



Documentation technique du Suivi de la Performance Municipale (SUPERMUN)

Version de Avril 2023

Sommaire

SIGLES ET ABRÉVIATIONS	3
I. Contexte et justification de SUPERMUN	4
II. LES INDICATEURS DE PERFORMANCE MUNICIPALE	6
2.1. Les indicateurs de capacité institutionnelle	7
2.1.1. Mairie/Services municipaux	7
2.1.2. Conseil municipal	7
2.1.3. Gestion financière	8
2.1.4. Les variables utilisées pour le calcul des indicateurs de capacité institutionnelle.....	9
2.2. Les indicateurs de services publics	12
2.2.1. Écoles primaires	12
2.2.2. Santé	13
2.2.3. Eau et assainissement.....	14
2.2.4. Acte de naissance.....	14
2.2.5. Les variables utilisées pour le calcul des indicateurs de services publics.....	14
III. LE PROCESSUS DE COLLECTE DES DONNÉES ANNUELLES	17
3.1. La phase préparatoire	17
3.2. La collecte et le contrôle qualité des données	18
3.2.1. La formation des enquêteurs et l'enquête pilote	18
3.2.2. La collecte des données dans les communes et le contrôle qualité	18
3.3. Calcul des indicateurs et des scores de performance municipale	21
3.3.1. Calcul des indicateurs de performance municipale	21
3.3.2. Calcul des scores de performance municipale	22
IV. LA STRUCTURATION INSTITUTIONNELLE DE SUPERMUN	23
4.1. Le Comité d'orientation (CODO)	23
4.1.1. Mandats	23
4.1.2. Composition	24
4.1.3. Fonctionnement du CODO	24
4.2. Le Comité scientifique (COSCI)	25
4.2.1. Mandats	25
4.2.2. Composition	25
4.2.3. Fonctionnement du COSCI	26
V. ANNEXES	27

SIGLES ET ABRÉVIATIONS

Acronyme	Définition
AMBF	Association des Municipalités du Burkina Faso
ANPTIC	Agence Nationale de Promotion des TIC
CGD	Centre pour la Gouvernance Démocratique
CGCT	Code Général des Collectivités Territoriales
CODO	Comité d’Orientation
COSCI	Comité Scientifique
CSPS	Centre de Santé et de Promotion Sociale
DGCT	Direction Générale des Collectivités Territoriales
DGDT	Direction Générale du Développement Territorial
DGEP	Direction Générale de l’Eau Potable
DGESS	Direction Générale des Études et des Statistiques Sectorielles
DIME	Development Impact Evaluation
GIGA	German Institute of Global and Area Studies
IGB	Institut Géographiques du Burkina
INSD	Institut National de la Statistique et de la Démographie
MATD	Ministère de l’Administration Territoriale et de la Décentralisation
MDENP	Ministère du Développement de l’Économie Numérique et des Postes
MEA	Ministère de l’Eau et de l’Assainissement
MENAPLN	Ministère de l’Éducation Nationale, de l’Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales
MINEFID	Ministère de l’Économie, des Finances et du Développement
PACT	Programme d’Appui aux Collectivités Territoriales
PNGT2	Programme National de Gestion des Terroirs 2
PPM	Plan de Passation des Marchés
REGLAB	Recherche Expérimentale sur la Gouvernance Locale au Burkina Faso
SUPERMUN	Suivi de la Performance Municipale

I. Contexte et justification de SUPERMUN

SUPERMUN (Suivi de la Performance Municipale) est un système de suivi annuel des performances des municipalités du Burkina Faso. Il a pour objectif de fournir des données fiables et actualisées sur la gouvernance locale. Il a pour objectif de mettre en place un système annuel de suivi des performances des municipalités, et de fournir des données fiables et actualisées sur la gouvernance locale. Grâce à leur publication sur la plateforme de données ouvertes (Open Data) de l'ANPTIC, ces données seront accessibles au gouvernement, aux chercheurs, à la société civile et aux médias y compris les données et indicateurs sur les performances des municipalités au Burkina Faso. SUPERMUN vise à soutenir la politique de décentralisation au Burkina Faso à travers la mise à disposition pérenne, des données actuelles et pertinentes pour la définition de politiques, le suivi des résultats et la réorientation éventuelle des programmes existants.

Il s'agit d'un système qui s'inscrit dans une dynamique de collaboration entre plusieurs organisations (publiques et privées), en vue d'échanges d'expériences et de connaissances. Cela a pour but de permettre une amélioration continue de ses processus et de son contenu.

SUPERMUN a débuté en 2013, année durant laquelle le Programme d'Appui aux Collectivités Territoriales (PACT), en coopération avec des chercheurs de la Banque Mondiale et de l'Institut allemand d'études globales et régionales (*German Institute for Global and Area Studies ; GIGA*), a développé des indicateurs de performance de services publics et de capacité institutionnelle¹. Des données sont ainsi collectées depuis 2014 pour le calcul et la diffusion d'indicateurs de performance municipale. De 2014 à 2017, ces données ont concerné six (06) régions du Burkina Faso, à savoir les Cascades, le Centre, le Centre-Est, le Centre-Sud, le Plateau Central et le Sahel. À partir de 2018, la collecte des données couvre toutes les 349 communes du pays (hormis Ouagadougou et Bobo-Dioulasso qui sont des communes à statut particulier).

Deux comités ont été mis en place pour guider la mise en œuvre et l'institutionnalisation du SUPERMUN. Il s'agit du Comité d'Orientation (CODO) et du Comité Scientifique (COSCI). L'objectif global du CODO est de travailler à la pérennisation du suivi des performances municipales au Burkina Faso, dans un processus participatif et concerté par les acteurs gouvernementaux et de la société civile. Quant au COSCI, il vise à promouvoir l'utilisation des données SUPERMUN pour la recherche sur la gouvernance locale et à veiller à la validité scientifique de ces données.

¹ Le processus du développement des indicateurs a été lancé au début d'une série de collaborations entre le PACT, la Banque Mondiale, et GIGA. Cela est devenu un programme de recherche sur la gouvernance locale, connu sous le nom de REGLAB, Recherche expérimentale sur la gouvernance locale au Burkina Faso (www.reglab-burkina.org).

Les activités qui devront être réalisées par SUPERMUN pour atteindre ces objectifs comprennent, entre autres :

- l'intégration des sources de données de différents ministères ;
- la collecte de données complémentaires grâce à une enquête annuelle de performance municipale, et le traitement des données ;
- le développement et le calcul des indicateurs de performance ;
- la gestion des données et la documentation ;
- la promotion de l'utilisation des données par le gouvernement, la société civile, les chercheurs et les étudiants.

D'autres partenaires qui accompagnent et font partie intégrante de ce dispositif sont : la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT) du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MATD), le Ministère du Développement de l'Économie Numérique et des Postes, l'Association des Municipalités du Burkina Faso (AMBF), le Ministère de l'Eau et de l'Assainissement (MEA), le Ministère de la Santé, le Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales (MENAPLN), et le Ministère de l'Économie, des Finances et du Développement (MINEFID).

II. LES INDICATEURS DE PERFORMANCE MUNICIPALE

Dans le cadre de SUPERMUN, seize (16) indicateurs ont été développés et appartenant à deux catégories : sept (07) indicateurs sur la capacité institutionnelle des gouvernements municipaux, et neuf (09) indicateurs sur la fourniture de services publics :

1. La capacité institutionnelle des gouvernements municipaux (7 indicateurs) concerne les aspects suivants :
 - a. Personnel de la municipalité remplissant l'organigramme type :
 - i. Agent secrétaire
 - ii. Agent d'état civil
 - iii. Agent comptable
 - iv. Régisseur de recettes
 - v. Agent de matière transférée
 - vi. Agent de service statistique
 - vii. Agent de service technique
 - viii. Agent des affaires domaniales et foncières
 - b. Nombre de sessions ordinaires du conseil municipal tenues
 - c. Nombre de cadres de concertation organisés par la mairie
 - d. Taux de participation aux sessions ordinaires du conseil municipal
 - e. Recettes fiscales collectées par habitant
 - f. Taux de recouvrement de taxes en fonction des prévisions
 - g. Taux d'exécution du plan de passation des marchés
2. La fourniture de services publics (9 indicateurs) porte sur les points suivants :
 - a. Taux d'admission du CEP
 - b. Retard dans l'approvisionnement des fournitures scolaires
 - c. Pourcentage d'écoles ayant un forage fonctionnel
 - d. Pourcentage d'écoles ayant un nombre suffisant de latrines fonctionnelles
 - e. Taux d'accouchements assistés
 - f. Taux de vaccination des nourrissons de 0-11 mois
 - g. Pourcentage des CSPS ayant reçu un stock de gaz suffisant
 - h. Taux d'accès à l'eau potable
 - i. Taux d'actes de naissances délivrés

Dans la catégorie de la fourniture de services publics, les indicateurs concernent (1) l'éducation, (2) la santé, (3) l'eau et l'assainissement, et (4) l'état civil.

Les indicateurs ont tous été sélectionnés pour satisfaire sept critères. Chaque indicateur est (1) lié aux activités relevant du mandat des administrations municipales, (2) significatif pour la qualité de vie des citoyens, (3) mesurable en termes quantitatifs et objectifs, (4) basé sur des informations déjà disponibles ou qui peuvent être obtenues à faible coût, (5) comparables à travers les municipalités et dans le temps, (6) cohérents dans les différentes régions du Burkina Faso qui sont socialement et écologiquement diverses, et (7) compréhensibles sans formation technique.

De 2014 à 2017, le PACT a collecté des données annuelles sur ces indicateurs dans six (06) des treize (13) régions du Burkina Faso. S'appuyant sur le travail initial de cette équipe, la Banque mondiale et le gouvernement du Burkina Faso ont décidé de financer l'expansion de SUPERMUN à l'échelle nationale, à

partir de 2018 dans le but de son institutionnalisation au sein du gouvernement et la société civile du Burkina Faso.

Un résumé des indicateurs avec le système de notation est présenté en Annexe 1.

2.1. Les indicateurs de capacité institutionnelle

Les indicateurs de capacité municipale sont au nombre de sept (07). Ces indicateurs sont regroupés en trois (03) domaines :

- Mairie/Services municipaux
- Conseil municipal
- Gestion financière

Un résumé des indicateurs avec le système de notation pour les scores de performance est également présenté en Annexe 1.

