

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix-Travail-Patrie

-----  
**Ministère de l'Economie, de la  
Planification et de l'Aménagement du  
Territoire**

-----  
**Conseil National de la Statistique**



**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace-Work-Fatherland

-----  
**Ministry of Economy, Planning and  
Regional Development**

-----  
**National Statistics Council**

# **MISE EN ŒUVRE DU CADRE NATIONAL D'ASSURANCE QUALITE**

**MANUEL DE LIGNES DIRECTRICES**

**POUR LA PRODUCTION DES STATISTIQUES DE SOURCES ADMINISTRATIVES**

**Juillet 2021**



**Secrétariat du Conseil National de la Statistique**

BP: 134 Yaoundé Tél: (237) 222 22 04 45 Fax: (237) 222 23 24 37

Site Web: [www.ins-cameroun.cm](http://www.ins-cameroun.cm)

# Sommaire

Sigles et abréviations .....	4
Avant-propos .....	5
Contexte .....	6
But et portée .....	6
Démarche .....	6
Définition du concept de données administratives .....	7
Section 1 : Définition d'un Système d'Information Statistique pour la production des statistiques de sources administratives .....	8
I. Définition et objectifs d'un SIS .....	8
II. Composantes d'un SIS .....	8
II.1 Indicateur .....	8
II.2 Source de données .....	8
II.3 Intervenant .....	9
II.4 Circuit de l'information et réseau des intervenants .....	9
II.5 Le processus de production statistique .....	9
II.6 Conditions préalables : Les ressources humaines, matérielles et financières .....	10
Section 2 : Les lignes directrices pour la mise en place d'un Système d'Information Statistique .....	11
I. Détermination des besoins en indicateurs .....	11
I.1 Identification et validation des besoins .....	11
I.2 Identification des produits .....	11
I.3 Description des indicateurs .....	12
II. Gestion et exploitation des sources de données .....	12
II.1 Identification des sources de données .....	12
II.2 Examen, évaluation et validation des sources de données .....	12
II.3 Combinaison des sources de données .....	14
III. Identification des acteurs .....	14
III.1 Les fournisseurs .....	14
III.2 Les producteurs .....	14
III.3 Les utilisateurs .....	15
IV. Elaboration du circuit de l'information .....	15
IV.1 Interactions entre producteurs .....	15
IV.2 Interactions entre producteurs et utilisateurs .....	16
IV.3 Interactions avec les fournisseurs .....	16
IV.4 Architecture type d'un Système d'Information Statistique .....	17
Section 3 : Définition du processus de production statistique .....	18
I. Conception et élaboration des documents techniques .....	18
I.1 Conception et élaboration des maquettes des produits .....	18
I.2 Identification et description des variables .....	19
I.3 Conception et élaboration de la méthodologie et des instruments de collecte .....	19
I.4 Conception du traitement et de l'analyse .....	20
I.5 Elaboration du plan de diffusion et de dissémination .....	20
I.6 Conception de l'archivage .....	21

I.7 Conception de l'évaluation .....	21
I.8 Mise à l'essai du système et du processus de production .....	21
I.9 Mise au point finale du système et du processus de production.....	22
II.Collecte .....	22
II.1 Préparation de la collecte .....	22
II.2 Exécution de la collecte.....	23
II.3 Mise au point finale de la collecte et centralisation des données .....	23
III.Traitement .....	24
III.1 Intégration des données .....	24
III.2 Classification et codage.....	24
III.3 Examen et validation de données .....	25
III.4 Contrôle et imputation.....	26
III.5 Dérivation de nouvelles variables et unités .....	26
III.6 Calcul des indicateurs.....	26
III.7 Mise au point finale des fichiers de données.....	27
IV.Analyse .....	27
IV.1 Elaboration des projets de produits.....	27
IV.2 Validation des produits statistiques.....	27
IV.3 Interprétation et explication des données.....	28
IV.4 Contrôle de la non divulgation des données individuelles .....	29
IV.5 Mise au point finale des produits .....	29
V.Diffusion .....	29
V.1 Mise à jour des systèmes de diffusion (préparation de la diffusion) .....	30
V.2 Production des produits de diffusion.....	30
V.3 Mise au point du processus de diffusion .....	30
V.4 Promotion des produits de diffusion .....	31
V.5 Gestion du soutien aux utilisateurs .....	31
VI.Evaluation.....	32
VI.1Recueil des données d'évaluation .....	32
VI.2Conduite de l'évaluation.....	32
VI.3Adoption du plan d'actions.....	33
Section 4 : Animation du Système d'Information Statistique.....	34
I.Animation du SIS.....	34
II.Mise à jour du SIS .....	35
Section 5 : Conditions préalables pour le fonctionnement du sis .....	36
I.Ressources humaines .....	36
II.Ressources matérielles .....	36
III.Ressources financières .....	37
IV.La planification des ressources.....	37
Bibliographie.....	39
Annexes .....	40
Annexe 1: loi n° 2020/ 010 du 20 juillet 2020 régissant l'activité statistique au Cameroun .....	41
Annexe 2: Niveaux 1 et 2 du Modèle Générique du processus de Production Statistique (GSBPM 5.0) .....	45
Annexe 3: Outils opérationnels de mise en œuvre de l'assurance qualité.....	46
Equipe de rédaction.....	47

## **Sigles et abréviations**

<b>BUCREP</b>	Bureau Central des Recensements et des Etudes de Population
<b>BUNEC</b>	Bureau National de l'Etat Civil
<b>CNAQ</b>	Cadre National d'Assurance Qualité
<b>CTD</b>	Collectivité Territoriale Décentralisée
<b>DSCE</b>	Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi
<b>INS</b>	Institut National de la Statistique
<b>SIS</b>	Système d'Information Statistique
<b>SND 30</b>	Stratégie Nationale de Développement 2020 – 2030
<b>SNDS</b>	Stratégie Nationale de Développement de la Statistique
<b>SNIS</b>	Système National d'Information Statistique

## **Avant-propos**

Le Système National d'Information Statistique (SNIS) est de plus en plus sollicité pour la production des statistiques de qualité afin d'assurer le suivi efficace des politiques de développement. Avec la deuxième phase de la vision déclinée dans la Stratégie Nationale de Développement en abrégé SND 30, ces besoins seront plus pressants. Le dispositif de suivi évaluation de la stratégie est mis en place afin de remédier aux problèmes rencontrés lors du suivi évaluation du Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE), dont l'un des plus importants était lié à la disponibilité et à la qualité des données, en particulier celles de sources administratives. L'un des défis identifié pour un suivi efficace de la SND 30 est d'ailleurs de capitaliser les données de sources administratives par la mise en place au sein de chaque administration d'un dispositif efficace de remontée des données.

Ce document des lignes directrices pour la production des statistiques de sources administratives, que le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du territoire, au nom du Conseil National de la Statistique, a l'honneur de vous présenter, a été élaboré pour aider les administrations du SNIS à répondre efficacement aux besoins en statistiques émanant du gouvernement et des différents partenaires. Il s'agit pour elles, de disposer d'un guide pour organiser la production statistique basée sur les sources administratives. Il vient compléter le document des lignes directrices pour les enquêtes et recensements déjà disponible, en abordant les spécificités de l'exploitation des sources administratives.

Je tiens à remercier l'Institut National de la Statistique qui assure avec engagement la coordination pour la production des différents outils d'assurance qualité, ainsi que les différentes administrations qui ont participé aux travaux d'élaboration de ce manuel. Je félicite tout particulièrement les membres de l'équipe mise en place pour mener à bien ce travail, et les encourage à redoubler d'ardeur pour la suite des activités devant permettre d'opérationnaliser le Cadre National d'Assurance Qualité (CNAQ) élaboré en 2017.

J'exhorte chacune des administrations membres du SNIS, à s'approprier ce manuel et à l'utiliser, afin de rendre les données administratives plus fiables, plus actuelles et plus utiles. Cela permettra de limiter la dépendance aux opérations d'enquêtes, qui ne permettent pas de disposer de données régulières du fait des coûts en ressources humaines, matérielles et financières liés à leur mise en œuvre.

**Le Président du Conseil National de la Statistique**

**ALAMINE OUSMANE MEY**

## Contexte

Le Système National d'Information Statistique est de plus en plus sollicité pour la production des statistiques en vue du suivi de la mise en œuvre des politiques nationales et des agendas de développement à l'échelle internationale. Ces besoins de plus en plus croissants constituent un réel défi pour le système statistique, qui doit assurer la production en quantité et en qualité.

Le SNIS est de type décentralisé, ce qui confère à chaque administration sectorielle la responsabilité de la production des statistiques pour ses besoins propres et ceux de la nation. Cette production doit se faire sous la coordination de l'Institut National de la Statistique qui en a reçu mandat. Cependant, cette décentralisation ne sera effective et efficace que s'il existe au sein de chaque administration un appareil statistique opérationnel et performant, capable d'organiser et de capitaliser les données de source administratives pour en extraire des statistiques utilisables.

Le SNIS fonctionne depuis le 20 juillet 2020 sous la loi No 2020/010 régissant l'activité statistique au Cameroun. Cette loi consacre en son article 3, la Stratégie Nationale de Développement de la Statistique (SNDS) comme le cadre adéquat pour la planification et la programmation des actions et activités statistiques à réaliser durant une période donnée.

Au sein du SNIS, la production statistique évolue à plusieurs vitesses. En effet, si pour quelques administrations on peut observer une certaine régularité dans la production statistique, d'autres demeurent très limitées et très instables dans la mise à disposition des statistiques du fait de l'inexistence d'un Système d'Information Statistique (SIS). De plus, la production repose encore énormément sur les enquêtes ponctuelles, délaissant ainsi la masse d'informations contenues dans les sources administratives, dont l'exploitation peut permettre de produire des statistiques plus régulières, actuelles et moins coûteuses.

Dans le cadre de la mise en œuvre du Cadre National d'Assurance Qualité (CNAQ), un document des lignes directrices pour les enquêtes et recensements a été élaboré afin de fournir aux producteurs les principes directeurs et des pratiques exemplaires à appliquer lors de la conception et la mise en œuvre d'enquêtes. Il s'agit de poursuivre cette action en adressant les spécificités liées à la production des données de sources administratives, qui au départ échappent au contrôle statistique.

## But et portée

Ces lignes directrices ont pour but de permettre aux structures du SNIS de mettre en place et de faire fonctionner leur SIS afin de capitaliser les données administratives pour la production des statistiques de qualité. Cette mise en place des SIS devrait permettre entre autres (i) d'élargir la base d'informations disponibles pour la production statistique publique, (ii) de réduire les coûts à supporter pour maintenir ou développer celle qui existe, (iii) de limiter la charge statistique sur les répondants, et (iv) de favoriser une actualisation plus importante et une meilleure qualité des statistiques produites.

Il s'agit de contribuer au développement des sources administratives pour qu'elles soient suffisamment valorisées pour la production des statistiques.

## Démarche

Les données administratives regorgent d'un fort potentiel pour la production des statistiques.

Organiser l'exploitation de ces données revient à mettre en place des SIS capables de garantir une collecte et un traitement efficaces des informations. Ainsi, les lignes directrices développées renvoient pour

l'essentiel à la mise en place, au fonctionnement et à l'animation de SIS. Il s'agit d'organiser les ressources (humaines et matérielles) pour que l'information soit transmise à la bonne personne, au bon moment et sous le format approprié.

Dans le cadre de la mise en place du Cadre National d'Assurance Qualité, le SNIS a produit des lignes directrices pour les enquêtes et recensements. Pour ce faire, un modèle générique du processus de production statistique a été adopté, et des bonnes pratiques ont été édictées afin de permettre la mise en œuvre, la documentation et l'évaluation efficaces du processus. Le processus de production des statistiques de sources administratives rentre dans ce cadre avec quelques particularités qu'il faut adresser. La plus grande différence concerne les sources de données qui sont, généralement, déjà établies pour les besoins de suivi de l'action publique plutôt que pour la production statistique.

Ainsi, les différentes étapes du processus de production ont été adoptées comme pour les enquêtes et recensements, en veillant à apporter les ajustements nécessaires pour les adapter aux sources administratives.

## **Définition du concept de données administratives**

### **Définition**

Les données administratives se définissent comme des informations produites par une institution dont les activités de gestion impliquent la tenue, selon des règles générales, de fichiers ou de registres individuels. L'agrégation de ces données n'est qu'un sous-produit, alors que les informations individuelles en sont l'élément important, notamment pour les individus ou les entreprises concernées.

### **Objet**

Les données administratives portent plus sur les moyens et sur les actions publiques que sur l'état de la société. Elles sont de nature à refléter l'action déjà existante (offre publique), plutôt qu'à satisfaire le besoin de mesurer les faits sociaux.

### **Avantages**

Les données administratives de base sont généralement disponibles à moindre coût (données de routine). On peut y ajouter la fiabilité de l'information collectée, l'Exhaustivité ou du moins la quasi-exhaustivité des données collectées sur le champ d'investigation, ainsi que la réduction du fardeau des répondants (entreprises, ménages, individus, etc.) dans un contexte où les données statistiques sont de plus en plus sollicitées.

### **Inconvénients**

Les limites des données administratives sont liées au fait qu'elles ne sont pas conçues au départ à des fins statistiques, et que la collecte des données de base est généralement hors de contrôle des autorités statistiques. En plus des biais qui peuvent être observés dans la chaîne de transmission des données, des enregistrements partiels qu'elles peuvent présenter et du faible niveau de contrôle qualité, les données administratives sont tributaires des définitions et catégories réglementaires, et donc différent bien souvent des besoins exprimés par les utilisateurs.

