

**COLLECTER
ET ANALYSER
LES INFORMATIONS**

**COLLECTER
ANALYSER**

SOMMAIRE

105 COLLECTER ET ANALYSER LES INFORMATIONS

105 LES PRINCIPES

105 DEUX GRANDS TYPES DE MÉTHODES

106 LES INFORMATIONS DE BASE NÉCESSAIRES

108 DES OUTILS POUR LA COLLECTE D'INFORMATIONS

108 L'ANALYSE DOCUMENTAIRE

108 Objectifs

108 Comment procéder

109 Conseils pratiques d'utilisation

109 LES QUESTIONNAIRES ET LES ENQUÊTES

109 Objectif

110 Comment procéder

111 Conseils pratiques d'utilisation

112 LES ENTRETIENS SEMI-STRUCTURÉS

112 Objectif

112 Comment procéder

113 Conseils pratiques d'utilisation

114 OUTILS D'ANIMATION DE GROUPES POUR LA COLLECTE ET L'ANALYSE DE L'INFORMATION

114 LA MATRICE FFMO : FORCES, FAIBLESSES, MENACES, OPPORTUNITÉS

114 Objectif

114 Comment procéder

116 Conseils pratiques d'utilisation

116 DESSINER LA CARTE DU TERRITOIRE

116 Objectif

117 Comment procéder

118 Conseils pratiques d'utilisation

119 Un exemple concret



COLLECTER ET ANALYSER LES INFORMATIONS

LES PRINCIPES

DEUX GRANDS TYPES DE MÉTHODES

Dans le cadre d'une démarche de planification participative, il faut garder en mémoire le principe que l'information qui va être collectée et analysée est avant tout à l'intention des acteurs locaux. Elle doit, en effet, leur permettre d'alimenter leurs débats et de prendre des décisions sur de bonnes bases.

On distingue généralement deux grands types de méthode de collecte et d'analyse de l'information :

Enquêtes documentaires ou de terrain

La collecte et l'analyse de l'information sont réalisées par un petit groupe d'acteurs locaux ou par des techniciens. Ceux-ci vont chercher de l'information dans la documentation et auprès d'un échantillon de personnes qui représente les différents groupes d'acteurs du territoire via des enquêtes et des entretiens. Ils analysent l'information et la restituent auprès des acteurs qui s'investissent dans la planification.

Echanges entre acteurs locaux

Ce sont les acteurs locaux eux-mêmes qui, au cours de séances de groupes, se donnent mutuellement de l'information, l'analysent et la débattent. Les personnes extérieures qui animent ces séances n'interviennent pas dans les discussions. Leur rôle est de proposer des outils d'animation, de s'assurer que chacun a pu s'exprimer et d'aider à faire les synthèses.

La tendance de certains est d'opposer radicalement ces deux méthodes. Dans les faits, elles doivent être considérées comme complémentaires. Dans une démarche de planification participative, il faut garder en mémoire que les habitants du territoire sont à la fois producteurs et utilisateurs de l'information. Ils sont détenteurs d'une grande connaissance sur leur territoire, mais ils ne savent pas tout. Ils ont une vision précise sur certains sujets mais limitée sur d'autres. S'ils maîtrisent bien la situation de leur communauté, ils maîtrisent souvent beaucoup moins la situation du territoire plus vaste dans lequel leur communauté se situe et qui va être l'objet de la planification. Certaines données techniques ou chiffrées leur manquent. Ils sont souvent demandeurs d'informations pour aller plus loin dans leur analyse et enrichir leur compréhension par des éléments dont ils ne disposent pas.

Ainsi dans la démarche de planification participative, il est souhaitable d'associer les deux méthodes pour correspondre aux attentes des acteurs locaux.

