



# **MANUEL D'ENQUÊTES DU ROUND 8**

**26 août 2019**

## Objectif du Manuel

Afrobarometer réalise une série comparative d'enquêtes sur les attitudes du public qui évalue les attitudes des citoyens face à la démocratie et à la gouvernance, aux marchés, et à la société civile, entre autres sujets. Au total, 34 pays étaient couverts dans le cadre du Round 7 (2016-2018). Les travaux des enquêtes au titre du Round 8 devraient se dérouler en 2019 et 2020, dans autant de pays que pour le R7, avec la possibilité de l'addition d'1 à 4 pays.

Afrobarometer, un organisme à but non lucratif dont le siège est établi au Ghana, dirige un réseau de recherche panafricain et indépendant composé de 35 partenaires nationaux. La coordination régionale est assurée par Ghana Center for Democratic Development (CDD-Ghana), Institute for Justice and Reconciliation (IJR) en Afrique du Sud, et Institute for Development Studies (IDS) de l'Université de Nairobi au Kenya. Michigan State University (MSU) et University of Cape Town (UCT) apportent leur soutien technique au Réseau.

Ce Manuel d'Enquête s'adresse aux Investigateurs Nationaux d'Afrobarometer (NI), et vise à aider les NI et autres membres de l'Equipe Nationale à préparer et mettre en œuvre les enquêtes du Round 8. Le manuel définit les méthodologies entrant dans le cadre de la gestion, de la mise en œuvre, et du rapportage des enquêtes d'Afrobarometer. Il prend en compte les connaissances pratiques accumulées de l'expérience des Rounds 1 à 7.

Le manuel sera considéré comme le guide essentiel d'Afrobarometer. Il liste les meilleures pratiques du projet que nous recommandons vivement à tous les NI. Nous reconnaissons cependant que certains Investigateurs Nationaux et Equipes Nationales ont élaboré d'autres méthodes visant au maintien des normes de haut niveau que nous avons nous-mêmes adoptées. Si vous avez conçu de telles méthodologies, veuillez les enregistrer afin que les membres du Réseau Afrobarometer en discutent et évaluent leur inclusion dans les prochaines éditions du Manuel.

## Table des matières

Objectif du Manuel	i
Section 1: Contexte	1
Section 2: Structure organisationnelle	4
Section 3: Gestion de l'enquête	8
Section 4: Le questionnaire	18
Section 5: Echantillonnage	30
Section 6: Formation et supervision	45
Section 7: Gestion des données	57
Section 8: Analyse des données et élaboration du rapport	65
Section 9: Communications	72
Section 10: Suivi et évaluation	87
Section 11: Renforcement des capacités	92
<b><u>Annexes</u></b>	
Annexe 1: Partenaires Afrobarometer pour le compte du Round 8	94
Annexe 2: Modèle de la lettre d'entente du Round 8 d'Afrobarometer	97
Annexe 3: Calendrier des activités de sondage	102
Annexe 4: Check-list de la planification des enquêtes	104
Annexe 5: L'échantillonnage PPPS* simplifié	106
Annexe 6: Accord relatif à l'éthique de la recherche	107
Annexe 7: Modèle de la lettre d'engagement de l'agent enquêteur	110
Annexe 8: Note de frais de Superviseurs de terrain	111
Annexe 9: Besoins matériels	112
Annexe 10: Interactions entre questions et règles du Round 8	114
Annexe 11: Présentation des résultats d'Afrobarometer	116
Annexe 12: Modèle de Formulaire d'Informations Techniques de l'Enquête	118
Annexe 13: Protocole d'affectation de titres au titre du R8	120
Annexe 14: Mémorandum d'entente du Round 8	121

## Section 1: Contexte

### 1.1 Le Réseau Afrobarometer

Afrobarometer collecte et dissémine les informations portant sur les opinions des Africains sur la démocratie, la gouvernance, les réformes économiques, la société civile, et le niveau de vie. Les enquêtes du Round 1 ont été conduites entre 1999 et 2001. À cette époque, le projet a couvert sept pays en Afrique Australe (Botswana, Lesotho, Malawi, Namibie, Afrique du Sud, Zambie et Zimbabwe), trois pays en Afrique Occidentale (Ghana, Nigéria et Mali) et deux en Afrique Orientale (Ouganda et Tanzanie). Les enquêtes du Round 2 se sont achevées en novembre 2003 avec quatre nouveaux pays: Le Kenya, le Sénégal, le Cap Vert et la Mozambique. Les enquêtes du Round 3 ont été conduites entre mars 2005 et février 2006 dans les mêmes pays, ainsi qu'au Bénin et à Madagascar. Les enquêtes du Round 4 ont été conduites courant 2008 et 2009 dans 20 pays, reflétant l'ajout du Burkina Faso et du Libéria. Le cinquième Round d'enquêtes a été conduit entre octobre 2011 et juin 2013. Au cours des enquêtes du Round 5, le projet a couvert 15 pays supplémentaires dans diverses régions du continent. Au nombre des nouveaux pays du R5, on peut citer: Maurice et eSwatini en Afrique Australe; le Burundi et l'Ethiopie en Afrique Orientale; le Niger, la Côte d'Ivoire, la Guinée, la Sierra Leone et le Togo en Afrique Occidentale, et le Cameroun en Afrique Centrale. Afrobarometer a également coopéré avec Arab Barometer pour exécuter des enquêtes dans le cadre du R5 en Algérie, en Egypte, au Maroc, au Soudan et en Tunisie. Des enquêtes d'un Round additionnel 5.5 ont également été conduites au Mali et au Zimbabwe. Les enquêtes du Round 6 ont eu lieu dans 36 pays. L'Ethiopie et l'Egypte, couvertes dans le Round 5, n'étaient pas incluses, en raison de contraintes opérationnelles. Le réseau leur a substitué le Gabon et Sao-Tomé-Et-Principe. Les enquêtes au titre du Round 7 se sont tenues entre octobre 2016 et 2018 et ont couvert tous les pays enquêtés durant le Round 6, à l'exception de deux. Des difficultés opérationnelles n'ont pas permis de couvrir les enquêtes du Round 7 dans deux pays du R6 (l'Algérie et le Burundi). Cependant, le Réseau a ajouté la Gambie comme nouveau pays R7. Pour la première fois, Afrobarometer est passé de l'entrevue papier (PAPI) à l'entrevue assistée par ordinateur (CAPI). En annexe 1 se trouve la liste des pays couverts par chaque Round.

### 1.2 Méthodologie de la collecte de données

Quand bien même d'autres méthodes de recherche ont été utilisées durant la conception du projet,<sup>1</sup> Afrobarometer n'obtient les informations de répondants individuels qu'à travers des entrevues personnelles. Le même questionnaire contenant des points identiques ou fonctionnellement équivalents, est administré à chaque répondant dans chaque pays. Les questions étant standardisées, les réponses peuvent être comparées d'un pays à l'autre, et d'une période à l'autre.

Lors de l'entrevue personnelle, l'enquêteur se rend dans un ménage aléatoirement choisi et s'entretient avec un individu aléatoirement choisi de ce ménage. L'enquêteur pose à ce répondant une série de questions en situation de tête-à-tête et dans une langue choisie par le Répondant. L'enquêteur enregistre les réponses fournies par le répondant. Cette approche est avantageuse en ce sens que le taux de réponse à l'enquête est habituellement élevé; les répondants ont l'occasion d'explicitier leurs réponses; et, une agrégation des réponses nous a permis de tirer des conclusions relatives aux opinions publiques.

Sur ce dernier point, il convient de noter que les enquêtes d'Afrobarometer se basent sur des échantillons aléatoires nationaux. Par conséquent, les résultats agrégés sont représentatifs de plus grands Groupes. Au plan national, les tailles d'échantillonnage d'Afrobarometer s'étendent de 1.200 à 2.400 individus. Les échantillons de 1.200 et 2.400 tous deux assez grands pour tirer des conclusions

---

<sup>1</sup>Des entrevues ont été menées avec des groupes témoins avant l'enquête du Round 1 en Zambie et en Afrique du Sud (pour assister à la conception du questionnaire) et après l'enquête du Round 1 au Ghana (pour faciliter l'interprétation des premiers résultats).

à propos de tous les citoyens en âge de voter avec une marge moyenne d'erreur due à l'échantillonnage de plus ou moins 2,8 pourcent au plus à un niveau de confiance de 95 pourcent (avec un échantillon de 1.200 individus) ou plus ou moins 2 pourcent pour un échantillon de 2.400 individus.

Même si la couverture des pays a augmenté au fil du temps, les résultats d'Afrobarometer ne sauraient être généralisés à l'Afrique dans son ensemble sans prendre en compte les caractéristiques particulières des pays enquêtés durant les divers Rounds. Par exemple, dans le cadre du Round 4, Afrobarometer s'est attelé à conduire des enquêtes sur l'opinion publique surtout dans les pays qui avaient connu une libéralisation politique majeure. Aussi, l'échantillon des pays n'a-t-il pas inclus beaucoup de régimes autoritaires ou de pays où sévissaient des guerres civiles. A compter des Rounds 5 et 6, le réseau s'est étendu à un certain nombre de pays qui ont connu une moindre libéralisation politique. Les résultats agrégés seront donc plus représentatifs du continent dans son ensemble, nonobstant le fait que les régimes les plus autoritaires du continent sont toujours exclus.

### 1.3 Renforcement des capacités

Afrobarometer ambitionne créer une banque de données régulièrement actualisée d'enquêtes d'opinion publique dans une sélection de pays africains, soutenue par un réseau d'institutions africaines capables et partageant les mêmes idéaux. Afin d'atteindre cet objectif, le projet vise à renforcer les capacités institutionnelles dans tous les domaines de la recherche par enquête. L'approche du projet en matière de renforcement des capacités est mutuelle: échanger diverses techniques d'enquête entre les institutions africaines, transférer les techniques d'enquête utiles provenant hors d'Afrique, et assister les institutions non-africaines à adapter des méthodes d'enquêtes et interpréter les résultats d'enquête à la lumière des réalités africaines.

Les principaux moyens servant à renforcer le Réseau Afrobarometer sont: la planification périodique et les ateliers de renforcement de capacités, les bourses de recherche Afrobarometer entrant dans le cadre d'études et formations individuelles, les échanges d'assistance technique et les échanges de mentorat pour les formations, le mentorat et l'assistance en tête-à-tête, les écoles d'été d'Afrobarometer qui offrent une formation approfondie en analyse de données et en rapportage d'information. Ces activités visent à continuellement renforcer les myriades de compétences nécessaires au maintien du programme actuel de recherche par enquête, d'analyse et de communication. Ces compétences concernent aussi bien les aspects techniques de la recherche par enquête (ex.: élaboration de questionnaire, échantillonnage, formation des enquêteurs, saisie électronique et gestion des données, analyse statistique, préparation de rapport et présentation des résultats) que les compétences en gestion y afférentes (levée de fonds, budgétisation, recrutements, logistiques pour le travail sur le terrain et rapports financiers). Dans chaque cas, notre objectif est que tous les participants quittent chaque atelier, opportunité d'études et de recherche, échanges en assistance technique ou école d'été avec de nouvelles compétences.

### 1.4 Stratégie de communication

Les données d'Afrobarometer constituent une ressource précieuse pour le développement de l'Afrique. Une fois les données collectées, elles ne doivent pas être laissées dans un coin. L'une des stratégies clés prioritaires du Round 8 est d'améliorer notre Programme de Communication afin d'avoir une plus grande *visibilité au niveau des politiques*. Les informations produites par Afrobarometer sont censées être utiles tant aux décideurs, analystes, activistes, investisseurs, donateurs, enseignants, érudits, qu'à l'Africain lambda désireux de mieux s'informer et de devenir un citoyen engagé.

Afin de réaliser ces objectifs, le Programme de Communication du Round 8 continuera de mettre l'accent sur la rapidité et l'accessibilité de l'information grâce à la diffusion progressive des résultats au cours de présentations successives. Le Réseau continuera également à promouvoir l'établissement de relations durables avec les acteurs clés qui pourraient devenir des « défenseurs » du réseau

Afrobarometer et l'aider à promouvoir la connaissance et l'usage des conclusions de ses enquêtes lors de débats visant à déterminer des politiques.

Lors du Round 7, le Réseau a essayé de nouveaux formats de diffusion des résultats, notamment des *Séances d'Information à l'intention des médias*, des *Dépêches des Documents de Politique*, et des *Communiqués de presse*. Ces formats permettent de donner rapidement et facilement un aperçu des résultats clés relatifs aux sujets d'actualité d'importance pour les décideurs et « défenseurs ». Le Réseau continue également de publier des *Synthèses de Résultats*, qui donnent les fréquences et la décomposition des résultats (par exemple, par genre et par milieu de résidence rural ou urbain) pour toutes les questions. Avant mai 2019 le Réseau avait déjà publié 456 Dépêches (appelées documents d'information avant le Round 6) et 56 Documents de Politique. Le Réseau a, en plus des disséminations nationales, introduit une série de publications transnationales (ou « globales »), dénommées les Pan-Africa Profiles, portant sur une variété de thématiques à grand impact (priorités des citoyens, démocratie, migration, libertés de la presse et civiques, etc... avec d'autres à venir portant sur les élections, les services de santé, les changements climatiques, l'approvisionnement en eau potable et l'assainissement, la question des genres, la pauvreté vécue, l'électrification, la jeunesse, et la tolérance). Ces publications qui ont été testées pour la première fois après le R5 bénéficient d'une large couverture médiatique et ont aidé Afrobarometer à se faire une notoriété sur le continent et dans le monde dans la mise en lumière des opinions, attitudes et valeurs des peuples africains.

Certains résultats d'enquête sont également rapportés dans la série des *Documents de Travail d'Afrobarometer* rédigés par les divers partenaires du Réseau Afrobarometer, ainsi que par d'autres chercheurs. Ceux-ci sont des travaux analytiques entiers rédigés à des fins de publication dans des journaux ou livres académiques. Lancée en octobre 1999, cette série comptait déjà 182 articles en mai 2019.

Les versions électroniques de toutes les publications et Synthèses de Résultats, ainsi que la plupart des ensembles de données d'Afrobarometer des Rounds 1 à 7, peuvent être téléchargés sur le site internet d'Afrobarometer: [www.afrobarometer.org](http://www.afrobarometer.org), ainsi que les graphes des résultats et autres informations utiles. Le site internet est la fenêtre du monde sur Afrobarometer et le principal outil de dissémination des informations relatives à nos activités. Il donne accès à l'outil en ligne d'analyse des données du Réseau. Cette caractéristique permet aux usagers qui n'ont pas accès au logiciel ou aux compétences normalement requises pour analyser des données d'accéder aux données Afrobarometer et générer des fréquences de base, des tableaux croisés et des graphes en ligne. Le nombre de visiteurs sur le site internet d'Afrobarometer et sur l'outil en ligne d'analyse des données s'est progressivement accru chaque année – le site internet reçoit actuellement plus de 14.000 visites par mois.

Deux livres Afrobarometer ont déjà été publiés. Le premier basé sur les résultats des enquêtes du Round 1, et intitulé *Public Opinion, Democracy, and Market Reform in Africa* a été publié en octobre 2004 par Cambridge University Press. Le second, *Voting and Democratic Citizenship in Africa*, a été publié par Lynne Rienner en 2013. Par ailleurs, des articles de journaux et des mémoires d'étudiants sont publiés chaque année sur la base de données d'Afrobarometer.

A travers ces rapports, livres, articles de journaux, présentations publiques et manifestations informatives, le réseau Afrobarometer espère apporter une importante contribution à la consolidation de la démocratie et au développement économique en Afrique. Nos résultats pourraient confirmer, infirmer ou compléter les statistiques officielles rassemblées par les Etats. Plus important encore, Afrobarometer permet aux Africains lambda de mieux s'informer de ce que les autres citoyens dans leur pays et à travers la région pensent, et permet d'amplifier les opinions populaires qui, autrement, n'auraient pas d'écho.

## Section 2: Structure organisationnelle

### 2.1 Afrobarometer : Nouvelle structure, même rôle essentiel des partenaires

Afrobarometer (AB) est un institut de recherches immatriculé en République du Ghana sous forme de société à responsabilité limitée par garantie. Il fonctionne comme une association à but non lucratif. AB effectue de travaux de recherche par enquête sur le continent africain à travers un réseau de partenaires. AB est établi avec une structure légale et des mécanismes de gouvernance clairs, signes de transparence et de reddition de compte aux bailleurs de fonds et aux autres acteurs et dispose d'un conseil d'administration légalement responsable de toutes les activités d'AB. Le conseil d'administration d'AB bénéficie du soutien d'un groupe d'éminents experts dans divers domaines d'activité qui forment un conseil consultatif international (IAC). L'IAC prodigue des conseils au conseil d'administration d'AB. La structure formalisée d'AB a pour avantage d'accroître la distinction entre la gouvernance et les fonctions d'administration et définit le moyen d'identifier les ressources dont a besoin AB pour exécuter son travail et d'autres pratiques essentielles de pérennisation de l'organisation telles que la planification de la succession, le renforcement des capacités, la planification et l'élaboration des stratégies, la mobilisation des ressources, le développement professionnel de la direction, et l'amélioration des mécanismes internes de communications.

### 2.2 Conseil d'Administration

En tant qu'instance dirigeante d'AB, le Conseil d'Administration d'AB (Conseil Principal) est chargé d'encadrer la mission et l'objectif de l'organisme, d'évaluer les performances de la direction à les atteindre, et d'assurant la reddition de comptes ainsi que l'intégrité juridique et morale. Le Conseil Principal est chargé de l'évaluation et l'approbation des stratégies, plans de travail annuels, et budgets à moyen et long terme ; de la définition des procédures et politiques visant à s'assurer qu'AB soit organisé et administré conformément à la législation applicable et aux obligations statutaires ; de faire en sorte de doter l'organisme de l'image et de la réputation publiques nécessaires pour attirer un financement suffisant ; et de faire en sorte que l'équipe dirigeante réussisse à atteindre les objectifs, mission, et vision de l'organisme.

### 2.3 Conseil Consultatif International

Le rôle du Conseil Consultatif International (IAC) consiste à contribuer de son intelligence, de sa clairvoyance, et de son influence pour soutenir et promouvoir AB à l'internationale. Ses membres stimulent et revitalisent les décideurs, les bailleurs de fonds, le personnel d'AB, et autres publics cibles, offrant un plaidoyer en faveur de la mission d'AB qui consiste à permettre aux Africains de participer aux politiques publiques et au développement. L'IAC soutient le Conseil Principal et le PDG d'AB dans la mise en œuvre continue des stratégies, le cas échéant, et tirent profit de leurs contacts, réseaux, et ressources, pour élaborer des mesures collectives en vue d'atteindre la mission d'AB.

### 2.4 Équipe Centrale de Direction d'AB

L'Équipe Centrale de Direction (CMT) a la responsabilité collective de la mise en œuvre stratégique du programme d'activités d'AB. Quand bien même les directeurs de personnel des unités d'AB sont individuellement responsables de mettre en œuvre leur secteur du programme, tout en faisant en sorte que toutes les activités et dépenses d'AB soutiennent la mission et les objectifs d'impact d'AB, le CMT définit la direction stratégique d'AB, supervise sa mise en œuvre, et prend les mesures correctives appropriées, assurant la gestion courante et le leadership au sein de l'organisme et du réseau d'AB. Le CMT coordonne toutes les activités d'AB et a la responsabilité de favoriser une culture de responsabilité collective en vue de l'atteinte des résultats d'AB. Entre autres responsabilités, le CMT met à contribution le personnel d'AB, les membres du Conseil Principal, les membres de l'IAC, et les partenaires du réseau en vue de l'atteinte des résultats d'AB. Le CMT comprend le Directeur Général (Président), le Directeur des Opérations (Chef de l'Exploitation), le Directeur de l'Unité d'Analyse, le Directeur du Renforcement des Capacités, le Directeur de la Mobilisation des Ressources et des Communications, et le Directeur des Enquêtes.

## **2.5 Conseil Consultatif Supérieur**

Le Conseil Consultatif Supérieur (SAT) est chargé de fournir des informations stratégiques et tactiques à l'équipe centrale de gestion [CMT] et au Comité Central aux fins de stimuler la performance globale et l'impact d'AB. Le SAT se concentre sur le leadership, la gestion et la direction stratégiques, tout en veillant à une priorisation la plus efficace des ressources. Le SAT contribue au développement des stratégies, à la synchronisation interdépartementale des actions, à la mobilisation à travers le réseau, et à la communication émanant et à destination du personnel et du réseau pour soutenir la transparence, l'apprentissage, et l'innovation. Le SAT se composera du Président Directeur Général (CEO) ; du Chef de l'exploitation (COO) ; de tous les Directeurs Départementaux (leadership tournant) ; du Chef de la Division en charge de la Gestion des Données ; du Chef de la Division en charge des publications ; du Chef de la Division en charge de la Communication ; des Directeurs adjoints aux Enquêtes ; du Spécialiste de Suivi-évaluation ; du Directeur des Ressources Humaines ; de tous les Directeurs des Partenaires Principaux ; et deux représentants des Partenaires Nationaux.

## **2.6 Autres membres du Réseau**

La nouvelle structure corporative et organisationnelle d'AB vise également à maintenir et développer les avantages du réseau informel qui ont contribué à notre succès au cours des 20 dernières années. Par conséquent la nouvelle structure corporative maintient les relations de travail qui ont été développées, et AB continuera à travailler avec un réseau de partenaires dont les Investigateurs Nationaux (NI) et/ou les Partenaires Nationaux (NP), les Partenaires Principaux (CP), et les Unités de Soutien (SU). L'engagement d'AB à l'égard de la qualité et de la méthodologie des sondages, ses protocoles techniques rigoureux en sondage public, son appartenance locale et sa portée, son engouement pour le développement des capacités et du leadership en Afrique, ses relations interpersonnelles et son esprit de corps, et ses actions de renforcement des capacités des Partenaires Principaux (CP) et Nationaux (NP) demeureront ses principaux piliers à l'avenir.

### ***2.6.1 Investigateurs et/ou Partenaires Nationaux***

Les Investigateurs Nationaux (personnes physiques) ou Partenaires Nationaux (personnes morales) constituent l'épine dorsale du Réseau Afrobarometer. Les NI/NP sont chargés soit de conduire directement les enquêtes et la collecte des données, soit de superviser les contractuels qui se chargent de la collecte de données pour le compte d'Afrobarometer. Ils sont également chargés de la préparation et de la diffusion des Points de Presse, Communiqués de Presse, Dépêches, et Synthèses de Résultats, et jouent également un rôle important dans d'autres activités de communication (voir en Annexe 1 la liste des Partenaires Nationaux, des Partenaires principaux, des Unités de Gestion de Projets, et des personnels des Unités de Soutien). Les Partenaires Nationaux peuvent également collecter des fonds pour financer les activités d'Afrobarometer dans leurs pays. Ceci se fera cependant en étroite collaboration avec les Partenaires Principaux. La liste des Partenaires Nationaux, Partenaires Principaux, des Unités de Gestion des Projets, et des membres du personnel des Unités de Soutien est disponible en Annexe 1.

### ***2.6.2 Partenaires principaux***

Les Partenaires principaux (CP) assurent l'orientation générale et la gestion de l'équipe du projet au niveau du Partenaire National. Ils sont également responsables au premier chef de la mobilisation additionnelle de ressources ainsi que de la planification et de la coordination des programmes d'activités. Les Partenaire Principal du Round 8 sont: le Ghana Center for Democratic Development (CDD-Ghana); l'Institut de Recherche Empirique en Économie Politique (IREEP) au Bénin; l'Institute for Development Studies (IDS), University of Nairobi, Kenya; et l'Institute for Justice and Reconciliation (IJR) en Afrique du Sud.

Puisque le Réseau tente de renforcer mutuellement ses capacités, les Partenaire Principal et les Partenaires nationaux s'entraident de diverses manières. Par exemple, les Partenaire Principal offrent de l'assistance technique quand le besoin se présente lors des travaux sur le terrain pendant les enquêtes et lors des événements de dissémination, mais ils peuvent également faire appel aux

Partenaires nationaux pour assister le Réseau dans les domaines où ils ont une expertise particulière. Du Round 1 au Round 7, les Partenaires Principaux étaient organisés sur la base de la langue. Cependant, durant le Round 8, les Partenaires Principaux seront réorganisés sur la base de la position géographique. Ce qui signifie que CDD-Ghana couvrira les pays d'Afrique de l'Ouest et du Nord ; IJR en fera de même pour l'Afrique Australe tandis que l'équipe d'IDS offrira son soutien à l'Afrique Orientale.

### **2.6.3 Unités de Soutien**

Les Unités de Soutien apportent un soutien technique et managérial aux Partenaires Principaux et au Conseil Consultatif Supérieur. Pour le Round 8, les Unités de Soutien incluront encore Michigan State University et University of Cape Town.

University of Cape Town aura la responsabilité principale de la gestion des données et de la composante d'Afrobarometer. Michigan State University aura toujours la responsabilité principale des publications. Il collaborera par ailleurs avec le CDD-Ghana pour les activités de Suivi et Evaluation.

### **2.7 Unité de Gestion de Projets**

Au cours du R8 et dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations faites dans le cadre du processus de développement institutionnel, l'Unité de Gestion des Projets (PMU) d'AB cessera de dépendre du CDD-Ghana, quand bien même elle sera toujours basée dans les locaux du CDD-Ghana à Accra. Le PMU assistera le CEO dans la direction du réseau. Le PMU assumera la responsabilité primaire de tous les aspects administratifs de la gestion et de mise en œuvre des activités d'AB, y compris les levées de fonds, la budgétisation et la contractualisation, le suivi-évaluation, et le rapportage. En plus du Directeur Exécutif, le PMU inclut le COO, le Directeur des Ressources Humaines, le Spécialiste en suivi-évaluation d'AB, et le Comptable de Projet, ainsi que le Coordonnateur Logistique du réseau, et les Assistants Administratifs basés à Accra.

### **2.8 Structure des Equipes nationales**

Dans chaque pays, les activités d'Afrobarometer sont conduites par un Investigateur National (NI), soutenu parfois par un Co-Investigateur National (Co-NI).

Dans certains pays, le NI fait partie d'une organisation qui joue le rôle de Partenaire national (NP) d'Afrobarometer, qui met directement en œuvre les activités d'enquêtes. Dans ces cas, les NI/NP constitueront leur propre équipe nationale. L'équipe nationale est dirigée par l'Investigateur National (NI) et comprend généralement un gestionnaire de données, une équipe d'au moins quatre Contrôleurs de terrain (FS) et une équipe plus large d'enquêteurs (généralement quatre par FS). Le NI devrait également penser au recrutement d'un(e) expert(e) en échantillonnage. Il est aussi recommandé, surtout s'il n'y a pas de Co-NI, que le NI désigne au moins un Contrôleur Senior sur le terrain pour assurer le suivi et le contrôle de qualité pendant les travaux sur le terrain. Au siège de l'institution qui conduit l'enquête, le NI sera assisté par un personnel de soutien dont des traducteurs généralement temporairement recrutés. Il est généralement recommandé qu'une structure pareille s'organise dans chaque pays en s'adaptant aux exigences locales. Par exemple, certains pays ont ajusté le nombre ou la taille de l'équipe de terrain pour s'adapter aux conditions locales ou respecter les délais de l'enquête.

Parfois, le travail sur le terrain est confié à un cabinet spécialisé en collecte de données. Ces cabinets ont généralement des équipes permanentes ou semi-permanentes d'enquêteurs, de contrôleurs, et autres. Cependant, ils se doivent d'accorder un respect scrupuleux aux normes et protocoles d'Afrobarometer tels que définis dans ce manuel; par exemple, en rapport avec la formation des agents enquêteurs, les méthodes de traduction des questionnaires et le maintien d'un rapport 1:4 entre contrôleurs et enquêteurs. Cependant et dans certaines circonstances, l'usage de méthodes alternatives par les cabinets de collecte de données peut être approuvé par le NI et/ou le Partenaire principal lorsque l'alternative suggérée garantit quand même que les données respecteront les hauts standards d'Afrobarometer.

Dans tous les cas, le NI a en fin de compte à charge de veiller au bon déroulement de l'enquête, et ce, à toutes les étapes de l'échantillonnage à l'élaboration des documents et à la diffusion des résultats. Il fait en sorte que le processus s'achève à temps et réponde aux normes et protocoles d'Afrobarometer.

## 2.9 Le Protocole d'accord

Afrobarometer fonctionne selon un ensemble de procédures communes codifiées dans un Protocole d'accord. Par exemple, tous les Partenaires d'Afrobarometer conviennent à travers le Protocole d'accord qu'ils feront de la recherche, publieront des rapports ou prendront des engagements au nom d'Afrobarometer *uniquement* après avoir obtenu l'accord formel des Partenaires principaux. Le Protocole d'accord précise également que tous les Partenaires adhéreront aux normes et protocoles de recherche d'Afrobarometer tels que présentés dans le présent Manuel d'enquête. Des protocoles supplémentaires sont résumés dans le Protocole d'accord même. Le Protocole d'accord sera signé par tous les Investigateurs Nationaux du Round 8 avec les Chefs de Projet de leurs Partenaires Principaux respectifs. A l'**annexe 14** se trouve une copie du Protocole du Round 8.

## 2.10 Sélection de nouveaux pays

Les pays qui inclus dans l'échantillonnage d'Afrobarometer jusqu'au Round 4 étaient, pour la plupart, parmi les principaux réformistes politiques et économiques du continent. Ainsi, à certains égards, nous travaillions déjà dans bon nombre des pays les plus accessibles (aux plans politique et logistique) et les mieux nantis du continent. Lors du Round 5, le Réseau a connu une phase d'expansion majeure, passant de 20 à 35 pays. Cette expansion a permis de conduire le réseau dans les sociétés moins ouvertes avec beaucoup plus de résultats mitigés sur les réformes. Néanmoins, l'échantillonnage d'Afrobarometer a toujours été suffisamment diversifié pour démontrer qu'il est également possible de mener des enquêtes de bonne facture dans des circonstances plus difficiles. Des pays comme l'Ouganda et le Zimbabwe nous ont longtemps confrontés à des défis plus importants aussi bien sur la gestion des travaux sur le terrain que sur l'interprétation des résultats, mais ont en même temps confirmé la faisabilité de ce travail dans des conditions politiques, économiques, sociales et écologiques assez variées. Des difficultés similaires ont également été observées, surtout dans certains nouveaux pays des Rounds 5 et 6, et 7. Par exemple, le Réseau n'a pas pu conduire d'enquêtes de terrain dans le cadre du R7 en Algérie et au Burundi en raison de difficultés politiques et opérationnelles. Le Réseau a tiré d'importantes leçons de ces expériences et est prêt pour le Round 8.

Trois critères principaux déterminants de la faisabilité des enquêtes guideront essentiellement le choix par Afrobarometer des pays où le réseau devra s'élargir:

- 1) **Climat politique** - l'environnement politique doit être suffisamment ouvert pour permettre aux individus de répondre à toutes les questions librement et honnêtement.
- 2) **Échantillon représentatif à l'échelle nationale** – la mise sur pieds d'un échantillon national représentatif nécessite la disponibilité d'une base de sondage raisonnablement fiable, le plus souvent un recensement dont les données ne sont pas vieilles de plus de 10 ans environ (sans grands mouvements de population depuis lors). En outre, il faut que toutes - ou presque toutes - les localités du pays soient accessibles à un coût raisonnable tant sur le plan de la sécurité que de la logistique.
- 3) **Partenaire national** – nous avons normalement besoin d'une organisation partenaire dans le pays qui possède les compétences et les capacités – avec la formation, l'orientation et l'appui technique d'Afrobarometer – pour superviser la mise en œuvre des travaux sur le terrain.

## 2.11 Sélection de nouveaux partenaires

Lorsqu'un Partenaire principal cherche un nouveau partenaire dans un pays, il lance un appel d'offres largement diffusé dans les universités et les entités de recherche non gouvernementales et privées. Le but est d'obtenir au moins trois soumissions compétitives pour pouvoir choisir l'individu et/ou l'organisation affichant la meilleure combinaison de compétences, d'expérience et de coût comme Investigateur/Partenaire National.

A la demande de l'agence suédoise d'aide au développement international (SIDA), bailleur de fonds principal d'Afrobarometer depuis longtemps, le Réseau AB a entamé un processus de passation en revue et de mise à jour de ses approches d'amorçage et de maintien des partenariats avec les CP, les SU, et surtout les NP, afin de faire en sorte que le réseau réponde aux normes internationales évolutives en matière de passation de marchés. Un plan de passation de marchés a été convenu de commun accord avec SIDA qui décrit les nouveaux processus de sélection des NP. La méthode de passation de marchés est la soumission concurrentielle d'offres fermées reçues des institutions intéressées. AB annonce les opportunités par l'entremise de quotidiens nationaux à large diffusion, sur son site Internet, et par le ciblage sélectif des institutions reconnues pour leurs capacités en matière de recherche et de gestion de données. Les offres reçues sont évaluées sur la base de critères justes et objectifs avant la sélection finale d'un candidat. AB a rendu le processus d'évaluation des offres plus systématique en élaborant un cadre normalisé de cotation qui sert à toutes les évaluations. Le processus de soumission et de recrutement est entièrement documenté dans chaque pays afin de garantir que le processus se prête à un audit. Une fois les Investigateurs Nationaux et les Partenaires Nationaux choisis et installés dans le réseau AB, nous espérons qu'ils conduisent trois rounds d'enquêtes et d'activités de communication dans leurs pays respectifs avant de passer par un autre processus de passation. Lorsque, cependant, la performance d'un quelconque partenaire manque à un moment donné de satisfaire aux objectifs établis, la procédure de candidature pourra être rouverte. Quand bien même des réaménagements naturels pourraient subvenir au sein du réseau, il nous serait préférable d'établir des relations organisationnelles durables.

## Section 3: Gestion de l'enquête

Le secret pour la réussite d'une enquête réside dans une planification minutieuse et organisée à l'avance. Rappelons-nous des "Six Ps" (en Anglais): ***Prior Planning and Preparation Prevent Poor Performance!*** (Ceci signifie qu'une planification et une préparation anticipées permettent d'éviter une piètre performance!) En tant que chef d'une équipe nationale, l'Investigateur National se doit d'anticiper toutes les tâches à mener durant toutes les étapes d'une enquête et de les organiser proprement.

Les six derniers rounds nous ont permis de tirer des leçons sur les imprévus qui surviennent souvent et sur les exigences essentielles de l'organisation d'une enquête. Les directives suivantes aideront les NI à se préparer à l'avance.

### 3.1 Description de poste: Investigateur National/Co-Investigateur National

Qu'une ou deux personnes se retrouvent à la tête d'une équipe nationale, leurs responsabilités sont les mêmes. Le rôle du NI/Co-NI est de gérer tous les aspects d'une enquête d'Afrobarometer, à savoir:

- La supervision des contractuels (le cas échéant)
- L'obtention des autorisations officielles d'enquêtes, en cas de besoin
- Le recrutement de l'équipe nationale
- L'élaboration et le suivi du budget de l'enquête
- La supervision de l'échantillonnage sur la base des chiffres du dernier recensement ou des projections démographiques
- La finalisation du questionnaire par l'indigénisation des questions et l'ajout, en cas de nécessité, des questions spécifiques aux circonstances du pays
- Le suivi de la traduction du questionnaire et du pré-test
- La fourniture de tablettes et de chargeurs mobiles conformes aux spécifications définies par l'équipe du réseau en charge de la gestion des données
- L'organisation de la formation des enquêteurs et contrôleurs
- La révision et la finalisation des traductions de questionnaires après le pré-test
- L'obtention des autorisations officielles
- La préparation et la gestion du déploiement sur le terrain, y compris le transport
- La conduite du contrôle qualité à toutes les étapes de la collecte des données ; ceci inclut l'audit des données recueillies durant les activités de terrain à travers Survey To Go Studio
- Mettre à disposition du Partenaire Principal les informations sur les progrès réalisés sur le terrain, et ceci, au moins une fois par semaine
- La préparation et la présentation de Points de presse, de Communiqués de presse, de Dépêches, et d'une Synthèse des Résultats, conformément au plan de communication tel que défini à la Section 9
- L'organisation d'une rencontre avec la communauté des Donateurs et Diplomates au plus tard quatre mois après la finalisation de l'ensemble de données et la production d'un rapport de cette réunion de présentation
- La participation effective à tous les événements où les résultats de l'enquête seront présentés
- Le suivi de la couverture médiatique des événements de publication et la préparation d'un rapport de dissémination
- La mise à disposition de tous les rapports et livrables stipulés dans le contrat, conformément au programme convenu

Une ébauche du chronogramme de toutes les activités d'enquête sera élaborée et validée par les Partenaires Principaux et leurs Partenaires Nationaux. Un chronogramme final, convenu entre le NI/NP et le Partenaire principal, sera intégré dans le contrat signé pour l'organisation de l'enquête.

### 3.2 Contrats

Bien qu'Afrobarometer soit un Réseau, et que les membres soient considérés comme des Partenaires, l'organisation des enquêtes et la publication des résultats sont sujets à des contrats à prix fixes entre les Partenaires principaux et les Investigateurs nationaux, les Partenaires nationaux et/ou les cabinets/contractuels responsables de la collecte de données.

Ces contrats stipuleront aussi clairement que possible les attentes précises soit des NI/NP, soit du Contractuel, ainsi que les responsabilités du Partenaire principal quant à l'assistance technique. Ils sont structurés comme une série de **paiements effectués dès réception des livrables nécessaires**. Notez que les contrats établissent qu'un paiement initial soit effectué à la signature du contrat, pour couvrir les dépenses liées à l'échantillonnage, et à l'indigénisation ainsi que la traduction du questionnaire, afin que ces activités soient terminées bien avant la formation et les travaux sur le terrain, de sorte à permettre la programmation de l'instrument d'enquête. Ci-dessous, le calendrier standard de fourniture des livrables et de versement des paiements:

- Le premier paiement d'environ 10% est effectué à la signature du contrat (comportant un plan de travail et un chronogramme, le budget final convenu, une ébauche de liste des questions spécifiques au pays, et une facture en pièce jointes) pour couvrir les frais d'échantillonnage et d'indigénisation et de traduction du questionnaire. Ce paiement peut être effectué plusieurs mois avant la formation et les travaux sur le terrain.
- Le second paiement est le plus élevé (environ 60%) puisqu'il servira à la couverture des frais des travaux sur le terrain, la partie la plus chère de la mise en œuvre du projet. Au rang des livrables attendus du Partenaire National *avant réception* de ce paiement on retrouve l'exemplaire officiel et les versions indigénisée, traduite et contre-traduite (voir la section 4.4 du protocole) du questionnaire, les versions presque finalisées des traductions en langue locale dudit questionnaire, le chronogramme et le programme de l'atelier de formation, la liste complète du personnel de terrain, la disponibilité du matériel agréé et une série de cartes routières à l'intention des équipes de terrain.
- Le troisième paiement (20% d'habitude) est effectué dès réception des versions finales de tous les rapports des activités sur le terrain, de la mise en ligne de tous les fichiers d'entrevue devant contribuer à enrichir le jeu de données et satisfaire aux requêtes survenant durant l'audit et la post-codification, d'un Rapport d'échantillonnage (qui explique en détail le processus d'élaboration de l'échantillonnage, la procédure de remplacement des individus choisis et les remplacements effectués et des précisions sur les cibles qui ont finalement fait l'objet de l'enquête; voir Section 5.8), d'un Rapport d'activités sur le terrain et méthodologique (voir Section 6.8), d'un plan de dissémination partagé avec le Partenaire Principal (voir Section 9.2.1 du Manuel d'enquête), de la fiche du rapport technique de l'enquête dûment rempli (voir annexe 12), d'une synthèse des résultats présentant les fréquences et pourcentages de chaque question selon le modèle Afrobarometer (voir Section 7.2 de ce Manuel).
- Le quatrième paiement (10% d'habitude) est effectué après la publication des résultats et à la présentation des livrables suivants: un minimum de deux points de presse ainsi que les communiqués de presse afférents à deux événements de dissémination publique, tenus avec l'approbation du Partenaire Principal ; une Synthèse des résultats ; un minimum de deux Dépêches ; un minimum de sept Communiqués de Presse ; une présentation PowerPoint à l'intention des Donateurs et de la Communauté diplomatique ; un Rapport de Dissémination (y compris un listing de la couverture médiatique ainsi que des coupures de presse de tous les journaux qui ont couvert l'évènement), un rapport sur la présentation aux bailleurs de fonds, et un Rapport Financier final pouvant être audité.

Les clauses contractuelles stipulant la réception des livrables avant paiement seront strictement appliquées. Les chefs de projet des Partenaires principaux seront responsables de la certification, *par écrit*, auprès du personnel du service des finances de la réception de tous les livrables requis avant l'autorisation d'un paiement.

Par ailleurs, les contrats incluront des clauses pénales qui s'appliqueront soit en cas de mise en ligne tardive des fichiers de l'enquête ou de publication tardive des résultats de l'enquête. Ici encore, ces clauses seront strictement appliquées durant le Round 8. Une disposition relative aux requêtes de délais supplémentaires justifiées sera prévue, mais ceux-ci ne seront accordés qu'au cas par cas.

Un modèle de Lettre d'entente du Round 8 est présenté à l'Annexe 2.

Notez que le Réseau prend en compte une grande variété de partenariats. En particulier, dans un certain nombre de pays, la mise en œuvre des travaux sur le terrain n'incombera pas directement au NI. La collecte des données incombera plutôt aux cabinets spécialisés en collecte de données engagés par le NI ou, plus généralement, par le Partenaire principal directement. Les détails des contrats seront ajustés en conséquence. Cependant, il est important de noter que même lorsque des contractuels sont chargés de la collecte de données, les NI se doivent de jouer un rôle central dans la mise en œuvre du projet, plus précisément par leur participation à la formation, le suivi et l'évaluation des travaux sur le terrain. Le rôle des NI demeure spécialement important dans le contrôle de la qualité des travaux sur le terrain. Ils doivent faire en sorte que les contractuels comprennent parfaitement la méthodologie et les protocoles d'Afrobarometer et que ces protocoles soient scrupuleusement suivis sur le terrain. Les contractuels doivent fournir aux NI un chronogramme et les cartes géographiques utilisées par les équipes de terrain et les NI doivent conduire des contrôles indépendants de la qualité des travaux sur le terrain et de la supervision. Lorsqu'un NI soulève des inquiétudes quant à la qualité de l'enquête et trouve que le contractuel n'est pas prompt à résoudre ces problèmes immédiatement, le NI doit aussitôt en faire part au Partenaire principal.

### 3.3 Recrutement de l'équipe

La qualité d'une enquête dépend en grande partie du calibre des personnes qui la mettent en œuvre. Le NI/NP et/ou le Contractuel devraient donc mettre un point d'honneur au recrutement d'une équipe nationale composée de personnes qualifiées et très motivées. Quelques-unes des compétences nécessaires au sein de l'équipe sont indiquées ci-dessous:

- Les traducteurs (dont des re-traducteurs), recrutés de façon temporaire pour la traduction du questionnaire, devraient bien connaître le langage courant plutôt que le langage formel seulement de la langue traduite.
- Généralement, les contrôleurs/contrôleurs devraient avoir au moins la licence, ainsi que de l'expérience dans la collecte de données et la gestion d'équipes d'enquêteurs, quand bien même des candidats qui n'ont pas de diplôme mais peuvent justifier d'une expérience avérée en collecte de données pourraient être choisis. Les contrôleurs/contrôleurs doivent également être dignes de confiance pour la gestion des finances.
- Les enquêteurs devraient avoir fait des études universitaires, et justifier d'une grande aisance à lire et parler les langues locales, et à s'entretenir respectueusement avec les Répondants.

Afrobarometer encourage le recrutement de femmes parmi les membres d'une équipe nationale. Ceci est particulièrement important pour les travaux sur le terrain, pour lequel l'on aspire à la parité des genres. Les équipes d'enquêteurs devraient comprendre un minimum de 40% de femmes, et le même taux devrait être observé chez les contrôleurs/contrôleurs.

Les enquêteurs devraient être choisis par voie de concours. La procédure de sélection pourrait inclure des tests de lecture, d'élocution et de compréhension des langues officielle et locales, ainsi qu'un test de compétences pour évaluer leur aptitude à suivre les instructions détaillées. Nous exhortons les NI à

tester plus d'enquêteurs potentiels que le nombre qui est finalement formé, et à former plus d'enquêteurs que le nombre qui sera finalement retenu pour les travaux sur le terrain. Cette approche permettra de choisir parmi les meilleurs, d'éliminer les moins qualifiés, et de garder en réserve quelques personnes formées en cas de remplacement d'enquêteurs.

Il est primordial que les NI délivrent des **lettres d'engagement** (voir Annexe 7), stipulant les conditions générales du poste, à toutes les personnes recrutées pour conduire les enquêtes d'Afrobarometer. Les conditions générales devraient être discutées au début de la formation et les lettres d'engagement devraient être signées pour tous les enquêteurs sélectionnés avant le début des travaux sur le terrain. Les agents enquêteurs et contrôleurs ne doivent en aucun cas aller sur le terrain, sans avoir une idée claire du montant de leur rémunération (et des tâches à effectuer) et de la façon dont leurs dépenses sur le terrain seront financées. Il n'y rien de plus corrosif pour le moral d'une équipe, et donc de la qualité des données collectées, que des enquêteurs mécontents. Des copies de toutes les lettres d'engagement doivent être mises à disposition des représentants des Partenaires principaux à leur demande.

Il incombe au NI d'élaborer un budget (voir ci-dessous) qui offre de fortes motivations aux agents enquêteurs et contrôleurs. L'on n'est en droit d'exiger que les équipes d'enquêteurs travaillent mieux que lorsqu'elles sont bien payées et qu'une bonne logistique (transport, hébergement, restauration) leur est assurée. En tant que chef, le NI est en charge de sensibiliser les équipes sur l'importance du projet et d'encourager tout le monde à donner le meilleur de soi-même. Les motivations financières offertes aux agents enquêteurs et contrôleurs devraient correspondre aux seuils convenus entre les NI et le Partenaire principal lors de la négociation du budget et de la contractualisation. Le taux journalier minimum des enquêteurs devrait être équivalent à 25 dollars US.

### **3.4 Fourniture de tablettes et de chargeurs mobiles**

Entre les Rounds 1 à 6, Afrobarometer a collecté les données à l'aide de la méthode Papier et Crayon (PAPI). Durant le Round 8, le réseau a décidé de changer de méthode, du PAPI au CAPI, méthode d'enquête personnelle assistée par ordinateur. Par la nouvelle approche, les énumérateurs liront aux Répondants les questions sur les écrans de tablettes portables sur lesquelles les questionnaires auront été préalablement chargés. Le réseau reconnaît que plusieurs de ses partenaires nationaux étaient déjà habitués à conduire des travaux d'enquêtes avec cette méthode, et divers types de logiciels. Le réseau poursuivra avec la méthode CAPI durant le R8, à travers l'usage du logiciel SurveyToGo (Section 7.1.2). Les Investigateurs Nationaux seront tenus de fournir les tablettes et les chargeurs mobiles, sur la base des spécifications fournis par l'équipe en charge de la gestion des données du réseau. Les Partenaires Nationaux peuvent soit fournir de nouvelles tablettes, soit en louer auprès d'autres fournisseurs puis les donner en location à Afrobarometer à un taux journalier de \$1,50. Les Partenaires Nationaux qui disposent déjà d'un stock existant de tablettes et chargeurs mobiles devraient se rapprocher de l'équipe en charge de la gestion des données pour s'assurer de leur conformité aux spécifications techniques d'Afrobarometer (Section 7.1.3)

### **3.5 Planification globale de l'enquête**

Afrobarometer projette, durant le Round 8, de maintenir la tendance établie au cours des derniers rounds en vue de la réduction de la durée de la collecte de données de façon constante. Le R8 a pour objectif la finalisation des enquêtes dans un délai de 15 mois. Pour atteindre cet objectif, il est important que les Partenaires principaux et les NI collaborent ensemble pour la production d'un chronogramme qui prend en compte leurs besoins respectifs. L'expérience nous enseigne que les enquêtes doivent être conduites de préférence hors des périodes (a) d'élections ou de référendum, (b) de saisons pluvieuses, (c) de famine, et (d) de fêtes nationales ou religieuses majeures.

Selon le chronogramme R8 défini par les responsables des activités sur le terrain en collaboration avec les Partenaires Principaux, le NI et/ou le contractuel dans chaque pays devra déterminer les **dates butoirs de chaque étape de l'enquête**, surtout les dates des étapes suivantes: la soumission du plan de travail de l'enquête, le budget, l'échantillonnage, l'indigénisation et la traduction du questionnaire,

la mobilisation des tablettes et chargeurs mobiles, la formation des enquêteurs, les travaux sur le terrain, la saisie et la livraison des données et la publication des résultats ([voir Annexe 3](#)). Les négociations avec le Partenaire principal quant au budget de l'enquête et des procédures de paiements devraient être entreprises bien avant les dates butoirs des travaux sur le terrain. Par ailleurs, et dans le cadre de la migration du mode précédent de collecte de données Papier-Crayon (PAPI) à l'acquisition électronique des données (acquisition électronique des données), l'équipe en charge de la gestion des données aura besoin d'assez de temps pour programmer le questionnaire, surtout dans les pays où il y a de multiples traductions en langues locales ([voir la Section 7](#), relative à la gestion des données). Ceci nécessite que tous Les Partenaires Nationaux se planifient en amont, afin de s'assurer que les délais prescrits soient respectés.

Dans ce contexte de transition vers l'acquisition électronique des données et de délais plus courts, il nous faut faire en sorte que les communications à propos des livrables soient aussi efficaces que possible, étant donné que tout retard pourrait avoir des répercussions sur les dates des travaux sur le terrain dans les pays figurant à la suite. Les Partenaires Principaux créeront un dossier Drop Box partagé pour les livrables dont a besoin l'équipe de gestion des données. Les Partenaires Nationaux doivent mettre en ligne les livrables sur ledit Drop Box dès qu'ils sont disponibles.

Nous encourageons particulièrement les partenaires à terminer les phases de l'échantillonnage et de l'indigénisation ainsi que de la traduction du questionnaire au titre du Round 8, bien avant la formation des agents enquêteurs. La traduction du questionnaire devrait être finalisée au moins un mois avant l'atelier de formation et Les Partenaires Nationaux devraient disposer d'un échantillon final approuvé au moins deux semaines avant l'atelier de formation des agents enquêteurs. Cet objectif est pris en compte dans le chronogramme révisé des livrables et des paiements incorporés aux contrats des Partenaire National ci-dessus mentionnés.

Les Partenaires Nationaux devraient se référer à la liste de vérification à l'[Annexe 4](#), pour la planification globale de l'enquête.

### 3.6 Budget de l'enquête

En plus de ce Manuel d'enquête et du contrat, le **budget d'enquête adopté** est l'outil principal dont dispose le NI pour mener l'enquête. Le budget, qui doit être scrupuleusement respecté, indique les ressources disponibles pour les diverses activités du projet. Il est important que les budgets reflètent les taux d'inflation prévus par les banques nationales de chaque pays. Autant les Partenaires principaux doivent-ils prendre en compte les fluctuations dans les taux de change des fonds reçus des donateurs, autant les Partenaires nationaux et contractuels doivent-ils prendre en compte ces fluctuations chez les Partenaires principaux.

Lorsqu'ils font une demande de fonds et font le point de leurs dépenses, les NI doivent utiliser le modèle de budget approuvé au format Microsoft Excel qui sera mis à disposition par les Chefs de Projets du Partenaire principal. Ci-dessous sont quelques notes spécifiques sur le modèle:

- Notez que l'allocation budgétaire maximum destinée aux **dirigeants** – y compris le NI, le Co-NI, et tout autre membre de l'équipe dirigeante désigné par le NI – sera fixe quel que soit la structure de l'équipe.
- Les budgets doivent préciser les **tarifs journaliers des enquêteurs et contrôleurs**. Comme indiqué, les Partenaires nationaux seront contractuellement tenus de payer les tarifs définis. Ici encore, le taux minimum journalier accordé aux enquêteurs sera équivalent à 25 dollars US.
- La ligne budgétaire qui variera le plus souvent d'un pays à un autre, par rapport à la proportion du budget total, est celle du **transport sur le terrain**. Les pays les plus petits, qui disposent de meilleurs réseaux routiers, et/ou affichent une plus grande densité, afficheront probablement des

frais de transport moins élevés que les pays plus grands, disposant de réseaux routiers médiocres, et/ou abritent une population plus dispersée.