Il est important de noter que les données administratives sont des biens publics, et doivent être accessibles librement. Cet accès libre aux données administratives est soumis au respect de la loi encadrant l'activité statistique, en particulier les aspects liés au respect de la confidentialité des données individuelles.

# **Section 1 : Définition d'un Système d'Information Statistique pour la production des statistiques de sources administratives**

## **I. Définition et objectifs d'un SIS**

Le système d'information statistique est un système de données qui collecte et communique des informations sur l'état d'une situation sociale, économique, culturelle, et ses évolutions. C'est un ensemble d'éléments et de procédures informationnelles étroitement liés contenant des données élaborées aussi bien quantitatives que qualitatives. Il contribue à l'amélioration de l'administration et de la gestion de la vie politique, sociale et économique. Il est conçu pour la prise de décision stratégique qui recherche une haute visibilité impliquant objectivité scientifique et efficacité dans sa conception et sa mise en œuvre.

Un SIS peut bien évidemment comprendre plusieurs sous-systèmes, bien sûr avec une coordination bien organisée de manière à garantir une cohabitation harmonieuse de ceux-ci. Dans le même sens, un SIS peut aussi bien s'étendre à plusieurs structures, par exemple pour la production des statistiques d'un même secteur.

## **II. Composantes d'un SIS**

Un système d'information se définit par ses composantes, les interactions qui existent entre elles et les relations qu'il entretient avec d'autres systèmes. Mettre en place un SIS consiste donc à identifier et à définir chacune de ces composantes, ainsi que les relations qui doivent exister entre elles afin de garantir la production de l'information statistique de qualité.

### **II.1 Indicateur**

L'indicateur est une information statistique, entendue comme toute information quantitative ou qualitative organisée, obtenue à partir de données statistiques. C'est le produit attendu du fonctionnement d'un SIS. Construit à partir de données brutes provenant d'une ou de plusieurs sources, l'indicateur représente la synthèse de données à mettre à la disposition des utilisateurs. Il doit obéir à des critères de qualité, d'où la nécessité d'un bon SIS.

L'indicateur se définit par ses métadonnées, qui constituent l'ensemble des informations nécessaires pour sa production régulière, ainsi que pour une bonne compréhension de la part des utilisateurs: intitulé, définition, source, formule, méthodologie de production, niveau de désagrégation, service responsable, etc.

### **II.2 Source de données**

La source de donnée est le point d'observation des données brutes. Un système d'information reçoit en entrée des données provenant de sources précises (enquêtes statistiques ou administratives) qu'il transforme en informations ou en indicateurs. La production d'une information statistique fait souvent appel à de multiples sources, qu'il faut traiter pour assurer la qualité de l'information à produire. Il est nécessaire d'organiser et de bien gérer les sources de données pour les rendre utiles.



## II.3 Intervenant

Les intervenants dans un SIS peuvent être regroupés en trois grandes catégories :

**Les producteurs de données statistiques** : Ce sont les structures qui composent le SIS, et qui mettent à la disposition des utilisateurs des statistiques officielles. C'est sur les producteurs que reposent essentiellement le fonctionnement et l'animation du SIS. C'est le producteur qui est chargé de recueillir l'information auprès des fournisseurs, de la transformer en donnée statistique et de la mettre à la disposition des utilisateurs ;

**Les fournisseurs de données** : ce sont les détenteurs de l'information de base ou donnée brute, qu'ils mettent à la disposition des producteurs qui doivent les traiter pour produire des informations statistiques. On y retrouve les répondants aux enquêtes (les individus, les ménages, les entreprises, les administrations entre autres), ainsi que les dépositaires de dossiers administratifs, essentiellement des institutions publiques générant des données pouvant servir à des fins statistiques dans leur fonctionnement régaliens (patients, élèves, contribuables, etc.);

**Les utilisateurs de statistiques** : ce sont les destinataires finaux des statistiques produites, qu'ils transforment en connaissances pour guider la prise de décision ou servir à des fins de recherche. Ce sont le gouvernement, le parlement, les organisations politiques, les acteurs de la société civile, les universitaires et chercheurs, les médias, les entreprises, les ménages...

On parle aussi d'utilisateurs intermédiaires, en ce sens qu'un producteur peut avoir besoin de statistiques d'un de ses pairs pour élaborer d'autres statistiques. (cas des données du RGPH qui sont généralement utilisées comme dénominateur pour les statistiques dans plusieurs secteurs).

## II.4 Circuit de l'information et réseau des intervenants

Le circuit de l'information représente la relation de synergie entre les acteurs. Il décrit l'ensemble des interactions qui doivent s'établir entre les différents intervenants afin de rendre l'information disponible. Le circuit de l'information est représenté par un schéma de circulation des données qui matérialise les flux de données et d'informations statistiques entre les différents maillons du système d'information.

## II.5 Le processus de production statistique

Le processus de production statistique décrit l'ensemble des opérations qui consistent à collecter les informations, les traiter, produire les statistiques et les mettre à la disposition des utilisateurs par différents canaux. Il peut se résumer en trois grands sous processus :

**La collecte des données**: opération qui consiste à recueillir les données nécessaires, et de les charger dans le support de stockage approprié à des fins de traitement approfondi.

**Le traitement des données** : opération qui consiste à apurer les données provenant de sources statistiques et non statistiques afin de les organiser de manière à obtenir un fichier propre. Il s'agit de préparer la base de données issue de la collecte et leur préparation aux fins d'analyse. Cela consiste à vérifier, nettoyer et transformer les données d'entrée.

**La diffusion** : mettre les données obtenues dans le cadre d'une activité statistique à la disposition des utilisateurs par divers moyens.

## **II.6 Conditions préalables : Les ressources humaines, matérielles et financières**

Le fonctionnement d'un SIS dépend de la disponibilité des ressources nécessaires à chaque étape. Ces ressources font référence au matériel (équipements et logiciels informatiques, bureautiques, d'impression et de communication, équipements spécialisés, etc.), aux infrastructures (pour la collecte, le traitement, la diffusion), aux ressources financières (rémunérations, coûts d'acquisition des informations, coûts d'exploitation des sources de données, etc.), aux ressources humaines (professionnels de la statistique et autres personnels). Une défaillance au niveau de la gestion des ressources représente un risque certain pour le fonctionnement du SIS.

## Section 2 : Les lignes directrices pour la mise en place d'un Système d'Information Statistique

### I. Détermination des besoins en indicateurs

#### I.1 Identification et validation des besoins

**Objet** : il s'agit ici de cerner les besoins des utilisateurs à satisfaire par les statistiques de sources administratives à produire. Il peut être déclenché par une nouvelle demande d'informations de la part des principaux utilisateurs, par l'émergence des besoins particuliers de divers groupes cibles, par un changement dans l'environnement social, économique, etc.

La consultation des utilisateurs à ce niveau est primordiale, pour bien comprendre leurs besoins et confirmer en détail les besoins statistiques. Il s'agit non seulement de savoir ce qu'il faut produire mais également quand, comment et, surtout pourquoi. Les besoins sont révisés si nécessaire lorsque de nouveaux utilisateurs ou de nouvelles orientations de politique apparaissent.

**Résultat** : A l'issue de cette activité, l'administration doit disposer d'une liste des utilisateurs et des besoins associés, qui sera régulièrement mise à jour.

**Lignes directrices** : pour arriver à bien identifier les besoins en indicateurs, il convient de :

- Identifier les utilisateurs (réels (habituels) ou potentiels): Les utilisateurs internes à la structure elle-même, les autres administrations publiques, les organisations privées et de la société civile dont le champ d'action coïncide avec celui de la structure, les organismes spécialisés des Nations Unies, les chercheurs, etc.;
- Identifier les besoins d'information internes : il s'agit pour les utilisateurs identifiés sur le plan national de dégager les besoins potentiels. Il s'agit principalement des besoins en termes de suivi de la politique publique menée par la structure à travers ses différents programmes, des politiques publiques menées par d'autres administrations dont la structure peut contribuer au suivi par la mise à disposition des informations, des besoins du secteur privé, ou de la société civile ;
- Identifier les besoins d'information externes : ceux-ci découlent généralement des orientations des organisations internationales, pour le suivi des programmes de développement auxquels le pays a souscrit, des besoins des organismes spécialisés des Nations Unies du secteur de la structure ;
- Organiser des concertations avec les utilisateurs : en vue de disposer d'un ensemble cohérent de besoins en statistiques, des concertations (bilatérales ou multilatérales) sont menées avec le maximum d'utilisateurs pour analyser et valider les besoins.

#### I.2 Identification des produits

**Objet** : cette phase permet de déterminer les produits statistiques nécessaires pour satisfaire aux besoins validés, et s'entendre avec les utilisateurs sur l'utilité des produits proposés et les mesures de la qualité, en vue de mieux structurer les systèmes et les opérations du processus de production. Ces produits sont constitués des indicateurs prioritaires et des produits de diffusion des statistiques à produire, qui peuvent être un annuaire statistique, un rapport d'analyse, une base de données (statique ou dynamique), un atlas, une carte, etc. Certains éléments tels que la disponibilité des ressources peuvent orienter la prise de décision à ce niveau.

**Résultat** : il est attendu de cette étape la liste des produits de diffusion des indicateurs.

**Lignes directrices** : cette phase consiste principalement en une concertation avec les utilisateurs pour arrêter la liste des indicateurs prioritaires et des produits statistiques. Elle peut se faire dans le cadre des concertations pour l'identification et la validation des besoins.

### I.3 Description des indicateurs

**Objet** : la description des indicateurs consiste à préciser tous les éléments utiles à la production et à la diffusion de ceux-ci. Ces informations se rapportent à la définition de l'indicateur lui-même, sa nature, sa formule de calcul, les sources de données, l'unité de mesure, la périodicité de production, le niveau de désagrégation, etc. Il s'agit aussi de préciser tous les concepts devant être mesurés par le processus de production. Ces précisions sur les concepts sont données par les utilisateurs, et ceux-ci sont au besoin alignés aux normes statistiques existantes. Les précisions ici s'étendent aux variables à mesurer qui entrent dans le calcul des indicateurs.

**Lignes directrices** : une bonne description des indicateurs consiste à :

- Définir les concepts en s'inspirant des documents de normalisation disponibles au niveau national (manuel des concepts en l'occurrence), et des cadres de normalisation au niveau international, qu'il peut être utile de contextualiser ;
- Etablir les fiches des indicateurs : définition, champ, unité, sources de données, périodicité, etc. ;
- Définir et décrire les variables à mesurer pour produire l'indicateur.

## II. Gestion et exploitation des sources de données

### II.1 Identification des sources de données

**Objet** : il s'agit de déterminer, pour chaque indicateur, la ou les sources de données appropriées pour sa production. Cela revient à identifier, parmi une multitude de sources de données, celles qui vont être capitalisées pour produire les indicateurs. Ces sources peuvent être primaires ou secondaires, internes ou externes.

**Résultat** : liste de toutes les sources de données potentielles

**Lignes directrices** : l'identification des sources de données passe par les étapes suivantes :

- Identifier les sources de données primaires : ce sont celles qui fournissent l'information de base, qui est directement collectée sur l'individu ou l'unité statistique (registres administratifs, données d'enquête, etc.) ;
- Identifier les sources de données secondaires : ce sont celles qui fournissent des données qui ont déjà subi une analyse, une synthèse, une explication ou une évaluation d'un sujet sur base des sources primaires : rapports, données de synthèse, etc.

Les sources de données (primaires ou secondaires) peuvent être internes à l'administration, ou externes (détenues ou gérées par une autre administration).

### II.2 Examen, évaluation et validation des sources de données

**Objet** : Les données de sources administratives résultent du fonctionnement de l'administration, et ne sont généralement pas collectées pour répondre aux besoins statistiques. Il est donc nécessaire d'évaluer la qualité des sources administratives, afin de s'assurer qu'elles sont aptes à être utilisées pour des besoins statistiques. Le traitement de ces sources renvoie à toutes les opérations visant à les rendre exploitables.

**Résultat** : le rapport d'évaluation des sources de données identifiées

**Lignes directrices :** L'évaluation de la qualité de la source de données s'effectue à trois niveaux : la source en elle-même, les métadonnées et les données qu'elle comporte.

### **Evaluation de la source**

L'évaluation de la source s'effectue à travers le recueil d'informations sur :

- L'origine de la source : le contact du gestionnaire de la source, la raison d'être de la source, etc. ;
- La pertinence de la source : son importance pour la production statistique, l'utilisation envisagée, son potentiel statistique (en relation avec les besoins), son impact sur le fardeau des répondants,
- La sécurité et la confidentialité des données de la source : les bases légales d'existence de la source, l'existence et l'application des mesures de protection des données individuelles, les mesures prises pour la sécurité des données ;
- Les modalités d'acquisition des données, ou d'accès à la source de données : les coûts, les conditions définies, la fréquence et les délais, le format dans lequel la source est rendue disponible, les types de données accessibles et les restrictions sur l'accès à la source, etc. ;
- Les procédures : les procédures de collecte des données de base, la connaissance des changements prévus dans les sources, la disponibilité des gestionnaires de la source à fournir les informations complémentaires en cas de besoin, etc.

### **Evaluation des métadonnées liées à la source de données**

L'évaluation des métadonnées concerne en général la clarté des définitions et l'exhaustivité des informations décrivant la source de données. Il s'agit de :

- La clarté des définitions, ainsi que leur comparabilité avec les concepts définis sur le plan statistique: la population d'intérêt, les variables de classification, les variables d'intérêt, la période de référence ;
- Le traitement des données par les dépositaires : vérifications, modifications, traitements, etc.

### **Evaluation des données**

Les aspects à examiner ici sont principalement liés à la précision des données, précisément la conformité des données à la définition des métadonnées.