2.1.1. Mairie/Services municipaux

Ce domaine est composé d'un seul indicateur. Il s'agit de l'indicateur :

a. Personnel de la municipalité remplissant l'organigramme type

Chaque mairie devrait avoir en son sein un personnel composé d'au moins 8 agents municipaux, composant l'organigramme type, selon le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). La liste de ce personnel est la suivante :

- *Agent secrétaire*
- *Agent d'état civil*
- *Agent comptable*
- *Régisseur de recettes*
- *Agent de matière transférée*
- *Agent de service statistique*
- *Agent de service technique*
- *Agent des affaires domaniales et foncières*

Il importe de noter que le Secrétaire général et le Maire font également partie du personnel municipal ; mais ils ne sont pas pris en compte dans cette liste pour le calcul de l'indicateur en raison principalement du fait qu'ils sont par défaut présents dans toutes les Mairies.

L'absence de l'un des huit (08) agents listés ci-dessus est de nature à mettre à mal le bon fonctionnement de la mairie, notamment dans la fourniture de certains services comme la délivrance des actes d'état civil, le recouvrement des recettes fiscales ou la tenue de la comptabilité de la mairie, etc.

2.1.2. Conseil municipal

Les indicateurs liés au Conseil municipal sont les suivant :

b. Nombre de sessions ordinaires du Conseil municipal

Selon le CGCT, une commune doit tenir chaque année quatre (04) sessions ordinaires du conseil municipal. Ces sessions permettent au conseil municipal de discuter des questions importantes liées non seulement au fonctionnement de la Mairie, mais aussi à la vie de la commune de façon générale.

c. Nombre de cadres de concertations organisés par la Mairie

Il est recommandé aux municipalités d'organiser des réunions dites cadres de concertation, regroupant non seulement les membres du conseil municipal, mais aussi des acteurs externes comme des spécialistes des questions liées à la gouvernance, à la finance, à l'environnement, à l'eau et l'assainissement, à l'éducation ; d'autres acteurs de la société civile ou des leaders communautaires, comme les Conseillers Villageois de Développement (CVD), ainsi que les leaders religieux et coutumiers, peuvent également être invités à ces cadres de concertation organisés par la mairie.

Ces cadres de concertation sont d'excellentes plateformes d'échange et de sensibilisation ou de formation sur des questions spécifiques liées à la gouvernance locale et à la vie de la commune de façon générale, et de discuter de façon concertée de ces questions.

Un manque de cadres de concertation dans une commune peut entraîner des crises liées à une gestion non participative de questions essentielles, ponctuelles ou durables, pour les communautés.

d. Taux de participation aux sessions ordinaires du conseil municipal

Cet indicateur permet de mesurer le niveau de participation des conseillers municipaux aux sessions du conseil municipal. En rappel, un conseil municipal est composé de conseillers municipaux, y compris le Maire et ses adjoints, qui représentent leurs villages respectifs dans le conseil municipal. Chaque village est normalement représenté par au moins deux conseillers. Dans des communes avec moins de 10 villages, certains villages sont représentés par 3 voire 4 conseillers, en fonction de la taille de leurs populations, pour atteindre 20 conseillers municipaux au moins.

Une participation insuffisante des conseillers aux sessions ordinaires peut entraîner une prise en compte limitée des problèmes de certains villages par la mairie, en raison du fait que les conseillers n'ont pas eu l'opportunité d'exposer et/ou de défendre les solutions proposées pour résoudre ces problèmes.

2.1.3. Gestion financière

Les indicateurs de gestion financière donnent une mesure de la capacité de gestion financière et de mobilisation des ressources financières des communes. Il s'agit essentiellement de la collecte des taxes au niveau de la commune et du niveau d'exécution du plan de passation des marchés.

a. Recettes fiscales collectées par habitant

C'est le montant des recettes fiscales par habitant. Cet indicateur permet de mesurer la contribution moyenne de chaque citoyen aux recettes fiscales de la commune. En fonction de la taille de la population d'une commune, la municipalité devrait être en mesure de collecter un montant subséquent de taxes, en développant des stratégies de collecte des taxes, mais aussi par la sensibilisation des populations au paiement de ces taxes.

Un montant insuffisant de taxes collectées ne permet pas de répondre conséquemment aux besoins des populations concernées. Ainsi, plus la contribution de chaque habitant est élevée, plus la municipalité est

en mesure de satisfaire les besoins des populations, notamment en termes d'éducation, de santé, d'hygiène et d'assainissement et de services publics.

b. Taux de recouvrement de taxes en fonction des prévisions

Chaque année les communes réalisent des prévisions sur les montants des taxes qu'elles devraient collecter dans la commune. Cet indicateur a pour but de mesurer la capacité de la commune à réaliser les prévisions en matière de recettes fiscales.

La commune doit être en mesure non seulement de réaliser une estimation réaliste des recettes attendues au cours d'une année, mais aussi de pouvoir mettre les moyens en œuvre pour collecter ces recettes.

c. Taux d'exécution du plan de passation des marchés

Cet indicateur de capacité institutionnelle vise à appréhender la capacité de la Mairie à réaliser son Plan de Passation des Marchés (PPM). Le PPM est le document élaboré par la mairie contenant l'ensemble des acquisitions pour la commune, en termes de réalisation d'infrastructures, d'achat d'équipements, et de prestations de services (études, renforcement des capacités, etc.), ainsi que les coûts estimatifs de ces acquisitions et leurs délais.

Les acquisitions prévues dans le PPM visent à atteindre des objectifs de développement, et de façon spécifique à la satisfaction des besoins des populations. Lorsque le niveau de réalisation du PPM est insuffisant (ou même très faible), cela implique un manque dans la réponse aux attentes des populations de la commune concernée.

2.1.4. Les variables utilisées pour le calcul des indicateurs de capacité institutionnelle

Les indicateurs de performance municipale sont calculés à partir de variables dont les valeurs proviennent des collectes de données annuelles. Ce sont ces variables qui sont utilisées dans les bases de données annuelles sur les performances municipales. Le tableau ci-dessous donne la liste de ces variables pour les indicateurs de capacité institutionnelle, avec une note explicative de la variable et son mode de collecte. Les modes de collecte sont détaillés dans la section III sur le processus de collecte des données.

Tableau 1: Liste des variables des indicateurs de capacité institutionnelle et leur mode de calcul et de collecte

a. Nom de la variable représentant l'indicateur	b. Étiquette de la variable	c. Détails sur la variable	
		c.1. Mode de calcul	c.2. Mode de collecte
value_personnel	Personnel de la municipalité remplissant l'organigramme type	C'est la présence ou non d'un agent qui occupe chacun des postes, selon l'organigramme type des communes : <ul style="list-style-type: none"> - Agent secrétaire - Agent d'état civil - Comptable - Régisseur de recettes - Agent de matière transférée - Agent de service statistique - Agent de service technique - Agent des affaires domaniales et foncières 	Enquête réalisée auprès des municipalités.
value_meetings1	Nombre de sessions ordinaires du conseil municipal tenues	C'est le nombre de sessions ordinaires tenues par le conseil municipal au cours de l'année.	Enquête réalisée auprès des municipalités.
value_meetings2	Nombre de cadres de concertations organisés par la Mairie	C'est le nombre de cadres de concertations organisés par la Mairie au cours de l'année.	Enquête réalisée auprès des municipalités.
value_attendance	Taux de participation aux sessions ordinaires du conseil municipal (%)	Calculé en deux étapes : <ul style="list-style-type: none"> - Participation moyenne : Somme des nombres des conseillers présents aux sessions tenues, divisée par le nombre de sessions tenues. - Taux de participation global : Rapport entre la participation moyenne et le nombre de conseillers municipaux en exercice. 	Enquête réalisée auprès des municipalités.
value_taxes_raised	Recettes fiscales collectées par habitant (FCFA)	C'est le rapport entre le montant des recettes fiscales collectées au cours de l'année, en FCFA, et la taille de la population de la commune (estimée pour l'année considérée).	Enquête réalisée auprès des municipalités. Données de la population obtenues à partir des données sur l'accès à l'eau potable du ministère en charge de l'eau et de l'assainissement (MEA ²).
value_taxes_forecast	Taux de recouvrement de taxes en fonction des prévisions (%)	C'est le rapport entre le montant des taxes effectivement collectées au cours de l'année considérée, en FCFA, et les prévisions des recettes fiscales (en FCFA également).	Enquête réalisée auprès des municipalités.

² Ministère de l'Eau et de l'Assainissement.

a. Nom de la variable représentant l'indicateur	b. Étiquette de la variable	c. Détails sur la variable	
		c.1. Mode de calcul	c.2. Mode de collecte
value_procurement	Taux d'exécution du plan de passation des marchés (%)	C'est le rapport entre le nombre des marchés passés au cours de l'année, et le nombre prévu des marchés dans le PPM de la commune pour la même année.	Enquête réalisée auprès des municipalités.

2.2. Les indicateurs de services publics

Les indicateurs de services publics, au nombre de neuf (09), sont également classés par domaine :

- Écoles primaires
- Santé
- Eau et assainissement
- Acte de naissance

Un résumé des indicateurs avec le système de notation pour les scores de performance est présenté en Annexe 1.

2.2.1. Écoles primaires

Ce domaine qui permet de mesurer les efforts de la municipalité en matière d'éducation de base est composé de quatre indicateurs.

a. Écart entre le taux d'admission au CEP dans la commune et au niveau national

Cet indicateur mesure la performance de la commune en termes de résultats scolaires. L'éducation de base est un bien essentiel pour toute personne, et constitue la base de formation pour les enfants. En effet, une population qui dispose d'un bon niveau d'instruction constitue un gage pour une communauté épanouie. C'est pourquoi le gouvernement local, représenté par le conseil municipal, devrait travailler à améliorer le niveau d'instruction de sa population, notamment à travers le taux de scolarisation au niveau du primaire.

b. Retard moyen d'approvisionnement en fournitures scolaires

La municipalité est responsable de l'approvisionnement des écoles primaires en fournitures scolaires, et cet indicateur mesure la célérité avec laquelle la Mairie répond à cette exigence. En effet, les fournitures scolaires sont un ensemble de matériels didactiques nécessaires aux enseignants et aux élèves pour travailler dans de bonnes conditions.