- Les Partenaires nationaux sont **tenus d'offrir une assurance maladie/accident/décès** à tout le personnel sur toute la période où ils sont recrutés pour travailler sur une enquête d'Afrobarometer. Lorsque les primes d'assurance ne sont pas incluses dans le budget, le Partenaire National devra apporter au Partenaire principal la preuve de l'existence d'une police d'assurance. Afrobarometer exhorte les NI à accorder une priorité absolue à la sécurité personnelle des enquêteurs mais ne sera en aucun cas tenu responsable en cas d'accident.
- Plutôt que d'ajouter une ligne budgétaire pour les dépenses générales, Les Partenaires Nationaux devraient inclure des lignes budgétaires spécifiques intitulées « autres dépenses directes » (ex.: communication, frais administratifs, location de salle et imprévus).

Les Partenaires Nationaux doivent garder à l'esprit que les fonds ne peuvent être déboursés qu'après réception des livrables requis, et également que malgré la réception des livrables et l'approbation d'un décaissement, il peut s'écouler quelques jours voire quelques semaines avant la validation effective des transferts et la réception des fonds, en fonction des politiques bancaires en vigueur tant dans le pays tant du Partenaire Principal que du NP. Ces facteurs doivent être pris en compte lors de l'élaboration du chronogramme des enquêtes et de la définition des livrables, particulièrement lors de l'élaboration du calendrier des ateliers de formation. Il incombe également aux NI de respecter les échéances indiquées dans leurs calendriers afin de recevoir les fonds à temps et d'assurer une évolution constante des activités.

### **3.7 Etapes suivantes: Echantillonnage, Elaboration du Questionnaire, et Formation**

Les prochaines étapes de la mise en œuvre de l'enquête sont: l'indigénisation et la traduction du questionnaire (**Section 4**) et l'échantillonnage (**Section 5**). La formation des agents enquêteurs et des contrôleurs, dont le pré-test du questionnaire, est décrit en détail à la **Section 6**.

### **3.8 Plan de déploiement des travaux sur le terrain**

Généralement, l'équipe nationale devrait être constituée suivant les normes d'Afrobarometer (avec au moins 4 équipes de terrain composées chacune d'1 contrôleur et de 4 enquêteurs). Cette structure d'équipe de terrain correspond exactement à la taille de l'échantillon, comme suit:

Si chaque enquêteur réalise 4 entrevues par jour, ainsi:

- Chaque équipe de terrain réalisera 16 entrevues par jour, et
- Chaque équipe de terrain couvrira 2 ZD par jour, (à raison de 8 entrevues par ZD)
- Et 4 équipes de terrain couvriront 8 ZD par jour.

A ce rythme, il faudra environ 18,75 jours, soit **environ 3 semaines**, y compris les jours de repos et de voyage, à 4 équipes de terrain, pour achever une enquête standard sur 150 ZD et 1200 individus. Il incombe au NI de trouver la meilleure formule pour réaliser l'enquête dans chaque pays, mais **l'objectif devrait être d'achever la collecte de données en au plus un mois**. L'expérience a montré qu'une équipe plus petite et bien dirigée produit des données de meilleure qualité (ex.: faible taux de données manquantes), même si dans le cas des pays où les échantillons sont plus grands (2400 personnes à enquêter) et/ou il y a plus de langues à utiliser au cours des entrevues, il sera probablement nécessaire d'augmenter le nombre d'équipes de terrain afin de respecter le délai d'un mois pour terminer la collecte de données.

Une fois que l'on connaît le nombre de personnes qui doivent aller sur le terrain et le nombre de jours qu'ils y passeront ainsi que les localités où ils doivent (selon l'échantillon choisi) se rendre, il est possible d'établir un **plan de déploiement du travail de terrain**. Ce plan devra estimer les besoins en transport, hébergement et restauration, pour la survie des équipes sur le terrain. Il faudra louer des

véhicules, réserver des auberges et calculer les primes nécessaires pour les repas et les imprévus. Il faudra alors préparer pour chaque équipe de terrain les plans routiers à suivre avec la liste des ZD à échantillonner, les dates de visite prévues, et le nombre d'entrevues à conduire dans chaque ZD.

La nécessité *de faire concorder les enquêteurs et leurs compétences linguistiques avec les langues parlées dans les zones à visiter* devra motiver en grande partie le **plan de déploiement sur le terrain**, de sorte à maximiser les chances que les Répondants soient interrogés dans la langue de leur choix, et qu'il soit fait un meilleur usage des questionnaires traduits. Nous constatons trop souvent qu'après avoir déployé des efforts considérables dans la production d'excellentes traductions de questionnaires, celles-ci sont en fin de compte sous-utilisées. Cette situation survient pour diverses raisons, mais un facteur dominant dans certains cas s'avère être l'inadéquation entre les enquêteurs déployés dans une région et les langues parlées dans cette région. Les compétences linguistiques des enquêteurs doivent donc être un élément capital dans l'élaboration du plan de déploiement sur le terrain.

Afrobarometer exige que les agents enquêteurs **se déplacent en équipe** sous la direction du Contrôleur. En d'autres termes, les équipes de terrain doivent travailler tous les jours dans la même ZD, se déplacer en petites équipes dans le même véhicule, et rester ensemble chaque nuit dans les mêmes logements. Ces dispositions facilitent **la supervision du travail de terrain**, qui est essentielle pour le contrôle qualité lors de la collecte de données. Dans la plupart des cas, les NI doivent louer pour chaque équipe de terrain qui doit enquêter dans les zones rurales des 4x4 capables de rouler sur les pistes non bitumées pour aller dans les zones reculées. Si possible, les NI loueront des véhicules 4x4 pour l'usage des équipes qui doivent quitter le centre-ville pour des ZD rurales. Sinon, les équipes de terrain peuvent se rendre dans les zones urbaines d'autres régions avec un moyen de transport public, puis louer un véhicule adéquat pour les besoins de l'équipe dans cette localité. Dans les zones urbaines ou les régions où les infrastructures et les moyens de transport sont bons, des minibus peuvent être loués quotidiennement, mais ils seront exclusivement réservés aux besoins de l'enquête.

Le plan de déploiement prend également en compte la préparation des kits à remettre à chaque équipe. Les contrôleurs doivent recevoir une liste des localités échantillonnées, les cartes des ZD, des cartes routières, quelques questionnaires, au cas où des Répondants voudraient vérifier que les tablettes sont réellement utilisées en remplacement des copies papier du questionnaire, des lettres d'introduction, une lampe torche avec des piles, une règle, et une agrafeuse (pour les questionnaires qui se détachent), un tableau de nombres aléatoires, des règles ou un quadrillage transparent (pour sélectionner les points de départ sur le terrain en cas de remplacement de ZD), etc. Suite à l'introduction par le réseau de l'acquisition électronique des données au R8, chaque enquêteur aura besoin d'une tablette avec un protège ainsi qu'un sac plastique pour protéger les appareils de la pluie et autres aléas climatiques. Chaque équipe aura également besoin d'un chargeur mobile, de plusieurs adaptateurs, ainsi qu'une tablette de rechange pour parer aux pannes. Chaque enquêteur et Contrôleur doit avoir un badge ou un dossard, un presse-papier, des stylos, des cartes numérotées, et des vêtements et équipements personnels de pluie.

### **3.9 Obtention des autorisations officielles**

Une demande d'autorisation auprès des autorités est parfois une invitation à un refus catégorique. Si possible, nous faisons l'hypothèse pour cette étude que nous avons le droit de mener l'enquête, c'est-à-dire que nous ne demandons aucune autorisation.

En pratique, cependant, nous admettons que les protocoles légaux, politiques et traditionnels doivent être respectés. Cela peut être fait en obtenant une autorisation officielle à faire de la recherche ou une lettre d'introduction de la part d'une autorité nationale ou passer un appel de courtoisie au leader traditionnel local. Généralement, nous laissons les NI déterminer, selon les circonstances de leurs pays, la mesure dans laquelle ces autorisations sont impératives, puis nous leur laissons la tâche de les obtenir. Cependant, dans le cas où il est impératif de soumettre le questionnaire Afrobarometer afin d'obtenir une autorisation d'enquêter, les Partenaires nationaux doivent informer les Partenaires principaux de la situation afin de chercher ensemble un moyen d'obtenir l'autorisation requise sans

prendre le risque d'une ingérence de l'Etat dans l'enquête. **Des modifications ne peuvent en aucun cas être apportées au questionnaire, à la demande des autorités gouvernementales.**

Dans les instances où l'obtention d'une autorisation officielle est une exigence légale, Les Partenaires Nationaux ont à charge de s'occuper de ce processus bien avant les travaux sur le terrain afin d'éviter tout retard qui pourrait découler d'approbations tardives.

Au minimum, les contrôleurs de terrain devraient avoir à disposition une lettre d'introduction du Partenaire national. Et tout enquêteur, devrait porter une PIÈCE D'IDENTITE officielle telle qu'un badge accroché sur la chemise, un dossard avec les logos d'Afrobarometer et du Partenaire National, ou un porte-document affichant les mêmes insignes.

Nous n'acceptons jamais les conditions qui exigent l'approbation des autorités sur le contenu du questionnaire ou sur la formulation de certaines questions.

Une fois sur le terrain, nous encourageons les contrôleurs à effectuer des visites de courtoisie aux autorités locales et chefs traditionnels des ZD à enquêter. Les dignitaires locaux devraient être informés mais il est leur est fortement déconseillé d'accompagner les équipes de terrain lors des enquêtes, et ceci, dans le but de veiller à ne pas compromettre l'étude.

### **3.10 Planification de la communication sur le terrain**

Le NI devrait préparer à l'avance un plan de communication quotidien avec chaque équipe de terrain. L'expérience nous apprend qu'il existe plusieurs modèles divers. Des téléphones portables ou cartes téléphoniques peuvent être remis à tous les contrôleurs avec comme instruction d'appeler le siège tous les jours. Le NI devient ainsi l'épicentre, communiquant à chaque équipe les recommandations pour gérer les problèmes usuels de terrain. Ou alors, un Contrôleur qualité mobile peut être nommé pour faire le tour des différentes localités et visiter les équipes sur le terrain, en plus de superviser leurs activités grâce au logiciel d'acquisition électronique de données. Cette approche personnelle a l'avantage de procurer une option supplémentaire plus appliquée du contrôle de qualité et un mécanisme permettant un retour plus rapide d'informations provenant du terrain.

### **3.11 Contrôle financier**

Sur le terrain, les contrôleurs sont entièrement responsables de leurs équipes, notamment de leur transport et des dispositions à prendre pour leur hébergement. Le NI doit donc remettre assez de liquidités aux contrôleurs pour les frais de carburant et d'hébergement ainsi que pour les imprévus liés au travail de terrain. Ou alors le NI pourrait décider de s'occuper de la répartition des fonds en remettant à chaque agent enquêteur une avance sur ses per-diem. Dans tous les cas, il est impératif que le Partenaire national applique un système strict de contrôle financier afin de recueillir les signatures des enquêteurs au moment de la remise desdites avances et s'assurer que les fonds destinés aux autres activités soient convenablement déboursés, déclarés et comptabilisés.

### **3.12 Collaboration technique**

Les Partenaires principaux se tiennent prêts à assister les NI en leur offrant de l'assistance technique pour l'organisation et la mise en œuvre de l'enquête. Le niveau d'assistance technique offert dépendra de l'expérience du NI/NP, de l'évaluation des capacités du NI/NP par les Partenaires principaux, et des demandes d'assistance des NI/NP. Généralement, les Partenaires principaux préféreraient envoyer un représentant dans chaque pays au moins une fois pendant le cycle de l'enquête même lorsque les partenaires sont expérimentés. La plupart du temps, cette visite a lieu pendant la formation des agents de terrain. Cette collaboration aide à maintenir les liens à travers le Réseau et renforce les dimensions internationales d'Afrobarometer. Dans plusieurs circonstances, les Partenaires principaux visiteront les pays deux fois pendant le cycle de l'enquête (par exemple, durant la formation, et durant la

publication des résultats). Les nouveaux Partenaire National recevront une assistance technique plus intensive. Dans la plupart des pays, le représentant d'un Partenaire Principal sera en mission de 5 à 7 jours au minimum pendant une ou plusieurs des phases cruciales suivantes de l'enquête:

- 1) Echantillonnage et traduction du questionnaire;
- 2) Formation des agents enquêteurs et pré-tests;
- 3) Lancement de l'enquête sur le terrain et contrôle de qualité;
- 4) Acquisition électronique des données;
- 5) Publications des résultats de l'enquête.

Dans le cadre de la transition de la méthode PAPI à la méthode CAPI, les Partenaires Principaux, en cas de nécessité, continueront d'apporter une assistance technique aux Partenaire National pour la collecte et la gestion des données à l'aide d'un logiciel d'acquisition électronique des données. Ceci pourrait nécessiter une assistance technique plus étendue durant la mise en œuvre des enquêtes du R8.

Autant que possible, et surtout au cours des périodes très actives, les Partenaires principaux feront appel à l'expertise des Partenaire National expérimentés pour participer à la collaboration technique dans d'autres pays.

Notez cependant que l'objectif de l'assistance technique est de servir d'appui et d'aide aux NI, et non de faire le travail à leur place ou de prendre en charge des activités clé du projet.

## Section 4: Le Questionnaire

### 4.1 Le Questionnaire du Round 8

Le Questionnaire du Round 8 a été élaboré par le Comité du questionnaire après avoir passé en revue les résultats et les remarques des Rounds précédents et après avoir obtenu les avis de plusieurs donateurs, analystes et usagers des données Afrobarometer sur les nouvelles thématiques favorites. Comme dans les Rounds d'enquêtes précédents, deux tiers environ des questions du Round 7 demeurent inchangées et le tiers restant sera fait de nouvelles questions. Au nombre des nouvelles thématiques d'enquêtes incluses au questionnaire du R8, nous pouvons citer ; L'Intégrité Electorale, le Mondialisme, le Populisme, la Cohésion Sociale, la Jeunesse, les Médias, la Fiscalité, et le Leadership Traditionnel.

Les Partenaires Nationaux recevront un Questionnaire Principal en Anglais, Français ou Portugais, qui servira de base pour le questionnaire à utiliser dans leur propre pays. Généralement, il est essentiel de **s'en tenir à la formulation des questions** afin de préserver la comparabilité des résultats entre pays et dans le temps. Cependant, il existe des exceptions. La première étape sera en fait d'« indigéniser » le questionnaire dans chaque pays. Cela consiste à: 1) ajouter des questions spécifiques au pays, 2) apporter des ajustements mineurs sur certaines questions afin qu'elles correspondent au contexte du pays, par exemple, en insérant les catégories spécifiques au pays et les codes pour les langues et régions ou en changeant les références du pays (ex. de « Ghana » à « Botswana »), ou en utilisant l'appellation adéquate des institutions gouvernementales (ex. « Parlement » ou « Assemblée nationale »). Chacune de ces tâches est décrite plus en détails ci-dessous (**Sections 4.2 et 4.3**).

L'étape suivante est celle de la traduction du questionnaire en langues locales. Il s'agit ici de l'une des étapes les plus importantes du processus complet d'enquête si l'on veut que les enquêtes rapportent des données de bonne qualité. Les données ne sont comparables que dans la mesure où les diverses traductions du questionnaire demandent la même information et en donnent le même sens. Un protocole de traduction bien détaillé et désormais bien testé est décrit à la **Section 4.4** et les NI se doivent de suivre ces étapes scrupuleusement et à la lettre.

Finalement, dans les dernières sections de ce chapitre, nous donnerons aussi bien des informations détaillées sur les directives générales pour remplir les questionnaires que des informations précises pertinentes à chacune des trois sections principales du questionnaire (introduction/échantillonnage, questions comportementales principales et données contextuelles). Il est essentiel que les NI maîtrisent complètement ces détails afin de pouvoir les transmettre aux agents enquêteurs lors de l'atelier de formation.

### 4.2 Questions spécifiques aux pays

Dans le questionnaire du Round 8, cinq lignes ont été ajoutées pour les questions spécifiques aux pays (CSQ), des questions **79 à 80**. De bonnes CSQ peuvent améliorer la visibilité des résultats et l'usage qu'en fait le public. Lorsque les résultats d'Afrobarometer font cas de questions « brûlantes » dans un pays, par exemple, la désirabilité pour l'augmentation de la durée des mandats au Nigéria ou la satisfaction d'avec les réformes constitutionnelles au Kenya, alors ces résultats particuliers peuvent servir à « accrocher » et faire participer les usagers, quitte à leur présenter d'autres résultats pertinents par la suite.

Il est vivement conseillé aux NI de faire le meilleur usage de l'opportunité qu'offrent les questions spécifiques aux pays. Les meilleures thématiques pour ces questions peuvent être identifiées en collaboration avec les acteurs clés et les potentiels usagers des données. La formulation des questions doit être bien ciblée et clairement énoncée. Les Partenaires principaux vous aideront volontiers, si vous avez identifié des thématiques intéressantes mais avez besoin d'aide pour la formulation des questions. En raison de la nécessité de prévoir suffisamment de temps pour permettre à l'équipe en

charge de la gestion des données de programmer les questions spécifiques aux pays en même temps que les questions génériques, il est impératif que les questions spécifiques à un pays soient générées et passées en revue bien avant l'enquête afin de donner suffisamment de temps à l'équipe en charge de la gestion des données pour les programmer en même temps que les questions génériques. Une fois la liste des questions spécifiques générée, elle sera soumise en amont à l'approbation des Partenaires principaux. Les Partenaires principaux enverront également les propositions de questions au Comité du questionnaire pour commentaires.

Généralement, il est avantageux d'insérer les questions spécifiques aux pays dans les espaces prévus dans le questionnaire (Q76 – Q80). Cependant, avec l'accord du Partenaire principal, des exceptions peuvent être faites pour les questions qui s'intègrent bien dans d'autres parties du questionnaire. Cependant, il est **extrêmement important de conserver la numérotation des questions existantes** dans l'ensemble du questionnaire. Autrement, il sera très difficile de créer un canevas standard pour la fusion des ensembles de données des différents pays et des différents rounds. Ainsi, lorsque vous insérez des questions ailleurs, vous devez leur donner le même numéro que pour la question précédente, sauf qu'il faut y ajouter le suffixe à trois lettres attribuées au pays. Par exemple, lorsque le Kenya ajoute une question sur les changements climatiques après gouvernance locale après 72B, elle sera intitulée « Q72C-KEN » et la question suivante gardera le numéro Q73. Les Questions Spécifiques aux pays de 76 à 80 devront également être intitulées avec le suffixe attribué au pays. Et même si tous ces cinq numéros de questions ne sont pas utilisés (ex.: si seules trois questions spécifiques au pays sont insérées à cet emplacement dans le questionnaire), tous les cinq espaces seront maintenus dans le questionnaire, avec les mêmes numéros de question, et une note sera ajoutée à la fin de chaque espace non utilisé indiquant que « La question n'a pas été posée [en/au + votre pays]. » La question suivante sur l'identité tribale/ethnique devrait toujours porter le numéro Q81. **Ne dérangez pas la séquence des numéros de questions qui viennent après le numéro Q81.** Veuillez vous rapprocher d'un Partenaire principal, si vous avez des questions sur comment numéroter les questions spécifiques au pays ajoutées au questionnaire.

Durant les Rounds 1-6 précédents où Afrobarometer faisait usage de la méthode « Papier-Crayon », le questionnaire était élaboré à l'aide d'une structure de « tableaux imbriqués ». Cependant, la structure de tableaux imbriqués s'est avérée difficile à éditer en cas d'ajout ou de suppression de nouvelles questions. Après le passage à la méthode CAPI au cours du R7, il a été demandé aux Partenaires Nationaux de fournir les traductions en langues locales au format Excel. Cela s'est traduit par plusieurs occurrences où les versions Excel des instruments étaient plus à jour que la version Word. Au cours du R8, le réseau demandera en conséquence aux Partenaires Nationaux de fournir les instruments en format Excel. L'équipe en charge de la gestion des données s'en servira par la suite pour générer une version Word aux fins d'archivage. Cependant, en raison de ce que les données actuelles seront saisies sur des tablettes, la version papier du questionnaire servira en majeure partie lors de la formation. Les équipes de terrain devront aussi emporter quelques exemplaires du questionnaire sur papier, pour s'en servir comme solution de rechange, dans la survenue d'une panne de l'équipement électronique. Cependant, lorsqu'il arrive à un énumérateur de consigner des données sur papier, obligation lui est faite de saisir celles-ci sur tablette dans les meilleurs délais, et de préférence le jour même de l'entrevue.

### 4.3 Indigénisation du Questionnaire

#### 4.3.1 Check-list d'indigénisation

Une **check-list d'indigénisation détaillée du questionnaire** identifiant toutes les questions qui pourraient nécessiter que la « localisation » ou « l'indigénisation » reflètent les noms, codes, institutions, etc., spécifiques des pays sera partagée entre tous les Partenaire Nationaux de même que le document du questionnaire générique lui-même. En plus de vérifier toutes les questions listées dans le questionnaire, les NI doivent passer le questionnaire au peigne fin afin d'identifier toute autre question ou réponse qui nécessite d'être « indigénisée ». En ce qui concerne les changements proposés par rapport à une question autre que celles énumérées dans la liste des questions à indigéniser, le NI devra confirmer ce changement avec le Partenaire principal.

#### 4.3.2 Notes supplémentaires sur l'indigénisation du questionnaire

Quelques notes supplémentaires sur l'indigénisation du Questionnaire:

- 1) Pour l'information sur la localisation à la page une de la version actuelle du questionnaire à remplir (c'est-à-dire la première page du questionnaire principal après les instructions d'indigénisation et autres questions), veuillez garder le libellé « Région/Province » sur l'unité administrative de premier ordre qui est listée, et assurez-vous que les réponses sont codées à l'aide des codes spécifiques aux pays. Si le nom de l'unité administrative de premier ordre dans votre pays est autre que région ou province, ex.: « état » ou « commune », vous pouvez **ajouter** cet intitulé à l'intitulé « région/province », ex.: « région/province/état ». Veuillez donner ces détails en amont, afin de laisser suffisamment de temps pour la programmation sur les tablettes.
- 2) Veuillez ne pas changer le nom de l'information de dernier ordre sur la localisation, « Numéro de ZD ». Cette information doit correspondre aux identifiants « officiels » des ZD (codes ou étiquettes) utilisés dans la base de sondage, libellés sous forme soit de chaîne de caractères (nom), soit de variable numérique.
- 3) Pour les niveaux ou localisations administratives intermédiaires, cependant, le NI pourrait indigéniser le questionnaire en substituant les appellations adéquates pour les « districts » et « villes/villages ». Il est également acceptable de collecter les données pour plus de deux niveaux intermédiaires (ex.: en Ouganda nous collectons les données sur les Districts, Comtés, Sous-comtés, paroisses et Villes/Villages). Cette information est normalement saisie sous forme de variables en chaînes de caractères, et devrait généralement correspondre - en nom, type de variable et nombre de variables prises en compte - à l'information qui identifie chaque ZD dans la base de sondage initiale.
- 4) Notez que les identificateurs de ZD dans certains pays n'attribuent pas d'identifiant unique à chaque ZD. Par exemple, il peut y avoir un numéro 001 de ZD dans chaque district ou province X. Dans ce cas, les Partenaires nationaux devront insérer une variable supplémentaire dans leur base de données qui sera nommée Numéro ZD\_AB et qui attribuera un code unique à chaque ZD, soit de 001 à 150 pour une base de données de n = 1200 (et 8 interviews par ZD), soit de 001 à 300 pour une base de données avec n = 2400. Ceci permet d'analyser facilement les données par ZD; ce qui facilite aussi bien l'apurement de certaines variables que le contrôle de la qualité des données et l'analyse.
- 5) Veuillez garder le même nom à travers le questionnaire, pour les institutions nationales ou locales. Par exemple, si l'Assemblée nationale législative dans votre pays est appelée « Parlement », alors toutes les questions faisant référence à l'assemblée devraient plutôt mentionner « parlement » ou « député », plutôt qu'une pluralité de termes comme par exemple « parlement » et « assemblée nationale ». Il en est de même pour les références au gouvernement local et à l'organe exécutif.
- 6) Surtout lors de l'indigénisation du questionnaire sur le gouvernement local ou sur l'Assemblée nationale législative, assurez-vous que le terme d'indigénisation que vous utilisez concorde avec celui utilisé dans le questionnaire original. Il est particulièrement important de conserver la distinction faite dans le questionnaire original entre le « Parlement » et « l'Assemblée nationale » en tant qu'institution (ex.: Q20C, Q29, Q40C, Q41B, et Q52 option de réponse 1), Q53A), les représentants de ces institutions de manière collective (ex.: « Députés », ex.: Q12B, Q38A, Q42B, Q52A) ou le représentant *personnel* d'un individu appartenant à cette institution (ex.: « Votre député », ex.: Q51B). Il en est de même pour les références aux institutions et aux représentants du gouvernement local (ex.: Q12A, Q38B, Q41D, Q42D, Q51C et Q52 option de réponse 1). Veuillez être particulièrement attentif lors de l'indigénisation de ces références.

- 7) Pour toute question qui n'est pas appropriée dans un pays donné (ex.: la question Q54C relative aux Groupes extrémistes, les questions Q12D, Q38C, Q41K, Q42H, Q51D, Q87A-E, Q88, Q89A & B, Q90 relatives aux chefs traditionnels au Cap-Vert, à Sao Tome et Principe et dans les autres pays qui n'en ont pas, les questions relatives au gouvernement local dans certains pays, etc.) la question devra être masquée et ne devra pas figurer dans la base de données. Veuillez consulter les gestionnaires de base de données du Partenaire principal sur ces questions. De même, veuillez garder la numérotation originale du questionnaire original pour le reste des questions.
- 8) Les NI devront proposer une reformulation (par écrit) au Partenaire principal, lorsqu'ils estiment que la formulation d'une question (ex.: références à « votre député » dans les pays qui utilisent les systèmes de représentation proportionnelle de liste) n'est pas appropriée à leur contexte national. Tout amendement suggéré sera soumis à l'étude du Comité d'élaboration du questionnaire d'Afrobarometer et ne sera approuvé sans leur approbation écrite spécifique.

#### 4.3.3 Codes spécifiques assignés aux pays

À chaque pays correspond un préfixe et une gamme de codes à utiliser pour les questions qui requièrent des options de réponse spécifiques aux pays. Les préfixes et codes nationaux assignés pour le compte du Round 8 sont les suivants:

Pays	Préfixe-pays	Code de pays
Afrique du Sud	SAF	700-739
Algérie	ALG	1420-1459
Angola	ANG	1750-1799
Bénin	BEN	100-139
Botswana	BOT	140-179
Burundi	BDI	1180-1219
Burkina Faso	BFO	180-219
Cameroun	CAM	1220-1259
Cap-Vert	CVE	220-259
Côte D'Ivoire	CDI	1260-1299
Égypte	EGY	1460-1499
eSwatini	SWZ	1620-1659
Éthiopie	ETH	1340-1379
Gabon	GAB	1700-1749
Ghana	GHA	260-299
Guinée	GUI	1300-1339
Kenya	KEN	300-339
Lesotho	LES	340-379
Libéria	LIB	380-419
Madagascar	MAD	420-459
Malawi	MLW	460-499
Mali	MLI	500-539
Maroc	MOR	1500-1539
Maurice	MAU	900-929
Mozambique	MOZ	540-579
Namibie	NAM	580-619
Niger	NGR	1100-1139
Nigeria	NIG	620-659
Ouganda	UGA	780-819
Sao Tome et Principe	STP	1660-1699

Sénégal	SEN	660-699
Sierra Léone	SRL	930-959
Soudan	SUD	1540-1579
Soudan du Sud	SSD	1380-1419
Tanzanie	TAN	740-779
Togo	TOG	1140-1179
Tunisie	TUN	1580-1619
Zambie	ZAM	820-859
Zimbabwe	ZIM	860-899

Un préfixe-pays et une plage de codage pays spécifiques supplémentaires seront assignés à chaque pays nouvellement ajouté au Réseau Afrobarometer.

#### 4.3.4 Approbation des Questionnaires indigénisés

Une fois que le NI aura « indigénisé » la version en langue nationale (anglais, portugais ou français) du questionnaire, veuillez envoyer le document complet au Chef de Projet de votre Partenaire principal pour appréciation (le Chef de Projet du Partenaire principal sollicitera également les commentaires des Responsables des Opérations des travaux sur le terrain et/ou du gestionnaire des données du réseau). Le Partenaire principal vous donnera le feu vert dès que le questionnaire est prêt à être traduit en langues nationales et locales.

#### 4.4 Traduction du Questionnaire

Comme nous l'avons précédemment mentionné, une traduction en langues locales de bonne qualité est l'une des étapes les plus importantes du processus de l'enquête dans son ensemble. A la fin, nos données ne sont aussi bonnes – et comparables au sein et à travers les pays – que ne le permettent la qualité et la *cohérence* des traductions en langues locales utilisées pour leur collecte. La méthodologie suivante devrait être utilisée pour assurer la qualité et la cohérence maximales des traductions en langues locales.

La première étape est de déterminer le nombre de **langues locales** à utiliser. Cela nécessite une réconciliation entre l'espace géographique de l'échantillon avec les ressources budgétaires disponibles et les difficultés à avoir un trop grand nombre de versions du questionnaire en langues locales. En principe, tous Les Groupes linguistiques susceptibles de constituer 5% de l'échantillon devraient avoir un questionnaire traduit. En pratique, à cause des complications et des coûts relatifs à une multitude de versions du questionnaire, il est préférable de limiter le nombre de traductions en langues locales à six, et moins si possible. Les pays et Partenaires nationaux membres du réseau depuis plusieurs Rounds devraient consulter le Chef de projet de leur Partenaire principal et leur Responsable des opérations (travaux sur le terrain) pour déterminer le nombre adéquat de langues à conserver.

Le NI devrait recruter des **traducteurs expérimentés** pour se charger de toutes les traductions. Il devrait cependant faire attention à ne pas recruter des traducteurs professionnels qui n'utilisent que les versions « formelles » ou « académiquement correctes », plutôt que la version **courante** des langues locales. Nous recommandons aux NI de travailler avec des personnes expérimentées à faire des traductions en langage familier, surtout avec les journalistes des radios ou autres média locaux d'information.

Dans le cas où les langues sont écrites dans des scripts différents de l'alphabet Romain, que les agents enquêteurs pourraient parler mais ne pas pouvoir lire, il est recommandé qu'ils travaillent avec le traducteur pour enregistrer phonétiquement la traduction de telle sorte que les agents enquêteurs puissent lire et comprendre. D'autres préoccupations relatives aux langues et aux traductions (par exemple, lorsque le créole non écrit est largement parlé) devront être discutées avec le Chef de projet

du Partenaire principal et le Responsable des Opérations sur le terrain pour parvenir à un accord sur la meilleure approche de traduction des questionnaires et sur le choix des langues de l'entrevue.

#### **4.4.1 Protocole de traduction**

Afin de s'assurer que le sens des questions demeure le même lors de la traduction, le protocole à cinq étapes suivant devrait être adopté:

**Etape 1:** organiser une **réunion initiale de conceptualisation et de familiarisation** avec les traducteurs pour s'assurer qu'ils comprennent les concepts, les motivations et le sens de chaque élément d'investigation avant de se lancer dans la traduction. Après cette rencontre, les traducteurs produisent la **première version** du document traduit en langue locale.

**Etape 2:** la première ébauche terminée, convenez d'une **réunion de synchronisation** entre le NI et tous les traducteurs pour réconcilier les traductions locales avec la version en langue nationale. L'objectif de cette rencontre est de s'assurer que toutes les traductions reflètent de la même manière le sens et la logique de chaque élément du questionnaire. Après cette réunion de synchronisation, les traducteurs travaillent sur la seconde ébauche du questionnaire traduit sur la base des discussions et commentaires de la réunion de synchronisation.

**Etape 3:** les secondes ébauches des traductions dans chaque langue locale sont remises à une équipe indépendante pour une **contre traduction en aveugle** dans la langue nationale. Ces traducteurs ne devraient pas avoir vu ou été en contact avec la version originale du questionnaire en langue nationale.

**Etape 4:** une **deuxième réunion de synchronisation** devra être organisée entre les premiers traducteurs et les contre traducteurs pour étudier les contre traductions. Ensuite, l'équipe initiale de traducteurs perfectionne davantage ses traductions sur la base des commentaires des contre traducteurs.

**Etape 5:** Ces traductions révisées sont alors soumises à un **pré-test** lors de l'atelier de formation des agents enquêteurs /contrôleurs et du test du questionnaire sur le terrain. Les commentaires des pré-tests devraient aboutir à des ajustements finaux des traductions pour obtenir les versions finales qui seront utilisées sur le terrain.

Veillez noter que les traductions en langue locale ne devraient être considérées finalisées et prêtes à l'usage des agents enquêteurs que dès lors que les commentaires des agents enquêteurs durant leur formation et le pré-test sur le terrain auront été pris en compte. Les traductions finales en langues devront suivre le format des questionnaires d'Afrobarometer afin d'éviter toute confusion entre la version en langue nationale et les versions en langue locale. Toutes les traductions finales en langue locale devraient être envoyées au format Excel au Partenaire principal pour inclusion sur la Tablette au début des travaux sur le terrain.

Enfin, il importe de reconnaître que parcourir toutes ces étapes et obtenir des traductions de bonne qualité prend du temps. Les NI doivent enclencher ce processus bien avant le début des travaux sur le terrain afin que les procédures soient scrupuleusement suivies et que le désir d'atteinte des objectifs de travaux sur le terrain ne pousse pas à expédier les traductions.

#### **4.5 Instructions générales à suivre pour remplir le Questionnaire**

Suite au passage du PAPI au CAPI durant le Round 7, les agents enquêteurs n'auront plus à acquérir et enregistrer les réponses sur papier. Avec le CAPI, les agents enquêteurs devront acquérir les données en sélectionnant les réponses justes sur une tablette. Cependant, étant donné que la programmation est faite de manière à ignorer certaines questions liées, il importe que les agents enquêteurs soient premièrement formés sur la base de la version papier du questionnaire. Ceci leur

permettra de se familiariser avec toutes les questions y compris celles qui pourraient être ignorées selon les situations.

Les points suivants devront être gardés à l'esprit lors du remplissage du questionnaire. Le NI devra s'assurer que les agents enquêteurs comprennent ces instructions:

Les Répondants seront désormais automatiquement choisis sur la liste des membres du ménage âgés de 18 ans et plus et leurs détails devront être saisis sur la tablette au début de l'entrevue. Les agents enquêteurs devront toujours s'assurer de s'entretenir avec le Répondant choisi. Lorsque le Répondant choisi n'est pas à la maison à ce moment précis, les agents enquêteurs devront suivre les procédures standard d'Afrobarometer, notamment la programmation d'une autre visite ou la substitution du ménage lorsque le Répondant n'est toujours pas à la maison, après plusieurs visites (Veuillez vous référer à la section portant sur la formation et la supervision des agents enquêteurs ainsi qu'à celle portant sur l'échantillonnage).

- **Sélectionnez** la réponse juste pour chaque question parmi les options disponibles.
- **Répondez à toutes les questions.** La programmation acquisition électronique des données est conçue pour ne pas évoluer à la prochaine question tant que l'agent enquêteur n'a pas répondu à toutes les questions. Veuillez sélectionner l'option correspondante, lorsqu'un répondant répond « ne sait pas » ou « refuse de répondre ». Les questions liées qui nécessitent une vraie réponse seront automatiquement programmées pour être ignorées sur la tablette.
- Il est important de lire toutes les introductions et instructions de début pour les nouvelles sections. Cela permet au Répondant de prendre une pause et permet aussi de se mettre dans le contexte mental adéquat. Tous les mots que l'agent enquêteur doit lire à voix haute sont écrits en **caractères gras**.
- *Les instructions à l'agent enquêteur* sont écrites en *italiques* et sont souvent entre crochets [...]. Celles-ci ne sont pas lues à voix haute.
- Lisez seulement ce qui est écrit sur le questionnaire. **NE** paraphrasez ou interprétez **PAS** les questions. Répétez au cas échéant les questions lentement ou lisez l'autre traduction. Si les Répondants sont vraiment confus, il est important de l'indiquer avec la réponse « Ne sait pas ».
- Les agents enquêteurs devraient suivre les instructions de chaque question pour savoir s'il faut lire ou non les options/catégories de réponse à haute voix. Respectez scrupuleusement toutes les instructions *Ne pas lire (NPL)*.
- Les agents enquêteurs ne devraient administrer les questionnaires dans les langues approuvées par le NI et qu'ils parlent couramment. Toutes les langues pour lesquelles des traductions sont disponibles seront chargées sur toutes les tablettes. Les NI doivent s'assurer de sélectionner les équipes ayant les compétences adéquates pour satisfaire aux exigences linguistiques des localités qu'elles auront à visiter. Il est recommandé de choisir des agents enquêteurs qui parlent plusieurs langues et de constituer les équipes avec le maximum possible de diversités linguistiques. La pratique de l'acquisition électronique des données permet aux agents enquêteurs de changer de langue au cours d'une entrevue. Cependant, les agents enquêteurs se doivent de n'administrer les entrevues que dans une langue qu'ils parlent couramment, et de ne pas changer l'entrevue dans une langue qui leur soit étrangère.
- Lorsque les entrevues sont conduites en langues locales, les questions et les catégories de réponse devraient être lues de la version du questionnaire en langue locale **exactement telles que formulées**.

- Les entrevues doivent être conduites dans la langue de choix du Répondant. Lorsque l'agent enquêteur ne parle pas couramment la langue de choix du Répondant, alors soit un autre agent enquêteur aux compétences linguistiques adéquates sera amené pour conduire l'entrevue à sa place, soit cela devra être inscrit sur le questionnaire et considéré comme une visite infructueuse (« Le Répondant ne parlait pas une des langues de l'enquête ») et le ménage, remplacé. Lorsqu'un Répondant choisit de passer à une langue inconnue de l'agent enquêteur, il/elle devra arrêter l'entrevue et appeler un énumérateur qui soit en mesure de continuer l'entrevue dans la nouvelle langue.
- **Ne conduisez les entrevues que dans les langues officielles de l'enquête et n'utilisez que les traductions officielles.** Afrobarometer ne permet pas les traductions ad hoc « de terrain » pour les Répondants qui préféreraient conduire l'entrevue dans une langue autre que la langue nationale ou l'une des langues locales officielles de traduction. Ici encore, lorsqu'un Répondant sélectionné ne peut pas être entretenu dans une des langues de l'enquête utilisant une traduction officielle, l'entrevue devrait être considérée comme une visite infructueuse et le ménage devra être remplacé.
- Si, cependant, les équipes font face à de petites différences linguistiques en raison de dialectes nécessitant des modifications d'une traduction officielle à certains niveaux, ceci pourra se faire. Ces modifications ne devront cependant être effectuées qu'en consultation avec le NI, et ces modifications mineures devront être enregistrées sur le questionnaire traduit et être systématiquement appliquées par tous les membres de l'équipe dans cette localité. Les modifications seront également mentionnées dans le rapport de terrain ainsi que dans le rapport national de méthodologie et de travail de terrain.
- La méthodologie d'Afrobarometer n'exige **PAS** que l'agent enquêteur montre les catégories de réponse au Répondant par écrit sur une CARTE visuelle. Etant donné que plusieurs de nos Répondants pourraient être illettrés, nous estimons que cette procédure est au mieux déroutante et au pire intimidante. Puisque nous n'utiliserons pas de carte visuelle, les agents enquêteurs doivent apprendre à poser toutes les questions (et, le cas échéant, proposer toutes les modalités de réponse) ORALEMENT.

#### 4.6 Contenu du Questionnaire

Le questionnaire comprend trois parties:

1. **La 1ère Partie** couvre les de la **sélection des ménages et des Répondants**, et inclut l'**introduction** au Répondant (pp.1-4). Cette section est à remplir par l'agent enquêteur. La **2ème Partie** couvre les **principales questions comportementales et démographiques** posées par l'agent enquêteur et auxquelles répond le Répondant (Q1 – Q100).
2. La **3ème Partie** inclut les **questions contextuelles** portant sur le cadre et l'atmosphère de l'entrevue, et collecte des **informations sur l'agent enquêteur**. Cette section est remplie par l'agent enquêteur (Q101 – Q122).
3. **Données géographiques:** Un questionnaire distinct sera administré par le Contrôleur qui comprendra les informations générales sur la ZD. En remplissant cette partie, le Contrôleur devra prendre des photos autant que possible.

Nous passerons en revue chaque section du questionnaire chacune à son tour:

##### 4.6.1 1<sup>ère</sup> partie: Introduction et échantillonnage

**\*GPS de la localité:** L'agent enquêteur devra prendre les coordonnées GPS du ménage sélectionné en appuyant sur le bouton "Capture GPS". Le système de localisation GPS devra être mis en marche pour permettre que la tablette prenne les coordonnées.

**\*UPE/ZD:** Chaque enquêteur indique si l'UPE/ZD se trouve en milieu urbain ou rural. L'équipe devra se mettre d'accord sur la désignation de l'UPE/ZD et la répartition des milieux urbain/rural devrait correspondre parfaitement à la distribution urbain/rural assignée dans l'échantillon.

**\*Dénomination des zones:** L'agent enquêteur est tenu de choisir la correcte dénomination de la zone (Province, région, District, etc.). Parfois, le programme invitera l'agent enquêteur à entrer les noms des zones, comme des villages par exemple. Il importe que tous les membres de l'équipe s'accordent sur l'orthographe des noms qu'il convient de saisir et qu'ils fassent tous usage de cette même orthographe.

**\*Numéro de ZD:** Toutes les ZD échantillonnées devront être intégrées sur la tablette. Les agents enquêteurs sont tenus de choisir le nom de correct de la ZD dans la zone où ils opèrent. Le programme confirmera ensuite le numéro de la ZD sélectionnée. A ce stade, si l'agent enquêteur a choisi un numéro de ZD erroné, il devra revenir en arrière pour corriger son erreur avant de continuer. Le prochain écran invitera l'agent enquêteur à confirmer une fois encore le numéro de ZD en saisissant manuellement le numéro sur la tablette.

**\*Sélection du ménage:** Les écrans suivants portent sur la sélection des ménages et des Répondants. Les agents enquêteurs sont chargés de ces deux étapes de l'échantillonnage, même si les Contrôleurs les assisteront dans la démarche pour opérer une sélection correcte des ménages. Les instructions sur le questionnaire, qui sont plus amplement expliqués à la Section 5, doivent être **scrupuleusement suivies**.

**\*Date et heure de la visite:** Choisissez 'aujourd'hui' pour prendre la date de la première visite. S'il s'agit d'un rappel, sélectionnez la date appropriée parmi les options disponibles sur la tablette. Sélectionnez l'heure de la visite de la même façon. Si personne n'est disponible à la première visite, veuillez enregistrer l'entrevue et le poursuivre à la seconde visite. L'agent enquêteur sera invité à encore choisir la date et l'heure de la seconde visite.

**\*Introductions:** Les agents enquêteurs doivent lire les introductions du questionnaire **exactement telles que formulées**. La formulation de ces textes donne des informations sur l'objectif de l'enquête et la neutralité de votre institution. Par ailleurs, chaque contrôleur aura une copie d'une lettre officielle présentant votre institution et détaillant l'objectif de l'enquête.

**\*Procédure de sélection du Répondant:** Les agents enquêteurs doivent suivre scrupuleusement les instructions relatives à la procédure de sélection du Répondant. Cela consiste à encercler les réponses correctes afin de déterminer si l'entrevue doit se faire avec un homme ou une femme. L'encadré « premier entrevue » s'applique seulement au tout premier entrevue que l'agent enquêteur conduira sur toute la durée de l'enquête (et non le premier entrevue de chaque journée). Le but de l'alternance entre sexes est d'avoir un nombre égal d'hommes et de femmes dans l'échantillon. Le contrôleur demandera à une moitié du Groupe de s'entretenir avec des hommes et à l'autre moitié de s'entretenir avec des femmes, pour leur tout premier entrevue sur le terrain. Ou alors, on peut tirer au sort, pour assigner le premier quota. Ensuite, les agents enquêteurs alterneront les entrevues selon le sexe, commençant chaque journée en se référant à la dernière entrevue du jour précédent.

Ensuite, l'agent enquêteur demande à la personne qui lui ouvre s'il y a des citoyens du sexe requis vivant dans le ménage. Si la réponse est positive, alors l'agent enquêteur est tenu d'enregistrer le nombre de citoyens adultes du sexe approprié, âgés de 18 ans et plus, et vivant dans le ménage. Sur la base du nombre obtenu, l'agent enquêteur devra dresser la liste des noms de toutes les personnes du sexe approprié et vivant dans le ménage. **Notez que seuls les citoyens âgés de 18 ans et plus au jour**

**de l'enquête sont considérés comme des Répondants éligibles.** Après avoir saisi les noms, l'agent enquêteur sera invité à se renseigner sur les âges de tous les Répondants éligibles et les saisir. Lorsque l'âge fourni est inférieur à 18 ans, le programme ne l'accepte pas et l'agent enquêteur devra vérifier l'âge. Lorsque la personne n'a pas atteint l'âge requis, alors vous devrez retourner à la page où le nombre de Répondants éligibles a été saisi et le corriger.

Après saisie des noms des Répondants éligibles du ménage ayant le sexe requis, la tablette est programmée pour aléatoirement sélectionner un Répondant parmi les noms figurant sur cette liste.

Si l'individu sélectionné est à la maison et accepte de participer à l'enquête, l'entrevue peut débiter immédiatement.

**\*Rappels:** Si le Répondant sélectionné aléatoirement n'est pas à la maison, l'agent enquêteur doit prendre rendez-vous pour le rencontrer plus tard. Les agents enquêteurs doivent retourner chez le Répondant une fois. Ce n'est que lorsque le Répondant n'est pas présent lors de cette seconde visite que l'agent enquêteur peut substituer le ménage. Rappel: **il faut substituer les ménages et non les individus.** Allez donc dans le ménage suivant et répétez la Procédure de sélection du ménage.

**\*Visites infructueuses:** Les agents enquêteurs doivent relever les raisons des visites infructueuses en choisissant parmi les options fournies pour expliquer les visites infructueuses. L'instrument a été programmé pour accompagner l'agent enquêteur dans la prise d'une décision appropriée sur la base des raisons offertes pour expliquer une visite infructueuse.

**\*Introduction au Répondant:** Dès que l'agent enquêteur s'est assuré de ce que le Répondant choisi est disponible et dispose à être interviewé, il/elle devra continuer et inviter le Répondant choisi à répondre à ses questions. Les agents enquêteurs doivent lire l'introduction au Répondant **exactement telle qu'énoncée.** La formulation de ces textes donne des informations sur l'objectif de l'enquête et la neutralité de votre institution.

**\*Consentement du Répondant:** Les Introductions permettent également d'obtenir le **consentement éclairé** du Répondant, permettant ainsi de se conformer aux standards éthiques des recherches d'Afrobarometer. Les Introductions rassurent également les Répondants sur la **confidentialité** de leurs réponses. Les Investigateurs Nationaux sont chargés d'instruire les agents enquêteurs sur les principes de consentement éclairé et de leur faire signer un **Accord relatif à l'éthique de la recherche.** Le formulaire d'éthique se trouve dans l'**Annexe 6.**

**\*Langue de l'entrevue:** Les agents enquêteurs doivent commencer en lisant à haute voix les options de langues disponibles pour l'enquête. Permettez au Répondant de choisir la langue dans laquelle il aimerait conduire l'entrevue. L'entrevue ne devrait se poursuivre que si l'enquêteur maîtrise l'option de langue du Répondant. Lorsque le Répondant opère un choix de langue qui a été traduit mais que cette langue est inconnue de l'enquêteur, alors ce dernier devra notifier au Répondant le besoin de lui affecter un autre enquêteur qui parle sa langue pour conduire l'entrevue plus tard.

**\*Date et heure de début de l'entrevue:** Pour remplir la 1ère Partie du questionnaire, l'enquêteur choisit parmi les options disponibles sur la tablette pour enregistrer la date et l'heure de début de l'entrevue.

#### **4.6.2 2<sup>ème</sup> partie: Les principales questions comportementales et démographiques**

L'essentiel du questionnaire comprend 100 questions qui couvrent divers domaines.

\*Une fois encore, les agents enquêteurs doivent POSER LES QUESTIONS EXACTEMENT TELLES QUE FORMULÉES.

\*Dans la section qui comporte les questions sur la démocratie, Q21, Q31, Q36, Q37, Q64B, et Q90, prenez soin de toujours lire la question dans la langue de l'entrevue, mais lisez toujours « démocratie » en langue nationale (c.-à-d. en anglais, français, portugais ou swahili). Ne traduisez le mot « démocratie » en langue locale que lorsque le Répondant ne comprend pas le terme en langue nationale. Assurez-vous de poser TOUTES les questions à TOUS les Répondants, même s'ils ont du mal à comprendre le terme « démocratie ».

\*Plusieurs questions sur cet instrument sont établies sur un **format de « choix forcé » A/B**. Comme aux questions Q19A et 19B et celles de la séquence qui commence à Q22, il est demandé aux répondants: « Laquelle des affirmations suivantes est proche de votre opinion? » Choisissez l'Affirmation A ou B (ou « Choisissez l'Affirmation 1 ou l'Affirmation 2 »). Après avoir lu les deux affirmations et obtenu une réponse « A » ou « B » (ou « Affirmation 1 » ou « Affirmation 2 »), l'agent enquêteur devra sonder la force de l'opinion en demandant « Êtes-vous d'accord ou tout à fait d'accord? » L'agent enquêteur devra être formé et supervisé pour s'assurer qu'il pose la question exactement ainsi.

\*Certaines questions sont liées, avec des instructions qui nécessitent, par exemple, que « Si Non à la question précédente, alors sélectionnez Non Applicable pour cette question ». Voir Q81 et Q82A&82B pour un exemple. Pour les questions liées, la tablette vous dirigera automatiquement à la question correspondante. Cependant, les agents enquêteurs doivent être formés et supervisés de sorte à exécuter ces instructions correctement en enregistrant manuellement les données sur le questionnaire papier. Les questions liées sont les suivantes:

thisint \* Q101 (sexe)

prevint \* thisint (sexe)

Raisons des visites infructueuses (nocall), ménages 1 – 7

Q15C \* Q15D

Q35C \* 35D

Q44A \* Q44B \* Q44C

Q44D \* Q44E \* Q44F

Q44G \* Q44H \* Q44I

Q44J \* Q44K \* Q44L

Q44M \* Q44N \* Q44O

Q48pt1 \* Q48pt2 \* Q48pt3

Q59A \* Q59B-F

Q65A \* Q65B \* Q65C\* Q65D

Q72A \* Q72B

Q81 \* Q82A-B

Q91A \* Q91B

Q92F \* Q92G

Q94A \* Q94B

Q95A \* Q95B

Q96B \* Q96C

Q98A \* Q98B

Q112 \* INTVNO, Q111, Q112, Q113, Q114, Q115, Q116, Q117, Q118, Q119

Vous trouverez les détails complets de toutes les questions liées et la procédure pour apurer les données qui leur sont affectées à l'[Annexe 10](#).

\*Certaines questions requièrent des réponses multiples, [ex.: voir 48pt1-pt3, et Q119](#). Cela est indiqué dans les instructions et dans l'en-tête des colonnes des réponses. Une instruction qui stipule *Acceptez jusqu'à trois réponses* signifie qu'une, deux ou trois réponses sont acceptables, selon le nombre d'opinions qu'a le Répondant. Si le Répondant n'a pas une seconde ou troisième réponse, alors

l'agent enquêteur doit encrer le code adéquat (**généralement 9996** = pas d'autres réponses) dans la colonne appropriée.

\***Q81** nécessite que l'agent enquêteur demande le Groupe ethnique du Répondant. Veuillez noter que cette identité, telle que précisée par le Répondant, doit être exactement insérée dans la formulation des deux questions suivantes (Q82A et Q82B).

#### **4.6.3 3<sup>ème</sup> partie: Données contextuelles et information et certification de l'agent enquêteur**

\*A la fin de chaque entrevue, les agents enquêteurs seront invités à choisir sur la tablette pour enregistrer l'heure de fin de l'entrevue.

\* Les agents enquêteurs ont des responsabilités supplémentaires pour la collecte de données **aussitôt l'entrevue fini**. Sur la base de leurs propres observations avant, pendant et après l'entrevue (et non pas en demandant aux Répondants) ils enregistreront les conditions dans lesquelles cette entrevue s'est déroulée. Ces données sont enregistrées comme réponses à 10 questions supplémentaires dans la 3<sup>ème</sup> Partie du questionnaire (Q101 – 110). Par exemple, les agents enquêteurs enregistrent les conditions de l'entrevue (Q106 – 109) et l'attitude des Répondants (Q110).