**NB :** Lorsqu'il existe plusieurs sources de données administratives utilisables et qu'un choix doit être opéré, la décision de la meilleure source est à prendre sur la base d'une analyse comparative des avantages et des inconvénients de chacune des sources. Un aspect important à considérer est la stabilité des sources, de manière à privilégier celles qui sont susceptibles d'une plus grande stabilité dans le temps. Il convient aussi de considérer attentivement les risques liés aux situations d'indisponibilité de la source, et d'identifier des stratégies alternatives pour assurer la production statistique.

Il peut s'avérer nécessaire de traiter les sources de données en vue de leur utilisation pour la production statistique. Cela peut consister à :

- Construire des règles permettant de convertir les informations administratives en statistiques ;
- Modifier le processus de collecte des données administratives auprès des répondants, lorsque cela est possible. Cela nécessite de collaborer avec les concepteurs chargés de remanier les systèmes administratifs ou d'en concevoir des nouveaux, ce qui favorise l'intégration des exigences statistiques aux systèmes dès le début.

## II.3 Combinaison des sources de données

**Objet** : La production d'une statistique peut nécessiter l'utilisation de plusieurs sources de données. Il faut dans ce cas assurer la cohérence des différentes sources de données à utiliser. Cela revient à s'assurer que les sources (déjà traitées individuellement) peuvent être mises ensemble pour produire la statistique.

**Résultat** : les différentes sources sont en cohérence et aptes à être utilisées

**Lignes directrices** : il s'agit essentiellement de s'assurer que les éléments des sources de données à combiner concordent et sont comparables, en ce qui concerne :

- Les définitions ;
- Les variables ;
- La population cible ;
- La couverture ;
- Les classifications
- La fréquence et l'actualité ;
- Les méthodes de collecte ;

Lorsque c'est nécessaire, il faut s'investir à réconcilier les différences potentielles dans les concepts, les définitions, les dates de référence, la couverture et les normes de qualité appliquées à chaque source de données.

Une importance particulière doit aussi être accordée à l'existence et à la qualité des clés correspondantes et / ou des identifiants univoques, ainsi qu'aux erreurs qui peuvent être générées dans les procédures de couplage d'enregistrements.

## III. Identification des acteurs

### III.1 Les fournisseurs

Les fournisseurs d'informations peuvent être identifiés à deux niveaux, pour lesquels des procédures spécifiques d'acquisition des données doivent être mises en place.

**Les fournisseurs internes à la structure** : il s'agit :

- Au niveau central, des directions techniques en charge des différents programmes ;
- Des services d'administration et d'accompagnement : affaires générales, affaires juridiques, suivi, etc.
- Des services déconcentrés, qui peuvent aller jusqu'au niveau de l'arrondissement ou en deçà, en fonction du niveau de déconcentration de la structure ;

**Les fournisseurs externes à la structure** : ce sont :

- Les structures sous tutelle et les programmes rattachés ;
- D'autres administrations sectorielles, l'INS, le BUCREP, le BUNEC, etc., qui peuvent fournir les données pour compléter ou analyser les données de la structure ;
- les partenaires ;
- les Collectivités Territoriales Décentralisées

### III.2 Les producteurs

Le SIS comporte un seul producteur (ou producteur principal), qui est l'unité en charge de la production et de la coordination statistique ayant au moins un rang de cellule/sous-direction existante et fonctionnelle.

Les autres intervenants dans le circuit de production sont des maillons de la chaîne, qui doivent assurer la transmission de l'information jusqu'au producteur. Ces intervenants se situent à plusieurs niveaux :

- Les structures de l'administration au niveau central (responsables des programmes) ;
- Les unités chargées de l'activité statistique au niveau déconcentré : services régionaux, départementaux, etc.;
- Les structures rattachées, sous tutelle ;
- les Collectivités Territoriales Décentralisées.

### III.3 Les utilisateurs

Les utilisateurs des produits statistiques sont nombreux et divers, et se recrutent à l'intérieur et à l'extérieur de l'administration, au niveau national et international. Les principaux sont :

- Le Ministre, ou le chef de la structure : c'est le premier utilisateur des statistiques produites par le SIS. C'est son outil de gouvernance, il s'en sert pour définir, suivre et évaluer le segment de la politique gouvernementale dont il a la charge.
- Les Directions techniques de la structure, en charge des différents programmes ;
- Les autres administrations publiques, qui peuvent être du même secteur de l'économie ou pas ;
- Le parlement ;
- Les structures sous tutelle ;
- Les Collectivités Territoriales Décentralisées (communes, régions), pour la planification et le suivi des actions de développement au niveau local ;
- Les entreprises des secteurs public et privé ;
- Les organisations privées et de la société civile dont le champ d'action coïncide avec celui de la structure ;
- Les organismes spécialisés du système des Nations Unies ;
- Les chercheurs, etc.

## IV. Elaboration du circuit de l'information

### IV.1 Interactions entre producteurs

**Objet** : Définir les responsabilités de tous les intervenants dans le circuit de production, afin de permettre un fonctionnement efficace du système de production. Il s'agit de spécifier pour chaque acteur son champ d'action, la nature de ce qu'il aura à suivre et les produits qu'il doit livrer comme contribution à l'alimentation et à la gestion du système d'information.

**Résultat** : cahier de charges des différents intervenants dans le circuit de production

**Lignes directrices** : les rôles des intervenants dans le circuit de production sont structurés autour des activités suivantes:

- la production de données et d'informations ;
- l'analyse des résultats issus de ces données et informations ;
- l'élaboration et la maintenance des répertoires;
- la diffusion et l'utilisation des analyses sous forme de rapports ;
- la coordination de tout le système.

Pour chaque maillon du circuit identifié, il est important de définir :

- les données d'entrée, ainsi que leur provenance ;
- la nature des traitements attendus sur les données ;
- les données de sortie, ainsi que le format attendu ;
- la destination des données ;
- la fréquence et les délais de transmission.

## IV.2 Interactions entre producteurs et utilisateurs

**Objet :** la finalité de la production statistique est d'aider les utilisateurs à prendre des décisions éclairées basées sur les faits. L'utilisateur est ainsi au début et à la fin de tout processus statistique. Il est indispensable qu'un cadre de concertation permanent et fonctionnel soit mis en place afin de garantir un dialogue producteur-utilisateurs permanent. Cette relation doit permettre d'assurer la prise en compte des besoins des utilisateurs dans la production statistique. La satisfaction des utilisateurs par rapport aux statistiques produites constitue un élément important pour l'amélioration de la qualité. Cette satisfaction porte sur les éléments tels que la disponibilité des statistiques par rapport à leurs attentes, l'accessibilité aux données et métadonnées, La capacité du producteur à répondre aux sollicitations des utilisateurs sur les données produites et à fournir des informations complémentaires pour leur compréhension.

**Résultat :** un cadre de concertation entre le producteur et les utilisateurs défini

**Lignes directrices :** Le dialogue producteur-utilisateurs nécessite d'organiser régulièrement des concertations. Les utilisateurs doivent être informés de la disponibilité des produits, du calendrier de production, des changements prévus dans le processus et le calendrier de production. Une organisation doit être mise en place pour le soutien aux utilisateurs après la diffusion des statistiques, de manière à répondre à leurs requêtes et optimiser l'utilisation des statistiques.

## IV.3 Interactions avec les fournisseurs

**Objet :** Le fonctionnement d'un SIS dépend grandement de la relation que le producteur entretient avec les différents fournisseurs d'informations. De bonnes relations avec les organismes fournissant les registres administratifs doivent être établies et maintenues ainsi que des collaborations dans le but d'améliorer continuellement la qualité des données.

**Résultat :** les termes des relations entre le producteur et les fournisseurs définis

**Lignes directrices :** pour définir la relation entre le producteur et les fournisseurs, il est nécessaire de :

- Identifier les personnes au sein de la structure pour la transmission des données;
- Mettre en place des accords formalisés pour la transmission ou l'acquisition des données ;
- Etablir un calendrier de transmission des données,
- Respecter les règles et procédures relatives à la protection de la confidentialité, qui garantissent la confiance des fournisseurs envers le producteur ;
- Définir les modes de transmission et de traitement des données sensibles et la prévention contre le risque de violation de la confidentialité ;
- Définir les modalités de transmission des données ;
- Définir les éléments de qualité attendue pour les informations: concepts et définitions, couverture, contenu, classification, fréquence actualité,

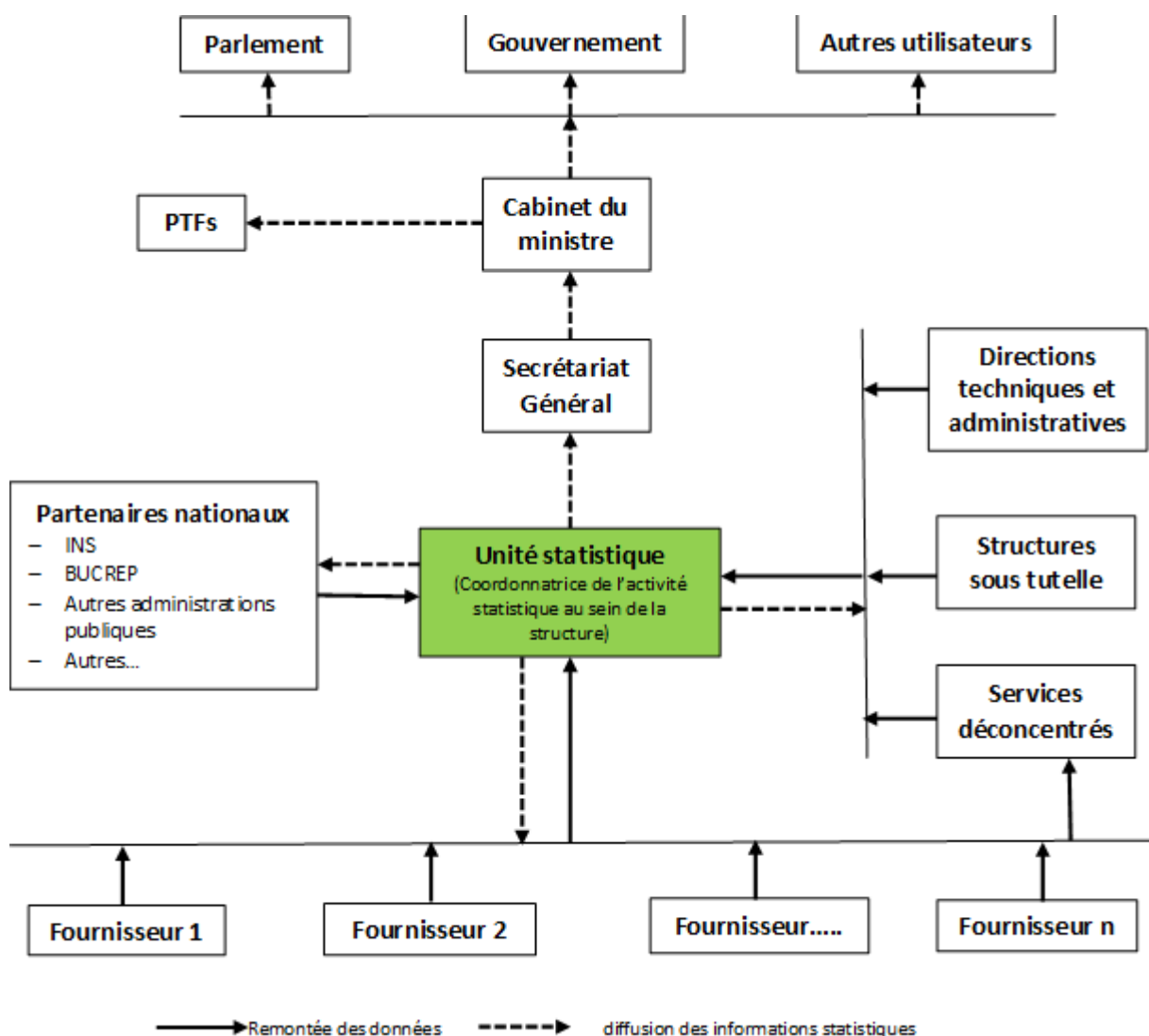
Qu'elles proviennent d'administrations partenaires (structures externes) ou qu'elles soient reçues des unités internes, le premier contrôle de qualité, par rapport à l'objectif statistique spécifique prédéterminé, doit être appliqué aux données d'entrée. Pour garantir cette qualité, il convient de :

- Faire des rétroactions aux fournisseurs sur la qualité des données reçues, les lacunes, les changements, en vue de les inciter à améliorer le processus ;



- se tenir au courant des changements dans les éléments administratifs qui ont initialement dicté les concepts, les définitions, la couverture, la fréquence, l'actualité et les autres attributs du programme administratif, afin de gérer leur incidence sur le programme statistique (et assurer la cohérence des séries chronologiques) ;
- Collaborer, dans la mesure du possible, avec les concepteurs chargés de remanier les systèmes administratifs ou d'en concevoir des nouveaux, ce qui favorise l'intégration des exigences statistiques aux systèmes dès le début.

#### IV.4 Architecture type d'un Système d'Information Statistique



## Section 3 : Définition du processus de production statistique

Le Modèle Générique du Processus de Production Statistique [MGPPS, en anglais Generic Statistical Business Process Model (GSBPM)] définit et décrit l'ensemble des processus d'activités nécessaires à l'établissement de statistiques officielles. Il définit une architecture commune pour le processus de production statistique, et offre un cadre type et une terminologie harmonisée pour aider les organismes de statistique à évaluer et à moderniser leurs processus de production statistique.

