



## Préparer et mener le travail de collecte de données sur le terrain

### 9.1. Se coordonner avec les autorités sanitaires et administratives

L'implication des autorités sanitaires et administratives au niveau régional, du district, ainsi qu'à d'autres niveaux infranationaux et communautaires dans les activités de la campagne, y compris l'évaluation, est essentielle pour la qualité et le succès de la campagne. Étant donné les nombreuses demandes concurrentes qui réclament le temps et l'attention des autorités à tous les niveaux, il est important que le sous-comité de suivi et d'évaluation inclue des informations concernant l'évaluation de la campagne dans le cadre des bilans généraux de la campagne, en prenant soin de ne pas communiquer des détails de la logistique de l'évaluation qui pourraient introduire un biais. Pour les évaluations nationales, ce partage d'informations devra s'aligner sur les bilans réguliers de la campagne présentés aux administrations.

Il est essentiel de communiquer quotidiennement les résultats de l'évaluation aux administrations sanitaires régionales et de district ainsi qu'au PNLP, y compris les actions correctives identifiées pour les activités d'enregistrement des ménages et/ou de distribution de MII. L'analyste de données doit soumettre un résumé écrit et oral des résultats au sous-comité de suivi et d'évaluation et au coordinateur de l'évaluation à la fin de chaque journée ou le lendemain matin, s'il lui faut davantage de temps pour analyser les résultats. Les résultats doivent être transmis au personnel de santé au niveau du lot évalué (par exemple, le district ou le sous-district), aux niveaux supérieurs, y compris les autres niveaux infranationaux (par exemple, la région), au PNLP et au sous-comité de suivi et d'évaluation. Dans l'idéal, les superviseurs des évaluations en cours de processus devraient assister aux réunions quotidiennes de compte rendu de la campagne au niveau du lot et/ou au niveau infranational pour discuter des résultats de l'évaluation et de toute action corrective.

### 9.2. Préparer les outils de collecte des données

Une fois les questionnaires et tout autre outil supplémentaire de collecte de données et de supervision finalisés, il importe de s'assurer que toutes les équipes d'évaluation disposent des outils de collecte de données dont elles ont besoin.

#### Outils de collecte de données sur papier.

L'impression, l'assemblage, l'agrafage et la préparation des cartons pour le stockage et le transport des copies imprimées des questionnaires doivent être organisés bien avant l'évaluation. Un plan détaillé est nécessaire pour la préparation d'un nombre suffisant de copies du questionnaire pour les enquêteurs et les superviseurs. Si des imprimeries infranationales sont disponibles et fiables, elles peuvent réduire le temps et les coûts de transport. Lorsque de la livraison des questionnaires imprimés, il conviendra de vérifier soigneusement plusieurs

cartons afin de s'assurer que les copies sont complètes, lisibles et agrafées dans le bon ordre.

#### Outils électroniques de collecte de données.

Une fois l'outil choisi (étape 4 et annexes 4 et 5), il sera important de répertorier les types d'équipements spécifiques nécessaires à la collecte des données. Les tâches à accomplir peuvent inclure l'acquisition de smartphones ou de tablettes dédiés à l'évaluation, bien que cette option soit très coûteuse et ne soit pas forcément réalisable. Dans de nombreux cas, le ministère de la Santé et les partenaires peuvent

disposer de smartphones ou de tablettes qui peuvent être utilisés pour les besoins de l'évaluation. Si un organisme de recherche ou une organisation indépendante sera chargée d'appuyer l'évaluation, l'appel à candidatures pour les organisations intéressées peut préciser que la collecte de données numériques figure au nombre des exigences. Sinon, les enquêteurs

peuvent être sélectionnés en partie sur la base de leur possession d'un smartphone qui peut être utilisé pour l'évaluation. Cette approche étant de plus en plus utilisée dans les études, des enseignements commencent à être tirés de l'utilisation de téléphones mobiles personnels pour la collecte de données<sup>29</sup>.

### 9.3. Plan pour le traitement des données

Le sous-comité de suivi et d'évaluation doit aider au recensement des ordinateurs de bureau et

des ordinateurs portables disponibles pour le traitement et l'analyse des données (étape 10).

### 9.4. Organiser l'administration et la logistique du travail de terrain de collecte des données

Une administration et une logistique bien organisées pour chaque composante de l'évaluation de l'enregistrement des ménages ou de la distribution des MII renforcera la qualité de la formation, de la collecte des données, du traitement et de l'analyse des données. Pour y parvenir, des plans détaillés doivent être élaborés pour :

- la logistique pour le transport sécurisé du personnel de terrain et des superviseurs vers et depuis les sites de formation et de collecte des données. En général, chaque équipe de collecte de données dispose d'un véhicule dédié avec un chauffeur, et les véhicules doivent donc être suffisamment grands pour transporter une équipe complète et son équipement. Dans certains cas, il se peut que les véhicules ne puissent pas atteindre les grappes sélectionnées et qu'il faille planifier et budgéter d'autres options de transport (motos, bateaux, etc.).
- L'achat, le transport et la fourniture de matériel d'évaluation pour chaque superviseur et/ou enquêteur. Le matériel peut comprendre :
  - des stylos, des chemises, des cahiers, un tableau à feuilles, des marqueurs, des cartes pour la formation ;
  - des stylos, des crayons, des porte-blocs, des aide-mémoires pour la collecte des données ;
  - un badge d'identification ou tout autre moyen d'identification pour les enquêteurs et les superviseurs ;
  - de la craie ou des marqueurs pour marquer les maisons ;
- l'administration des frais d'hébergement et des indemnités journalières pour le personnel de terrain.