LES INFORMATIONS DE BASE NÉCESSAIRES

Pour connaître le territoire, il faut pouvoir disposer d'informations générales :

Les grands éléments socio-géographiques

La taille du territoire, la position du territoire dans le pays du point de vue géographique mais aussi administratif, le nombre de localités qui le composent et leur taille, les caractéristiques géographiques (montagnes, plaines, collines), les grandes composantes des ressources naturelles (forêts, rivières, etc.), les infrastructures (routes par exemple) et équipements socio-économiques (marchés, écoles, hôpitaux...).

Les différents acteurs qui utilisent le territoire

La taille de la population et sa structure (femmes, hommes, jeunes, structure d'âge de la population), les socio-professionnels (éleveurs, agriculteurs, artisans...), la composition socio-ethnique de la population. On sera attentif à ne pas oublier les utilisateurs temporaires mais réguliers du territoire, comme les transhumants par exemple.

Les institutions et les organisations du territoire

Les collectivités, les chefferies traditionnelles, les organisations socio-professionnelles et de la société civile, l'administration territoriale, les services techniques...

Les principales activités économiques et productives

qui sont menées sur le territoire et leur localisation : agriculture, élevage, artisanat, industrie...

La récolte de ces informations générales permet d'avoir une image globale du territoire.

Ce sont les habitants du territoire, les services techniques, des personnes ressources ainsi que les organisations d'appui (projets, programmes, ONG) qui interviennent déjà sur le territoire qui vont fournir ces informations générales. Elles pourront être complétées par la documentation, si elle existe, et des statistiques, si elles existent également. On peut utiliser des méthodes d'animation de groupes pour compléter les informations, échanger sur les perceptions des différents groupes d'acteurs locaux.



ATTENTION !!!

Il est souhaitable de bien réfléchir aux informations et aux analyses qui sont utiles pour prendre des décisions et ensuite agir. Un grand nombre d'informations peut parfois être un handicap pour une analyse pertinente et suppose un temps considérable de collecte et de synthèse.

Ces informations ne sont pas suffisantes pour comprendre les principales problématiques du territoire. C'est l'analyse que vont faire les différents acteurs, éventuellement appuyés par des personnes spécialisées, des atouts, des limites, des contraintes, et des évolutions dans le temps de différents phénomènes qui va le permettre. Les travaux en groupes et l'utilisation d'outils d'animation spécifiques est alors très importante.



DES OUTILS POUR LA COLLECTE D'INFORMATIONS

L'ANALYSE DOCUMENTAIRE

OBJECTIF

Obtenir des données sur les grandes caractéristiques du territoire et prendre connaissance des analyses qui ont déjà été faites en se référant à la documentation existante, qu'elle soit présentée sous forme écrite, photographique ou vidéo. Si les différents documents concernent différentes périodes, ils peuvent donner une bonne idée de l'évolution du territoire au cours du temps.

COMMENT PROCÉDER

- ① **Définir clairement les questions** auxquelles on souhaite obtenir des réponses et les renseignements (ou type d'informations) qu'il vous faut obtenir pour cela. Par exemple, "Quelle est la place à l'élevage dans l'économie du territoire ?"
- ② **Faire la liste de toutes les sources possibles** d'information existantes (documentation de projets et d'ONG, rapports d'activités des services de l'Etat, études, etc.).
- ③ **Classer par ordre de priorité** celles qui sont à même de fournir des renseignements utiles le plus rapidement et au moindre coût. C'est là un point important, en particulier dans les cas où la documentation disponible est volumineuse. Dans de tels cas, il ne faut pas essayer de tout lire - se concentrer sur les points principaux.
- ④ **Rassembler cette documentation.**
- ⑤ **Recenser les lacunes** dans l'information recueillie ou les points sur lesquels des renseignements contradictoires nécessitent d'être clarifiés.

CONSEILS PRATIQUES D'UTILISATION

L'analyse de la documentation peut être un bon point de départ pour collecter des informations sur le territoire. Examiner la littérature existante au départ peut également aider à repérer les principales questions qui devront être traitées avec d'autres outils - entretiens, travaux de groupe.



ATTENTION !!!

La disponibilité et l'accessibilité de la documentation sont souvent difficiles.



