

MINISTERE DU PLAN ET DE LA COOPERATION

**INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
ET DE LA DEMOGRAPHIE**

ENQUETE PRIORITAIRE (EP)

MANUEL DU CONTROLEUR

AVANT-PROPOS

Ce manuel a été conçu et rédigé à votre intention. Il vous servira à la fois de moyen de formation et de référence dans votre travail de contrôleur. Le Chapitre I est un rappel des contextes du Programme DSA et de l'Enquête Prioritaire. Le questionnaire de l'enquête est présenté dans le Chapitre II. Le Chapitre III traite des règles de conduite à observer. Le Chapitre IV parle des concepts et définitions. Le Chapitre V est consacré à votre rôle, vos responsabilités. Le dernier chapitre traite des instructions qui vous aideront à jouer votre rôle de contrôleur.

Vous devez, en plus de ce manuel, connaître le contenu du Manuel des Enquêteurs pour mener à bien votre rôle de contrôleur.

CHAPITRE I

LE CONTEXTE DE L'ENQUETE SUR LES PRIORITES

1.1. Contexte

Les années 80 peuvent être caractérisées comme étant la décennie des Programmes d'Ajustement Structurel (PAS) en Afrique sub-saharienne. Pour donc aider les pays participants à intégrer les dimensions sociales dans leurs politiques d'ajustement, le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD), la Banque Africaine de Développement (BAD) et la Banque Mondiale (BM), à la demande des pays, ont conjointement lancé en 1987 un programme dit de Dimensions Sociales de l'Ajustement (DSA). La Banque Mondiale en est l'organisme exécutant. De nombreuses autres institutions multilatérales et bilatérales l'appuient par des moyens financiers et des conseils techniques.

La mise en oeuvre du programme DSA a suscité une profonde réflexion au triple plan théorique, empirique et politique. Au plan empirique, la réflexion a visé à mettre sur pied un système d'information capable de fournir aux pays participants une base de données pour mieux éclairer les prises de décisions dans l'exécution des PAS. L' Enquête Prioritaire (EP) et l'Enquête Budget et Consommation qui sera réalisée après l'EP, s'inscrivent dans ce cadre empirique du programme DSA.

A ce jour, trente deux (32) pays en Afrique sub-saharienne ont demandé à participer à ce programme et vont réaliser une Enquête Prioritaire. Le Burkina Faso, qui adhère au PAS, participe aussi au programme DSA. C'est donc à cet titre qu'il va réaliser une Enquête Prioritaire et une Enquête Budget et Consommation.

1.2. Objectifs

A court terme, l'EP vise les objectifs suivants:

1) - Identifier les groupes socio-économiques qui composent la population et les groupes-cibles c'est-à-dire ceux chroniquement pauvres, plus vulnérables aux mesures des PAS et qui mériteraient une assistance des pouvoirs publics. Les mesures visant la réduction de la pauvreté basées sur le ciblage se justifient par le fait qu'elles sont moins coûteuses et plus efficaces que les politiques basées sur une intervention plus globale.

2) - produire des indicateurs sur les conditions de vie des ménages. Ces indicateurs servent à décrire le bien-être des différents groupes socio-économiques. L' élaboration de telles statistiques constitue une priorité dans la mise en oeuvre du programme DSA. C'est leur caractère prioritaire qui justifie le nom de cette enquête. Parmi les nombreux indicateurs que l'EP va collecter on peut citer le ratio, le taux de déperdition scolaire, le pourcentage d'enfants malnutris, etc...

3) - Suivre les changements du bien-être et des conditions de vie des ménages.

4) - Fournir des données pour la recherche socio-économique sur les ménages. Au Burkina Faso, même si le système statistique s'est beaucoup amélioré au cours de ces années, les informations sur les conditions de vie des ménages font encore défaut.

