



UMR198 URMITE / UMR151 LPED

Rapport de terrain SSD Mlomp – passage 2012

Ousmane Ndiaye

Laetitia Douillot

Valérie Delaunay

Table des matières

UMR198 URMITE / UMR151 LPED.....	1
Rapport de terrain SSD Mlomp – passage 2012	1
1. Préparation des cahiers.....	3
2. Opérations de démarrage	3
2.1. Réunions d'information	3
2.2. Recommandations	3
2.3. Formation des enquêtrices.....	4
2.4. Enregistrement des registres du dispensaire	4
2.5. Mise en route matérielle.....	5
3. Collecte des données.....	5
3.1. Calendrier	5
3.2. Cahiers	5
3.2.1. Problèmes liés à l'impression des cahiers.....	5
3.2.2. Problèmes liés à l'ordre d'impression.....	5
3.2.3. Questions sur les moustiquaires	6
3.2.4. Alphabétisation.....	6
3.3. Fiches	6
3.3.1. Fiche nouveau membre	6
3.3.2. Fiche décès.....	7
3.4. Saisie	7
4. Logistique.....	7
4.1. Gestion du matériel.....	7
4.2. Nécessité de reconstruction la maison	7
5. Restitution.....	8
6. Fonctionnement général.....	8
7. Annexes.....	9
7.1. Annexe 1 : Inventaire du matériel.....	9
7.2. Annexe 2 : Devis reconstruction maison Mame Henriette de Kadjifolon	11
7.3. Annexe 3 : : Personnes impliquées dans le passage démographique du SSD de Mlomp	12

1. Préparation des cahiers

Les cahiers ont été en suivant les procédures décrites dans la documentation de la base de données version 3.2 du 24-02-2009.

Nous avons rencontré certaines difficultés liées à la non disponibilité de l'imprimante, et des problèmes financier (budget non disponibles).

Les cahiers ont été imprimés quelques jours avant le départ.

Une imprimante recto-verso a été achetée sur les crédits 2012 afin que ces difficultés ne se reproduisent pas.

2. Opérations de démarrage

2.1. Réunions d'information

Comme à chaque passage deux réunions d'informations ont été organisées : une avec le personnel de terrain et une autre avec les 11 chefs de villages.

Ceux-ci, ainsi que le médecin chef d'Oussouye auraient du recevoir une lettre d'information 15 jours avant l'arrivée de l'équipe de supervision, mais ceci a été omis cette année. De même, aucun document de restitution n'a été remis lors de ces réunions. Ces deux points sont notés sur la check list afin de ne pas omettre ces étapes lors des prochains passages.

Deux visites ont été faites chez la sœur du dispensaire Saint Joseph.

Une visite a été rendue à chacun des deux rois, au cours de laquelle nous leur avons remis quelques boissons en guise de reconnaissance.

2.2. Recommandations

De façon à optimiser le séjour, il faut essayer de partir avec le bateau du mardi soir. La journée du mercredi peut être consacrée à l'installation du personnel et des panneaux solaires. En 2012 (8 panneaux solaires, 2 restent branchés durant notre absence de façon à optimiser les 3 batteries). Dès le jeudi il faut faire le tour des 11 chefs de village ainsi que du personnel local :

- 5 enquêtrices, 1 d'entre elle a été recrutée en 2012 il faudra parfaire sa formation durant la première semaine de collecte en 2013. Une semaine en doublon avec Agnès DIATTA semble être la meilleure formule à adopter. Agnès est enquêtrice depuis plus de 25 ans et est la seule à maîtriser parfaitement les règles techniques du travail (quelles fiches remplir, par qui).
- 2 agents de saisie, 1 seul était disponible en 2012 il faudra en recruter un second en 2013. On peut s'appuyer sur Joseph Sambou qui est resté en bon contact avec l'équipe du suivi démographique.
- 1 intendant, il faut lui demander à ce que son vélo soit en état de fonctionner car il doit par la suite se charger des courses et certaines demandent de pouvoir se déplacer facilement à Oussouye.

Dès le vendredi le responsable saisie démarre la saisie des registres de naissances et de décès qui sont disponibles au dispensaire. L'obtention des registres se fait sur accord de la sœur Marie Joëlle, à qui on remet 50000 FCFA.