Ce modèle générique a été adapté aux réalités de la production statistique au Cameroun en 2018, adoptant ainsi les huit étapes proposées par le modèle générique : détermination des besoins, conception, élaboration, collecte, traitement, analyse, diffusion et évaluation. Un manuel des lignes directrices pour les enquêtes et recensements a ainsi été produit sur cette base.

Dans le cadre de ce manuel centré sur la production des statistiques de sources administratives, les différentes étapes et sous processus ont été adaptés pour prendre en compte les spécificités.

Pour des besoins de structuration, la première phase (détermination des besoins) a été exposée dans la section précédente relative à la mise en place du SIS.

### I. Conception et élaboration des documents techniques

Cette étape correspond aux étapes 2 et 3 du modèle générique. Elles ont été fusionnées pour rendre la compréhension plus facile, la phase de conception ne conduisant pas toujours à des produits palpables. Cependant dans la pratique, il est primordial de bien réaliser la conception du processus préalablement à son élaboration.

#### I.1 Conception et élaboration des maquettes des produits

**Objet** : à ce niveau, il est question de produire les maquettes de tous les produits arrêtés. Il s'agit de concevoir de manière détaillée les produits statistiques en vue de préparer le processus de production et de diffusion. Les produits sont conçus et définis de manière à répondre aux besoins identifiés, et à satisfaire les diverses catégories d'utilisateurs identifiés.

**Résultat** : schémas et maquettes des produits de diffusion

**Lignes directrices** : cette phase consiste principalement à :

- Définir les formats de diffusion (rapports, BD, SI, atlas, cartes, tableaux de bord, indicateurs clés, etc.) ;
- Dessiner et formater les produits ;
- Concevoir et élaborer la tabulation des indicateurs (variables clés, variables de classification, niveau de désagrégation, etc.) ;
- Concevoir et élaborer les méthodes de contrôle de divulgation des données individuelles ;
- Elaborer le calendrier d'exécution (séquence de production des livrables).

## I.2 Identification et description des variables

**Objet** : les indicateurs sont produits à partir de variables recueillies lors de la collecte. Il s'agit ici d'identifier, de définir et de décrire toutes ces variables statistiques objet de la collecte, y compris les variables dérivées (celles qui ne sont pas directement collectées, mais qui sont construites à partir d'autres variables). La description porte sur les éléments tels que la nature, l'unité, la population cible, le niveau de désagrégation, ainsi que les classifications statistiques qui seront utilisées.

**Résultat** : document de description des variables (dictionnaire des variables)

**Lignes directrices** : pour bien décrire les variables, il est nécessaire de :

- Identifier et décrire les unités statistiques sur lesquelles va porter la collecte etc.
- Identifier ou élaborer (au besoin) les classifications à utiliser : classifications internationales ou nomenclatures adoptées au niveau national, tout en se conformant au maximum aux standards existant pour des besoins de comparaison ;
- Décrire les variables (nature, échelle de mesure, modalités, unités de mesure, etc.) ;
- Décrire les agrégats de la population : groupes cibles, formules d'agrégation, conditions d'agrégation, etc.
- Définir les variables dérivées : regroupement des variables/modalités, méthode de création de variables, conditions de dérivation des variables, etc ;
- Concevoir le traitement statistique des variables des registres administratifs ;

## I.3 Conception et élaboration de la méthodologie et des instruments de collecte

**Objet** : Déterminer et élaborer les méthodes et instruments de collecte les plus appropriés. Cela consiste à choisir le mode et la méthode de collecte, de définir la structure des fiches de collecte et des autres outils de collecte. Il s'agit aussi de concevoir et d'élaborer tous les éléments de mise en œuvre, d'accompagnement et de facilitation de la collecte : aspects linguistiques et éthiques, accords nécessaires pour l'acquisition des données, etc.

**Résultat** : outils et instruments de collecte

**Lignes directrices** :

- Concevoir et élaborer le plan/stratégie de collecte : organisation de la collecte, sensibilisation, déploiement, etc. ;
- Choisir le mode de collecte (papier ou assisté par ordinateur.) ;
- Choisir la méthode de collecte : fiche auto administrée, entrevue directe, à distance (téléphone, internet, poste), en tenant compte des contraintes liées à la mise en œuvre de chaque méthode;
- Concevoir et élaborer les outils de collecte : fiches, manuels d'instructions, documents de nomenclatures/classifications, masque de saisie, etc. ;
- Concevoir et développer des documents/applications de gestion de la collecte (fiches de suivi de la collecte par exemple) ;
- Elaborer le plan de formation des ressources humaines;
- Concevoir et élaborer les contrôles primaires (pendant la collecte).

## I.4 Conception du traitement et de l'analyse

**Objet** : cette étape consiste à définir les méthodes qui seront utilisées pour le traitement statistique des données collectées, puis leur analyse. Il s'agit précisément de définir les méthodes, de développer et de produire les outils qui vont servir à vérifier, nettoyer, transformer les données d'entrée. Il s'agit principalement de définir et développer les outils pour le codage, l'édition, l'intégration, la validation des données.

**Résultat** : Documents techniques et programmes informatiques de traitement et de l'analyse

**Lignes directrices** : il s'agit essentiellement de :

- Elaborer les manuels de codification : identifier les variables à codifier apprêter les nomenclatures ;
- Choisir le mode de saisie de données (double saisie, saisie réseau, outil de saisie, etc.) ;
- Elaborer les manuels de saisie ;
- Elaborer les masques de saisie ;
- Elaborer les méthodologies et les programmes d'intégration des fichiers de la même source ou des fichiers de différentes sources (clés d'appariement) ;
- Elaborer de la technique et le programme de contrôle de la confidentialité statistique (Sécurisation des données lors des traitements et des analyses)
- Concevoir la détection des erreurs : il s'agit de définir tous les outils nécessaires pour mettre en évidence les enregistrements des données qui sont susceptibles de contenir des erreurs. La vérification englobe une vaste gamme d'activités et se situe à différents niveaux du processus de collecte et de traitement.
- Concevoir la gestion des erreurs : principes et méthodes de correction, méthodes et principes d'imputations, types de correction à différents niveaux, etc.) ;
- Elaborer le plan de tabulation ;
- Elaborer le plan et le guide d'analyse.

## I.5 Elaboration du plan de diffusion et de dissémination

**Objet** : il convient de penser en amont la diffusion des données une fois qu'elles seront produites. Il s'agit d'identifier, de définir et de décrire tous les outils nécessaires à la diffusion, mais aussi à la communication sur les données, de façon à optimiser leur utilisation.

**Résultat** : stratégie et plan de diffusion des données, des métadonnées et des microdonnées

**Lignes directrices** : l'élaboration du plan de diffusion revient généralement à :

- Concevoir et élaborer les métadonnées : identifier, décrire et présenter les informations utiles (sur les données) devant accompagner la diffusion sur les données ;
- Elaborer les maquettes des produits ;
- Elaborer le calendrier de diffusion ;
- Elaborer la maquette du catalogue des produits : liste des produits et description du contenu, dates de publication, dépliants, etc. ;
- Concevoir la stratégie et développer les outils de dissémination (cibles, plan de dissémination) ;
- Concevoir la stratégie et développer les outils de communication sur les produits (points de presse, communiqués de presse)

## I.6 Conception de l'archivage

**Objet :** l'objet de ce sous processus est d'organiser l'archivage de tout le processus de production, de la définition des besoins à l'évaluation. Il s'agit de définir les règles d'archivage, tant pour les produits physiques que numériques obtenus à chaque niveau de la mise en œuvre du processus, que ce soit les données, les rapports, les métadonnées, etc. L'intérêt de l'archivage est de constituer une mémoire pour le processus de production, afin d'assurer la sécurité des données, la pérennité et la traçabilité du processus. L'archivage se fait au fur et à mesure que le processus de production est mis en œuvre, et non à la fin.

**Résultat :** Architecture et plan d'archivage

**Lignes directrices :** pour définir un bon plan d'archivage et assurer la traçabilité du processus, il est nécessaire de :

- Définir les règles de gestion des dépôts d'archives : ces dépôts peuvent être des bases de données ou des emplacements physiques où des copies de données ou de métadonnées sont stockées. Les règles de gestion de ces dépôts d'archives doivent être définies de manière à garantir la récupération des données individuelles ou des ensembles de métadonnées, garantir l'intégrité des données archivées et des métadonnées, etc ;
- Définir les règles de préservation des données et métadonnées associées, qui consiste par exemple à définir les données et métadonnées à archiver (liste des produits d'archivage), définir les procédures de vérification de la qualité de l'archivage, etc. ;
- Définir les règles d'élimination des données et métadonnées associées ;
- Définir les responsabilités dans le processus d'archivage.

**NB :** la documentation et l'archivage se font au fur et à mesure

## I.7 Conception de l'évaluation

**Objet :** définir les outils pour l'évaluation de la mise en œuvre du processus de production. Il s'agit d'identifier les normes et de définir les critères de qualité pour chaque étape du processus de production. L'intérêt de l'évaluation réside surtout dans l'amélioration de la qualité pour les opérations futures.

**Résultat :** document d'assurance qualité (outils de l'évaluation)

**Lignes directrices :** organiser l'évaluation du processus consiste à :

- Identifier les indicateurs d'évaluation de la qualité ;
- Définir les critères d'évaluation et de validation de la qualité à chaque niveau du processus ;
- Identifier ou élaborer les normes associées ;
- Définir les sources de vérification.

## I.8 Mise à l'essai du système et du processus de production

**Objet :** s'assurer que le processus de production et les composantes des programmes informatiques associés fonctionnent dans la pratique. Il s'agit en pratique de réaliser un essai sur le terrain ou un essai pilote du processus de production statistique. Il prévoit en général une collecte de données à petite échelle, puis le traitement et l'analyse des données recueillies, et ce, afin de s'assurer que le cycle statistique fonctionne comme prévu. Après la phase expérimentale, il peut être nécessaire d'ajuster les instruments, systèmes ou composantes.

**Résultat** : Rapport de présentation de tous les dysfonctionnements et problèmes détectés, assorti des solutions à appliquer.

**Lignes directrices** : la mise à l'essai du processus de production se compose des activités suivantes :

- Effectuer le prétest des outils de collecte et de traitement (sur un certain nombre d'unités, avant l'enquête pilote) ;
- Réaliser l'enquête pilote ;
- Effectuer le test des composantes du Système d'Information ;

**NB** : L'enquête pilote doit permettre de tester toutes les étapes opérationnelles du processus de production, jusqu'à la production des indicateurs. Elle devrait en outre permettre d'évaluer la charge et l'organisation du travail, d'envisager au besoin un ajustement du calendrier et du budget de l'opération.

## **I.9 Mise au point finale du système et du processus de production**

**Objet** : cette étape est celle où l'on s'assure que tous les éléments nécessaires à la collecte et au traitement des données sont ajustés et prêts pour la mise en œuvre du processus, puis documentés. La mise à l'essai a permis de déceler les défaillances, qu'il faut corriger avant la mise en œuvre réelle.

**Extrant attendu** : processus de production finalisé

**Lignes directrices** : la finalisation du système de production consiste à :

- Effectuer la formation des ressources humaines ;
- Effectuer les ajustements nécessaires du système et du processus de production : outils, calendrier ajusté, ressources, budget, organisation des équipes, organisation du travail, etc. ;
- Documenter.

## **II. Collecte**

Cette phase est celle de la collecte ou du rassemblement de toute l'information nécessaire (données et métadonnées), ainsi que leur chargement dans l'environnement approprié à des fins de traitement approfondi. Dans le processus de production des données de sources administratives, la collecte des données ne se fait pas directement auprès des unités statistiques. La collecte se définit dans ce cas comme le dépouillement des registres et fichiers administratifs, l'acquisition des données auprès des sources identifiées, et la transmission des données à la structure productrice.

### **II.1 Préparation de la collecte**

**Objet**: s'assurer que les ressources humaines, les processus et les technologies sont prêts à procéder à la collecte des données et des métadonnées, selon tous les modes, tels que conçus.

**Résultat** : les ressources et outils d'accompagnement de la collecte sont disponibles, notamment ce qui concerne le personnel et le matériel de collecte, les ressources matérielles (y compris logistiques et logicielles) et financières pour la collecte, les contrats et accords nécessaires, etc.

**Lignes directrices** : la préparation de la collecte appelle à :

- Former le personnel de collecte (de codification et de saisie éventuellement) : Il convient de s'assurer de déclencher la procédure suffisamment à temps de manière à ce que les processus de formation du personnel n'induisent pas de retard sur la mise en œuvre du projet.

- Installer l'infrastructure de collecte : il s'agit éventuellement des bâtiments nécessaires pour le stockage des fiches, des pools de saisie, des serveurs, ordinateurs, call center...);
- S'assurer de tous les arrangements nécessaires pour la collecte : lorsqu'il faut par exemple acquérir les informations d'autres structures, il faut s'assurer que toutes les formalités administratives sont remplies pour l'accès à ces données.
- Mettre sur pied l'équipe de collecte, conformément à la stratégie définie à la phase de conception, et d'effectuer le déploiement ;
- Documenter.

## II.2 Exécution de la collecte

**Objet** : Ce sous-processus est celui de mise en œuvre de la collecte au moyen de différents instruments retenus pour recueillir l'information, qui peut comprendre des microdonnées brutes ou des agrégats produits à la source, ainsi que toutes les métadonnées connexes. Il comprend le premier contact avec les fournisseurs de données et toute mesure de suivi ou de rappel. Il peut comprendre l'entrée manuelle des données au point de contact, ou la gestion des travaux sur le terrain, selon la source et le mode de collecte. Il permet d'enregistrer quand et comment on a communiqué avec les fournisseurs de données et s'ils ont répondu. Ce sous-processus comprend également la gestion des fournisseurs de données qui participent à la collecte en cours et sert à veiller à ce que les relations entre l'unité statistique et les fournisseurs de données demeurent positives, ainsi qu'à enregistrer les commentaires, demandes de renseignements et plaintes et à y répondre.