5) - Renforcer les capacités techniques de l'Institut de la Statistique et de la Démographie (INSD). A ce titre, des équipements informatiques vont être mis à la disposition de l'INSD. Des stages de formation sont également prévus pour permettre aux cadres nationaux de procéder à l'analyse sur place des données et de parvenir à une décentralisation progressive des capacités analytiques de l'INSD. Ainsi, les données vont être entièrement analysées au Burkina Faso

1.3. Cadre institutionnel

L'EP sera réalisée par l'INSD. Elle est de couverture nationale, avec un échantillon de 9,700 ménages environ. Elle couvre plusieurs domaines parmi lesquels il y a l'alphabétisation, la santé, l'éducation, le logement, la nutrition, l'activité économique, les dépenses, les revenus, le patrimoine des ménages, l'état nutritionnel des enfants, etc... Cette diversité des thèmes de L'enquête témoigne du caractère multidimensionnel et de la complexité du bien-être des ménages. Cependant, l'EP n'est pas spécialisée dans un seul de ces domaines. Aussi elle ne traite aucun d'eux dans les détails d'une enquête spécialisée. Ceci détermine dans une large mesure le questionnaire dont le contenu est présenté ci-dessous.

1.4. Contenu du questionnaire

Le contenu de ce questionnaire a été volontairement réduit dans le souci de produire des données utiles aux décideurs et planificateurs dans des délais relativement courts et sur des secteurs clefs du développement. Par ailleurs, l'EBC qui est complémentaire de l'EP, permettra d'entrer dans les détails de certaines questions.

Section 0: Identification du ménage

Cette section cherche à saisir les caractéristiques pertinentes du chef de ménage: ethnie/nationalité, état matrimonial, religion, présence/absence durant l'interview, etc...

Section 1: Dénombrement du ménage

Bien que le ménage soit un ensemble d'individus, chaque membre a ses propres caractéristiques. Ces membres sont dénombrés avec certaines de leurs caractéristiques pertinentes dans cette section. Ces informations vont permettre d'obtenir des informations sur la distribution par âge et sexe de la population, de classer les ménages selon la taille et la composition et selon des caractéristiques pertinentes du CM.

Section 2: Santé

La section traite des consultations pour raisons de santé effectuées par chacun des membres du ménage au cours des trente derniers jours ainsi que les services consultés. L'objectif ici n'est pas d'appréhender l'état de santé de ces membres. Il s'agit plutôt d'évaluer le montant des dépenses

consacrées à ces consultations effectuées et à l'achat de médicaments au cours de la période de référence.

Section 3: Education

Elle concerne toutes les personnes âgées de 6 ans ou plus. La section permettra d'établir des indicateurs sur la scolarisation, l'alphabétisation, le redoublement, le retard et l'abandon scolaires. Il est vrai que ces informations peuvent être obtenues à partir des statistiques scolaires. Mais l'EP, en permettant leurs croisements avec des variables sur les conditions de vie des ménages, va bien au delà des statistiques scolaires courantes.

Section 4: Migration

La section s'intéresse à toutes les personnes âgées de 10 ans ou plus. Les migrations individuelles constituent des stratégies d'adaptation aux conditions économiques de plus en plus difficiles. Cette section permet ainsi de saisir les flux, le volume et les motifs de la dernière migration.

Section 5: Activités économiques

La section 5 saisit chômage pour deux périodes de référence: la dernière semaine et les 12 derniers mois. La situation d'activité et les revenus sont saisis pour la période des 12 derniers mois pour toutes les personnes âgées de 6 ans ou plus.

Avec la crise de l'emploi les populations diversifient les activités économiques pour subvenir à leur besoin. C'est ce qui justifie l'inclusion de l'activité secondaire dans le questionnaire.

La saisie de l'emploi précédent permettra d'examiner les effets des difficultés économiques notamment les mesures de la fermeture d'entreprises. Un effort a été fait pour saisir indirectement le secteur informel à travers des questions sur le droit à un congé payé ou la cotisation à un fond de retraite.