Le responsable démo convoque ce même jour une réunion de travail avec les 5 enquêtrices, il faudra rappeler les règles techniques concernant les fiches, leur présenter l'emploi du temps du contrôle (En 2012 chaque enquêtrice venait 3 fois par semaine durant 2 heures). On remet le matériel de travail, à savoir une pochette plastique avec 3 stylos bleu, un petit cahier, et en cadeau un calendrier IRD, une lampe torche et un jeu de piles. Il faudrait réfléchir à ajouter un fascicule reprenant les règles techniques ainsi qu'un calendrier de poche plastifié sur lequel serait spécifié l'hivernage, la saison sèche, la date à laquelle a eu lieu KAMANGEEN.

Il faut inviter les chefs de village à boire le verre de l'amitié le premier dimanche. Cette année nous avons acheté 40 litres de vin de palme (10000FCFA) ainsi que des bières pour les enquêtrices.

2.3. Formation des enquêtrices

Nous avons dû recruter et former une enquêtrice car l'une d'entre elles n'est plus disponible. Ce recrutement a fait l'objet d'un test et une décision a été prise pour prendre la meilleure. Une formation a été faite à la nouvelle recrue et une visite sur le terrain a été aussi organisée pendant 4 jours avec 2 enquêtrices différentes. Pour la formation des enquêtrices il faut travailler avec Agnès DIATTA qui est la plus ancienne et qui respecte scrupuleusement les règles techniques.

2.4. Enregistrement des registres du dispensaire

Comme à chaque passage les registres des décès et des accouchements ont été saisis avant le démarrage du passage, ceci pour disposer et compléter les données recueillies sur le terrain par les enquêtrices à partir de ces registres qui sont en général plus détaillés et complètes car c'est sur ces registres que sont mentionnés les informations du carnet de santé de la femme et les dates de décès et d'accouchement sont plus précises. Au total 51 décès et 103 accouchements ont été enregistrés. La saisie des registres a pris trois journées complètes.

Cette année nous étions partis avec la crainte de ne pas pouvoir disposer de ces données vu les relations difficiles avec sœur Marie-Joëlle l'an passé. Mais cela n'a pas été le cas et nous avons pu saisir les données de ces registres sans difficulté et avec une très grande disponibilité de sa part.

Un nouveau poste de santé a ouvert ses portes à Kajinol qui regroupe 6 quartiers (6 à 11) depuis le 3 Janvier 2012 et une visite a été effectuée séparément par Paul puis par Ousmane. Aucun accouchement n'a été enregistré par le dispensaire¹. Le coût de la consultation est de 100F pour les enfants et de 200F pour les adultes. Le dispensaire a accueilli 143 patients en un mois.

¹ Il est inconcevable à Mlomp qu'une femme accouche dans un endroit fréquenté par les hommes.

2.5. Mise en route matérielle

Le matériel nécessaire à la saisie se compose de 2 ordinateurs portables, d'un Switch, de 3 câbles réseau (paires torsadées) et d'une multiprise à 5 emplacements au moins. La mise en réseau des ordinateurs a été effectuée.

NB : pour un bon fonctionnement du réseau le switch doit être en permanence allumé, ce qui n'a pas été le cas car souvent l'énergie faisait défaut.

Le matériel nécessaire pour la supervision se compose seulement d'un ordinateur portable et les outils nécessaires.

L'installation des panneaux solaires a été effectuée dès notre arrivée. Le groupe a été utilisé en renfort mais a posé beaucoup de problème et a dû être réparé/nettoyé à plusieurs reprises. Le solaire n'était parfois pas suffisant (surtout le matin) et il a fallu jongler avec les batteries d'ordinateurs pour arriver à travailler toute la journée. Les 2 anciens portables de saisie ont des problèmes d'autonomie des batteries (éteintes au bout de 10mn). Le fait d'utiliser la machine d'Ousmane (autonomie 3h) uniquement pour la saisie des fiches a permis d'économiser de l'énergie pour la saisie des cahiers. Le transfert de la saisie des fiches s'est fait sans problème.

Si l'électricité n'arrive pas à Mlomp dans l'année, il faudra prévoir l'achat d'une batterie et d'un panneau solaire neuf.

3. Collecte des données

3.1. Calendrier

La collecte des données a duré 5 semaines durant lesquelles les enquêtrices alternent collecte et contrôle des données collectées. Ces contrôles sont effectués avec un des superviseurs qui s'assure de la cohérence des données collectées, du retour des fiches événements si nécessaires. L'équipe de supervision est resté quelques jours de plus après la fin de la collecte de façon à pouvoir faire les derniers retours terrain et quelques corrections.

3.2. Cahiers

3.2.1. Problèmes liés à l'impression des cahiers

Un cahier était imprimé seulement pour les pages impaires (cahier 38). Il a été réimprimé et apporté à Mlomp par Valérie.