Ces matériels didactiques sont essentiellement les stylos, les crayons, la craie, les règles, les compas et les équerres, mais aussi les livres de lecture et autres livres didactiques (calcul, histoire et géographie, sciences naturelles, etc.). Un retard dans l'approvisionnement des fournitures scolaires pourrait être préjudiciable pour les élèves et pour les enseignants.

c. Taux d'écoles avec un forage fonctionnel

Le forage dans une école est une source d'eau potable pour les élèves et pour les enseignants, car leur permet non seulement de satisfaire à leur besoin de base en matière d'eau pour la consommation, mais aussi pour assurer l'hygiène et la propreté dans l'établissement scolaire. Un manque de source d'eau potable dans l'école pour entraîner des maladies telles que la dysenterie, le choléra, et autres maladies cutanées. Tout cela est à l'origine d'une morbidité élevée chez les élèves et provoquer plus d'absentéisme, et donc des résultats scolaires faibles.

La municipalité doit donc s'assurer que chaque école relevant de sa commune dispose d'au moins une source d'eau fonctionnelle (forage, robinet, etc.).

d. Taux d'écoles ayant un nombre suffisant de latrines fonctionnelles

Cet indicateur mesure la capacité de la municipalité à offrir des conditions minimales d'hygiène aux élèves, notamment en ce qui concerne les latrines. Les latrines constituent en effet des conditions minimales pour les élèves, notamment pour les filles qui peuvent trouver inconfortable le fait de ne pas pouvoir se soulager dans des latrines ; cela peut également créer de l'absentéisme dans les périodes de menstrues pour les jeunes filles. Tout cela est de nature à influencer négativement sur les résultats scolaires dans la commune.

C'est pourquoi le gouvernement municipal devrait réunir les conditions afin que chaque classe dispose d'au moins une latrine fonctionnelle.

2.2.2. Santé

Les indicateurs de santé sont au nombre de trois et concernent essentiellement les accouchements assistés, les vaccins aux nourrissons de moins d'un an d'âge et la fourniture en stocks de gaz aux CSPS³.

a. Taux d'accouchements assistés

Ce premier indicateur de santé permet de mesurer le niveau d'accès des populations aux soins de santé primaire, notamment les accouchements. L'accouchement étant un processus compliqué et critique, il importe qu'il soit réalisé sous l'assistance de spécialistes de la santé, formés à cet effet, notamment les sages-femmes et les accoucheuses auxiliaires. Lorsque l'accouchement n'est pas assisté par un agent de santé spécialisé, les risques de décès sont très élevés pour la mère et pour l'enfant. Dans les cas où il n'y a pas de décès, la mère peut avoir des séquelles irréversibles.

Il est donc de la responsabilité de la municipalité de veiller à ce que tous les accouchements soient effectués dans un centre de santé, ou au moins assistés par un professionnel de la santé.

b. Taux de nourrissons de 0-11 mois ayant reçu les vaccins recommandés

Les nourrissons de moins d'un an d'âge doivent recevoir un certain nombre de vaccins, selon un calendrier vaccinal recommandé, afin de réduire leur morbidité, voire leur mortalité. Il s'agit d'un ensemble de vaccins recommandés qui sont :

1. Vaccin Bacillus Calmette-Guérin (BCG) contre la tuberculose,
2. Vaccin contre la varicelle (VAR), ou le vaccin (première dose) contre la rougeole et la rubéole (RR1),
3. Vaccin contre la fièvre jaune, ou vaccin anti-amaril (VAA),
4. Vaccin contre la polio, ou vaccin antipoliomyélitique oral (VPO3), et
5. Vaccin diphtérique, tétanique, coquelucheux, de l'hépatite B, et de l'*Haemophilus influenzae* type b (DTC-Hep+Hib3).

Lorsque les enfants ne reçoivent pas ces vaccins, ils sont exposés à des maladies ayant des conséquences graves et parfois irréversibles sur leur état physique ; ces maladies peuvent conduire au décès de l'enfant si elles ne sont pas prises en charge à temps. Le gouvernement municipal doit donc travailler à rendre ces vaccins disponibles pour les nourrissons de moins d'un an d'âge, et veiller à ce que ces enfants reçoivent effectivement ces vaccins et dans les délais recommandés.

³ Centre de Santé et de Promotion Sociale.

c. Taux de CSPS ayant reçu un stock de gaz suffisant

Ce dernier indicateur de santé permet de mesurer la capacité de la municipalité à fournir du gaz aux CSPS de sa commune afin d'assurer la conservation de médicaments et des vaccins et sérums. En général, les CSPS ont besoin de deux bouteilles de gaz par mois, soit 24 bouteilles pour l'année.

Le manque de gaz dans les CSPS, ne serait-ce qu'une rupture d'une journée, empêche donc une bonne conservation des médicaments et des vaccins. Cela a pour conséquence une perte des médicaments et des vaccins fournis au centre de santé, et donc un manque de soins adéquats aux populations. C'est la raison pour laquelle la municipalité devrait mettre en place un dispositif efficace de livraison des bouteilles de gaz aux centres de santé.

2.2.3. Eau et assainissement

Ce domaine de services publics est composé d'un seul indicateur :

d. Taux de la population ayant accès à une source d'eau potable fonctionnelle

Cet indicateur est obtenu directement du Ministère en charge de l'eau et de l'assainissement. Il concerne la capacité de la municipalité à fournir de l'eau potable aux populations qui relèvent de leur espace géographique de responsabilité. L'eau potable est essentielle pour prévenir les maladies et permettre un niveau minimal d'existence pour les populations.

Le gouvernement municipal a la responsabilité de fournir des sources d'eau potable aux populations, en qualité mais aussi en quantité suffisante.

2.2.4. Acte de naissance

Ce domaine de services publics est également composé d'un seul indicateur :

e. Taux d'actes de naissance délivrés

L'acte de naissance représente un document administratif de base pour tout citoyen. Il est nécessaire pour tout individu pour jouir du droit fondamental à l'instruction, mais aussi d'expression civique comme la participation aux scrutins électoraux pour la désignation de représentants locaux (conseil municipal), législatifs (Assemblée nationale) et même du Président de la République.

En effet, sans extrait de naissance, un enfant ne peut bénéficier d'une inscription à l'école, un citoyen ne peut participer aux scrutins électoraux car ne disposant pas de carte d'identité qui est elle-même établie à partir du document d'acte de naissance.

2.2.5. Les variables utilisées pour le calcul des indicateurs de services publics

Les indicateurs de performance municipale sont calculés à partir de variables dont les valeurs proviennent également des collectes de données annuelles. Le tableau ci-dessous donne la liste de ces variables pour les indicateurs de services publics, avec une note explicative du mode de calcul de la variable et de son mode de collecte. Les modes de collecte sont décrits plus en détail dans la section III sur le processus de collecte des données.

Tableau 2: Liste des variables des indicateurs de services publics et leur mode de calcul et de collecte

a. Nom de la variable contenant l'indicateur	b. Étiquette de la variable	c. Détails sur la variable	
		c.1. Mode de calcul	c.2. Mode de collecte
value_passing_exam	Écart entre le taux d'admission au CEP dans la commune et au niveau national (Points de pourcentage)	Calculé en deux étapes : - Calcul du taux de réussite au CEP en faisant le quotient entre l'effectif des élèves admis au CEP et l'effectif des élèves ayant pris part à l'examen du CEP. - Différence entre le taux de réussite au CEP réalisé dans la commune et le taux réussite observé au niveau national.	Enquête auprès des Circonscriptions d'Éducation de Base (CEB). Annuaire statistiques de l'enseignement primaire du ministère en charge de l'enseignement primaire.
value_school_supplies	Retard moyen d'approvisionnement en fournitures scolaires (Jours)	Calculé en deux étapes : - Calcul du retard d'approvisionnement en fournitures scolaires pour chaque école enquêtée, en faisant la différence entre la date à laquelle l'école a reçu les fournitures scolaires et la date de la rentrée scolaire, généralement le 1er Octobre de l'année. - Calcul du retard moyen d'approvisionnement observé par les écoles de la commune.	Enquête réalisée auprès d'un échantillon de directeurs d'écoles primaires de la commune.
value_school_wells	Taux d'écoles avec une source d'eau potable fonctionnelle (%)	C'est le rapport entre le nombre d'écoles ayant au moins une source d'eau potable fonctionnelle et le nombre d'écoles interviewées dans la commune.	Enquête réalisée auprès d'un échantillon de directeurs d'écoles primaires de la commune.
value_school_latrines	Taux d'écoles avec un nombre suffisant de latrines fonctionnelles (%)	C'est le rapport entre le nombre d'écoles de la commune ayant au moins une latrine fonctionnelle pour chaque classe au nombre d'écoles interviewées dans la commune. Le nombre de latrines suffisants est la quantité de latrines qui permet aux élèves de disposer d'un niveau minimum d'assainissement.	Enquête réalisée auprès d'un échantillon de directeurs d'écoles primaires de la commune.
value_assisted_births	Taux d'accouchements assistés (%)	C'est le quotient entre le nombre de naissances assistées et le nombre de naissances attendues dans la commune au cours de l'année.	Enquête réalisée auprès du district sanitaire dont relève la commune.
value_vaccines	Taux de nourrissons de 0-11 mois ayant reçu les vaccins recommandés (%)	L'indicateur est calculé en deux étapes : - Calcul du taux de couverture pour chaque vaccin : rapport entre le nombre d'enfants de 0-11 mois vaccinés et la cible pour le vaccin. Cela est calculé pour les cinq (05) vaccins recommandés. - Calcul de la moyenne des taux de couverture pour les cinq (05) vaccins.	Enquête réalisée auprès du district sanitaire dont relève la commune.

a. Nom de la variable contenant l'indicateur	b. Étiquette de la variable	c. Détails sur la variable	
		c.1. Mode de calcul	c.2. Mode de collecte
		Les vaccinés recommandés sont les suivants : le BCG, le VAR/RR1, VAA, le VPO3, le DTC-Hep+Hib3. Depuis l'année 2016-2017, le vaccin VAR est remplacé par le RR1 pour la plupart des districts sanitaires.	
value_csps	Taux de CSPS ayant reçu un stock de gaz suffisant (%)	C'est le rapport entre le nombre de CSPS ayant reçu un stock de gaz suffisant entre les mois de Juin et Décembre de l'année, et le nombre de CSPS interviewés dans la commune.	Enquête réalisée auprès des CSPS de la commune.
value_water_access	Taux de la population ayant accès à une source d'eau potable fonctionnelle	C'est le rapport entre la population de la commune ayant accès à une source d'eau potable fonctionnelle à moins de 1 000 m et pour moins de 300 habitants par forage, et la population de la commune.	Données collectées auprès du ministère en charge de l'eau et de l'assainissement.
value_birth_certificates	Taux d'actes de naissances délivrés (Pourcentage des naissances attendues)	C'est le rapport entre le nombre d'actes de naissance délivrés par la Mairie et le nombre de naissances attendues dans la commune au cours de l'année.	Enquête réalisée auprès des municipalités (nombre d'actes de naissance délivrés) et des districts sanitaires (naissances attendues).