Section 6: Logement et confort

La section 6 s'intéresse à d'autres mesures objectives du bien-être: statut d'occupant, conditions de logement ... Mais ce bien-être peut avoir été influencé par les difficultés économiques. Aussi cherche-t-on à mesurer l'évolution du confort et des conditions de logement au cours des deux dernières années.

Section 8: Bétail et exploitation agricole

La section 8 comprend la sous-section 8A qui porte sur le bétail et la section 8B qui porte sur la production agricole. La grande majorité des ménages au Burkina Faso tirent leurs revenus des activités agricoles et de l'élevage. Le nombre de têtes de bétail constitue alors une mesure importante du bien-être dans le contexte socio-culturel du Burkina Faso.

La sous-section 8B permet de recueillir des renseignements portant sur les cultures les plus importantes pratiquées par le ménage, les superficies consacrées à ces cultures, l'utilisation faite des recollés, les revenus qui en sont tirés, les débouchés, le recours aux services de vulgarisation, l'utilisation des facteurs de production agricoles (engrais, main d'oeuvre salariée, crédit), etc... Les données de cette section doivent donc permettre de classer les ménages agricoles selon la possession du bétail et les principales productions agricoles.

Section 9: Entreprises non agricoles

Nombre de ménages tirent leur revenus d'entreprises non agricoles. Ce sont ces entreprises qui sont saisies dans cette section. La majorité d'entre elles appartiennent au secteur informel. La section saisit les activités ainsi que l'évolution des volumes de ventes au cours des deux dernières années.

Section 10: Dépenses du ménage

Il s'agit des dépenses alimentaire, à l'exclusion de l'auto-consommation et de l'auto-fourniture. Les montants des dépenses totales et celui des dépenses alimentaires par ménage sont les critères les plus utilisés pour classer les ménages et pour mesurer la pauvreté. L'EP cherche à faire une évaluation de la quasi-totalité des dépenses du ménage au cours des 30 derniers jours.

A travers des questions sur l'évolution de ces dépenses durant les douze derniers mois qui ont précédé l'enquête par rapport aux douze mois précédents, on cherche à examiner la détérioration ou l'amélioration des conditions de vie des ménages dans un passé récent. Lorsque l'EP est répétée sur une certaine période, une analyse de l'évolution des ces dépenses de consommation permettra de prévenir à temps les pouvoirs publics de la détérioration des conditions de vie.

Section 11: Revenus du ménage

Il s'agit des revenus monétaires, les dons, les cadeaux et les transferts en nature étant exclus. La saisie des revenus permettra de classer les ménages selon les principales sources et le niveau. Cette section s'intéresse également à l'évolution de ces revenus au cours des 12 derniers mois pour les mêmes raisons citées plus haut.

Section 12: Avoirs du ménage

Le patrimoine du ménage est un indicateur du niveau de vie. Une nouvelle acquisition ou une perte des biens de ce patrimoine peut être un indicateur important de l'évolution de la situation économique du ménage. Le patrimoine du ménage comprend les propriétés et terres, les équipements professionnels servant à la production ou à l'exploitation des entreprises agricoles ou non-agricoles et les biens de luxe.

Section 13: Mesures anthropométriques

Cette section permet de recueillir des informations sur le poids et la taille des enfants âgés de 6 à 59 mois révolus. Ces mesures servent à mesurer la prévalence de la malnutrition parmi les enfants à bas âge. Comme les indicateurs d'ordre économique, les mesures anthropométriques constituent aussi un indicateur du bien-être des ménages.