**Résultat** : les supports de collecte remplis pour tous les fournisseurs et centralisés, de même que le rapport décrivant de déroulement de l'opération de collecte.

**Lignes directrices** : au cours de la collecte des données, il est indispensable de :

- Garantir la confidentialité des données en respectant les règles relatives à la diffusion de l'information contenues dans la loi statistique du 20 juillet 2020.
- Suivre la progression de la couverture et des coûts : cela permet de prendre de meilleures décisions pendant la période de collecte, mais aussi d'évaluer les coûts et les efforts additionnels à consentir pour l'accroissement des taux de réponse plus particulièrement vers la fin de la collecte ;
- Mettre en place des procédures pour minimiser la non-réponse. Ceci est en fait un des enjeux principaux des opérations de collecte de données ;
- Documenter la mise en œuvre du processus de collecte, notamment avec l'élaboration d'un rapport de collecte.

## II.3 Mise au point finale de la collecte et centralisation des données

**Objet** : transférer les données recueillies et les métadonnées dans un environnement électronique approprié aux fins de traitement. Il peut également comprendre la saisie manuelle ou automatique de données, par exemple en utilisant des employés administratifs ou des outils de reconnaissance optique de caractères pour extraire des données de questionnaires papier, ou la conversion des formats des fichiers de données reçus d'autres organismes. Il peut également comprendre l'analyse des métadonnées du traitement associées à la collecte (paradonnées), de manière à évaluer si les activités de collecte ont répondu aux exigences.

**Résultat** : il est essentiellement attendu de cette étape une ou plusieurs bases de données prêtes pour les traitements (fichiers de données brutes)

**Lignes directrices** : il s'agit principalement ici de saisir les données (lorsque la collecte n'est pas assistée par ordinateur) selon la méthode arrêtée à la phase de conception et élaboration. Il est important de prendre des mesures pour minimiser et corriger le cas échéant des erreurs de frappe, comme la double saisie par exemple.

### III. Traitement

Cette phase décrit l'apurement des bases de données issues de la collecte et leur préparation aux fins d'analyse. Elle se compose d'activités qui permettent de vérifier, de nettoyer et de transformer les données d'entrée, de manière à pouvoir les analyser et les diffuser comme des produits statistiques. Elle peut être répétée plusieurs fois au besoin.

Les phases « Traitement » et « Analyse » peuvent être itératives et parallèles. L'analyse peut fournir d'autres précisions sur les données, qui peuvent révéler la nécessité d'autres traitements. Les activités des phases « Traitement » et « Analyse » peuvent commencer avant que la phase « Collecte » ne soit terminée. Cela permet de compiler les résultats provisoires lorsque l'actualité est une préoccupation importante pour les utilisateurs.

#### III.1 Intégration des données

**Objet** : ce sous-processus permet d'intégrer les données provenant d'une ou de plusieurs sources. C'est ici que les résultats de la phase de collecte sont combinés. Les données d'entrée peuvent provenir d'un mélange de sources de données externes ou internes, et de divers modes de collecte, de divers types de données (données statistiques, photos, coordonnées géographiques, par exemple). Il est question ici de produire un ensemble de données harmonisées.

**Résultat** : l'intégration des données permet d'obtenir une base de données unifié, intégrant toutes les sources.

**Lignes directrices** : l'intégration des données a été conçue avant la collecte. Il est question ici de mettre en œuvre la méthode retenue, l'occurrence :

- Etablir les priorités, lorsque deux ou plusieurs sources contiennent des données pour la même variable (dont les valeurs peuvent être différentes) ;
- Traiter les identifiants des unités des différentes sources: contrôler les changements d'identifiants, assurer pour chaque individu l'unicité de l'identifiant dans l'ensemble des fichiers de données... ;
- Créer des clés d'appariement : appariement exact ou appariement statistique ;
- Exécuter les routines d'appariement ou de couplage d'enregistrements
- Valider les résultats de l'appariement, en évaluant les éléments de contrôle (effectif attendu, doublons, etc.). Si ces éléments ne sont pas satisfaisants, revoir les routines d'appariement et répéter le processus.
- Documenter .

#### III.2 Classification et codage

**Objet** : ce sous-processus permet de classier et de coder les données d'entrée, dans l'idée d'attribuer des codes numériques à des réponses selon un système de classification préétabli. Lors de la conception des fiches, il est préférable de codifier (élaborer les classifications) autant que possible les questions fermées.



Les données relatives aux questions ouvertes doivent être codifiées après la collecte, par l'équipe de conception après le dépouillement.

Le codage quant à lui, effectué par le personnel recruté et formé, peut s'effectuer manuellement ou alors de façon automatique (prévoir dans ce cas l'acquisition du matériel nécessaire). Cet aspect doit être pris en compte dans la gestion du personnel et dans l'acquisition du matériel. Il doit être conforme aux procédures mises sur pied lors de la phase de conception (sous-processus 2.5).

**Résultat** : à l'issue de ce processus, il est attendu une base de données intégrée et codifiée.

**Lignes directrices** : lors des opérations de codage, effectuées par le personnel recruté et formé, il convient de suivre les procédures de manière constante pour toutes les unités d'enquête, afin d'éviter, le plus possible, de commettre des erreurs. Les cas difficiles doivent être soumis à un petit groupe d'experts en la matière. Le codage post collecte doit être centralisé afin de réduire les coûts et de pouvoir bénéficier plus facilement des connaissances des experts. Il est important de mettre sur pied des procédures de contrôle, par exemple la vérification à posteriori d'un échantillon de données codées.

De ce fait, le praticien devrait :

- Etablir les nomenclatures et les systèmes de classification à partir du dépouillement d'un échantillon des réponses aux questions ouvertes, ainsi que des modalités non prévues pour les questions fermées correspondant généralement à une modalité dénommée "Autre", dont le contenu est précisé comme une réponse ouverte. Les nomenclatures sont établies sur la base de la récurrence des réponses observées principalement ;
- Exécuter les routines de codage à partir des nomenclatures élaborées ;
- Soumettre les cas ambigus au groupe d'experts commis à cet effet ;
- Vérifier la qualité de la codification, par exemple à partir de l'examen d'un échantillon de données codifiées ;
- Documenter de la mise en œuvre du sous-processus.

### III.3 Examen et validation de données

**Objet** : A ce niveau, il est question d'examiner les données à l'effet de déterminer d'éventuels problèmes, erreurs et divergences comme les valeurs aberrantes, la non-réponse partielle et le codage erroné. Il peut indiquer les données devant faire l'objet d'une inspection ou d'une révision automatique ou manuelle. Cette activité doit démarrer pendant la collecte, dès les premières remontées des données, de manière à repérer les problèmes et à répercuter les constats aux équipes de collecte, qui peuvent y apporter des corrections.

**Résultat** : puisque cette activité n'apporte pas de modification à la base de données, il est attendu ici un rapport de détection des erreurs (potentielles).

**Lignes directrices** : l'activité ici consiste à exécuter les routines de détection des erreurs tel qu'élaborées.

- Détecter les données manquantes ;
- Détecter les valeurs aberrantes ;
- Détecter les incohérences ;
- Détecter les codes erronés.

### III.4 Contrôle et imputation

**Objet** : corriger les erreurs en attribuant, dans la mesure du possible, des valeurs de remplacement aux données manquantes ou aux données erronées, afin de produire des indicateurs de qualité.

**Résultat** : on obtient à ce niveau une base de données intégrée, codifiée et apurée (c'est-à-dire celle intégrant les données imputées).

**Lignes directrices** : habituellement, le contrôle et l'imputation des données consistent à :

- Analyser les erreurs et évaluer la pertinence de modifier des données, selon les principes de la gestion des erreurs retenus à la phase de conception;
- Sélectionner la méthode à utiliser, qui comprend le choix des variables auxiliaires à utiliser, la modélisation à l'aide d'autres sources de données ;
- Imputer les valeurs de données ;
- Valider les imputations, qui consiste à évaluer la cohérence des données après imputation.
- Documenter, pour rendre compte de toutes les corrections qui ont été apportées aux données, ainsi que des méthodes utilisées, etc.

### III.5 Dérivation de nouvelles variables et unités

**Objet** : dériver les valeurs de variables et d'unités statistiques qui ne sont pas explicitement fournies dans la collecte, mais qui sont nécessaires pour livrer les produits requis. Les nouvelles variables peuvent être obtenues en appliquant des formules arithmétiques à l'une ou à plusieurs des variables qui sont déjà présentes dans l'ensemble de données, ou en appliquant différentes hypothèses de modèle.

**Résultat** : on obtient ici une base de données intégrée, codifiée et apurée, et complétée de nouvelles variables et unités statistiques.

**Lignes directrices** : il pourra être nécessaire de procéder de manière itérative, puisque certaines variables dérivées peuvent elles-mêmes être fondées sur d'autres variables dérivées. Il importe donc de veiller à ce que les variables soient dérivées dans l'ordre exact.

- Vérifier et valider les conditions de dérivation des nouvelles unités et variables ;
- Appliquer les formules arithmétiques ou d'agrégation pour la dérivation de nouvelles unités statistiques et de nouvelles variables ;
- Documenter, pour présenter toutes les nouvelles variables et unités, ainsi que les éléments méthodologiques pour leur calcul.

### III.6 Calcul des indicateurs

**Objet** : Ce sous-processus permet d'obtenir les indicateurs recherchés par le processus statistique.

**Résultat** : les indicateurs produits, selon la tabulation définie dans les maquettes des produits.

**Lignes directrices** : les activités de ce sous-processus consistent simplement à appliquer les formules de calcul des indicateurs tel que définies. Il est important de documenter le processus, afin de consigner les modifications éventuelles dans le calcul des indicateurs, du fait par exemple de la difficulté à obtenir certaines informations importantes pour appliquer les formules tel que conçues au départ.

### III.7 Mise au point finale des fichiers de données

**Objet** : ce sous-processus permet de rassembler les résultats des autres sous-processus de cette phase et de produire un fichier de données et de microdonnées qui sert d'intrant à la phase d'analyse. A ce niveau, on s'assure que tous les traitements effectués ont été correctement intégrés à la base des données brutes.

**Résultat** : à l'issue de ce sous-processus, on obtient un fichier de microdonnées (intégrant tous les traitements et prêt pour les analyses plus poussées), ainsi que les principaux indicateurs recherchés par l'opération.

**Lignes directrices** : la finalisation des fichiers de données se résume à :

- Vérifier que tous les traitements nécessaires ont été effectués sur la base de données ;
- Elaborer le rapport en précisant en détail tous les traitements effectués sur la base de données. Il est également attendu le détail de tous les traitements effectués sur la base de données, de préférence dans un rapport spécifique.

## IV. Analyse

Cette phase est celle où les produits statistiques sont obtenus, examinés dans le détail et préparés en vue de leur diffusion. Il s'agit ici d'élaborer et de valider le contenu statistique des produits en rapport avec les besoins et les objectifs fixés, avant leur diffusion. Ce contenu comprend non seulement les indicateurs et statistiques produites, mais aussi les notes techniques et toutes les observations nécessaires pour comprendre les statistiques. Cette phase consiste globalement à élaborer les produits statistiques, les interpréter et procéder au contrôle de la non divulgation des données individuelles.

### IV.1 Elaboration des projets de produits

**Objet**: il est question ici de transformer les données (issues du traitement) en statistiques, et de produire toutes les informations supplémentaires et mesures additionnelles pour l'analyse des statistiques, telles que les tendances, les indices, les séries corrigées, etc. Le calcul des caractéristiques de qualité constitue aussi un élément important de cette étape.

**Résultat** : le draft de produit (contenu statistique) doit être disponible, pour examen et validation

**Lignes directrices** : ce sous processus consiste à :

- Préparer les ébauches des produits : alimenter les tableaux de la maquette, charger les bases de données, les fichiers de microdonnées pour les utilisateurs, les métadonnées de diffusion ;
- Mettre à jour les séries chronologiques;
- Documenter.

### IV.2 Validation des produits statistiques

**Objet** : à ce niveau, les statisticiens doivent valider et adopter le contenu des produits. Il s'agit particulièrement de détecter et examiner toute divergence par rapport aux attentes et avec d'autres données pertinentes en rapport avec le domaine statistique concerné, afin de faire des analyses et interprétations éclairées.

**Résultat**: à l'issue de ce sous processus, les statistiques doivent être validées non seulement sur le plan « purement statistique » (Dimensions de la qualité) mais aussi du point de vue de la cohérence avec d'autres statistiques pertinentes du domaine ou des domaines connexes.

**Lignes directrices** : la validation des statistiques passe par les activités suivantes :

- Vérifier la couverture et l'examen des taux de réponse, pour s'assurer qu'ils répondent aux prescriptions, de manière à permettre le calcul des indicateurs, surtout au niveau désagrégé ;
- Comparer les statistiques avec celles des itérations précédentes : pour les opérations périodiques, qui portent généralement sur les phénomènes structurels, il convient à chaque itération de s'assurer que les statistiques suivent la tendance générale, ou que les écarts peuvent être justifiés par des événements bien identifiés ;
- Comparer les statistiques à d'autres données pertinentes sur les plans internes et externes, en vue de s'assurer qu'elles constituent un ensemble de données cohérentes (le cas par exemple des statistiques sur la morbidité et l'accès aux soins de santé, la prévalence des maladies hydriques et l'accès à l'eau potable, etc.) :
- Rechercher d'autres incohérences dans les statistiques :
- Vérifier les macrodonnées, à savoir les statistiques sur des groupes ou des agrégats tels que les proportions, les moyennes, les totaux, les fréquences.
- Valider les statistiques par rapport aux attentes et aux renseignements sur le domaine ;
- Documenter.