\*Les agents enquêteurs donnent également des informations démographiques sur eux-mêmes (Q111-119). Cet ensemble de questions méthodiques offre aux chercheurs des options d'analyse supplémentaires. L'on peut, par exemple, désormais vérifier si les conditions dans la localité affectent systématiquement les attitudes populaires. L'on peut également vérifier si la présence d'autres personnes au cours de l'entrevue pousse les Répondants à s'autocensurer ou même changer d'opinion.

\*Q120 permet à l'agent enquêteur de faire d'autres observations qui ne sont pas prises en compte dans les questions portant sur le cadre de l'entrevue.

\*Q121 requiert que l'agent enquêteur certifie de sa signature le respect strict de tous les protocoles d'échantillonnage et d'entrevue d'Afrobarometer. Cette signature les engage d'un point de vue éthique et légal.

\* Q122 permet également au contrôleur d'enregistrer ses observations et, enfin, Q121 requiert que le contrôleur certifie de sa signature le respect strict de tous les protocoles d'échantillonnage et d'entrevue d'Afrobarometer. Cette signature les engage également d'un point de vue éthique et légal.

## Section 5: Echantillonnage

### 5.1 Introduction

Cette section présente un protocole standard de tirage d'un **échantillon aléatoire national** dans le cadre des enquêtes d'Afrobarometer. Veuillez ne pas oublier qu'indépendamment du fait qu'une enquête précédente ait été conduite dans un pays, **une base de sondage actualisée doit être disponible et un nouvel échantillon doit être tiré pour chaque round d'Afrobarometer**. Les partenaires nationaux devront faire en sorte que les échantillons présentés pour le compte des enquêtes du Round 8 soient vérifiés par rapport aux enquêtes du Round 7 pour s'assurer de ce qu'ils ne sont pas les mêmes.

L'échantillonnage est l'une des étapes les plus complexes du processus d'enquête. L'un des défis récurrents durant les rounds précédents était relatif au timing de la préparation et de la révision de l'échantillon et surtout aux dates prévues pour la formation des agents enquêteurs et le démarrage des activités sur le terrain. Il est indispensable que les échantillons soient déterminés bien avant la formation afin que les cartes puissent être obtenues, les plans de route déterminés, les points de départ sélectionnés et toutes les autres tâches essentielles d'avant formation terminés. L'usage de l'acquisition électronique des données a rendu le besoin de finaliser au plus tôt l'échantillonnage dans le processus de planification de l'enquête d'autant plus impératif. L'équipe chargée de la gestion des données doit désormais insérer les zones de dénombrement et les autres détails géographiques dans le processus de programmation. Dans plusieurs pays cependant, les échantillons n'ont été tirés et soumis à la révision que quelques jours avant les dates prévues pour la formation des agents enquêteurs. Puisque les échantillons doivent être attentivement évalués et nécessitent parfois de longues discussions entre le Partenaire National et les Partenaires principaux et/ou le Spécialiste en échantillonnage afin de clarifier et finaliser tous les détails, cet état de choses a parfois obligé Les Partenaires Nationaux à retarder la formation et les travaux sur le terrain jusqu'à la finalisation des échantillons. C'est la raison (en plus de problèmes similaires liés à l'indigénisation et à la traduction des questionnaires) pour laquelle nous encourageons vivement les partenaires à terminer l'échantillonnage et les questionnaires bien avant les dates prévues pour la formation des agents enquêteurs et le démarrage des travaux sur le terrain.

La taille standard de l'échantillon pour le Round 8 est de 1200 cas. Cependant et en fonction des ressources financières disponibles, certains pays pourraient avoir des échantillons de taille plus importante.

L'échantillon est désigné comme **une section transversale représentative** de tous les citoyens en âge de voter dans un pays donné. L'objectif est de donner à chaque citoyen adulte une chance égale et connue d'être sélectionné pour participer aux entrevues. Nous œuvrons inlassablement à atteindre cet objectif en (a) appliquant strictement des **méthodes de sélection aléatoire** à toutes les étapes de l'échantillonnage et en (b) appliquant un échantillonnage avec probabilité proportionnelle à la taille de la population (PPPS). Un échantillon de 1200 cas aléatoirement sélectionnés permet de faire des déductions par rapport à la population nationale adulte avec une marge d'erreur moyenne de plus ou moins 3 points de pourcentage (2,8 points précisément) à un degré de confiance de 95 pourcent. Lorsque la taille de l'échantillon passe à 2400, la marge d'erreur de l'échantillonnage est réduite à plus ou moins 2 pourcent.

### 5.2 Base d'échantillonnage

La base d'échantillonnage des enquêtes Afrobarometer comprend tous les **citoyens en âge de voter** dans le pays. En d'autres termes, nous excluons toute personne qui n'est pas citoyenne et toute personne qui n'a pas atteint cet âge (en général 18 ans) au jour de l'enquête. Nous excluons également les localités considérées inaccessibles ou non pertinentes pour l'étude, telles que les zones

où il y a des conflits armés ou des catastrophes naturelles, ainsi que les parcs nationaux et les réserves d'animaux. Par pratique, nous excluons aussi les personnes résidant dans des endroits institutionnalisés, tels que les dortoirs d'étudiants, les prisons, les casernes de policiers/l'armée, les hôpitaux/maisons de retraite et les zones en quarantaine. D'autres adaptations pourraient être nécessaires dans certains pays qui pourraient justifier du caractère variable des données censitaires ou de la disponibilité des cartes censitaires. Nous reconnaissons également que dans tous les pays où nous opérons, « être en âge de voter » ne signifie pas nécessairement « avoir 18 ans ou plus ». Lorsque l'âge de vote est différent de 18 ans, nous limitons l'échantillon aux citoyens qui ont au moins 18 ans, et non pas ceux qui ont l'âge de voter.

Qu'en est-il des localités où il y a instabilité politique? D'une part, nous voulons les inclure dans l'enquête parce qu'elles sont importantes politiquement. D'autre part, nous voulons éviter de mettre la vie des agents enquêteurs en danger ou de prolonger la période de collecte de données sur plusieurs mois pendant que nous attendons que la situation se calme. Puisqu'il est difficile d'adopter une règle générale qui prenne en compte toutes les circonstances imaginables, nous déciderons au cas par cas s'il faut mener les activités de terrain dans de telles localités, ou s'il faut les exclure ou les substituer. Les Partenaires nationaux sont tenus de consulter les Partenaires principaux par rapport à tout retard important, et à toute exclusion ou substitution de ce genre.

### 5.3 Données censitaires

Les NI feront usage des données officielles les plus récentes du recensement national comme base d'échantillonnage pour les enquêtes Afrobarometer. Lorsque des données censitaires récentes ou fiables ne sont pas disponibles, les NI devront en informer le Partenaire principal concerné avant d'utiliser tout autre type de données démographiques. Lorsque les données sont désuètes (généralement datant de plus de cinq ans), les NI devront consulter l'office national de recensement ou de statistiques pour obtenir les prévisions officielles de la population ou se rapprocher d'un démographe pour obtenir les meilleures estimations des taux d'accroissement de la population. Ces derniers seront appliqués aux données censitaires désuètes afin de projeter les données sur la population de l'année de l'enquête. Il est important de garder à l'esprit que les taux de croissance des populations varieront d'une région à l'autre surtout entre les zones rurales et les zones urbaines. Ainsi, toute prévision des données censitaires devra inclure des ajustements qui prennent ces variations en compte. Dès que possible, la base de sondage reflétera exactement la population de la base d'échantillonnage, c.-à-d. qu'elle considèrera uniquement les citoyens âgés de 18 ans et plus. Cependant, lorsque les données ou prévisions adéquates sont disponibles pour la population totale (plutôt que pour les adultes seulement), la seconde meilleure option sera d'en faire usage. Veuillez noter que pour les besoins de la stratification et du tirage de l'échantillon, Afrobarometer se base plutôt sur les données relatives à la population que sur le nombre de ménages.

Nous demandons également aux Partenaires Nationaux de renseigner le Réseau sur les conditions de délimitation des localités « urbaines » (et « semi-urbaines », le cas échéant) dans leur base de recensement. Etant donné que différents critères fondent les pays à qualifier une population d'urbaine, il est nécessaire que nous reflétions cette information dans nos échantillons par souci de comparabilité. Il faudra également mentionner les populations totales exclues de la base de recensement, de préférence en indiquant les strates spécifiques affectées, telle que le nom de la région/province et le statut urbain ou rural. La raison d'une telle exclusion devra également être clairement notifiée dans le rapport d'échantillonnage ([voir Section 5.8.3](#)).

Dans le but d'obtenir toutes ces informations, nous encourageons les NI à établir des relations de travail collégiales avec les agents des offices nationaux de recensement, non seulement pour accéder aux données censitaires, prévisions et cartes les plus récentes, mais également pour bénéficier de leur expertise en matière d'échantillonnage. Les NI peuvent même charger un statisticien expert en recensement de tirer l'échantillon selon les spécifications d'Afrobarometer, si tant est qu'un tel

service a été budgétisé et que l'office du recensement est prêt à donner suffisamment de détails sur l'échantillon qui a été tiré afin de se conformer aux spécifications d'Afrobarometer quant à la révision et l'approbation de l'échantillon. Par ailleurs, puisque Les Partenaires Nationaux s'engagent de plus en plus à long terme avec les partenaires d'Afrobarometer (voir Section 9.1), ils devraient considérer l'inclusion des officiers de l'office des statistiques/de recensement dans ce Groupe. Ces individus cherchent souvent à connaître les données censitaires et échantillons et à s'impliquer dans leur usage, de même qu'ils ont connaissances des méthodologies d'échantillonnage qui peuvent apporter une contribution valable aux discussions publiques portant sur ces questions. Les statisticiens pourraient également désirer mener leurs propres analyses des données Afrobarometer.

Quand Les Partenaires Nationaux en exprimeront le besoin, le Réseau pourra leur donner une lettre d'assistance à présenter à l'office du recensement ou des statistiques et/ou au ministère de tutelle au nom du NP; cette lettre introduira le Réseau Afrobarometer, mettra l'accent sur le statut et le standing internationaux du Réseau et demandera l'assistance et la coopération de l'office en contribution au maintien des standards élevés du Réseau. Les Partenaires Nationaux devront, bien avant le début du processus d'échantillonnage, faire parvenir à leur Partenaire Principal les coordonnées des offices pertinents et individus dont il faudrait se rapprocher dans l'éventualité de cette nécessité.

Quelle que soit la personne qui tire l'échantillon, les NI devraient très bien se familiariser avec les forces et faiblesses des données censitaires disponibles ainsi qu'avec la disponibilité et la qualité des cartes des zones de dénombrement (ZD). Il faudra préciser dans le Rapport d'échantillonnage (voir Section 5.8) et dans le formulaire du rapport technique d'enquête (voir Annexe 12) ainsi que dans les rapports nationaux les données censitaires exactes utilisées, leurs faiblesses connues (le cas échéant), et la source ou la base de toute prévision faite à partir des données.

Au minimum, les NI doivent connaître la taille de la population nationale âgée de 18 ans et plus, la répartition de cette population à travers les régions, et la distribution entre les populations urbaines et rurales dans chaque région (ou province), dans le but d'indiquer l'allocation des unités primaires d'échantillonnage (UPE) dans le plan de sondage. Les Enquêteurs Nationaux doivent entrer en possession de ces données avant d'essayer de tirer l'échantillon.

## 5.4 Plan de sondage

The Afrobarometer utilise un **plan de sondage aléatoire en grappes stratifié à plusieurs degrés**.

Pour répéter le principe d'échantillonnage principal, l'objectif de la conception est de **donner à chaque citoyen adulte une chance égale et connue d'être sélectionné pour participer à l'échantillon**. Cela permet aux résultats de l'enquête de fournir des estimations non biaisées des opinions de la population nationale en âge de voter. Nous œuvrons inlassablement à atteindre cet objectif en (a) appliquant strictement des **méthodes de sélection aléatoire** à toutes les étapes de l'échantillonnage et en (b) appliquant un échantillonnage avec **probabilité proportionnelle à la taille de la population**.

Pour améliorer la précision de nos estimations, nous **stratifions** notre échantillon de 1200 (ou le nombre ajusté d') entrevues sur la base des caractéristiques sociales clés de la population, généralement la zone régionale (généralement, la division administrative de premier ordre dans le pays, ex.: région ou province) et le type de localité résidentielle (urbain ou rural). La stratification réduit la probabilité que différents types de personnes (par ex.: les personnes vivant dans des régions particulières, appartenant à des Groupe ethniques ou linguistiques particuliers, ou vivant en ville ou en campagne) soient exclus de l'échantillon. La **proportion de l'échantillon allouée à chaque strate** devra être la même que la proportion qu'elle représente par rapport à la population nationale selon les données censitaires actualisées.

Étant donné que très peu de données censitaires dans nos pays fournissent une liste de citoyens individuels aux fins d'usage public, nous les **regroupons** dans des unités pour lesquelles nous avons des données fiables, telles que les ménages et/ou les zones de dénombrement. Le regroupement nous permet également d'assurer une logistique plus efficace et de réduire les coûts liés à la communication avec notre échantillon. Par exemple, la norme pratique d'Afrobarometer est de regrouper huit (8) entrevues dans une unité primaire d'échantillonnage (UPE). Cela permet de réduire drastiquement les coûts encourus comparé à l'éventualité de se rendre dans huit différents UPE pour conduire une entrevue dans chacun d'entre eux. Cependant, nous devons nous rappeler que quand bien même la **stratification augmente la précision** de nos estimations, le **regroupement réduit la précision**. Toute chose égale par ailleurs, les personnes cohabitant les unes avec les autres auront tendance à afficher des opinions similaires en raison entre autres de facteurs tels que le recours aux mêmes réseaux d'information, et l'appartenance à la même classe sociale ou ethnique.

L'unité primaire d'échantillonnage (UPE) est la plus petite unité géographiquement bien définie dont les données démographiques disponibles sont fiables. Dans la plupart des pays, ces UPE sont les **Zones de Dénombrement** (ou ZD) **censitaires**. Désormais, nous utiliserons les deux termes (UPE et ZD) indistinctement. La plupart des données et cartes censitaires nationales sont disponibles au niveau de la ZD. Étant donné la méthode standard d'Afrobarometer qui consiste à regrouper huit (8) entrevues par UPE/ZD, un échantillon de 1200 cas doit alors porter sur 150 UPE/ZD ( $1200 \div 8$ ). Les échantillons de taille plus grande auront un plus grand nombre correspondant d'UPE/ZD. Par exemple, les échantillons de 1600 porteront sur 200 UPE/ZD ( $1600 \div 8$ ), tandis que les échantillons de 2400 porteront sur 300 UPE/ZD ( $2400 \div 8$ ). Dans certains pays (ex.: l'Afrique du Sud), nous avons réussi à distribuer l'échantillon sur encore plus d'UPE en effectuant quatre entrevues par UPE au lieu de 8.

Pour terminer le plan de sondage, nous **allouons** les 150 UPE/ZD (ou 200/300 pour des échantillons de taille 1600 ou 2400 respectivement) à chaque strate en fonction de la proportion de l'échantillon à elle alloué. Il est recommandé aux Partenaires National de communiquer d'abord cette allocation aux Partenaires Principal pour approbation (en premier lieu) avant de procéder au prélèvement de l'échantillon. On évitera ainsi de devoir prélever à nouveau l'échantillon dans l'éventualité où l'allocation serait revue.

Par exemple, dans un pays dont l'échantillon est de 1200 cas, si les zones urbaines de la Province A constituent 10 pourcent de la population nationale actuellement en âge de voter, alors l'échantillon alloué à cette strate devrait être de 15 UPE ( $150 \text{ UPE} \times 10$  pourcent). Si la population rurale de la Province B constitue 4 pourcent de la population nationale actuellement en âge de voter, alors l'allocation pour cette strate devrait être de 6 UPE ( $150 \times 4$  pourcent).

Notez que dans certains pays, le NI pourrait craindre qu'un échantillon aléatoire rate ou sous-représente des Groupes politiques minoritaires importants ou les régions à population éparses. Il pourrait être souhaitable de s'assurer que le nombre de cas collectés dans de tels Groupes ou régions soit suffisant pour permettre de faire des généralisations quant aux opinions de ce Groupe. Dans ces circonstances, le **sur-échantillonnage** est permis. Ceci a été fait dans des rounds précédents, par exemple dans les régions habitées par les Touaregs au Mali, les minorités métisses et indiennes en Afrique du Sud, à Zanzibar en Tanzanie, et dans la province du Nord-est du Kenya. Les paramètres de sur-échantillonnage devraient être définis sur la base des mêmes strates que celles utilisées pour produire l'échantillon représentatif national et pas sur d'autres caractéristiques de la population (ex.: « nous procéderons à un sur-échantillonnage des districts X, Y et Z » plutôt que « nous procéderons à un sur-échantillonnage des personnes appartenant au Groupe ethnique A »). Les sur-échantillons devront être planifiés avant que le tirage de l'échantillon. Le nombre d'UPE allouées aux strates à sur-échantillonner devra être augmenté en cas de nécessité, et équilibré par des réductions des nombres alloués aux strates bien échantillonnées. Le NI devra consulter leur Partenaire principal pour tout sur-échantillonnage planifié et tenir des registres détaillés afin de faciliter le calcul des facteurs de pondération en vue de corriger le sur-échantillonnage lors de l'analyse des données.

## 5.5. Echantillonnage

Pour l'échantillonnage à plusieurs phases, nous choisissons des *unités d'échantillonnage* géographiquement délimitées dont la taille se rétrécit graduellement à chaque étape. La procédure d'échantillonnage d'Afrobarometer comprend **quatre étapes dans les zones urbaines et peut s'étendre sur cinq étapes dans les zones rurales**. Cela s'explique par le fait que nous pourrions d'abord sélectionner des *unités secondaires d'échantillonnage* (SSU) afin de réduire la distance entre les UPE, et par conséquent les coûts des travaux sur le terrain. Dans la mesure du possible, et toujours aux premières étapes de l'échantillonnage, l'échantillonnage aléatoire est réalisé avec la **probabilité proportionnelle à la taille de la population (PPPS)**. Cela vise à assurer une plus grande probabilité que les unités géographiques plus grandes (c.-à-d. plus peuplées) soient incluses dans l'échantillon.

**IMPORTANT:** Les agents enquêteurs sont responsables au premier titre de conduire les étapes du ménage et du répondant avec le soutien de l'équipe d'assistance à la collecte électronique des données. Les agents enquêteurs doivent être rigoureusement formés et supervisés pour s'assurer qu'ils respectent les instructions d'Afrobarometer relatives à l'échantillonnage à la lettre. Ces instructions d'échantillonnage sont résumées ci-dessous et détaillées aux seconde et troisième pages de chaque questionnaire. Les contrôleurs sont chargés de veiller à ce que leurs équipes d'agents enquêteurs comprennent la partie de la méthodologie d'échantillonnage qui les concerne et les mettent en œuvre correctement.

Les Investigateurs Nationaux devront s'assurer que la liste finale des Zones d'Enumération (UPE) échantillons retenues au titre du round 8 soit comparée à tout échantillon récent d'Afrobarometer dans le pays (à minima, les ZD-échantillon du round 8 devront être comparées aux ZD-échantillon du round 7) et obtenir une indication du nombre de ZD qui apparaissent aléatoirement dans les deux échantillons. Nous observons que par rapport au nombre total de ZD dans la base nationale d'échantillonnage, chaque ZD individuelle a très peu de chances d'être sélectionnée à nouveau ; ainsi, même pour un petit nombre de ZD resélectionnées (1 ou 2), il faudra soigneusement les repasser en revue pour s'assurer que le processus d'échantillonnage n'a pas été vicié.

Pour faciliter le processus de passation en revue de l'échantillon, il est recommandé aux Investigateurs Nationaux de s'assurer d'inclure un identifiant officiel et unique de ZD dans la liste des ZD sélectionnés pour chaque ZD-échantillon. Les identifiants officiels uniques de ZD comportent généralement 9 ou 12 chiffres et sont fournis par le bureau national du recensement. L'utilisation des codes de ZD tronqués ou d'autres codes non officiels de ZD (tels que notre propre série EANUMB\_AB) ne constitue pas une exigence.

Les sections suivantes détaillent la procédure d'échantillonnage dans les zones rurales et urbaines respectivement.

### 5.5.1. Echantillonnage des répondants des zones rurales – 5 étapes

A la première étape, nous sélectionnons aléatoirement les *unités d'échantillonnage secondaires* (SSU) dans lesquelles nous sélectionnons ensuite toutes les unités primaires rurales d'échantillonnage. **Notez: Cette étape est ignorée lorsque l'usage des SSU dans un pays n'a pas été approuvé** (voir ci-dessous).

A la seconde étape, nous sélectionnons deux *unités primaires d'échantillonnage* (UPE) parmi les SSU sélectionnées.

A la troisième étape, nous sélectionnons des **points de démarrage d'échantillonnage** (SSP) parmi les UPE sélectionnés.

A la quatrième étape, nous sélectionnons aléatoirement huit *ménages* au sein de chaque UPE choisie.

Et à la cinquième et dernière étape, nous sélectionnons aléatoirement un *Répondant* individuel au sein de chaque ménage sélectionné.

Nous traiterons à présent de chacune de ces étapes.

#### 5.5.1.1 1<sup>ère</sup> ÉTAPE: Sélection d'Unités d'échantillonnage secondaires (SSU) dans les zones rurales

La plupart des pays Afrobarometer ont d'importantes populations rurales, souvent dispersées sur de grandes distances. Pour la plupart des pays des Rounds 1, 2 et 3, nous avons débuté notre échantillonnage en tirant un échantillon aléatoire d'UPE d'une base comprenant toutes les UPE de chaque strate. Mais cela nécessitait souvent des voyages sur de longues distances entre des UPE lointaines d'où des journées entières étaient passées à voyager au lieu de conduire des entrevues. Le réseau a donc introduit une étape préalable d'échantillonnage dans les zones rurales afin de réduire les frais de voyage. A cette étape, nous identifierons des zones géographiques plus larges que les UPE mais plus petites que les régions/provinces, et les appellerons Unités secondaires d'échantillonnage (SSU). On déterminera le nombre de SSU à sélectionner dans chaque strate rurale en divisant le nombre d'UPE affectées aux strates rurales respectives par 2. En pratique, nous sélectionnerons aléatoirement d'abord un échantillon de SSU, à la suite de quoi 2 UPE seront aléatoirement sélectionnées dans chaque SSU. Cela cause un niveau supplémentaire de groupage de notre échantillon, mais lorsque le niveau de SSU est bien sélectionné, les avantages en termes de logistique peuvent être importants, sans perte considérable de précision à la suite du groupage supplémentaire.

Nous exerçons cependant beaucoup de circonspection en faisant usage des SSU. ***L'option SSU ne devra être utilisée qu'en cas de nécessité afin de maintenir l'équilibre entre la perte de précision (en raison du groupage additionnel) et les gains en économie budgétaire.*** Les SSU ne conviennent pas aux pays qui ne couvrent qu'un petit espace géographique, et nous recommandons actuellement que les SSU ne soient pas utilisés au Lesotho, en ESwatini, au Malawi, au Botswana, au Burundi, à Maurice, au Bénin, au Cap-Vert, et à Sao Tome & Principe. En règle générale, tous Les Partenaires Nationaux désireux de faire usage de l'option des SSU, quel que soit le pays, devra formellement discuter de cette intention avec les Partenaire Principal respectifs et and le spécialiste en échantillonnage du réseau.

Pour sélectionner une SSU, il est préférable de commencer par l'identification de tous les niveaux de division administrative inclus dans le cadre du recensement national. La division administrative de premier ordre est généralement une région, une province ou un état, et sert de base de stratification. Toutes les divisions administratives de deuxième, troisième et quatrième ordre (ex.: districts, circonscriptions, communes, département, etc.) jusqu'au niveau de la ZD, plus petite division administrative, doivent être listées. Notez que dans certains pays, il pourrait n'y avoir qu'un ou deux niveaux intermédiaires de division administrative, tandis qu'on peut en dénombrer jusqu'à dix ailleurs. Enumérez pour votre pays ces niveaux qui sont inclus dans le cadre du recensement. Par exemple, au Kenya, le conté est la division administrative de premier ordre et sert de base de stratification. Le district est la division de deuxième ordre; au troisième ordre, nous avons la circonscription; au quatrième, la localité; au cinquième, la sous-localité; et, finalement, la ZD au sixième.

En vue de sélectionner une SSU, il sera nécessaire de connaître, pour chacun de ces niveaux de divisions administratives: (a) le nombre d'unités dans le pays (ex.: 47 contés, 290 districts (départements ou sous-comtés), 450 circonscriptions, etc.), et (b) le nombre moyen de ZD inclus à chaque niveau de division administrative (qui peut être calculé à partir de (a), si vous connaissez le nombre total de ZD). Cette information devrait être disponible à l'office du recensement; au cas contraire, il faudra faire des estimations sur la base d'un examen approfondi du recensement.

En sélectionnant une SSU, il est nécessaire d'utiliser un niveau administratif assez élevé – c.-à-d. qui inclus assez de ZD – afin de ne pas perdre des couches importantes de la population ou de ne pas trop regrouper nos ZD. Mais ce niveau doit être également assez bas pour que la sélection de deux UPE au sein de la SSU engendre des avantages logistiques quant à la sélection des UPE sans groupement supplémentaire en SSU. Le niveau effectif de la division administrative choisie pour la SSU varie d'un pays à l'autre, mais les critères suivants devraient être utilisés:

- Les unités doivent être incluses dans la structure du cadre de recensement afin qu'on puisse clairement distinguer les populations des SSU les unes des autres.
- Les unités doivent être des sous-unités de la division administrative de premier ordre (c.-à-d., province/région); leurs frontières ne doivent pas traverser les limites provinciales/régionales.
- Les unités doivent être plus petites que les provinces, mais plus grandes que les UPE/ZD.
- Les unités ne devraient pas être trop grandes de telle sorte qu'en en omettant une ou plusieurs, nous pourrions exclure de grandes ou différentes couches de la population. L'échantillon devra être tiré parmi 150 à 200 de ces unités au minimum.
- Les unités devraient également être assez petites pour être entièrement urbaines ou rurales.
- Les unités ne doivent pas être trop petites de sorte à causer un niveau exagéré de groupement supplémentaire. Il devrait y avoir un minimum de 20 ZD environ par SSU.
- L'identification du niveau administratif adéquat pour les SSU devrait se faire en consultation avec les Partenaires principaux et le conseiller en échantillonnage d'Afrobarometer.

Dès lors que le niveau de la SSU est choisi, le NI ou le spécialiste en échantillonnage devrait compiler une base de sondage de SSU pour chaque strate rurale de l'échantillon. Chaque SSU devrait être énumérée suivant la population **rurale** en âge de voter. Le nombre désiré de SSU devra ainsi être aléatoirement sélectionné au sein de chaque strate grâce à la méthode de la probabilité proportionnelle à la taille de la population (PPPS), telle que décrite à l'**Annexe 5** (les SSU n'ayant pas de population rurale devraient avoir une probabilité de sélection égale à 0). Le nombre de SSU à sélectionner dans chaque strate rurale sera simplement égal à la moitié du nombre d'UPE allouées à cette strate dans le plan de sondage.

Par exemple, lorsque le Pays Y a 12 provinces, 300 districts, et plusieurs milliers de ZD, nous utilisons le district comme notre SSU. Si la population est rurale à 80%, nous avons besoin de 120 UPE rurales; nous allons donc aléatoirement sélectionner 60 districts/SSU (la moitié de 120) à la première étape de l'échantillonnage. Ainsi nos équipes vont désormais se rendre dans 60 différents districts pour conduire les entrevues, au lieu de 120 districts; cela réduira sensiblement les coûts.

Nous créerons ensuite une base de sondage des districts de chaque strate rurale (c.-à-d. la population rurale de chaque province) de notre échantillon, énumérée suivant sa population rurale. Nous nous servons ensuite de la méthode PPPS pour sélectionner aléatoirement le nombre requis de SSU sur chaque liste. Par exemple, si la Province A abrite 10% de la population totale rurale, son allocation d'échantillon sera de 12 UPE (120 x 10 pourcent); ce qui signifie qu'on sélectionne 6 districts/SSU (la moitié de 12) dans la province.

#### 5.5.1.2 2ième ETAPE: Sélection des Unités primaires d'échantillonnage (UPE) dans les zones rurales

Une fois encore, l'unité primaire d'échantillonnage (UPE) est la plus petite unité géographiquement bien définie dont les données démographiques disponibles sont fiables. À la 2<sup>ème</sup> étape, nous sélectionnons aléatoirement deux UPE/ZD rurales **dans chaque SSU sélectionnée**. Il y a deux

moyens de faire ceci selon la disponibilité ou non d'informations correctes relatives à la population réelle de chaque UPE. Le cas échéant, nous créons alors une base de sondage pour chaque SSU sélectionnée, avec toutes ses UPE énumérées selon leurs populations **rurales**. Ensuite, nous sélectionnons aléatoirement deux UPE de cette liste, une fois encore grâce à la méthode PPPS.

Si, d'autre part, nous n'avons pas des informations démographiques à l'échelle des ZD, mais que les ZD créées par l'office national du recensement ont à peu près la même population, nous n'avons donc qu'à numéroter toutes les UPE du SSU et à en sélectionner deux à l'aide d'un tableau de nombres aléatoires. Cette procédure, connue sous le nom d'échantillonnage aléatoire simple (SRS), permettra d'assurer à chaque ZD la même probabilité d'être sélectionnée pour l'échantillon.

Dès lors que les ZD rurales ont été aléatoirement sélectionnées, elles doivent être représentées sur une carte nationale. Utilisez cette carte pour planifier les routes de déploiement des différentes équipes. Tout l'échantillon des 150 UPE devra être représenté sur une carte administrative du pays. L'objectif est d'être en mesure d'identifier instantanément la répartition et le champ de couverture de l'échantillon sur l'ensemble du pays. Pour le Round 8, nous continuerons de représenter l'échantillon sélectionné et la densité de population la plus récente sur la même carte pour faciliter le rapprochement entre la répartition de l'échantillon et celle de la population. De préférence, cette carte devra être élaborée avec le soutien de l'office national du recensement ou de la cartographie. Cette carte sera très utile lors de la publication des résultats et devra être conçue dans cette perspective. La superposition sur la même carte de la densité de population de même que les UPE sélectionnées permettra d'illustrer rapidement la PPPS dans l'échantillon sélectionné.

Le NI doit également veiller à ce que la liste des ZD sélectionnés comprenne des informations d'identification qui puissent servir aux équipes à localiser la ZD sélectionnée. Dans la plupart des cas, les ZD sont identifiées par des codes officiels fournis par l'office du recensement. L'expérience a montré que dans les cas où la ZD est identifiée par un code (et non par un nom auquel la communauté locale de la ZD peut s'identifier), il est important d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'office national du recensement, dont l'équipe pourrait se servir pour tenter de localiser la ZD sélectionnée avec l'aide de la communauté. Ces informations supplémentaires, qui devraient également apparaître sur la carte, incluent des repères physiques tels que des noms d'écoles, des centres de santé, des centres commerciaux, des points d'eaux, des bâtiments religieux, ou des noms connus de tous. Dans la mesure du possible, les repères physiques de chaque ZD sélectionnée devront être inclus dans la liste de l'échantillon.

Dans certains cas, quelques ZD peuvent être si inaccessibles ou dangereuses qu'il devient nécessaire de les **substituer**. Il est acceptable de faire la substitution, tant que les substitutions des UPE rurales ne représentent pas plus de 5 pourcent de toutes les UPE rurales. La meilleure méthode est de tirer aléatoirement une autre ZD dans la même strate dans l'espoir qu'elle retourne une localité plus convenable. Ceci devrait cependant se faire en consultation avec le Partenaire principal. Veuillez marquer lesquels des ZD sont des substituts et justifier les raisons pour lesquelles elles ont été substituées dans le Rapport d'échantillonnage. Lorsque plus de 5 pourcent des UPE doivent être substituées, alors le NI devra carrément ignorer l'échantillon rural de la 1<sup>ère</sup> étape et en tirer un autre.

Lors des substitutions, de préférence effectuées dans les bureaux du NI ou par l'office du recensement, il est important de s'assurer que les nouvelles ZD partagent toutes les mêmes caractéristiques que les ZD qu'elles remplacent, à l'exception de la raison qui justifie la substitution. Cela signifie que les ZD urbaines devraient être remplacées par des ZD urbaines et que les ZD de la strate A (Province/Région 1) devraient être remplacées par des ZD de strate A.

Notez qu'il peut être quelquefois nécessaire de substituer les ZD alors que les équipes sont déjà sur le terrain. Les raisons valables pour de telles substitutions sont: l'insécurité, une opposition ou interférence incoercible de la part des autorités locales qui rende la collecte de données impossible dans la ZD, une épidémie, un manque d'accessibilité du à l'absence ou à la destruction

d'infrastructures de transport (ex.: lorsqu'une équipe sur le terrain trouve qu'il n'y a aucun moyen de parvenir à la ZD désignée, à cause par exemple d'une inondation qui entraîne la submersion d'une route ou d'un pont). De telles substitutions devraient bien évidemment être réduites au strict minimum et *ne devraient être effectuées qu'en consultation avec le NI*. Le NI devra aider à sélectionner une autre ZD dans la zone selon les mêmes principes décrits ci-dessus. Ces substitutions devraient également être justifiées dans le Rapport d'échantillonnage. Notons que le manque de transport public pour se rendre dans une localité, ou les difficultés ou retards qui pourraient survenir lorsqu'on dépend des transports publics pour parvenir à une ZD *ne sont pas* des raisons suffisantes pour substituer une ZD. Il faut prévoir la location d'un véhicule approprié pour se rendre dans toute localité qui n'est pas facilement accessible avec un transport public.

#### 5.5.1.3 3<sup>ème</sup> ETAPE: Sélection des points de départ de l'échantillonnage (PDE) dans les zones rurales (et urbaines)

Au sein de chaque UPE/ZD, les équipes se rendent à un **point de départ de l'échantillonnage** (PDE) choisi aléatoirement. Ainsi, le nombre de points de départ est le même que le nombre d'UPE (150 ou le nombre tel que déterminé selon l'échantillon final ajusté). Un PDE est requis pour que les contrôleurs sachent là où les agents enquêteurs devraient débiter les entrevues dans chaque UPE (voir section suivante).

L'agent enquêteur sélectionne le PDE soit au bureau soit sur le terrain à l'aide de l'une des trois méthodes suivantes. Notez que dans certains cas, les informations disponibles pour chaque ZD pourraient varier à travers le pays. Par exemple, les listes de ménages et les cartes (ou même les photos aériennes) pourraient être disponibles pour certaines ZD mais pas pour d'autres. Les équipes devraient toujours utiliser la meilleure méthode disponible pour chaque ZD, même si cela signifiait que plusieurs méthodes soient utilisées dans un même pays. La ou les méthode(s) utilisée(s) dans chaque pays devraient être expliquées dans le Rapport d'échantillonnage, qui devra clairement présenter la méthode d'identification des PDE. Surtout, le rapport devra expliquer la sélection sur le terrain de l'emplacement à partir duquel le dénombrement des ménages a effectivement commencé.

##### *5.5.1.3.1 La méthode idéale (avec les listes des ménages)*

L'agent enquêteur devrait autant que possible obtenir une liste de *tous* les ménages situés dans chaque ZD sélectionnée. Ces listes pourraient être accessibles à l'office national du recensement ou dans les bureaux des administrateurs régionaux ou des autorités locales. La disponibilité des listes des ménages les dispense de sélectionner un PDE. Plutôt, lorsqu'une liste est obtenue, les contrôleurs devront se servir d'une table de nombres aléatoires pour choisir huit ménages et orienter les agents enquêteurs directement vers ces ménages. Cette méthode requiert la disponibilité d'une carte détaillée montrant tous les ménages dans la ZD et les alignant avec les noms listés. Notons que l'usage de cette méthode dispense de la nécessité d'appliquer séparément la 4<sup>ème</sup> étape, à savoir celle de la sélection des ménages. Allez directement à la 5<sup>ème</sup> étape qui consiste à sélectionner les Répondants individuels.

##### *5.5.1.3.2 1<sup>ère</sup> méthode alternative (où les cartes sont disponibles pour l'UPE)*

Lorsque l'office du recensement met à disposition les cartes de ZD, mais pas les cartes et listes de ménages, le contrôleur peut aléatoirement sélectionner un point de départ à partir d'une grille. Le contrôleur place une règle à chiffres en haut de la carte et une autre règle sur le côté de la carte (ou une grille peut être créée sur du papier transparent qui sera ensuite posée sur la carte). Il/elle utilise ensuite un table de nombres aléatoires (ou un jeu de cartes numérotées) pour sélectionner une paire de chiffres, l'un sur l'abscisse et le second sur l'ordonnée, obtenant ainsi une combinaison aléatoire (ex.: « 9 et 6 ») (notons que chaque pair de nombres X-Y provenant de la table de nombres aléatoires est utilisée une seule fois). Une ligne est ensuite dessinée sur la carte horizontalement au nombre choisi sur le côté, et une autre est dessinée verticalement au nombre choisi au sommet. Le point d'intersection de ces deux lignes sur la carte est le point de départ de l'échantillonnage. Le PDE est marqué sur la carte et la carte est remise à l'équipe de la localité concernée. L'équipe se rend aussi

près que possible du PDE ou tout ensemble d'habitations le plus proche du PDE. Dans les zones rurales, la localisation par l'équipe de terrain du PDE pourrait nécessiter l'assistance des habitants.

Puisque l'on ne connaît jamais d'avance les conditions réelles du terrain dans toutes les UPE/ZD, il serait recommandable que le contrôleur choisisse toujours un second PDE de réserve ou de substitution au cas où le PDE initial serait inapproprié ou inaccessible. Le second PDE peut également être utilisé comme point de départ supplémentaire, si par exemple, il n'y a pas assez de pas (ou d'indications) exploitations agricoles depuis le PDE initial pour accommoder tous les quatre membres de l'équipe (voir section 5.5.1.4.1 ci-dessous).

#### *5.5.1.3.3 Une autre alternative (lorsque les cartes ne sont pas disponibles)*

La procédure suivante devra être utilisée, lorsque les cartes des UPE sélectionnées ne sont pas disponibles: le contrôleur contacte l'autorité locale en la personne d'un conseiller communal ou d'un autre fonctionnaire qui connaît la localité et, avec son aide, dessine sur un bout de papier un schéma de base de la carte de la ZD montrant à peu près l'emplacement des habitations (ex.: les villages), rivières, routes, églises, et bâtiments publics tels que les salles de réunion, ou tout autre important repère ainsi que les limites externes de la UPE/ZD. Ensuite, grâce à « la méthode alternative » (décrite à la section 5.5.1.3.2 ci-dessus), le contrôleur sélectionne un PDE de la carte.

Il est important de noter que la carte des ZD (obtenue auprès de l'office du recensement ou esquissée sur le terrain) doit être suffisamment exacte pour permettre à l'équipe de terrain d'accomplir ces deux tâches. La carte doit clairement identifier les limites de la ZD sélectionnée, de sorte que l'équipe puisse restreindre l'échantillonnage à la zone correspondante. Normalement, la carte doit également mettre en évidence la structure résidentielle et le nombre approximatif de ménages dans la ZD, afin que le contrôleur puisse savoir avec exactitude quelles sont les parties habitées de la ZD et déployer l'équipe en conséquence (voir 5.5.1.3.4).

#### *5.5.1.4 4ième ETAPE: Sélection des ménages dans les zones rurales (et urbaines)*

Arrivée au point de départ de l'échantillonnage, l'équipe est prête à sélectionner les ménages. Dans une équipe de quatre personnes, chaque agent enquêteur devra mener deux entrevues par ZD (4 agents enquêteurs x 2 entrevues = 8 entrevues, le quota par ZD). Ou, comme suggéré en 5.4, lorsque quatre entrevues seulement doivent être conduites dans chaque ZD, chaque agent enquêteur ne devra effectuer qu'une entrevue par UPE.

Dans le cadre des enquêtes Afrobarometer, **un ménage est défini comme un Groupe de personnes qui mangent présentement de la même gamelle**. Suivant cette définition, un ménage ne prend pas en compte les personnes qui vivent ailleurs pour des raisons d'étude ou de travail. Le ménage n'inclut pas non plus les travailleurs domestiques ou les visiteurs temporaires (même s'ils mangent de la même gamelle ou ont dormi dans le ménage la nuit précédente). Et, en pratique, nous aimerions sélectionner nos Répondants parmi les membres du ménage qui seront disponibles pour l'entrevue le jour même.

Dans les habitations collectives (comme les immeubles d'appartements, les concessions avec une multitude de conjoints, ou les habitations d'arrière-cour destinées à la location, aux membres de la famille, ou aux employés de maison), chaque ménage est traité comme une unité d'échantillonnage distincte. Nous notons de même que dans certaines communautés, une seule concession ou exploitation agricole peut abriter plusieurs ménages si différents Groupe au sein de la concession mangent de gamelles différentes. Les NI devraient discuter avec les agents enquêteurs et les contrôleurs de comment il faudra gérer les habitats spécifiques dans leur pays. Veuillez adresser vos questions éventuelles relatives à la sélection des ménages dans les communautés affichant un modèle unique d'habitat votre Partenaire principal et aux spécialistes en échantillonnage du réseau.

La méthode de sélection des ménages se présente comme suit:

*5.5.1.4.1 Dans les zones densément peuplées, avec des unités de logements individuels*

Partant d'aussi près que possible du PDE, le contrôleur devrait aléatoirement choisir un point (un coin de rue, une école ou une source d'eau par exemple) en veillant à faire une rotation aléatoire du choix de ces points de repère. A partir de ce point, les quatre agents enquêteurs suivent ce **modèle de marche**: l'agent enquêteur 1 se dirige vers le soleil, l'agent enquêteur 2 se dirige à l'opposé du soleil, l'agent enquêteur 3 marche en formant un angle droit par rapport au premier enquêteur, et l'agent enquêteur 4 marche à l'opposé de l'agent enquêteur 3.

Notons que ces modèles de marche pourraient conduire les agents enquêteurs aussi bien sur des sentiers que sur des routes. Cependant, les équipes trouveront parfois qu'il n'est pas facile d'envoyer des agents enquêteurs dans quatre directions différentes à partir d'un seul PDE; par exemple, si le point de départ se situe le long d'une route qui n'a pas d'intersection ou de sentiers menant vers des quartiers situés de part et d'autre. Dans ces cas, un ou plusieurs agents enquêteurs devront commencer à partir d'un autre endroit, généralement le PDE de réserve. Autrement, certains membres de l'équipe pourraient être déposés plus loin sur la même route, pourvu qu'un intervalle suffisant soit laissé entre les deux points de départ de sorte que les pas des agents enquêteurs ne se chevauchent pas.

Lorsque toute l'équipe doit mener des entrevues pendant la nuit (à l'exception des rappels de visite), l'équipe devra se servir de la lune ou d'un autre point de repère quelconque pour orienter le modèle de marche (les contrôleurs devront juste s'assurer que les agents enquêteurs se portent vers des directions opposées).

Chaque agent enquêteur devra observer un intervalle de 5/10 (c.-à-d. un intervalle de 5 ménages pour le premier entrevue, suivi d'un intervalle de 10 ménages pour le second) pour déterminer les ménages à sélectionner. C'est à dire qu'en marchant dans la direction à eux assignée à partir du PDE, ils sélectionneront le cinquième ménage pour leur première entrevue, en comptant aussi bien les maisons à droite que celles à gauche (à partir des maisons de droite si elles se font face). Après leur première entrevue, ils continuent dans la même direction et sélectionnent le dixième ménage (c.-à-d. en comptant un *intervalle* de dix ménages supplémentaires), tout en tenant compte des maisons aussi bien à droite qu'à gauche. Ainsi, le premier ménage se trouve à 5 ménages du point de départ, tandis que le second ménage se trouve à 15 ménages du point de départ. Lorsque l'agent enquêteur arrive au bout d'un Groupe d'habitats et qu'il n'y a plus de maisons, il/elle devra tourner à droite en angle droit, et continuer à compter les maisons en marchant jusqu'à la dixième habitation.

*5.5.1.4.2 Dans les zones peuplées, avec des unités de logements collectifs:*

Lorsque le point de départ est un immeuble d'appartements, ou si l'agent enquêteur passe devant un immeuble d'appartements, alors il/elle devra commencer au dernier étage de l'immeuble et enquêter vers le bas, en s'arrêtant au cinquième appartement (pour le premier entrevue) et en comptant 10 autres appartements (pour la seconde entrevue) sur la droite et sur la gauche.

*5.5.1.4.3 Dans les zones rurales à faible population, avec de petits villages ou des exploitations agricoles à logement individuel:*

Dans de telles zones, il pourrait n'y avoir que quelques ménages autour d'un point de départ donné. Nous ne souhaitons pas trop grouper l'échantillon en conduisant trop d'entrevues (ex.: tous les 8) dans un petit village. Les directives suivantes seront suivies dans ce cas:

S'il y a 20 ménages ou moins à une distance de marche du point de départ, le contrôleur ne devra y déposer qu'un seul enquêteur. L'agent enquêteur devra conduire un entrevue au cinquième ménage à partir de l'endroit où il a été déposé et compter dix ménages de plus pour arriver au quinzième ménage. En cas de nécessité, le contrôleur devra aider l'agent enquêteur à identifier les bons ménages avant de repartir en direction des autres villages avec le reste de l'équipe.

S'il y a entre 21 et 40 ménages à une distance de marche du point de départ, deux agents enquêteurs peuvent y être déposés. Ils devront commencer au centre du village, et marcher dans des directions opposées, en observant encore des intervalles de cinq ménages (pour le premier entrevue) et 10 ménages (pour le second entrevue). Ici aussi, le contrôleur doit s'assurer que les agents enquêteurs savent formellement quels ménages enquêter avant de quitter le village.

Lorsqu'un ou deux agents enquêteurs seulement peuvent être déposés au point de départ, le reste de l'équipe devra se rendre dans le village le plus proche *au sein de la ZD et le plus proche du PDE*, où le prochain ou les deux ou trois prochains agents enquêteurs devront être déposés selon la même règle, et ainsi de suite.

S'il y a plus de 60 ménages, l'équipe entière peut être déposée pour procéder à la conduite des entrevues comme d'habitude (tel que décrit à la section 5.5.1.4.1).

#### *5.5.1.4.4 Dans les zones à faible population, avec des exploitations agricoles commerciales:*

Dans les pays où les exploitations agricoles commerciales sont grandes avec des colonies d'ouvriers, il faudra faire l'effort d'éviter de collecter les données des huit enquêtes de cette ZD sur une seule exploitation agricole. Pour cela, le contrôleur devrait déposer deux agents enquêteurs à la première exploitation agricole (soit la première choisie au hasard d'une liste complète des exploitations agricoles de la ZD, ou la première la plus proche du point de départ aléatoirement choisi), et ensuite déposer les deux autres agents enquêteurs à l'exploitation agricole suivante. Dès que les deux premiers finissent, ils se rendent dans une autre exploitation agricole pour conduire deux autres entrevues, et la seconde paire d'enquêteurs en fait de même afin que huit entrevues soient conduites dans quatre exploitations agricoles distinctes dans chaque ZD. *Il est important que toutes les exploitations agricoles choisies soient dans la ZD sélectionnée.* Les ménages devront être choisis des listes des ménages habitant l'exploitation agricole ou à partir d'un modèle de marche standard. Veillez à inclure aussi bien le logis du propriétaire de l'exploitation agricole que ceux des ouvriers sur la liste du modèle de marche. Dès que les huit entrevues de l'équipe sont achevées, le contrôleur devra mener l'équipe dans la prochaine ZD sélectionnée et répéter la procédure. Ici aussi, avant de quitter la ZD, le contrôleur devra s'assurer que les agents enquêteurs sachent précisément quels ménages contacter.

#### *5.5.1.5 5<sup>ème</sup> ETAPE: Sélection des Répondants individuels dans les zones rurales (et urbaines)*

Au cours des Rounds 1 à 6, les agents enquêteurs étaient chargés de la sélection aléatoire des Répondants dans les ménages. Cependant, le passage à l'acquisition électronique des données au R7 a permis de décharger l'agent enquêteur d'une partie de la responsabilité de l'échantillonnage. Désormais, l'agent enquêteur sera chargé uniquement de la saisie et de la catégorisation par sexe des noms de tous les adultes membres du ménage. Ensuite, la tablette choisit aléatoirement un répondant sur la liste des adultes membres du sexe requis pour conduire l'entrevue.

Pour s'assurer que les femmes ne soient pas sous-représentées, Afrobarometer établit un **quota genre** afin qu'il y ait autant d'hommes que de femmes dans l'échantillon global. Pour atteindre ce quota, le sexe des Répondants est alterné à chaque entrevue. Premièrement, l'agent enquêteur détermine de son entrevue précédent s'il/elle doit interroger un homme ou une femme. L'agent enquêteur énumère ensuite (dans n'importe quel ordre) les **prénoms** de tous les membres du ménage de ce sexe et âgés d'au moins 18 ans, y compris ceux qui ne sont pas présents à la maison mais qui y retourneront le jour même. À partir de la liste (qui est numérotée, voir page 4 du questionnaire), la tablette sélectionne aléatoirement la personne à interroger. L'agent enquêteur ne devra interroger que la personne sélectionnée dans le ménage, personne d'autre.

Si la personne sélectionnée **refuse** d'être interrogée, l'agent enquêteur remplace le **ménage** en continuant le modèle de marche et en sélectionnant la 10<sup>ème</sup> habitation le long de la route ou du sentier, en comptant ici encore les ménages aussi bien sur la droite que sur la gauche.

**Notons: pour les enquêtes d'Afrobarometer, nous substituons les ménages et non les répondants. En aucun cas il n'est permis à l'agent enquêteur de substituer un autre individu dans le même ménage à un Répondant sélectionné aléatoirement par la tablette. Il n'est pas acceptable, par exemple, de substituer un(e) conjoint(e), un parent, un enfant, un frère/une sœur (ou un(e) employé(e) de maison ou invité(e)) dans le même ménage à un Répondant sélectionné qui se trouve être absent au moment de l'entrevue.**

S'il n'y a personne à la maison dans le ménage sélectionné à la première tentative, il va falloir faire **un rappel ou une autre visite**. Si le Répondant sélectionné n'est pas à la maison, il va aussi falloir faire **un rappel ou une autre visite**. L'agent enquêteur devra prendre rendez-vous pour rencontrer l'individu sélectionné plus tard dans la journée. Il est également possible que l'agent enquêteur demande où se trouve le Répondant sélectionné (il/elle est peut-être au travail) et s'y rendre à pieds pour mener l'entrevue là-bas, au cas où ça ne serait pas loin.

L'agent enquêteur peut substituer le ménage si et seulement si le rappel ou la seconde visite est infructueux (se), peut-être parce que le Répondant n'est toujours pas rentré à la maison pour le rendez-vous. Si la maison est toujours vide ou que le Répondant sélectionné n'est pas à la maison au moment du rappel ou de la seconde visite, alors l'agent enquêteur devra substituer ce ménage par le **ménage suivant** dans la direction de sa marche. Ce léger changement dans le modèle de marche est imposé par les circonstances étant donné que l'agent enquêteur a peut-être été plus chanceux dans un ménage situé au prochain intervalle d'échantillonnage par défaut plus tôt dans la journée.

### **5.5.2 Echantillonnage des Répondants urbains**

Étant donné que les lieux d'entrevue dans les zones urbaines sont généralement proches les uns des autres, l'introduction des SSU en zone urbaine ne réduirait pas réellement les frais de voyage. Pour constituer l'échantillon des Répondants urbains, nous sautons donc la première étape de sélection des SSU ci-dessus décrite, et passons directement à la sélection des unités primaires d'échantillonnage. Ainsi, dans les zones urbaines:

À la première étape, nous sélectionnons aléatoirement les **unités primaires d'échantillonnage** (UPE) urbaines.

À la deuxième étape, nous sélectionnons aléatoirement les **points de départ de l'échantillonnage** (PDE) dans les UPE sélectionnées.

À la troisième étape, nous sélectionnons aléatoirement les **ménages** au sein de chaque UPE.

Et à la quatrième et dernière étape, nous sélectionnons aléatoirement des **Répondants** individuels au sein des ménages sélectionnés.

Nous traiterons de chacune de ces étapes l'une après l'autre.

#### **5.5.2.1 1<sup>ère</sup> ÉTAPE: Sélection des Unités primaires d'échantillonnage (UPE/ZD) en milieux urbains**

Afin de sélectionner les UPE/ZD dans lesquelles les entrevues en zone urbaine seront effectivement conduites, le NI ou le spécialiste en échantillonnage compilera une base d'échantillonnage de toutes les UPE/ZD dans chaque strate urbaine. Nous consulterons ensuite le plan de sondage pour déterminer le nombre total d'UPE urbaines à sélectionner dans chaque strate.

