**Document à distribuer : Instructions pour les enquêteurs**

**Rôle et responsabilité**

En tant qu’enquêteur, vous devez :

* vous rendre dans des points de vente de médicaments et y recueillir des informations ;
* compléter, pour chaque point de vente, un formulaire sur le prix des médicaments ;
* informer votre superviseur de zone à la fin de chaque journée.

Vous recueillerez et consignerez les données avec un autre enquêteur. Suivez les instructions ci-dessous et avertissez votre superviseur en cas de problème.

**Instructions**

**1. Préparez les visites dans les points de vente**

Chaque matin, avant de partir en visite, vérifiez que vous avez avec vous tout le matériel nécessaire.

Liste du matériel à emporter

* Une liste des membres des équipes d’enquêteurs avec leurs coordonnées
* Les coordonnées du superviseur de zone, notamment un numéro de téléphone portable à appeler en cas de difficultés sur le terrain
* Un programme des visites dans les points de vente
* Les coordonnées des sites à visiter
* Les coordonnées des sites de réserve à visiter si les visites programmées ne sont pas possibles ou lorsque moins de 50 % des médicaments sont disponibles
* Des copies de la lettre d’approbation et de la lettre de présentation
* Les documents du cours ou des feuilles d’instruction
* Un formulaire de recueil de données pour chaque point de vente à visiter dans la journée
* Un formulaire de recueil de données pour chaque point de vente de réserve à visiter éventuellement dans la journée
* Une calculatrice pour calculer le prix unitaire des médicaments afin de trouver les génériques les moins chers
* Des stylos (les données ne doivent pas être consignées au crayon), un écritoire à pince et d’autres fournitures
* Un cahier pour noter tous les événements ou les renseignements importants
* Une allocation pour couvrir les dépenses locales
* Une pièce d’identité avec photo

**2. Rendez-vous dans les points de vente**

Lorsque vous arrivez sur un point de vente, présentez-vous et montrez la lettre d’approbation et la lettre de présentation. Si nécessaire, rappelez au personnel de la pharmacie dans quel but les données seront recueillies et précisez que le nom du point de vente restera confidentiel.

1. Avant de commencer à recueillir les données :

* Vérifiez que les informations concernant le point de vente, qui figurent sur la première page du formulaire, sont complètes et exactes. S’il y a des erreurs, informez-en le superviseur de zone à la fin de la journée.
* Sur la première page du formulaire, indiquez les informations suivantes :

La date

Votre nom et celui de l’autre enquêteur

Le nom des personnes qui ont fourni les informations sur le prix et la disponibilité des médicaments (si ce n’est pas le responsable du point de vente).

 2. Recueillez les données et remplissez le formulaire :

* Recueillez des données sur la disponibilité et le prix des médicaments couverts par l’enquête, avec l’aide du responsable du point de vente
* Remplissez intégralement le formulaire
* Ne laissez pas le formulaire dans le point de vente afin qu’il soit rempli plus tard
* Complétez un formulaire distinct pour chaque point de vente

3. Avant de quitter le point de vente :

* **Vérifiez que les données inscrites sur le formulaire sont lisibles, exactes et complètes.**
* Vérifier qu’au moins la moitié des médicaments couverts par l’enquête étaient disponibles, sinon avertissez le superviseur de zone qui vous enverra dans un point de vente de réserve.

N. B. : Le point de vente de réserve à visiter figurera dans votre programme. Le superviseur déterminera à quel moment la visite aura lieu. Lorsque vous visitez un point de vente de réserve, recueilliez les données exactement de la même manière que dans les autres points de vente et remplissez le formulaire correspondant.

* Remerciez le personnel du point de vente de sa participation.

**3. Rencontrez votre superviseur à la fin de chaque journée**

À la fin de chaque journée, rencontrez votre superviseur pour lui remettre les formulaires et l’informer de ce que vous avez fait. N’oubliez pas de lui signaler tout problème ou doute concernant les procédures de recueil des données.