1.5. Autres caractéristiques de l'EP

a). L'EP est une enquête par sondage auprès des ménages. Les ménages sont les unités socio-économiques qui subissent en premier lieu les effets des politiques d'ajustement structurel. Ils constituent de ce fait, les unités auprès desquelles les observations vont porter.

b). C'est aussi une enquête de couverture nationale, avec un échantillon de 9,700 ménages environ. Cet échantillon est de taille suffisamment grande pour permettre de faire des estimations d'indices statistiquement significatifs même pour des groupes socio-économiques relativement rares dans la population ou pour des subdivisions administratives plus fines, les régions par exemple. En contrepartie, à la différence de l'EBC dont l'échantillon de ménage sera plus réduit, le questionnaire de l'EP est lui, plus léger.

c). L'EP est une enquête transversale à passage unique. Toutefois, à travers des questions rétrospectives, elle permet de saisir les conditions de vie des ménages une année auparavant ou de la comparer aux conditions de vie au moment de l'enquête. Les aspects saisonniers, à proprement parler, seront étudiés en détail dans l'EBC. Si elle est répétée à intervalles rapprochés, l'EP permettra de suivre et d'évaluer l'évolution des conditions de vie des ménages.

d). L'EP va être répétée à intervalles rapprochés. Elle deviendrait alors, à moyen et à long termes, un outil de suivi et d'évaluation des conditions de vie des ménages et des effets des politiques gouvernementales. Elle s'intègre parfaitement dans le programme d'activités de l'INSD.

e). L'EP est une enquête rapide (la durée des opérations jusqu'à la l'analyse est prévue pour 9 mois), contrairement à l'enquête intégrale dont les phases de collecte dureront une année entière. La nécessité d'une production rapide des données est basée sur les deux considérations suivantes:

- avec l'application des politiques d'ajustement structurel les conditions de vie des ménages évoluent rapidement. Les responsables de politiques doivent donc disposer, avec un minimum de retard, de données à jour pour élaborer et mettre en oeuvre les politiques appropriées;

- la rapidité dans la production de données d'enquête destinées à des fins de politique augmente la valeur de ces informations.

f). L'EP est une enquête dont l'organisation (collecte et saisie) est décentralisée au niveau de la région. Cette décentralisation va permettre de procéder à la saisie des données au fur et à mesure que la collecte se déroule sur le terrain.

1.6. Limites de l'EP

Il est important de mentionner tout d'abord que l'EP ne constitue pas une évaluation des effets sociaux du PAS, programme lui-même en cours d'application depuis seulement 1991 au Burkina. Une telle évaluation suppose que l'on puisse isoler les effets des autres politiques ou de la pauvreté chronique, ce qui est impossible dans le domaine des sciences sociales. De plus, l'EP ne mesure aucune variable au niveau macro-économique (politiques fiscales, suppression de

subventions, désengagement de l'Etat...) ou méso-économique (infrastructures sociales et économique).

Ensuite, eu égard aux revenus et aux dépenses, l'autofourniture et l'autoconsommation ne sont pas évaluées. En milieu rural où ces deux phénomènes existent, la saisie des revenus et des dépenses peut être sérieusement affectés.

CHAPITRE IV

CONCEPTS ET DEFINITIONS

Certaines informations vous sont directement fournies par le répondant ou la personne concernée par elles. Elles ne nécessitent pas de définitions particulières. C'est ainsi que, est Wolof qui déclare l'être. D'autres informations nécessitent que vous connaissiez les concepts qui les sous-tendent. La maîtrise de tels concepts est primordiale et indispensable au succès de votre travail. Les plus importants de ces concepts sont passés en revue ci-après.

SITUATION DE RESIDENCE

L'EP s'adresse à la population de droit, c'est-à-dire celle résidant habituellement dans le ménage. Mais parce que certaines questions font référence à une période de 12 mois, la définition de la situation de résidence doit tenir compte de cette période pour refléter les objectifs de cette enquête. Il est donc plus indiqué d'adopter une définition de situation de résidence qui tienne compte de la composition moyenne du ménage pendant la période des 12 derniers mois ayant précédé le passage de l'enquêteur.

Résident Présent (RP)

Trois critères sont retenus pour qu'une personne soit considérée comme membre du ménage.