### **IV.3 Interprétation et explication des données**

**Objet** : il s'agit à ce niveau de présenter les données produites de manière pertinente, de façon à permettre aux utilisateurs de comprendre les résultats de l'opération statistique. C'est à ce niveau que les statisticiens s'appuient sur des connaissances approfondies pour expliquer les statistiques en évaluant la mesure dans laquelle elles répondent aux attentes initiales, et effectuent des analyses plus ou moins approfondies. Les données doivent être présentées clairement de manière à éviter les erreurs d'interprétation.

**Résultat** : au terme de ce sous processus, les statistiques validées sont résumées sous forme de texte, commentées et analysées.

**Lignes directrices** : une bonne présentation et interprétation des statistiques obtenues consiste à :

- Elaborer et adopter une démarche pour l'analyse, qui consiste par exemple à orienter l'interprétation des tendances à court, moyen et long terme, à choisir des points de référence pertinents et significatifs dans le temps ou dans l'espace, etc. ;
- Adopter la présentation des données (graphiques, tableaux, cartes, etc.) : les choix s'opèrent en fonction des données, du type de message à passer, et du public cible ;
- Identifier les sujets pertinents d'analyse : en rapport avec les thématiques abordées, il convient de détecter dans les statistiques les informations saillantes autour desquelles va se structurer l'analyse et l'interprétation des données ;
- Identifier les éléments de contexte liés aux résultats, en l'occurrence ceux qui peuvent permettre de comprendre les statistiques obtenues (une politique mise en oeuvre, un événement majeur, une position géographique, etc.), sans traduire nécessairement un lien direct de causalité ;
- Utiliser les données des itérations précédentes pour les séries ;
- Documenter.

## IV.4 Contrôle de la non divulgation des données individuelles

**Objet** : Il s'agit de veiller à ce que les produits à diffuser (données, microdonnées et métadonnées) respectent les règles en vigueur en matière de confidentialité, tout en préservant l'utilité des données. Il s'agit d'effectuer des contrôles systématiques de non divulgation à tous les niveaux (primaire et secondaire), et d'appliquer les techniques nécessaires en fonction du type de données à publier et de leur utilisation. Une bonne mise en œuvre de ce sous processus contribue à accroître la confiance des répondants envers le système statistique et à assurer des taux de réponse élevés.

**Résultat** : les données, microdonnées et métadonnées à diffuser sont débarrassées de tous les risques d'identification et de divulgation des données confidentielles.

**Lignes directrices** : le contrôle de la non divulgation des données individuelles consiste à :

- Identifier et évaluer les risques d'identification, c à d repérer toutes les données (catégories de données, croisement de données, désagréments de données) susceptibles de contribuer à l'identification des répondants (cas par exemple des secteurs à peu d'entreprises). Penser aussi au risque dû au recoupement de données (à publier) avec d'autres renseignements accessibles (publications antérieures, données connexes, etc.) ;
- Identifier le degré de risque et de la méthode de contrôle : en fonction du niveau des risques identifiés et du type de produits, il peut s'agir d'anonymisation des variables d'identification, de suppression ou de perturbation des données, etc. ;
- Appliquer les techniques appropriées.

## IV.5 Mise au point finale des produits

**Objet** : la finalisation des produits consiste globalement à s'assurer que les statistiques et l'information associée sont de qualité, répondent aux objectifs, sont utilisables et donc prêtes à être diffusées. Il s'agit de s'assurer que l'étape d'analyse a été efficacement mise en œuvre.

**Résultat** : le produit est validé (sur le plan de la qualité des données statistiques) et prêt à être diffusé.

**Lignes directrices** : la mise au point des produits consiste à :

- Appliquer les derniers contrôles de cohérence ;
- Appliquer les mises en garde voulues pour la diffusion ;
- Assembler toutes les métadonnées nécessaires (notes techniques, informations d'appui, commentaires, etc.) en vue de produire les documents de métadonnées ;
- Organiser les discussions préalables à la diffusion, avec les spécialistes : (en vue d'approuver le contenu pour diffusion) ;
- Relire (vérifier la cohérence globale des analyses, forme, etc.) ;
- valider et prendre en compte les amendements ;
- Documenter.

## V. Diffusion

La diffusion consiste à mettre les données obtenues dans le cadre d'une activité statistique à la disposition des utilisateurs par divers moyens. Elle rassemble toutes les activités liées non seulement à la remise des produits obtenus aux utilisateurs, mais aussi à la communication sur ces données et aux interactions avec les utilisateurs, afin de les aider à accéder aux produits et à bien les utiliser.

## V.1 Mise à jour des systèmes de diffusion (préparation de la diffusion)

**Objet** : organiser les données et les métadonnées aux fins de diffusion, et s'assurer que toutes les métadonnées nécessaires sont en place et prêtes à être diffusées.

**Résultat** : il est attendu ici que les métadonnées soient disponibles, corrélées aux données à diffuser, et prêtes pour être mises à la disposition des utilisateurs

**Lignes directrices** : la préparation de la diffusion s'opère de préférence à l'avance, mais c'est à ce stade que l'on procède au contrôle final, en vérifiant que toutes les métadonnées nécessaires sont en place prêtes à être diffusées. En général, cela consiste à:

- Formater les données et les métadonnées prêtes à être saisies dans les bases de données produites;
- Télécharger les données et métadonnées dans les bases de données produites;
- Faire en sorte que les données soient corrélées aux métadonnées pertinentes.

## V.2 Production des produits de diffusion

**Objet** : produire ou de rendre disponibles les produits de diffusion sous divers formats et sur divers supports, tels que conçus au préalable pour répondre aux besoins des utilisateurs (imprimés, CD, bases de données, fichiers de microdonnées, fichiers téléchargeables, atlas, etc.).

**Résultat** : Différents produits de diffusion accessibles aux utilisateurs

**Lignes directrices** : le processus comprend généralement les activités suivantes :

- Formater les produits de diffusion selon les outils conçus (texte explicatif, tableaux, graphiques, énoncés sur la qualité, etc. (le produit de diffusion obtenu n'épouse pas forcément le format de l'outil de diffusion tel que conçu)
- Assembler les composantes en produits ;
- Vérifier et valider les produits, dans le fond et la forme, en s'assurant le cas échéant de la fonctionnalité (liens pour les produits électroniques) ;
- Traduire, en veillant à ce que les deux versions concordent (concernant les données et le texte) ;
- S'assurer du respect des normes de publication,
- Editer.

## V.3 Mise au point du processus de diffusion

**Objet** : après avoir validé le produit sur le plan technique, il convient de s'assurer que tous les éléments sont en place aux fins de la diffusion grand public. Cette étape est celle de la gestion du calendrier de publication, de l'information préalable aux groupes spécifiques ayant l'accès privilégié (et réglementé) à l'information (les responsables ministériels par exemple), de la préparation des éléments de communication sur les produits, la gestion de l'accès aux données confidentielles par les groupes d'utilisateurs agréés, etc.

**Résultat** : Calendrier de diffusion validé

**Lignes directrices** : la mise au point du processus de diffusion consiste à :

- Valider le choix du moment de la diffusion : ce choix peut dépendre par exemple de certains facteurs liés au contexte socioéconomique, de nature à influencer l'interprétation des résultats ;
- Informer les groupes particuliers d'utilisateurs comme les membres de la presse, le ministre, les partenaires, ainsi que tout embargo avant la diffusion, à condition que l'accès privilégié à l'information soit prévu et bien réglementé dans la politique nationale de diffusion ;
- organiser la gestion de l'accès aux données sensibles, par les groupes d'utilisateurs autorisés, comme les chercheurs. Il s'agit de définir le niveau et les conditions d'accès en fonction des données et des utilisateurs ;
- S'assurer de la conformité aux procédures et protocoles standards de diffusion et de publication pour les données, métadonnées, la documentation et les indicateurs de la qualité

#### **V.4 Promotion des produits de diffusion**

**Objet:** au cours de ce sous processus, il est question de mettre les produits statistiques à la disposition du public par divers moyens et d'en faire activement la promotion, afin d'atteindre le plus vaste auditoire possible et optimiser l'utilisation des produits. Cette diffusion concerne aussi les métadonnées.

**Résultat :** Produits diffusés

**Lignes directrices :**

- Charger les supports de diffusion : impression, gravure, site web, etc.
- Cibler les utilisateurs éventuels des produits : bien que les principaux utilisateurs (Ministre, gouvernement, partenaires) aient été identifiés et associés à la détermination des besoins, la diffusion doit être élargie et cibler tous les groupes d'utilisateurs potentiels (organismes, entreprises, chercheurs, etc.) ;
- Présenter les produits aux utilisateurs, y compris toutes les informations utiles telles que les formats disponibles, les supports, etc. ;
- Communiquer et mettre en œuvre les actions de promotion via les médias, les sites Web, ateliers, etc.

#### **V.5 Gestion du soutien aux utilisateurs**

**Objet :** après avoir mis les produits statistiques à la disposition des différents groupes d'utilisateurs, il est indispensable d'interagir de manière étroite et efficace avec ces derniers. Il s'agit de garantir que leurs requêtes par rapport aux données publiées sont enregistrées, suivies et traitées, de leur fournir toutes les informations complémentaires pour une bonne compréhension des données, et en même temps de recenser et documenter les erreurs qui ont échappé aux diverses vérifications. C'est aussi le cadre pour entrevoir de nouveaux besoins des utilisateurs ou l'évolution des besoins existants.

**Résultat :** le rapport de suivi des utilisateurs, qui présente les informations telles que la fréquence des requêtes, le type de requêtes, les erreurs signalées, les avis sur la pertinence et la qualité des produits, etc.

**Lignes directrices :** une bonne assistance aux utilisateurs consiste à :

- Mettre à disposition des coordonnées utiles aux utilisateurs : les utilisateurs doivent savoir qu'ils ont la possibilité d'exprimer des requêtes par rapport aux produits, et avoir connaissance de tous les canaux disponibles (centre de documentation, boîte aux lettres dédiée, site internet, etc.) ;
- Enregistrer, analyser et traiter les requêtes des utilisateurs

- Recueillir, évaluer et faire la synthèse des commentaires des utilisateurs,
- Documenter

## VI. Evaluation

La phase ultime du processus statistique est celle de l'évaluation. En effet, le processus statistique ne s'arrête pas avec la diffusion des données produites, il est toujours bon de déterminer les points forts et les points faibles à chacune des étapes, afin d'apprécier globalement la qualité de la mise en œuvre du processus. La qualité du processus est révélatrice de la qualité des données produites. Bien qu'elle ait lieu à la fin du processus, l'évaluation repose sur un ensemble de données recueillis tout au long des diverses phases. L'intérêt de l'évaluation réside dans l'identification des améliorations possibles à apporter au processus lors des prochaines itérations.

### VI.1 Recueil des données d'évaluation

**Objet** : il est question ici de rassembler toutes les données d'entrée recueillies tout au long du processus de production, pour préparer l'évaluation. Ces données peuvent prendre diverses formes: réactions des utilisateurs, métadonnées de processus (paradonnées), paramètres de mesure des systèmes ou même les suggestions du personnel. Une liste de contrôle est dans tous les cas conçue à cet effet, pour chaque phase du processus. Toutes ces données sont rassemblées et mises à la disposition de l'équipe chargée de l'évaluation.

**Résultat** : Données d'évaluation disponibles auprès de l'équipe en charge de l'évaluation.

**Lignes directrices** : le recueil des données d'évaluation consiste à :

- Exploiter et compiler les rapports, en vue de renseigner les indicateurs, quantitatifs ou qualitatifs, définis pour chaque sous processus, chaque étape;
- Exploiter les métadonnées et les paradonnées, en vue de déterminer les sources d'erreurs dans la mise en œuvre du processus ;
- Recueillir les données de diverses sources : opinions et avis des experts, réactions des utilisateurs, opinions des techniciens, etc.

### VI.2 Conduite de l'évaluation

**Objet** : l'évaluation consiste à analyser les données d'entrée (indicateurs, opinions, métadonnées, etc.) pour évaluer la mise en œuvre du processus de production, afin de recommander les changements qui s'imposent pour l'amélioration de la mise en œuvre des opérations futures. L'évaluation donne lieu à la production d'un rapport qui, en plus de présenter les résultats de l'évaluation proprement dite, consigne toutes les sources d'erreurs.

**Résultat** : Rapport d'évaluation de la qualité du processus

**Lignes directrices** : l'évaluation consiste à :

- Synthétiser les données d'évaluation : il s'agit, à défaut d'établir un indice de qualité unidimensionnel et unique, de résumer les différents indicateurs de la qualité et les comparer, sur le plan de leur importance relative et de leurs conséquences ;
- Identifier les principales sources d'erreurs (points faibles, manquements) ;



- Formuler les recommandations, en vue d'améliorer les itérations futures ou les opérations similaires ;
- Rédiger le rapport d'évaluation, qui fait ressortir le niveau de qualité de la mise en œuvre du processus, les difficultés et les recommandations.

### **VI.3 Adoption du plan d'actions**

**Objet** : l'évaluation d'un processus statistique se solde par l'élaboration d'un plan d'actions fondé sur les résultats de l'évaluation. Ce plan d'actions intègre l'adoption d'un mécanisme de surveillance de la mise en œuvre des mesures adoptées, ainsi que de l'impact de ces mesures, lequel pourra, à son tour, contribuer aux évaluations des itérations futures.