LES QUESTIONNAIRES ET LES ENQUÊTES

OBJECTIF

Obtenir des données auprès d'un assez grand nombre de personnes, d'une manière structurée, en posant des questions précises. Les données font souvent l'objet d'une analyse statistique. Dans le cadre d'un diagnostic de territoire, les questionnaires et les enquêtes permettent de collecter des informations de base sur les caractéristiques du territoire.

Définitions

Les termes questionnaire et enquête sont souvent utilisés de manière interchangeable mais peuvent se distinguer de la manière suivante :

Le questionnaire

Un questionnaire est un formulaire comportant des questions utilisées pour recueillir des renseignements auprès des personnes interviewées.

L'enquête

Une enquête est un terme plus général. Elle peut consister en un long questionnaire ou en une ou deux questions simples auxquelles on veut trouver réponse. Elle peut être réalisée en face à face par des enquêteurs, ou par entretiens téléphoniques et même par courrier.

Les questions “fermées”

Les questionnaires peuvent contenir des questions fermées, c’est à dire des questions auxquelles on répond par oui ou par non, par un chiffre ou une donnée précise. Les questions fermées sont utiles pour recueillir des données qui doivent être analysées statistiquement.

Exemples

Y a-t-il une école dans le village ?

Si oui, combien y a-t-il d’enfants scolarisés ?

De quels autres villages viennent les enfants qui vont dans cette école ?

Les questions “ouvertes”

Un questionnaire peut également comprendre des questions ouvertes. Dans le cas des entretiens semi-structurés (voir “Les entretiens semi-structurés”), on utilise essentiellement des questions ouvertes. Elles sont très utiles pour déterminer quels sont les avis, les perceptions des différents acteurs locaux.

Exemple

Que pensez-vous de la situation en matière de scolarisation des enfants dans votre village ?

COMMENT PROCÉDER

- ① **Identifier les renseignements que l’on souhaite obtenir.**
- ② **Décider si le questionnaire comprendra des questions fermées, ouvertes ou les deux.**
- ③ **S’assurer que les questions soient compréhensibles et correctement formulées** en testant le questionnaire.
- ④ **Décider à quels types et à combien de personnes vont être posées les questions.** Décider également quelle est la manière la plus adaptée de poser les questions (un formulaire déposé et qui sera rempli de manière indépendante, des entretiens individuels en face à face, etc.). S’il est décidé que les questions seront posées lors d’entretiens, il faut s’assurer que les enquêteurs sont bien formés, qu’ils comprennent bien l’objet de ce travail et qu’ils sauront poser les questions de manière à limiter les erreurs.
- ⑤ **Rassembler et analyser l’information.**

CONSEILS PRATIQUES D'UTILISATION

Les questionnaires peuvent fournir des réponses précises aux questions soigneusement posées. La facilité d'analyse des réponses aux questionnaires et aux enquêtes variera en fonction du nombre de questions et du nombre de personnes enquêtées.



ATTENTION !!!

La tendance est de choisir un nombre de personnes trop important et de poser trop de questions. De ce fait, l'analyse devient lassante, prend beaucoup de temps et perd de son utilité si elle n'est pas faite dans les délais requis pour être utile à l'analyse de la situation du territoire.

De bonnes compétences sont importantes pour mener à bien les enquêtes. Si le style est très structuré et manque de souplesse, il peut nuire à la franchise des réponses. Les questionnaires ne doivent pas être trop longs, répondre à une longue série de questions est contraignant et ennuyeux pour la personne qui doit y répondre.

Les questionnaires et les enquêtes peuvent être utilisés individuellement ou en groupe. Toutefois, les questions posées à des groupes ne doivent pas être orientées sur des sujets privés qui peuvent être considérés comme gênants (par exemple, les questions liées aux revenus, à la vie familiale). Les questionnaires et enquêtes destinés à des groupes donnent de meilleurs résultats dans les cas où les membres du groupe sont habitués à travailler ensemble et peuvent se faire confiance, et quand ils connaissent l'enquêteur.