Nous sélectionnerons les UPE individuelles à l'aide de l'une des deux méthodes décrites à la section 5.5.1.2. C'est-à-dire que si nous avons des informations exactes sur les populations réelles de chaque UPE, alors la base d'échantillonnage sera énumérée suivant la population urbaine en âge de voter de chaque UPE et les UPE seront ensuite aléatoirement sélectionnées à l'aide de la méthode PPPS (voir Annexe 5). Toute UPE/ZD avec une population urbaine infime ou inexistante devrait avoir zéro probabilité de sélection.

Si, en revanche, nous n'avons pas d'information sur la population au niveau de la ZD, mais que les ZD créées par l'office national du recensement ont la même ou presque la même taille de population, alors il nous faut juste numéroter toutes les UPE dans la strate, puis sélectionner le nombre désiré en utilisant une table de chiffres aléatoires.

Comme pour l'échantillonnage rural, les ZD sélectionnées devront être représentées sur une carte nationale, et tout candidat à la **substitution** pour des raisons de sécurité par exemple devra être identifié. Les substitutions urbaines ne devraient jamais faire plus de 5 pourcent de toutes les UPE urbaines. Ici encore, la meilleure méthode sera de procéder au tirage aléatoire d'une autre ZD dans la même strate dans l'espoir que la sélection retourne une meilleure localité. Veuillez spécifier lesquelles des ZD sont des substitutions et justifier les raisons pour lesquelles les substitutions ont été opérées dans le Rapport d'échantillonnage. Lorsque plus de 5 pourcent des UPE urbaines doivent être substituées, alors le NI devra abandonner tout l'échantillon urbain de la 1<sup>ère</sup> étape et tirer un nouvel échantillon.

#### *5.5.2.1.1 Strate supplémentaire (Optionnel)*

Dans les zones urbaines qui ont des habitations très diverses, le NI pourrait choisir d'ajouter une couche de stratification supplémentaire pour augmenter la probabilité que l'échantillon n'omette pas les **campements (surtout informels) à forte densité**. À l'aide d'un plan des rues, une ville ou commune peut être divisée en zones à forte, moyenne et faible densité. Il pourrait ensuite être nécessaire que les UPE/ZD soient équitablement (ou mieux, proportionnellement aux tailles de la population, si elles sont connues) représentées dans l'échantillon de cette ville ou commune.

#### *5.5.2.2 2<sup>ème</sup> ÉTAPE: Sélection des points de départ de l'échantillonnage (PDE)*

Les procédures de sélection des points de départ de l'échantillonnage sont les mêmes aussi bien en milieu rural qu'en milieu urbain; cette étape est donc exactement la même que la troisième étape des zones rurales. Référez-vous à la section 5.5.1.3 ci-dessus.

#### *5.5.2.3 3<sup>ème</sup> ÉTAPE: Sélection des ménages en milieux urbains*

Les procédures de sélection des ménages sont largement les mêmes tant en milieu rural qu'en milieu urbain. Veuillez donc vous référer à la quatrième étape de l'échantillonnage en milieu rural (Section 5.5.1.4). La plupart des zones urbaines correspondront aux descriptions des habitats aux sections 5.5.1.4.1 et 5.5.1.4.2.

#### *5.5.2.4. 4<sup>ème</sup> ÉTAPE: Sélection des Répondants individuels*

Cette étape est exactement la même que la cinquième étape de l'échantillonnage rural. Voir section 5.5.1.5 ci-dessus.

### **5.6 Réduction des substitutions de ménage**

Nous encourageons les NI à faire preuve de bonne planification à long terme afin de minimiser le besoin de substitutions à toutes les étapes de l'échantillonnage, que ce soit pour les Unités primaires d'échantillonnage (UPE) ou, surtout, pour les ménages. Cette section offre des suggestions en vue de l'atteinte de cet objectif.

Plusieurs substitutions de ménages semblent se faire à cause du timing des entrevues. Nos données révèlent que la plupart des entrevues se déroulent entre 8:00 et 18:00. Nous pouvons minimiser les substitutions en utilisant les méthodes suivantes:

- i. Planifier en tenant compte des calendriers de travail des communautés rurales et urbaines. Cela signifie par exemple que dans certaines localités, il faudra se planifier de telle sorte que les entrevues se tiennent vers la fin de journée.

- ii. Les quotas genre sont souvent difficiles à atteindre en milieu urbain, parce que beaucoup d'hommes sont au travail, surtout lorsque les entrevues se déroulent dans la semaine. Nous recommandons donc que les entrevues en milieu urbain soient également programmées en week-end. Faites en sorte qu'au moins un jour d'entrevue tombe le week-end, en planifiant les déploiements en milieu urbain.
- iii. Les NI doivent anticiper pour s'assurer que les équipes ont les traductions adéquates, lorsqu'il y a un Groupe linguistique minoritaire dans l'échantillon. Cela signifie qu'il faudra tirer l'échantillon bien avant les autres activités de terrain.

**Notons: il est primordial que les agents enquêteurs consignent clairement dans le tableau du questionnaire chaque ménage visité et les raisons de substitution de ménages.**

### **5.7 Vérification en amont de l'échantillonnage**

Avant de quitter l'UPE/la ZD, le contrôleur devrait sélectionner aléatoirement un des huit ménages qui ont été enquêtés. Le contrôleur devra d'abord s'assurer que l'intervalle d'échantillonnage le long de la route a été respecté. Il/elle devra ensuite localiser la personne qui a été enquêtée et vérifier que non seulement son sexe est approprié mais également qu'elle est le Répondant sélectionné par la procédure de sélection des Répondants. Finalement, il/elle devra également vérifier les informations de base telles que l'âge et le niveau d'instruction.

### **5.8 Rapports d'échantillonnage**

Chaque Partenaire national doit soumettre un Rapport d'échantillonnage au Partenaire principal qui comprend toutes les informations suivantes:

- 1) La source de la base d'échantillonnage, si elle a été mise à jour (c.-à-d. l'usage des prévisions démographiques) et le cas échéant, par qui
- 2) Le nom, le titre et l'organisation à laquelle appartiennent ceux qui ont tiré l'échantillon
- 3) La population nationale totale. Veuillez également mentionner la population totale exclue, ventilée par région/province et statut urbain/rural, et les raisons d'une telle exclusion (voir la Section 5.3 ci-dessus)
- 4) La base de la stratification
- 5) La définition officielle du mot « urbain » et de toute autre désignation pertinente (ex.: semi-urbain ou autre strate) utilisée dans la base d'échantillonnage
- 6) La population de chaque strate
- 7) La répartition initiale de l'échantillon (UPE par strate)\*
- 8) La base de sur-échantillonnage (le cas échéant)
- 9) Une allocation d'échantillon ajustée (pour sur-échantillonnage, le cas échéant)
- 10) Une table du découpage administratif, affichant le nom et le nombre total de chacun, pour la sélection des SSU (uniquement ceux inclus dans le cadre du recensement)
- 11) Un échantillon des SSU sélectionnées dans chaque strate rurale, avec la population de chacune
- 12) Un échantillon des UPE sélectionnées dans chaque strate rurale, avec la population de chacune
- 13) Une liste des UPE rurales substituées, avec la justification de chacune (et la population de chaque UPE de remplacement)
- 14) Un échantillon des UPE sélectionnées dans chaque strate urbaine avec leur population
- 15) Une liste des UPE urbaines substituées, avec la justification pour chacune d'entre elles (et la population de chaque UPE de remplacement)
- 16) Une (petite) carte géographique localisant approximativement chaque UPE tout en affichant la densité de la population du pays
- 17) Une explication de la ou des méthode(s) utilisée(s) pour sélectionner les points de départ de l'échantillonnage (PDE) dans chaque ZD sur la base des informations à la disposition des

équipes (ex.: les listes et cartes géographiques des ménages, les cartes officielles des ZD ou absence totale de cartes officielles)

- 18) Faire un exposé sommaire de :
  - (a) Pourquoi la taille de la population adulte (le cas échéant) n'a pas servi de mesure aux étapes aussi bien de la répartition que de la sélection,
  - (b) Le nombre de ZD de l'échantillon du round 8 qui avaient également été sélectionnées dans l'échantillon du round 7,
  - (c) Le nombre et la proportion approximatifs de la population nationale du pays (le cas échéant) qui a été exclue de l'étude à la répartition. Il s'agit généralement de grandes étendues de terrain qui sont totalement exclues de l'échantillon pour des raisons d'insécurité ou d'inaccessibilité, mais pas des ZD remplacées en raison de travaux sur le terrain.
- 19) Des notes relatives à tout autre problème pouvant survenir lors de l'échantillonnage.

## Section 6: Formation et supervision

**NOTONS: L'atelier de formation des agents enquêteurs est peut-être l'activité la plus importante du cycle des enquêtes d'Afrobarometer parce qu'il offre la meilleure opportunité pour établir des normes solides pour la collecte de données.**

Cette section explique les dispositions à prendre pour la formation des agents enquêteurs et des contrôleurs pour les enquêtes Afrobarometer. Elle précise également le rôle des contrôleurs et celui des agents enquêteurs. Dans la mesure où les ressources financières disponibles le permettent les enquêtes seront conduites dans un maximum de 35 pays d'Afrique durant le Round 8 d'enquêtes et tous les pays utiliseront le même instrument de collecte (le questionnaire). Il est alors ESSENTIEL que tous les pays œuvrent à maintenir les mêmes normes pour la collecte de données. Cette section permettra de veiller à ce que les agents enquêteurs soient formés suivant les mêmes normes dans le but de minimiser les variations qui pourraient survenir lors de l'exercice de collecte de données.

Même si la formation met l'accent sur une totale familiarisation des agents enquêteurs avec le questionnaire, elle a également d'autres objectifs. Elle vise à doter les agents enquêteurs d'une batterie de compétences telles que l'expression orale, la compréhension orale, la lecture, la rédaction, l'usage et la maintenance des tablettes, la confiance en soi et les relations interpersonnelles. Les agents enquêteurs doivent maîtriser l'éthique de la recherche et pouvoir créer une atmosphère durant l'entrevue qui permette aux Répondants de répondre aisément aux questions sensibles. Une bonne partie des relations interpersonnelles repose en la capacité des agents enquêteurs à mettre l'accent sur la confidentialité de l'entrevue et à obtenir le consentement éclairé du Répondant pour participer à l'étude ([voir l'Annexe 6](#) qui traite du consentement éclairé).

À la fin de l'atelier de formation, les agents enquêteurs doivent connaître l'objectif du projet ainsi que leur rôle dans l'identification de l'échantillon et l'administration du questionnaire. Tous les agents enquêteurs doivent être très familiers avec le questionnaire et devraient avoir conduit au moins quatre simulations d'entrevue avant de se rendre sur le terrain, dont au moins une simulation d'entrevue en langue nationale et au moins une simulation d'entrevue dans chacune des langues locales qu'ils auront à parler sur le terrain.

Un autre objectif de la formation des agents enquêteurs et des contrôleurs est le pré-test et la finalisation du questionnaire, surtout en ce qui concerne les traductions en langue locale. Les simulations d'entrevue des agents enquêteurs serviront de pré-tests pour toutes les versions en langue locale du questionnaire. Chaque traduction en langue locale devra être testée sur au moins quatre différents Répondants lors de la formation des agents enquêteurs et de la simulation sur le terrain. Par ailleurs, tous les membres de l'équipe nationale (ex.: y compris l'Investigateur National (NI), le gestionnaire de la base de données, etc.) devront administrer au moins un questionnaire chacun pendant la phase de pré-test/simulation. La séance de débriefing d'information du sixième jour réunira tous les commentaires finaux sur les traductions.

Il relève de la **responsabilité des NI (et Co-NI) de former les agents enquêteurs**. Dans la plupart des pays, les Partenaires principaux envoient un représentant à l'atelier de formation pour observer, offrir une assistance technique et de tout autre nature, et pour apporter une vision globale à la formation.

### 6.1 Atelier de formation des agents enquêteurs

L'expérience des rounds précédents a révélé qu'une équipe bien formée produit des résultats de bonne qualité. Pour y parvenir, nous avons formulé un programme pour l'atelier de formation qui

contribuera grandement à faire en sorte que les agents sur le terrain (enquêteurs et contrôleurs) dans tous les pays opèrent selon les mêmes normes.

Avant de tenir l'atelier de formation, les éléments suivants doivent être disponibles à temps:

1. L'échantillon des localités sélectionnées pour l'enquête doit être tiré
2. Les cartes géographiques nécessaires à l'enquête principale et au pré-test doivent être disponibles avec une indication des localités
3. Les itinéraires des équipes de terrain doivent être planifiés
4. Le questionnaire doit être indigénisé et approuvé par le CP
5. Les traductions en langue locale doivent être pratiquement finalisées
6. Le matériel de formation tel que les tableaux multi-feuilles, stylos, crayons, etc. doit être disponible
7. Les copies du questionnaire, du manuel des enquêteurs, et du manuel des contrôleurs destinées à la formation doivent être disponibles
8. Les tablettes, chargeurs mobiles, et stations de recharge doivent être disponibles
9. Le logiciel SurveyToGo doit avoir été installé sur toutes les tablettes
10. Les versions du questionnaire en toutes les langues ont été téléchargées sur les tablettes
11. Les cartes d'identité des agents enquêteurs et des contrôleurs doivent être prêtes
12. Le Partenaire national doit avoir délivré les lettres d'introduction
13. Les fonds doivent être disponibles sur un compte bancaire. NOTONS: LA FORMATION NE DEVRA PAS ÊTRE PROGRAMMÉE TANT QUE LES FONDS DEVANT FINANCER LES TRAVAUX SUR LE TERRAIN NE SERONT PAS DISPONIBLES.

Autres éléments à prendre en compte:

- Bien que les agents enquêteurs ne soient pas payés un taux journalier pendant la formation, leurs repas (et en cas de nécessité, leur transport et hébergement) devraient être pris en charge dans le budget disponible.
- Il est absolument **INDISPENSABLE** que toutes les parties impliquées dans l'enquête participent à l'atelier de formation, y compris le gestionnaire de bases de données (le cas échéant), le NI et toute l'équipe d'organisation et de gestion de l'enquête ainsi que les agents enquêteurs et les contrôleurs qui sont formés.
- Recrutez plus d'agents enquêteurs que vous n'en avez besoin sur le terrain afin de créer un vivier de remplaçants où puiser en cas de besoin.
- Le protocole d'Afrobarometer exige l'organisation d'un unique atelier de formation à échelle nationale à **un seul emplacement central**. Cependant, dans les pays vastes (ex.: le Mozambique, l'Afrique du Sud et le Nigéria), il serait peut-être nécessaire de décentraliser la formation pour des raisons budgétaires ou de logistique. Nous déconseillons vivement l'organisation de plus de trois ateliers de formation distincts et insistons sur le fait que la formation NE DOIT PAS être confiée aux contrôleurs. Une fois encore, nous exigeons une formation de haute qualité et conforme. Le NI, un Co-NI, ou un consultant du Partenaire principal chargé de l'assistance technique DEVRA être présent pour superviser TOUTES les séances de formation.

La proposition de calendrier pour l'atelier de formation se déroule comme suit:

### *1<sup>er</sup> jour*

- a. **Contexte/Introduction** au projet Afrobarometer
  - (a) Résumé des sections 1 et 2 de ce Manuel
  - (b) Aperçu des méthodes de recherche d'Afrobarometer

(c) Discussions relatives à l'éthique de la recherche et au consentement éclairé, et signature par tous de l'Accord portant sur l'éthique de la recherche (**Annexe 6**).

(d) Une sélection des résultats clés des rounds précédents. Par exemple, sur la base de l'expérience acquise lors de l'administration du questionnaire des Rounds 1 à 6, nous avons appris que:

- Les agents enquêteurs doivent maîtriser au bout des doigts le contenu du questionnaire *avant* d'aller sur le terrain, même si cela nécessite que la formation soit prolongée. Il est capital que les agents enquêteurs se familiarisent avec le questionnaire papier avant le début de la formation relative à la version électronique de l'instrument.
- Les agents enquêteurs doivent être formés à contrôler le déroulé de l'entrevue en arrêtant poliment mais avec fermeté le Répondant lorsqu'il/elle donne de façon répétitive des réponses ouvertes à la discussion.
- Comme pour les Rounds précédents, l'un des objectifs du R8 sera de ne pas avoir de données manquantes. Le passage à l'acquisition électronique des données durant le R7 a permis de résoudre ce problème, étant donné qu'il n'est pas permis aux enquêteurs de sauter des questions ou de manquer d'entrer des réponses. Les données manquantes ont des effets profonds et cumulatifs sur l'analyse des données, réduisant notre capacité à construire des modèles explicatifs à variables multiples fiables. Pour le Round 8, nous devons améliorer le niveau de CONTRÔLE DE QUALITÉ lors de la collecte de données, de la supervision sur le terrain, et de la saisie des données.

**b. Familiarisation avec le questionnaire en langue nationale**

Le NI devrait parcourir chaque instruction, question et option de réponse dans la version en langue nationale du questionnaire. Il/elle explique les différents types de questions et d'options de réponse (réponses ouvertes, fermées, choix forcé). Les agents enquêteurs jouent le rôle de Répondants et ils s'entraînent tous à codifier les réponses. Il y a suffisamment de temps pour poser des questions et pour les discussions.

**c. Les agents enquêteurs se mettent en Groupe de deux** et s'exercent sur le questionnaire en langue nationale (sur papier).

*2<sup>ème</sup> jour*

**a. Familiarisation avec le questionnaire en langues locales**

Divisez-vous en Groupe linguistiques. Chaque Groupe désigne un chef qui guidera le Groupe à travers la révision de la traduction en langue locale. Le traducteur devra être également présent afin que les préoccupations des agents enquêteurs puissent être discutées et des ajustements effectués le cas échéant. Le chef d'équipe lit chaque question tandis que les membres de l'équipe se relaient dans le rôle du Répondant.

Lorsqu'un nombre important d'agents enquêteurs est certifié par le NI pour conduire des entrevues dans plus d'une langue locale, il est alors nécessaire de faire des prévisions (en termes de temps et de nombre de séances dédiées à cette tâche) pour que les agents enquêteurs se familiarisent et s'entraînent avec plus d'une version du questionnaire en langue locale.

C'est un exercice tout aussi important que celui au paragraphe 1b ci-dessus, puisque la plupart des entrevues sont conduites en langues locales. Par conséquent, pour les pays dans lesquels plusieurs langues sont parlées, il est fondamental de prévoir suffisamment de temps pour cette activité, afin que *chaque enquêteur/enquêtrice puisse se familiariser avec toutes les traductions en langue à utiliser* sur le terrain. Il revient au NI de veiller à ce que toutes les préoccupations relatives aux traductions soient également discutées à ce moment avec les participants à la formation.

**b. Pratique en interne des entrevues en langues locales (sur papier)**

Après avoir parcouru le questionnaire en langue locale en Groupe, les participants se divisent en Groupe de deux, en alternant les rôles d'agents enquêteur et de Répondant. Les agents enquêteurs apprennent à poser les questions en langues *locales* et à enregistrer les réponses.

- c. Continuez à pratiquer l'administration du questionnaire en Groupe de deux.
- d. **Séance de débriefing d'information**  
Tout le monde se réunit à nouveau pour faire des commentaires sur les traductions du questionnaire.

### **3<sup>ème</sup> jour: Acquisition électronique des données**

#### **a. Introduction à l'acquisition électronique des données**

Le troisième jour sera consacré à l'introduction des agents enquêteurs à l'administration du questionnaire sur tablette. L'équipe du NI ou du Partenaire Principal présente devra brièvement expliquer la logique derrière le passage à l'acquisition électronique des données et les changements que ce passage apporte dans le réseau Afrobarometer. Les formateurs devront ensuite introduire les agents enquêteurs aux tablettes ainsi qu'à leur usage et à leur entrevue, puis au logiciel de fonctionnement, SurveyToGo.

#### **b. Introduction au questionnaire sur tablette en langue nationale**

L'introduction à l'acquisition électronique des données sera suivie de l'introduction des agents enquêteurs à la version électronique du questionnaire en langue nationale (c.-à-d., Anglais, Français ou Portugais). Les apprenants devront passer en revue le questionnaire en langue nationale et s'assurer que toutes les questions y sont incluses. Comme pour la formation sur le questionnaire papier, le formateur (c.-à-d. le NI) devra parcourir toutes les instructions, questions et catégorie de réponse de la version en langue nationale du questionnaire. Les agents enquêteurs posent pour des Répondants et pratiquent tous le codage des réponses sur les tablettes. Il faudra allouer le temps nécessaire aux questions et discussions ainsi qu'à l'alignement avec le questionnaire papier.

#### **c. Introduction au questionnaire en langues locales sur tablette**

Après avoir parcouru le questionnaire en langue nationale sur tablette, les agents enquêteurs devront une fois encore se séparer en Groupe linguistiques et passer en revue les versions traduites en langues locales sur tablette. Chaque Groupe sera chargé de vérifier et aligner les traductions en langues locales avec celles du questionnaire papier. Toute différence sera repérée et signalée au NI et au représentant du Partenaire Principal présent.

#### **d. Pratique en interne des entrevues en langues locales sur tablette**

Après avoir parcouru le questionnaire en langue locale sur tablette en Groupe, les participants se séparent en Groupe de deux, alternant les rôles d'agent enquêteur et de Répondant. Les agents enquêteurs apprennent à administrer le questionnaire dans une langue *locale* et à enregistrer les réponses sur tablette.

### **4<sup>ème</sup> jour: Acquisition électronique des données et échantillonnage**

#### **a. Séance de débriefing d'information sur l'acquisition électronique de données**

Les agents enquêteurs devraient discuter de leurs expériences face à l'utilisation des tablettes durant la journée précédente et commenter sur les points qui sont à revoir.

#### **b. Entraînement à la transmission de données à la fin des entrevues. Cette séance sera consacrée à la formation des agents enquêteurs sur la transmission de données à la fin de chaque entrevue ou à la fin de la journée, selon la disponibilité de la connexion internet.**

#### **c. Entrevue des tablettes sur le terrain. Cette séance sera consacrée au partage d'enseignements pratiques relatifs à l'entrevue des tablettes sur le terrain, et aux mesures à**

prendre pour s'assurer qu'elles soient pleinement chargées et protégées des intempéries, ainsi qu'au comportement à avoir lorsqu'une tablette se décharge avant la fin de journée.

d. Continuez à pratiquer l'administration du questionnaire en Groupe de deux.

e. **Rôle des agents enquêteurs dans l'échantillonnage** (voir Section 5).

Pour que l'enquête soit aussi représentative que possible, l'agent enquêteur joue un rôle important dans la sélection des ménages et des répondants. Ainsi, dans le cadre de la formation, les agents enquêteurs et les contrôleurs doivent avoir une bonne compréhension du plan de sondage. La formation aborde donc particulièrement les éléments suivants:

Un aperçu du plan de sondage

L'importance de l'observation stricte des protocoles d'échantillonnage

La sélection des points de départ

La sélection des ménages

La sélection des Répondants. Quand bien même pour le R8, les répondants seront automatiquement sélectionnés par le programme informatique installé sur la tablette, les agents enquêteurs devraient se familiariser avec les principes de la sélection aléatoire afin de pouvoir expliquer aux membres des ménages nos critères de sélection et la raison pour laquelle nous procédons ainsi.

Comment minimiser les substitutions

**Notons:** Des cartes sont nécessaires à la tenue de cette session.

#### **5<sup>ème</sup> jour: Test sur le terrain**

Il n'y a rien de tel qu'un test réel sur le terrain pour assurer aux agents enquêteurs une formation de haute qualité. Cette phase est assurément capitale dans le processus de formation. Pendant le test sur le terrain, les équipes de terrain sont dispersées dans des zones proches du lieu de formation afin de tester la méthodologie d'échantillonnage et conduire des entrevues-tests (tout en pré-testant le questionnaire).

- **Choisissez un éventail d'UPE hors l'échantillon réel qui a été tiré**, dans les localités où le test sur le terrain ou le pré-test de l'enquête aura lieu. Les UPE sélectionnées pour le test devraient présenter des conditions réelles aussi similaires que possible à celles qui seront effectivement rencontrées sur le terrain.
- Répartissez les agents enquêteurs en équipes de terrain réelles (1 contrôleur et 4 agents enquêteurs)
- Allouez à chaque équipe les UPE dont elle est responsable.
- Déployez les équipes sur le terrain.
- Chaque agent enquêteur devra terminer au moins quatre entrevues sur tablette, simulant ainsi les conditions réelles du terrain. Chaque agent enquêteur devra terminer un *minimum* d'une entrevue test dans chacune des langues pour lesquelles il a reçu certification du NI pour conduire des entrevues. Pendant le test sur le terrain, les contrôleurs devront également conduire au moins deux entrevues.
- L'objectif de ces entrevues n'est pas de collecter les données pour l'enquête mais de familiariser les agents enquêteurs avec les conditions réelles du terrain. En plus de

contrôler l'opérationnalisation du questionnaire, ils devront également essayer de conduire quatre à cinq entrevues pendant une journée. **Au moins une entrevue-test complète devra être conduite en présence du Partenaire National ou d'un membre de l'équipe des formateurs.** Cela signifie que le test sur terrain pourrait durer plus d'une journée afin que le NI ou les autres membres de l'équipe de direction/formation puissent être présents auprès de chaque agent enquêteur dans la conduite d'au moins un entrevue.

- Le NI et l'équipe de direction/formation devront prendre des notes détaillées pour documenter les observations sur le terrain, qui seront ensuite compilées pour la séance de débriefing d'information du lendemain.
- Lors de la préparation, à la fin de la journée, de la séance de débriefing d'information, le NI et l'équipe de direction/formation devront passer en revue les questionnaires test.

### *6<sup>ème</sup> jour*

#### **a. Séance de débriefing d'information et évaluation de la formation**

En séance plénière, les agents enquêteurs soulèvent les problèmes qui ont été rencontrés pendant leur première expérience de terrain. Le NI donne des solutions définitives que tous les agents enquêteurs entendent et doivent mettre en pratique. Le NI ou les autres membres de l'équipe de direction/formation devront rencontrer chaque agent enquêteur pour passer en revue les questionnaires-test qu'ils ont remplis, tout en identifiant tous les problèmes qui doivent être corrigés. Les personnes formées dont le travail est de mauvaise qualité seront éliminées de la liste des agents enquêteurs à ce stade. C'est également le moment d'identifier les candidats à retenir pour les postes de contrôleurs.

#### **b. Peaufinage du questionnaire**

Toujours au cours de la séance de débriefing d'information, les agents enquêteurs et les membres de l'équipe nationale peuvent faire les commentaires finaux sur le pré-test (durant les entrevues pratiques) du questionnaire. Les traducteurs devraient être présents à cette séance afin d'assister au peaufinage de chaque traduction en langue locale pour s'assurer que la communication se fasse avec clarté et précision tout en ayant à l'esprit que l'énoncé du questionnaire original et les principes d'échantillonnage ne soient pas compromis. Une fois les corrections faites, le programme d'acquisition électronique des données sera immédiatement corrigé afin que l'instrument soit disponible à temps pour que le déploiement sur le terrain puisse se faire un ou deux jours plus tard.

#### **c. Sélection de l'équipe finale**

D'autres activités de la séance de débriefing d'information sont:

1. La sélection finale des agents enquêteurs
2. La confirmation des contrôleurs
3. La confirmation de la composition des équipes de terrain. Ce processus repose sur la maîtrise par chaque enquêteur des langues locales des ZD échantillonnées, ainsi que sur les résultats aux pré-tests, la participation générale et l'intérêt porté au projet.
4. La finalisation des révisions à effectuer sur les questionnaires en langue locale et la distribution aux équipes des tablettes équipées de la dernière version de l'instrument.

## **6.2 Formation des contrôleurs**

Dans certains cas, les NI savent qui ils veulent recruter comme contrôleurs avant la formation des agents enquêteurs, généralement parce qu'ils ont déjà eu l'opportunité de travailler avec ces individus. Dans ces cas, les contrôleurs peuvent être formés avant les agents enquêteurs et ils peuvent ainsi participer à la formation de ces derniers. Cependant, si le NI n'a pas déjà eu l'opportunité de travailler avec un Groupe de contrôleurs, il est alors vivement recommandé que les contrôleurs soient

sélectionnés parmi les personnes formées à la fin de l'atelier de formation des agents enquêteurs. Dans ce cas, la formation supplémentaire de ces personnes désignées contrôleurs devrait avoir lieu le **7<sup>ième</sup> jour**, immédiatement après l'atelier de formation principal.

#### **7<sup>ième</sup> jour: Formation des contrôleurs de terrain**

La formation des contrôleurs devrait inclure les thématiques suivantes:

- 1) Les responsabilités d'échantillonnage des contrôleurs et agents enquêteurs
- 2) La lecture de cartes, pour une identification facile des zones échantillonnées
- 3) Les mécanismes de contrôle de qualité (**voir les Sections 6.4 et 6.5 ci-dessous**)
- 4) Les débriefings quotidiens
- 5) La compilation de notes techniques
- 6) Collecte d'informations locales et enregistrement GPS
- 7) Maintenance des tablettes et transmission de données
- 8) La charge de nuit des tablettes
- 9) Rapprochement financier et paiement des équipes

### **6.3 Déploiement des équipes**

Le déploiement des équipes devra débuter dans les 48h qui suivent la fin de la formation des agents enquêteurs, lorsque les enseignements de la formation sont encore frais dans l'esprit de chacun, c.-à-d. au plus tard le **8<sup>ième</sup> ou 9<sup>ième</sup> jour**. Le transport devrait être organisé en collaboration avec les conducteurs, et les équipes de terrain devraient recevoir les cartes routières et les kits de terrain (questionnaires papier de secours, tablettes (y compris une tablette de secours et un chargeur mobile par équipe, ainsi que les fournitures), les cartes géographiques, les plans routiers et le calendrier, les badges d'identification et les lettres d'introduction, une table de nombres aléatoires et deux règles ou une grille transparente (au cas où il faudrait sélectionner le point de départ de l'échantillon sur le terrain à cause par ex. d'une substitution de ZD). Dans certains cas, le Partenaire national devra aider les équipes sur le terrain à effectuer les réservations d'hébergement à l'avance lorsqu'une infrastructure d'hébergement se trouve à proximité de la ZD échantillonnée. Ceci permet de réduire le temps nécessaire à la recherche d'un hébergement à l'arrivée des équipes sur le terrain. Voir les détails sur la planification du déploiement sur le terrain à la Section 3.7.

### **6.4 Contrôle des travaux sur le terrain**

(Note: cette partie du Manuel pourra être intégrée à un manuel du Contrôleur des travaux sur le terrain, que les NI élaborent pour leurs équipes).

La fonction principale des contrôleurs consiste à assurer le **contrôle de qualité lors de la collecte de données**. Comme l'indique le titre du poste, le contrôleur assure le contrôle de qualité en surveillant de près chaque aspect de la performance des agents enquêteurs. Les enquêtes d'Afrobarometer atteignent cet objectif en maintenant un faible rapport contrôleurs/agents enquêteurs (idéalement 1:4; les NI devront obtenir l'accord des Partenaires principaux avant de changer le rapport de supervision). Par ailleurs, chaque contrôleur est le **leader d'une équipe sur le terrain** et, ainsi, est responsable de la sécurité et du bien-être de toute l'équipe, ainsi que de leur moral et leur motivation. Il/elle voyage avec l'équipe dans toutes les localités assignées, aussi reculées qu'elles soient. Puisque le contrôleur est chargé des opérations d'échantillonnage, il/elle détermine le déploiement quotidien de l'équipe sur le terrain et est responsable de tout véhicule ou chauffeur affecté à son équipe à cet effet. Le contrôleur gère également les fonds alloués au voyage de l'équipe, à son hébergement et ses repas et il/elle établit des rapports financiers, des justificatifs (reçus) à l'appui.

Enfin, les contrôleurs sont également chargés de la **protection des tablettes** (ex.: en les conservant dans des enveloppes protectrices, en les gardant dans des lieux sûrs durant la nuit, et en ne les laissant à aucun moment sans supervision). Ils sont également chargés d'**approuver ou non les entrevues** et de s'assurer que les entrevues sont bien téléchargées sur le serveur aussi souvent que possible. Les

contrôleurs devront aussi faire en sorte que les tablettes soient pleinement chargées dans la nuit et prêtes à être utilisées le jour suivant.

La part de **responsabilité des contrôleurs dans l'échantillonnage** se présente comme suit:

- (a) Sélection de UPE: les contrôleurs peuvent aider le NI à planifier les logistiques de terrain et (si nécessaire) substituer les UPE à la première (zones urbaines) ou seconde (zones rurales) phase de l'échantillonnage. Lorsqu'ils sont bien choisis, les contrôleurs ont souvent les connaissances locales requises pour conduire à bien ces tâches.
- (b) Sélection des points de départ de l'échantillonnage: les NI doivent s'assurer que les contrôleurs ont maîtrisé cette compétence étant donné qu'ils seront seuls responsables de sa mise en pratique sur le terrain. Autrement, les NI pourraient décider de demander aux contrôleurs de pré sélectionner les PDE au bureau avant le départ sur le terrain afin de pouvoir s'assurer du caractère aléatoire de cette étape de l'échantillonnage.
- (c) Sélection des ménages et Répondants: les contrôleurs doivent s'assurer que les agents enquêteurs comprennent le principe du caractère aléatoire et mettent correctement en œuvre les étapes relatives aux ménages et aux Répondants dans le processus de sélection des échantillons. Afin de garantir le respect de ce protocole, les contrôleurs doivent contrôler au hasard la sélection opérée des ménages à partir du point de départ de l'échantillonnage et veiller à ce que chaque agent enquêteur applique la règle de l'intervalle des 5/10 pour sélectionner les ménages, comme indiqué dans la procédure d'échantillonnage des ménages.

Après le déploiement sur le terrain, les contrôleurs continuent de former les agents enquêteurs à travers une supervision participative. À partir de l'agent enquêteur le moins performant, les contrôleurs **accompagnent** tous les agents enquêteurs dans leurs déplacements les premiers jours de l'enquête afin de s'assurer personnellement que tous les agents enquêteurs maîtrisent l'échantillon et les questionnaires correctement. Le contrôleur devrait observer la conduite des entrevues avec chacun des agents enquêteurs, surtout au début des travaux sur le terrain. Le contrôleur continuera un suivi attentif de l'équipe jusqu'à ce qu'il/elle soit entièrement certain que tous les membres de l'équipe travaillent bien tous seuls.

Même dans ce cas, il est nécessaire de conduire des **contre-vérifications**, pour contrôler la qualité de la collecte de données. Pour chaque agent enquêteur, mais surtout pour ceux qui ont le plus besoin d'aide, les contrôleurs devront effectuer des contre-vérifications aléatoires. Au moins l'un des huit entrevues, c'est-à-dire, au moins une entrevue par UPE/ZD, doit être contre-vérifiée. Pour une contre-vérification, le contrôleur se rend dans le ménage dans lequel l'entrevue s'est déroulée pour confirmer (a) les pas et la procédure de sélection des ménages, (b) la mise en œuvre correcte de la procédure de sélection du Répondant, (c) que les questions ont été posées correctement; et (d) que les réponses sont consignées avec exactitude. La dernière partie implique que le contrôleur pose à nouveau au Répondant une sélection de questions de différentes parties du questionnaire pour s'assurer que les réponses sont les mêmes que celles enregistrées par l'agent enquêteur.

Le contrôleur est autorisé à suspendre tout agent enquêteur de l'équipe coupable de falsification de données. Le NI déterminera, en consultation avec le contrôleur, si cette personne devra être renvoyée de l'équipe et du projet.

Au début de chaque journée sur le terrain, le contrôleur distribue les tablettes aux agents enquêteurs. Dès que possible après les entrevues, et **AVANT DE QUITTER LES ZD**, le contrôleur devra **réviser et approuver chaque questionnaire rempli après s'être assuré que les informations clés aient été correctement acquises**. Ce n'est qu'alors que les entrevues seront automatiquement téléchargées sur le serveur.

Par ailleurs, le contrôleur conduit également **une petite entrevue à propos de la ZD** (nom, données GPS, caractéristiques, etc.).

Finalement, le contrôleur est chargé de veiller à ce que les agents enquêteurs respectent le **Code de conduite** (ex.: qu'ils viennent au travail à temps, qu'ils ne boivent pas d'alcool au travail etc.). Le Réseau Afrobarometer n'a présentement pas de code de conduite standard, mais certains codes utilisés par les Partenaires nationaux ont été partagés afin de servir d'orientation pour un contenu utile et pertinent. Les partenaires nationaux sont tenus de soumettre au Partenaire principal tout code dont ils ont pu faire usage lors du Round 7. Les partenaires principaux regrouperont ensuite ces documents puis les rapprocheront pour révision et validation au cours d'un prochain atelier.

#### **6.4.1 Check-list du contrôleur**

La check-list ci-dessous est conçue pour valider les questionnaires remplis. Notons aussi que le contrôleur remplit des parties spécifiques de chaque questionnaire et certifie son caractère complet et sa justesse en apposant sa signature sur le questionnaire.

##### 6.4.1.1 Check-list:

- \* Le numéro de ZD a-t-il été bien correctement rempli (par l'agent enquêteur)?
- \* Y-a-t-il un texte dans toutes les questions où la réponse est AUTRE?
- \* Le ménage a-t-il été contre-vérifié (par le contrôleur)? Cochez 1 ou 2.
- \* Le contrôleur devrait ajouter des commentaires et signer et certifier lorsque l'information ci-dessus est correctement acquise.
- \* LA SIGNATURE INDIQUE QUE LE CONTRÔLEUR ENDOSSE LA RESPONSABILITE POUR LA QUALITE DE L'ENTREVUE.

Notons: **Nous n'enregistrons pas les noms entiers ni les adresses des Répondants** (nous enregistrons uniquement les coordonnées GPS des maisons et les prénoms pour l'échantillonnage des Répondants). Quand bien même la disponibilité de données personnelles complètes pourrait permettre au contrôleur d'avoir les coordonnées précises pour effectuer les contre-vérifications, elle réduit la confidentialité promise au Répondant. Le contrôleur devra donc compter sur l'agent enquêteur pour le guider et l'aider à retrouver les ménages qui à contre-vérifier.

#### **6.4.2 Entrevues conduits par les contrôleurs**

Les contrôleurs sont chargés de conduire une petite entrevue pour enregistrer les caractéristiques et données GPS de la ZD. Le contrôleur peut s'acquitter de cette tâche à partir du moment où son équipe est déployée dans la ZD.

Nous recommandons généralement que le contrôleur se concentre sur le contrôle de qualité et la logistique des équipes plutôt que sur l'administration des questionnaires. Cependant, si un membre de l'équipe tombe malade ou est indisponible pour une raison ou une autre, le contrôleur même peut en assurer le remplacement et conduire des entrevues. Ceci est également valable dans les circonstances telles qu'un retard considérable sur le calendrier; dans ce cas, le contrôleur peut aider son équipe à rattraper le retard en conduisant des entrevues. Cependant, si les contrôleurs doivent conduire des entrevues, il est préférable que cela se fasse vers la fin de l'enquête, après que l'équipe ait gagné en expérience, plutôt qu'au début où les agents enquêteurs ont besoin de beaucoup de supervision.

#### **6.4.3 Journal**

Le contrôleur tiendra un journal quotidien des observations sur les conditions d'échantillonnage et de tenue des entrevues et sur les caractéristiques politiques et économiques de la zone. Il devra également

s'assurer que les informations de chaque ZD sont consignées à des sections distinctes du journal (le NI devra donner à chaque contrôleur son journal propre). Chaque rapport quotidien devra être daté et le nom et/ou le numéro de la ZD spécifié. Les notes contextuelles devront être soumises au NI, qui s'en servira pour compiler un Rapport général portant sur les travaux sur le terrain et la Méthodologie pour transmission aux Partenaires principaux.

### 6.5 Supervision des travaux sur le terrain

L'utilisation du logiciel SurveyToGo pour l'acquisition électronique de données permet aux Responsables en charge des Travaux sur le terrain de se tenir continuellement informés de l'avancement des travaux sur le terrain. Le programme donne aussi des informations relatives à plusieurs indicateurs de suivi des travaux sur le terrain.

Les responsables en charge des travaux sur le terrain ont accès à divers tableaux de bord: Indicateurs de Performance Clés, rapports de travaux sur le terrain et indicateurs de productivité des enquêteurs. L'équipe en charge des données au sein du réseau a conçu un modèle et le check-list pour les rapports d'activités de terrain à l'usage des Partenaire National dans le cadre des rapports relatifs aux progrès réalisés. Les Partenaires Nationaux auront besoin d'exporter tous les trois jours, les données des tableaux de bord, pour couvrir les périodes de 3 à 4 jours chacune. Des directives supplémentaires expliqueront comment produire les **rapports relatifs aux activités de terrain**.

Ci-dessous, certains des indicateurs à inclure:

- Durée moyenne des entrevues
- Nombre d'entrevues téléchargées en comparaison du nombre de ZD couvertes
- Heures des entrevues (indiquant le nombre d'entrevues réalisées simultanément)
- Heures quotidiennes de début et de fin des travaux de terrain?
- Tableaux croisés d'EANUMB par INTVNO, Sexe et Q108
- Signaux
- Courte ou longue durée d'entrevue

Tout ce qui précède peut être ventilé par enquêteur, et il est primordial que les responsables en charge des activités de terrain y soient attentifs, surtout aux premiers jours des travaux sur le terrain.

Les responsables en charge des travaux sur le terrain devront également suivre les **taux de réponse** dès le début des activités de terrain. L'équipe en charge de la gestion des données a conçu des signaux qui notifieront aux Partenaires Nationaux les problèmes potentiels qui pourraient subvenir sur le terrain. Les Partenaires Nationaux seront formés à l'interprétation de ces signaux. Les responsables devront chercher à découvrir les causes de ces signaux et opérer les ajustements nécessaires dans les procédures des activités de terrain pour améliorer ces scores. Certaines procédures pourraient requérir que les ménages soient visités à différentes heures de la journée, ou que les enquêteurs soient formés à encourager la participation.

En ce qui concerne le contrôle de qualité, le programme signalera toute entrevue durant laquelle le temps de latence entre deux questions est trop long et les responsables chargés de la conduite des activités de terrain devront enquêter sur ces cas.

Les rapports relatifs aux activités de terrain peuvent aussi inclure des tableaux préliminaires de questions spécifiques aux pays, comme mesure de contrôle de qualité, étant donné que ces questions ne sont pas souvent aussi minutieusement examinées que les questions génériques.

### 6.6 Contrôleurs de qualité

Comme mentionné précédemment, certaines équipes nationales ont employé des contrôleurs de qualité itinérants qui visitent les équipes sur le terrain. Il a été convenu lors de plusieurs ateliers que les équipes nationales qui le souhaitent aient la possibilité d'employer cette couche additionnelle de

supervision sur le terrain lorsque le budget nécessaire à cette variation est disponible. Ce niveau intermédiaire de supervision permet aux NI de faire le suivi des équipes de terrain pour: a) s'assurer que les contrôleurs observent des standards conséquents et de hauts niveaux; b) mettre des fonds ou des fournitures à la disposition des équipes sur le terrain. Du moment que la coordination des travaux sur le terrain n'est pas négligée au siège, les NI (ou Co-NI) peuvent choisir de jouer ce rôle.

En l'absence de (ou en plus) des contrôleurs de qualité, les contrôleurs devraient être tenus d'appeler quotidiennement le siège pour rendre compte des progrès, discuter des problèmes, et recevoir des instructions.

## 6.7 Débriefing d'information de fin des travaux sur le terrain

Après que tous les entrevues aient été téléchargés, le NI convoquera une **séance de débriefing d'information** avec tous les contrôleurs et agents enquêteurs, d'autres membres de l'équipe nationale, et tout représentant du Partenaire principal qui pourrait être présent. Le but de cet événement majeur est d'enregistrer les difficultés survenues lors du travail de terrain. Il peut s'agir de difficultés relatives à l'échantillonnage, la logistique, la traduction, certaines questions ou des entrevues. Le NI devra prendre note de toutes ces difficultés ainsi que des suggestions de solution offertes par les contrôleurs et les équipes de terrain. Il est extrêmement important de garder ces informations pour le processus d'apprentissage continu que nous essayons de maintenir au sein d'Afrobarometer. Les recommandations issues de la séance de débriefing d'information seront incluses dans le Rapport d'enquête portant sur les travaux sur le terrain et la méthodologie.

## 6.8 Rapport portant sur les travaux sur le terrain et la méthodologie

Les rapports portant sur les travaux sur le terrain et la méthodologie sont issus d'expériences acquises lors de la formation et des travaux sur le terrain, et proviennent de sources telles que les observations faites durant la formation des agents enquêteurs, les entrées quotidiennes des journaux des contrôleurs, le débriefing d'information de l'équipe de terrain, et les observations du NI et d'autres cadres supérieurs. Plus précisément, ces rapports devraient inclure les éléments suivants:

- Un rapport bref sur la formation des agents enquêteurs, renseignant sur le nombre d'agents enquêteurs formés, le nombre de jours et le calendrier, les formateurs présents (du Partenaire principal et du Partenaire national), le nombre d'agents enquêteurs sélectionnés, la procédure de sélection des contrôleurs, les résultats du pré-test et de la simulation sur le terrain, et toutes les difficultés rencontrées et autres questions pertinentes.
- Le rapport devra inclure les indicateurs de performance clés couvrant toute la période des travaux sur le terrain à extraire du programme SurveyToGo. Il devrait également renseigner sur le type de supervision opéré par le NI ou l'équipe de direction (par exemple, le nombre de visites de terrain effectuées, où et par qui).
- Le rapport devra renseigner sur toute difficulté rencontrée lors de la formation ou des travaux sur le terrain, surtout toute entorse aux protocoles d'Afrobarometer, y compris les raisons de telles sorties de route. Le rapport devra également préciser la solution apportée à ces difficultés.
- Le rapport doit relever toutes les difficultés rencontrées dans les rapports avec les agents enquêteurs ou les équipes de terrain, et la solution qui leur a été trouvée.
- Le rapport commente les climats social, politique et économique des zones couvertes dans l'enquête. Par exemple, il note s'il y a des pénuries alimentaires ou des inondations, ou si des

manifestations sont en cours, et le cas échéant, quelle est la cause de la manifestation (pour protester contre les frais d'électricité).

- Le rapport documente également les obstacles rencontrés ou les différends avec les autorités locales relatifs à l'administration des questionnaires et comment ils ont été résolus. Par ailleurs, le Partenaire national devra formuler des recommandations sur comment procéder pour les enquêtes ultérieures.

Ces informations servent à la planification de futures enquêtes et à l'interprétation des résultats.

## **6.9 Rapprochement financier et paiement des équipes**

En supposant que la collecte ait été achevée selon les normes requises, les agents enquêteurs sont payés et libérés à la fin de la séance de débriefing d'information. Les agents enquêteurs devront signer une décharge.

Avant la fin de la mission des contrôleurs dans le cadre du projet, ils doivent **déclarer les dépenses** de l'équipe de terrain. Un exemplaire de rapport des dépenses préparé par le contrôleur est joint en Annexe 8. Le contrôleur devra fournir des reçus pour toutes les dépenses inscrites et retourner les fonds non dépensés. Certains décaissements sans justification et opérées pour de petites dépenses (par exemple, des boissons gazeuses ou des noix de cola pour les chefs traditionnels) peuvent être couvertes par une déclaration écrite du contrôleur. Les autres dépenses importantes et non justifiées seront déduites de la rémunération des contrôleurs. Les contrôleurs pourront être payés et libérés à la suite du rapprochement des comptes.

## Section 7: Gestion des données

Cette section du manuel présente une description de l'acquisition électronique des données ainsi que des critères de base d'une base de données apurée, le livrable fondamental qu'Afrobarometer attend de tous les partenaires.

Pour l'acquisition électronique des données, Afrobarometer exige **SurveyToGo**, un pack logiciel très convivial. Pour la gestion des données, Afrobarometer recommande le logiciel de statistiques pour les sciences sociales (SPSS), un outil informatique complet et convivial.

Ces deux packs logiciels seront mis à disposition de chaque partenaire au titre du Round 8. Les partenaires pourront télécharger SPSS sur One Hub, la plateforme de partage en ligne d'Afrobarometer. L'application **SurveyToGo** peut être téléchargée dans le Google Play Store sur les appareils Android, tandis que l'interface pour PC peut être téléchargée sur le site internet de **SurveyToGo** <http://www.dooblo.net>. Dans les pays où SurveyToGo ne peut être téléchargé à partir de Google Play Store, il faudra le télécharger sur le site Web, et le transférer ensuite sur la tablette.

### 7.1 Acquisition électronique des données

#### 7.1.1 Contexte

Lors du Round 7, Afrobarometer a abandonné la méthode de collecte de données par sondage Papier-Crayon (PAPI) pour introduire la collecte électronique de données (EDC). Au cours du R8, Afrobarometer continuera la collecte par EDC. Il y a un certain nombre d'avantages divers à utiliser cette méthode plutôt que l'approche traditionnelle basée sur un questionnaire papier utilisée du R1 au R6d'Afrobarometer. Au nombre de ceux-ci, on peut citer des données de meilleure qualité grâce à l'élimination des erreurs de saisie de données et à la réduction des erreurs dues à l'agent enquêteur (contrôle de vraisemblance, routage automatique). L'acquisition électronique des données contribue également à une plus grande ponctualité dans la livraison des données étant donné qu'il n'est plus nécessaire de prévoir une phase de saisie des données et que la phase d'apurement est également réduite. L'acquisition électronique des données permet également une élaboration potentiellement plus complexe du questionnaire, étant donné que le routage est plus facilement fait. Enfin, l'investissement initial en termes de matériel et de logiciel, de programmation, et de formation est compensé par les économies réalisées sur l'impression et la saisie des données.

Cependant, outre les avantages potentiels de l'acquisition électronique des données, elle présente également un certain nombre de défis. Afrobarometer est déterminé à contrer tout défi potentiel à travers des tests méticuleux et une démarche pondérée vers la transition. Par conséquent, courant 2015 et avant le démarrage des enquêtes au titre du R7, Afrobarometer a conduit des études pilotes dans deux pays, la Tanzanie et le Burkina Faso, ainsi qu'une visite de terrain en eSwatini. Chaque test a utilisé des plateformes logicielle et matérielle différentes. Par ailleurs, le Kenya, premier pays à aller sur le terrain pour le compte du Round 8, a été conçu pour être un projet pilote à grande échelle, les données de la moitié de l'échantillon total étant acquises électroniquement, tandis que l'autre moitié l'était grâce à la méthode traditionnelle du papier et du stylo.

Il y avait plusieurs critères relatifs au logiciel et au matériel pour apprécier la pertinence du passage à l'acquisition électronique des données, tels que: navigation à l'intérieur du questionnaire, déroulé de l'entrevue, processus de validation, durée des entrevues, taux de réponse, durée de vie des batteries des tablettes, facilité d'utilisation, capacités multilingues, sécurité, étendue, ainsi que l'impact des tablettes sur les répondants. Sur la base des résultats, Afrobarometer a choisi **SurveyToGo** et les **tablettes Android de 7"** pour être respectivement la plateforme et les appareils de préférence, à utiliser durant la mise en œuvre de l'acquisition électronique des données au titre du Round 8. Cette décision satisfaisait aux besoins essentiels du Réseau – une meilleure qualité de données et une finalisation plus rapide des jeux de données – et répond à la demande sans cesse croissante de la part de certains de nos partenaires nationaux de passer à l'acquisition électronique des données. Deux-tiers

des partenaires avaient déjà commencé à utiliser ces technologies pour certains autres de leurs projets. Ces partenaires se répartissaient dans toutes les régions, et il y avait également une grande habitude de ces technologies, avec plus de six partenaires faisant usage de l'acquisition électronique des données pour la plupart de leurs projets. La plupart des partenaires ayant déjà utilisé l'acquisition électronique des données préféraient les tablettes aux Smartphones comme matériel de préférence. Au cours du R8, Afrobarometer continuera de faire usage de **SurveyToGo** sur des tablettes de 7 ou 8 pouces.

### **7.1.2. Logiciel**

Les principales exigences d'Afrobarometer en ce qui concerne la plateforme choisie étaient: facilité d'utilisation, bon support technique, sécurité, enregistrement automatique des données afin d'éviter les pertes de données lorsqu'un appareil se décharge, entrevue hors-ligne, élément de gestion des cas, et exportation facile vers SPSS. De plus, une exigence capitale consistait en la facilité de programmation afin d'éviter d'être obligé d'engager des programmeurs et de déléguer de plus en plus cette responsabilité aux NP.

