REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTERE DU PLAN ET DU DEVELOPPEMENT (MPD)

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DE L’ANALYSE ECONOMIQUE

(INSAE)



**ENQUETE SUR LES CONDITIONS ACTUELLES D’ACCES DES AGRICULRICES/AGRICULTEURS A QUATRE SERVICES CLES AU BENIN**

MANUEL DU CHEF D’EQUIPE

**Juillet 2018**

**INTRODUCTION**

L’Institut National de la Statistique et de l’Analyse Economique a la charge de réaliser pour le compte de l’Union Européenne une enquête de référence sur les conditions actuelles d’accès des agricultrices/agriculteurs à quatre services clés (conseil, intrants, financement, foncier) au Bénin.

Pour le succès de cette opération, le Chef d’Equipe (CE) a un rôle très important à jouer. Le présent manuel est destiné à lui préciser sa conduite sur le terrain et les tâches qui sont les siennes dans l'organisation et l'exécution de cette importante opération.

Elle a pour objectif général la collecte des données sur l’accès aux services nécessaires au développement des exploitations agricoles des jeunes femmes et hommes qui cherchent à s’insérer dans le secteur agricole. Elle permettra d’adapter le dispositif de suivi de la performance de la mise en œuvre du PSDSA aux nouveaux enjeux du secteur agricole.

.

Il s’agira spécifiquement d’élaborer un dispositif de suivi des taux d'accès aux services agricoles et d’évaluer les taux de couverture des exploitations agricoles en vue d'apprécier le taux de satisfaction des usagers des services agricoles.

# STRUCTURE DE COLLECTE DES DONNEES

L’enquête sur les conditions actuelles d’accès des agriculteurs ou agricultrices à quatre (4) services clés est une vaste enquête concernant toutes les communes du Bénin.

Toutes les activités de la collecte des données seront réalisées selon une approche d’équipes. Chaque chef d’équipe sera responsable d’une équipe de 5 agents. L’Institut National de la Statistique et de l’analyse économique est responsable de la coordination et de l’exécution de la collecte.

# STRUCTURE DU PERSONNEL DE COLLECTE

A la base de la structure se trouve les agents de collecte dont le rôle consiste à interviewer les enquêtés au sein des grappes ou Zones de Dénombrement (ZD) de chaque commune auprès des exploitants agricoles durant les 18 jours que vont durer la collecte. La collecte se fera par équipe de 6 personnes dont le chef d’équipe. Ce dernier coordonne les activités de collecte au niveau de ces zones de dénombrement.

Au sommet de la structure se trouvent les superviseurs qui jouent un rôle transversal entre les équipes de travail.

# QUALITE ET RESPONSABILITE DU CHEF D’EQUIPE

# QUALITE D’UN BON CHEF D’EQUIPE

Le Chef d’équipe doit être simple et courtois. Son langage doit être correct avec les agents de collecte et de saisie (pas de grossièreté, pas de mauvaises blagues).

Il doit entretenir avec les agents une atmosphère de bonne collaboration qui puisse encourager ceux-ci à l'effort pour conduire l’opération à son achèvement dans le délai qui lui a été fixé.

Il doit au total faire preuve de douceur et de fermeté pour l'heureux accomplissement de sa tâche administrative et technique.

# RESPONSABILITES DU CHEF D’EQUIPE

Le Chef d’équipe, le plus haut responsable de l’équipe, joue un rôle essentiel dans l’atteinte des objectifs de cette enquête.

.Il doit s’assurer que la charge de travail qui incombe à l’équipe est menée à bien, et il a également pour charge le maintien de la qualité des données. Le chef d’équipe est, en particulier, responsable de la préparation, de l’organisation et de la direction du travail sur le terrain, ainsi que du contrôle des données collectées. Il assume des tâches multiples à savoir les tâches administratives et le contrôle du travail dans sa zone d’affectation. Ils constituent des intermédiaires indispensables entre les superviseurs et les agents enquêteurs. Ils assurent d’une part la bonne marche et garantissent d’autre part la qualité de la collecte sur le terrain.

Il se doit:

* de mettre en exécution le plan de déploiement de son équipe;
* d’énumérer avec l’appui du CV et/ou du guide 1 à 100 exploitants agricoles dans chaque grappe (ici assimilée à un village dans le cadre de cette opération) sélectionnée afin de constituer une base de sondage ;
* de faire la répartition des exploitants à enquêter par agent enquêteur ;
* de suivre l’évolution de la collecte pour chaque membre de son équipe ;
* de s'assurer de l'exhaustivité de la collecte au sein de chaque grappe et d'appuyer d'autres équipes en cas de redéploiement;
* d'assister les agents de saisie en cas de problème technique sur l'application de collecte ;
* d’envoyer les données collectées au niveau central ;
* d'assurer la restitution du matériel à la fin de la collecte ;
* de produire un rapport de collecte ;
* de se familiariser avec les localités où l'équipe travaillera, trouver les meilleurs moyens pour effectuer les déplacements et pour obtenir des logements ;
* établir le contact avec les autorités locales, les avertir du déroulement de l'enquête et obtenir leur coopération.
* localiser leurs arrondissements de dénombrement;
* procéder à une répartition adéquate du travail entre les agents ;
* veiller au bon déroulement des interviews ;
* contrôler le travail de chaque agent ;
* lire attentivement les questionnaires remplis et veiller à leur parfait remplissage ;
* gérer les problèmes administratifs ;
* maintenir le contact avec l’équipe dirigeante (superviseurs et coordonnateur);
* entretenir un climat de convivialité au sein de l’équipe pour assurer la bonne marche des opérations;
* remplir à l’issue du dénombrement, les différentes fiches récapitulatives.

### Tâches administratives

1. Contact avec les Autorités Locales

Chaque Chef d’équipe aura à installer au sein des grappes les agents de collecte et de saisie qui sont sous sa responsabilité. Votre premier travail est de prendre contact avec les responsables locaux: (Chef d’Arrondissement, Chef Village, Chef Quartier etc.).

Au cours de cette prise de contact, il leur expliquera l'objet de la visite (démarrage des opérations de collectes d’informations par les agents enquêteurs sous sa responsabilité). Il demandera aux autorités d'informer et de sensibiliser les chefs d’exploitation agricole.

1. Installation des agents enquêteurs

Dès la fin de la formation et une fois la liste des Agents connue, le Chef d’équipe s’organisera pour installer les agents de collecte dans leur grappe respective.

1. Distribution du matériel

Le Superviseur lui remettra du matériel et des documents destinés aux Agents dont il se chargera de la distribution.

Il doit être apte à apporter son appui technique aux agents pendant ses visites. Si un problème dépasse ses compétences, il doit faire rapidement appel à son superviseur qui l’aidera à débloquer la situation.

1. Contact avec agents sur le terrain

Il doit être régulièrement en contact avec les agents pour :

* s’assurer de leur présence effective sur le terrain et pour apprécier l'exécution de leur tâche et avoir le compte rendu des activités.
* les écouter et résoudre tous les problèmes qui peuvent se poser à eux. En cas de difficultés particulières que le Chef d’équipe ne saura aplanir lui-même, il avisera son Superviseur.

Il doit toujours faire discrètement mais de façon ferme les remarques aux Agents quand il découvrira des erreurs ou des insuffisances.

1. Le suivi des Chefs d’Equipe

Lors de ses visites inopinées, il devra contrôler les questionnaires remplis et la saisie effectuée par les agents.

1. ) Sanctions

L’agent qui ne fait pas correctement les tâches qui lui incombent sera purement et simplement révoqué et remplacé. Toutefois, il recevra un avertissement pour les premières omissions, et sera révoqué pour les suivantes. Il suffira que le Chef d’équipe fasse un rapport sur ses agissements sur le terrain au superviseur qui à son tour rendra compte aux autorités de l’INSAE qui se chargeront de le révoquer.

### Tâches techniques sur CAPI

Le chef d’équipe sera amené à exécuter des tâches techniques telles que:

* l’assignation des tâches aux agents enquêteurs;
* le Contrôle des travaux et des informations collectées;
* la Centralisation des informations envoyées par les agents;
* le Contrôle de la qualité et renvoie des données au bureau central.

**3.2.3. Formation**

La formation du personnel de terrain pour la collecte des données sur les conditions actuelles d’accès des agriculteurs va durer 7 jours. Durant cette période, vous vous familiariserez avec les procédures de terrain et le questionnaire, ce qui vous préparera à résoudre les problèmes qui pourraient survenir pendant le travail sur le terrain. La participation active des chefs d’équipes à la formation des agents est importante pour la compréhension du rôle de ces derniers et des problèmes qui peuvent se poser à une équipe durant le travail sur le terrain.

La formation concernant les tâches de contrôle sera essentiellement théorique, dispensée en salle et complétée par quelques exercices pratiques. Vous superviserez la pratique des interviews sur le terrain avant de commencer effectivement le contrôle. Cette activité donnera aux chefs d’équipe l’expérience du travail en équipe.

* 1. **Préparation du travail sur le terrain**
     1. **Préparation du matériel pour le travail sur le terrain**

Avant d’entreprendre le travail sur le terrain, le chef d’équipe doit se procurer les fournitures et le matériel nécessaires pour que l’équipe puisse mener à bien le travail. Il s’agit :

* **Matériels**
* du Manuel du Chef d’équipe;
* du Manuel des agents enquêteurs;
* des lettres de recommandation des agents enquêteurs;
* des questionnaires et tablettes;
* des fiches récapitulatives à divers niveaux.
* **Fournitures**
* stylos bleus pour les agents enquêteurs, rouges pour les chefs d’équipe;
* chemise à sangle;
* trombones ;
* cahier (1 par Chef d’équipe), etc.