1. La personne doit vivre habituellement dans le ménage et y prendre ses repas.
2. La personne doit reconnaître l'autorité d'un chef, le chef du ménage (CM).
3. La personne doit avoir été présente dans le ménage pendant six mois au moins au cours des 12 derniers mois (sauf le CM). Si une personne est absente du ménage pour plus de six mois au cours des 12 derniers mois, elle ne peut plus être considérée comme membre du ménage, (sauf exception expliquée plus bas). Si une personne est présente dans le ménage depuis moins de six mois, elle n'est pas membre même si elle doit rester définitivement.

RESIDENT PRESENT

Est résident présent tout membre du ménage qui a passé la nuit ayant précédé le passage de l'enquêteur.

RESIDENT ABSENT: Est résident absent tout membre du ménage n'ayant pas passé la nuit ayant précédé le passage de l'enquêteur dans le ménage mais la durée d'absence ne dépassera pas 6 mois.

Cependant, il y a quatre exceptions à cette règle des six mois:

- a. Le CM reste un membre du ménage même s'il est absent pendant plus de 6 mois au cours des 12 derniers mois.
- b. les enfants nouveau-nés sont membres du ménage même s'ils ont moins de six mois d'âge.

- c. les femmes venus en mariage seront considérées comme membres du ménage même si elles n'ont pas encore fait six mois dans leur nouveau ménage.
- d. les élèves, les étudiants et les travailleurs saisonniers qui n'ont vécu dans aucun autre ménage ou n'en n'ont pas fait partie seront considérés comme membres du ménage.

Les personnes ayant fait moins de six mois dans les ménage autres que celles indiquées ci-dessus seront considérées comme des visiteurs

MENAGE ET CHEF DE MENAGE

Le ménage est l'unité d'observation dans cette enquête. Il importe que maîtrisiez sa définition et les cas particuliers. Puisque la liste des ménages servira de base de tirage de l'échantillon, il importe que tous les ménages de la ZD/ZE soient bien identifiés dès le stade de constitution de la liste des ménages, c'est-à-dire au moment où l'on met à jour la cartographie.

Le ménage est un ensemble de personnes, parents ou non, vivant dans la même concession, prenant en commun leurs repas quotidiens, sous l'autorité d'une seule et même personne appelée chef de ménage (CM).

Le concept est bien connu des enquêtés. Dans bien des cas donc il suffira de demander combien de ménages i y a dans le logement. Mais même si les enquêtés connaissent ce concept, un certain nombre de questions doivent être posées pour s'assurer que les ménages sont bien identifiés surtout lorsque la concession ou l'immeuble est complexe et compte plusieurs ménages. De nombreux cas particuliers de ménage se posent, ils sont traités ci-après.

Considérez comme un ménage distinct (les conditions de résidence étant remplies):

- 1- toute personne qui vit seule et prend ses repas seule.
- 2- Les personnes qui logent dans une concession et louent un bol au sein ou en dehors de la concession doivent être considérés comme un ménage à part.
- 3- Les personnes qui louent ou logent dans une concession, ne louent pas de bol mais prennent leurs repas ailleurs dans une autre concession ne sont pas comptées dans les ménages de cette concession. Elles sont recensées dans les ménages où elles prennent leur repas.
Il est extrêmement important de veiller à ce qu'il n'y ait pas double compte de telles personnes.
- 4- Plusieurs femmes d'un même mari vivant ensemble et partageant le même repas constituent un seul ménage. Si elles vivent ensemble et ne partagent pas le même repas, elles constituent des ménages distincts. Elles constituent également des ménages distincts si elles ne vivent pas ensemble. Les hommes polygames seront recensés dans le ménage où ils ont passé la nuit précédé la jour du listing du ménage. En ce qui concerne les dépenses et les revenus des ménages polygames, referez vous aux section DEPENSES et REVENUS respectivement.

5- Les domestiques (bonnes, boys, etc...) ne font pas partie du ménage où ils travaillent même s'ils y prennent le repas et y passent la nuit.

