

**République du Niger**

-----  
Ministère de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation, de la Promotion des Langues Nationales  
et de l'Education Civique

-----  
Secrétariat Général

-----  
**Direction des Statistiques**

**GUIDE DE CONTROLE DES ENREGISTREMENTS DE LA FICHE DE L'ENQUETE**  
**Adressée aux inspecteurs de l'enseignement du cycle de base 1,**  
**Au titre de l'année scolaire 2019-2020**

**Juin 2020**

Ce guide sert de référence pour les missions de supervision de l'enquête auprès des inspections de l'enseignement du cycle de base 1.

## 1. Cahier de charge des missions de supervision

La réussite de cette enquête repose sur une bonne supervision des activités du terrain. Il est prévu deux missions de supervision dans le cadre du suivi de la collecte de cette enquête. Les deux (2) missions de supervision sont chacune organisées par des cadres du niveau déconcentré au niveau des inspections et du niveau central au niveau des DREP. En tant que responsables du travail de la région concernée, les superviseurs doivent suivre la collecte des données sur le terrain et s'assurer de la qualité de la collecte. Pour ce faire :

Les missions du niveau déconcentré sont de :

- veiller à ce que la collecte se fasse dans les délais ;
- contrôler l'exhaustivité et de la cohérence des enregistrements au niveau de toutes les inspections ;
- veiller à ce que les directives données dans le guide de remplissage de la fiche de l'enquête sont suivies ;
- s'assurer que les erreurs détectées par la supervision sont corrigées par les inspections elles-mêmes pour qu'elles ne se reproduisent plus ;
- sensibiliser toutes les inspections sur l'importance et l'utilité des statistiques scolaires ;
- Acheminer les fiches dûment remplies au niveau des DREP.

Les missions du niveau central sont de :

- suivre les missions de supervisons régionales;
- procéder à un contrôle de l'exhaustivité des fiches renseignées tout en s'assurant que toutes les inspections relevant de la DREP aient effectivement renseigné et remonté leurs fiches ;
- S'assurer que les erreurs détectées sont corrigées au niveau des DREP ;
- sensibiliser les directeurs régionaux et de leurs collaborateurs sur l'importance et l'utilité des statistiques scolaires;
- acheminer fiches au niveau central après avoir fait la situation.

## 2. Consignes de contrôle

D'une manière générale, il faut vérifier que :

- il y a autant de fiches que de communes dans la même inspection au cas où l'inspection couvre plus d'une commune ;
- toutes les questions sont renseignées ;
- tous les chiffres ou nombre sont renseignés : par exemple s'il n'y a pas d'élèves réfugiés dans une inspection la réponse reportée est « 0 », afin d'éviter les confusions avec la non-réponse ;
- l'intégralité des fiches des inspections/communes a été transmise en faisant le point et la centralisation des fiches en entendant la mission de supervision centrale.

De manière plus spécifique, pour les questions les vérifications à faire sont synthétisées dans le tableau suivant :

Questions	Vérifications
1.1	Les dates sont renseignées selon le format indiqué (dd/mm/aaaa)
1.2	La localisation administrative est codifiée
1.3 / 1.4	Les nombres d'écoles sont renseignés selon le format indiqué (de la droite vers la gauche)
2.1 / 2.2	Les effectifs totaux et par sexe sont exacts et identiques dans les tableaux (zone, statut et type d'enseignement)
2.3 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 6.2 / 6.4	Les effectifs totaux sont exacts et cohérents
5.2	Il s'agit des nombres d'écoles à « latrines », « ordinateurs » et « internet » et non les nombres de latrines et autres
5.1 / 6.3	le nombre de salles de classe utilisées est inférieur ou égal au nombre total des salles de classe indiqué dans la première la colonne du tableau
5.1 / 6.3	Le nombre total de salles de classe utilisées dans la 2 <sup>ème</sup> colonne du tableau est identique au nombre de salles de classe calculé dans la dernière colonne du tableau
6.1	Le nombre de JE endossés est inférieur ou égal au nombre total de total de JE