Après avoir testé les options logicielles diverses, **SurveyToGo** édité par Dooblo Solutions a été choisi en raison de ce qu'il offre une application internet d'acquisition de données sûre, puissante, et facile d'utilisation. Elle fonctionne sur les appareils Android. Les enquêteurs peuvent travailler hors ligne, enregistrer leurs entrevues sur leur ordinateur jusqu'à avoir accès à l'internet et télécharger les données sur le serveur. Les données sont transférées en toute sécurité, vu que tous les fichiers incluent un système d'auto-cryptage. Le système enregistre toutes les étapes franchies par les enquêteurs, et toute modification des données opérée par les contrôleurs et/ou les chefs avant le téléchargement des données. Sa fonctionnalité multilingue permet aux agents enquêteurs de passer d'une langue à l'autre à tout moment lors de l'entrevue et un enregistrement est conservé de quelles questions sont posées et dans quelles langues. Les entrevues ne s'auto-valident pas. Ils demeurent plutôt sur les tablettes des agents recenseurs jusqu'à leur validation par les contrôleurs.

L'équipe en charge de la gestion des données indigénisera le programme CAPI afin qu'il corresponde au questionnaire indigénisé de chaque pays. Le cas échéant et sur demande du gestionnaire des données du Réseau (NDM), les partenaires principaux pourraient être en mesure de l'assister dans l'indigénisation du programme. Ce n'est qu'après la finalisation de l'indigénisation que le NDM exportera les fichiers Excel à utiliser pour la traduction locale and enverra ces derniers aux NP. Les agents enquêteurs devront s'assurer de disposer de la version la plus récente de l'instrument, dès après finalisation. Les tablettes devraient également être paramétrées pour se synchroniser automatiquement, ce qui permettra à l'instrument de se synchroniser dès qu'il est connecté à l'internet, obtenant ainsi la toute dernière version. L'enregistrement automatique devra également être activé pour éviter les pertes de données. Ceci permettra de s'assurer que l'appareil sauvegarde les données toutes les 5 minutes. Ceci ne dépend pas de la connexion internet et se fait donc aussi bien hors ligne qu'en ligne.

Le gestionnaire des données du Réseau (NDM) peut prévoir des niveaux d'accès personnels au logiciel pour les dirigeants, les agents enquêteurs, les gestionnaires de données, etc. et des identifiants (noms d'utilisateurs et mots de passe) personnalisés seront affectés aux différents acteurs. Le NDM distribuera les instructions pour télécharger, se connecter et accéder au logiciel. Les Partenaires Nationaux pourront surveiller l'avancement des travaux sur le terrain à travers une console des opérations, où les téléchargements peuvent être suivis, et où les indicateurs de performance clés peuvent s'obtenir. Les dirigeants pourront aussi suivre la localisation par GPS des agents enquêteurs et des contrôleurs, et les itinéraires qu'ils ont empruntés lors de la conduite des entrevues.

### **7.1.3. Matériel**

Les matériels choisis pour le compte du R8 seront toujours des Tablettes Android de 7 pouces. Elles offrent la combinaison optimale de taille d'écran, de poids, et de coût. Elles devraient être dotées de récepteurs GPS et wifi. Les contrôleurs seront équipés de tablettes à connectivité 3G/Cellulaire afin de

pouvoir s'en servir comme de point d'accès pour les téléchargements d'entrevue. Il est également recommandé aux Partenaires Nationaux d'avoir à disposition suffisamment de chargeurs mobiles, et au minimum un chargeur mobile par équipe. L'**Annexe 9** contient la liste complète des besoins matériels. Les Partenaires Nationaux peuvent choisir d'acheter ou de louer les appareils.

Le NDM distribuera les instructions de paramétrage des appareils avant la formation. Les Partenaires Nationaux sont responsables de leur paramétrage et une check-list des tâches est disponible en Annexe 9. Les Partenaires Nationaux, les Gestionnaires de données du Réseau et les Gestionnaires de travaux de terrain devront communiquer avec les énumérateurs et s'assurer durant la formation que les équipements satisfassent aux exigences déterminées à l'Annexe 9 et qu'ils soient entièrement fonctionnels durant les travaux de terrain. Au cas où les équipements ne satisfont pas aux exigences, il faudra les mettre à jour ou les remplacer.

Les agents enquêteurs recevront des informations de connexion uniques liées à leurs profils. Durant la formation, les agents enquêteurs seront formés sur comment manipuler au mieux les appareils, comme par exemple comment amener les répondants à avoir confiance en la technologie, l'introduction préalable des répondants aux tablettes afin qu'ils ne deviennent pas suspicieux, et la familiarisation avec les tablettes de manière à paraître à son aise lors de leur utilisation.

D'autres questions à aborder durant la formation sont l'entrevue et la maintenance des tablettes ainsi que la gestion de la batterie. Les agents enquêteurs devront s'assurer que les tablettes soient chargées à au moins 30% de leur capacité d'énergie avant de commencer une entrevue et de ne mettre en marche la connexion sans fil que lorsqu'ils sont prêts à télécharger des entrevues. Les contrôleurs sur le terrain sont chargés de la recharge de nuit de toutes les tablettes de leurs équipes.

## **7.2 Production d'une base de données apurée**

### **7.2.1 Téléchargement des données d'entrevue**

Les données d'entrevue devront être téléchargées sur le serveur dès que possible. Afrobarometer aspire à avoir à peu près 90% des entrevues téléchargés dans un délai de 2 jours après la date de l'entrevue.

La date butoir clé dans le plan de sondage concerne le téléchargement de toutes les données d'entrevue, qui devrait coïncider avec la fin des travaux sur le terrain. Cette date devra avoir été approuvée au préalable entre les partenaires principaux et nationaux, et sera incluse dans le chronogramme approuvé dans le contrat signé par les deux parties. Ceci est capital pour une livraison à temps des données.

### **7.2.2 Critères d'une base de données apurée**

Après l'acquisition électronique de tous les entrevues, le NDM produit une base de **données apurée** remplissant tous les critères suivants:

- La base de données finale suit la présentation définie par le modèle de données exigé
- Les pays Francophones auront à disposition les deux versions de la base de données: Français et Anglais
- Toutes les valeurs sont dans la rangée et la colonne appropriées
- Toutes les réponses textuelles telles que « autre (à préciser) » sont incluses dans la base de données
- Les valeurs manquantes portent le label -1 = Données manquantes
- Aucune variable ne contient des valeurs hors bornes
- Il n'y a pas de données « système manquant » (". " dans SPSS)
- Toutes les valeurs de toutes les variables portent un label approprié

- Les **données sont cohérentes entre elles**, de sorte que toutes les questions « liées » soient bien apurées (les détails de tous les ensembles de questions liées dans l'instrument peuvent être consultés à l'**Annexe10**)

Puisqu'Afrobarometer fait des comparaisons d'un pays à l'autre et d'une période à l'autre, et étant donné que nous fusionnons les données de plusieurs pays en une seule base de données commune à chaque round, il est **fondamental** que les données soient présentées suivant un **modèle commun**. Par exemple, la même variable devra toujours avoir le même nom de variable et la même définition (ex: type (chaîne de caractères, numérique ou date), longueur, etc.) dans chaque ensemble de données. Par ailleurs, tout code donné devra représenter la **même valeur**, indépendamment de la période et du site de l'enquête.

Il convient ici de rappeler les **codes standards** d'Afrobarometer pour certains types de réponses:

- Pour ne sait pas: 9, 99, 999 ou 9999
- Pour A refusé de répondre: 8, 98, 998, ou 9998
- Non applicable, avec le saut observé: 7, 97, 997 ou 9997
- Pour pas de réponse supplémentaire (où les réponses multiples sont autorisées): 9996
- Pour Autre: 95, 995 ou 9995
- Pour les données manquantes: -1 (De tels cas doivent être justifiés dans le Rapport portant sur les activités de terrain et la méthodologie)

### 7.2.3 Apurement des données

Le logiciel d'acquisition électronique des données devrait substantiellement contribuer à réduire le processus d'apurement des données. L'apurement des données est un processus continu qui débute dès le lancement des activités de terrain et culmine en un examen approfondi de l'ensemble des données recueillies dès la fin des travaux sur le terrain. L'investissement initial dans la formation et la supervision pointues des agents enquêteurs portera des fruits sous forme de données de qualité. La mise en œuvre de mesures entrant dans le cadre d'un contrôle de qualité rigoureux *durant* les travaux sur le terrain, y compris les contre-vérifications effectuées par les contrôleurs permet de relever moins de problèmes durant la phase d'apurement des données. La suite SurveyToGo permet aux dirigeants de suivre les travaux sur le terrain dans le détail, comme l'explique la **Section 6.5**.

À la fin des travaux sur le terrain dans chaque pays du Round 8, le gestionnaire des données du Réseau récupère toutes les données d'entrevue et compile l'ensemble de données. Ceci se fait en consultation avec Les Partenaires Nationaux. L'apurement des données sera entrepris sur le jeu de données de l'enquêteur, le questionnaire de la ZD, et le questionnaire principal. Ces derniers seront fusionnés à l'aide des numéros de la ZD et de l'enquêteur; il est donc capital que ces numéros soient correctement saisis. L'apurement inclut:

- De s'assurer que les variables soient nommées, labellisées et formatées conformément au modèle générique;
- De s'assurer que les variables et valeurs des questions spécifiques aux pays correspondent aux questionnaires nationaux;
- De comparer le site des données à l'échantillon;
- De mettre à jour les informations relatives au site pour les ZD substitués;
- De supprimer les variables métadonnées inutiles;
- D'apurer les questions à réponses multiples;
- De créer l'identificateur clé RESPNO;
- De vérifier les **téléchargements tardifs**: Environ 90% des entrevues devraient être téléchargés dans un délai de 2 jours;
- De calculer le nombre de visites (CALLS) effectuées grâce à l'horodatage;

- Le programme permet autant de tentatives que nécessaires pour obtenir une entrevue; ainsi donc ADULT\_CT, PREVINT et THISINT sont enregistrés 8 fois. Le NDM créera un unique ADULT\_CT, PREVINT et THISINT pour l'entrevue fructueux concerné;
- La Post-codification ([voir la section 7.2.3.2](#));
- La vérification de la **cohérence interne** des questions liées identifiées à [la section 4.6.2](#). Par exemple, lorsqu'une personne indique ne pas être proche d'un quelconque parti politique à Q91A, alors la réponse en Q91B, qui demande de quel parti il/elle se sent proche, devrait toujours être 9997=non applicable. Vous trouverez les détails de tous les ensembles de questions liées inclus dans l'instrument à l'[Annexe 10](#).

**Entrevues partiels:** Lorsque la personne répond à au moins 60 % des questions, l'entrevue devra être considéré comme terminé (I). Dans le cas contraire, l'entrevue devra être considérée comme refusée (R). Le NDM fera le calcul pour déterminer si le seuil de 60% est atteint. Le cas échéant, le NDM codifie les questions sans réponse comme manquantes.

Un cas particulier se pose lorsque la personne répond à plus de 60 % des questions, mais refuse ensuite que les données soient utilisées (généralement lorsque les personnes cessent de répondre aux questions délicates, comme celles relatives à la race). Ces cas devront être traités comme des refus (R). Les enquêteurs devront les signaler dans leurs commentaires à la fin de l'entrevue.

Dès que l'apurement a été effectué, le NDM **fusionne** le questionnaire du contrôleur adapté à la ZD et le questionnaire de l'agent enquêteur avec le questionnaire principal (respectivement selon le numéro de ZD et le numéro d'enquêteur, nos identificateurs clés).

#### 7.2.3.1 Identificateurs clés

Etant donné que les numéros de ZD dans certains pays ne sont pas uniques, c'-à-d qu'ils se répètent dans plusieurs districts ou provinces, ou qu'ils sont identifiés par une variable chaîne de caractères (nom) plutôt que par un nombre, le NDM crée des **numéros uniques de zone d'énumération** à ajouter aux fichiers types ainsi qu'aux jeux de données. Les Partenaires Nationaux devront faire en sorte que leur documentation relative aux travaux sur le terrain, tels que les plans routiers, inclut ces identificateurs uniques de ZD. L'inclusion de cet identificateur unique de ZD dans le jeu de données est capitale pour rapidement et correctement parachever l'apurement de toutes les informations relatives à la ZD, et confirmer que l'échantillon réel correspond précisément à l'échantillon tiré. Elle servira également à la fusion des données du questionnaire de la ZD avec le questionnaire principal. Cette variable sera libellée **EANUMB\_AB**. Un nombre de 001 à 150 sera affecté à chaque ZD, pour les échantillons de taille N=1200. Aux ZD substituées sur le terrain, seront affectés des codes à partir de 500.

Le jeu de données contiendra également un **numéro unique d'enquêteur**, qui suit un modèle similaire (avec en préfixe, le code pays à trois chiffres). Le NDM utilise ce numéro pour fusionner le jeu de données de l'entrevue principal avec le jeu de données du questionnaire de l'enquêteur. Le processus du contrôle de qualité requiert également de pouvoir identifier les enquêteurs, et ceux-ci devront signer le questionnaire à la fin pour confirmer qu'ils ont bien observé les protocoles d'Afrobarometer et que les réponses étaient bien celles des répondants sélectionnés.

SurveyToGo crée un enregistrement unique pour chaque entrevue. Le NDM convertit ensuite cet enregistrement en un **Numéro de Répondant** unique à sept chiffres. Les trois premières positions seront en fait des lettres, indiquant le pays (ANG, BEN, BFO, BOT, CAM, CDI, CVE, ETH, GAB, GHA, GUI, KEN, LES, LIB, MAD, MAU, MLI, MLW, MOR, MOZ, NAM, NGR, NIG, SAF, SEN, SRL, STP, SUD, SWZ, TAN, TOG, TUN, UGA, ZAM et ZIM). Les quatre derniers chiffres seront un nombre allant de 0001 à 1200. Il serait aussi préférable que toutes les cases d'une ZD particulière soient consécutivement numérotées. Ces 3 lettres suivies de 4 chiffres deviennent le numéro d'identification permanent de ce cas spécifique. Cet identificateur unique est nécessaire parce que

toutes les occurrences de jeux de données nationaux seront fusionnées en un unique jeu de données pour le Round 8.

### 7.2.3.2 Codes nationaux spécifiques et post-codification

Quelques questions porteront des codes nationaux spécifiques ou nécessiteront une post-codification. Au nombre de celles-ci, on a les questions relatives aux langages, aux partis politiques, et aux Groupe tribaux ou ethniques. Dans chaque cas, des listes nationales spécifiques doivent être ajoutées au questionnaire durant le processus d'indigénisation, et des codes nationaux spécifiques affectés à partir de la gamme de codes pré-affectés listés à la [Section 4.3.3](#).

Pour chacune de ces questions, il y a aussi une option « Autre (préciser) » afin que les réponses faites par les répondants et qui ne sont pas incluses dans la liste présélectionnée soient quand même enregistrées. Une seconde variable chaîne de caractères sera incluse dans le jeu de données pour saisir textuellement toute réponse enregistrée de type « Autre (préciser) ». Il reviendra ensuite au NI et/ou le gestionnaire des données de codifier ces réponses additionnelles.

Il en est de même lorsque des questions nécessitant une post-codification sont ajoutées aux questions spécifiques aux pays. Dans ces occurrences, tant les transcriptions textuelles des réponses que les codes seront saisis dans le jeu de données, et le NI et/ou les Gestionnaires de Données seront chargés d'affecter et de contrôler minutieusement la post-codification.

Notons que pour les questions qui se rapportent aux listes et codes nationaux spécifiques, il convient de noter que plus les listes pré-codifiées dans le questionnaire sont complètes, moins les réponses y afférentes seront de la catégorie « Autre (préciser) », et moins les Investigateurs Nationaux et Gestionnaires de Données auront à faire, lors du traitement des post-codes. Ainsi, le travail de post-codification et d'apurement des données en sera d'autant plus facilité si les listes nationales spécifiques et pré-codifiées de langages, Les Groupes tribaux/ethniques, et les partis politiques étaient aussi complets que possible.

Notons également que lorsque les listes pré-codifiées sont relativement complètes, les quelques réponses de type « Autre (préciser) » reçues ne nécessiteront la plupart du temps pas qu'une nouvelle catégorie de codification soit créée; elles seront simplement codifiées 9995=autre. Mais un post-code unique sera affecté à toute réponse de type « Autre (préciser) » apparaissant dans plus de 10 cas.

### **7.2.4 Vérification des données**

La dernière étape du processus d'apurement est la **vérification** des données. Elle implique de définir des méthodes de vérifications externes pour comparer le jeu de données à l'échantillon original et/ou la population nationale réelle, telles que:

- Les proportions de répondants urbains et ruraux de chaque province ou région doivent correspondre à l'échantillon prévu.
- La répartition des sexes devrait être d'environ 50-50.
- Les distributions pondérées à l'égard des Groupe ethniques, de la religion, du niveau d'instruction, etc. peuvent être comparées aux chiffres officiels ou aux estimations faites par les autres.

Les Partenaires Nationaux peuvent concevoir d'autres tests de vérification de leur propre chef. Pour y parvenir, il suffira de se servir de procédures de tableaux croisés simples. Les Partenaires Nationaux devraient informer les Partenaires principaux de leur préférence en matière de tests de vérification, qui pourra ensuite être partagée avec le Réseau.

Une fois les données apurées et vérifiées, elles devront être enregistrées dans un fichier « EN LECTURE SEULE », c'est-à-dire, comme un **enregistrement permanent qui ne pourra pas être édité**. Une copie séparée (pas « en lecture seule ») pourra servir de fichier de travail.

### 7.2.5 Pondération

Pendant les Rounds 1 à 3, Afrobarometer n'a fait la pondération minimale des données à corriger que pour les échantillons de certaines populations, généralement sur la base de la région ou du milieu urbain ou rural. À partir du Round 4 cependant, le Réseau a commencé à collecter des données supplémentaires afin d'améliorer les calculs des facteurs de pondération sur la base des probabilités de sélection individuelle, qui sont désormais connues pour chaque pays. Cela nécessite que les rapports d'échantillonnage livrés aux Partenaires principaux renseignent sur la population de chaque ZD sélectionnée et la population totale de chaque strate. Cela permet au NDM de calculer des pondérations nationales beaucoup plus complètes et précises, qui seront à nouveau identifiées par la variable « withinwt ». MSU a pris la responsabilité, à partir des Rounds 4 et 5, d'insérer les informations démographiques nécessaires (par exemple, la population par ZD, la population par strate) dans le jeu de données pour chaque cas afin de pouvoir calculer la pondération. Depuis le Round 6, le gestionnaire de données du Réseau a désormais à charge le calcul des pondérations.

### 7.3 Propriété des données

Les Partenaires principaux et nationaux détiennent conjointement la base de données. Tous les partenaires sont libres d'analyser les données comme bon leur semble à condition de respecter les limitations des directives relatives à la présentation et l'analyse des données présentées **à la Section 8 et à l'Annexe 11**.

### 7.4 Fusion des données de plusieurs pays

Depuis le Round 6, le gestionnaire des données du Réseau a à charge de fusionner tous les jeux nationaux de données apurées. Les Partenaires nationaux recevront des copies des jeux de données fusionnés pour leur usage propre. Ceci inclura les données de tous les pays enquêtés durant un round.

### 7.5 Archivage des données

Le MSU assurera au sein d'Afrobarometer l'archivage interne de tous les jeux de données, protocoles et rapports de terrain. Une archive sera également conservée au sein de l'unité de gestion du programme du CDD-Ghana. Un système interne de gestion de fichiers basé sur la plateforme en ligne **One Hub** a été développé pour partager les jeux de données et autres documents associés.

### 7.6 Publication des données

Etant donné qu'Afrobarometer est financé par des fonds publics, ses données sont considérées comme relevant du domaine public. Toutes les données sont à la fin publiées sur le site internet ([www.afrobarometer.org](http://www.afrobarometer.org)) et à travers d'autres moyens de communication, avec les manuels de codes appropriés. Mais, pour permettre l'analyse interne et la publication initiales, les données sont soumises à un embargo initial. A la demande générale, y compris de nos donateurs, Afrobarometer a, au cours du Round 5, réduit la période d'embargo de deux années à **un an après la fin des travaux sur le terrain**. Cette même période d'embargo s'appliquera pour le Round 8.

Tous les partenaires sont invités à suivre ce protocole, en s'abstenant de mettre les données à disposition de QUICONQUE en dehors du Réseau Afrobarometer tant que l'embargo n'est pas arrivé à échéance. Veuillez demander une autorisation auprès des Partenaires principaux, si vous souhaitez rédiger un article en partenariat avec une personne ne faisant pas partie du Réseau Afrobarometer pendant la période d'embargo, puis informer votre collaborateur de ce que les données ne pourront être utilisées que dans le cadre de l'article que vous rédigez ensemble, et enfin publier les résultats comme une Dépêche ou un Document de Politique ou de Travail d'Afrobarometer.

Après la publication, la base de données et les manuels de code sont publiés sur le site internet d'Afrobarometer, et archivés au sein du Consortium interuniversitaire pour la recherche politique et

sociale (ICPSR) à l'Université du Michigan. Les Partenaires nationaux devraient également prendre des dispositions pour déposer les ensembles de données auprès des archives nationales (et/ou d'autres dépositaires appropriés) dans leurs pays. Les données sont également archivées par l'équipe en charge de la gestion des données auprès de l'University of Cape Town.

### 7.7 Livrables: Formulaires de Synthèse des Résultats et d'Informations Techniques sur l'Enquête

Dès qu'une base de données est apurée, le gestionnaire de données du Réseau fournit des tableaux de production bruts aux NI/NP, qui doivent les renseigner pour produire une *Synthèse des résultats*. Ce document comprend:

- Une synthèse des informations techniques sur l'enquête (voir **Annexe 12**), portant notamment les détails de tout facteur de pondération inclus dans l'ensemble de données.
- Un tableau résumant les principales caractéristiques démographiques de l'échantillon, aussi bien pondérées que non pondérées.
- Un tableau pour chaque question du questionnaire relative aux principales **questions comportementales et démographiques** (c.-à-d. Q1-100) qui intègre:
  - Le texte intégral de la question
  - Les fréquences de distribution pondérées les plus élevées pour chaque question, ainsi que la répartition suivant au moins deux classes démographiques pertinentes (la condition minimale est une répartition selon le genre et le type de milieu urbain ou rural)

Le **Formulaire d'Informations Techniques sur l'Enquête** devra contenir les détails de l'échantillonnage et les taux de résultat. Il revient au NDM de calculer les taux de résultat. Ces derniers seront partagés avec les NI/NP dès que l'ensemble de données concerné sera finalisé. Les définitions d'Afrobarometer pour les différentes catégories de résultats sont les suivantes:

- Refus (R) = la personne sélectionnée a refusé l'entrevue
- Non-contact (NC) = la personne n'était jamais à son domicile après au moins deux visites; personne ne se trouvait au domicile pendant la durée de l'enquête, après au moins deux visites
- Autre (O) = la personne n'était pas un citoyen /parlait uniquement une langue étrangère; sourd et muet/ne parlait aucune des langues de l'enquête; ne répondait pas aux quotas genre; aucun adulte dans le ménage; autre

Les formules de calcul des différents taux de résultat se présentent comme suit:

Taux de contact =  $(I+R+O) / (I+R+NC+O)$

Taux de coopération =  $I / (I+R+O)$

Taux de refus =  $R / (I+R+NC+O)$

Taux de réponse =  $I / (I+R+NC+O)$

## Section 8: Analyse des données et rédaction de rapports

Afrobarometer est une source riche et unique. Elle offre un aperçu de l'opinion publique, qui était mal comprise en Afrique, sur un large éventail de sujets qui concernent directement le développement sociopolitique du continent. Grâce aux conclusions des enquêtes d'Afrobarometer, nous sommes en mesure de comparer systématiquement ce que les personnes lambda pensent de la performance de leurs gouvernements au fil du temps. Et nous pouvons situer les différents pays sur un large éventail d'indicateurs par rapport à leurs voisins ailleurs en Afrique.

Les données étant très précieuses, il est essentiel qu'Afrobarometer évite les pièges communs à plusieurs projets de recherche à grande échelle et utilisant des données, à savoir que les données sont collectées mais ne sont jamais complètement analysées et publiées. Faisant de l'autocritique un moment, nous admettons que les données des Rounds 1, 2 et 3 d'Afrobarometer ne sont pas suffisamment analysées ou publiées, surtout sur le continent africain. Bien qu'il y ait eu des améliorations dans l'utilisation des données des Rounds 4, 5, 6 et 7, il existe encore un écart notable dans le niveau d'utilisation des données entre les partenaires africains et non-africains.

### 8.1 Moyens de publication des résultats et analyses d'Afrobarometer

En plus des résultats principaux présentés dans les Synthèse des Résultats d'Afrobarometer, il existe plusieurs autres principaux moyens de publication des résultats et de présentation de l'interprétation et de l'analyse dont les communiqués de presse, les points de presse, les dépêches, les documents de politique, et les documents de travail.

**Les communiqués de presse:** Les communiqués de presse constituent une façon rapide de communiquer les points forts aux media d'information et autres audiences. En 2-3 pages, ils apportent les principales conclusions (en phrases et en graphiques), juste assez de contexte et de méthodologie pour comprendre les principales conclusions, et les détails d'une personne à contacter pour avoir un complément d'information. Les communiqués de presse précèdent ou accompagnent normalement la parution d'autres publications d'Afrobarometer (Points de Presse, Dépêches, et Documents de Politique).

Les **Points de Presse** prennent la forme de présentations PowerPoint utilisées pour les séances de dissémination initiales. Elles sont généralement constituées de graphiques et de listes à puces qui présentent les principales conclusions sur (généralement) un à trois sujets ou sujets d'intérêt populaire ou politique importants. La publication des points de presse (et Dépêches) est normalement précédée ou accompagnée d'un communiqué de presse soulignant les principales conclusions de l'enquête.

Les **Dépêches d'Afrobarometer** (qui ont remplacé les Documents d'information à partir du Round 6) sont de courts résumés analytiques d'un sujet particulier, généralement de huit à 12 pages, qui explorent un sujet politique majeur. Ils s'appuient principalement sur des statistiques descriptives (fréquences, tableaux croisés) pour présenter et analyser les données relatives au sujet traité. Ils s'adressent principalement aux décideurs et aux défenseurs des politiques (y compris les responsables gouvernementaux), aux organisations de la société civile, et aux média.

Les **Documents de Politique d'Afrobarometer** s'étendent généralement sur 10 à 20 pages, et de nature plus technique que les Dépêches. Ils s'appuient généralement sur des analyses statistiques plus poussées (p. ex. l'analyse de régression ou l'analyse factorielle), mais ils ne constituent néanmoins que l'exploration analytique préliminaire d'un sujet de politique ou de recherche. Les publics visés sont généralement des décideurs plus techniques, des membres de la communauté des donateurs et des universitaires/chercheurs. Ils constitueront le principal moyen de publication des analyses conduites par les participants aux écoles d'été d'Afrobarometer.

Les articles publiés dans la série des *Documents de Politique* requerront généralement des analyses détaillées qui sortent du cadre de la simple présentation de données descriptives. Les bons articles susceptibles d'être publiés à ce niveau font usage d'une combinaison de données descriptives, de comparaisons transnationales, de comparaisons au fil du temps, de modèles explicatifs bidimensionnels, et d'analyses de régression multiple.

Finalement, les *Documents de Travail d'Afrobarometer* sont des documents *analytiques* complets, qui s'étendent généralement sur 20 à 40 pages, et qui sont essentiellement produits pour publication dans des revues et livres académiques ou tout autre document de recherche académique. Les thématiques politiques et/ou de recherches abordées, ainsi que la nature des méthodes utilisées peuvent varier, mais la complexité analytique de ce type de publication de recherche demeurera exceptionnellement élevée. Les articles peuvent interpréter des statistiques descriptives dans le contexte local, comparer un pays à un autre, comparer les tendances au fil du temps dans un ou plusieurs pays, ou tester les explications générales **des raisons pour lesquelles** les Africains pensent et agissent d'une certaine manière. Les publics visés sont généralement des décideurs plus analytiques, des membres de la communauté des donateurs, et des universitaires et chercheurs.

Les documents diffusés – dont les Points de Presse, les Communiqués de Presse, les Dépêches et les Synthèses des Résultats – sont davantage détaillés dans la section 9.4. En outre, des instructions et modèles de rédactions détaillés permettant d'élaborer chacun de ces documents seront partagés avec tous les partenaires.

Notons ***que tout document devra être examiné et approuvé par un Partenaire principal avant d'être imprimé et distribué au nom d'Afrobarometer.*** Comme précédemment annoncé, les Partenaires nationaux devront prévoir suffisamment de temps pour la révision par les Partenaires principaux, lors de l'élaboration de documents en vue de la publication des résultats.

## **8.2 Choses à faire et à éviter dans le cadre de l'analyse et la publication des données**

\* PENSEZ stratégiquement aux thématiques que dont vous désirez discuter. L'impact que vous ferez dépendra de l'impact que vous PLANIFIEZ. Quels sont les résultats qui traitent de questions pertinentes et opportunes dans votre pays? Qui fera usage de vos conclusions?

\* AYEZ un public à l'esprit. Orientez votre présentation à leur niveau. Présentez les résultats de manière à atteindre votre objectif (par exemple inciter à une discussion, influencer une politique, réviser une théorie).

\* DISTILLEZ les questions clés et d'actualité de l'enquête et présentez-les sous forme de puces soulignant les principales conclusions. Les points forts devraient être préparés avec le public cible à l'esprit.

\* RACONTEZ une histoire. NE VOUS CONTENTEZ PAS de lister des statistiques. Vos conclusions devront souligner une histoire qui permette au lecteur d'avoir une nouvelle compréhension d'une question.

\* ECRIVEZ pour des publics occupés. Aller à l'essentiel. Dites-leur ce que vous avez découvert et ce que ça implique pour eux.

\* OFFREZ un contexte autant que possible en intégrant vos conclusions avec d'autres informations relatives à ce qui se passe réellement dans le secteur concerné, par exemple des débats politiques qui ont lieu actuellement au Parlement, ou toute autre actualité liée au secteur, etc. ou intégrez le contenu de vos rapports avec les réalités de votre pays. Évitez les publications bureaucratiques distantes des problèmes du monde réel. Présentez des conclusions pertinentes pour votre public et votre pays.

\* FAITES usage des modèles d'Afrobarometer fournis par votre Partenaire Principal, qui incluent des sections relatives à :

- un énoncé du problème ou du sujet exploré dans le rapport
- une description du contexte politique et économique dans lequel l'enquête s'est déroulée
- une liste à puces des conclusions clés
- un aperçu du projet Afrobarometer, incluant la couverture des pays au fil du temps.
- une brève description de la méthodologie
- un tableau détaillant les caractéristiques démographiques de l'échantillon (pour les Documents de Travail) ou le cas échéant, un bref résumé de ces caractéristiques (pour les Points de Presse et les Dépêches)
- un résumé analytique (pour les Documents de Travail)

\* UTILISEZ les couleurs, types de police, etc. d'Afrobarometer tels que définis dans le modèle de document des publications Afrobarometer.

\* CITEZ la source de toutes les données utilisées, référez-vous au site internet d'Afrobarometer, et faites cas des donateurs clés du Round 8.

\* METTEZ l'accent sur LA VUE D'ENSEMBLE. NE vous perdez PAS dans les menus détails des réponses à chaque question. Essayez de trouver un SUJET ou des sujets dominants.

\* PENSEZ conceptuellement. Et organisez votre rapport en conséquence. Groupez l'ensemble des questions que vous voulez traiter dans des sections distinctes de votre rapport. Par exemple, rassemblez et discutez des résultats pour le soutien à la démocratie avant de passer à la satisfaction de la démocratie.

\* COMMENCEZ chaque paragraphe par une phrase qui décrit votre argument principal. Par exemple, un niveau d'avis, de soutien ou d'opposition est-il absolument élevé ou faible? Les réponses sont-elles élevées ou faibles par rapport à d'autres questions importantes? Par rapport à l'enquête précédente? Comment les réponses diffèrent-elles selon les sous-groupes clés d'intérêt principal (surtout le genre, la région et l'éducation)?

\* NE RECITEZ OU N'AFFICHEZ des statistiques qu'à CE MOMENT.

\* Pour éviter la répétition mécanique (ce qui devient vite ennuyeux), NE récitez PAS simplement les pourcentages d'option de réponses à chaque question. COMBINEZ ou agrégez judicieusement les catégories de réponse (par exemple, d'accord et tout à fait d'accord). Vous pourriez aussi choisir de ne faire cas que de ceux qui sont d'accord ou de ceux qui ne le sont pas (plutôt que des deux à la fois), laissant au lecteur la liberté de déduire les données qui ne sont pas présentées.

### ***8.2.1 Statistiques descriptives***

\* NE présentez PAS des données brutes; normalisez-les toujours, par exemple en pourcentages ou en fractions. Résumez ces conclusions générales en mots.

\* EVITEZ de sous-entendre une fausse impression de précision. Pour cette raison, les répartitions en pourcentage devraient toujours apparaître *sans* la virgule décimale dans les rapports d'Afrobarometer destinés à la consommation publique. Les principales exceptions sont les suivantes: lors de la présentation des valeurs moyennes des réponses distribuées sur une échelle de 0-10, ou d'indices ou d'échelles construits, les valeurs peuvent être présentées à une décimale près.

\* Avant de rapporter des statistiques descriptives, CALCULEZ (à l'aide de SPSS) toute variable de pondération qui corrige les échantillonnages en-dessous ou au-dessus de l'échantillon requis de certains Groupe démographiques dans un pays (la variable généralement désignée WITHINWT).

\* En général, SIMPLIFIEZ la présentation des distributions de fréquences en combinant les catégories de réponse, par exemple, transformez « très bien » et « assez bien » en « BIEN » et « très mauvaise » et « assez mauvaise » en « MAUVAIS ». Les catégories de réponses doivent être combinées avant d'arrondir les pourcentages en nombres entiers. Cependant, vous pouvez parfois choisir de séparer les catégories lorsqu'elles affichent une caractéristique remarquable, telle qu'une très grande proportion de répondants qui ont des opinions « fortes » (tout à fait). Autrement, de telles caractéristiques peuvent être mentionnées dans le texte.

\* Inscrivez les réponses « NE SAIT PAS », le cas échéant, surtout si elles sont nombreuses.

\* Incluez toujours les « Ne sait pas » et « A refusé de répondre » dans le dénominateur pour le calcul des pourcentages ou des fractions.

\* Partout où les statistiques descriptives sont trop compliquées à décrire en une phrase facile à lire, complétez le récit avec un tableau ou un graphique. Il vaut mieux présenter trop de tableaux plutôt que trop peu.

\* Incluez toujours l'énoncé exact de la question à un endroit accessible, c'est-à-dire dans le texte, tableau ou graphique, ou dans une note de bas de page accompagnant le texte, tableau ou graphique. Aussi, veuillez numéroter et intituler chaque tableau ou graphique avec un titre.

\* En présentant les statistiques décrivant l'attitude de Groupe sous-nationaux (les femmes, les titulaires de diplômes universitaires, les Shona, les populations nordistes, les populations citadines, etc.) veuillez joindre un démenti dans une note de fin de texte précisant qu'étant donné la taille réduite des sous-échantillons, les généralisations relatives aux sous-populations devraient être traitées avec précaution en raison d'une plus grande marge d'erreur d'échantillonnage. En général, les résultats ne devraient pas être publiés pour les sous-échantillons de moins de 60 Répondants (généralement 30 de chaque sexe) et les sous-échantillons d'au moins 100 répondants sont souhaitables.

\* IMPORTANT. Faites en sorte que le texte interprète correctement les données. Par exemple, n'utilisez pas des preuves concernant la « satisfaction relative à la performance du gouvernement », ou même « la satisfaction avec la démocratie » pour commenter le « soutien à la démocratie ». La plupart des concepts d'Afrobarometer sont uniques en théorie et chacun est mesuré avec un indicateur distinct dans le questionnaire. Pour la crédibilité de nos rapports, ces distinctions importantes devraient être maintenues.

### **8.2.2 Comparaisons transnationales**

\* PLACEZ votre propre pays dans un contexte de comparaisons transnationales. Rapportez ses résultats sur un indicateur donné à côté des résultats d'autres pays sur le MÊME indicateur. De telles comparaisons sont particulièrement importantes si vous voulez situer votre pays par rapport aux autres, et faire remarquer que les attitudes dans votre pays sont « élevées », « faibles » ou « moyennes ».

\* NE laissez PAS de comparaison statistique sans interprétation. Les chiffres ne parlent pas d'eux-mêmes. PRENEZ le RISQUE de fournir une explication ou interprétation **des raisons** pour lesquelles un pays A est semblable à d'un pays B ou différent. Quelques informations contextuelles concernant les pays participant à l'enquête aideront à trouver des explications/interprétations appropriées.

\* Avant de comparer les fréquences de différents pays, CALCULEZ (à l'aide de SPSS) une pondération pour corriger l'ensemble de données de chaque pays (WITHINWT).

\* Pour calculer le score moyen de plusieurs pays, CALCULEZ une pondération qui traite tous les

pays comme si leurs échantillons avaient la même taille (cette variable pour les ensembles de données fusionnées des Rounds 2, 3, 4 et 5 est ACROSSWT). La variable COMBINWT combine les variables WITHINWT et ACROSSWT, et devra être activée pour la publication des résultats de plusieurs pays.

### **8.2.3 Comparaisons au fil du temps**

Vu que les données des séries chronologiques deviennent disponibles, nous faisons de plus en plus de comparaisons au fil du temps. Maintenant que nous avons cinq à six observations au fil du temps dans de nombreux pays, nous disposons d'une base plus solide pour opérer des déductions sur les tendances. Nous devons néanmoins rester prudents en opérant des déductions sur les « changements » d'attitude à partir des différences affichées entre quelques observations dans le temps, qui pourraient également être dues (a) à une variation aléatoire des « non-attitudes » mal exprimées, (b) à l'influence momentanée de certains événements marquants, ou (c) à un « phénomène » contre-directionnel survenant contre le courant d'une tendance séculaire à long terme et allant dans une autre direction. En outre, nous devons nous assurer de prendre en compte les marges d'erreur d'échantillonnage lorsque nous devons décider si deux observations sont statistiquement différentes ou non.

### **8.2.4 Comparaison avec les conclusions d'autres enquêtes**

Il peut être utile et intéressant, dans les Dépêches et Documents de Politique ou de Travail, de comparer, le cas échéant, les résultats d'Afrobarometer aux résultats d'autres enquêtes. Les résultats d'autres enquêtes peuvent être utilisés, par exemple, comme point de départ pour discuter des résultats d'Afrobarometer, ou un article pourrait chercher à confirmer ou réfuter les analyses d'autres enquêtes. En opérant de telles comparaisons, il est particulièrement important de signaler toute différence significative entre la méthodologie d'Afrobarometer et les méthodes utilisées durant les autres enquêtes mentionnées (par exemple, si elles n'ont porté que sur des échantillons en zone urbaine, ou si elles ont fait usage de méthodes significativement différentes durant la sélection des Répondants ou la collecte de données).

### **8.2.5 Modèles explicatifs bidimensionnels**

\* ÉLIMINEZ toutes les pondérations dans SPSS en calculant les coefficients de relation entre variables (deux variables ou plus).

\* La forme la plus simple d'analyse se penche sur la relation (bidimensionnelle) entre deux variables, par exemple, le sexe et la participation électorale. Tous les rapports d'Afrobarometer devraient, au minimum, explorer les effets des variables démographiques de base (ex.: sexe, âge, milieu urbain, région, instruction) sur les attitudes ou comportements clés. Il n'est pas nécessaire de mécaniquement présenter les effets de *tous* ces facteurs. Discriminez intelligemment. La littérature théorique ou vos propres connaissances locales vous diront *les quelques* facteurs susceptibles d'avoir une influence et, par conséquent, ceux sur lesquels le rapport devra mettre l'accent.

\* Selon le niveau de mesure des variables, FAITES ATTENTION au choix de la bonne statistique: par exemple, nominal sur nominale = chi carré (Chi deux), intervalle sur intervalle = coefficient de corrélation de Pearson R. SPSS propose un menu pour aider à accomplir cette tâche (dans la version 20.0, on peut le trouver sous Analyser/Statistiques descriptives/ Tableaux croisés/Statistiques).

\* NE déclarez PAS les relations qui ne sont pas statistiquement significatives à 95 pourcent ou plus. Cette norme se réfère à tous les échantillons nationaux (généralement 1.200 cas). Avec un échantillon entier d'Afrobarometer (plus de 50.000 cas aux Round 5 et 6), un niveau de confiance de 99 pourcent peut être considéré. Notons, cependant, qu'il pourrait parfois être approprié de signaler qu'une relation attendue *n'est pas* statistiquement significative. Nous devrions le faire, surtout si nos résultats contribuent à démystifier la croyance populaire.

\* NE présentez PAS les conclusions qui ne peuvent être exprimées en termes clairs et simples. Maintenez la fluidité du texte. Exportez toutes les analyses techniques justificatives en bas de page ou en fin de page, où ceux qui seraient intéressés pourraient les trouver.

\* RAPPELEZ-vous que les associations bidimensionnelles NE contrôlent PAS les autres influences possibles. Ainsi, une relation statistiquement significative entre le sexe masculin et la participation électorale peut ne pas être due à la « masculinité », mais plutôt au fait que les garçons sont généralement plus instruits que les filles. Mais pour distinguer les effets discrets de nombreuses influences, il est nécessaire de conduire une analyse à multidimensionnelle.

### **8.2.6 Analyse de régression multiple**

Idéalement, certaines des analyses d'Afrobarometer devraient utiliser les techniques d'analyse de régression multiple que nous avons apprises durant les Ateliers des Campus d'Été. Technique puissante, l'analyse de régression nous permet « d'expliquer » les phénomènes d'intérêt clés, tels que la satisfaction avec la démocratie. Elle isole et classe les facteurs explicatifs les plus puissants et donne aux analystes un sens de la variance globale que ces facteurs expliquent.

\* Seul ou en équipe transnationale, UTILISEZ la formation reçue durant l'Atelier pour tenter des analyses multidimensionnelles d'un phénomène qui vous intéresse.

## **8.3 Édition et publication**

Avant la publication et la distribution au nom d'Afrobarometer d'un quelconque document, il devra être examiné et approuvé par un Partenaire principal. Le Partenaire Principal travaille de concert avec l'Equipe de Communication pour modifier et réviser tous les documents publiés sous le nom d'Afrobarometer.

Si vous soumettez une version préliminaire satisfaisante, les Partenaires principaux peuvent aider à affiner l'analyse et/ou la présentation pour la rendre publiable sous forme de *Dépêche*, de *Document de Politique*, ou de *Document de Travail*. Toutes les publications d'Afrobarometer sont soumises à une édition technique rigoureuse avant d'être publiées. Plus tôt vous soumettez la version préliminaire, plus effectifs et moins stressants seront les processus d'examen et d'édition pour tous, y compris le NP. Les auteurs sont consultés sur les propositions d'édition, avant l'impression des articles ou leur publication sur le site internet.

## **8.4 Mesures d'incitation à la rédaction**

Dans le cadre du Round 8, Afrobarometer continuera à offrir des primes en espèces aux Organisations Partenaires Nationaux, à leurs membres, et aux doctorants, pour les encourager à rédiger et publier des Dépêches et des Documents de politique ou de Travail pour le compte d'Afrobarometer, en plus des documents requis aux termes des contrats d'enquête standards. Le barème des primes sera le suivant:

1. US\$500 pour une *Dépêche* rédigée pour le compte d'Afrobarometer et publiée
2. US\$750 pour un *Document de Politique* rédigé pour le compte d'Afrobarometer et publié, et
3. US\$1,500 pour un *Document de Travail* rédigé pour le compte d'Afrobarometer et publié

### **8.4.1 Recevabilité**

Les Partenaires nationaux d'Afrobarometer doivent avant tout rédiger et livrer les publications qui font partie de leurs obligations contractuelles envers Afrobarometer. Les primes de publication ne seront versées aux organisations des Partenaires nationaux d'Afrobarometer ou à leurs membres que pour les publications produites en plus de celles requises contractuellement. Ainsi, si un Partenaire National a soumis trois *Dépêches* publiées lors du Round 8, il recevra une prime pour l'une d'entre elles.

Le personnel d'Afrobarometer basé dans les organisations Partenaires principaux et organismes d'appui bénéficient des mêmes conditions, comme indiqué ci-dessus, que les employés des organisations Partenaires nationaux d'Afrobarometer. Les membres de l'organe dirigeant d'Afrobarometer ne sont pas admissibles à recevoir des primes pour leurs publications de recherche, bien que leurs coauteurs le soient.

Les citoyens africains qui ont participé à des cours de formation ou au campus d'été d'Afrobarometer sont également admissibles à recevoir une prime pour les publications produites dans le cadre du programme de formation ou comme résultat direct de la formation.

#### ***8.4.2 Versement des primes***

Les primes seront versées par publication et non par auteur.

En règle générale, Afrobarometer préfère verser les primes aux institutions et organisations des auteurs, plutôt qu'à des individus, et laisser ces institutions/organisations déterminer comment les sommes concernées doivent être distribuées aux auteurs individuels. Des taxes peuvent être déduites, lorsque les paiements sont effectués au profit d'individus.

Lorsque plusieurs auteurs représentant plus d'une institution/organisation rédigent une publication, les auteurs devront conjointement soumettre à Afrobarometer une note indicative de la façon dont la somme concernée sera distribuée aux auteurs.

#### ***8.4.3 Procédure de soumission***

Les potentiels auteurs devront se rapprocher des Partenaires Principaux afin d'être guidés dans la conceptualisation et le développement de leur publication de recherche. Les Partenaires Principaux examineront l'ébauche de document, travailleront avec les auteurs à les améliorer (notamment à s'assurer de l'utilisation du modèle convenable), et les soumettrons à l'édition technique.

## Section 9: Communications

Les données d'Afrobarometer sont reconnues en tant qu'outil important permettant aux citoyens de s'exprimer et de communiquer leurs préférences et évaluations aux gouvernements et autres acteurs politiques. Au cours des Rounds 5 à 7, nous avons fait usage de l'approche de publication en continu des résultats afin d'accroître les chances d'élargir notre audience pour y inclure les décideurs politiques et les défenseurs de politiques pour leur permettre de prendre connaissance des données. Au cours du Round 8, nous continuerons avec cette approche de publication continue tout en nous concentrant sur une diffusion opportune, thématique et ciblée pour plus d'impact. L'objectif sera de continuer à sensibiliser le public tout en faisant également en sorte que les données soient utilisées.

En élaborant le programme de communication au titre du Round 8, nous avons exploité les enseignements que le Réseau a tirés des rounds précédents. Le Programme de Communications d'Afrobarometer pour le Round 8 mettra le plus l'accent sur :

- Des publications plus opportunes, tirant parti du passage du Réseau à l'acquisition électronique des données
- Une plus grande implication des acteurs stratégiques basée sur une analyse des intervenants du partenaire national
- Un meilleur ciblage des probables utilisateurs de nos données
- Un intérêt plus accru pour les publications thématiques éclairé une analyse continue de l'actualité et des événements survenant dans les pays concernés par l'enquête
- Usage plus répandu et plus effectif des réseaux sociaux au niveau des Partenaires Principaux et Nationaux

Le programme de dissémination des résultats d'enquêtes au titre du Round 8 est décrit ci-dessous.

### 9.1 Implication des acteurs

L'implication permanente des acteurs d'Afrobarometer est une base solide pour des communications et un impact fructueux. Cette implication devra commencer aussi tôt que possible – bien avant le démarrage des activités de l'enquête – et continuer pendant et après les activités relatives à l'enquête et à la dissémination.

Les acteurs sont des usagers et potentiels défenseurs d'Afrobarometer – des individus et organisations susceptibles de comprendre, valoriser, utiliser, et promouvoir l'usage des données relatives aux attitudes publiques dans la communauté des décideurs politiques. Nous pouvons citer au nombre des acteurs:

- Les décideurs politiques eux-mêmes, et/ou leur équipe;
- Les organisations non-gouvernementales qui façonnent efficacement les politiques;
- Les rédacteurs en chef et grands journalistes chargés de prendre les décisions relatives aux événements à couvrir;
- Les individus appartenant aux organisations d'activistes qui ont mené des actions visant à attirer l'attention des leaders politiques sur des enjeux d'importance pour la population, ex: en faisant du lobbying, en lançant des campagnes de pétitions ou médiatiques, et en organisant des manifestations publiques ou d'autres activités.
- Des « Gardiens du temple », ou individus qui peuvent faciliter l'accès à des communautés plus larges d'usagers potentiels de nos données (ex: le chef d'une école de journalisme ou d'une association des médias).
- Les représentants d'organismes donateurs, la communauté académique, et autre groupe qui s'intéressent aux données de façon à contribuer à davantage attirer l'attention de la communauté des décideurs politiques.

Il est recommandé aux Partenaires Nationaux de faire preuve de créativité en identifiant les acteurs et les voies et moyens pour les intéresser. Par exemple, dans les pays où la corruption est un enjeu d'importance nationale, Les Partenaires Nationaux peuvent inviter des hauts gradés de la police nationale ou des juges et en faire des acteurs, surtout ceux d'entre eux qui ont reçu mandat pour lutter contre la gangrène de la corruption. Les coordonnateurs des communications d'Afrobarometer peuvent également aider les Partenaires Nationaux à identifier des acteurs.

Vous savez peut-être déjà qui la plupart de ces individus sont; par exemple, les participants les plus actifs lors des activités de dissémination passées, ceux d'entre eux qui ont demandé votre assistance en vue de l'utilisation des résultats, etc. Cependant, en plus de préserver les relations avec les acteurs existants, il importe de réfléchir à qui est absent, qui vous aimeriez impliquer, qui pourrait vous ouvrir des portes. L'implication des acteurs devrait être volontaire.

### ***9.1.1 Modélisation, analyse, et plan d'engagement des acteurs***

L'engagement volontaire des acteurs commence par leur modélisation et leur analyse. Chaque Partenaire National devra mener cette activité au moins une fois par Round d'enquête. Le staff de votre Partenaire Principal à la communication et à la gestion des projets pourra vous aider avec un outil et des conseils dans la modélisation et l'analyse. Ces activités ne nécessitent aucun budget, seulement le désir de réfléchir méthodiquement à l'aide des questions suivantes et de documenter vos conclusions en une liste de ressources et un plan d'action:

- Qui sont nos acteurs actuels, et comment pouvons-nous renforcer notre engagement mutuel? Comment pouvons-nous nous assurer que nos données leur sont pertinentes et utiles? Comment pouvons-nous mettre plus à profit leur engagement pour atteindre un impact plus grand? Comment pourrions-nous préserver leur engagement entre deux rounds d'enquêtes?
- Outre nos acteurs actuels, quels sont les acteurs potentiels dont nous avons besoin en vue d'améliorer l'impact de notre communication et de notre politique? Quels sont ceux qui revêtent une priorité absolue? Quand et comment (exactement) allons-nous discuter avec eux?
- Qui exploite nos données de façon négative? Comment pourrions-nous communiquer avec eux et en faire des acteurs « neutres » ou même des « champions » de notre cause?

La documentation de l'analyse des acteurs (dans un outil Excel fourni par votre Partenaire Principal) devra être partie intégrante de l'examen par le Partenaire Principal des plans de travail des Partenaires Nationaux. Cette documentation servira de liste de ressources et de plan d'action aux Partenaires Nationaux pour informer les activités de communication des Partenaires Nationaux pendant et entre les rounds d'enquêtes.

### ***9.1.2 Activités spécifiques des acteurs***

Le Réseau a expérimenté les réunions/ateliers obligatoires lors des Rounds 5 et 6. Après avoir reçu des commentaires mitigés des Partenaires Nationaux, nous avons révisé les exigences du Réseau durant le R7 pour accorder aux Partenaires Nationaux autant de flexibilité et de créativité que possible par rapport aux voies et moyens d'intéresser effectivement les acteurs. Nous continuerons sur cette même lancée durant le R8.

Aucun atelier, aucune réunion spécifique des acteurs ne sera ni nécessaire ni budgétisé(e) au cours du R8. Quand bien même il est attendu que les Partenaires Nationaux impliquent les acteurs dans la formulation de questions spécifiques aux pays et la dissémination des résultats, nous recommandons aux Partenaires Nationaux de déterminer les voies et moyens pour y parvenir selon le contexte de leur pays. Ceci pourrait se faire à travers des emails, une entrevue en tête-à-tête ou en Groupe réduit, des séances de travail, la participation des acteurs aux événements de dissémination, la participation des Partenaires Nationaux aux événements organisés par d'autres organes, et d'autres approches. Nous comprenons que cette approche de « non-tenue d'ateliers » pourrait démotiver certains anciens participants, mais nous pensons également qu'ils pourraient laisser leur place à d'autres plus motivés et choisis avec plus de méthode.