III. LE PROCESSUS DE COLLECTE DES DONNÉES ANNUELLES

La collecte et la diffusion des données SUPERMUN comporte essentiellement deux phases :

- La phase préparatoire
- La phase de collecte et de contrôle qualité des données

3.1. La phase préparatoire

Cette phase doit être réalisée par un organisme spécifique et dédié à cet effet. Depuis le début de la collecte des données sur les performances municipales en 2014, elle est réalisée par le PACT avec l'appui technique de la Banque mondiale.

La phase préparatoire consiste à des démarches administratives de préparation de la collecte des données, ainsi que la mise à jour des questionnaires de collecte des données. Elle se déroule pendant les six premiers mois de l'année, avant la collecte des données. Pour ce faire, les principales activités sont les suivantes :

- **Termes de référence et budget** : Au début de l'année, les termes de référence de la collecte des données sont préparés, y compris le budget.⁴ En 2017, le budget s'élevait à environ 18 millions de FCFA (soit environ 30 000 USD) pour 6 régions, soit une moyenne de 3 millions de FCFA par région. En étendant SUPERMUN aux 13 régions, le coût total de la collecte peut donc être estimé à 39 millions de FCFA (soit environ 65 000 USD).
- **Lettres de d'information et de demande d'autorisation** : En juin, des lettres d'information ou de demande d'autorisation sont envoyées aux maires des communes, au Ministère en charge de la santé, au Ministère en charge de l'éducation, aux bureaux régionaux de santé et d'éducation de base et aux Gouverneurs des régions.⁵ On envoie également des lettres d'annonce à d'autres partenaires.
- **Mise à jour des questionnaires** : Un package de six (06) questionnaires est utilisé pour la collecte des données SUPERMUN (voir la sous-section 3.2.2 pour la liste des questionnaires). Ces questionnaires sont mis à jour en tenant compte non seulement des difficultés rencontrées lors de la collecte précédente, mais aussi des ajouts éventuels de nouveaux indicateurs dans les données. Les questionnaires sont programmés pour l'usage numérique avec des tablettes.⁶
- **Sélection des enquêteurs** : En juin, les enquêteurs sont recrutés à partir d'une liste existante d'anciens enquêteurs des années précédentes, avec le recrutement de nouveaux enquêteurs au besoin. Pour cette activité, on prépare la logistique de la formation (salle de formation, pause-café et pause-déjeuner, agenda, modules de formation, etc.).⁷

⁴ Jusqu'à présent, le PACT s'est chargé de la préparation du budget.

⁵ Jusqu'à présent, cela a été fait par le PACT et le Secrétaire Général du Ministère en charge de la Décentralisation.

⁶ Les questionnaires ont été programmés avec l'application de collecte de données mobile **SurveyCTO**.

⁷ Jusqu'à présent, le PACT s'est occupé de la formation des enquêteurs, avec l'appui de la Banque mondiale pour la programmation des questionnaires. Cela pourrait également se faire par un cabinet externe.

3.2. La collecte et le contrôle qualité des données

Cette phase se subdivise en 2 sous-étapes :

- La formation des enquêteurs et l'enquête pilote ;
- La collecte des données dans les communes et le contrôle de qualité des données.

3.2.1. La formation des enquêteurs et l'enquête pilote

Les activités qui composent cette sous-étape sont les suivantes :

- **Formation des enquêteurs** : La formation des enquêteurs a lieu dans la première semaine du mois de Juillet, et se déroule pendant 4 jours ; elle consiste à présenter en détail les questionnaires aux potentiels enquêteurs, à expliquer chaque question et le mode d'enregistrement des données.⁸
- **Enquête pilote** : Après la formation en salle, un jour de travail sur le terrain avec les enquêteurs est réalisé dans une commune voisine de Ouagadougou. Cela fait office d'enquête pilote où tous les questionnaires sont administrés en situation réelle, de sorte que les enquêteurs (surtout les nouveaux) se familiarisent avec les questionnaires. Un débriefing est réalisé par la suite en plénière, pour que les enquêteurs s'expriment sur les difficultés rencontrées sur le remplissage des questionnaires.
- **Recrutement et répartition des enquêteurs** : Après la formation et l'enquête pilote, un test écrit est organisé et le nombre nécessaire d'enquêteurs (28 enquêteurs pour 6 régions, soit 4,7 enquêteurs en moyenne par région) est finalement retenu pour aller sur le terrain.⁹ Les enquêteurs sont répartis dans différentes équipes dirigées chacune par un superviseur. Chaque équipe est affectée aux communes d'une région.¹⁰ Un exemple de répartition des enquêteurs pour 6 régions est présenté en Annexe 3.
- **Signature de contrat et déploiement des enquêteurs** : Un contrat est signé avec tous les enquêteurs et à chaque enquêteur sont fournis une tablette (en cas de nécessité, il leur est également fourni une carte SIM et un modem de connexion internet). Une avance représentant 40% des frais totaux leur est également versée. Un plan de déploiement préalablement établi et communiqué permet à chaque enquêteur de connaître les localités dans lesquelles il doit se rendre pour la collecte des données.¹¹

3.2.2. La collecte des données dans les communes et le contrôle qualité

La collecte des données, ainsi que le contrôle de la qualité des données sont réalisés à travers une séquence d'activités liées entre elles. Les principales sont les suivantes :

⁸ Jusqu'à présent, c'est le PACT qui a conduit la formation.

⁹ Ce nombre d'enquêteurs est justifié par le fait qu'un enquêteur peut couvrir entre 4 à 6 communes. Dans la première phase, il y avait 140 communes à enquêter.

¹⁰ Jusqu'en 2017, ces superviseurs ont été des agents régionaux du PNGT-2. À partir de 2018, la supervision a été assurée par les Secrétaires permanents régionaux de l'AMBF.

¹¹ Jusqu'à présent, c'est le PACT qui a géré les contrats des enquêteurs et leurs paiements, ainsi que le plan de déploiement.

- **Information aux Maires** : Les enquêteurs et les superviseurs s'adressent aux Maires pour les informer ou les rappeler de la collecte des données et programmer un rendez-vous entre l'enquêteur et le personnel de l'administration municipale (Maire, secrétaire général, comptable, agent chargé de la gestion du registre des naissances, etc.).¹²
- **Collecte des données** : Les éléments suivants sont à retenir pour cette activité :
 - **Durée de l'enquête** : Chaque enquêteur dispose d'un maximum de 8 jours pour collecter les données d'un maximum de 6 communes. De 2014 à 2017, un enquêteur était payé à 40 000 FCFA (soit environ 67 USD) par commune couverte par l'enquêteur.
 - **Mobilisation des agents municipaux** : Avant qu'un enquêteur rencontre l'administration municipale, le maire de la commune informe toutes les autres parties prenantes de la commune en les contactant par téléphone et en se référant aux lettres d'annonces envoyées lors de la phase préparatoire.
 - **Les données à collecter** : Dans chaque commune, un enquêteur doit recueillir des données auprès de cinq (05) structures différentes. La répartition de ces structures avec le questionnaire utilisé et les indicateurs concernés sont récapitulés dans le tableau ci-après :

Tableau 3: Répartition des administrations visitées et les indicateurs couverts

Structure	Questionnaires utilisés	Indicateurs concernés	Mode d'administration du questionnaire
L'administration municipale	Municipalité Photos_Docs Référence	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Personnel de la municipalité remplissant l'organigramme type</i> • <i>Nombre de sessions ordinaires du conseil municipal</i> • <i>Nombre de cadres de concertations organisés par la Mairie</i> • <i>Taux de participation aux sessions ordinaires du conseil municipal</i> • <i>Recettes fiscales collectées par habitant</i> • <i>Taux de recouvrement de taxes en fonction des prévisions</i> • <i>Taux d'exécution du plan de passation des marchés</i> • <i>Taux d'actes de naissance délivrés</i> 	Les données sont collectées en visitant la mairie en personne, tout en prenant des photos de documents sources des informations enregistrées sur des tablettes.
La Circonscription d'éducation de base (CEB) de la commune	CEB	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Écart entre le taux d'admission au CEP dans la commune et au niveau national</i> 	L'enquêteur rend une visite en personne au Chef de la Circonscription d'Éducation de Base (CCEB) de la commune.
Les écoles primaires de la commune	Directeur École	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Retard moyen d'approvisionnement en fournitures scolaires</i> 	Au moins 10 écoles primaires sont enquêtées, en appelant les directeurs

¹² Jusqu'en 2017, cela a été fait avec l'appui du PNGT-2. À partir de 2018, ce sont les secrétaires permanents régionaux de l'Association des municipalités du Burkina Faso (AMBF) qui apportent leur appui.

Structure	Questionnaires utilisés	Indicateurs concernés	Mode d'administration du questionnaire
		<ul style="list-style-type: none"> Taux d'écoles ayant un forage fonctionnel Taux d'écoles ayant un nombre suffisant de latrines fonctionnelles 	d'école primaire au téléphone. ¹³
Le district sanitaire couvrant la commune	District Sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> Taux d'accouchements assistés Taux de nourrissons de 0-11 mois ayant reçu les vaccins recommandés Taux d'actes de naissance délivrés 	Le district sanitaire couvrant la commune est enquêté, en rendant visite au Médecin Chef de District (MCD).
Les centres de santé (CSPS ¹⁴) de la commune	Infirmier Chef de Poste	<ul style="list-style-type: none"> Taux de CSPS ayant reçu un stock de gaz suffisant 	Les CSPS de la commune sont enquêtées, en appelant les responsables de ces formations sanitaires par téléphone.