3.2.2. Problèmes liés à l'ordre d'impression

Il serait intéressant de comprendre l'ordre d'apparition des individus dans la liste, pourquoi est ce que ce n'est pas comme à Bandafassi, chef de ménage, femme du chef de ménage, enfant par ordre de naissance? De plus il serait très utile de parvenir à homogénéiser l'ordre d'apparition des individus entre la base de données et les cahiers, de cette façon il y aurait moins d'erreurs de saisie et cette dernière serait facilitée.

3.2.3. Questions sur les moustiquaires

Il semble que les réponses à ces questions soient très normatives. Par ailleurs, quelle est la pertinence de poser la question pour les individus absents. On remarque que la plupart du temps les répondants déclarent une utilisation « toujours » pour des résidents qui sont en migration depuis plus d'un an et pour lesquels ils n'ont probablement pas d'information fiable.

Ces questions doivent être analysées afin d'en évaluer la variabilité et l'évolution des réponses. La fréquence des réponses « toujours » semble être extrêmement élevée. Il semble qu'à Mlomp l'utilisation de moustiquaires pendant l'hivernage soit généralisé. Par contre, personne ne les utilise au moment de l'enquête. Les enquêtrices comprennent la question comme « Dort-il sous moustiquaire pendant l'hivernage ? ». Mais comme cela n'est pas spécifié, il faut regarder s'il y a une variabilité des réponses entre enquêteur.

Est-il opportun de continuer à poser ces questions ??

3.2.4. Alphabétisation

L'école publique de Mlomp 1 offre des cours d'arabe aux élèves. Les enquêtrices ont enregistré cela en réponse à la sur l'alphabétisation. Pour certains élèves, on a donc :

- Fréquente-t-il l'école actuellement ? Oui
- Suit-il actuellement des cours d'alphabétisation ? Oui

Or cela ne correspond pas vraiment à une alphabétisation.

Quelle correction doit-on apporter ?

- corriger alphabétisation=Non pour tous les enfants scolarisés ? (personnellement, je ferai cela).
- modifier le questionnaire pour saisir les cours d'arabe ?

Est-il opportun de poser la question sur l'alphabétisation aux enfants scolarisé ? Il faudrait modifier le questionnaire.

3.3. Fiches

3.3.1. Fiche nouveau membre

Définition d'un nouveau membre

Elle doit être précisée. Est-ce qu'on considère comme nouveau membre tout individu qui a passé la nuit précédente dans le ménage ? Même un visiteur déclaré ?

Question C. Quel est son statut dans le ménage ?

Que cherche-t-on exactement avec cette question ? Les modalités proposées ne sont pas toujours claires pour les enquêteurs. Plusieurs questions ressortent de la supervision ;

- le cas d'un enfant du chef de ménage lorsque celui-ci est une femme n'est pas prévu ;
- lorsqu'un enfant est confié pour scolarisation, deux réponses sont possibles : « enfant confié » et « enfant scolarisé chez tuteur » ;
- les enfants sont considérés « Kooken » (enfant confié) lorsque le lien de parenté est éloigné, c'est-à-dire lorsqu'il n'est pas considéré de la lignée paternelle (selon

une enquêtrice). Ainsi un enfant qui est confié à son grand-père paternel ne sera pas déclaré « Kooken », mais « enfant d'un autre adulte du ménage ».

Question D. Raison de sa présence dans le ménage ?

- La réponse à cette question reprend souvent la modalité déclarée en C.

L'analyse quantitative de ces questions permettra de mettre en évidence les biais de réponses et donnera des éléments pour orienter les modifications éventuelles à apporter.

Question I. Le nouveau membre dors-t-il sous moustiquaire ?

Remplacer par « dort-il sous moustiquaire »

3.3.2. Fiche décès

Il est important d'ajouter une case pour la date de naissance qui peut être remplie par le superviseur avant l'enquête de Paul.

3.4. Saisie

La saisie des fiches et des cahiers se fait de manière indépendante. Il serait bon qu'un lien soit fait pour qu'au moment de la saisie on puisse vérifier que les fiches correspondantes sont bien saisies. Ceci sous-entend que les fiches soient saisies avant les cahiers, ce qui est généralement le cas. Une amélioration du programme sera faite dans ce sens.

4. Logistique

4.1. Gestion du matériel

Un inventaire détaillé du matériel a été établi (annexe 1). Cela permettra à l'équipe suivante de compléter le matériel selon ses besoins.

