

CAMPAGNE STATISTIQUE 2014/2015

Guide de l'Enquêteur

Dans le cadre de la campagne statistique, l'enquêteur devra se conformer aux instructions ci-après afin d'éviter les réponses erronées et les erreurs d'interprétations. Ainsi :

- 1- Il assurera le dispatching des questionnaires dans les établissements sous décharge ;
- 2- Il se chargera d'expliquer le questionnaire aux Chefs d'établissement pour éviter toute équivoque ;
- 3- Il s'assurera que les questionnaires ont été bien remplis,
- 4- Il veillera à ce que le délai de remplissage soit respecté ;
- 5- Il procédera au contrôle et à des vérifications au moment de la récupération des questionnaires renseignés ;
- 6- Il s'assurera que le chef d'établissement a signé le questionnaire après avoir fourni toutes les informations ;
- 7- à la fin de la collecte, Il veillera, à classer les questionnaires par arrondissement, par ordre d'enseignement (ESG-ESTP), par sous-système (Francophone – Anglophone) avant de les acheminer à la DDES.
- 8- Il fera le point sur le nombre de questionnaires déposés et sur le nombre qui a été retourné ;
- 9- Il rendra compte au Délégué Départemental des difficultés rencontrées pendant la collecte.

STATISTICAL DATA CAMPAIGN 2014/2015

INVESTIGATOR'S GUIDE

In the Framework of the statistical data base, the Investigator will have to conform to the following instructions in order to avoid wrong answers and interpretation errors. As such:

- 1- He shall make sure of the dispatching of questionnaires in the schools under discharge.
- 2- He shall take the charge to explain the questionnaire to the Principal of the school to avoid any ambiguity.
- 3- He shall assure himself that the questionnaires have been properly filled.
- 4- He shall make sure that the delay of filling is respected.
- 5- He shall proceed to the control and verification at the moment of the recuperation of the questionnaires.
- 6- He shall make sure that the Principal of the school has signed and stamped the questionnaires after haven furnished all the informations.
- 7- At the end of the collection, He shall make sure to classify the questionnaires by division, by order of education (ESG-ESTP), by sub-system (Anglophone – Francophone), before sending it on to the DDES.
- 8- He shall make an evaluation on the number of questionnaires deposited and also on the number which have been returned or restituted.
- 9- He shall do an account to the Divisional delegate on the difficulties encountered during the collection.