- **Envoi des données collectées sur le serveur** : Les données sont collectées numériquement à l'aide de tablettes.¹⁵ Les enquêteurs doivent envoyer les données de façon journalière sur le serveur afin d'assurer leur stockage sécurisé et le contrôle régulier de la qualité.
- **Supervision et contrôle qualité des données** :
 - **Supervision de terrain** : Alors que les enquêteurs sont sur le terrain pour collecter les données, une supervision de terrain est réalisée (par le PACT) pour rencontrer les gestionnaires dans les mairies, ainsi que les agents enquêteurs. Cela permet de s'assurer que les enquêteurs ont effectivement visité les administrations indiquées, et d'apporter des solutions aux difficultés éventuelles rencontrées par les enquêteurs.
 - **Contrôle qualité en temps réel** : Alors que les enquêteurs sont sur le terrain pour collecter les données, les données envoyées sur le serveur par les enquêteurs sont contrôlées. Pendant ce temps, les enquêteurs reçoivent des appuis ponctuels sur les difficultés liées à l'utilisation des tablettes et de l'application de collecte des données. Le contrôle de la qualité des données porte sur les points suivants :
 - L'existence de données manquantes ou de données aberrantes, notamment sur les données quantitatives et les dates.
 - La progression de chaque enquêteur au fil du temps, afin de s'assurer que les enquêteurs travaillent effectivement.
 - **Contrôle qualité à la fin de la collecte** : Une fois que l'enquêteur est de retour à Ouagadougou, l'exhaustivité et la qualité des données recueillies par l'agent enquêteur sont vérifiées en présence de l'agent enquêteur. A ce dernier, il est demandé de résoudre les problèmes identifiés. Si cela est nécessaire, l'enquêteur repart sur le terrain pour collecter

¹³ Le nombre d'écoles varie selon la taille de la commune. La formule de l'échantillon est présentée dans l'Annexe 5.

¹⁴ Centre de Santé et de Promotion Sociale.

¹⁵ Jusqu'ici, le logiciel **SurveyCTO** a été utilisé. Cela suppose qu'un serveur est loué selon un coût mensuel de 198 USD (soit environ 109 000 FCFA).

à nouveau les données. Le contrôle qualité des données à la fin porte sur les points suivants :

- **L'exhaustivité** : On doit s'assurer que toutes les communes ont effectivement été couvertes et qu'aucun questionnaire ne manque, aussi bien les questionnaires au niveau commune (Municipalité, CEB, District Sanitaire) que les questionnaires au niveau école (Directeur École) ou centre de santé (Infirmier Chef de Poste).
 - **Les doublons** : Tous les questionnaires doivent être uniques. Cependant, il arrive qu'un enquêteur envoie plusieurs fois un même questionnaire pour diverses raisons (problème de connexion, un autre questionnaire renseigné pour le même individu soit pour corriger une erreur soit par oubli). Dans tous les cas, l'enquêteur concerné doit indiquer quel est le bon questionnaire afin que les doublons soient supprimés.
 - **Les données aberrantes** : Les données incohérentes (un montant apparemment trop élevé ou trop faible, une évolution drastique sur deux années, etc.) doivent être identifiées et corrigées, avec l'aide de l'agent enquêteur qui est responsable de la collecte des données.
- **Paiement final des enquêteurs et délivrance d'attestations** : Après à la vérification de l'exhaustivité et de la qualité des données, les frais restants des enquêteurs (60%) sont payés et il leur est fourni une attestation reconnaissant que l'agent enquêteur a soumis des données complètes et de qualité.

La collecte des données se déroule sur deux (02) semaines, généralement dans la deuxième moitié du mois de Juillet (du 16 au 30/31 Juillet) de l'année¹⁶.

3.3. Calcul des indicateurs et des scores de performance municipale

3.3.1. Calcul des indicateurs de performance municipale

Dans cette étape, les données sont nettoyées, de sorte à corriger les données incohérentes ou à remplacer les données manquantes. Si cela est nécessaire, les Maires et les Secrétaires généraux (SG) des mairies sont appelés pour vérifier la concordance de certaines informations ou obtenir les données qui n'avaient pas pu être fournies aux enquêteurs lors de leur passage dans la municipalité.

Les indicateurs sont calculés selon une méthodologie préalablement et judicieusement élaborée par les équipes du PACT et de la Banque mondiale. Mais avant le calcul des indicateurs, les données collectées sont nettoyées afin d'y exclure toute donnée aberrante ou fausse. Ce nettoyage se fait de façon méthodique sur les principales variables utilisées pour le calcul des indicateurs. La liste des vérifications, pour chaque questionnaire et pour chaque variable clé, est donnée dans l'Annexe 4.

¹⁶ Cependant, il est envisagé de réaliser la collecte des données dans le premier trimestre à partir de l'année 2020.

Un programme est utilisé aussi bien pour le nettoyage des données que pour le calcul des indicateurs. Le programme de nettoyage est adapté en fonction du contexte de la collecte des données et des erreurs possibles. Cependant, l'on évite autant que possible de modifier le programme de calcul des indicateurs ; cela se justifie par le souci de conserver les mêmes formules de calcul des indicateurs d'une année à l'autre.

Enfin, les opérations nécessaires sont effectuées, comme l'addition (par exemple, pour les variables du personnel de la mairie) et la division (pour les indicateurs qui sont des ratios, où une quantité est divisée par une autre).

3.3.2. Calcul des scores de performance municipale

Après le calcul des indicateurs, des scores de performance sont calculés pour chaque indicateur. Ces scores permettent (1) une agrégation de tous les indicateurs afin d'obtenir un score de performance par domaine – service public et capacité institutionnelle – et un score de performance globale pour la commune, et (2) un suivi de la performance d'une commune d'une année à l'autre et une comparaison des performances d'une commune à l'autre.

Des grilles de notation ont été définies par le PACT et la Banque mondiale, avec l'appui d'autres partenaires externes. Ces grilles sont présentées en détails dans l'Annexe 1.

IV. LA STRUCTURATION INSTITUTIONNELLE DE SUPERMUN

Dans la phase initiale, le PACT s'est chargé de SUPERMUN. Lors de l'atelier préparatoire du SUPERMUN du 21 mars 2017, les parties prenantes du projet SUPERMUN ont convenu d'établir deux comités pour guider la mise en œuvre et l'institutionnalisation du SUPERMUN : un Comité d'Orientation (CODO) et un Comité Scientifique (COSCI). Le CODO est l'organe en charge de la gestion des opérations de SUPERMUN, ainsi de sa promotion. Le COSCI est un corps qui donne des conseils scientifiques sur le développement des indicateurs et la collecte des données. Leurs mandats sont plus détaillés ci-dessous.

4.1. Le Comité d'orientation (CODO)

L'objectif global du CODO est de travailler à la pérennisation du suivi des performances municipales au Burkina Faso, dans un processus participatif et concerté par les acteurs gouvernementaux et de la société civile.

4.1.1. Mandats

L'objectif global du CODO est de travailler à la pérennisation du suivi des performances municipales au Burkina Faso, en guidant la mise en œuvre de SUPERMUN, en améliorant ses indicateurs et en promouvant l'utilisation des données SUPERMUN par les acteurs gouvernementaux et de la société civile. Le CODO se réunit deux (02) fois l'année pour :

1. Développer des stratégies pour promouvoir l'utilisation et la visibilité de SUPERMUN auprès des acteurs gouvernementaux et de la société civile :
 - examiner les applications existantes / l'utilisation des données SUPERMUN ;
 - identifier les nouvelles applications et utilisations des données SUPERMUN par les acteurs gouvernementaux et de la société civile au niveau local, national, international et local ;
 - décider des stratégies de sensibilisation à des utilisateurs tiers potentiels de SUPERMUN ;
 - décider des stratégies de diffusion pour les données SUPERMUN ;
 - recommander des mesures pour améliorer la visibilité, la convivialité et l'accessibilité aux données SUPERMUN.
2. Passer en revue les indicateurs SUPERMUN et décider des améliorations :
 - recueillir les besoins en informations des partenaires ;
 - examiner les sources de données disponibles dans différentes institutions ;
 - solliciter, collecter et décider des propositions de nouveaux indicateurs à inclure dans SUPERMUN ;
 - examiner les indicateurs SUPERMUN existants en termes de pertinence, de validité, de compréhension et d'exhaustivité.
3. Promouvoir l'efficacité de SUPERMUN :
 - identifier les synergies qui peuvent être réalisées en intégrant des sources de données existantes ;
 - identifier des actions pour accroître l'efficacité et l'efficience dans la collecte, le partage et la diffusion de données.
4. adopter un programme de travail et budget annuels pour SUPERMUN

5. examiner et approuver le rapport annuel SUPERMUN

4.1.2. Composition

Le CODO est composé de représentants des institutions parties prenantes suivantes de SUPERMUN :

- Agence Nationale pour la Promotion des TIC (ANPTIC) ;
- Association des Municipalités du Burkina Faso (AMBF) ;
- Banque mondiale ;
- Direction Générale des Collectivités Territoriales/Ministère en charge de l'administration territoriale et de la décentralisation (DGCT/MATD) ;
- Direction Générale du Développement Territorial/Ministère en charge de l'économie et des finances (DGDT/MINEFID) ;
- Direction Générale de l'Eau Potable/Ministère chargé de l'eau et de l'assainissement (DGEP/MEA) ;
- Direction Générale des Études et des Statistiques Sectorielles/Ministère en charge de l'éducation de base et de l'alphabétisation (DGESE/MENA) ;
- Direction Générale des Études et des Statistiques Sectorielles/Ministère en charge de la santé (DGESE/MS) ;
- Laboratoire de Recherche Expérimentale sur la Gouvernance Locale au Burkina Faso (REGLAB) ;
- Programme d'Appui aux Collectivités Territoriales (PACT).

D'autres partenaires peuvent être invités avec l'accord des membres désignés du CODO.