Le matériel a été stocké chez Mame la logeuse, dans des malles et une armoire. Elle ne l'utilise pas à l'exception de 2 petits panneaux solaires et des 3 batteries.

Les vélos sont confiés aux agents (Gervais et Soliba). Ils doivent être en état de fonctionner lors de notre arrivée, les frais de réparations reviennent aux agents.

4.2. Nécessité de reconstruction la maison

La maison de la logeuse est en très mauvaise état. Le projet de l'équipe Ined était de financer la construction d'une nouvelle maison sur le terrain. L'intérêt est de pouvoir disposer d'un logement et de bureaux de travail pour les passages démographiques et toute autre enquête de terrain, et d'espace de rangement pour stocker le matériel.

Un devis a déjà été établi pour chiffrer le financement nécessaire à la construction (annexe 2). Il s'élève à 1 460 000 Fcfa. Une partie de ce projet est pris en charge en 2011 par les membres de l'équipe Ined sur des financements personnels (260 000 Fcfa) et par Cheikh Sokhna (200 000 Fcfa don IRD). Reste à financer 1 000 000 Fcfa. Ce financement pourrait être pris sur le reliquat du budget réservé au passage démographique.

5. Restitution

Il serait bon de prévoir la préparation de « bulletin d'information » (forme à définir) à distribuer à chaque passage aux autorités locales et à l'équipe de terrain.

6. Fonctionnement général

Les exigences du DSS pour les sciences sociales versus pour les sciences médicales sont différentes. Compte tenu de l'implication de l'Ined dans la mise en œuvre du SSD de Mlomp, il est important que la co-gestion Urmité/Ined soit réelle et concrète. Elle ne doit pas uniquement porter sur l'analyse et la valorisation. La partie sciences sociales doit avoir la responsabilité de la collecte.

Il se pose un problème de ressources humaines. Le terrain de Mlomp (comme celui de Bandafassi) est confié à un étudiant démographe (Volontaire International – en aura-t-on un chaque année?) qui a besoin de l'encadrement d'un sénior pour l'introduire sur le terrain, le former à la supervision, mais aussi à la logistique et l'intendance du terrain.

Si le poste de VI n'est pas reconduit cette année, il serait souhaitable qu'un agent de l'Ined expérimenté dans la collecte de données à Mlomp et la logistique de terrain viennent assurer le terrain de Mlomp et Bandafassi.

L'équipe de terrain doit en effet être composé comme suit :

- Coordonateur de la mission : V Delaunay
- Mise à jour et correction des données, préparation des cahiers et des documents d'enquêtes, installation et maintenance du réseau informatique et supervision de la saisie : Ousmane Ndiaye
- Responsable des enquêtes (formation, supervision et correction): Volontaire International ou agent INED.

Il semble important de revoir le cahier des charges de chacun et de prévoir la présence d'un sénior à chaque début d'enquête pour la continuité des relations sociales.

7. Annexes

7.1. *Annexe 1 : Inventaire du matériel*

MATERIEL ELECTROTECHNIQUE

- 3 batteries
- 1 convertisseur
- 8 plaques solaires dont 2 petites noires qui restent branchées durant notre absence
- 1 multiprise de 3
- 1 multiprise de 4
- 1 multiprise de 3 mauvais état
- 1 multiprise de 4 mauvais état
- 1 multiprise de 6 mauvais état
- 2 ralonges 10 mètres mauvais état
- 1 ralonge 10 mètres état correct
- 2 douilles sans ampoule
- 1 fil reliant le convertisseur à une prise normale
- 1 ralonge bleu, plate, mauvaise qualité surchauffe fortement probable

OUTILS

- 1 tournevis cruciforme
- 1 tournevis plat
- 1 boîte cricket, 1 cricket et des douilles mais le cricket est cassé
- 1 bidon d'huile 2 temps 1 litre rempli aux 3/4
- 2 entonnoirs
- 1 tube à essai gradué
- 3 mètres de bache bleu

MATERIEL INFORMATIQUE

- 1 souris
- 1 pavé numérique
- 1 switch blanc non utilisé cette année
- 1 switch noir, celui utilisé cette année
- 1 multimètre, non utilisé cette année
- 2 néons
- 6 câbles réseaux

- 5 toiles cirées
- 4 moustiquaires, dont une avec un petit trou
- 4 torchons
- 3 ensembles de draps grand modèle
- 1 ensemble de drap petit modèle