Nous encourageons les Partenaires Nationaux à considérer l'engagement des acteurs – et les communications d'Afrobarometer en général – comme des programmes présentant des opportunités en toute saison. Au nombre des opportunités les plus importantes, on peut citer (cette liste n'est pas du tout exhaustive):

- Elaboration de questions spécifiques aux pays (voir Section 4.2) avant les travaux sur le terrain. Ce sera utile si quelques questions spécifiques aux pays (CSQ) font partie de la stratégie spécifique du Partenaire National et des acteurs en vue d'influencer le débat politique et les politiques. Par exemple, lorsque les acteurs prévoient de présenter un rapport devant le Parlement ou tout autre organisme gouvernemental sur une thématique précise, les CSQ relatifs à la thématique du rapport pourraient y être inclus (et le Partenaire National et le ou les acteur(s) pourraient ainsi par exemple planifier conjointement une présentation de ces données au Parlement).
- Elaboration d'un Plan de Dissémination dès que les résultats d'enquête commencent à tomber (avant la fin des activités de terrain), afin de discuter des voies et moyens les mieux indiqués et du moment le plus propice à la présentation des résultats.
- Planification des activités de suivi à la fin de toutes les activités de dissémination.

Les acteurs peuvent également jouer un rôle important dans les événements de dissémination, soit en y assistant eux-mêmes, en en faisant la promotion, en recrutant d'autres participants, et/ou en siégeant en position de président/modérateur ou de commentateur à un événement.

Les coordinateurs à la communication des Partenaires Principaux peuvent aider les Partenaires Nationaux à élaborer des plans stratégiques de publication de données en collaboration avec les acteurs, pour planifier les activités de suivi, ou pour assister les acteurs dans leur utilisation des résultats d'Afrobarometer dans des rapports, des présentations ou autrement.

Au-delà de l'implication directe des acteurs dans les enquêtes et disséminations d'Afrobarometer, comment peut-on maintenir un engagement en toute saison qui soit mutuellement bénéfique? Par exemple, un partenariat avec un programme universitaire de journalisme ou de sciences sociales pourrait-il aider à produire des journalistes/scientifiques compétents, ainsi que des consommateurs à vie et des champions des données d'Afrobarometer?

Cette approche moins structurée et visant l'implication des acteurs dépendra d'une analyse méthodique des acteurs et d'une planification stratégique du Partenaire National avec le soutien du Partenaire Principal. Les Partenaires Principaux doivent réviser les plans des Partenaires Nationaux en ce qui concerne l'implication des acteurs dans le cadre du processus de révision du plan de travail. En outre et afin de maximiser les opportunités d'apprentissage dans le Réseau, les rapports relatives aux communications des Partenaires Nationaux devraient également porter sur la planification, la mise en œuvre, les succès, et les difficultés liés à l'implication des acteurs.

## **9.2 Publication des résultats en continu**

L'approche de la publication en continu des résultats a été utilisée au cours des Rounds 5 à 7 et s'est soldée par une conscience accrue des résultats d'Afrobarometer par les médias et le public. Cependant, certains partenaires ont signalé des difficultés à retenir l'intérêt des médias sur plusieurs événements, et certains plans de dissémination ne mettaient pas l'accent sur une dissémination opportune, ont submergé les médias/acteurs avec trop d'information en une fois, ou ont manqué de prévoir des options de suivi pour encourager l'usage des données après la dissémination.

En réponse et au titre du Round 8, les ajustements suivants seront opérés:

- Nous accentuerons la dissémination opportune des résultats, ordonnancés et présentés de façon à être "digestibles," à travers sept communiqués de presse appuyés par les réseaux sociaux.
- Nous ramènerons le nombre de dépêches requises à deux (au lieu de trois) tout en maintenant le nombre d'événements publics de dissémination à deux (en plus d'une séance d'information organisée à l'intention du gouvernement et d'une séance d'information organisée à l'intention des donateurs et de la communauté diplomatique).
- Des pénalités financières seront imposées en cas de défaut de se conformer en temps opportun aux exigences de dissémination.
- Un nouveau format de synthèse des résultats (SOR) (portant des questions regroupées par sujet plutôt que par le numéro sur le questionnaire) en fera un document plus facile à utiliser.
- Toutes les activités de dissémination devront être appuyées par les réseaux sociaux.

Nous recommandons fortement aux Partenaires de donner plus que le minimum contractuellement exigé. La dissémination des résultats d'AB est non seulement essentielle à la mission d'AB, mais constitue également l'opportunité d'assurer une meilleure visibilité à votre institution et renforcer ses capacités. Les dépêches ou documents de politique en surplus des deux exigés pourraient susciter des paiements incitatifs, et un financement spécial pourra être disponible au cas par cas pour des événements de dissémination additionnels (veuillez en discuter avec votre coordonnateur des communications).

Les exigences de dissémination modifiées pour le round 8 sont comme suit.

Eu égard aux bouleversements de calendrier inhérents au passage à l'acquisition électronique des données et aux nouveaux besoins de dissémination, le calendrier et le contenu des événements se présente désormais comme suit:

- **1<sup>er</sup> mois** (c'est-à-dire dans un délai de 30 jours après la finalisation du jeu de données) : **1<sup>er</sup> Événement de dissémination** avec un **1<sup>er</sup> Communiqué de Presse**. Un événement public, peut-être avec un panel d'experts, pour présenter les résultats relatifs à un ou deux sujets brûlants ou à fort intérêt probablement choisis parmi ceux abordés dans vos questions spécifiques aux pays. Ne publiez pas tout ce que vous avez à ce premier événement ; les médias ne peuvent pas assimiler plus d'un ou deux résultats majeurs. Focalisez le communiqué de presse sur les sujets d'importance majeure. Demandez aux médias et acteurs de guetter d'autres résultats à publier bientôt.
- **2<sup>ème</sup> mois** :
  - **2<sup>ème</sup> Communiqué de presse** : Une semaine ou deux après le 1<sup>er</sup> événement ou le 1<sup>er</sup> Communiqué de presse, un deuxième Communiqué de presse portant sur un autre (différent) sujet "à grand intérêt". Considérez ceci comme une activité de publication ; assurez-vous d'atteindre votre auditoire cible.
  - ET** (une semaine ou deux après le 2<sup>ème</sup> Communiqué de Presse)
    - **1<sup>ère</sup> Dépêche 1** : Porte sur un différent sujet, et se tient quelques semaines après la publication du 2<sup>ème</sup> Communiqué de Presse. Considérez ceci comme une activité de publication, et assurez-vous d'atteindre votre auditoire cible.

(Notez bien : Il est possible d'observer une certaine flexibilité dans l'ordre de publication. En présence de nouveaux Partenaires Nationaux, le 1<sup>er</sup> événement servira à présenter le Partenaire National et le R8 d'enquêtes aux médias et aux acteurs ; il devra donc probablement être prioritaire. Mais les Partenaires Nationaux bien connus pour leur travail au sein d'AB pourraient vouloir expérimenter l'ordre de publication, c'est à dire commencer par un communiqué de presse portant sur un sujet à grand intérêt qui éveille l'attention de tous et les attire au 1<sup>er</sup> événement, une semaine ou deux plus tard.)

- **3<sup>ème</sup> Mois :**
  - **2<sup>ème</sup> événement** axé sur les sujets non encore couverts, accompagné d'un **3<sup>ème</sup> Communiqué de Presse**. Cet événement devra suivre l'un des trois formats suivants:
    - **Option 1:** Un événement de publication standard enrichi par la présence d'un panel (président/modérateur et deux intervenants) qui réagira aux conclusions.
    - **Option 2:** Une présentation lors d'un sommet ou d'une réunion politique national(e) ou régional(e) impliquant des ONG et éventuellement des décideurs politiques.
    - **Option 3:** Une présentation aux décideurs politiques de haut rang à l'occasion d'une réunion privée. Par exemple, le rapport pourrait être présenté aux cadres d'un ministère ou à un groupe de députés, de chefs de cabinets parlementaires, ou de membres/personnels d'un comité parlementaire.

Quelle que soit l'option choisie, le Partenaire National devra préparer une **présentation PowerPoint**, et au moins un **communiqué de presse**, qui seront distribués électroniquement aux médias et acteurs.

Toujours au cours du **3<sup>ème</sup> Mois :**

- **La Synthèse des résultats** sera distribuée électroniquement aux médias et aux acteurs et publié sur le site internet d'AB. Veuillez considérer cette dernière comme une activité de publication distincte, et faites en sorte d'atteindre votre auditoire cible.
- **4<sup>ème</sup> Mois : 2<sup>ème</sup> Dépêche et 4<sup>ème</sup> Communiqué de Presse**, publiés à différents moments et dont chacun portera sur un sujet différent.
- **Quelque part entre le 1er et le 4<sup>ème</sup> Mois :**
  - **Une séance d'information organisée à l'intention des Donateurs et de la Communauté Diplomatique** (exigée). Quand bien même certains partenaires ont eu du mal dans le passé à attirer certains donateurs à ces séances d'information, il est attendu que tous les partenaires puissent identifier les donateurs, donateurs potentiels, diplomates, et/ou autres acteurs internationaux qui pourraient tirer profit des données d'AB. Une **présentation PowerPoint** sera préparée qui portera sur les sujets approuvés pour accompagner tout autre document standard (par exemple les Synthèses des Résultats et les dépêches) distribué.
- **Recommandé quelque part entre les 1er et 4<sup>ème</sup> Mois : séance d'information organisée à l'intention du Gouvernement** (voir Section 9.3.8).
- **5<sup>ème</sup> Mois : 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> Communiqués de Presse** portant sur différents sujets et séparés par une semaine au moins.
- **6<sup>ème</sup> Mois : 7<sup>ème</sup> Communiqué de Presse**.
- Les Partenaires Nationaux devront appuyer toutes les activités de dissémination par les réseaux sociaux.

Des plus amples informations relatives à la planification de chaque événement, y compris les cibles privilégiées, et les livrables particuliers nécessaires aux autres événements, sont disponibles à la Section 9.3. La description de chacun de ces types de documents à produire pour ces événements est fournie à la Section 9.4.

### **9.2.1 Plan de dissémination**

Ces activités de dissémination visent à introduire nos résultats dans les discussions politiques nationales en ciblant les personnes les plus à même de soutenir efficacement l'usage de nos données dans le cadre de l'élaboration des politiques et l'usage des données pour exprimer les besoins et aspirations des citoyens. En résumé, l'objectif est d'avoir un impact.

Ceci implique de connaître les opportunités d'impact. Nous maximiserons notre aptitude à contribuer aux discussions politiques à travers une analyse en continu de l'actualité et des événements dans les pays que nous couvrons. Les Partenaires Principaux collecteront des informations auprès des Partenaires Nationaux, les analyseront, et partageront les actualités tant en amont qu'en aval, informant la réponse du Réseau face aux questions d'intérêt, et impulsant notre visibilité et l'usage de nos produits, aussi bien les disséminations standards que les publications de documents et autres.

Avoir un impact nécessite également de définir une stratégie et de se planifier. L'impact que l'on a dépend de l'impact que l'on PROJETTE d'avoir.

L'usage de l'acquisition électronique des données permettra aux Partenaires Nationaux de commencer à examiner les résultats des enquêtes et élaborer un plan de dissémination, en consultation avec les acteurs majeurs, avant même la fin des travaux sur le terrain. Dans un délai de **deux semaines** après la fin des travaux sur le terrain, les Partenaires Nationaux devront soumettre un **plan de dissémination** au chef de projet de leur Partenaire Principal et à leur coordonnateur aux communications. Le Partenaire Principal devra réviser le plan et l'approuver s'il prend correctement en compte chacun des points suivants:

- Les thématiques et publics cibles de deux événements, deux dépêches, et sept communiqués de presse. C'est ici la partie la plus importante du plan: Quelles sont les conclusions les plus importantes et les plus opportunes, et qui pourra s'en servir pour faire progresser le discours politique? Si vous n'est pas à même d'identifier qui fera usage de vos conclusions, alors il faudra choisir d'autres thématiques à mettre en lumière. Ce plan ne sera pas immuable ; les thématiques pourront changer au fur et à mesure que les résultats d'enquêtes et les événements extérieurs évoluent.
- Les stratégies spécifiques à adopter pour transmettre les conclusions aux potentiels usagers principalement visés. Ceci se fera pour toutes les dépêches et tous les événements prévus.
- De façon plus globale, les stratégies permettant d'atteindre les cibles secondaires. Celles-ci devront inclure les stratégies de dissémination à travers les médias traditionnels et les réseaux sociaux. Nous encourageons Les Partenaires Nationaux qui ont une expérience limitée des réseaux sociaux à demander de l'aide aux coordonnateurs aux communications de leur CP.
- Les dates cibles de deux événements et deux dépêches.
- Une indication de l'option qui sera choisie pour l'événement#2
- Les principaux publics cibles de chaque événement
- Une indication de qui sera invité en qualité de président/modérateur et/ou d'intervenant ou commentateurs pour chaque événement
- Les dates marquant le dernier délai de soumission des projets de documents de sortie à l'étude des Partenaires Principaux (voir Section 9.2.3 ci-dessous)

Les Partenaires Nationaux assument la principale responsabilité de la production des documents de sortie et de la programmation et la préparation des disséminations, quand bien même les Partenaires Principaux pourraient leur apporter une assistance et un soutien technique le cas échéant.

### **9.2.2 Emission d'invitations**

Lorsque vous organisez des événements de publication, il est fortement conseillé d'adresser toutes les invitations à des individus spécifiques, plutôt que d'envoyer des invitations globales ou générales aux organismes ou services gouvernementaux, qui sont beaucoup moins susceptibles de répondre. Il pourrait s'avérer nécessaire, pour nouer le contact avec les organisations de la société civile, de coordonner avec les organisations faitières ou regroupements fortement liés à la communauté politique des ONG et qui pourraient aider à concocter des listes d'invitation et à susciter l'intérêt pour les événements. La règle de base dans la plupart des pays consiste à envoyer des invitations aux ONG et décideurs politiques deux semaines à l'avance puis faire un suivi au téléphone au moins deux fois.

Il importe de nouer des relations avec les ONG afin de les pousser à assister aux événements, et cela implique parfois d'envoyer un représentant de votre institution ou demander au coordonnateur régional aux communications d'assister aux assises nationales des organisations nationales faitières des ONG.

Les invitations des médias devront également être envoyées au moins une semaine avant la tenue de l'événement – avec des messages particuliers, probablement livrés en mains propres, et adressés nommément aux rédacteurs-en-chef, pour les encourager à y assister. Ces invitations adressées aux médias devraient également être renvoyées à la veille de la présentation, avec des appels téléphoniques, dans la mesure du possible, aussi bien la veille et le matin du jour de la présentation pour rappeler l'événement aux journalistes.

Demandez que l'on envoie un représentant, lorsque des individus invités ne peuvent pas venir.

### **9.2.3 Examen des documents**

Comme toujours, les Partenaires Principaux **doivent examiner et approuver tous les documents avant leur lancement public**, y compris les points de presse, les communiqués de presse, les Synthèse des Résultats et les dépêches. Par ailleurs, les dépêches (ainsi que les documents de politique et les documents de travail) doivent être édités et approuvés par les responsables à la publication avant leur lancement public. Il relève de la responsabilité des Partenaires Nationaux de soumettre les documents suffisamment à l'avance des événements pour qu'ils puissent être étudiés et révisés. Cela signifie que les points de presse, communiqués de presse, et Synthèse des Résultats doivent être reçus au moins **quatre jours ouvrables avant** pour ce qui est de premier et second événements, et que les dépêches doivent être soumises au moins **une semaine** avant leur publication. Ces dates butoir permettent de faire en sorte qu'il y ait assez de temps pour l'étude et la révision, et sont donc **obligatoires**. Lorsque les documents ne sont pas reçus avant ces dates butoir, le Partenaire Principal devra demander au Partenaire National de rapporter l'événement, aux frais du NP. Les Partenaires Principaux veilleront à exprimer leurs commentaires à propos des documents qui leur sont soumis au plus vite, mais dans tous les cas au plus tard **deux jours ouvrables** après réception desdits documents. Le cas échéant, des délais plus longs permettront un travail d'étude et de révision mieux élaboré parce que posé et sans stress, ainsi qu'une meilleure présence de la publication sur les médias sociaux.

### **9.2.4 Présence du Réseau aux événements de lancement**

Il est impossible que le Réseau ou le Partenaire Principal soient représentés à tous les événements, mais un représentant du devrait au moins assister à au moins un événement de publication dans chaque pays. Cela permettra des séances de partage et d'échange et renforcera les relations au sein du Réseau. Surtout quand il s'agit de nouveaux membres, le Partenaire Principal est susceptible d'assister au premier événement de publication, surtout dans le cas de nouveaux membres où le processus de dissémination démarre. Il est souvent bénéfique d'avoir une présence internationale ou du Réseau aux événements où des résultats plus sensibles et controversés sont publiés; Les Partenaires Nationaux devront en discuter avec les Partenaires Principaux lorsqu'ils pensent qu'un événement pourrait particulièrement bénéficier de la présence d'un représentant du Réseau. Il serait peut-être également bien de programmer le cas échéant, une Séance d'information à l'intention des donateurs et de la

communauté diplomatique durant la visite du représentant du CP. Selon le nombre d'enquêtes précédemment achevées, les représentants du Partenaire Principal pourraient contribuer à l'événement en présentant une brève présentation des résultats de plusieurs pays portant sur la thématique en question. Les responsables à la communication du Partenaire Principal assisteront aux événements chaque fois que possible et travailleront avec les Partenaires Nationaux à accroître l'efficacité de leurs stratégies de dissémination, ainsi que saisir les opportunités d'engagement sur place pour bénéficier d'un public plus large.

### **9.3 Informations relatives aux événements de publication**

Ci-dessous, quelques directives brèves relatives à la préparation des différentes disséminations, ainsi que des suggestions de publics cibles.

#### **9.3.1 1<sup>er</sup> Événement avec 1<sup>er</sup> Communiqué de presse**

Le premier événement devra se tenir au plus tard un mois (30 jours) après la finalisation du jeu de données; il est recommandé au Partenaire National de l'organiser plus tôt le cas échéant. Vous pourriez commencer à rédiger le point de presse média dès la fin des travaux de terrain et le faire réviser et parachever (mis à part un dernier contrôle des chiffres) avant la finalisation du jeu de données.

Le premier événement devra inclure des données relatives à un ou deux « sujets brûlants » qui attireraient immédiatement l'attention des médias. Il s'agira souvent de questions spécifiques aux pays (étant donné que vous les avez élaborées à cette fin). Ne surchargez pas cet événement. Les médias et le public ne peuvent pas faire usage de plus d'un ou deux résultats importants à la fois. Et vous aurez besoin de garder quelques sujets d'intérêt pour le second événement, les dépêches, et les communiqués de presse. Consacrez votre 1<sup>er</sup> Communiqué de presse à votre résultat le plus spectaculaire. Si vous avez trois principaux résultats qui mériteraient tous d'avoir leur propre communiqué de presse, alors vous en avez BEAUCOUP TROP ; gardez-en pour la prochaine publication.

Nous prions les Partenaires Nationaux à inviter un groupe de spécialistes à offrir leurs opinions et réactions face aux matériels publiés à l'occasion des deux événements de dissémination.

Votre plan de dissémination devra identifier le public cible prioritaire de cette dissémination– les acteurs politiques les plus importants susceptibles de faire usage des conclusions de l'enquête que vous présentez. Elaborez et mettez en œuvre des stratégies précises pour faire en sorte que vos conclusions parviennent à leur cible.

Entre autres activités, pensez à :

1. Avertir votre cible primaire de l'imminence de l'événement plusieurs jours à l'avance.
2. Remettre en mains propres des copies papier des communiqués de presse à quelques acteurs majeurs (suivant les habitudes de travail dans votre pays).
3. Préparer une présentation spéciale à l'intention de ce public.
4. Appeler pour confirmer réception et explorer les étapes suivantes (par exemple une présentation spéciale).
5. Planifier le soutien de votre réseau social. Avec le gestionnaire du site internet d'Afrobarometer, créez des bandes annonces au moins une semaine avant afin de susciter de l'intérêt (« buzz ») avant la date de publication afin d'intéresser un plus grand nombre de personnes aux résultats.

Pensez par ailleurs à adapter le public plus large à la thématique de la dissémination. Par exemple, les dirigeants des services des impôts devront toujours être invités aux séances de dissémination portant sur les impôts; les parlementaires devraient être invités aux assemblées portant sur des thématiques relatives à la constitution ou à la législation; les organisations œuvrant pour la défense de la santé ou de l'éducation devraient être invitées aux assemblées où il est question de prestation de service; et la

présidence devrait être invitée à assister aux réunions relatives à la démocratie, la liberté de la presse et autres questions hautement liées aux droits de l'homme.

Veillez noter que le *personnel local de nos donateurs actuels ou passés – SIDA, Fondation Mo Ibrahim, Fondation Hewlett, Fondation Gates, Transparency International, etc., le cas échéant – devra être invité à toute dissémination*. Il est recommandé que les partenaires fassent des recherches pour déterminer lesquels des agents de ces organisations seraient les invités les mieux adaptés à chaque dissémination, mais au besoin, le Partenaire Principale et le personnel central d'AB pourra aider à obtenir les noms des individus à inviter.

Ayez un plan pour vous assurer de ce que les principaux médias couvrent l'événement, et travaillez d'arrache-pied à mettre votre plan à exécution. Partagez votre communiqué de presse avec des journalistes que vous connaissez et à qui vous faites confiance, deux ou trois jours avant l'événement pour leur permettre de rédiger un article cohérent. Ayez une conversation téléphonique avec les journalistes les plus importants et faites-les promettre fermement de couvrir l'événement. Aidez-les à obtenir des interviews. Remerciez-les pour leur couverture.

Utilisez les réseaux sociaux (Twitter, Facebook, WhatsApp) pour 1) éveiller l'intérêt avant et pendant la dissémination et 2) entretenir la discussion après la dissémination à l'aide de balises adéquates et en profitant d'autres conversations/événements qui ont lieu en ligne.

#### 9.3.1.1 Public-cible de l'événement 1:

- Au moins deux hauts représentants de la cible principale (probablement des utilisateurs de données) identifiée dans votre plan de dissémination
- Au moins un journaliste provenant de chaque journal, chaîne de radiodiffusion, et chaîne de télévision
- Au moins un rédacteur-en-chef principal provenant d'un média national quelconque
- Au moins deux hauts fonctionnaires dont le poste est directement lié à l'étude (par exemple un ministre du gouvernement, un député, un conseiller de collectivité locale, ou un cadre de haut rang dans un de ces organes gouvernementaux)
- Au moins deux autres fonctionnaires
- Au moins un officiel de chaque principal parti politique (utilisez l'accord de présence de l'un pour convaincre les autres)
- Au moins un député, cadre du parlement, ou conseiller local
- Au moins trois dirigeants d'ONG
- Au moins un universitaire provenant d'une grande université
- Au moins un représentant d'organisme donateur, y compris des représentants de tous les principaux donateurs passés ou présents d'Afrobarometer disposant de bureaux dans le pays

Après l'événement, partagez aussi largement que possible le point de presse et le communiqué de presse par courrier électronique.

#### **9.3.2 2<sup>ème</sup> Communiqué de Presse (PR)**

Il vise à publier très vite un autre résultat d'attrait médiatique, peut-être 1-2 semaines après le 1er événement. Vous devriez informer les acteurs concernés ou impliqués de son imminence, surtout si le sujet dont il traite est particulièrement controversé.

#### **9.3.3 Dépêches 1 et 2**

Considérez ces « événements » de dissémination, tout simplement sans rencontre physique. Planifiez-la et mettez-les en œuvre avec la même attention.

Comme pour l'événement 1, votre plan de dissémination devra identifier la première audience cible de votre dépêche (les acteurs politiques les plus importants qui feront usage de vos conclusions), ainsi que la stratégie pour faire en sorte que vos conclusions atteignent ces acteurs.

En ce qui concerne votre cible première, votre cible secondaire, les médias d'actualités, et le public au sens large, suivez les suggestions ci-dessus proposées pour l'événement 1.

Notez qu'après les deux dépêches obligatoires, des dépêches additionnelles et des documents de politique ou de travail peuvent attirer un paiement incitatif.

### **9.3.4 Événement2 avec un 3<sup>ème</sup> Communiqué de presse**

Comme nous l'avons dit, les Partenaires Nationaux peuvent choisir parmi trois options pour le second événement de publication avec ajout d'un panel. Les panélistes peuvent provenir de divers horizons – par exemple des décideurs politiques, des activistes politiques, des personnes membres d'ONG, des universitaires – mais ils devront constituer un Groupe diversifié et devraient tous avoir un intérêt politique pour les données. On pourra les choisir parmi les acteurs, même si ce critère n'est pas obligatoire.

Cette approche de panel sera particulièrement utile dans les cas où le Partenaire National n'est pas bien placé pour faire face aux politiques ou est fondé à craindre d'être considéré comme l'unique pourvoyeur des retombées des conclusions de l'enquête. Dans de tels cas, une personnalité plus neutre, telle qu'une éminente personnalité académique ou religieuse, pourra être sollicitée pour présider ou même animer la séance de publication.

Plutôt qu'une dissémination standard avec panel, un Partenaire National peut aussi trouver une occasion de présenter les conclusions durant une réunion ou conférence nationale ou internationale de décideurs ou praticiens des politiques publiques (par exemple des conclusions d'Afrobarometer ont déjà été présentées à des conférences traitant des droits de l'Homme, une conférence regroupant des autorités locales d'Afrique, une conférence d'ONG œuvrant dans le domaine de la pauvreté en Afrique australe, etc.). Veuillez en discuter avec le CP, lorsqu'une telle opportunité se présente, pour vous assurer qu'elle répond aux critères pour le second événement. Alternativement, les Partenaires Nationaux pourraient organiser une ou deux séances d'informations privés à l'intention d'acteurs politiques de haut niveau. Par exemple, les résultats sur les attitudes envers le Parlement pourraient être présentés lors de réunions privées avec chacun des principaux partis politiques, les résultats sur la prestation des services sociaux pourrait être présentés aux figures de proue des ministères de la santé et de l'éducation ou à la commission parlementaire compétente, ou des conclusions relatives à la corruption pourraient être partagées et discutées lors d'une réunion à huis-clos avec une commission ou un Groupe de travail anti-corruption. Veuillez discuter, une fois encore, des alternatives proposées avec le CP.

Quelle que soit l'option choisie par le Partenaire National, les livrables comprendront une présentation Powerpoint, et un communiqué de presse, ainsi qu'une brève description de l'événement ou des événements à soumettre à AB. Si possible, ils comprendront également des listes d'invitations et de participants (même si une liste des participants pourrait ne pas être disponible lorsque la présentation se fait lors d'une conférence ou un événement sponsorisé par une tierce partie).

Avec toutes les options, il est indispensable que le Partenaire National distribue électroniquement les **communiqués de presse** aux media et acteurs.

#### **9.3.4.1 Public-cible pour l'événement #2:**

- Au moins un journaliste de chaque journal, chaîne de radiodiffusion et chaîne de télévision.

- Au moins un journaliste international le cas échéant
- Au moins deux rédacteurs-en-chefs d'un quelconque média national ou international
- Au moins quatre hauts fonctionnaires dont le poste est directement lié à la thématique de la dépêche
- Au moins quatre autres fonctionnaires
- Au moins deux représentants de donateurs
- Au moins deux officiels des principaux partis politiques (utilisez l'accord de présence de l'un pour convaincre les autres)
- Au moins quatre députés, cadres du parlement, ou conseillers locaux
- Au moins deux universitaires provenant de grandes universités
- Au moins trois dirigeants d'ONG

### ***9.3.5 La Synthèse des Résultats [SOR]***

Les partenaires ont, par le passé, publié la SOR au cours du deuxième événement de dissémination. Pour éviter de submerger les acteurs avec trop d'information en même temps, et en vue de maximiser l'impact potentiel de chaque activité de publication, nous recommandons pour le round 8 de publier électroniquement la SOR, et que cette activité constitue une activité de dissémination distincte.

Un nouveau format de SOR rendra ce document plus facile à utiliser, surtout grâce au groupage des questions/données par sujet (démocratie, corruption, etc...) plutôt que par le numéro de la question. Les Partenaires Nationaux devront considérer sa publication comme une autre opportunité pour stimuler et promouvoir l'utilisation de nos données par les médias et les acteurs, par exemple en décrivant l'utilité du nouveau format, se servant des réseaux sociaux pour appuyer la publication, etc....

### ***9.3.6 4<sup>ème</sup> aux 7<sup>ème</sup> Communiqués de Presse***

Choisissez d'autres résultats à grand intérêt susceptibles d'attirer de larges auditoires, et produisez des Communiqués de Presse à fort impact. Etalez-les dans le temps ainsi que défini ci-dessus, sur 4, 5, ou 6 mois tout en prenant soins de laisser une semaine ou deux de "temps mort" entre les Communiqués de Presse et les autres publications (dépêches, SOR). Appuyez les publications de Communiqués de Presse avec les réseaux sociaux.

### ***9.3.7 Séance d'information à l'intention des donateurs et de la communauté diplomatique***

Tous les Partenaires Nationaux se doivent de tenir au moins une séance d'information à l'intention de la communauté des donateurs/ambassades. Lors du Round 6, un manqué d'intérêt ou de temps de la part d'un ou plusieurs principaux donateurs a conduit certains Partenaires Nationaux à renoncer à cette séance d'information. Il est attendu que les Partenaires Nationaux satisfassent à cette exigence au Round 8, avec le meilleur public de donateurs/ambassades possible. Cela signifie que même lorsque des principaux donateurs passés ou actuels ne manifestent aucun intérêt, les représentants d'autres donateurs passés, actuels, ou potentiels et de la communauté internationale et/ou des ambassades devront profiter d'une séance d'information. Le rapport de cette séance d'information à l'intention des donateurs et de la communauté diplomatique produit par le Partenaire National devra détailler les efforts fournis afin d'atteindre une variété de représentants des donateurs et des ambassades.

Le timing de cette séance se définira de commun accord entre le Partenaire National, la communauté des donateurs/ambassades communauté, et le CP, mais elle devra impérativement se tenir au maximum quatre mois après la finalisation du jeu de données. Cette communauté pourra solliciter la tenue d'une séance d'information au tout début de ce processus si les résultats des premières étapes de la publication lui sont particulièrement intéressants. Alternativement, il pourrait valoir la peine d'attendre que tous les documents de sortie – y compris les *Synthèses de Résultats*, et les *dépêches* – soient produits, avant de tenir cette séance d'information au cours du troisième ou quatrième mois

après la finalisation du jeu de données. Il est prévu qu'une **présentation PowerPoint spécialisée à l'intention des donateurs** soit préparée pour cet événement, même si elle sera en grande partie ou entièrement tirée des présentations produites pour les autres événements (à moins que les donateurs requièrent des thématiques spéciales ou analyses additionnelles).

Les représentants des principaux donateurs actuels ou passés d'Afrobarometer (surtout SIDA, la Fondation Mo Ibrahim, et la Fondation Hewlett, le cas échéant) dans votre pays sont souvent disposés à aider à coordonner et/ou animer de tels événements. Les Partenaires Principaux et/ou le personnel central d'AB peuvent au besoin aider Les Partenaires Nationaux à établir le contact avec les représentations nationales des donateurs. Comme nous l'avons observé, ces donateurs devront *toujours* être invités à assister également aux séances publiques de dissémination.

Nous remarquons que les donateurs d'Afrobarometer deviennent de plus en plus des usagers réguliers des résultats d'Afrobarometer, et qu'ils pourraient être des défenseurs très efficaces du Réseau, parfois dans les publics qui pourraient s'avérer des plus difficiles à atteindre directement pour les Partenaires Nationaux, y compris au sein des parlements et parmi les cadres moyens et les hauts fonctionnaires du gouvernement. Cette ressource potentielle était sous-employée dans le passé, les partenaires ne prenant contact que sporadiquement avec les missions de donateurs dans certains pays. Cela signifie également que les missions de donateurs n'ont pas eu l'opportunité de pleinement utiliser les ressources d'Afrobarometer.

Au cours du Round 8, nous essayerons de renforcer l'engagement des représentants des donateurs passés, actuels, et potentiels présents dans chacun des pays où nous travaillons. En effet, plutôt que d'attendre la publication des résultats, nous demandons aux Partenaires Nationaux de contacter les donateurs passés, actuels, et potentiels d'Afrobarometer avant le début des enquêtes pour les informer de nos activités. Au besoin, les représentants des donateurs pourraient également être impliqués dans les activités des acteurs. En plus de tenir des Séances d'information spéciales à l'intention des donateurs, Les Partenaires Nationaux devront s'assurer de partager des exemplaires électroniques complets de tous les documents de dissémination avec ces organismes.

### ***9.3.6 Séance d'information à l'intention du Gouvernement***

Par le passé, Afrobarometer a recommandé que les Partenaires Nationaux, par courtoisie, tiennent une séance d'information préliminaire à l'intention des acteurs politiques majeurs des pouvoirs exécutif et législatif. Nous continuerons de recommander pareil durant le Round 8, étant donné que cette action pourrait attirer l'attention des responsables de haut niveau sur les conclusions d'Afrobarometer, mais la décision de tenir des séances d'informations à l'intention du Gouvernement relève de l'autorité des Partenaires Nationaux. Il est recommandé, lorsqu'une séance d'information à l'intention des cadres doit se tenir, que la séance d'information à l'intention des médias et/ou du public soit programmée en premier, et que les cadres soient ensuite informés de ce que nous sommes disposés à leur organiser une séance privée au plus tard 24 heures avant l'événement des médias. La séance d'information préliminaire vise à donner l'opportunité aux cadres de prendre connaissance des conclusions et se préparer à leur publication, plutôt que de leur permettre de retarder ou prévenir la diffusion publique. Il revient également au Partenaire National de décider si une telle séance d'information préliminaire doit être tenue avant toutes les disséminations ou avant une ou certaines seulement d'entre elles. Les séances d'information à l'intention du Gouvernement pourront également être organisées après la diffusion au public si l'intérêt se manifeste.

## **9.4 Documents de sortie**

Tous les documents de sortie sont publiés sur le site internet d'Afrobarometer. Les différents types de documents de sortie sont décrits dans les sections suivantes.

### ***9.4.1 Séance d'informations au profit des médias***

Chaque événement devra comprendre un point de presse PowerPoint qui compte le contexte fondamental d'Afrobarometer et les conclusions essentielles ainsi qu'un résumé des données. Pour le

Round 8, l'équipe de communication aspirera à aider les partenaires à choisir les meilleures données pour ces présentations et organiser les données de façon à les rendre le plus utiles à la réflexion et au débat politiques. Veuillez vous servir du **modèle PowerPoint des séances d'information d'Afrobarometer au profit des média** fourni par votre Partenaire Principal dans l'élaboration de ces présentations, vu qu'il incorpore déjà le logo, le jeu de couleurs, le langage standard relatif à la méthodologie d'Afrobarometer, ainsi que des directives relatives au contenu à inclure et son organisation. En général, les diaporamas devraient se limiter à 25 ou 30 diapositives pour un impact maximum.

#### **9.4.2 Communiqués de presse**

Le communiqué de presse devra consister en juste quelques paragraphes qui soulignent les points saillants de la publication, c'-à-d l'information qui ferait le plus plaisir aux lecteurs, attirerait le plus la colère, ou pousserait le plus à l'action. Les communiqués de presse devraient idéalement se limiter à seulement deux pages, dont un premier paragraphe axé sur une seule conclusion, une phrase ou deux phrases contextuelles, quelques puces de résultats principaux, et un paragraphe explicatif à propos d'Afrobarometer et du NP. Veuillez, dans le cadre de l'élaboration de ces documents, vous servir du **modèle de communiqué de presse d'Afrobarometer**, qui incorpore déjà le logo, le jeu de couleurs, et le langage standard relatif à la méthodologie d'Afrobarometer, ainsi que des directives relatives au contenu à inclure et son organisation. Les communiqués de presse accompagnent habituellement des séances d'informations au profit des média, et des publications importantes, mais ils réussissent également très bien, en leur capacité de documents autonomes, à transmettre des informations très ciblées.

#### **9.4.3 Dépêches d'Afrobarometer**

Les **dépêches d'Afrobarometer** visent à susciter la discussion au sein de la communauté politique en se basant sur les résultats pour lesquels la nécessité d'agir est sous-entendue. Par exemple, plutôt que de se focaliser sur un résultat tel que « La majorité des Ghanéens préfèrent une démocratie multipartite, » qui n'incite pas à l'action, une dépêche pourrait dire, « Un sur cinq Ghanéens se méfie aussi bien du parti au pouvoir que de l'opposition. » La première affirmation ne suggère pas qu'il y a un problème à régler; la seconde implique que les dirigeants de parti politiques devraient repenser leurs politiques et priorités parce qu'il y a une insatisfaction sous-jacente. Nous ne voulons pas rapporter que les résultats négatifs; cependant, nous désirons rapporter les résultats de façon à pousser les décideurs politiques à réagir. Il est fortement conseillé d'équilibrer la dépêche en démontrant que l'opinion des gens est positive, aussi bien qu'elle peut être négative. Cependant, il convient d'être clair à propos de ce qui ne l'est pas.

Ainsi, les dépêches devront être des articles thématiques à orientation politique. Etant donné qu'elles sont principalement destinées aux décideurs, leaders de la société civile, défenseurs de politiques publiques, et journalistes, et devraient leur être facilement lisibles, elles ne devraient pas dépasser approximativement trois pages de texte, avec autant de pages additionnelles que nécessaires pour les graphiques (usuellement 8-12 pages en tout). Les dépêches devraient traiter du contexte et pourraient examiner les tendances au fil du temps ou des comparaisons de pays à pays, ou explorer les conclusions à l'aide de tableaux croisés. Ils utilisent essentiellement des statistiques descriptives (fréquences, tableaux croisés) pour présenter et discuter les données sur les enjeux politiques concernés. Chaque équipe nationale est tenue de produire deux dépêches, une pour le troisième événement de publication, et l'autre pour le quatrième événement.

En général, chaque dépêche d'Afrobarometer devra:

- S'axer sur une thématique précise d'importance et d'intérêt nationaux; par exemple, les variations des seuils de pauvreté vécue ou les perceptions de corruption.
- Donner une représentation graphique des situations actuelles dans le pays, ainsi que des tendances au fil du temps le cas échéant.

- Si possible, fournir une comparaison graphique des attitudes actuelles dans le pays avec les conclusions transnationales les plus récentes provenant des enquêtes d'Afrobarometer.
- Fournir des comparaisons graphiques des analyses de ces attitudes par facteurs démographiques clés, tels que la zone d'habitation ou le sexe – pensez à vous intéresser uniquement aux analyses pertinentes et qui affichent des différences importantes.
- Décrire ces résultats et tendances, et leurs probables implications sociales ou politiques, en puces et petits paragraphes.
- Souligner les conclusions révélatrices de problèmes ou de difficultés, ou qui suggère la nécessité d'une action, mais relevez également les progrès et révélez les modèles de succès le cas échéant; les conclusions les moins intéressantes sont celles-là qui affirment qu'il n'y a eu « aucun changement » ou que les « résultats sont mitigés ».

Notez que même après avoir publié les deux dépêches obligatoires, il est fortement recommandé aux NI et Partenaire National de continuer à élaborer régulièrement des dépêches additionnelles, qu'ils publieront lorsque les résultats coïncideraient avec des événements importants ou des discussions politiques dans le pays. Il est également fortement recommandé aux NI/NP de faire plein usage des données en se servant des dépêches pour produire un *document de politique* ou un *document de travail* thématique sur la base des résultats de chaque enquête. Afrobarometer verse des primes à l'écriture aux partenaires qui publient des dépêches, documents de politique, ou documents de travail additionnels en dehors des documents qu'ils ont l'obligation de publier dans le cadre de la dissémination standard (voir Section 8.4).

Veillez faire usage du *modèle de dépêche d'Afrobarometer* dans l'élaboration de ces documents, vu qu'il incorpore déjà le logo, le jeu de couleurs, le langage standard relatif à la méthodologie d'Afrobarometer, ainsi que des directives relatives au contenu à inclure et son organisation. Toutes les dépêches devront être revues et approuvées par le Partenaire Principal et le responsable aux publications avant leur diffusion au public.

#### **9.4.4 Synthèse des Résultats**

Une synthèse des résultats liste toutes les questions et réponses d'enquête avec le pourcentage des résultats à côté de chaque réponse. Elle produit également la décomposition des résultats par Groupe démographiques clés, habituellement suivant le sexe et la situation urbaine-rurale (mais les critères de province, race et autres peuvent aussi servir). La Synthèse des Résultats sera élaborée par le Partenaire National, quand bien même les Partenaires Principaux ou le Gestionnaire des Données pourrait aider à la production des tables pour la Synthèse des Résultats à l'aide du logiciel de tabulation SPSS qui n'est pas disponible pour tous les partenaires. Veillez faire usage du *modèle de Synthèse des Résultats d'Afrobarometer* dans l'élaboration de ces documents, vu qu'il incorpore déjà le logo, le jeu de couleurs, le langage standard relatif à la méthodologie d'Afrobarometer, ainsi que des directives relatives au contenu à inclure et son organisation. Le modèle porte également les textes de questions sous une forme que l'on pourra aisément couper et coller dans le document de tabulation, avec des indications des libellés de question qu'il faudra indigéniser pour la Synthèse des Résultats.

Notez qu'afin de rendre le SOR plus facile à utiliser (et ainsi plus susceptible d'usage), un nouveau format au round 8 regroupera les questions par sujet, plutôt que selon leurs numéros d'ordre dans le questionnaire. La publication ou la distribution électronique de la SOR devra être une activité autonome de dissémination ciblant tous les potentiels utilisateurs et appuyée par les réseaux sociaux.

#### **9.4.5 Autres publications d'Afrobarometer**

Les séries de *Documents de politique* et de *Documents de travail* d'Afrobarometer sont décrites à la Section 8.1.

### **9.5 Projets pilotes de communication**

Nous continuerons, au cours du Round 8, de soutenir les projets pilotes visant à tester de nouvelles stratégies afin de pousser les décideurs et autres défenseurs de politiques à faire usage des données d'Afrobarometer. Les coordonnateurs aux communications d'Afrobarometer assisteront les Partenaires Nationaux intéressés à identifier les approches qu'il convient d'adopter dans leur pays, produire les rapports ou matériels nécessaires, et développer des formations visant le renforcement de capacité. Ces projets pilotes de communication seraient des additions au protocole standard de dissémination d'après enquête, et les coûts ainsi que la compensation pour le temps des Partenaires Nationaux et autres participants seront négociés au cas par cas via de petits contrats mis en œuvre en dehors des contrats d'enquête standards. *Les Partenaires Nationaux désireux de mettre en œuvre des activités additionnelles de communication dans leurs pays dans le cadre de ces projets pilotes de communication devront en référer à leur CP.*

Voici quelques idées de projets pilotes:

- Ateliers de formation/renforcement des capacités à l'intention des parlementaires, conseils locaux, ou responsables d'administrations régionales
- Session de renforcement des capacités sur l'utilisation des données pour le plaidoyer politique avec au moins deux ou trois ONG
- Un projet commun avec les ONG œuvrant pour des objectifs spécifiques de plaidoyer politique auquel les Partenaires Nationaux participeront en élaborant des plans de rapports collectifs et pour la présentation des données aux décideurs politiques. De préférence, le Partenaire National s'impliquera également dans la présentation.
- Pas moins de trois réunions avec des fonctionnaires internationaux, régionaux ou d'administrations locales pour discuter d'une problématique spécifique. (Par exemple, un Partenaire National a assisté à des rencontres avec AfriGap, un projet du PNUD visant à consolider et publier les données sur la gouvernance en Afrique, et assisté aux rencontres trimestrielles du Conseil Consultatif de l'Union Africaine sur la Corruption.)

Les Partenaires Nationaux sont invités à suggérer leurs propres activités pilotes de communication qu'ils aimeraient mettre en œuvre dans leur pays.

## 9.6 Rapport de dissémination

A la fin du cycle régulier de dissémination post-enquête, chaque Partenaire National devra soumettre au Partenaire Principal un Rapport de dissémination. Le rapport devra inclure toutes les informations suivantes:

1. Un rapport portant sur chaque activité majeure de publication : Communiqués de presse (un rapport sommaire), dépêches (un rapport sommaire, le 1<sup>er</sup> Evénement, le 2<sup>ème</sup> Evénement, et les séances d'informations à l'intention des Donateurs et de la Communauté diplomatique). Les rapports portant sur le 1<sup>er</sup> Evénement, le 2<sup>ème</sup> Evénement, et les séances d'informations à l'intention des Donateurs et de la Communauté diplomatique devront inclure :
  - a. Date
  - b. Localisation
  - c. Public cible primaire de la publication, stratégies pour atteindre la cible, et succès et difficultés rencontrés dans les efforts d'atteinte de cette cible
  - d. Présentateurs/facilitateurs
  - e. Documents et publications distribués
  - f. Copie des invitations et courriels et lettres de confirmation
  - g. Nombre et type de participants
  - h. Feuille de présence (le cas échéant) ou liste des participants et leurs organisations
  - i. Principaux sujets discutés, questions évoquées

j. Evaluations des auditoires (le cas échéant et en cas de disponibilité)

Notons que les informations spécifiques à fournir dans le cadre du second événement dépendront de quelle option est sélectionnée, mais devraient se conformer autant que possible à la liste ci-dessus.

2. Un listing de toutes les coupures de presse trouvées dans les journaux locaux/nationaux couvrant au moins les deux premières semaines après chaque dissémination. La liste devra inclure:
  - a. Titre de la publication
  - b. Date de publication
  - c. Titre de l'article
  - d. Auteur (le cas échéant)
  - e. Une copie électronique scannée ou une photocopie de tous les articles de presse devrait aussi être incluse dans le rapport.
3. Un listing de toutes les couvertures sur des media locaux/nationaux, y compris les éléments diffusés dans des journaux, les interviews avec les membres de l'équipe nationale, les participations à des talk-shows, etc. Cette liste devra inclure au moins:
  - a. Nom et type (radiodiffusion ou télévision) de chaîne
  - b. Date de diffusion
  - c. Nature de diffusion (programme d'information, talk-show radiodiffusé, etc.)
  - d. Participation du NI, le cas échéant (par exemple interviews or talk-shows)
  - e. Si possible, des séquences ou des liens vers les vidéos en ligne
4. Un listing de toutes les couvertures de la dissémination sur Internet, y compris:
  - i) Nom du site Internet
  - ii) Titre de l'article
  - iii) Lien de l'article
  - iv) Date de publication
5. Tout autre commentaire pertinent relatif à la dissémination des résultats et leurs impacts.

## Section 10: Suivi et évaluation

Le suivi-évaluation joue un rôle important dans la mesure du rendement à travers des objectifs orientés vers la réalisation des principaux objectifs d'AB. Seul le suivi-évaluation pourra permettre de mesurer les progrès réalisés, décider si le succès est au rendez-vous, et déterminer comment améliorer nos futurs efforts. Ainsi, le premier objectif du programme de suivi-évaluation d'Afrobarometer (M&E) est de déterminer si le réseau atteint ses objectifs globaux.

S&E soutient les processus de planification et aide à la détermination des priorités lorsque plusieurs besoins contradictoires sont exprimés alors que les ressources disponibles sont limitées. Il améliore davantage la transparence et soutient la reddition de comptes en soulignant à quel point le projet a atteint ses objectifs et permet un usage optimum des fonds et autres ressources (*Rapport qualité-prix*). Pour ce faire, un aspect déterminant du Round 8 consistera à suivre effectivement et évaluer le rendement et l'impact d'Afrobarometer par rapport à ses repères et objectifs.

Il est particulièrement important de noter qu'en vue d'assurer le meilleur qualité-prix les donateurs du réseau accordent beaucoup d'importance à l'impact des résultats des enquêtes d'Afrobarometer parmi les décideurs politiques du continent Africain. Cet impact se mesure à travers les réponses aux questions suivantes;

- Les conclusions de l'enquête d'Afrobarometer sont-elles de plus en plus crédibles auprès des décideurs politiques africains, ou parmi le public général?
- Combien de décideurs politiques clés dans les différents secteurs dans chaque pays où Afrobarometer est présent sont-ils au courant des résultats de l'enquête et de comment ces résultats pourraient être utiles dans le processus d'élaboration des politiques ?
- Les résultats de l'enquête sont-ils utilisés dans l'élaboration des politiques, le plaidoyer politique, la planification des programmes (par exemple, l'éducation civique) ou l'évaluation?
- Les capacités des organismes africains de recherche en ce qui concerne les méthodes de recherche par sondage et l'analyse sont-elles améliorées de façon à informer efficacement et influencer les politiques ?

Le suivi de ces types d'impact est beaucoup plus difficile que les tâches beaucoup plus simples de suivi des activités et des rendements. Dans le but de comptabiliser correctement l'impact, le réseau a élaboré une gamme de *documents relatifs à la visibilité des politiques publiques*. Ceux-ci documentent et centralisent les informations relatives à la façon dont les données d'Afrobarometer sont principalement utilisées par les acteurs. Ils servent également de mécanisme d'évaluation d'impact, surtout en ce qui concerne la visibilité des politiques publiques.

Tout soutien futur à Afrobarometer est susceptible de dépendre énormément de l'impact des conclusions d'enquête dans l'élaboration des politiques et la mise en œuvre des politiques en Afrique. La coordination et la coopération de tous les acteurs permettront de réaliser l'objectif visant à mesurer plus globalement les succès du projet et de garantir la survie du projet durant le Round 8 et au-delà.

### 10.1 Structures et Fonctions du S&E

Le suivi et l'évaluation font partie intégrante des responsabilités de tout un chacun au sein du réseau. Néanmoins, les personnes suivantes jouent un rôle clé dans la structure du S&E à Afrobarometer:

- **Conseil Consultatif Supérieur – assurent le leadership et constituent des consommateurs efficaces des informations de Suivi et Evaluation.**

- **Responsable S&E du Réseau** – Elabore et assure la conduite de la mise en œuvre de la stratégie de Suivi-Evaluation du Réseau
- **Equipe de Gestion de Projets du Partenaire Principal (Gestionnaires de projets et Coordinateurs à la Communication)** – Produisent les rapports portant sur la mise en œuvre de l'enquête à leur niveau régional respectif. Ceci implique de faire en sorte que les diverses activités soient mises en œuvre et que les rapports y afférents soient téléchargés aussi bien sur One Hub que sur le système de Suivi-Evaluation
- **Partenaire National** – Etant à la fois les yeux et les oreilles d'Afrobarometer sur le terrain dans tous les pays où nous sommes présent, les Partenaires Nationaux jouent un rôle décisif dans les activités de S&E d'Afrobarometer, et contribuent surtout au mandat relatif à la visibilité des politiques publiques du Réseau. Les Partenaires nationaux s'acquittent de cette tâche en conduisant des activités d'enquête et en mettant à disposition les livrables nécessaires mentionnés aux sections précédentes de ce manuel. Au cours du R8, les Partenaires Nationaux doivent apporter aux Unités de Gestion de Projet les preuves de la « visibilité en politique publique » ou de l' « impact en politique publique » des résultats des enquêtes d'Afrobarometer<sup>1</sup>.

## 10.2 Valeurs cardinales

Les valeurs cardinales suivantes soutiendront l'élaboration et la mise en œuvre des activités de Suivi-Evaluation au sein d'Afrobarometer :

- **Intégrité** : Tous les partenaires appliqueront et veilleront au respect de principes moraux stricts à tous les niveaux de la prise de décision, de l'élaboration à la pratique du processus de suivi-évaluation.
- **Transparence** : Tous les processus en liaison avec l'élaboration et la pratique du processus de suivi-évaluation devront être facilement accessibles et compréhensibles par les Partenaires, à moins de raisons impérieuses prescrivant le contraire. A cet effet, les termes de références et les rapports d'évaluation devront être mis à disposition des partenaires.
- **Reddition de comptes** : L'élaboration et la pratique du processus de suivi-évaluation devront être effectués de sorte que toute dépense effectuée par le réseau soit justifiée.
- **Respect des délais** : Les données de suivi-évaluation devront être mises à disposition en temps réel et mise à la disposition des partenaires pour usage interne ou externe.
- **Rapport qualité-prix** : Tout au long de la phase d'exécution du round 8, l'exercice de la mission de suivi-évaluation devra être motivé par la valeur et l'efficacité.
- **Apprentissage** : Les données de suivi-évaluation devront faire office d'outil principal pour l'amélioration continue des stratégies d'Afrobarometer, de sorte à réaliser des résultats plus efficaces et efficaces.