4.1.3. Fonctionnement du CODO

- Désignation des membres

Les membres du CODO sont désignés par les structures sus citées. En cas de remplacement d'un membre désigné, la structure partenaire d'origine le notifiera au CODO en précisant l'identité de la personne remplaçante (nom et prénom, contacts, responsabilité, etc.).

- Tenue des sessions du CODO

Le CODO, selon un calendrier, se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an sur convocation de son Président. Des sessions extraordinaires peuvent être convoquées à la demande du Président ou de deux tiers (2/3) de ses membres.

Dans un souci de pérennisation, la présidence du CODO sera assurée par la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT). Cependant, la réunion inaugurale du CODO a été présidée par le PACT. Une session ordinaire du CODO implique les points de l'ordre du jour suivants :

- compte-rendu des activités ;
- présentation du projet de rapport annuel sur la performance municipale ;
- examen du rapport et des recommandations du COSCI ;
- délibération et planification stratégique ;

- examen et adoption du plan de travail annuel de SUPERMUN pour l'année suivante.

- **Délibérations**

Le CODO ne peut valablement délibérer que si au moins deux tiers (2/3) de ses membres sont présents ou représentés.

Les décisions du CODO sont prises par consensus. Un vote est organisé lorsque le consensus n'est pas observé. Dans ce cas, les délibérations sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, et sont consignées dans des comptes rendus signés par le Président et le Secrétaire de séance.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

4.2. Le Comité scientifique (COSCI)

Le COSCI vise à promouvoir l'utilisation des données SUPERMUN pour la recherche sur la gouvernance locale et veiller à la validité scientifique de ces données.

4.2.1. Mandats

L'objectif global du COSCI est de promouvoir l'utilisation des données SUPERMUN pour la recherche sur le développement local et de veiller à la validité scientifique de ces données.

Le COSCI se réunit chaque année pour :

1. proposer des initiatives pour impliquer la communauté des chercheurs du Burkina Faso et d'ailleurs ;
2. partager et discuter des résultats de recherche liés aux données SUPERMUN ;
3. identifier les utilisations potentielles des données SUPERMUN pour la recherche
4. informer le CODO sur :
 - des projets de recherche et résultats liés à SUPERMUN ;
 - les utilisations potentielles des données SUPERMUN pour la recherche ;
5. faire des recommandations au CODO sur :
 - les problèmes méthodologiques avec la définition et la mesure des indicateurs SUPERMUN ;
 - les moyens possibles d'amélioration de la validité scientifique et la facilité d'utilisation des données SUPERMUN ;
 - les mesures par lesquelles le CODO peut soutenir l'utilisation des données SUPERMUN par la communauté de la recherche au Burkina Faso et à l'international.

4.2.2. Composition

Le COSCI est composé de représentants d'institutions de recherche qui sont des utilisateurs potentiels et des contributeurs à SUPERMUN. Une liste provisoire des parties prenantes de la recherche comprend :

- Agence Nationale pour la Promotion des TIC (ANPTIC) ;
- Association des Municipalités du Burkina Faso (AMBF) ;
- Banque mondiale ;
- Centre pour la Gouvernance Démocratique (CGD) ;

- Direction Générale des Collectivités Territoriales/Ministère en charge de l'administration territoriale et de la décentralisation (DGCT/MATD) ;
- Institut Free Afrik ;
- Institut Géographique du Burkina (IGB) ;
- Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD) ;
- Recherche Expérimentale sur la Gouvernance Locale au Burkina Faso (REGLAB) ;
- Programme d'appui aux Collectivités Territoriales (PACT) ;
- Université Joseph KI-ZERBO ;
- Université Ouaga 2.

D'autres institutions peuvent être invitées avec l'accord des membres désignés du COSCI.

4.2.3. Fonctionnement du COSCI

- Désignation des membres

Les points focaux du COSCI sont désignés par les structures ci-dessus. En cas de remplacement d'un point focal, la structure partenaire d'origine notifiera cela au COSCI en précisant l'identité de la personne remplaçante (nom et prénom, contacts, responsabilité, etc.).

- Tenue des sessions du COSCI

Le COSCI, selon un calendrier, se réunit en session ordinaire au moins une fois par an sur convocation de son Président.¹⁷ Des sessions extraordinaires peuvent être convoquées à la demande du Président ou de deux tiers (2/3) de ses membres.

La réunion inaugurale du COSCI a été présidée par l'ANPTIC. Par la suite, le COSCI désignerait chaque année quelle institution présidera la prochaine session du COSCI.

Une session ordinaire du COSCI comprend les points suivants de l'ordre du jour :

- présentation d'études de recherche liées à SUPERMUN ;
- collecter des idées sur les futurs sujets de recherche de SUPERMUN ;
- discussion des questions méthodologiques ;
- rédaction du rapport et des recommandations au CODO ;
- désignation du prochain président du COSCI.

¹⁷ Il est plus pratique si les sessions ont lieu en avril ou mai, avant la collecte des données, plutôt qu'en juillet ou août, par exemple, quand les enquêtes sont en cours ou viennent de terminer.

V. ANNEXES

Annexe 1 : Le système de calcul des scores pour les indicateurs SUPERMUN	27
Annexe 2 : Planning typique de collecte des données SUPERMUN (pour l'année 2017), et plan typique de déploiement des enquêteurs (pour 6 régions).....	31
Annexe 3 : Les questionnaires SUPERMUN	33
Annexe 4 : Programmes pour le nettoyage des données	33
Annexe 5 : Formule pour la sélection de l'échantillon d'écoles à enquêter	35
Annexe 6 : Le développement des nouveaux indicateurs.....	37

Annexe 1 : Le système de calcul des scores pour les indicateurs SUPERMUN

Voici un exemple d'utilisation des données SUPERMUN. À travers d'une expérience menée par REGLAB et le PACT, une note est calculée pour chaque commune. Après, des affiches montrant la note de l'administration municipale – par rapport aux autres communes de la région – ont été affichées au sein des mairies pour les années 2013 à 2017. Le tableau ci-dessous décrit la grille de notation utilisée pour noter les municipalités.

	Indicateurs de capacité institutionnelle	
Indicateur	Grille de notation	Nombre maximal de points
Personnel de la municipalité remplissant l'organigramme type	Agent secrétaire de la mairie : <i>1 point</i> Agent d'état civil : <i>2 points</i> Agent comptable : <i>2 points</i> Régisseur de recettes : <i>1 point</i> Agent de service statistique : <i>1 point</i> Agent de matière transférée : <i>1 point</i> Agent de service technique : <i>1 point</i> Agent des affaires domaniales et foncières : <i>1 point</i>	10
Nombre de sessions du Conseil Municipal tenues	0 session ordinaire du conseil municipal : <i>0 point</i> 1 session ordinaire du conseil municipal : <i>1 point</i> 2 sessions ordinaires du conseil municipal : <i>2 points</i> 3 sessions ordinaires du conseil municipal : <i>3 points</i> 4 sessions ordinaires du conseil municipal : <i>5 points</i>	5
Nombre de cadres de concertations organisés par la Mairie	0 cadre de concertation : <i>0 point</i> 1 cadre de concertation : <i>1 point</i> 2 cadres de concertation : <i>2 points</i> 3 cadres de concertation : <i>3 points</i> 4 cadres de concertation ou plus : <i>5 points</i>	5

	Indicateurs de capacité institutionnelle		
Indicateur	Grille de notation		Nombre maximal de points
Taux de participation aux sessions ordinaires du conseil municipal	Il s'agit du taux moyen de la commune : Moins de 20% : 0 point Entre 20% et 40% : 1 - ((40 - taux) / 20) points Entre 40% et 80% : 5 - ((80 - taux) / 10) points Entre 80% et 90% : 7 - ((90 - taux) / 5) points Entre 90% et 100% : 10 - ((100 - taux) * 3 / 10) points Plus de 100% : 10 points		10
Recettes fiscales collectées par habitant	Moins de 100 FCFA : 0 point Entre 100 et 200 FCFA : 1 point Entre 200 et 400 FCFA : 2 points Entre 400 et 600 FCFA : 3 points Entre 600 et 1 000 FCFA : 4 points Entre 1 000 et 1 200 FCFA : 5 points Entre 1 200 et 1 400 FCFA : 6 points Entre 1 400 et 1 800 FCFA : 7 points Entre 1 800 et 2 000 FCFA : 8 points Entre 2 000 et 2 200 FCFA : 9 points Entre 2 200 et 2 400 FCFA : 10 points	Entre 2 400 et 2 800 FCFA : 11 points Entre 2 800 et 3 000 FCFA : 12 points Entre 3 000 et 3 500 FCFA : 13 points Entre 3 500 et 4 000 FCFA : 14 points Entre 4 000 et 4 500 FCFA : 15 points Entre 4 500 et 5 000 FCFA : 16 points Entre 5 000 et 5 500 FCFA : 17 points Entre 5 500 et 6 000 FCFA : 18 points Entre 6 000 et 6 500 FCFA : 19 points Entre 6 500 et 7 000 FCFA : 20 points Entre 7 000 et 7 500 FCFA : 22 points Plus de 7 500 FCFA : 25 points	25
Taux de recouvrement de taxes en fonction des prévisions	Moins de 55% : 0 point Entre 55 et 60% : 1 point Entre 60 et 65% : 2 points Entre 65 et 70% : 3 points Entre 70 et 75% : 4 points Entre 75 et 80% : 5 points Entre 80 et 85% : 6 points Entre 85 et 90% : 7 points Entre 90 et 95% : 8 points Entre 95 et 100% : 9 points Plus de 100% : 10 points		10
Taux d'exécution du plan de passation des marchés	Moins de 20% : 0 point Entre 20 et 30% : 1 point Entre 30 et 35% : 2 points Entre 35 et 40% : 3 points Entre 40 et 50% : 4 points Entre 50 et 55% : 5 points Entre 55 et 60% : 6 points Entre 60 et 65% : 7 points	Entre 65 et 70% : 8 points Entre 70 et 75% : 9 points Entre 75 et 80% : 10 points Entre 80 et 85% : 11 points Entre 85 et 90% : 12 points Entre 90 et 95% : 14 points Entre 95 et 100% : 16 points Égal à 100% : 18 points	18