Les Chefs d’équipe doivent maintenir un contact permanent avec la direction technique durant la collecte sur le terrain. Un tel contact avec ladite direction est nécessaire pour assurer la supervision de l’équipe.

* **Localisation des aires de dénombrement (AD)**
* Les chefs d’équipe devront identifier les limites de leur grappe. Ils seront aidés en cela par les chefs de village, de quartiers et les élus locaux qui seront contactés dès leur arrivée dans la localité concernée. Ils devront alors faire le tour ensemble pour reconnaître toutes les limites enveloppantes de la localité notamment les rues et identifier les détails pouvant leur servir de repères.
* le chef d’équipe attribue les différents villages de dénombrement aux agents enquêteurs.

1. **Organisation dans la zone de dénombrement(ZD)**

Dès l’arrivée dans une ZD, le travail doit s’organiser de la façon suivante :

* Après cette étape, les agents enquêteurs commenceront d’abord l’énumération puis l’administration du questionnaire proprement dit.

Les questionnaires remplis doivent être immédiatement vérifiés par les chefs d’équipe. Ils demanderont éventuellement à l’agent enquêteur de retourner chez les exploitants agricoles pour vérifier certaines informations en cas d’incohérence dans le questionnaire. Ils pourront par la suite valider la cohérence des réponses et les transmettre à son supérieur.

En principe, les chefs d’équipe sont chargés de la correction des questionnaires, mais peuvent éventuellement aider les agents à effectuer des interviews au cas où ces derniers sont surchargés.

Les chefs d’équipe peuvent également décider de reprendre une interview pour vérifier si les données recueillies par l’agent sont exactes.

1. **Répartition du travail entre les agents enquêteurs**

Les chefs d’équipe répartiront les agents enquêteurs dans leur zone de dénombrement sur la base des travaux à accomplir par équipe et le nombre des exploitants agricoles par zone.

a) **Planifiez soigneusement** les tâches afin qu’elles soient réalisés dans les délais impartis. Assurez-vous que les agents ont bien identifié au moins 100 exploitants agricoles dans la zone de dénombrement et interviewer les exploitants échantillonnés ;

b) **Prenez bien soin de partager les zones difficiles aussi équitablement que possible aux agents enquêteurs.** Le favoritisme ne doit intervenir en aucune façon dans la répartition du travail ;

c) vous devez également vérifier que les agents enquêteurs ont tout le matériel nécessaire (les tablettes ou part de questionnaires papier etc.);

e) Le chef d’équipe doit vérifier soigneusement tout le travail achevé par chaque agent enquêteur;

**NB:**

Du point de vue des **langues**, vous rencontrerez des exploitants qui ne parlent ni votre langue maternelle, ni le français. Si tel est le cas, vous devez utiliser un **interprète** pour traduire les questions. Les interviews avec interprète seront étroitement supervisées par le chef d’équipe pour s’assurer que l’interprète ne modifie pas le sens des questions. Ne choisissez jamais pour interprète une personne qui pourrait gêner les réponses de l’enquêté.

1. **Contrôle de qualité**

Le contrôle de la qualité des données recueillies est une des tâches les plus importantes du chef d’équipe. Ils devront surveiller régulièrement le travail des agents enquêteurs. Ils doivent s’assurer que les données collectées sont de bonnes qualités pendant toute l’opération.

Pour ce faire, ils devront **assister aux interviews** menées par les agents. Le chef d’équipe ne peut évidemment pas être présent à tous les interviews puisque les équipes comprennent quatre (4) agents enquêteurs et un agent de saisie travaillant simultanément, mais devrait pouvoir suivre le travail de chacun des agents de son équipe en assistant au moins à deux (2) interviews par semaine. Si le chef d’équipe constate qu’un agent a plus de problèmes que d’autres, ou que ses questionnaires sont de moins bonne qualité, il devra en priorité assister aux interviews menées par cet agent, jusqu’à ce que son travail s’améliore.

Lorsque le chef d’équipe assiste à une interview, il ne doit pas gêner son déroulement par des interventions intempestives ; s’il a des remarques à faire à l’agent enquêteur et qui ne sont pas urgentes, il est préférable qu’il discute avec l’agent après l’interview pour lui faire ses remarques ou lui signaler les problèmes. Par contre, si pendant l’interview, il remarque que l’agent commet une erreur ou que l’interviewé ne donne pas une réponse correcte ou incohérente, il doit intervenir immédiatement pour corriger l’erreur. Ces interventions doivent être faites discrètement de façon à ne pas mettre l’agent dans une situation embarrassante par rapport à l’interviewé.