## 10.3 Le processus de suivi aux niveaux National et Régional

Les Partenaires d'Afrobarometer (les NP et les CP) auront la responsabilité primaire de suivre l'exécution des activités de sondage à leurs niveaux respectifs, soit en tant que Partenaire Principal, soit

---

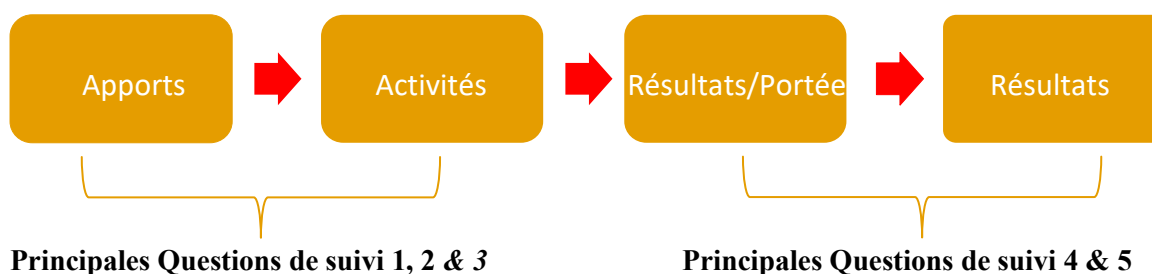
<sup>1</sup> Y compris les allusions ou références faites aux résultats d'AB par des politiciens ou autorités gouvernementales dans leurs discours, rapports de presse, ou documents gouvernementaux, les références aux résultats d'AB dans les rapports d'ONG ou les déclarations publiques, ou les requêtes formulées par les acteurs en vue d'obtenir une assistance dans l'usage ou l'interprétation des résultats d'AB.

en tant que Partenaire National. En vue de guider le suivi par les Partenaires, l'équipe de suivi-évaluation a adopté une série de questions de suivi clés pour guider ce processus. Cette approche présente plusieurs avantages dans le contexte d'un programme flexible axé sur le partenaire avec un ensemble varié d'acteurs politique. Notamment :

- Les principales questions de suivi soutiennent une approche d'analyse et d'action plus innée en contribuant à lier les données et indicateurs à leur objectif visé. Le sens des indicateurs est plus clair lorsque les données et les informations sont recueillies et rassemblées pour répondre à une question.
- Cette approche définit les besoins constants en information auprès de tous les partenaires tout en accordant à chaque partenaire une certaine flexibilité en ce qui concerne la réponse qu'ils apportent à ces questions.
- Une approche interrogative soutient une approche plus axée sur les indicateurs et les besoins en information. L'on pourra vérifier l'utilité des indicateurs en les examinant par rapport aux questions de suivi convenues et ainsi écarter ceux des indicateurs qui n'abordent pas la question.

On peut représenter cette approche par un modèle générique logique et simplifié (voir Figure 1).

**Figure 1 : Suivi des performances des partenaires sur le projet**



La direction a besoin d'informations en temps opportun sur l'avancement des activités, les risques inhérents à la mise en œuvre, les principaux résultats, et les résultats réalisés aux niveaux aussi bien national que régional. Les principales questions de suivi visent à guider les partenaires d'Afrobarometer sur les modalités du suivi de la mise en œuvre des diverses activités de sondage à leurs niveaux respectifs ;

- **1<sup>ère</sup> Principale Question de Suivi (Performance de la mise en œuvre) : Avons-nous réalisé ce que nous comptons faire ?** La première question de suivi d'exécution suit les progrès de la mise en œuvre et est conçue pour s'appuyer sur le programme de sondage existant convenu avant le début du round 8. La réponse à cette question nécessite une simple comparaison des activités trimestrielles prévues aux activités réellement mises en œuvre.
- **2<sup>ème</sup> Principale Question de Suivi (Performance financière) : Les dépenses sont-elles conformes à nos prévisions ?** La deuxième question s'intéresse à la gestion financière et invite les partenaires à comparer les dépenses prévues aux dépenses effectives pour identifier toute discordance.
- **3<sup>ème</sup> Principale Question de Suivi (Risque) : Quelles sont les difficultés qui ont affecté notre travail ?** La troisième question de suivi vise à inclure une analyse des risques dans le processus de suivi d'Afrobarometer. Le processus de suivi invite les partenaires à considérer les facteurs sous-jacents à toute divergence observée par rapport aux deux questions précédentes. Il leur sera recommandé au fil du temps de rechercher les risques récurrents ou nouveaux. Cette approche implique que les aspects opérationnels de la gestion de projet soient abordés avec une démarche plus analytique et réflexive.

Tandis que les trois premières questions de suivi s'intéressent aux préoccupations opérationnelles fondamentales des projets, les 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> principales questions de suivi portent sur les questions axées sur les résultats.

- **4<sup>ème</sup> Principale Question de Suivi (Portée) : Atteignons-nous les bonnes personnes en nombres suffisants ?** Celle-ci vise à aborder la question cruciale de la "portée". Afin de contribuer aux résultats anticipés, les partenaires doivent comprendre quelles sont les cibles des résultats d'enquête d'Afrobarometer. La meilleure façon de trouver réponse à cette question de suivi serait que les partenaires élaborent un outil d'analyse des intervenants pour identifier les besoins de chaque intervenant identifié. Ceci permettra de cibler nos auditoires aux différents rendez-vous de vulgarisation. La décision relative aux acteurs politiques qu'il faudra inviter dépendra grandement du secteur thématique sur lequel un événement spécifique de dissémination porte.
- **5<sup>ème</sup> Principale Question de Suivi (Résultats) : Quels changements et avantages l'intervention d'Afrobarometer apporte-t-elle ?** Les enquêtes d'Afrobarometer visent à promouvoir un processus inclusif dans la prise de décisions politiques ou le développement en faisant en sorte que la voix des citoyens ordinaires fasse partie des discussions de politique. Ainsi, tous les partenaires impliqués par Afrobarometer visent à contribuer à cet objectif. Quand bien même ce processus de changement est à long terme, il est demandé aux partenaires, à court terme, de rendre compte d'enjeux essentiels tels que l'adoption des résultats d'Afrobarometer dans l'espace politique, la visibilité des Partenaires résultant de leur partenariat avec Afrobarometer, le renforcement des capacités des institutions partenaires, etc... Cela est essentiel à la promotion d'une gestion adaptative des partenaires. Cette question primordiale est délibérément structurée comme une question ouverte spécifiquement pour permettre aux Partenaires de découvrir et tirer des leçons des changements imprévus.

#### 10.4 Assistance technique aux Partenaires

La fonction de suivi-évaluation du Réseau vise la promotion d'une culture d'acquisition du savoir au sein d'Afrobarometer à travers l'utilisation efficace des données de suivi-évaluation. A cette fin, un domaine d'intérêt sensible du round 8 sera de renforcer les capacités internes des institutions Partenaires en ce qui concerne le suivi des résultats de projet. L'équipe de suivi-évaluation travaillera en collaboration étroite avec chaque Partenaire pour élaborer un plan de surveillance qui aborde chacune des principales questions de suivi précédemment discutées. Ce processus n'est pas seulement destiné à s'appuyer sur les activités que les Partenaires mènent déjà pour surveiller et suivre leur travail, mais vise également à explorer les domaines où l'on pourrait ajouter des outils additionnels. L'équipe de suivi-évaluation adoptera les principales étapes dont les approches basées sur les points forts et l'approche de suivi participatif. Ce processus résultera en un cadre de suivi basé sur une compréhension commune des principaux résultats et livrables attendus des Partenaires et une réponse claire aux principales questions de suivi discutées aux sections précédentes.

L'approche adoptée pour le renforcement des capacités des Partenaires est décrite à la figure ci-dessous ;

**Figure 2 : Etape de l'élaboration du Plan de Suivi des Partenaires**



#### 10.5 Enseignements tirés du processus de suivi

Comme nous l'avons dit précédemment, la principale préoccupation fonction suivi-évaluation d'AB vise la promotion d'une culture d'acquisition du savoir à travers l'utilisation efficace des données de suivi-

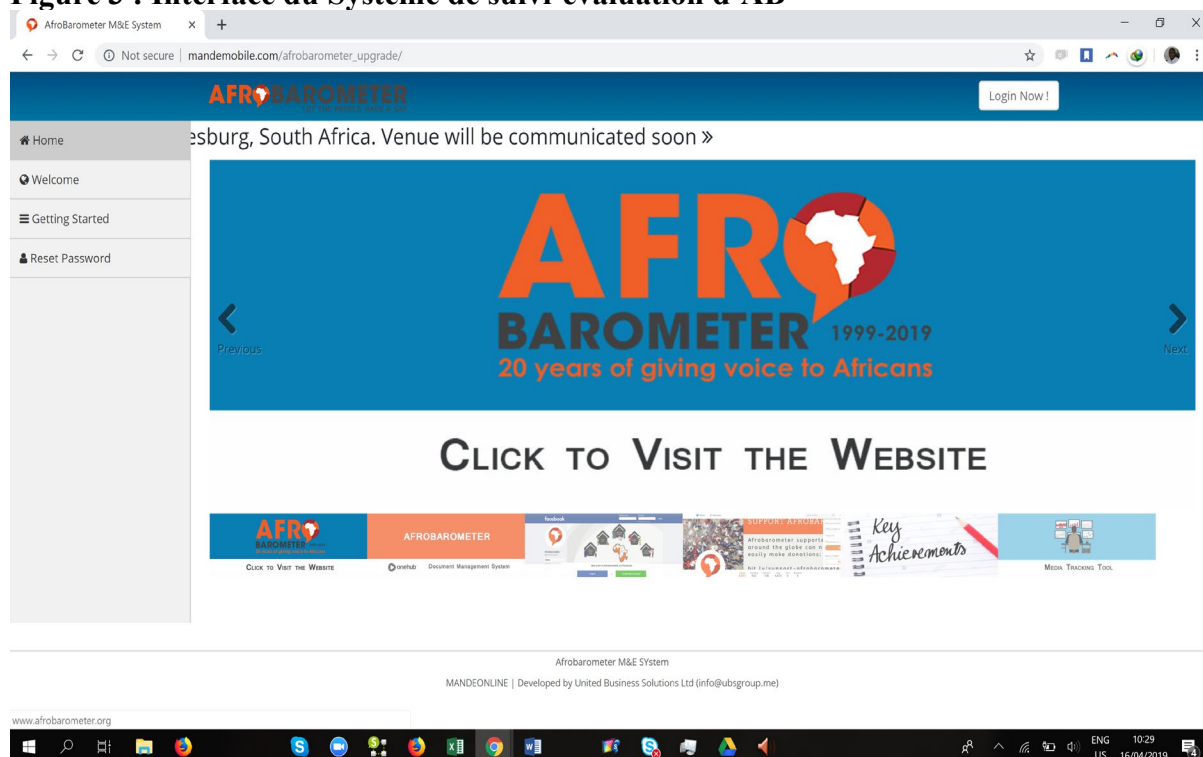
évaluation. Ainsi, il est recommandé aux partenaires de jouer collectivement un rôle majeur d'analyste et d'usager de leurs données de suivi afin d'identifier les principales difficultés et les enseignements à tirer en prévision des rounds d'enquêtes futurs. Ceci permettra aux partenaires d'assumer une position centrale dans l'analyse et la compréhension de leurs données de suivi. Quand bien même la responsabilité de ce type d'analyse incombe souvent à l'équipe de suivi-évaluation, cette approche participative vise à créer un environnement propice à l'implication active des Partenaires dans les activités de suivi-évaluation.

## 10.6 Collecte et reportage de données

Le Réseau, de sa création au round 6, a fait usage de l'approche traditionnelle de collecte de données et d'informations pour élaborer ses rapports à l'intention des donateurs. Cette approche a été confrontée à plusieurs défis dont le plus important était la perte des données et d'informations résultant de l'approche manuelle de collecte de données et d'informations. Etant un réseau en pleine expansion, il a fallu opérer une transition vers un système de suivi-évaluation basé sur internet en vue d'assurer un système efficace de reportage. Ce choix a été confirmé par les Partenaires à l'occasion des évaluations à mi-parcours des R5&6 où une proposition collective avait appelé le Réseau à adopter un système ou un logiciel plus convivial de reportage en ligne en vue de faciliter un reportage précoce et facile ainsi que l'accès aux données de suivi-évaluation.

Dans cette perspective, le réseau a au cours du round 7 acquis un système de suivi-évaluation basé sur Internet et l'a adapté aux besoins du Réseau. Ce système a été personnalisé avec les modèles et les exigences en matière de rapportage d'Afrobarometer. Par ailleurs, en vue d'assurer l'accès facile à toutes les plateformes utilisées au sein du Réseau, les diverses plateformes ont toutes été intégrées au système de suivi-évaluation (voir la Figure 3). Ceci signifie que les Partenaires peuvent accéder à toutes les plateformes en cliquant sur l'URL<sup>1</sup> du système de suivi-évaluation. Le système est actuellement la principale plateforme de reportage dont se sert le Réseau.

**Figure 3 : Interface du Système de suivi-évaluation d'AB**



<sup>1</sup> [http://mandemobile.com/afrobarometer\\_upgrade/](http://mandemobile.com/afrobarometer_upgrade/)

Le système de suivi-évaluation permettra au Réseau de :

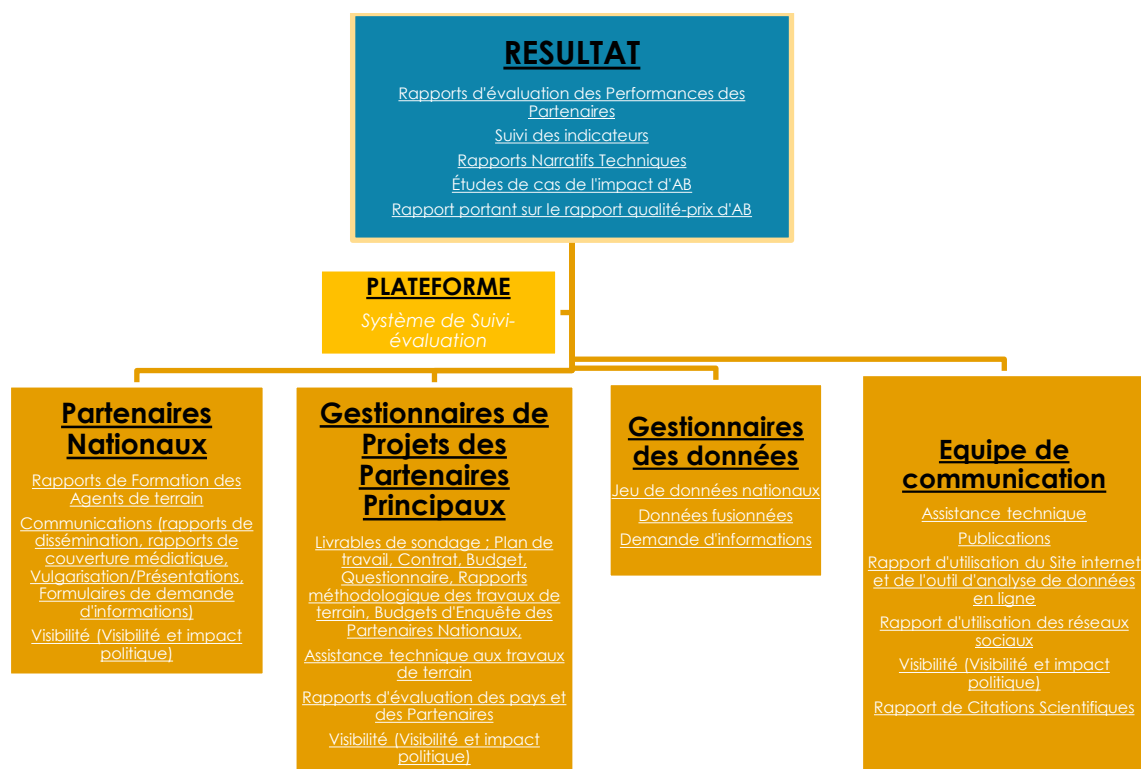
- **Collecter les données de suivi près de la source.** Ceci nécessite que les gens qui fournissent les données de suivi-évaluation soient les mêmes qui les saisissent directement dans le système. Par exemple, les Coordonnateurs aux communications peuvent directement entrer les données des événements de dissémination sur la plateforme logicielle au lieu de continuer avec la pratique ancienne qui consistait à remplir un formulaire papier qui était ensuite reporté en Excel par l'agent de suivi-évaluation. Ceci réduit toute possibilité de double traitement des données.
- **Accéder aux mises à jour en temps réel.** Le nouveau tableau de bord de suivi-évaluation permet au personnel et à la direction de consulter les résumés des données en temps réel au fur et à mesure que les données sont entrées dans le système. Ceci signifie que la direction dispose d'informations à jour pour l'assister dans la prise de décision.
- **Exporter les données** - une fois les données entrées dans un système, elles ne devront pas y rester enfermées. Quand bien même les tableaux de bord incorporés sont parfaits pour un suivi en temps réel, ils ne suffiront pas pour satisfaire tous les besoins. Ainsi, le logiciel permet aux usagers d'exporter les données dans d'autres formats (csv ou Feuille de calcul Excel, PDF ou Word).
- **Fournir des rétro-informations utiles au personnel, en temps opportun.**

Une étude du flux d'information existant actuellement au sein d'AB a révélé que la plupart des résultats ne sont pas rapportés. Dans ces conditions, le Réseau adoptera, au cours du round 8, une approche participative, qui permettra aux Partenaires Nationaux de rapporter les livrables clés <sup>2</sup> à travers le système de suivi-évaluation. Quand bien même les Partenaires Nationaux sont mandatés pour rapporter ces livrables, il est quand même demandé aux Partenaires Principaux de certifier ces rapports. Le diagramme ci-dessous montre le flux d'information au sein du Réseau tel que révisé;

#### **Figure 4: Flux d'Information au sein d'Afrobarometer**

---

<sup>2</sup> Ceci inclue les Rapports de Dissémination, les Demandes d'informations, les Rapports de Couverture Médiatiques, les Dossiers médiatisés (activités de dissémination non-obligatoires organisées à l'intention des acteurs politiques, citation des résultats de sondage au sein du gouvernement, les rapports aux donateurs, etc.)



## 10.7 Evaluation

L'évaluation offre à Afrobarometer l'opportunité de procéder à une réflexion critique sur les stratégies qui ont bien marché et celles qu'il faut réexaminer, d'identifier les raisons des succès ou des échecs, et de tirer des enseignements des uns et des autres. ¶ Par ailleurs, l'évaluation permet de motiver les conclusions relatives à l'efficacité, à la durabilité, à l'impact (le cas échéant), et à l'importance d'Afrobarometer et de faire également la lumière sur les résultats intéressants, jusqu'ici les résultats inattendus que les intervenants pourraient vouloir incorporer au suivi futur. ¶ Afrobarometer, en évaluant ses principales activités pendant le round 8, considérera les principales questions suivantes ;

- A quel point Afrobarometer a-t-il amélioré les capacités des institutions Partenaires dans les domaines de la recherche par sondage et de l'analyse ?¶
- ¶ A quel point Afrobarometer a-t-il influencé le processus d'élaboration des politiques à travers le continent Africain ?¶
- ¶ Des changements sont-ils intervenus dans le contexte des politiques publiques qui pourraient empêcher la réalisation des résultats désirés ?¶

Ces questions concordent avec les résultats à court et à long terme de l'intervention d'Afrobarometer au titre du round 8. ¶ Les mécanismes de suivi mis sur pieds permettront d'établir une base de données pour aider Afrobarometer à évaluer sa contribution au processus d'élaboration des politiques à travers le continent <sup>3</sup>. C'est à dire qu'une évaluation réussie des activités d'Afrobarometer dépendra en grande partie des données fournies par le système de suivi mis en place par Afrobarometer et ses Partenaires.

## Section 11: Renforcement des capacités

<sup>3</sup> Cette activité d'évaluation est prévue pour début 2021 et sera financée par SIDA.

Depuis son inauguration, un des principaux objectifs d'Afrobarometer est de renforcer la capacité de recherche par sondage parmi les chercheurs et institutions de recherche africains afin que ces derniers puissent produire des données et analyses d'opinion publique fiables. Depuis le premier round d'enquêtes en 1999, le programme de Renforcement des Capacités d'Afrobarometer a évolué de sorte à s'adapter aux connaissances, compétences et expérience acquises au fil du temps par les Partenaires du Réseau. Et alors que la plupart des Partenaire National affichent désormais une compréhension approfondie, et une grande expérience aussi bien dans la conduite des travaux de terrain que dans la gestion des données, la capacité d'analyse des données d'enquête ainsi que la communication des données d'enquête n'est pas encore acquise et demeure un projet en cours. Depuis le Round 6, un objectif particulier du programme de renforcement des capacités - et du Réseau dans son ensemble – consiste à accroître le nombre de publications d'Afrobarometer réalisées par les Partenaires Nationaux et le personnel des Partenaires Principaux. Ceci continuera au cours du R8.

L'une des voies primaires dont le Réseau assure le renforcement des capacités consiste en la provision d'une **Assistance Technique** lors des travaux préparatoires et de la mise en œuvre des enquêtes. Les Partenaires Principaux évaluent les compétences des Partenaires Nationaux et collaborent avec ces derniers à identifier les besoins primaires de soutien, soit en termes d'échantillonnage, de formation, de la gestion des travaux sur le terrain, de la gestion des données, ou des travaux préparatoires de dissémination.

Par ailleurs, et afin de renforcer les capacités au sein du Réseau, Afrobarometer organise un certain nombre de programmes de renforcement des capacités en dehors du processus ordinaire des enquêtes. L'**Ecole d'Été d'Afrobarometer** que le Réseau organise au sein de l'Université du Cap, est le plus important de ces programmes.

Les participants à l'Ecole d'Été sont formés sur une grande variété de thématiques, avec un accent particulier pour les statistiques et leur application à l'analyse des données d'enquête d'Afrobarometer portant sur des thématiques ayant trait à la démocratie et la gouvernance. Pendant ce cours approfondi d'un mois, les participants acquièrent les connaissances techniques et la capacité analytique pour faire usage des données d'enquête et communiquer leurs résultats à des publics composés de décideurs politiques, de donateurs internationaux, de média, d'organisations et activistes de la société civile, d'universitaires ainsi que d'Africains ordinaires.

Selon la disponibilité des fonds, le réseau organisera également au cours du R8 plusieurs **Ateliers Techniques de Formation** plus courts (d'une semaine ordinairement) portant sur une sélection de thématiques. Ces thématiques seront identifiées en collaboration avec les Partenaires Principaux et les Partenaires Nationaux sur la base d'une activité d'identification des besoins. Les thématiques probables incluent la conception de questionnaire, la gestion des données, l'échantillonnage et les communications.

Afrobarometer décerne également des **Bourses Afrobarometer** au personnel et partenaires du Réseau. Les bourses peuvent soutenir une variété d'opportunités de formation individuelle dont: une formation supplémentaire intensive et avancée en statistiques (par exemple, durant les programmes d'été ICPSR ou ISR à l'Université du Michigan aux Etats Unis); des formations portant sur des sujets importants couverts par Afrobarometer (par exemple: l'Ecole d'Été sur la Politique Internationale à Oxford); ou "des années sabbatiques d'écriture" permettant aux bénéficiaires de collaborer avec des collègues en termes d'analyse et de finaliser des synthèses politiques et des documents de travail.

Le Réseau affecte également des fonds à des **Programmes d'échanges**, qui accordent des subventions de voyage pour faciliter les collaborations bilatérales entre membres du réseau dans le cadre de l'accomplissement de tâches spécifiques, telles que les collaborations relatives à des publications ou à l'analyse des données.

Comme indiqué et conformément à l'un de ses objectifs principaux, Afrobarometer continuera à accroître le nombre de publications produites par les Partenaires Nationaux, ainsi que par le personnel des Partenaires Principaux au cours du R8. En plus du soutien à la formation, au mentorat et aux programmes de bourse qui peuvent consolider la capacité des membres du réseau à produire des publications, le réseau continuera son programme de primes à la rédaction. Comme indiqué à la **Section 8.4**, une récompense en espèces sera attribuée aux auteurs des publications produites par des membres du réseau autres que celles obligatoires aux termes des contrats d'enquête.

Le Réseau verra ses attentes croître par rapport aux résultats atteints par ceux qui ont la chance de participer aux formations. Par exemple, l'objectif principal des Ecoles d'Été a toujours été d'aboutir à la publication de documents de politique générale et de documents de travail. Cet objectif n'a néanmoins pas été réalisé jusqu'à présent. Une façon de combler cette lacune consiste en l'augmentation des opportunités de formation et de rédaction et du mentorat, ainsi qu'en l'attribution de primes à la rédaction. Une autre façon à l'opposé serait d'ajouter l'exigence selon laquelle les actuels bénéficiaires de bourses et d'opportunités de formation n'auront accès à d'autres opportunités de renforcement des capacités que s'ils atteignent les résultats escomptés. Le Directeur Exécutif Adjoint suivra donc les performances de chaque participant aux Ecoles d'Été et boursier dans l'espoir que toute personne ayant l'opportunité de prendre part à ces activités atteigne les objectifs prévus de la formation.

**Annexe 1: Pays Enquêtés et Partenaires du Round 8 d'Afrobarometer**

	<b>Pays</b>	<b>Rounds d'enquêtes</b>	<b>Partenaire National</b>	<b>Investigateur National</b>
1	Afrique du Sud	1, 2, 2.5, 3, 4, 4.5.1, 4.5.2, 5, 6 & 7	IJR et Plus 94	Anyway Chingwete Tina Katembo Phiri
2	Algérie	5 & 6		Administré par One to One, Tunisie
3	Angola	8	Ovilongwa Consulting	Carlos Pacatolo
3	Bénin	3,4, 5, 6 & 7	IREEP	Lucrèce Ahandagbe
4	Botswana	1, 2, 3, 4, 5, 6 & 7	Star Awards	Mogopodi Lekorwe
5	Burkina Faso	4, 5, 6 & 7	Center for Democratic Governance (CDG)	Augustin Loada
6	Burundi	5 & 6	Groupe de Recherche et d'Appui au Développement des Initiatives Démocratiques (GRADIS)	Christophe Sebudandi Alain Ndikumana
7	Cameroun	5, 6 & 7	CIBLE Group	Théodoret Marie Fansi,
8	Cap Vert	2, 3, 4, 5, 6 & 7	Afro-Sondagem	Jose Semedo Francisco Rodrigues Deolinda Reis
9	Cote d'Ivoire	5, 6 & 7	Centre de Recherche et de Formation sur le Développement Intégré (CREFDI)	Michel Silwé
	Egypte	5& 6		Administré par One to One, Tunisie
10	Ethiopie	5	ABCON Consulting House	Mulu Teka
11	Gabon	6 & 7	Centre d'Etudes et de Recherche en Geosciences Politiques et Prospective	Christian Wali Wali
12	Ghana	1, 2, 3, 4, 5, 6 & 7	CDD- Ghana	Daniel Armah-Attoh
13	Guinée	5, 6 & 7	DG Stat View International	Aliou Barry
14	Kenya	2, 3, 4, 5, 6 & 7	IDS	Winnie Mitullah
15	Lesotho	4, 5, 6 & 7	Advison Lesotho	Libuseng Malephane
16	Libéria	1, 2, 3, 4, 5, 6 & 7	Center for Democratic Governance	Oscar V. K. Bloh
17	Madagascar	3, 4, 5, 6 & 7	COEFF-Resources	Desire Razafindrazaka
18	Malawi	1, 2, 3, 4, 5, 6 & 7	Center for Social Research, Chancellor College	Maxton Grant Tsoka Joseph Chunga
19	Mali	1, 2, 3, 4, 5, 5.5, 6 & 7	Groupe de Recherche en Economie Appliquée et Théorique (GREAT)	Massa Coulibally
20	Maurice	5, 6 & 7	StraConsult	Louis Amédée Darga
21	Maroc	5, 6 & 7		Sous la direction de One to One, Tunisie
22	Mozambique	2, 3, 4, 5, 6 & 7		TBD
23	Namibie	1, 2, 3, 4, 5, 6 & 7	Institute for Public Policy Research (IPPR) Survey Warehouse	Graham Hopwood
24	Niger	5, 6 & 7	Laboratoire d'Etudes et de Recherches sur les	Adamou Moumouni

			Dynamiques Sociales et le Développement Local (LASDEL)	
25	Nigéria	1, 2, 3, 4, 5, 6 & 7	NOI Polls Limited	Chike Nwangwu
26	São Tomé et Príncipe	6 & 7		Administré par l'équipe du Cap-Vert
27	Sénégal	2, 3, 4, 5, 6 & 7	Consortium pour la Recherche Economique et Sociale (CRES)	Abdoulaye Diagne
28	Sierra Leone	5, 6 & 7	Institute for Governance Reform (IGR)	Andrew Thomas Laval
	Sud Soudan		Samahi Research	Aisha Jore Ali Eliaba Yona Damunda
29	Soudan	5, 6 & 7		
30	eSwatini	5, 6 & 7	ActivQuest Precise Research	Mbuso B. Dlamini
31	Tanzanie	1, 2, 3, 4, 5, 6 & 7	Research on Poverty Alleviation (REPOA)	Lucas Kakatera
32	Togo	5, 6 & 7	Centre de Recherche et de Sondage d'Opinions (CROP)	Herve Akinochi
33	Tunisie	5, 6 & 7	One To One for Research and Polling	Youssef Meddeb Imen Mezlin
34	Ouganda	1, 2, 3, 4, 5, 6 & 7	Hatchile Consult	Francis Kibirige
35	Zambie	1, 2, 3, 4, 5, 6 & 7	Institute for Economic and Social Research (INESOR)	Jolly Kamwanga
36	Zimbabwe	1, 2, 3, 4, 5, 5.5, 6 & 7	Mass Public Opinion Institute	Eldred Masunungure Stephen Ndoma

### Unité de gestion des projets (PMU)

CDD, Ghana

E. Gyimah-Boadi	Directeur Exécutif d'Afrobarometer
Felix Biga	Directrice des Opérations / Gestion des Projets
Edem Selormey	Directeur des Opérations (Travaux de Terrain – Afrique de l'Ouest Anglophone, Afrique de l'Est et Afrique du Nord)
Samuel Baaye	Suivi et Evaluation
Elizabeth Laryea	Comptabilité du Projet
Dorothy Anum-Larsey	Assistante Exécutive

### Partenaires Principaux

CDD, Ghana

H. Kwasi Prempeh	Directeur de Projets du Partenaire Principal
Daniel Armah-Attoh	Gestionnaire des Projets (Afrique Occidentale Anglophone)
Richard Houessou	Gestionnaire de Projets (Afrique Occidentale Francophone)
Lionel Essima	Gestionnaire adjoint de Projets
Kakra Adu	Gestionnaire de Données
Josephine Appiah-Nyamekye Sanny	Chargée des Communications

IJR, South Africa

Jan Hofmeyr	Partenaire Principal Directeur des Projets
Anyway Chingwete	Gestionnaire de Projets
Dominique Dryding	Gestionnaire adjoint de Projets
Sibusiso Nkomo	Directeur adjoint des Opérations / Communications
Gugu Nonjenge	Chargée des Communications
Renee Choto	Directrice des Finances
Pamella Vutula	Assistante Administrative

IDS, Kenya

Winnie Mitullah	Directeur du Partenaire Principal
-----------------	-----------------------------------

Paul Kamau  
Abel Oyuke  
Samuel Balongo  
Evaline Mongare  
Wairimu Macharia

Co-Investigateur National  
Gestionnaire de Projets  
Gestionnaire adjoint de Projets  
Directrice des Finances  
Digital Manager

### **Unités de Soutien**

Michigan State University  
Michael Bratton  
Carolyn Logan  
Brian Howard

Conseiller Principal d'Afrobarometer  
Sous-directeur d'Afrobarometer  
Directeur des Publications / Coordonateur des Communications par intérim

University of Cape Town  
Robert Mattes  
Boniface Dulani

Jamy Felton  
Thomas Isbell

Conseiller Principal d'Afrobarometer  
Directeur des Opérations / Travaux de Terrain (Afrique Australe et Francophone)  
Qualiticien des Données  
Préposé aux Données

### **Autre**

Hatchile Consult  
Francis Kibirige

Expert en Echantillonnage du Réseau

## Annexe 2: Échantillon de lettre d'entente du Round 8 d'Afrobarometer

[Note: La lettre d'entente sera normalement accompagnée d'un contrat ou d'un bon de commande du Partenaire Principal qui pourrait contenir des dispositions additionnelles.]

Cette lettre consigne les termes d'une entente entre le Partenaire Principal au nom d'Afrobarometer, et le Partenaire National. Ci-après le Partenaire Principal est ...**Nom**..... et le Partenaire de mise en œuvre est .....**Nom**.....

1. Le Partenaire Principal souhaite conduire une enquête d'Afrobarometer auprès d'un Groupe nationalement représentatif de la population adulte de [pays] (n=1200 ou n=2400) en 2018. L'objectif de l'enquête est de produire une série de données et des rapports publics sur les attitudes et comportements publics quant aux questions politiques, économiques et sociales en vue d'apporter un éclairage aux programmes démocratiques, économiques et autres de développement. Le projet est financé par un consortium de donateurs dont l'Agence Suédoise de Développement (SIDA), la Fondation Mo Ibrahim, la Fondation William et Flora Hewlett, Open Society Foundations, le Département d'Etat Américain, et l'Agence Américaine pour le Développement International (USAID) à travers l'Institut Américain de la Paix (U.S. Institute of Peace).
2. D'après le budget prévisionnel final soumis par le Partenaire National, nous convenons que le Partenaire National conduit une enquête d'Afrobarometer au/en [pays] selon les termes définis dans:
  - a. Le budget national final, en date du [dd.mmm.aaaa]
  - b. Le manuel d'enquête du Round 8 d'Afrobarometer. Ce manuel indique les procédures d'Afrobarometer pour:
    1. L'échantillonnage
    2. La planification de l'enquête
    3. La formation des agents de terrain
    4. La supervision des travaux sur le terrain
    5. L'acquisition électronique des données et le téléchargement sur le serveur
    6. L'analyse et la communication de données
    7. La communication
    8. L'éthique en recherche (y compris les exigences relatives aux sujets humains)
    9. Le rapport de dépenses
3. Les modalités suivantes sont mises en relief pour une particulière attention:
  - a. Aucune activité financée, telle que l'échantillonnage ou la formation des agents de terrain, ne sera conduite tant que le Partenaire Principal n'aura pas informé le Partenaire National de la disponibilité des fonds nécessaires.
  - b. Le Partenaire National s'engage à prélever un échantillon nationalement représentatif suivant les protocoles d'échantillonnage énoncés à la section 5 du manuel d'enquête du Round 8 d'Afrobarometer.

- c. Le Partenaire National initiera une réunion conjointe entre lui-même, un représentant d'Afrobarometer mandaté par le Partenaire Principal, et un représentant de l'office national du recensement avant tirage de l'échantillon.
- d. L'échantillon national définitif devra être soumis à l'approbation du Partenaire Principal et/ou du spécialiste en échantillonnage.
- e. Le Partenaire National s'engage à servir un questionnaire fourni par le Partenaire Principal et à consulter ce dernier lorsqu'il désirera proposer des modifications de question ou de réponse de quelque sorte que ce soit.
- f. Le questionnaire indigénisé devra être soumis à l'approbation du Partenaire Principal.
- g. Toutes les traductions en langue locale du questionnaire seront faites suivant le protocole de traduction décrit dans à la **Section 4.4 du manuel d'enquête**.
- h. Le Partenaire National recrutera une équipe d'agents enquêteurs et contrôleurs qualifiés et expérimentés et les déploiera sur le terrain munis d'une formation pratique complète (au moins cinq jours pour les agents de terrain) et motivés (salaire et primes adéquats).
- i. La formation des agents enquêteurs et contrôleurs se fera suivant les directives énoncées à la Section 6 du manuel d'enquête.
- j. Le Partenaire National se chargera de fournir les tablettes pour les travaux de terrain, y compris au moins une tablette supplémentaire et un chargeur mobile par équipe. Ces derniers serviront au cours de la formation et sur le terrain. Il est conseillé aux Partenaires Nationaux d'acquérir leurs propres tablettes et les louer ensuite à Afrobarometer pour les besoins de l'enquête. Cependant, les Partenaires Nationaux peuvent également louer les tablettes uniquement pour les besoins de l'enquête. Tous les tarifs de location devront faire l'objet d'un accord préalable du CP. Les caractéristiques des tablettes et des chargeurs mobiles devront faire l'objet d'accord entre le Partenaire Principal et l'équipe en charge de la gestion des données.
- k. L'équipe en charge de la gestion des données du réseau sera chargée de programmer le questionnaire de l'enquête du R8 à l'aide du logiciel SurveyToGo. Les Partenaires Nationaux devront contribuer au processus de programmation suivant les besoins du Partenaire Principal et de l'équipe en charge de la gestion des données. Tous les Partenaires Nationaux devront mettre l'enquête en œuvre à l'aide du logiciel SurveyToGo.
- l. Les travaux de terrain devront démarrer juste à la fin de la formation des agents enquêteurs.
- m. En aucun cas les Agents enquêteurs ne devront être déployés sans couverture d'assurance adéquate.
- n. Les équipes de terrain devront télécharger les sondages reçus sur les serveurs de données à intervalles réguliers et dès que possible lors du processus de collecte de données. Les Partenaires Nationaux et Principaux auront pour responsabilité primaire (sous la supervision de l'équipe de gestion de données et des directeurs des opérations) de passer en revue les sondages reçus à intervalles réguliers pour relever les difficultés et identifier les Agents de terrain qui ont des difficultés et s'assurer que tous les problèmes naissants soient promptement corrigés.
- o. Le partenaire national s'engage à apporter à temps des réponses rapides aux requêtes de données faites par le Gestionnaire des Données du réseau et le Partenaire Principal.
- p. Le Partenaire National s'engage à échanger étroitement avec le Partenaire Principal à toutes les étapes de la mise en œuvre du projet, de l'échantillonnage à l'élaboration préparation et à la diffusion de rapport.
- q. Le Partenaire National ne publiera ou ne distribuera en aucun cas des points de presse ou d'autres documents sous le nom d'Afrobarometer sans l'approbation préalable du Partenaire Principal.
- r. L'Enquêteur National devra personnellement être présent à tous les événements où des résultats sont publiés à moins que d'autres dispositions aient été prises de commun accord avec le Partenaire Principal.

- s. Le Partenaire National organisera une présentation en cercle restreint pour la communauté de donateurs/d'ambassades/internationale, modérée, si possible, par l'un des principaux donateurs d'Afrobarometer.
4. Le Partenaire National respectera le calendrier inscrit au programme national de l'enquête.
  5. Le Partenaire National procurera tous les services et documents à un **coût forfaitaire fixe** de ..... **dollars Américains**. Le Partenaire Principal ne pourra en aucun cas payer plus que cette somme. De manière générale, le Partenaire Principal attend du Partenaire National de respecter la structure du budget final révisé joint au contrat. Etant donné que le donateur, Afrobarometer ou les représentants du Partenaire Principal pourraient vouloir conduire des contrôles financiers ou des audits, les reçus et autres pièces justificatives de dépenses doivent être conservés par le Partenaire National trois années durant après la fin du projet.
  6. Le Partenaire Principal acquittera les charges en quatre tranches à la réception des documents demandés.
    - a. Le premier paiement de [**\$ xxxxx** – approximativement 10%] sera effectué à la signature du contrat et à la réception des documents suivants.
      - i. Un plan de travail et calendrier du projet
      - ii. Un budget final
      - iii. Un projet de liste des questions spécifiques aux pays
      - iv. Une facture avec les détails de paiement.
    - b. Le deuxième paiement de [**\$ xxxxxx** – approximativement 60%] sera effectué -à la réception des documents suivants:
      - i. Un échantillon homologué
      - ii. Un questionnaire indigénisé validé et des copies de questionnaires convenablement traduits en langue locale
      - iii. Un programme et un calendrier définitifs de l'atelier de formation des Agents enquêteurs
      - iv. Un ensemble complet de plans de routes pour chaque équipe d'enquêteurs
      - v. Une liste détaillée de noms d'agents enquêteurs
      - vi. Une facture avec les détails de paiement
    - c. Le troisième paiement de [**\$ xxxxxx** – approximativement 20%] sera effectué à la réception des documents suivants:
      - i. Des rapports sur l'état d'avancement hebdomadaire des travaux de terrain soumis au Partenaire Principal
      - ii. Tous les comptes-rendus d'entrevue téléchargés sur le serveur
      - iii. Les réponses à toute requête de données faite pendant le processus d'apurement des données et de post-codification
      - iv. Des copies définitives de toutes les traductions en langue locale du questionnaire
      - v. Un rapport final d'échantillonnage, comprenant les détails de toutes les substitutions de ZD, tels que défini dans le manuel d'enquête (**Section 5.8**)
      - vi. Un rapport final des travaux de terrain et de méthodologie tel que défini dans le manuel d'enquête (**Section 6.7**)
      - vii. Un formulaire d'Information Technique rempli (**voir Annexe 12**)
      - viii. Un plan de dissémination (**voir le manuel d'enquête à la Section 9.2.1**)
      - ix. Une synthèse des résultats approuvée qui présente les fréquences et pourcentages pour chaque question d'après le modèle d'Afrobarometer (**voir le manuel d'enquête à la Section 7.2**)
      - x. Une facture détaillant les paiements effectués.

- d. Le quatrième paiement de [ \$ xxxxxx – approximativement 10% ] sera effectué à la réception de tous les documents restants, dont:
  - i. Un minimum de deux points de presse PowerPoint avec les communiqués de presse correspondants à deux disséminations publiques et validés par le Partenaire Principal
  - ii. Un minimum de trois dépêches d'Afrobarometer, avec les communiqués de presse correspondants à deux disséminations publiques et validés par le Partenaire Principal
  - iii. Une présentation PowerPoint de la séance d'information préparée à l'intention des donateurs/ambassades et de la communauté internationale
  - iv. Une dissémination et la couverture médiatique de chaque événement de dissémination
  - v. Un rapport final de dissémination tel que défini dans le manuel d'enquête (voir la section 9.6) qui inclura la couverture médiatique et des informations portant sur la séance d'information à l'intention des donateurs
  - vi. Une présentation à l'intention des donateurs (peut être inclus au rapport de dissémination)
  - vii. Un rapport financier définitif vérifiable
  - viii. Une facture avec les détails de paiement
7. Le Partenaire Principal imposera des pénalités financières en cas de **tenue d'événement de dissémination (y compris les séances d'information au profit de la communauté des donateurs, ambassades, et internationale) au-delà de la période de quatre mois après la fin des travaux**, à l'exception des cas où de tels retards sont indépendants de la volonté du Partenaire National. La pénalité sera de 10 pour cent par semaine de retard dans l'achèvement des événements de dissémination calculés sur la quatrième tranche.
8. Le Partenaire Principal devra faire parvenir ses commentaires au Partenaire National sur tout projet de document à lui soumis dans un délai d'une semaine après réception. Le Partenaire Principal s'assurera particulièrement de passer rapidement en revue les séries de données et présentations. De toute manière lorsque le Partenaire Principal prend plus d'une semaine pour faire parvenir ses commentaires sur les ensembles ou présentation de données, les dates après lesquelles la publication des séries de données ou le lancement des résultats entraîneraient des pénalités (aux termes de la clause 8 ci-dessus) seront majorées d'une période équivalente. Notez, cependant, que l'absence de réponse du Partenaire Principal dans un délai d'une semaine ne constitue pas l'approbation d'un livrable. Tous les livrables définitifs devront répondre aux normes d'Afrobarometer telles que déterminées par le Partenaire Principal.
9. Le Partenaire Principal effectuera les paiements au Partenaire National dans un délai de deux semaines après la réception de tous les livrables définitifs validés requis pour chaque paiement. C'est-à-dire que la preuve devra être faite que le paiement a été effectué par le Partenaire Principal dans un délai de deux semaines où – les Partenaires Principaux ne seront pas tenus responsables du temps mis par les banques réceptrices pour mettre les fonds à disposition du Partenaire National. Tout retard au-delà de deux semaines qui affecterait négativement la capacité du Partenaire National à respecter les délais pour éviter de payer des pénalités entraîneront encore la prolongation des délais d'une période équivalente.
10. Le mécanisme de mise en œuvre de cet accord est un contrat forfaitaire entre le Partenaire Principal et le Partenaire de mise en œuvre.

Deux copies de cette lettre d'entente et ce contrat sont attachées. Le Partenaire de mise en œuvre est prié de signer une copie de chacun des documents et renvoyer tous deux au Partenaire Principal.

Nous sommes impatients de collaborer avec vous.



Bien à vous,

.....  
**Nom**, Directeur du Partenaire Principal d'Afrobarometer:  
**Téléphone:**  
**Email:**

.....  
**Date:**

**Certification:**  
J'ai lu la lettre d'entente ci-dessus et en accepte les termes.

.....  
**Nom**, Directeur du Partenaire Principal d'Afrobarometer:  
**Téléphone:**  
**Email:**

.....  
**Date:**

### Annexe 3: Calendrier des activités de sondage

\* Les livrables nécessaires à l'équipe de gestion de données sont marqués d'un astérisque.

Activité	Calendrier établi		Calendrier réel	
	Début	Fin	Début	Fin
1. Le 1 <sup>er</sup> projet de budget est reçu par le Partenaire Principal				
2. Le budget final est approuvé par le Partenaire Principal				
3. Signature du contrat ou de l'Accord de siège (Partenaire Principal & Institution NI)				
4. Liste provisoire des questions nationales spécifiques				
<b>5. Premier versement (approx. 10%)</b>				
6. *Soumission du Questionnaire Indigénisé au Partenaire Principal				
7. Approbation par le Partenaire Principal du Questionnaire Indigénisé				
8. Acquisition du matériel approuvé				
9. Soumission au Partenaire Principal des traductions en langue locale				
10. *Finalisation et soumission au Partenaire Principal des traductions en langue locale				
11. Soumission au Partenaire Principal de l'échantillon et du projet de rapport d'échantillonnage				
12. * Soumission au Partenaire Principal de l'échantillon				
13. * Soumission au Partenaire Principal des plans routiers des équipes de terrain				
14. Soumission au Partenaire Principal du programme de formation				
15. * Soumission au Partenaire Principal de la liste des enquêteurs				
<b>16. Second versement (approx. 60%)</b>				
17. Formation des agents enquêteurs				
18. Travaux de terrain				
19. * Soumission au Partenaire Principal du rapport sur les progrès réalisés sur le terrain soumis (une fois par semaine)				
20. Téléchargement sur le serveur de tous les fichiers d'entrevues				
21. Soumission au Partenaire Principal des rapports d'activités de terrain et de Méthodologie				
22. Soumission au Partenaire Principal du rapport final d'échantillonnage				
23. Approbation par le Gestionnaire des Données du jeu de données final				
24. Soumission au Partenaire Principal du Formulaire d'informations techniques				
25. Soumission au Partenaire Principal de la Synthèse des résultats				

26. Soumission d'une analyse des intervenants et d'un plan de dissémination				
27. Revue de la Synthèse des Résultats et finalisation du rapport				
<b>28.</b> Le Partenaire Principal approuve le plan de dissémination				
<b>29. Troisième versement (approx. 20%)</b>				
30. Premier événement de dissémination — Le Partenaire National la Présentation PowerPoint et le 1 <sup>er</sup> Communiqué de Presse				
31. Commentaires du Partenaire Principal sur les documents du premier événement de dissémination				
<b>32. Événement de dissémination 1, Dépêche 1,</b> et soumission des livrables post-disséminations (rapport des média et communications)				
33. 2 <sup>ème</sup> Communiqué de Presse				
34. 1 <sup>ère</sup> dépêche				
35. Second événement de dissémination — Le Partenaire National soumet la Présentation PowerPoint et le 3 <sup>ème</sup> Communiqué de Presse				
36. Commentaires du Partenaire Principal sur les documents du second événement de dissémination				
<b>37. Événement de dissémination 2 avec le 3<sup>ème</sup> Communiqué de Presse,</b> et soumission des livrables post-disséminations (rapport des média et communications)				
<b>38. Synthèse des Résultats</b>				
<b>39. 2<sup>ème</sup> dépêche</b>				
40. 4 <sup>ème</sup> Communiqué de Presse				
41. Séance d'information à l'intention des donateurs — Le Partenaire National soumet la Présentation PowerPoint				
<b>42.</b> Commentaires du Partenaire Principal				
<b>43.</b> Séance d'information à l'intention des donateurs				
44. 5 <sup>ème</sup> , 6 <sup>ème</sup> et 7 <sup>ème</sup> Communiqués de Presse				
45. Soumission au Partenaire Principal du Rapport de dissémination consolidé				
46. Soumission au Partenaire Principal du Rapport médiatique consolidé				
47. Soumission au Partenaire Principal du Rapport Final des Finances/Dépenses				
48. Approbation finale par le Partenaire Principal de tous les livrables				
<b>49. Versement Final (approx. 10%)</b>				

## Annexe 4: Check-list de la planification de l'enquête

### Personnel

- Recruter une équipe nationale de:
  - a. Traducteurs - toutes les langues qui représentent au moins 5% de la population nationale
  - b. Spécialistes en échantillonnage – organise l'accès électronique aux données censitaires les plus récentes et tire un nouvel échantillon pour chaque enquête
  - c. Les équipes sur le terrain – elles doivent comprendre 1 contrôleur pour quatre agents enquêteurs; le nombre d'équipes est déterminé par les ZD à couvrir et le nombre de langues choisies pour mener l'enquête
  - d. Gestionnaire de données

### Préparation des Questionnaires

- Indigéniser le questionnaire (voir check-list, [Section 4.3](#))
- Elaborer des questions spécifiques nationales
- Obtenir l'approbation du Partenaire principal sur le questionnaire final en langue nationale
- Traduire les questionnaires selon le protocole d'AB ([voir Section 4.4](#))
- Faire un pré-test du questionnaire au cours de la formation des agents enquêteurs

### Echantillonnage

- Accès sécurisé à une base d'échantillonnage appropriée (généralement un recensement national, mis à jour si nécessaire)
- Obtenir l'appui de spécialistes en échantillonnage formés
- Tirer l'échantillon, conformément aux directives à la [Section 5](#)
- Soumettre l'échantillon au partenaire principal pour approbation
- Rassembler des cartes de toutes les ZD sélectionnées
- Choisir le point de départ d'échantillonnage dans chaque ZD
- Préparer un rapport d'échantillonnage, en prenant en compte les informations sur toutes les substitutions de ZD qui se produisent à la fois avant et pendant la collecte de données

### Formation des agents enquêteurs

- Organiser le lieu de rencontre et les repas/ rafraîchissements
- Imprimer les questionnaires d'entraînement dans les langues nationales et locales
- Installer le logiciel SurveyToGo sur le nombre nécessaire de tablettes suivant les instructions de l'équipe de gestion des données
- Identifier les lieux et organiser le transport pour l'expérience de terrain
- Assurer la formation des agents enquêteurs et des contrôleurs tel que décrite à la [Section 6](#)
- Faire un pré-test, y compris par l'IN et les membres de l'équipe nationale
- Organiser une séance de débriefing après l'expérience de terrain
- Faire les ajustements aux questionnaires en langues locales
- Évaluer chaque participant sur la qualité de la technique d'entrevue et sur la qualité du remplissage du questionnaire
- Sélectionnez contrôleurs et les agents enquêteurs finaux et constituez les équipes de terrain
- Assurez-vous que tous les agents enquêteurs et contrôleurs signent des contrats

## **Travaux de terrain**

- Contracter des assurances maladie/accident/décès pour l'ensemble du personnel du projet sur le terrain pendant la durée de l'enquête
- Obtenir les autorisations nécessaires
- Fournir aux contrôleurs des lettres d'introduction
- Fournir des badges à tous les agents enquêteurs
- Fournir à chaque agent enquêteur une tablette et prévoir au minimum une tablette secours pour chaque équipe. Chaque tablette devrait être équipée d'une pochette de protection
- Fournir des batteries et des rallonges. Prévoir au moins un chargeur mobile par équipe.
- Imprimer les questionnaires, en quantité suffisante pour que les enquêteurs les emportent avec eux (dans les langues locales couramment parlées par les agents enquêteurs)
- Elaborer les plans de route pour toutes les équipes en fonction des ZD sélectionnées dans les échantillons
- Apprêter des kits de terrain pour chaque équipe (bloc-notes, stylos, agrafeuse, autres fournitures de bureau nécessaires, sacs, questionnaires, torches, parapluies, cartes, etc.)
- Prendre des dispositions pour le transport public et/ou des véhicules loués pour chaque équipe (vérifiez l'assurance du véhicule)
- Pré-organiser l'hébergement de l'équipe sur le terrain le cas échéant
- Remettre aux contrôleurs les fonds pour couvrir les dépenses sur le terrain de leur équipe
- Charger assez de crédit de communication (forfait internet) sur les appareils des contrôleurs
- Mettre en place un calendrier de contact journalier et de logistiques entre les contrôleurs et l'équipe nationale
- Organiser des voyages de l'équipe nationale sur le terrain pour contrôler le travail des équipes de terrain
- Prenez les dispositions pour le téléchargement régulier des entrevues sur le serveur
- Organiser des séances de débriefing avec toutes les équipes de terrain à la fin des travaux de terrain
- Elaborer le rapport de terrain et de méthodologie

## Annexe 5: L'échantillonnage PPPS\* simplifié (\*Probabilité proportionnelle à la taille de la population)

Veillez utiliser la méthode PPPS pour choisir aléatoirement les UPE (unités primaires d'échantillonnage). La méthode PPPS nous permet de nous assurer que chaque individu de la population a une chance égale d'être inclus dans l'échantillon, même si les individus vivent dans des zones où la taille de la population varie.