LES ENTRETIENS SEMI-STRUCTURÉS

OBJECTIF

Obtenir des renseignements en face à face, individuellement ou en petits groupes, en posant une série de questions générales pour guider la conversation, mais en laissant la possibilité d'ajouter d'autres questions qui pourraient apparaître lors la discussion. Les entretiens semi-structurés sont importants pour obtenir surtout des informations qualitatives.

Exemple

Que pensez-vous de la situation des ressources naturelles dans le canton ?

La parole étant libre (bien que guidée par une série de questions) ces entretiens sont très utiles pour connaître la perception, l'opinion qu'a une personne, un groupe de personnes sur une situation. On peut réaliser le même entretien avec des personnes différentes et comparer les réponses. Ainsi sont obtenues les opinions et perceptions de différents acteurs sur le même sujet.

COMMENT PROCÉDER

- ① **Définir les informations que l'on souhaite obtenir en élaborant une liste de questions ouvertes pour l'entretien.** Les questions doivent être formulées de manière à ce que les personnes interrogées puissent exprimer leurs opinions au cours de la discussion.
- ② **Décider qui devra être interrogé** et si les entretiens doivent être menés individuellement ou en groupe.
- ③ **Constituer une équipe et assurer la formation de ses membres** pour que ces derniers comprennent bien l'objet de ce travail et sachent comment s'y prendre : comment favoriser la discussion, prendre des notes précises et utiles, etc. Dans la mesure du possible, il est souhaitable que les entretiens soient réalisés par deux personnes : l'une mènera la discussion et l'autre prendra des notes détaillées. Cela permet à la personne qui pose les questions de rester attentive à son interlocuteur et de le regarder quand il parle.

- ④ **Tester au préalable les questions** pour s'assurer qu'elles sont compréhensibles et suffisamment précises, et que les réponses permettent de donner les informations que l'on recherche.
- ⑤ **Analyser les renseignements issus des entretiens.** Ne pas oublier de relever les citations qui paraissent particulièrement explicites pour souligner certains points.



ATTENTION !!!

Le traitement des informations qualitatives issues d'entretiens semi-structurés est souvent assez long. C'est également plus difficile que le traitement de données quantitatives.

CONSEILS PRATIQUES D'UTILISATION

L'entretien ne doit pas se présenter comme un questionnaire directif mais comme **un moment d'échange et de discussion**.

Celui ou celle qui mène l'entretien doit savoir **établir un climat de confiance** pour obtenir des réponses riches et nuancées. Il doit se présenter et expliquer pourquoi il mène cet entretien.

Il faut **laisser le temps de réfléchir** aux personnes ou au groupe de personnes qui sont interrogées et ne pas vouloir combler leur silence.

Il faut également **rester neutre sans être indifférent**. Il ne faut pas donner sa propre opinion ni contredire les personnes qui répondent aux questions. Cependant, il est peut-être nécessaire de les encourager à la précision et pour cela de reformuler ce qui a été dit.

Il est essentiel d'**adapter son langage aux personnes** interrogées. Il faut éviter le jargon et le vocabulaire technique qui peuvent mettre mal à l'aise les personnes qui ne les maîtrisent pas.

Etre attentif aux intonations, aux hésitations, aux attitudes de l'interlocuteur et les noter avec les réponses. Elles peuvent donner aussi des renseignements précieux.

Il faut **être très vigilant sur la prise de notes**. En effet, seule une bonne prise de notes peut permettre de faire une synthèse riche en informations de qualité.