	Indicateurs de services publics		
Indicateur	Grille de notation		Nombre maximal de points
Écart entre le taux d'admission au CEP dans la commune et au niveau national	Moins de -40 : 1 point Entre -40 et -30 : 2 points Entre -30 et -25 : 3 points Entre -25 et -20 : 4 points Entre -20 et -15 : 5 points Entre -15 et -10 : 6 points Entre -10 et -5 : 7 points	Entre -5 et 5 : 8 points Entre 5 et 10 : 9 points Entre 10 et 15 : 10 points Entre 15 et 20 : 12 points Entre 20 et 25 : 14 points Entre 25 et 35 : 18 points Plus de 35 : 20 points	20
Retard moyen d'approvisionnement en fournitures scolaires	0 point si le retard moyen est ≥ 200 jours X points si le retard moyen est > 1 jour mais ≤ 200 jours ; avec $X = 10$ rapporté à la racine carrée du retard moyen 10 points si le retard moyen est ≤ 1 jour		10
Taux d'écoles avec un forage fonctionnel	Moins de 20 : 1 point Entre 20 et 25 : 2 points Entre 25 et 30 : 3 points Entre 30 et 35 : 4 points Entre 35 et 40 : 5 points Entre 40 et 45 : 6 points Entre 45 et 50 : 7 points Entre 50 et 55 : 8 points Entre 55 et 60 : 9 points	Entre 60 et 65 : 10 points Entre 65 et 70 : 11 points Entre 70 et 75 : 12 points Entre 75 et 80 : 13 points Entre 80 et 85 : 14 points Entre 85 et 90 : 15 points Entre 90 et 95 : 16 points Entre 95 et 100 : 20 points Plus de 100 : 25 points	25
Taux d'écoles avec un nombre suffisant de latrines fonctionnelles	Moins de 30% : 0 point Entre 30 et 35% : 1 point Entre 35 et 40% : 2 points Entre 40 et 50% : 3 points Entre 50 et 55% : 4 points Entre 55 et 60% : 5 points Entre 60 et 65% : 6 points Entre 65 et 70% : 7 points	Entre 70 et 75% : 8 points Entre 75 et 80% : 9 points Entre 80 et 85% : 10 points Entre 85 et 90% : 11 points Entre 90 et 95% : 12 points Entre 95 et 100% : 14 points Plus de 100% : 15 points	15
Taux d'accouchements assistés	Moins de 40% : 0 point Entre 40 et 55% : 1 point Entre 55 et 60% : 2 points Entre 60 et 65% : 4 points Entre 65 et 70% : 5 points Entre 70 et 75% : 7 points Entre 75 et 80% : 8 points	Entre 80 et 85% : 9 points Entre 85 et 90% : 10 points Entre 90 et 95% : 11 points Entre 95 et 100% : 12 points Entre 100 et 110% : 13 points Entre 110 et 120% : 14 points Égal ou plus 120% : 15 points	15
Taux de nourrissons 0-11 mois ayant reçu les vaccins recommandés	Moins de 60% : 0 point Entre 60 et 65% : 1 point Entre 65 et 70% : 2 points Entre 70 et 75% : 3 points Entre 75 et 80% : 5 points Entre 80 et 85% : 7 points Entre 85 et 90% : 8 points Entre 90 et 100% : 9 points Entre 100 et 120% : 10 points Entre 120 et 140% : 12 points Entre 140 et 150% : 14 points		15

	Indicateurs de services publics	
Indicateur	Grille de notation	Nombre maximal de points
	Plus ou égal à 150% : 15 points	
Taux de CSPA ayant reçu un stock de gaz suffisant	<p>Pourcentage de la commune / 10 points</p> <p>Par exemple, si 2 sur 4 formations sanitaires d'une commune ont reçues un stock de gaz suffisant, la commune aura 5 points pour cet indicateur :</p> $\frac{2}{4} \times 100\% = 50\%$ $\frac{50}{10} = 5 \text{ points}$	10
Taux d'actes de naissances délivrés	<p>Moins de 20% : 0 point</p> <p>Entre 20 et 30% : 1 point</p> <p>Entre 30 et 40% : 2 points</p> <p>Entre 40 et 50% : 3 points</p> <p>Entre 50 et 60% : 4 points</p> <p>Entre 60 et 70% : 5 points</p> <p>Entre 70 et 80% : 6 points</p> <p>Entre 80 et 85% : 7 points</p> <p>Entre 85 et 90% : 8 points</p> <p>Entre 90 et 95% : 9 points</p> <p>Entre 95 et 100% : 10 points</p> <p>Égal ou plus de 100% : 12 points</p>	12

Annexe 2 : Planning typique de collecte des données SUPERMUN (pour l'année 2017), et plan typique de déploiement des enquêteurs (pour 6 régions).

Planning typique de collecte de données

N°	Activité	Responsable	Début Période	Fin Période	Durée (jour)
1.	Élaboration des TDR	PACT	01/05/2017	10/05/2017	10
2.	Lettre au SG du ministère de la santé	PACT	10/06/2017	10/06/2017	1
3.	Lettre aux 6 gouverneurs	PACT	17/06/2017	17/06/2017	1
4.	Lettres aux 6 DRENA	PACT	18/06/2017	18/06/2017	1
5.	Lettres aux 6 DRS	PACT	19/06/2017	19/06/2017	1
6.	Lettres aux 140 maires	PACT	20/06/2017	20/06/2017	1
7.	Lettres aux maires pour le pilote (à suivre avec des appels pour confirmer)	PACT	21/06/2017	21/06/2017	1
8.	Lettres au PNGT	PACT	22/06/2017	22/06/2017	1
9.	Recrutement des enquêteurs	PACT	23/06/2017	27/06/2017	5
10.	Mise à jour du questionnaire	BM	01/05/2017	15/05/2017	15
11.	Mise à jour des modules de formation	PACT, BM	15/06/2017	22/06/2017	7
12.	Programmation des tablettes (à suivre avec des tests sur les tablettes)	PACT, BM	15/05/2017	31/05/2017	16
13.	Formation des enquêteurs	PACT, BM	01/07/2017	06/07/2017	6
14.	Sélection des enquêteurs	PACT, BM	07/07/2017	07/07/2017	1
15.	Élaboration des contrats	PACT	07/07/2017	09/07/2017	3
16.	Préparation de la logistique	PACT, BM	10/07/2017	12/07/2017	3
17.	Collecte des données sur le terrain	Enquêteurs	13/07/2017	26/07/2017	14
18.	Supervision	PACT, BM	13/07/2017	26/07/2017	14
19.	Contrôle de qualité	PACT, BM	24/07/2017	05/08/2017	13
20.	Paiement final	PACT	31/07/2017	10/08/2017	11

Planning typique de déploiement des enquêteurs et des superviseurs

	NOM ET PRENOM	COMMUNES	CONTACTS (TELEPHONE)
	<u>Superviseur CASCADES : TRAORE Djibril</u>		
1.	ZOUBGA Ousmane	Beregadougou, Dakoro, Soubakaniedougou, Moussodougou	
2.	DIALLO Malick	Loumana, Niankorodougou, Oueleni, Kankalaba, Sindou	
3.	SANA Issa	Mangodara, Douna, Wolonkoto, Niangoloko	
4.	ZARE Abdoul Loukoman	Sideradougou, Ouou, Tiefora, Banfora	
	<u>Superviseur CENTRE-EST : IDO Alassane</u>		
5.	BASSONON Anicette	Koupéla, Yargo, Bissiga, Tensobentenga, Dialgayé	
6.	KABORE Lazare	Bané, Bagré, Zoaga, Zabré, Zonsé	
7.	DABRE Hubert	Comin Yanga, Yondé, Soudougou, Sangha, Yargatenga	
8.	KOUTOU Sayouba	Kando, Gounghin, Andemtenga, Baskouré, Pouytenga	
9.	ZONGO S. Elisabeth T.	Béguédo, Garango, Komtoèga, Boussouma, Niaogo	
10.	ZEBA Sidiki	Tenkodogo, Bittou, Ouargaye, Dourtenga, Lalgaye	
	<u>Superviseur CENTRE-NORD : KANE Aïssatou</u>		
11.	COMPAORE Sayouba	Kongoussi, Tikare, Rollo, Bourzanga, Rouko, Guibaré	
12.	BELEM Yaya	Boulsa, Dargo, Pissila, Pibaoré, Boala	
13.	SAMA Patrick Armel	Kaya, Namissiguima, Dablo, Pensa, Barsalgo, Mané	
14.	SALBRE Ilyassa	Bouroum, Yalgo, Zeguedeguin, Nagbingou, Tougouri	
15.	ZARE Malik	Nasseré, Korsimoro, Ziga, Boussouma, Sabcé, Zimtenga	
	<u>Superviseur CENTRE-SUD : OUÉDRAOGO Assane</u>		
16.	SANOU J. Afoussatou	Ziou, Pô, Tiébélé, Guiaro Zecco	
17.	KAMBOULE Pauline	Gogo, Nobéré, Manga, Gon-boussougou, Guiba	
18.	KAWAR Angèle	Béré, Toécé, Gaongo, Bindé, Kombissiri	
	<u>Superviseur PLATEAU CENTRAL : ZAMPALIGRE Théodore</u>		
19.	MANE Rachel	Mogtédo, Zorgho, Boudry, Nagreongo, Boéna (CEB BOUDRY 2), Zoungou, Nédégo (CEB Boudry 3)	
20.	SAWADOGO Gérard	Laye, Boussé, Niou, Toèghin, Sourgoubila (CEB 1 et CEB 2 située à 23 km de Sourgoubila)	
21.	LANKOANDE Philippe	Absouya, Salogo, Kogho, Méguet, Zam	
22.	TRAORE Abdoulaye	Dapelogo, Ziniaré, Zitenga, Loumbila, Ourgou-Manéga	
	<u>Superviseur SAHEL : TINDANO Adam</u>		
23.	BOLY Amadou	Baraboule, Diguel, Djibo, Pobé Mengao, Nassoumbou, Tongomayel, Kelbo, Koutougou, Arbinda	
24.	DIALLO Fatimata	Boundore, Mansila, Sebba, Tankougounadié, Titabé, Solhan	
25.	SAVADOGO Abdoul Rasmané	Déou, Gorom-Gorom, Oursi, Tin Akoff, Markoye, Bani, Falagountou, Dori, Sampelga, Seytenga, Gorgadj	

Annexe 3 : Les questionnaires SUPERMUN

Six questionnaires sont utilisés pour la collecte des données : CEB, Directeur École, Infirmier Chef de Poste (ICP) des formations sanitaires, District sanitaire et Municipalité, ainsi que Photos pour prendre des photos des documents.

