaire pour l'analyse des données d'enquête (appui statistique).

La formation à l'analyse doit être adaptée au niveau de compétences des différents acteurs ; elle

peut être appuyée par des formations spécifiques (sur SPSS, sur l'analyse statistique, etc.) si nécessaire.

Le choix du logiciel d'analyse doit être fait en fonction des compétences disponibles au sein des ONG.

Relire avec les ONG le protocole d'analyse pour en retenir les éléments pertinents et parvenir à l'alléger (ce fut l'objet de la journée suivante du 13 décembre 2013).

Parvenir à mettre en place un pool d'analystes intégrant des représentants des structures techniques nationales concernées.

POUR LE TRANSFERT DE COMPETENCES ENTRE ONG, LA CAPITALISATION A MIS EN EVIDENCE

Les difficultés identifiées par les participants ont été : (1) La faible disponibilité du personnel des ONG pour permettre le transfert de compétences (2) L'absence de planification pour ce transfert de compétence.

Pour chacune de ces difficultés, des bonnes pratiques ont pu être développées, également des mauvaises pratiques constatées par les participants superviseurs. Des recommandations ont été faites.

Les difficultés	Bonnes pratiques	Mauvaises pratiques
Faible disponibilité du personnel des ONG pour permettre le transfert de compétences	Des appuis ponctuels apportés par les experts	Des échanges skype
L'absence de planification pour ce transfert de compétence		Les appuis sont restés individuels

Les recommandations pour le transfert de compétences entre ONG

Renforcer les capacités des acteurs des ONG à travers :

- La mise en place d'un pool de formateurs et superviseurs commun aux ONG est intéressant à mettre en place (a bien fonctionné dans ce cadre) pour la réalisation des enquêtes
- La mise en place un pool d'analystes commun aux ONG
- La désignation et l'implication d'un chef de file ONG dont le rôle serait d'organiser et faciliter les rencontres entre les ONG doit être mis en place. Ces rencontres entre ONG permettraient d'une part d'échanger sur les difficultés rencontrées et d'y apporter des

solutions et d'autre part, de mettre en place des ateliers portant sur des aspects spécifiques du dispositif jugés importants à renforcer (vérification des données, analyse, etc. avec appui possible de structures compétentes). Ces rencontres permettraient de renforcer les capacités des ONG.

POUR ECHANGER SUR LES RESULTATS en équipe, entre ONG, avec L'INSTAT et la CONFED, LA CAPITALISATION A MIS EN EVIDENCE :

La difficulté évoquée a été l'absence persistante de consensus avec l'INSTAT sur la méthode d'échantillonnage.

Il a été recommandé par les participants de prévoir un atelier de restitution des résultats par la CONFED et avec l'INSTAT, les services techniques, les ONG.

POUR LA REDACTION DU RAPPORT, LA CAPITALISATION A MIS EN EVIDENCE :

La difficulté évoquée a été le plan de rapport qui dépasse les objectifs du PASA 5.

Il a été recommandé de revoir le plan de rédaction en le recentrant sur les objectifs du PASA 5 et les attentes des ONG.

Les recommandations pour la rédaction du rapport :

Un plan de rapport doit être élaboré, avec l'ensemble des acteurs, dès le début du processus. Ce plan doit s'appuyer sur un consensus visant à prendre en compte aussi bien les attentes du PASA que celles des ONG. Il doit permettre de fournir des renseignements pertinents et utiles dans le cadre de la mise en œuvre des projets et du système de suivi-évaluation.

Le plan de rapport doit être détaillé (résultats à fournir, tableaux à présenter, etc.) afin de faciliter le travail d'analyse et d'harmoniser les rapports d'enquête.

La rédaction du rapport doit être planifiée par les ONG (personne en charge, temps nécessaire).

Les rapports d'enquête doivent faire l'objet d'un partage entre les différentes parties prenantes, y compris entre les ONG.