OUTILS D'ANIMATION DE GROUPES POUR LA COLLECTE ET L'ANALYSE DE L'INFORMATION

LA MATRICE FFMO : FORCES, FAIBLESSES, MENACES, OPPORTUNITÉS

OBJECTIFS

Avant de tracer un plan pour l'avenir, il faut d'abord analyser la situation actuelle. L'analyse des "Forces, Faiblesses, Menaces et Opportunités" (FFMO) constitue un outil simple qui aide à repérer les facteurs positifs (forces), les facteurs négatifs (faiblesses), les menaces (obstacles, limites présentée par l'extérieur du territoire) et les opportunités (potentialités, chances à saisir) en vue d'atteindre un objectif. Elle permet d'enregistrer les divers points de vue et oriente les participants vers une action conjointe. Cet outil est utile pour susciter la contribution de nombreuses personnes, les aider à réfléchir aux solutions et aux difficultés éventuelles. Il sert à l'analyse et peut permettre de mettre en place les bases d'un plan pour l'avenir.

Ce n'est pas seulement le résultat de l'analyse qui est important, c'est aussi le processus de réflexion du groupe qui est encouragé à réfléchir sur la situation actuelle et sur la voie à suivre pour l'avenir.

COMMENT PROCÉDER

Faire une analyse FFMO avec des acteurs d'un **groupe homogène**.

Exemple

Femmes, élus, jeunes, membres d'une organisation paysanne...

Etape 1

- ① Définir ensemble la question qu'on se pose, par exemple :
Comment favoriser le développement économique du canton ?
- ② Inventorier les facteurs internes qui stimulent (forces) et ceux qui freinent (faiblesses) la réalisation de cet objectif.

- ③ Inventorier les facteurs externes qui créent des opportunités (potentialités) et ceux qui bloquent (menaces) la réalisation de l'objectif.

Etape 2 : réfléchir à...

- ① Comment mieux utiliser les forces et potentialités ?
② Comment transformer les faiblesses en forces ?
③ Comment faire pour surmonter les obstacles ?
④ Quelles actions entreprendre ?

Etape 3

Sur la base de ces réflexions, discuter des mesures à prendre.

Exemple

Analyse FFMO pour le développement des activités conduites sur le territoire de la paroisse Sainte Famille de Lai.

FORCES Le personnel est motivé. Il existe des locaux. L'évêché et les paroissiens apportent leurs appuis.	FAIBLESSES Le personnel n'est pas toujours suffisamment formé. Les locaux ne sont pas bien placés dans certains cas pour garantir la confidentialité (ex l'action d'appui aux malades du VIH/SIDA). Il y a des problèmes d'intrusions extérieures qui posent des problèmes de sécurité. Certains locaux sont en mauvais état.
MENACES (CONTRAINTES) Les bailleurs ont moins d'argent.	OPPORTUNITÉS (CHANCES) Les activités intéressent beaucoup les habitants de Lai.

Durée

Analyse : 2 à 3 heures.

Matériel

Une grande feuille ou un tableau, des feutres.

CONSEILS PRATIQUES D'UTILISATION

Celui qui anime doit être objectif et avoir du recul par rapport au territoire analysé.



ATTENTION !!!

La simple juxtaposition des forces, faiblesses, menaces et opportunités des différents villages d'un canton ne donne pas une image exacte des forces et faiblesses du canton. Pour avoir cette image, il faut certes synthétiser les données obtenues dans chaque village mais à partir de cette synthèse refaire l'exercice d'analyse pour le canton en tant qu'entité territoriale particulière.



DESSINER LA CARTE DU TERRITOIRE

Les populations connaissent très bien l'environnement de leur village mais leur vision diffère d'un acteur à l'autre en fonction de leur statut, de leur rôle dans la société, des usages qu'ils font du territoire, des problèmes qu'ils y rencontrent. Ces différences sont encore plus frappantes sur un territoire plus étendu, comme le canton par exemple, que ses habitants connaissent souvent beaucoup moins bien que leur communauté.

Si des habitants font ensemble une carte du territoire, cela leur permet de débattre de leurs perceptions du territoire, de repérer des zones spécifiques où se déroulent telles ou telles activités ; où se trouvent telles ou telles potentialités ou problèmes spécifiques, et de déterminer les améliorations possibles. Ils utilisent pour cela leurs connaissances propres et les informations qui ont été collectées préalablement.