Il sera peut être nécessaire d’observer les agents plus attentivement au début de l’opération, car à ce moment-là ; ils peuvent commettre des erreurs à cause de leur manque d’expérience ou de leur manque de familiarité avec le questionnaire.

Le chef d’équipe doit vérifier chaque questionnaire finalisé pour détecter d’éventuelles erreurs. Ce travail de vérification doit être fait dans tous les cas, même si le chef d’équipe a assisté à l’interview. En cas de besoin, le chef d’équipe et les agents recenseurs doivent avoir des réunions pour discuter de la qualité du travail en fin de journée. Ils peuvent ensemble corriger les erreurs et améliorer ainsi la qualité des interviews.

1. **Non-réponse**

Un des problèmes les plus sérieux auxquels on doit faire face dans ce genre d’opération est la ‘’non réponse’’. Il faut éviter au maximum ce problème, qui est dû essentiellement à l’absence de personnes pour répondre dans une exploitation. C’est pour cela qu’on peut effectuer plusieurs visites auprès d’une unité avant de disposer d’un questionnaire rempli.

* Première visite: C’est la visite initiale ou N° 1 auprès d’une exploitation agricole dans la zone. Si le répondant trouve que le moment est mal choisi, vous devez convenir avec lui d’une date ultérieure plus propice à une interview.
* Visite finale: C’est l’ultime visite de l’agent dans l’unité de l’exploitant.

Le chef d’équipe doit étroitement contrôler le travail de chaque agent pour que les cas de non-réponse soient réduits au maximum.

1. **Remise des documents aux superviseurs**

Une fois que les agents ont rendu le travail qui leur a été confié et que le chef d’équipe l’a vérifié, ils leur incombent de transmettre au superviseur les questionnaires finalisés ainsi que les fiches récapitulatives et tout autre document relatif à la grappe. Il est préférable de remettre au superviseur des dossiers complets par grappe. Ce dossier doit être constitué avant le départ de la zone de dénombrement. Tous les documents qui le composent doivent être vérifiés et classés. Les documents en question sont les suivants :

- - les questionnaires remplis par grappe.

- les fiches récapitulatives des agents, des chefs d’équipe.

Vous ne devrez quitter une grappe qu’après que ce dossier ait été constitué et que vous ayez vérifié qu’il est complet. Le dossier est alors prêt pour être remis au superviseur ou au supérieur désigné.

Il est d’une extrême importance d’éviter la perte des documents et particulièrement les questionnaires finalisés. Si malgré tout, il vous arrive d’en perdre, il faudrait alors procéder à de nouvelles interviews dans les exploitations. Dans ce cas, envoyez les agents différents et expliquez aux enquêtés que ses réinterviews sont effectuées pour contrôler le travail des agents précédents.

1. **Procédure de contrôle du questionnaire**

Le chef d’équipe doit en premier lieu repérer les erreurs dans les questionnaires remplis qu’ils contrôlent. En second lieu, ils doivent effectuer les corrections nécessaires en présence de l’agent enquêteur, et le cas échéant retourner dans l’exploitation agricole pour rechercher les informations manquantes ou corriger les informations erronées.

Pour tous les questionnaires, lorsque la vérification est terminée et le questionnaire est accepté, le chef d’équipe doit inscrire son nom et la date au bas de la page de couverture (Section Identification).

**Conclusion**

Ce manuel a été conçu pour fournir aux chefs d’équipe un outil d’aide à l’exercice efficace de leurs tâches. Ils doivent consciencieusement l’étudier durant la période de formation. Ils doivent également étudier le manuel de l’agent enquêteur, puisqu’une parfaite connaissance des questionnaires conditionne un contrôle aisé. En cas de problèmes majeurs, ils devront s’adresser aux superviseurs pour obtenir les conseils et instructions nécessaires.

* **Modèle de présentation des enquêteurs**

***Bonjour Monsieur/Madame, je m’appelle… je travaille pour l’Institut National de la Statistique et de l’Analyse Economique (INSAE) dans le cadre d’une enquête commanditée par l’Union Européenne sur les conditions actuelles d’accès des agriculteurs/agricultrices à quatre services clés au Bénin. Des exploitants agricoles de toutes les villages et communes sont interrogés à ce sujet (votre unité n’est pas la seule à être concernée). Les données que nous recueillons auprès de vous sont importantes parce qu'elles aideront à disposer d’informations sur le secteur de l’agriculture au Bénin et aideront aux choix optimaux de développement stratégique du secteur en particulier sur les taux d’accès et de couverture. Les informations que vous allez me communiquer resteront confidentielles, il ne s’agit pas d’une opération à but fiscal.***