29. Voir l'expérience du Togo concernant l'utilisation des téléphones portables personnels pour une campagne de distribution de MII. [https://allianceformalariaprevention.com/wp-content/uploads/2022/05/AMP\\_digitalisation\\_mass\\_campaign\\_Togo\\_FR.pptx](https://allianceformalariaprevention.com/wp-content/uploads/2022/05/AMP_digitalisation_mass_campaign_Togo_FR.pptx)

Le manuel de terrain de l'IMEP pour l'évaluation des niveaux de couverture vaccinale à l'aide du LQAS comprend une liste de contrôle utile avant le déploiement sur le terrain, qui recommande que toute personne se rendant sur le terrain apporte les objets suivants :

1. **Une pièce d'identité personnelle** : pour être toujours en mesure de prouver aux personnes interrogées qui vous êtes et pourquoi vous êtes là.
2. **Le manuel d'enquête** : pour s'y référer sur le terrain.
3. **Une liste des localités (grappes) à sonder dans le lot** : s'il n'est pas possible de présélectionner les grappes où l'enquête aura lieu au niveau central, les équipes d'enquête devront sélectionner les grappes une fois dans le lot avec l'aide des responsables locaux de la santé publique.
4. **Les cartes des localités à sonder** : si les cartes des localités (grappes) des lots sont disponibles à l'avance, il peut être utile d'en fournir des copies électroniques ou papier ou de transmettre des liens vers des cartes en ligne aux équipes d'enquête pendant la formation ; si elles ne sont pas disponibles, les équipes chargées de l'enquête devront les établir sur place.
5. **Une table de nombres aléatoires ou une application génératrice de nombres aléatoires** : pour permettre la sélection aléatoire de secteurs dans un village (ou un établissement) comptant plus de 20 ménages, individus, etc.
6. **Un bloc-notes et un stylo** : pour prendre des notes, établir la carte de la localité si nécessaire, remplir les questionnaires.
7. **Les questionnaires** : disposer de exemplaires de remplacement en cas de perte ou de détérioration des questionnaires pendant le voyage.
8. **Une feuille de synthèse** : emporter également des exemplaires de remplacement en cas de perte ou de détérioration pendant le voyage.
9. **Une feuille de contact pour l'enquête** : pour savoir qui contacter pendant l'enquête, en particulier si une décision doit être prise dans le lot sondé.

## 9.5. Assurer le contrôle de la qualité des données et la supervision de l'évaluation

L'élément le plus important pour garantir la **qualité des données** est de superviser la collecte des données de manière adéquate. Les superviseurs d'évaluation doivent observer une personne ou une activité pour s'assurer que tout ce qui est inclus dans le protocole d'évaluation et/ou le manuel d'enquête sur le terrain est fait correctement et en toute sécurité. Les superviseurs d'évaluation doivent observer les enquêteurs sur le terrain et fournir un retour d'information afin d'aider les enquêteurs à améliorer leur approche pour les visites et les entretiens ultérieurs dans les ménages. Les superviseurs doivent retourner voir quelques-uns des ménages où des entretiens ont été effectués afin de réaliser un bref entretien pour comparer les résultats de l'équipe des enquêteurs avec les notes du superviseur.

Les superviseurs d'évaluation doivent faire un retour d'information directement aux enquêteurs et transmettre un résumé de tout problème important au coordinateur d'évaluation. Ils doivent également prendre des notes sur leurs observations afin de les inclure dans les rapports quotidiens et finaux de la supervision de l'évaluation. Pour renforcer les observations de la supervision conduisant à des améliorations exploitables pendant l'évaluation, le coordinateur de l'évaluation doit également participer aux réunions quotidiennes de synthèse et d'examen des données avec les équipes chargées de l'enregistrement des ménages ou de distribution des MII et leurs superviseurs directs.

La qualité des données peut également dépendre de la motivation et du moral des enquêteurs, deux facteurs importants pour l'efficacité globale de l'évaluation. Il est donc important, lors de la planification et de la

budgetisation, de veiller à ce que les équipes de collecte des données et les superviseurs bénéficient d'un appui sécuritaire, administratif et logistique.

### Collecte des données

- Dans chaque grappe sélectionnée, l'équipe de collecte des données doit préparer un croquis de la carte, localiser les limites de la grappe et entreprendre la sélection des ménages conformément à la conception de l'échantillon.
- Si les membres des ménages sélectionnés ne sont pas présents, l'équipe d'entretien doit appliquer l'approche prévue pour les ménages qui ne sont pas à la maison dans la conception de l'enquête (étape 4).
- Pour chaque entretien, l'enquêteur doit se présenter ainsi que l'objectif de l'évaluation et obtenir le consentement éclairé du chef du ménage et de la ou des personnes interrogées (si ce sont deux personnes différentes) pour mener l'enquête, réaliser l'entretien et procéder au marquage du ménage.
- Les enquêteurs doivent s'assurer qu'ils collectent des données auprès d'exactly 10 ménages dans chaque grappe.