Prenons un exemple avec des données arbitraires. Supposons que la région Est d'un Pays X comprend 5 UPE dont la population totale de 15.000 habitants est répartie selon le tableau ci-dessous. Notez que nous devons connaître la répartition des populations, de préférence à partir de données ou prévisions censitaires récentes. Nous pouvons alors créer une liste cumulative des populations des UPE, comme dans la troisième colonne.

N° d'UPE	Population	Population cumulée
1	2000	1-2000
2	35000	2001-5500
3	1000	5501-6500
4	6300	6501-12800
5	2200	12801-15000

Commençons par tirer juste par un échantillon d'UPE sur 5. Nous voulons qu'UPE 1 ait deux fois plus de chance d'être choisi qu'UPE 3. Et nous voulons nous assurer qu'UPE 4 ait 6,3 fois plus de chances qu'UPE 3 d'être inclus dans l'échantillon, etc. Nous ne tirerons donc pas au hasard de la liste des nombres d'UPE dans la première colonne (1-5) car cela donnerait à chaque UPE une chance égale d'être sélectionnée indépendamment de la taille de la population.

Nous tirerons plutôt au hasard dans la liste de la population cumulée dans la troisième colonne (1-15.000) afin d'ajuster la probabilité de sélection proportionnellement à la taille de chaque UPE. (Vous remarquerez que la liste de la population cumulée est essentiellement semblable à l'effectif des individus et qu'un échantillon aléatoire de cette liste donne à chaque **personne** une chance égale d'être sélectionnée, exactement ce que nous voulons).

La sélection aléatoire est faite grâce à une table de chiffres aléatoires. A partir d'un point quelconque de la table, lisez à travers le tableau d'une façon méthodique (d'une rangée à l'autre ou d'une ligne à l'autre, mais jamais des deux). Vous recherchez le premier nombre aléatoire entre 00001 et 15000 (l'intervalle de la population cumulée) qui apparaît dans la table. Vous ignorez tous les nombres qui se situent hors de la séquence. Vous parcourez la colonne une jusqu'à atteindre, disons, 09362, étant donné que ce nombre se situe entre 6501 et 12800, les chiffres sélectionnés au hasard pour l'UPE 4.

En pratique, l'échantillon peut vous obliger à choisir deux UPE dans la région Est du pays. Pour choisir une nième zone, divisez la population totale cumulée par le nombre (n) des zones dont vous avez besoin. Pour deux UPE, divisez 15.000 par deux, ce qui vous donne un intervalle d'échantillonnage de 7500. Ajoutez 7500 à votre nombre aléatoire originellement choisi (9362) pour trouver la zone suivante. Puisque 16862 dépasse la population totale cumulée, parcourez le haut de la liste de la population cumulée totale encore une fois pour parvenir à 1862 (16862 moins 15000). Ce nombre se situe dans l'UPE 1. Ainsi, la deuxième zone à échantillonner est l'UPE 1.

Si vous deviez choisir trois zones dans la région de l'Est, vous devriez établir un plus petit intervalle d'échantillonnage en divisant la population totale cumulée (15000) par trois (= 5000). La deuxième zone serait donc l'UPE 5, et la troisième l'UPE 2. Facile, non?

## **Annexe 6: Accord relatif à l'éthique de la recherche**

Chaque membre de l'équipe nationale devrait signer ce formulaire, y compris les agents enquêteurs, les contrôleurs, les contrôleurs seniors, le gestionnaire des données, l'Investigateur National, et tous ceux qui participent à la collecte, au traitement ou à l'analyse des données.

JE SOUSSIGNE (ECRIRE LE NOM DANS L'ESPACE) \_\_\_\_\_,

PAR LA PRESENTE M'ENGAGE A PRESERVER LA *CONFIDENTIALITE* DES REpondants ENTRETENUS DANS LE CADRE DE L'*ENQUETE AFROBAROMETRE*. JE NE PARLERAI PAS DU CONTENU DE L'ENTREVUE NI NE DIVULGERAI LES NOMS DES REpondants A QUINCONQUE EN DEHORS DE CE PROJET.

PAR AILLEURS, J'AI ENTENDU UNE EXPLICATION DU PRINCIPE DU *CONSENTEMENT ECLAIRE* TEL QU'IL S'APPLIQUE AUX REpondants AUX ETUDES DE RECHERCHE PAR SONDAGE. JE CONSENS A RESPECTER LES NORMES ETHIQUES PRESCRITES PAR LES EXIGENCES DU CONSENTEMENT ECLAIRE.

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_

## **Annexe 6 (suite): Consentement éclairé**

(Source: *Manuel UCRIHS*, Comité universitaire sur la recherche impliquant des sujets humains, Michigan State University)

Les conditions à remplir pour une opportunité de consentement éclairé dans la recherche impliquant des sujets humains est basé sur le principe du respect aux personnes. Le respect aux personnes suppose que les sujets aient l'opportunité de choisir ce qui devrait leur arriver, dans la mesure du possible.

La question du consentement éclairé dans la recherche impliquant des sujets humains a été portée à l'attention du public général avec la révélation d'abus dans des expériences biomédicales menées sur des prisonniers des camps de concentration nazis pendant la Seconde Guerre mondiale. Le Tribunal militaire international qui a jugé les médecins nazis pour ces expériences a élaboré le Code de Nuremberg. Ce fut le premier document reconnu internationalement à traiter explicitement de la question du consentement éclairé et d'expérimentation sur des sujets humains. Le premier principe des Code de Nuremberg stipule que:

Le consentement volontaire du sujet humain est absolument essentiel. Cela signifie que la personne intéressée doit avoir la capacité juridique de donner son consentement; elle devrait également pouvoir exercer un pouvoir de choix libre, sans l'intervention d'un quelconque élément de force, fraude, tromperie, excès ou toute autre forme de contrainte ou de coercition; la personne devrait avoir une connaissance et une compréhension suffisantes des éléments qui lui permettent de prendre une décision éclairée. Ce dernier élément exige qu'avant l'approbation d'une décision positive par le sujet qui participe à l'expérience, il devrait être au courant de la nature, de la durée et du but de l'expérience, ainsi que de la méthode et des moyens par lesquels l'expérience est réalisée, tous les inconvénients et dangers auxquels il doit raisonnablement s'attendre, et les effets sur sa santé ou sur sa personne qui peuvent être dus à sa participation à l'expérience.

Le Code de Nuremberg a jeté les bases de codes ultérieurs destinés à faire en sorte que la recherche impliquant des sujets humains soit menée de façon éthique. Par conséquent, le consentement éclairé signifie que les sujets doivent comprendre la nature de la recherche, et devraient être en mesure de décider de façon informée et volontaire de participer ou non à la recherche proposée. Cette assurance protège toutes les parties impliquées dans la recherche - le sujet, dont l'autonomie est respectée, et l'investigateur, dont l'intention de mener des recherches de manière éthique est apparente.

### **Conditions générales**

Selon les conditions générales du consentement éclairé, un enquêteur ne peut pas impliquer un être humain comme sujet de recherche, sauf si l'enquêteur a obtenu «le consentement légal éclairé et effectif de la personne ou de son représentant légal». Le consentement éclairé doit offrir au sujet ou à son représentant, la possibilité de contempler s'il faut ou non participer à l'étude. Cela signifie que la décision du sujet ou du représentant quant à participer ou pas ne doit en aucun cas être forcée ou influencée. L'information sur la recherche et ses risques et avantages inclue dans le document de consentement éclairé doit être présentée dans un langage compréhensible pour le sujet et/ou son représentant. Le consentement éclairé, qu'il soit verbal ou écrit, ne peut comprendre un langage disculpatoire à travers lequel le sujet ou son représentant peut renoncer ou semble renoncer, aux droits du sujet, semble dégager l'enquêteur, le commanditaire, l'institution ou ses agents de toute responsabilité de négligence.

## **Éléments du consentement éclairé**

### ***Processus***

L'enquêteur a une obligation juridique et éthique de s'assurer que les probables sujets sont clairement informés des éléments du consentement éclairé et les comprennent. Le consentement éclairé doit être obtenu avec une simple déclaration écrite dans un langage susceptible d'être facilement comprise par le probable sujet. Le consentement éclairé doit être perçu comme un processus éducatif entre l'enquêteur et le probable sujet. Dans le processus d'obtention du consentement éclairé, chaque élément de consentement doit être soigneusement, patiemment, et simplement expliqué au probable sujet. Pour s'assurer que le sujet soit capable de prendre une décision éclairée sur sa participation (surtout lorsque la recherche implique des risques importants, ou que des probables sujets sont susceptibles d'avoir des difficultés à comprendre les procédures dans lesquelles ils seront impliqués), les enquêteurs pourraient périodiquement chercher à évaluer la compréhension du consentement éclairé par le probable sujet en lui posant des questions.

### ***Documentation***

La documentation du consentement éclairé implique généralement l'utilisation d'un formulaire de consentement écrit. Le formulaire de consentement devra inclure un bref résumé de la recherche proposée et fournir au probable sujet assez d'information pour prendre une décision éclairée quant à participer ou non à l'expérience. Le formulaire de consentement devra être signé par le sujet. Une copie du formulaire de consentement devra être remise au sujet comme une référence ou rappel des renseignements examinés. Le formulaire de consentement ne constitue cependant pas un consentement éclairé. Le formulaire de consentement doit être utilisé comme un outil par lequel l'enquêteur explique et aborde les procédures de recherche avec le sujet, donnant au sujet la possibilité de poser des questions.

Même si le consentement éclairé est généralement écrit, il peut parfois être obtenu verbalement dans des situations où le consentement écrit est culturellement considéré irrespectueux ou inapproprié.

## **Éléments de base du consentement éclairé**

Les éléments suivants doivent être mis à disposition de chaque sujet:

- Une déclaration précisant que l'étude implique des travaux de recherche, une explication des objectifs de recherche et la durée prévue de la participation du sujet, et une description des procédures à suivre.
- Une déclaration décrivant la mesure, le cas échéant, dans laquelle la confidentialité des dossiers identifiant le sujet sera préservée.
- Une déclaration que la participation est volontaire, que le refus de participer n'entraîne aucune pénalité.
- Le nombre approximatif de sujets participant à l'étude.

## Annexe 7: Modèle de lettre d'engagement de l'agent enquêteur

Cher Monsieur / Madame:

Cette lettre confirme votre engagement comme agent enquêteur dans le cadre de l'enquête d'opinion publique menée par [RFS], le Partenaire Nationale [Namibien] d'Afrobarometer. Vous êtes engagé pour une période de 21 jours, du 2 au 22 mai 2019. Votre rémunération sera calculée sur une base quotidienne à hauteur de 30 Dollars US par jour. Votre mission est de fournir les services de recherche suivants:

- 1) Participer à un atelier de formation des agents enquêteurs de six jours avant le 2 mai (aucun salaire n'est versé lors de l'atelier de formation);
- 2) Voyager avec une équipe d'enquêteurs à un lieu situé partout dans le pays tel que désigné par RFS;
- 3) Participer à l'administration du questionnaire de l'enquête et administrer au moins quatre questionnaires par jour; et
- 4) Après l'achèvement de l'enquête, participer à une séance de débriefing en équipe.

Pour ces services, vous serez payé un montant total de 630 Dollars pour un maximum de 21 jours. Un paiement équivalent à 14 jours de travail sera vous versé après la soumission de tous les questionnaires remplis. Le reste vous sera versé après contrôles satisfaisants de collecte de données précises et fiables. Tout comportement contraire à l'éthique sera pénalisé.

Vous avez droit à des allocations pour les petites dépenses, y compris une indemnité quotidienne de transport (pour les enquêtes en ville) et de l'argent de poche supplémentaire (par exemple, pour les boissons, la blanchisserie et les collations), pendant les travaux de terrain. Lors de la collecte de données, vos dépenses en transport, hébergement et nourriture seront payées directement par XXX. Aucune indemnité journalière supplémentaire, aucun frais de déplacement ne vous sera versé. Vous serez responsable de vos propres repas et pour votre hébergement, pendant la formation. Quand bien même vous serez couvert par une police d'assurance accidents à court terme pendant la durée effective des travaux de terrain, ni XXX ni Afrobarometer ne seront responsables des frais médicaux engagés pendant que vous travaillez sur le projet.

Veillez indiquer votre accord pour ces conditions en signant ci-dessous.

Cordialement,

(Investigateur national)

.....

[Nom]

[Organisation]

J'accepte un emploi sous les conditions énoncées ci-dessus.

**Nom de l'agent enquêteur:**

**Signature:**

**Date:**

---

## Annexe 8: Rapport de dépenses des contrôleurs

### Round 8 d'enquêtes d'Afrobarometer au/en [PAYS], [20XX]

Contrôleurs: Servez-vous de ce formulaire pour ENREGISTRER et RAPPORTER TOUTES les dépenses de votre EQUIPE. Vos principales dépenses seront celles liées au logement et au carburant. Un reçu du prestataire de service DEVRA justifier toute dépense.

**NOTE:**

- \* Veuillez conserver les avances de voyage en lieu sûr à tout moment
- \* Enregistrez TOUTE transactions dans le tableau ci-dessous
- \* **OBTENEZ DES JUSTIFICATIFS POUR TOUTE DEPENSE**
  - \* En renvoyant le rapport rempli, TOUS LES JUSTIFICATIFS DEVRONT ETRE AGRAFES ENSEMBLE ET PLACES DANS UNE ENVELOPPE QUI SERA SOUMISE À L'INVESTIGATEUR NATIONAL.
- \* **La date devra être au format DD-MMM-YYYY. Par exemple, 01-Jan-2019**

DATE	LIEU	OBJECTIF	FURNISSEUR	MONTANT	SOLDE
		Avance sur Voyage			XXX.xx
		<b>DEPENSES TOTALES</b>	(Ajouter une colonne MONTANT)	XXX.xx	
		<b>FONDS NON DEPENSES</b> (Utiliser cette colonne lorsque le Contrôleur doit à Afrobarometer)	(Soustraire les Dépenses Totales de l'Avance sur Voyage)		XXX.xx
		<b>DEPASSEMENT DE BUDGET</b> (Utiliser cette colonne lorsqu'Afrobarometer doit au Contrôleur)	(Soustraire les Dépenses Totales de l'Avance de Voyage)		XXX.xx

J'ai retourné tous les fonds non dépensés à RFS. **Je suis d'accord que toute dépense non justifiée pourrait être déduite de ma rémunération.**

Signé: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

### Annexe 9: Besoins matériels

1	APPAREILS	TABLETTES ANDROID
2	Taille	7". Le mélange idéal de taille d'écran, poids & coût en fait un outil idéal pour le CAPI
3	<b>Mémoire</b>	<b>1GB</b> ou plus de mémoire. Les appareils de 512MB ou moins risquent l'intégrité des données
4	<b>GPS</b>	Le GPS est très important avec CAPI. La localisation par GPS des entrevues et la traçabilité des itinéraires de l'enquêteur constituent une norme de fait, en termes de contrôle de qualité. Assurez-vous que la tablette dispose d'un vrai dispositif GPS. A-GPS serait un plus.
5	Appareil de réception GPS	Ceci acquiert la situation précise en contactant les satellites disponibles pour indiquer la localisation exacte de la tablette partout dans le monde.
6	A-GPS (GPS Assisté)	C'est un système qui se sert des informations GPS qui proviennent du réseau au lieu de compter sur la triangulation des véritables données satellitaires. Il perd en exactitude mais gagne en ce sens que les temps de démarrage sont plus rapides et que la batterie se décharge moins vite. Souvent, les tablettes disposent aussi bien du GPS que de l'A-GPS et combinent les données des deux sources pour offrir une acquisition optimale de la localisation.
7	Appareils photo	Bien qu'Afrobarometer n'exige actuellement pas encore de prise de photos, un appareil-photo arrière est un must, étant donné que nous pourrions introduire des contrôles de qualité.
8	<b>Batterie</b>	Veillez faire attention au mAh des appareils que vous avez présélectionnés, et choisir celui qui en affiche le plus grand nombre. Veillez garder en esprit cependant que le facteur numéro 1 de déchargement de la batterie repose sur l'usage que les agents recenseurs feront de l'appareil, et non pas la quantité de mAh dont vous disposez.
9	<b>Qualité de l'écran</b>	Si la majeure partie du travail doit s'effectuer en plein soleil, pensez à acquérir des appareils dotés d'écran à cristaux liquides.
10	<b>Réseautage</b>	Dans la plupart des cas, le WIFI suffira, le Bluetooth étant facultatif. Les contrôleurs devraient recevoir des tablettes compatibles 3G/Réseau mobile afin de pouvoir s'en servir comme d'un point d'accès pour le téléchargement des entrevues sur le serveur.
10	<b>Processeur &amp; Stockage</b>	Les cadences des processeurs n'ont pas d'importance avec CAPI. Afrobarometer ne s'inquiète pas pour l'espace de stockage, vu que nous ne prenons pas de vidéos.
11	<b>Version du Système d'Exploitation Android</b>	Nous recommandons de choisir une tablette sous la version 4.x ou plus étant donné que quand bien même aucun besoin spécifique ne requiert une telle version, cela signifie généralement que l'appareil est plus ou moins récent et sera globalement plus efficace.
<b>AUTRES ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIELS</b>		
12	<b>Par agent enquêteur</b>	1xTablette, 1xPochette de protection, 1xChargeur
13	<b>Par contrôleur</b>	1xTablette, 1xPochette de protection, 1xChargeur, suffisamment de cartes SIM (selon les réseaux disponibles), et de forfait internet. Les contrôleurs peuvent partager la connexion de leurs appareils (point d'accès) de sorte que les agents recenseurs puissent s'y connecter et mettre les résultats d'entrevue en ligne
14	<b>Par équipe</b>	2xchargeurs mobiles, 1xtablette-secours, pochette de protection et chargeur, 2xcables d'extension (rallonge en barre à 4 prises), 1xboîte de rangement en plastique (pour transporter le matériel)

Il est conseillé aux Partenaires Nationaux de penser à prendre toutes les précautions additionnelles nécessaires pour protéger les appareils, tels que des **boîtes de rangement** en plastique additionnelles pour les tablettes.

L'acquisition des équipements suivants nécessite l'approbation préalable des Partenaires Principaux et les Partenaires Nationaux devront justifier la nécessité de telles acquisitions:

- Les Partenaires Nationaux pourraient envisager d'acheter quelques **chargeurs mobiles SOLAIRES** (pour les zones où l'accès au réseau électrique pourrait s'avérer problématique);

- Les Partenaires Nationaux pourraient également envisager d'acquérir quelques **cartes mémoire micro SD** - au cas où vous voudriez que les contrôleurs prennent des photographies et/ou enregistrements audio dans le cadre de leur mission de contrôle sur le terrain;
- Les Partenaires Nationaux pourraient également envisager d'acquérir quelques **appareils pouvant servir de points d'accès**, tels que le Mifi International Huawei, qui permettra aux agents recenseurs de se connecter pour mettre les résultats d'entrevue en ligne sans vider les batteries des téléphones ou tablettes des superviseurs. Ceux-ci sont des appareils encore relativement chers (autour de \$200 actuellement), donc il est conseillé aux Partenaires Nationaux de bien penser leurs besoins à cet égard. L'utilisation de ces appareils permettrait de tout mettre en ligne avant de quitter la ZD.

*Cette check-list devra être partagée avec le gestionnaire des données du Réseau. Il est attendu que les Partenaires principaux exigent des Partenaires Nationaux et des Investigateurs Nationaux qu'ils remplissent un formulaire dans le cadre de leur préparation en vue de la collecte de données.*

Partenaire Principal/Partenaire National/Investigateur National :  
 Chef de Projet :

Nombre de terminaux :

Élément 1	PARAMETRAGE DE LA TABLETTE	OUI	NON	NA
1	La " <b>rotation automatique</b> " est réglée de portrait à " <b>paysage</b> ", de sorte que les questions soient correctement affichées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Supprimer et désinstaller toute <b>application</b> susceptible de décharger la batterie (NE PAS DESINSTALLER/BLOQUER/DESACTIVER LES APPLICATIONS ESSENTIELLES comme GOOGLE PLAY - veiller à laisser toute application dont l'on pense qu'elle pourrait jouer un rôle important	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Supprimer les <b>raccourcis</b> inutiles de l'écran d'accueil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Ajuster les <b>paramètres d'affichage</b> de sorte à obtenir une bonne luminosité et un bon contraste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Sélectionner et choisir le mode de verrouillage de l'écran de schéma à <b>Code PIN/mot de passe</b> . Pour ce faire, (pareil pour la plupart des dispositifs sous Android), aller à : Paramètres->Verrouillage de l'écran->Verrouillage de l'écran->. Ensuite, changer le mode de Code PIN à Mot de passe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Paramétrer l' <b>heure exacte</b> (configuration manuelle). Pour ce faire, aller à : Paramètres->Date et heure, et faire les réglages comme suit : fuseau horaire local, format 24hr et régler manuellement l'heure (parfois, lorsque l'on utilise l'Internet mobile et que le dispositif est paramétré sur date et heure automatique, il est fort probable que le dispositif se synchronise automatiquement à l'heure du réseau. Néanmoins, les superviseurs devront s'assurer que l'heure est correcte chaque jour avant de partir sur le terrain pour la collecte des données)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	L'écran et le temps d' <b>affichage</b> des dispositifs devront être réglés à 2 minutes au moins. Pour ce faire, aller à : Paramètres->Affichage->Veille	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Activer le <b>GPS autonome</b> - pour permettre le suivi et la localisation hors ligne. Pour ce faire, aller à : Paramètres --- Plus ou plus de paramètres --- Localisation --- Mode de localisation --- Appareil uniquement/GPS uniquement. Idéalement, l'option dispositif seulement est recommandée parce qu'elle décharge moins vite la batterie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Le dispositif est configuré pour afficher le <b>pourcentage de la batterie</b> . Pour ce faire, aller à : Paramètres->Plus ou plus de paramètres->Afficher le pourcentage de la batterie (lorsque le(s) dispositif(s) ne disposent pas de cette option, visiter le Play store et télécharger toute "application d'affichage de pourcentage")	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Faire en sorte que les dispositifs soient mis à jour à la dernière version du <b>logiciel d'exploitation</b> et des applications. Pour ce faire, aller à : Paramètres --- A propos du téléphone --- Mise à jour système. (Pour ce qui est des applications, une notification s'affichera lorsque le dispositif sera connecté à l'Internet). Veiller, en paramétrant les dispositifs avant les travaux de terrain, à ce que les options "mise à jour automatique" et "wifi uniquement" soient sélectionnées. Veiller à les décocher avant de quitter le centre de formation pour démarrer la collecte des données. Ceci est essentiel pour que le personnel de terrain ne se laisse pas distraire par une notification de "mise à jour en cours" ou lorsque le dispositif invite à redémarrer pour effectuer une mise à jour, pendant qu'ils sont en train de conduire une entrevue.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11	Télécharger et installer à partir de Google Play un traqueur GPS hors ligne ( <b>Sygi</b> ou <b>Maps.me</b> de préférence).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<p>Télécharger <b>Applock</b> à partir de GooglePlay et l'activer sur tous les dispositifs de façon à ce qu'elle bloque toutes les fonctions des dispositifs à l'exception des Paramètres et SurveyToGo. L'exception est imposée sur les Paramètres pour les cas où des difficultés sur le terrain nécessiteraient qu'un dispositif soit rétabli à la configuration d'usine (par exemple, lorsque les tablettes plantent accidentellement ou que le système d'exploitation est corrompue). Dans ces cas-là, le superviseur se trouve dans l'obligation de procéder ainsi, lorsque le coordonnateur du suivi sur le terrain n'est pas là pour sauver la situation</p> <p>Dans le cas des superviseurs – il faut également ajouter une règle d'exception sur <b>Applock</b> pour que le clavier de numérotation de la tablette ou du téléphone leur permette de gérer le complément ou l'activation des forfaits de données. Les gérants devront faire en sorte que le crédit d'appel et les forfaits de données soient chargés sur les dispositifs des superviseurs au sein des centres de formations, avant même le début des activités de terrain.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Elément 2</b>	<b>PARAMETRAGE DE :</b>			
	Après avoir ouvert une session sur Survey To Go, appuyer sur le bouton de menu et sélectionner " <b>Options</b> ".			
13	S'assurer que <b>synchronisation automatique</b> soit activé. Cocher pour activer la case appropriée sous options générales. Ceci permettra la "synchronisation de sondage", la "synchronisation des résultats", et la "synchronisation de la version". L' <b>intervalle de synchronisation</b> devra être réglé à 30 minutes. Ceci permettra que le programme se synchronise toutes les <b>30 minutes</b> . Au cours de la synchronisation, elle recherchera toutes les nouvelles versions de l'enquête, ainsi qu'elle téléchargera toutes les entrevues réalisées et qui seraient encore disponibles sur le dispositif.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	S'assurer que l' <b>enregistrement automatique</b> soit activé. Sous les options du formulaire du questionnaire, cocher la case "Enregistrer automatiquement", et préciser une <b>fréquence de sauvegarde automatique de 2 minutes</b> . Ceci permettra que le dispositif enregistre automatiquement les données toutes les 2 minutes, chaque fois qu'une entrevue est conduite par un agent enquêteur. Ceci est indépendant de la connexion Internet, et fonctionne aussi bien en ligne qu'hors ligne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Finalement, parmi les options des services de <b>localisation</b> , cocher : "utiliser le GPS", "utiliser uniquement le matériel GPS", "toujours essayer de mettre à jour la localisation GPS pour de nouvelles entrevues", "envoyer la position de l'enquêteur au serveur", définir " <b>la fréquence de prélèvement des données GPS</b> " à <b>5 minutes</b> , cocher "ne pas utiliser les anciens relevés GPS" et "afficher l'indicateur de statut".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	S'assurer de DECOCHER l'option "ne pas utiliser la <b>compression des données du réseau</b> ".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Annexe 10: Questionnaire linkages et règles pour Round 8

### Règle 1: Nocall\_1-Nocall\_8

Ces règles veulent qu'après tout ménage pour lequel la réponse à « raison pour visites infructueuse » est 9997 = Non applicable, tous les ménages suivants aussi soient 9997 = non applicable.

### Règle 2: Sexe 1 (thisint \* Q101)

Cette règle veut que pour thisint de 1, Q101 devra être de 1, et que pour thisint de 2, Q101 devra être de 2.

### Règle 3: Sexe 2 (prevint \* thisint)

Cette règle veut que pour prevint de 1, thisint devra être de 2, et que pour prevint de 2, thisint devra être de 1.

### Règle 4: Q15C et Q15D

Cette règle veut que pour Q15C = 0, 8 ou 9, Q15D devra être 9997. Inversement, Q15D ne devra être égal à 9997 que lorsque Q15C = 0, 8 ou 9.

### Règle 5: Q35A et Q35B

Cette règle veut que lorsque Q35A = 0, 8 ou 9, alors Q35B devra être égal à 9997. Inversement, Q35B ne devra être égal à 9997 que lorsque Q35A = 0, 8 ou 9.

### Règle 6: Q35C et Q35D

Cette règle veut que lorsque Q35C = 0, 8 ou 9, alors Q35D devra être égal à 9997. Inversement, Q35D ne devra être égal à 9997 que lorsque Q35C = 0, 8 ou 9.

### Règle 7: Q44A, Q44B et Q44C

Cette règle veut que lorsque Q44A = 0, 8 ou 9, alors Q44B et Q44C devront être égaux à 9997. Inversement, Q44B et Q44C ne devront être égaux à 9997 que lorsque Q44A = 0, 8 ou 9.

### Règle 8: Q44D, Q44E et Q44F

Cette règle veut que lorsque Q44D = 0, 8 ou 9, alors Q44E, Q44F et Q44G devront être égaux à 9997. Inversement, Q44E, Q44F et Q44G ne devront être égaux à 9997 que lorsque Q44D = 0, 8 ou 9.

### Règle 9: Q44G, Q44H et Q44I

Cette règle veut que lorsque Q44G = 0, 8 ou 9, alors Q44H, et Q44I devront être égaux à 9997. Inversement, Q44H et Q44I ne devront être égaux à 9997 que lorsque Q44G = 0, 8 ou 9.

### Règle 10: Q44J, Q44K et Q44L

Cette règle veut que lorsque Q44J = 0, 8 ou 9, alors Q44K, et Q44L devront être égaux à 9997. Inversement, Q44K et Q44L ne devront être égaux à 9997 que lorsque Q44J = 0, 8 ou 9.

### Règle 11: Q44M et Q44N

Cette règle veut que lorsque Q44M = 0, 8 ou 9, alors Q44N devra être égal à 9997. Inversement, Q44N ne devra être égal à 9997 que lorsque Q44M = 0, 8 ou 9.

### Règle 12: Q48pt 1, 2, 3

Ces règles veulent que lorsque Q48pt1 = 0 ou 9999, alors Q48pt2 devra être égal à 9996, et que lorsque Q48pt2 = 9996, alors Q48pt3 devra être égal à 9996. Il ne devra pas y avoir de 9996 en Q48pt1, ni de 0 ou 9999 en Q48pt2 ou Q48pt3.

**Règle 13: Q59A, Q59B, Q59C, Q59D, Q59E et Q59F**

Cette règle veut que lorsque Q59A = 0, 8 ou 9, alors Q59B, Q59C, Q59D, Q59E et Q59F devront être égaux à 7. Inversement Q59B, Q59C, Q59D, Q59E et Q59F ne peuvent être 7 que lorsque Q59A est 0, 8 ou 9.

**Règle 14: Q65A, Q65B, Q65C et Q65D**

Cette règle veut que lorsque Q65A = 0, 8 ou 9, alors **Q65B, Q65C et Q65D** devront être égaux à 7. Inversement **Q65B, Q65C et Q65D** ne peuvent être 7 que lorsque Q65A est 0, 8 ou 9.

**Règle 15: Q72A et Q72B**

Cette règle veut que lorsque Q72A = 0, 8 ou 9, alors **Q72B** devra être égal à 7. Inversement **Q72B** ne peut être 7 que lorsque Q72A est 0, 8 ou 9.

**Règle 16: Q81 – Q82A et Q82B**

Ces règles veulent que lorsqu'aucune identité de Groupe n'est mentionnée en Q81 – c'est à dire que, la réponse est 9990, 9998, ou 9999 – alors Q82A et Q82B devront recevoir le code 7 (c'-à-d, Non applicable). Inversement, Q82A et Q82B ne devront recevoir le code 7 (Non applicable) que lorsque la réponse en Q81 = 9990 (Ghanéen seulement), 9998 (a refusé) ou 9999 (ne sait pas).

**Règle 17: Q91A – Q91B**

Cette règle veut que lorsque Q91A = 0 (aucun parti), 8 (a refusé), ou 9 (ne sait pas), alors Q91B devra être égal à 9997. Inversement, Q91B devra être égal à 9997 uniquement lorsque Q91A = 0, 8 ou 9.

**Règle 18: Q92F - Q92G**

Cette règle veut que lorsque Q92F = 0, 1, 8 ou 9, alors Q92G devra être égal à 7. Inversement, Q92G ne peut être 7 que lorsque Q92F = 0, 1, 8 ou 9.

**Règle 19: Q94A - Q94B**

Cette règle veut que lorsque Q94A = 0, 1, 8 ou 9, alors Q94B devra être égal à 7. Inversement, Q94B ne peut être 7 que lorsque Q94A = 0, 1, 8 ou 9.

**Règle 20: Q94C, Q94D and Q94E**

Cette règle veut que lorsque Q94C = 0, 1, 8 ou 9, alors Q94D et Q94E devront être égaux à 97 et 7 respectivement. Inversement, Q94D et Q94E ne peuvent être 97 et 7 que lorsque Q94C = 0, 1, 8 ou 9.

**Règle 21: Q95A - Q95B**

Cette règle veut que lorsque Q95A = 0, 1, ou 2 alors Q95B devra être égal à 7. Inversement, Q95B ne peut être égal à 7 que lorsque Q95A = 0, 1 ou 2.

**Règle 22: Q95C - Q95D**

Cette règle veut que lorsque Q95C = 0, 1, ou 2 alors Q95D devra être égal à 7. Inversement, Q95D ne peut être égal à 7 que lorsque Q95C = 0, 1, ou 2.

**Règle 23: Q96B - Q96C**

Cette règle veut que lorsque Q96B = 1, 98 ou 99 alors Q96C devra être égal à 97. Inversement, Q96C ne peut être égal à 97 que lorsque Q96B = 1, 98 ou 99.

**Règle 24: Q98A- Q98B**

Cette règle veut que lorsque Q98A = 0, 9998 ou 9999 alors Q98B devra être égal à 7. Inversement, Q98B ne peut être égal à 7 que lorsque Q98A = 0, 9998 ou 9999

**Règle 25: Q111 – Q112**

Chaque nom d'enquêteur (Q111) devra recevoir un numéro d'enquêteur unique (Q112).

**Règle 26: Q112 – Q113, Q114, Q115, Q116, Q117, Q118, Q119**

Chaque numéro d'enquêteur ne devra avoir qu'une seule valeur d'âge (Q113), sexe (Q114), résidence rurale ou urbaine (Q115), langue maternelle (Q116), Groupe ethnique (Q117), de niveau d'instruction (Q118) et de langues parlées (Q119).

## **Annexe 11: Présentation des résultats d'Afrobarometer**

**Les statistiques descriptives seront présentées comme des nombres entiers.**

- Le pourcentage de distributions des réponses apparaît toujours sans décimales.
- La virgule apparaîtra seulement lorsqu'une plus grande précision peut être légitimement déduite (par exemple lorsque l'on fait la moyenne des scores sur les réponses codées de 0 à 10).
- En joignant les catégories de réponse (par exemple, «satisfait» = «assez satisfait» + «très satisfait»), le nombre brut sera additionné avant d'arrondir à un nombre entier. Les statistiques descriptives (par exemple les fréquences et les tableaux croisés) devraient être calculés en prenant en compte des « ne sait pas » et « refusé ».

**Les données seront pondérées avant toute présentation de statistique descriptive par pays.**

- Pour chaque pays, les variables pondérées seront exportées dans SPSS (pour corriger tout biais sur le sexe ou la région dans la base de données) avant les calculs de fréquences ou les tabulations croisées.
- Les données pondérées serviront également à décrire les attributs des Groupe sous-nationaux dans chaque pays, sauf Les Groupes sous-nationaux pour lesquels la pondération a été créée.

**Pour calculer les scores moyens de plusieurs (jusqu'à 34) pays Afrobarometer, nous utilisons des données pondérées.**

- Dans ce cas, le pays entier représente le niveau d'analyse.
- Pour calculer un score moyen pour tous les pays de l'échantillon d'Afrobarometer (AFROMEAN dans notre tableau comparatif des pays), nous utilisons une moyenne de scores agrégés des pays. AFROMEAN traite chaque pays échantillon comme s'ils avaient la même taille (n = 1200). Il est activé dans SPSS, en exportant la variable COMBINWT dans les bases de données fusionnées.
- **Note:** Remarque: NE PAS utiliser la moyenne de plusieurs pays générée par la procédure tableaux croisés de SPSS, étant donné que cette dernière comporte une variance dans la taille des échantillons utilisés dans chaque pays.

**Des données non pondérées serviront à analyser toutes les relations entre les variables des jeux de données.**

- Dans ce cas, le Répondant individuel est le niveau d'analyse.
- Les variables WITHINWT et COMBINWT devraient être désactivées dans le SPSS avant toute analyse sur les jeux de données nationaux ou les jeux de données fusionnés pour plusieurs pays.
- Par exemple, les variables pondérées seront désactivées avant le calcul des coefficients de contingence, de corrélation ou de régression.
- Ce genre de statistiques déductives sera calculé sur les variables, les réponses de type « ne sait pas » et « données manquantes » recodées ou enlevées.

**Dans des circonstances exceptionnelles, on pourrait vouloir calculer les distributions de réponses régionales ou pour le continent « Afrique » en entier.**

- Notez que cette procédure nécessite l'hypothèse (injustifiée) que notre échantillon de pays représente des régions ou le continent dans son ensemble.

- Les régions standards utilisées sont: Afrique de l'Est, Afrique de l'Ouest, Afrique Centrale, Afrique du Nord, Afrique Australe.
- Dans ces circonstances, nous pourrions désirer pondérer chaque pays en fonction de la taille de sa population, en activant ici la variable AFCOMBWT dans les bases de données fusionnées.

**Citez dans la mesure du possible l'intitulé exact de chaque question lors de la présentation du tableau de résultats.** Par exemple, créer une note sur le tableau avec la mention « Pourcentage disant ... [puis citez le langage à partir de l'élément concerné sur le questionnaire]. »

## Annexe 12: Echantillon de Formulaire d'Informations Techniques de l'Enquête



### Vue d'Ensemble de l'Enquête Qualité de la Démocratie et de la Gouvernance au/en [Pays X] Round 8 d'Afrobarometer, 2019-2019

<b>Dates des travaux de terrain:</b>	[Lister les dates de début – de fin des travaux de terrain]
<b>Taille de l'échantillon:</b>	[N=XXXX --- usuellement 1200]
<b>Base d'échantillonnage:</b>	[Lister l'année de recensement, l'année des prévisions, et l'institution en charge du recensement et des prévisions, Par exemple: prévisions de population en 2018 effectuées par le Central Bureau of Statistics (CBS) sur la base du recensement de 2010]
<b>Univers de l'échantillon:</b>	Les citoyens âgés de 18 ans ou plus, à l'exception des organismes
<b>Conception de l'échantillon:</b>	échantillon probabiliste représentatif au plan national, aléatoire, en grappes, stratifié, et multi-étagé
<b>Stratification:</b>	[Identifier la principale unité de stratification, par exemple, Région/Etat/Province/Département] et la localisation urbaine-rurale
<b>Étapes:</b>	Zones rurales: UPE (des strates), UPE (deux par SSU, points de départ, ménages, répondants) Zones urbaines: UPE (des strates), points de départ, ménages, répondants [NOTE: LORSQU' AUCUN SSU N'EST UTILISE ALORS LA SELECTION EST LA MEME POUR LES ZONES RURALES ET URBAINES, ALORS LISTEZ QUE: « UPE (des strates), points de départ, ménages, répondants" ]
<b>Sélection des UPE:</b>	probabilité proportionnelle à la taille de la population (PPPS)
<b>Taille de grappe:</b>	8 ménages par UPE
<b>Sélection des ménages:</b>	Choisissez au hasard le point de départ, suivi du pas de sondage en utilisant un intervalle 5/10 [NOTE: CHANGEZ CETTE RUBRIQUE SI LA LISTE DES MENAGES SERT A SELECTIONNER LES MENAGES]
<b>Sélection des répondants:</b>	Respecter le quota genre en alternant les entrevues avec hommes et femmes; les répondants du sexe approprié sont listés avec leurs âges. Les répondants sont ensuite aléatoirement sélectionnés par la tablette dans la liste des membres éligible du ménage.
<b>Pondération:</b>	la pondération prend en compte les probabilités de sélection individuelles [et, le cas échéant, échantillon

sur ou sous-estimé en XXXX, avec une brève explication du sur-échantillonnage]

**Marge d'erreur:** +/- 3 points de pourcentage avec un niveau de confiance à 95%

**Activités d'erreur:** [Nom du NP/de l'institution en charge des activités de terrain]

**Langues d'enquête:** [Lister les langues de traduction] **(Traductions officielles)**

**Chercheurs principaux:** [Lister les chercheurs principaux]

**Taux de réponses:** Taux de contact: [à fournir par l'équipe de gestion des données]  
Taux de coopération: [à fournir par l'équipe de gestion des données]  
Taux de refus: [à fournir par l'équipe de gestion des données]  
Taux de réponses: [à fournir par l'équipe de gestion des données]

**Taux de substitution de ZD:** X.X%

**Notes:** [Consigner toute note spéciale ici, par exemple, les régions qui ont dû être exclues en raison de conflits, de la proximité d'élections, ou de tout autre événement inhabituel durant la période des activités de terrain, etc.]

## **Annexe 13: Protocole d'attribution de nom aux documents du R8**

Alors que nous abordons un autre Round d'enquêtes (R8), il est important de se rappeler mutuellement le format standard d'attribution de nom aux fichiers au sein du réseau Afrobarometer. La raison principale de l'existence de ce protocole d'attribution de nom est que nous voulons nous assurer d'avoir une méthode uniforme d'attribution de nom à nos fichiers. Prière utiliser les normes suivantes d'attribution de nom en téléchargeant des fichiers sur les espaces de travail du réseau Afrobarometer:

### **Fichier d'ordre général:**

- Abréviation du pays en trois lettres
- Suivi d'un tiret du bas \_
- Suivi du Round abrégé, c'-à-d, R8
- Suivi d'un point (ou point final)
- Suivi du type de document, c'-à-d, données, Synthèse des Résultats, échantillon, échantillon.rpt, etc.
- Ceci est parfois (pas toujours) suivi d'un point et par exemple, d'un numéro de version ou d'une autre information
- Suivi d'un autre tiret du bas
- Suivi de la date au format ddmmaa (note: pour le mois, prière mettre les trois premières lettres du mois, par exemple, 'jan' pour janvier, 'fév.' for février etc. Par exemple: 17mar15, 21juin16

### **Exemples**

- Questionnaire du Round 8 au Kenya, 21mai2019: **KEN\_R8.Questionnaire\_28jul16**
- Rapport du Projet d'Assistance Technique au Benin, 7 mai 2019, ébauche de Richard Houessou: **BEN\_R8.Technical Assistance.rpt\_7mai19\_draft\_rh**
- Bulletin Politique N°32 sur l'économie, Afrique du Sud, Round 7, 18 Août 2019: **SAF\_R7.policybrief.32.econ\_18aug19**
- Questionnaire révisé, Ouganda R8, 23 octobre 2018, révisé, avec les commentaires d'Abel Oyuke et Edem Sarlomey: **UGA\_R8.questionnaire\_23oct18\_ao&escmts**

**Pour toute question relative à l'attribution de nom aux documents, prière contacter:**  
Boni ([bdulani@Afrobarometer.org](mailto:bdulani@Afrobarometer.org)) ou Brian ([bhoward@Afrobarometer.org](mailto:bhoward@Afrobarometer.org)).

## Annexe 14: Mémorandum d'entente au titre du Round 8 d'Afrobarometer

Le Mémorandum d'entente du Round 8 d'Afrobarometer (ci-dessous) sera signé par les représentants de chaque Partenaire National, Partenaire Principal et Unité de Soutien, au début de chaque enquête nationale.



### *Mémorandum d'entente Round 8 (2016-2018)*

#### **I. AFROBAROMETER**

**Afrobarometer (AB) est une série comparative d'enquêtes nationales sur les attitudes publiques** en rapport avec la démocratie, la gouvernance et la société civile en Afrique. Le Réseau Afrobarometer couvrira jusqu'à 35 pays Africains pendant le Round 9 (2016-2020). Dirigé par un réseau d'institutions de recherche pas sondage en Afrique, Afrobarometer se consacre à trois objectifs majeurs:

- Produire des données scientifiquement fiables sur l'opinion publique en Afrique
- Vulgariser largement les résultats des enquêtes et les appliquer
- Renforcer les capacités institutionnelles de la recherche en Afrique

En enquêtant auprès d'échantillons nationalement représentatifs de citoyens d'une sélection de pays Africain, Afrobarometer fait la lumière sur les attitudes, expériences et comportements politiques des citoyens. Afrobarometer relève le soutien de l'opinion publique aux régimes politiques et économiques et documente les stratégies que les gens ordinaires devisent pour survivre, participer et se représenter. En insérant l'opinion publique dans le processus décisionnel, Afrobarometer cherche à accorder un droit de parole aux Groupe de la société – y compris les résidents ruraux, les pauvres, les femmes et les minorités ethniques – souvent négligés. Ce faisant, il entend contribuer au renforcement de la démocratie, des marchés et du pluralisme au sein des pays Africains et à aider à bâtir le capital social.

Ce Mémorandum d'entente définit les principes et obligations généraux auxquels tous les signataires s'engagent. Les Accords et Contrats nationaux entre Partenaires Principaux et Partenaire Nationaux définissent les exigences légales et pourraient justifier des dérogations à ces principes généraux uniquement lorsque des circonstances particulières s'appliquent.

#### *Réseau Afrobarometer*

En association avec les Partenaires Nationaux de chaque pays participant, Afrobarometer est une entité conjointe du Center for Democratic Development (CDD-Ghana), de l'Institute for Justice and Reconciliation (IJR), et de l'Institute for Development Studies (IDS) de l'Université de Nairobi au Kenya, avec le soutien technique de Michigan State University (MSU) et de l'University of Cape Town (UCT). Les Partenaires Principaux, Partenaire Nationaux et Unité de Soutien constituent conjointement le Réseau Afrobarometer.

*Les Partenaires Principaux* assurent l'orientation globale et la gestion du projet. Ils assument la responsabilité primaire des levées de fonds, des programmes de planification et de coordination, de la publication des résultats d'Afrobarometer, et du renforcement des capacités au sein du Réseau.

**Les Partenaires Nationaux** constituent la clé de voûte d'Afrobarometer. Ils prennent l'initiative, soit en étant directement à la tête des sondages et de la gestion des données; soit en supervisant des Contractuels qui conduisent la collecte de données pour le compte du Réseau. En outre, ils assument la responsabilité de l'analyse des résultats nationaux, de l'élaboration de documents de sortie, et sont à la pointe de la dissémination. Ils ont également un rôle à jouer dans la gestion des données et les activités de dissémination. Lors du Round 8, Afrobarometer comprendra jusqu'à 35 pays partenaires un peu partout sur le continent.

**Les Unités de Soutien** fournissent des services spécialisés et un soutien technique au Réseau. L'Université d'Etat du Michigan a à charge d'assurer la qualité des données et des publications, et assume également le Suivi et l'Évaluation conjointement avec le CDD. Par ailleurs, le MSU assurera l'hébergement et la gestion du site internet d'Afrobarometer. Les responsabilités de l'UCT incluent la gestion des composantes Renforcement des Capacités et Gestion des Données d'Afrobarometer.

Le Conseil Consultatif Supérieur d'Afrobarometer (SAT) assure la direction du projet entre les assemblées du Réseau dans son ensemble. Le SAT se compose Chief Executive Officer (CEO); the Chief Operating Officer (COO); all Department Directors (rotating the Chair); Head of Data Management; Head of Publications; Head of Communications; Deputy Directors of Survey; Monitoring and Evaluation Specialist; Human Resources Manager; all Core Partner Directors; and two National Partner representatives..

Le noyau du Réseau se compose d'individus signataires du Mémoire d'entente à titre personnel plutôt qu'institutionnel. Cependant, les lettres d'engagement et contrats de sondage sont des documents légaux, habituellement signés par les représentants d'institutions partenaires.

## II. OBLIGATIONS GENERALES

1. Le nom **Afrobarometer** ne sera utilisé qu'en référence aux enquêtes nationalement représentatives conduites dans les pays sur la base de procédures et méthodes standards, par les partenaires, et à des périodes approuvées par le Conseil Consultatif Supérieur d'Afrobarometer.
2. Tous les partenaires s'engagent à respecter les normes de recherche et de gestion d'Afrobarometer elles que contenues dans le **Manuel d'enquête du Round 8 d'Afrobarometer**, ainsi que tout autre protocole de recherche établi par le Réseau. Les dérogations aux Protocoles standards d'Afrobarometer ne peuvent se faire qu'en intelligence avec le Partenaire Principal et/ou la Direction centrale d'AB, et en cas de nécessité, l'approbation du Conseil Consultatif Supérieur.
3. Tous les membres s'engagent à ne pas lever de fonds, conduire de travaux de recherche, signer de nouveaux contrats ou publier de documents sous le nom Afrobarometer sans le consentement explicite des Partenaires Principaux.
4. Toutes les données sont protégées par droit d'auteur et appartiennent collectivement au réseau Afrobarometer. Étant donné que le réseau Afrobarometer est financé par des ressources publiques, ses données constituent un bien public. Toutes les données seront éventuellement publiées à travers les sites internet et d'autres moyens de publication, de même que les codes correspondants. Mais afin de permettre d'abord l'analyse interne et la

publication préliminaires, les données ne seront ni publiées, ni rendues publiques et ce, durant une période d'un an après la première publication de résultats d'enquêtes nationales.

5. Au cours de cet embargo d'un an, les jeux de données réels ne devront en aucun cas être produits à quiconque en dehors du projet à deux exceptions près:
  - a. Les individus travaillant sur une publication collaborative avec des membres d'une équipe nationale, auquel cas cette publication devra initialement être diffusée comme étant un Document de travail or Document politique d'Afrobarometer.
  - b. Les étudiants diplômés d'institutions membres du Réseau Afrobarometer, à condition que les résultats ne soient pas publiés avant échéance de la période d'embargo.

A cours de cette période, un Partenaire Principal tiendra un registre de toute personne qui utilise les données.

6. A l'échéance de la période d'embargo, les Partenaire Nationaux prendront les dispositions pour verser les jeux de données et codes aux Archives Nationales (et/ou autres dépositaires pertinents) de leur pays. Les MSU afficheront les données et codes publiés sur le site internet d'Afrobarometer et auprès de l'International Consortium for Political and Social Research du Michigan State University.
7. Aucun document ne pourra être publié par un partenaire avec le logo d'Afrobarometer sans avoir reçu l'approbation d'un Partenaire Principal.
8. Aucun partenaire ne pourra publier ou communiquer des résultats des données d'un pays précédemment aux événements de disséminations planifiés.
9. Aucun membre du Réseau Afrobarometer ne publiera des résultats ou analyses dans un magazine ou livre avant leur publication initiale comme Document de travail d'Afrobarometer (de préférence en collaboration avec un autre membre du Réseau). Les citations de telles publications seront envoyées à la Direction Centrale d'AB pour être enregistrées dans l'AB CV.
10. Tous les Partenaires s'engagent à respecter les meilleures normes éthiques en termes de recherche, surtout par rapport à l'obtention des autorisations locales en vue de conduire des travaux de recherche, à l'obtention du consentement éclairé de tous les répondants aux enquêtes, à la préservation de la confidentialité des répondants, et à la sécurisation correcte des questionnaires et des données. Ils s'assureront également de ce que tout agent enquêteur comprenne et signe un accord d'éthique en recherche, et que le comportement des agents enquêteurs sur le terrain ait un effet bénéfique pour Afrobarometer.
11. Tous les Partenaires s'engagent à agir au mieux afin de remplir leurs obligations contractuelles en temps opportun conformément aux calendriers établis, et à maintenir des lignes de communication ouvertes et à répondre en temps opportun aux requêtes et sollicitations des Partenaires Principaux et de la Direction Centrale d'AB.
12. Tous les Partenaires s'engagent à régulièrement informer les PMU de l'avancement de leurs activités. Ceci inclut toute utilisation des résultats d'Afrobarometer dans des publications ou à l'occasion de présentations ou d'autres forums. Les Partenaires s'engagent également à signaler à la Direction Centrale d'AB toute évidence de visibilité ou impact politique dont ils ont connaissance; par exemple, des mentions ou références à Afrobarometer dans les média,

au sein du gouvernement, des ONG ou de la communauté académique, dans les rapports professionnels, etc.

13. Tous les Partenaires s'efforceront de promouvoir à la moindre opportunité la prise de conscience et l'utilisation des données et résultats d'Afrobarometer dans leurs pays et régions respectifs.

### **III. ENTREE EN VIGUEUR**

Ce Mémorandum d'entente entrera en vigueur à sa signature par un représentant de chacun des Partenaires Principaux et de tous les Partenaires Nationaux participant. Le Mémorandum d'entente expirera automatiquement lorsque les exigences requises ne sont pas remplies. Les Partenaires Principaux ou Nationaux pourront mettre fin au Mémorandum d'entente un mois après notification écrite au Réseau.