**Résultat** : Plan d'actions d'amélioration de la qualité

**Lignes directrices** : les activités peuvent consister à :

- Analyser les problèmes, pour déterminer les causes exactes des manquements observés ;
- Identifier et élaborer les solutions adéquates, liées aux causes sous-jacentes ;
- Identifier les solutions de mise en application des solutions, en vue de distinguer celles qui peuvent être facilement mise en œuvre de celles dont la mise en application est soumise à de fortes contraintes (qui vont généralement au-delà des seules compétences de l'appareil statistique).

## Section 4 : Animation du Système d'Information Statistique

Un SIS ne peut fonctionner normalement et produire les résultats escomptés que s'il est bien animé. L'animation du système d'information procède notamment de la coordination des activités (y compris l'accessibilité aux informations, la consultation des principaux acteurs) et au besoin, de la mise à jour du dispositif statistique. La manière d'animer le système d'information a des incidences sur la qualité de la collecte des données actuelles et futures.

### I. Animation du SIS

**Objet :** L'animation du SIS consiste à coordonner, organiser et suivre le déroulement du processus de production. Elle est fondamentale pour un SIS qui se veut performant. Elle incombe à l'unité en charge de la statistique au sein de l'administration et se veut, d'une part institutionnelle, et d'autre part, technique. Elle consiste, entre autres, à :

- Organiser le dialogue entre producteurs et utilisateurs des données ;
- Formaliser les relations et les interventions des différents acteurs ;
- Veiller à l'usage des concepts et des autres documents méthodologiques harmonisés ;
- Planifier et programmer les activités statistiques ;
- Gérer les dysfonctionnements dans le système de production ;
- Assurer la rationalisation de la production statistique ;
- Assurer la diffusion des informations produites.

L'assurance d'une bonne coordination vise à garantir une certaine efficacité dans la réalisation des activités statistiques dans un esprit de gestion axée sur les résultats.

**Résultats :** une mise en œuvre harmonieuse et efficace des activités statistiques au sein de l'administration

**Lignes directrices :** A cet effet, il s'agira de :

- gérer les aspects administratifs (accords de partenariat, notes de désignation formelle, etc.): les actes administratifs sont nécessaires afin de formaliser les accords (avec les fournisseurs de données, surtout ceux externes à la structure), mettre en place les équipes ;
- planifier les rencontres (réunions, ateliers, séminaires, etc.) entre producteurs et utilisateurs du SIS ;
- s'approprier les cadres internationaux de normalisation de la production statistique, plus précisément dans le domaine d'intervention de la structure, et former les acteurs de la chaîne de production à leur prise en compte ;
- mettre à la disposition des acteurs les documents de coordination rendus disponibles par le SNIS, former et veiller à leur utilisation ;
- planifier et programmer les activités statistiques menées par l'administration en prenant en compte les orientations de la Stratégie Nationale de Développement de la Statistique (SNDS) ;
- définir les procédures de diffusion des informations statistiques produites ;
- Définir un calendrier de publication des produits statistiques ;

- définir les procédures d'accès aux informations produites ;
- définir un plan de renforcement des capacités du personnel sur les instruments juridiques (loi statistique du 20 juillet 2020, principes fondamentaux de la statistique, charte africaine de la statistique) ;
- organiser l'évaluation du fonctionnement du système et de la qualité de la production et de la satisfaction des utilisateurs (fréquence, approche, etc.).

## II. Mise à jour du SIS

**Objet :** Un SIS est mis en place au sein d'une structure en vue de répondre à des besoins précis, bien définis. L'évolution de l'environnement ou dans l'activité de la structure emmène à réorganiser le SIS afin de l'adapter aux nouveaux besoins. En général, la mise à jour d'un SIS peut être déclenchée par 4 facteurs, qui peuvent souvent être liés les uns aux autres :

- **Evolution des besoins :** de nouveaux besoins en indicateurs pertinents peuvent être exprimés de la part des utilisateurs (actuels ou nouveaux), qui ne peuvent pas être pris en compte par le SIS déjà en place. La satisfaction de ces besoins peut nécessiter d'inclure de nouveaux acteurs dans le système, de redéfinir le cahier de charge des acteurs déjà présents, de redéfinir le circuit de production, ou même de développer de nouveaux produits.
- **Evolution des sources de données :** pour la production des indicateurs déjà identifiés, de nouvelles sources de données peuvent se révéler intéressantes. Ces sources de données qui peuvent être internes ou externes à l'administration, nécessitent d'être évaluées et prises en compte dans le système.
- **La présence de nouveaux acteurs :** de nouveaux acteurs (fournisseurs, producteurs, utilisateurs) peuvent apparaître (ou disparaître) dans le système (création de services déconcentrés, de structures sous tutelle, modification de l'organigramme, etc.). la présence de nouveaux acteurs peut à son tour entraîner une évolution des besoins ou le développement de nouvelles sources de données, ce qui peut justifier une mise à jour du SIS.
- **La recherche d'amélioration de la qualité :** un SIS est mis en place pour produire des indicateurs de qualité, en particulier fiables, actuels et pertinents. Cette qualité est souvent obtenue après plusieurs itérations du processus de production. L'évaluation de la qualité du processus et des indicateurs représente une étape importante du processus de production, pour évoluer vers cet objectif de qualité. Le plan d'actions qui doit découler de cette évaluation intègre au besoin des ajustements dans le dispositif statistique, que ce soit au niveau des intervenants, du circuit de production, de la définition des ressources, etc.

## **Section 5 : Conditions préalables pour le fonctionnement du sis**

Les questions de ressources humaines, matérielles et financières doivent constituer une préoccupation majeure au moment de la mise en place d'un SIS. Elles devraient être soigneusement analysées pour faciliter l'opérationnalisation des aspects techniques notamment la production pour la satisfaction des besoins en statistiques.

### **I. Ressources humaines**

L'analyse des ressources humaines se fait dans le cadre d'un état des lieux devant permettre de mieux apprécier la quantité et la qualité des personnels disponibles au sein du dispositif existant. On prendra le soin de distinguer les personnels qualifiés des personnels d'autres corps de métier.

#### **Personnels qualifiés**

Il s'agit des personnels du corps des statisticiens et démographes en service dans la structure et précisément ceux qui travaillent à la production statistique. L'évaluation doit pouvoir apprécier leurs caractéristiques notamment leurs qualifications, leurs niveaux de responsabilité, leurs postes d'affectation et autres. Par ailleurs, les questions de recyclage peuvent être évoquées dans un cadre de renforcement des capacités sur d'autres aspects important à l'instar de la planification, du management des projets et bien d'autres.

#### **Autres personnels**

L'offre en personnels du corps des statisticiens et démographes n'est pas suffisante pour couvrir les besoins de plus en plus grandissants de toutes les administrations du SNIS. Les personnels des autres corps de métiers (enseignants, informaticiens, médecin, administrateurs, etc.) sont et doivent être mis à contribution pour la production des statistiques sectorielles dans un contexte de décentralisation du Système National d'Information Statistique. Pour une meilleure capitalisation de leurs apports, il est important d'analyser leurs profils en insistant entre autres, sur leurs niveaux de responsabilité, leurs postes d'affectation, les formations complémentaires suivies et sur leurs besoins en renforcement des capacités sur les statistiques de base.

Par ailleurs, les questions des besoins en renforcement des effectifs en personnels qualifiés, précisément au niveau de l'unité centrale de production statistique doivent être abordées lors de l'évaluation pour envisager une planification efficace des ressources humaines.

Les informations sollicitées pour l'analyse des ressources humaines peuvent être captées lors des entretiens à travers un guide élaboré à cet effet.

### **II. Ressources matérielles**

Tout comme les ressources humaines, la question des ressources matérielles se doit d'être abordée dans le cadre d'un état des lieux global qui devrait s'étendre aux ressources technologiques, logistiques et mêmes informationnelles.

Il est principalement question d'analyser la disponibilité ou non d'un paquet minimum de ressources à mobiliser pour la production statistique et dans une certaine mesure d'en apprécier les quantités et la qualité.

La liste minimale des éléments à apprécier est la suivante :

### ***Pour les ressources matérielles et logistiques***

- Ordinateurs complets (desktops et laptops) fonctionnels ;
- Photocopieurs ;
- Scanners ;
- Imprimantes même en multifonction ;
- Véhicules/motos dédiées à la collecte des données ;

### ***Pour les ressources technologiques et informationnelles***

- Connexion Internet permanente (y compris pour les services déconcentrés de la chaîne de production statistique) ;
- Connexion Intranet fonctionnelle ;
- Logiciels de traitement (Word, Excel) ;
- Logiciels statistiques (SPSS, CPro, SPAD, ...) ;
- Site Internet (avec possibilité d'y publier les produits statistiques) ;
- Serveur ;
- Bases de données exploitables ;
- Documents de normalisation méthodologique utilisés aux niveaux national et international (nomenclatures, dictionnaire des enquêtes, manuel des concepts et des définitions utilisés pour les statistiques officielles, le Cadre National d'Assurance Qualité, les lignes directrices pour les enquêtes et recensements, les lignes directrices pour le développement des statistiques de sources administratives, etc.).

L'exercice consistera également à questionner les besoins éventuels en matériels supplémentaires pour les travaux quotidiens. Toutes ces informations pourront être captées en entretien grâce à une grille à élaborer à cet effet.

## **III. Ressources financières**

Concernant les ressources financières pour la mise en œuvre des activités statistiques, l'idéal serait que la structure en charge dispose d'une ligne budgétaire dédiée et sécurisée, et que les ressources des partenaires arrivent en complément pour une production statistique satisfaisante.

Dans le cadre de l'état des lieux du dispositif existant, il est conseillé de prendre le temps de vérifier si une ligne budgétaire dédiée aux activités statistiques est bel et bien disponible et utilisée à cette fin. Le montant de la ligne peut être noté pour l'année en cours et pour des années précédentes de manière à en apprécier le poids dans le budget global de l'administration. De même, il serait judicieux de s'intéresser aux montants des appuis (financiers, matériels, ...) reçus des partenaires techniques et financiers pour la mise en œuvre des activités statistiques.

## **IV. La planification des ressources**

Sur la base des analyses de l'état des lieux, un plan de gestion des ressources doit être élaboré pour une mise en place efficace du SIS en vue d'une performance efficiente.

Il est recommandé que ce plan de gestion intègre :

- Un plan de recrutement des personnels qualifiés ainsi qu'un plan de formation de l'ensemble du personnel, en particulier ceux des autres corps de métiers sur des modules liés aux statistiques de bases ;
- Un plan d'approvisionnement en équipements, matériels et autres infrastructures jugées nécessaires à la réalisation des activités statistiques ;
- Un plan de mobilisation des financements nationaux et étrangers pour la production effective des statistiques.

## Bibliographie

**CRESMIC (2006):** Cadre de référence et support méthodologique minimum commun pour la conception d'un système d'information pour le suivi des DSRP et des OMD

**Paris 21 (2005):** Description globale d'un système statistique national : proposition de cadre générique

**Cameroun, MINPOSTEL (2018):** Document conceptuel d'un système d'information statistique au Ministère des Postes et Télécommunications

**Cameroun, Institut National de la Statistique (2018):** Cadre National d'Assurance Qualité du Système National d'Information Statistique

**Cameroun, Institut National de la Statistique (2019) :** Manuel de lignes directrices pour les enquêtes et les recensements, première édition

**Statistics Netherlands (Daas P., Ossen S., Vis-Visschers R., and Arends-Tóth J.) (2009)** Checklist for the Quality evaluation of Administrative Data Sources

## **Annexes**



# Annexe 1: loi n° 2020/ 010 du 20 juillet 2020 régissant l'activité statistique au Cameroun

## CHAPITRE I

### DES DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1<sup>er</sup>:** La présente loi régit l'activité statistique au Cameroun. Elle fixe les principes de base pour la production des statistiques officielles, les règles déontologiques, le cadre institutionnel relatif à la production statistique et les modalités de coordination de l'activité statistique.

**Article 2 .** Au sens de la présente loi, les définitions ci-après sont admises:

**Activité statistique :** ensemble des tâches dont la réalisation, suivant une méthodologie rigoureuse, permet d'obtenir soit des données statistiques, soit des informations statistiques relatives au genre, à la gouvernance et aux phénomènes économiques, politiques, démographiques, sociaux, environnementaux, culturels

**Collecte de données :** opération qui consiste à recueillir les données nécessaires, en utilisant différents modes de collecte et de les charger dans le support de stockage approprié

**Diffusion statistique :** mise à la disposition du public des données statistiques produites par le Système National d'information Statistique sous toutes les formes autorisées par la réglementation en vigueur et dans le respect de la vie privée des personnes physiques et morales ayant éventuellement fourni les informations utilisées pour leur élaboration

**Données individuelles :** toute information relative à une personne physique ou morale identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un code d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres;

**Données statistiques ou statistiques:** informations chiffrées touchant l'ensemble des domaines de la vie de la Nation et obtenues par un traitement approprié à l'aide des méthodes statistiques;

**Information statistique :** toute information quantitative et/ou qualitative organisée, obtenue à partir de données statistiques

**Microdonnées:** résultats immédiats d'observations de caractéristiques et des variables statistiques recueillies à partir d'une unité d'observation et n'ayant fait l'objet d'aucun traitement statistique

**Production statistique:** processus qui consiste à obtenir des informations statistiques à travers la détermination des besoins, l'élaboration de la méthodologie de collecte, la collecte des données, la saisie des données, le traitement des données, la production des résultats, la diffusion ainsi que l'archivage;

**Secret statistique :** disposition permettant d'assurer aux personnes physiques ou morales qui fournissent des informations à exploiter à des fins statistiques, le respect de la confidentialité des informations relatives à leur vie personnelle et familiale, ou au secret commercial pour les entreprises.