1 theière
5 verre en plastique dur
4 tasses noires
4 tasses blanches
5 verres en verre
11 fourchette
1 décapsuleur
5 grosses cuillères
6 petites cuillères
4 petites assiettes en plastiques
4 grandes assiettes en plastiques
2 bols en plastiques
2 bols en inox
1 plat oval en plastique
1 thermos

3 sot, 2 petit et 1 gros
3 versoir
1 truc pour la prière musulmane

4 tables en bois
1 tables en plastique, état moyen
8 chaises en plastique
1 armoire
1 étagère trois planches
2 malles
2 grandes mousses très mauvais état
1 petite mousse mauvais état

1 vélo vert chinois, à changer
1 ventilateur avec pied, état neuf

porte carte de présentation
matériel pour tracer des cartes
7 paquet de post it
2 enlèves agraphes
2 agrapheuses
2 boites d'agrafes
3 boites de trombones
1 blanco
10 surligneurs
1 règle
3 rouleaux de scotch

7.2. Annexe 2: Devis reconstruction maison Mame Henriette de Kadjifolon

Quantité	Désignation	Prix Unitaire	Montant total
1	Fondation		
	* 10 Poteau en fer de 12 (l=3m,20)		
300 KGS	* Fer de 12 (300 kgs)	34000	102000
100 KGS	* Fer de 6 1300 kgs)	34000	34000
2	* Fil d'attache	3000	6000
1	* 1 tone de ciment	93500	93500
	* Argile	gratuit	
1	* Camion de Sable	40000	40000
1	* Main d'œuvre ferrailleur	15000	15000
1	* Main d'œuvre maçon pour poteau	30000	30000
	Sous total fondation		320500
2	Elevation		
1	* Main d'œuvre élévation	175000	175000
	* Argile	gratuit	
	* Enduit mur		
1	* Ciment/argile mélangé	93500	93500
1	* Camion de Sable	40000	40000
1	* Main d'œuvre enduit	80000	80000
	* Béton de forme sol		
1	* Basalte 15/17- 200m ²	88000	88000
10 SACS	* Ciment	46750	46750
	* Main d'œuvre maçon	15000	15000
	Sous total élévation		538250
3	Toiture		
1	* Bois	75000	75000
	* Transport Bois	25000	25000
80	* Zinc	2500	200000
4	* Pointe de 8	3000	12000
3	* Pointe de 10	3000	9000
1	* Main d'œuvre	150000	150000
	Sous total toiture		471000
4	Peinture		
5	* Gylatex	23000	115000
	* Main d'œuvre peintre	25000	25000
	Sous total peinture		140000
Total			1469750

7.3. Annexe 3 : : Personnes impliquées dans le passage démographique du SSD de Mlomp

Année	Composition de l'équipe
1984	Gilles Pison
1985	Gilles Pison Catherine Enel Monique Lefevre
1986	Gilles Pison Catherine Enel Monique Lefevre
1987	Monique Lefevre Catherine Enel
1988	Monique Lefevre
1989	Monique Lefevre Catherine Enel Gilles Pison
1990	Catherine Enel Gilles Pison
1991	Catherine Enel Gilles Pison
1992	Catherine Enel Gilles Pison
1993	Catherine Enel
1994	Catherine Enel
1995	Gilles Pison Emmanuel Lagarde
1996	Catherine Enel
1997	Catherine Enel
1998	Catherine Enel
1999	Catherine Enel
2000	Catherine Enel Alexis Gabadinho Gilles Pison
2001	Catherine Enel
2002	Catherine Enel Pascal Arduin Géraldine Duthé Gilles Pison
2003	Catherine Enel Pascal Arduin Raphaël Laurent
2004	Emmanuelle Guyavarch Raphaël Laurent
2005	Emmanuelle Guyavarch Raphaël Laurent
2006	Emmanuelle Guyavarch Raphaël Laurent
2007	Gilles Pison

	Raphaël Laurent Paul Senghor
2008	(pas de passage en 2008)
2009	Kévin Chippaux Isabelle Guérad Seck Claire Sauvage Paul Senghor Céline Vandermerch Raphél Laurent (ined) Gilles Pison
2010	Kévin Chippaux Ousmane Ndiaye Claire Sauvage Jean-François Molez Paul Senghor
2011	Jean-François Molez Raphaël Laurent (ined) Ousmane Ndiaye Laetitia Douillot Paul Senghor
2012	Ousmane Ndiaye : du 13 janvier au 2 février Laetitia Douillot : du 18 janvier au 23 février Valérie Delaunay : du 8 au 12 février Paul Senghor : du 13 janvier au 23 février