Annexe 4 : Programmes pour le nettoyage des données

Ces programmes peuvent être exécutés en utilisant le logiciel Stata. Le dossier inclut également un document qui explique la fonction de chaque programme.

Section	Variable	Vérification
General	<ul style="list-style-type: none">- region- province- commune- commune_edited	<ul style="list-style-type: none">- Identifiants manquants/non concordants : Vérifier s'il y a des identifiants manquants (région, province, commune), et s'il les identifiants permettent de fusionner la base de données avec les données antérieurs
CEB	<ul style="list-style-type: none">- sd_a_01total_students_sitting_ex- sd_a_01students_admitted_exam	<ul style="list-style-type: none">- Données manquantes : Vérifie s'il y a des données manquantes- Cohérence : Vérifie si le nombre d'élèves candidats (student_sitting_exam) est égal ou supérieur au nombre d'élèves admis (student_admitted)
Directeurs d'écoles	<ul style="list-style-type: none">- functional_latrines- functional_water- supplies_received	<ul style="list-style-type: none">- Données manquantes : Vérifie s'il y a des données manquantes- Cohérence : Vérifie s'il y a des valeurs négatives ou si le retard d'approvisionnement (supplies_received) est supérieur ou égal à 300 jours, i.e. plus de la durée d'une année scolaire
District sanitaire	<ul style="list-style-type: none">- projected_deliveries- assisted_deliveries- target_vaccination_bcg- vaccination_coverage_bcg- target_vaccination_vpo3- vaccination_coverage_vpo3- target_vaccination_dtchephib3- vaccination_coverage_dtchephib3- target_vaccination_rr1- vaccination_coverage_rr1- target_vaccination_vaa- vaccination_coverage_vaa	<ul style="list-style-type: none">- Données manquantes : Vérifie s'il y a des données manquantes- Valeurs aberrantes : Vérifie s'il y a des valeurs aberrantes pour toutes les variables des cibles et des effectifs d'enfants vaccinés
Infirmier chef de poste	<ul style="list-style-type: none">- sd_a_01stock_gas	<ul style="list-style-type: none">- Données manquantes : Vérifie s'il y a des données manquantes
Municipalité	<ul style="list-style-type: none">- agent_secretaire- agent_etat_civil	<ul style="list-style-type: none">- Données manquantes : Vérifie s'il y a des données manquantes

Section	Variable	Vérification
	<ul style="list-style-type: none"> - comptable - regisseur_recettes - agent_materiel_transfere - agent_service_techniques - agent_affaires_domaniales 	
	<ul style="list-style-type: none"> - total_num_scm - total_num_ordinary_scm - total_num_extraordinary_scm - num_cadre_concertation_meeting 	<ul style="list-style-type: none"> - Données manquantes : Vérifie s'il y a des données manquantes - Cohérence : <ul style="list-style-type: none"> o Vérifie si le nombre de sessions ordinaires (total_num_ordinary_scm) est supérieur à 4 o Vérifie si la somme des sessions ordinaires et extraordinaires est égale au nombre de sessions o Vérifie si le nombre de cadre de concertations est manquant, ou supérieur à 4
	<ul style="list-style-type: none"> - total_ds_member - total_councilor - councilor_attendance_meeting1 - councilor_attendance_meeting2 - councilor_attendance_meeting3 - councilor_attendance_meeting4 	<ul style="list-style-type: none"> - Cohérence : <ul style="list-style-type: none"> o Vérifie si le nombre de conseillers municipaux (total_councilor) est inférieur à 20 o Vérifie si la participation (councilor_attendance) est supérieur au nombre de conseillers municipaux (total_councilor) o Vérifie si le taux de participation (councilor_attendance/total_councilor) est supérieur à 25%
	<ul style="list-style-type: none"> - local_taxes_2014 - local_taxes_forecast_2014 - local_taxes_2015 - local_taxes_forecast_2015 - local_taxes_2016 - local_taxes_forecast_2016 - local_taxes_2017_amount - local_taxes_forecast_2017 	<ul style="list-style-type: none"> - Données manquantes : Vérifie s'il y a des données manquantes pour tous les montants de taxes (collectées ou prévues et pour toutes les années) - Cohérence : <ul style="list-style-type: none"> o Vérifie la concordance des unités entre les montants des prévisions et des réalisations, des montants d'une année à l'autre (local_taxes_(année) et local_taxes_forecast_(année), local_taxes_(année) et local_taxes_(année-1))
	<ul style="list-style-type: none"> - execution_equipment_procurement 	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifie si le taux d'exécution du plan de passation des marchés est manquant, nul ou supérieur à 100
	<ul style="list-style-type: none"> - birth_certificates 	<ul style="list-style-type: none"> - Données manquantes : Vérifie s'il y a des valeurs nulles ou manquantes pour le nombre d'actes naissance délivrés - Valeurs aberrantes : Vérifie s'il y a des valeurs aberrantes pour les nombres d'actes de naissance délivrés

Annexe 5 : Formule pour la sélection de l'échantillon d'écoles à enquêter

Un échantillon d'écoles est sélectionné de façon aléatoire de chaque commune. La taille de l'échantillon dépend du nombre d'écoles dans la commune, selon le tableau ci-dessous :

Nombre d'écoles primaires dans la commune	Nombre d'écoles échantillonné
De 1 à 10	Toutes les écoles
De 11 à 20	10 écoles
De 21 à 30	15 écoles
De 31 à 50	20 écoles
Plus de 50	25 écoles

Une liste de toutes les écoles primaires est obtenue auprès du ministère en charge de l'enseignement primaire. Le nombre correct d'écoles est ensuite choisi pour chaque commune. Pour que l'échantillon soit représentatif, les écoles sont sélectionnées de façon aléatoire.

=====

```
clear all
version 13
clear all
capture log close
set more off
```

```
*-----*
```

```
* Set directory: Please paste path to main directory after "global schooldir"
```

```
global schooldir "C:\Users\850\Dropbox\Burkina PACT\2. PACT Phase 2\06. SUPERMUN\07. Data
collection\2019\3. Deploiement_terrain\School sampling 2018"
```

```
cd "$schooldir"
```

```
set seed 44731 // <- generated on Random.org at Timestamp: 2019-07-16 20:14:18 UTC
```

```
/*===== school =====*/
```

```
*----- Import the Excel file
```

```
clear
```

```
import excel "list_school.xlsx", sheet("school") firstrow
```

```
save "list_school.dta", replace
```

```
*----- Create the selection number
```

```
capture drop rand_nb_school
```

```
bysort commune: gen nb_school = _N
```

```
bysort region province commune: gen rand = round(runiform(1, nb_school))
```

```
*----- Rank the schools per commune
```

```
sort region province commune rand
```

```
bysort region province commune: gen rank = _n
```

```
*----- Create the selection variable and randomly select schools
```

```
capture drop selected  
gen selected = 0
```

```
replace selected = 1 if rank <= 10 & (nb_school <= 20)  
replace selected = 1 if rank <= 15 & (nb_school > 20 & nb_school <= 30)  
replace selected = 1 if rank <= 20 & (nb_school > 30 & nb_school <= 50)  
replace selected = 1 if rank <= 25 & (nb_school > 50)
```

```
label define selected 1 "selected" 0 "Non selected"  
label value selected selected
```

```
export excel using "Schools sampling.xlsx", sheet("All_schools") cell(A1) firstrow(variables) replace
```

```
// End dofile
```

Annexe 6 : Le développement des nouveaux indicateurs

L'évolution de SUPERMUN inclut l'amélioration des anciens indicateurs ainsi que l'adoption des nouveaux. Des améliorations ou des adoptions sont susceptibles d'être proposées lors d'une session du CODO ou du COSCI.

Quelle que soit l'origine de la suggestion, les étapes suivantes sont suggérées pour inclure un nouvel indicateur dans la collecte de données :

1. **Définir l'indicateur.** Quelle est la mesure quantitative précise ? Pour l'indicateur qui mesure l'accès à l'eau, par exemple, il existe une définition minutieuse :
« Un forage fonctionnel par 300 habitants dans un rayon de 1000 m »
2. **Est-ce un indicateur que nous voulons collecter ?** Concerne-t-il les domaines transférés aux communes ?
3. **Comment collecter l'information ?** Peut-elle être collectée à faible coût ? Quelle structure peut fournir cette information ? Ces questions peuvent-elles être incluses dans l'un des questionnaires existants ? Au niveau de la mairie, la CEB, le directeur de l'école, le district sanitaire, ou l'Infirmier Chef de Poste des CSPS ?
4. **Lorsque la source de l'information a été définie, il est temps de rédiger des questions à inclure dans le questionnaire.** Il est important qu'une personne ayant des connaissances approfondies dans le domaine conseille sur la façon dont cette information est archivée. Par exemple, si l'on veut demander combien de certificats de naissances ont été délivrés au cours d'une année, il est utile de savoir que cette information peut être trouvée dans un document appelé « rapport annuel état civil ».
5. **L'équipe de recherche et l'expert du domaine devraient revoir les questions formulées.** Est-ce qu'elles assurent la collecte effective de l'information recherchée ? Peuvent-elles être mal comprises ou sont-elles de nature à inciter des réponses trop vagues ?
6. **Après la revue, les questions sont incluses dans le programme Excel** qui est utilisé pour produire le questionnaire.

Après la première session du CODO tenue en Juin 2018, un certain nombre d'indicateurs ont été proposés :

1. Taux d'équipement des centres de santé en point d'eau moderne (nombre de centres de santé disposant d'un point d'eau fonctionnel/nombre total de centres de santé de la commune)
2. Taux d'équipement des centres de santé en latrines (nombre centres de santé disposant d'une latrine fonctionnelle/ nombre total centres de santé de la commune)
3. Nombre d'ouvrages d'approvisionnement en eau potable réalisés
4. Nombre d'ouvrages d'assainissement des eaux usées et excréta réalisés
5. Taux d'exécution des fonds publics AEPA transférés aux collectivités territoriales
6. Proportion de communes disposant d'un service technique minimum en AEPA