OBJECTIFS

Fournir une représentation visuelle de l'information concernant le territoire, à partir des points de vue des différents acteurs.

Carte physique

Cette représentation sous forme de carte peut concerner les grandes caractéristiques physiques du territoire (topographie, principales ressources naturelles, zones habitées, grandes infrastructures).

Carte thématique

Elle peut aussi être thématique. Sont ainsi figurés les éléments correspondant à un thème donné : santé, éducation, ressources naturelles, agriculture, pâturages, zones de conflits, développement économique, ressources en eau et infrastructures, principaux atouts et principales contraintes, etc.

Outre de disposer de cartes simples de représentation du territoire compréhensible par tous, ou de cartes thématiques représentant les principales problématiques du territoire, le débat pour la réalisation des cartes permet de créer un esprit d'appartenance à ce territoire. Ceci est particulièrement important dans le cas, par exemple, de nouvelles collectivités territoriales dont le territoire est encore mal appréhendé par ses habitants.

COMMENT PROCÉDER

- ① **Constituer un groupe homogène.** Il est intéressant de faire réaliser des premières cartes par des groupes homogènes – genre, groupes socio-professionnels, statuts (chefs, élus...) – afin d'autoriser par la suite une comparaison des perceptions en plénière, d'en débattre et de réaliser ensemble une carte de synthèse.
- ② **Demander au groupe de dessiner les limites du territoire.** Les participants peuvent décider comment ils souhaitent le faire : sur le papier, en écrivant ou en utilisant des matériaux locaux, notamment des bâtonnets, des pierres ou des graines. Une ou deux personnes dessinent, les autres donnent les informations. Ne pas oublier que, quel que soit le matériau choisi, une copie sur papier devra toujours être conservée pour faire une analyse entre groupes et éventuellement faire ultérieurement une analyse comparative dans le temps.
- ③ **Demander aux participants de dessiner les caractéristiques principales de la zone,** par exemple, les routes, les habitations, les rivières, les collines...
- ④ **Après avoir préparé la carte, qui peut être de la taille d'un mur, les participants peuvent alors ajouter leurs informations.** Les participants peuvent utiliser différents symboles (acceptés par tous

les membres du groupe). **Encourager la participation en posant des questions.** Laisser au groupe le temps de discuter des différentes opinions et points de vue. Il pourra être nécessaire d'apporter plusieurs modifications à la carte avant que les participants soient satisfaits du résultat final. Il peut être utile d'ajouter des commentaires écrits, par exemple des éléments quantitatifs intéressants.

- ⑤ Quand la carte est prête, **résumer les points clés de la discussion.**
- ⑥ **Présenter les cartes en plénière - débattre des perceptions.**
- ⑦ **Identifier les points d'accord et de désaccord**, y compris sur les symboles utilisés.
- ⑧ **Se mettre d'accord** sur ce qui devra figurer et sur ce qui sera ensuite fait de la carte terminée.
- ⑨ **Constituer un groupe (un comité) comprenant des représentants de tous les villages**, des hommes et des femmes, des différents groupes socioprofessionnels qui sera chargé de refaire la carte en reprenant les éléments de la discussion.

Durée

Faire la carte en groupe : une demi-journée.

Matériel

Papier, feutres.

CONSEILS PRATIQUES D'UTILISATION

Les cartes sont utiles pour mieux comprendre un territoire, et illustrer les différents points de vue sur, par exemple, les ressources ou l'accès aux services ou aux équipements. Le but n'est pas qu'elles soient aussi précises que les cartes officielles. Les participants n'indiquent sur la carte que ce qui est important pour eux.

Exemple : la carte d'une zone réalisée par une compagnie minière montrera l'emplacement des gisements et les routes, mais la carte de la même zone dessinée par ses habitants pourra n'indiquer que les villages, les lieux sacrés, les pâturages, les cimetières et les terres agricoles.