**Service statistique :** toute structure et/ou organisme statistique chargé de la diffusion des statistiques publiques aux niveaux national, régional ou continental

**Statistiques officielles :** données statistiques produites par les services relevant du Système National d'Information Statistique

**Traitement des données :** opération qui consiste à apurer les données provenant de sources à la fois statistiques et non statistiques afin de les organiser de manière à avoir un fichier propre.

**CHAPITRE II**  
**DE L'ORGANISATION DE LA PRODUCTION**  
**DES STATISTIQUES OFFICIELLES**

**Article 3 :** la production des statistiques officielles s'effectue dans le cadre des programmes définis dans la Stratégie Nationale de Développement de la Statistique.

**Article 4 :** toute étude statistique à caractère national ou régional nécessitant la collecte des informations auprès des personnes physiques ou morales, est soumise à l'obtention d'un visa statistique, dans les conditions fixées par un arrêté du Ministre en charge de la statistique.

**Article 5 :** nonobstant les dispositions de l'article 4 ci-dessus, les travaux statistiques d'ordre intérieur à une administration et ne concernant pas les personnes étrangères à cette administration ne sont pas soumis au visa préalable.

**Article 6 :** (1) les services et organismes producteurs de statistiques officielles peuvent charger, sous leur responsabilité, des entreprises, organismes ou établissements privés de collecter, traiter et analyser des informations spécifiques.

(2) les opérations de collecte de données statistiques réalisées dans ce cadre sont soumises au visa préalable.

**Article 7 :** les structures en charge de la production statistique jouissent de l'indépendance scientifique et accomplissent leurs missions conformément aux principes fondamentaux des statistiques officielles des Nations Unies et de la Charte Africaine de la Statistique.

**Article 8 :** les statistiques officielles ou publiques doivent être établies en toute transparence, objectivité et impartialité et selon des critères qui permettent leur utilisation pratique et qui les rendent disponibles et accessibles à tous les citoyens, conformément aux principes de la Charte Africaine de la Statistique.

**Article 9 :** (1) les personnes physiques et morales assujetties aux opérations de collecte de données statistiques doivent être informées par les moyens appropriés du cadre légal et institutionnel dans lequel la production des données statistiques est réalisée, conformément aux principes fondamentaux des statistiques officielles des Nations Unies et de la Charte Africaine de la Statistique.

(2) elles doivent aussi être informées des objectifs poursuivis par les enquêtes et recensements statistiques ou autres opérations menées, de la finalité des données collectées, des méthodes de collecte et de traitement des données, des supports et du calendrier de diffusion des données collectées ainsi que des dispositions adoptées pour assurer et garantir la confidentialité et la protection des informations individuelles.

**Article 10 :** (1) l'accès aux statistiques officielles publiées est libre et gratuit pour tous les utilisateurs, sous réserve du respect de la vie privée des personnes physiques et morales dont les informations ont été utilisées pour leur élaboration.

(2) l'utilisation des statistiques officielles est libre, à condition d'en indiquer la source.

**Article 11 :** l'intégrité des données des statistiques officielles doit être préservée.

Toute manipulation à des fins illicites est interdite.

## CHAPITRE III

### DE LA PROTECTION DES DONNEES INDIVIDUELLES

**Article 12 :** toute personne physique ou morale, impliquée dans la réalisation de toute collecte des données statistiques est astreinte au secret statistique.

**Article 13 :** les données individuelles recueillies dans le cadre des opérations de collecte des données statistiques ne peuvent faire l'objet de divulgation de quelque manière que ce soit, sauf autorisation explicite accordée par les personnes physiques ou morales concernées conformément aux principes de la Charte Africaine de la Statistique.

**Article 14 :** (1) les renseignements d'ordre nominatif relatifs à une personne physique ou morale, inscrits dans les questionnaires à l'occasion des opérations de collecte des données statistiques, ne peuvent faire l'objet d'une exploitation en dehors des services chargés desdites opérations statistiques.

(2) en aucun cas, les données individuelles recueillies ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été collectées.

(3) toutefois, sur autorisation écrite du responsable du service ou organisme producteur de statistiques publiques concernés, les microdonnées relatives à des unités statistiques individuelles peuvent être diffusées sous la forme d'un fichier anonyme à usage public, suivant les conditions d'utilisation à préciser dans le protocole de cession des données.

(4) en tout état de cause, des données statistiques ne peuvent être utilisées à des fins de poursuite, de répression fiscale ou pénale.

## CHAPITRE IV

### DE L'OBLIGATION DES REpondANTS AUX OPERATIONS

#### DE COLLECTE DES DONNEES STATISTIQUES

**Article 15 :** les personnes physiques et morales soumises aux enquêtes et recensements statistiques sont tenues de répondre avec exactitude et dans les délais fixés par les textes qui instituent ces opérations conformément aux principes de la Charte Africaine de la Statistique.

**Article 16 :** les personnes morales appelées à mettre les fichiers administratifs à la disposition des services statistiques compétents du Système National d'Information Statistiques à des fins d'exploitation statistique, sont tenues de fournir lesdits fichiers à ces services, dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à partir de la date d'accusé de réception de la demande formulée par le service statistique.

**Article 17 :** (1) en cas de non réponse ou de réponse inexacte de la part des personnes physiques ou morales assujetties aux opérations de collecte des statistiques, un procès-verbal est établi. Il en est de même des personnes morales ayant refusé de mettre leurs fichiers administratifs à la disposition des services statistiques pour leur exploitation à des fins statistiques.

(2) A défaut de répondre avec exactitude et dans les délais impartis, l'autorité compétente de l'opération statistique adresse à la personne physique ou morale défaillante une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception précisant un délai supplémentaire de réponse. Ce délai ne peut dépasser dix (10) jours.

## CHAPITRE V

### DES SANCTIONS

**Article 18 :** (1) la violation du secret statistique expose tout contrevenant à des sanctions pénales prévues par le code pénal en matière de secret professionnel, sans préjudice de sanctions administratives.

(2) de même, toute personne physique ou morale ayant reçu des données protégées et qui viole le protocole de cession des données encourt une amende de cent mille (100 000) de francs CFA à un million (1 000 000) de francs CFA pour la personne physique et de 0,01% du chiffre d'affaires ou de la masse salariale pour la personne morale, et, tout cela sans préjudice d'autres sanctions prévues par la législation en vigueur.

**Article 19 :** toute personne qui refuse de répondre aux enquêtes et recensements statistiques ou qui fait des fausses déclarations, s'expose à des amendes dont les montants sont fixés comme suit :

- Entre 10 000 francs CFA et 50 000 francs CFA s'il s'agit d'une personne physique ;
- 1% du chiffre d'affaires de la dernière année s'il s'agit d'une société privée, ou 0,01% de la masse salariale de la dernière année s'il s'agit d'une personne morale ne réalisant pas de chiffre d'affaires ou d'une administration parapublique.

## CHAPITRE VI

### DU SYSTEME NATIONAL D'INFORMATION STATISTIQUE

**Article 20:** l'ensemble des services et organismes publics et parapublics nationaux qui produisent, fournissent et diffusent des données statistiques constituent le Système National d'Information Statistique.

**Article 21 :** la collecte, le traitement et la diffusion des données statistiques officielles, pour les besoins de l'Etat relèvent du Système National d'Information Statistique.

**Article 22 :** le Système National d'Information Statistique est financé par le budget de l'Etat et les contributions diverses.

## CHAPITRE VI

### DES DISPOSITIONS FINALES

**Article 23 :** les modalités d'application de la présente loi sont, en tant que de besoin, fixées par voie réglementaire.

**Article 24 :** sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles de la loi n° 91/023 du 16 décembre 1991 relative aux recensements et enquêtes statistiques.

**Article 25 :** la présente loi sera enregistrée, publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais./-

## Annexe 2: Niveaux 1 et 2 du Modèle Générique du processus de Production Statistique (GSBPM 5.0)

1 Détermination des besoins	2 Conception	3 Construction	4 Collecte	5 Traitement	6 Analyse	7 Diffusion	8 Évaluation
1.1 Définition des besoins	2.1 Conception des produits	3.1 Construction de l'instrument de collecte	4.1 Création de la base de sondage et sélection de l'échantillon	5.1 Intégration des données	6.1 Préparation d'ébauches de produits	7.1 Mise à jour des systèmes de production	8.1 Rassemblement de données d'entrée aux fins d'évaluation
1.2 Consultation et confirmation des besoins	2.2 Conception des descriptions des variables	3.2 Construction ou amélioration des composantes du processus	4.2 Préparation de la collecte	5.2 Classification et codage	6.2 Validation des produits	7.2 Production des produits de diffusion	8.2 Conduite de l'évaluation
1.3 Établissement des objectifs de production	2.3 Conception de la collecte	3.3 Construction ou amélioration des composantes de la diffusion	4.3 Exécution de la collecte	5.3 Examen et validation	6.3 Interpréter et expliquer les produits	7.3 Gestion de la diffusion des produits de diffusion	8.3 Entente sur un plan d'action
1.4 Détermination des concepts	2.4 Conception de la base de sondage et de l'échantillon	3.4 Construction ou amélioration des composantes de la diffusion	4.4 Mise au point finale de la collecte	5.4 Contrôle et imputation	6.4 Application de mesures de contrôle de la divulgation	7.4 Promotion des produits de diffusion	
1.5 Vérification de la disponibilité des données	2.5 Conception du traitement et de l'analyse	3.5 Mise à l'essai des systèmes de production		5.5 Dérivation de nouvelles variables et d'unités statistiques	6.5 Mise au point finale des produits	7.5 Gestion du soutien des utilisateurs	
1.6 Préparation de l'analyse de rentabilisation	2.6 Conception des systèmes de production et de déroulement des opérations	3.6 Mise à l'essai du processus de production statistique		5.6 Calcul des poids			
		3.7 Mise au point finale des systèmes de production		5.7 Calcul d'agrégats			
				5.8 Mise au point finale des fichiers de données			

## **Annexe 3: Outils opérationnels de mise en œuvre de l'assurance qualité**

### **Documents d'assurance qualité produits par le SNIS**

- Le Cadre National d'Assurance Qualité, 2018 ;
- Manuel des lignes directrices pour les enquêtes et recensements, 2019 ;
- Manuel des lignes directrices pour la production des statistiques de sources administratives, 2020 ;

### **Outils d'assurance qualité à mettre en place**

- Directives pour l'échange de données dans le SNIS ;
- Politique de gestion des autres parties prenantes : fournisseurs de données, utilisateurs, médias ;
- Code d'éthique professionnelle régissant les pratiques statistiques ;
- Lignes directrices relatives à la transparence, l'impartialité et l'objectivité ;
- Lignes directrices pour la mise en œuvre de la politique de diffusion des données ;
- Lignes directrices pour la gestion et la diffusion des microdonnées ;
- Directives pour l'archivage des données ;
- Lignes directrices pour la planification et la mise en œuvre du processus de production ;
- Guide de référence méthodologique pour chaque type d'opération statistique ;
- Lignes directrices pour la détection, le contrôle et la correction des erreurs.

# Equipe de rédaction

## Supervision

1. TEDOU Joseph, Directeur Général, INS
2. SHE ETOUNDI Joseph, Directeur Général Adjoint de l'INS

## Coordination technique

1. OKOUDA Barnabé, Chef de Département de la Coordination Statistique, de la Coopération et de la Recherche, INS
2. KANA KENFACK Christophe, Chef de Division de la Coopération, de la Révision et de la Recherche Appliquée, INS

## Equipe technique de rédaction

- |  |  |
|--|--|
| 1. ABANDA Ambroise, <b>INS</b>             | 1. MANFOUO Daniel Bosco, <b>MINSANTE</b> |
| 2. ESSAMBE BOME Vincent Ledoux, <b>INS</b> | 2. DJIENOUASSI Sébastien, <b>MINEPIA</b> |
| 3. TCHOMTHE Séverin, <b>INS</b>            | 3. OTTOU OTTOU Prosper, <b>BUNEC</b>     |
| 4. TATSINKOU Christophe, <b>INS</b>        | 4. HEMO Joël Marius, <b>MINPOSTEL</b>    |
| 5. TCHAMAGO Olivier, <b>INS</b>            | 5. TIENTCHEU Kévin, <b>MINDEVEL</b>      |
| 6. KAMGAING YOUNGBISSI Léonie, <b>INS</b>  | 6. GUEDANA Gabriel, <b>MINEDUB</b>       |
| 7. MODOU SANDA, <b>INS</b>                 | 7. ALIOUM BILEOU, <b>MINTSS</b>          |
| 8. TALLA Jacques, <b>INS</b>               | 8. NCHARE AHMADOU, <b>MINMIDT</b>        |
| 9. TIOBO'O PAPOU Sédric Edmond, <b>INS</b> |  |
| 10. KAMGUE Max, <b>INS</b>                 |  |
| 11. DJEUKWI Vicky Laure, <b>INS</b>        |  |
| 12. NGAH Adèle, <b>INS</b>                 |  |
| 13. FOTIO Alain Hermann, <b>INS</b>        |  |
| 14. MBENTY Jacqueline, <b>INS</b>          |  |
| 15. MAVASSI BIBANGA Fabien, <b>INS</b>     |  |
| 16. BABOULOUL Roger, <b>INS</b>            |  |

## Contact:

B.P. 134 Yaoundé-Cameroun

Tél. (237) 222 22 04 45

Fax. (237) 222 23 24 37

Site web: [www.ins-cameroun.cm](http://www.ins-cameroun.cm)

Email : [infos@ins-cameroun.cm](mailto:infos@ins-cameroun.cm)