Exemple : les écoles sont représentées selon un symbole noir lors de l'élaboration du plan, en année 1 de l'exécution du plan, les nouvelles écoles seront représentées en bleu, en vert en année 2, etc. Cela rend beaucoup plus facile la comparaison et l'analyse car toutes les données sont visibles sur la même carte. Il faut cependant éviter de trop charger les cartes car cela les rend confuses.

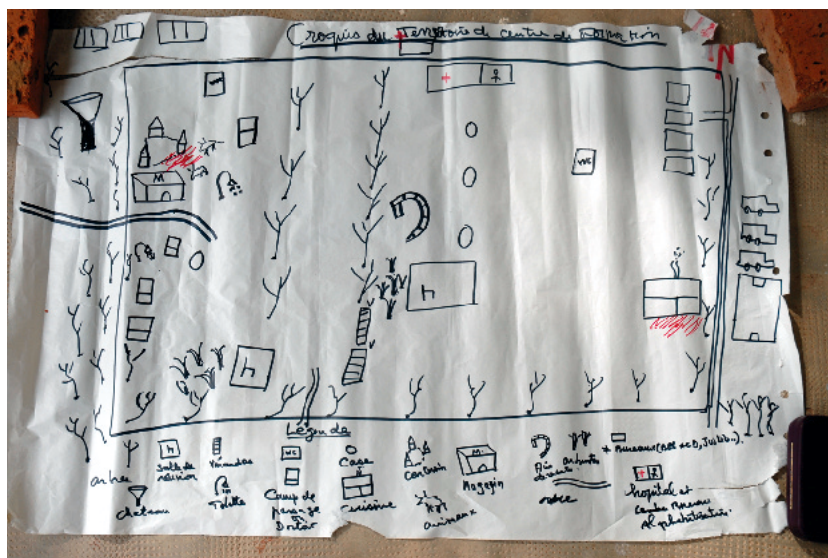
Ne pas oublier d'afficher la carte dans un endroit où elle sera facilement visible par beaucoup de monde (mur de la mairie si elle existe, par exemple).

UN EXEMPLE CONCRET

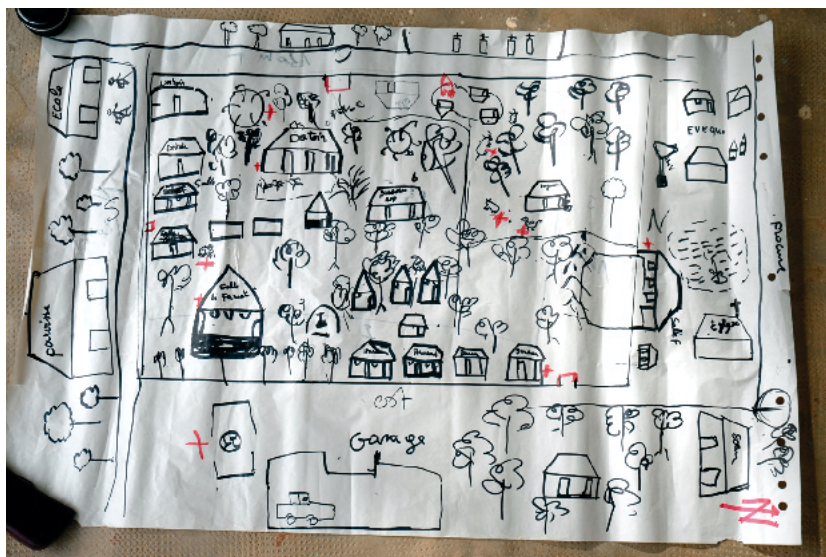
Les cartes présentées ci-après sont celles du Centre diocésain de Pala réalisées lors d'une cession de formation. Chacune a été produite par un groupe spécifique : services techniques, comités de base, projets et ONG. On constate que les modes de représentation et les éléments figurés sont différents d'un groupe à l'autre.

Cartes du territoire “Centre Diocésain” à Pala

CARTE DES SERVICES TECHNIQUES



CARTE DES COMITÉS DE BASE



CARTE DES PROJETS ET ONG