6- Certains ménages sont collectifs. Un ménage collectif est constitué par l'ensemble des personnes d'une institution qui n'ont pas de lien de parenté mais qui vivent en commun pour des raisons de voyage, d'études, de santé, de discipline ou de travail dans des lieux tels que les hôtels, les internats, les casernes, les prisons, les chantiers... Ces habitats seront indiqués dans la fiche de dénombrement des concessions et des ménages, mais ils ne font pas partie de la base de sondage et ne seront pas enquêtés.

REPONDANT

C'est la personne qui répond aux questions. En règle générale ce sera le chef de ménage. Toutefois, si ce dernier n'est pas présent, la personne qui prend les décisions sera le répondant. Il n'est pas exclu que les autres membres du ménage participent à l'interview. Du reste, pour certaines questions, ces membres du ménage connaissent les réponses mieux que le CM ou le répondant. Pour chaque section associez à l'interview la personne qui peut donner le mieux les informations. En particulier, associez toujours les femmes qui, en général, connaissent mieux que les hommes les âges des enfants, les dépenses de santé et d'alimentation.

NOYAU FAMILIAL

Le noyau familial correspond plus ou moins à la famille "biologique". Il est composé des parents (ou de l'un des parents) et de leurs descendants directs (enfants) non accompagnés et de toute autre personne dépendant directement. Par extension, le mari, plusieurs épouses et les enfants non accompagnés (sans conjoint ou descendant direct) forment un seul noyau familial dès l'instant qu'ils font partie d'un même ménage. Le même noyau familial peut comprendre des ascendants directs (père ou mère du Chef du Noyau familial), des frères et soeurs, neveux, nièces, oncles, etc... non accompagnés à condition que ceux-ci fassent partie du même ménage.

Tout membre du ménage fait partie d'un seul et d'un seul noyau familial du ménage.

Certains désignent les noyaux familiaux comme "ménages dépendants". Nous éviterons cette terminologie.

LES CONCEPTS ECONOMIQUES

Vis-à-vis de l'activité économique, la population en âge de travailler (en l'occurrence celle âgée de 10 ans ou plus) se divise en deux grandes catégories: celle disponible pour la production des biens et services ou POPULATION ACTIVE et celle qui ne l'est pas ou POPULATION INACTIVE. Certaines personnes disposées à produire des biens et services le font en fait au cours d'une période de référence donnée: elles constituent la population ACTIVE OCCUPEE. Une personne est occupée si elle exerce une activité professionnelle rémunérée ou rémunératrice (emploi salarié ou non salarié) durant une période de référence. D'autres personnes, bien que disponibles, ne participent pas à l'activité économique au cours de cette même période de référence: elles constituent la population en CHOMAGE. Le chômage n'est pas à confondre avec la désœuvrement

saisonnier qui frappe par, exemple, les paysans pendant la saison sèche, faute pour eux de pouvoir cultiver.

SITUATION (OU STATUT) DANS LA PROFESSION

La population occupée peut, à son tour, être classée selon la situation dans la profession. Cette classification cherche à savoir si l'actif occupé est employeur, indépendant, apprenti, aide familial (ou travailleur familial non rémunéré) ou salarié.

EMPLOYEUR

C'est une personne active exploitant sa propre entreprise ou exerçant une profession pour son propre compte et employant au moins une personne qu'il rémunère en espèces, ou éventuellement, en nature (logement, nourriture, transport). La personne qui emploie des domestiques bonne qu'elle paie, n'est pas à considérer comme employeur eu égard à ces domestiques. Par contre, l'éleveur qui emploie un berger qu'il rémunère est un employeur. La personne qui emploie des travailleurs qui sont payés en nature est un employeur.

INDEPENDANT (OU PERSONNE A SON COMPTE)

C'est un actif travaillant pour son propre compte en exploitant sa propre entreprise ou exerçant un métier mais qui n'emploie pas un seul salarié. S'il utilise des aides-familiaux, il est à considérer toujours comme indépendant en ce sens qu'il ne leur paie pas de salaire.

AIDE FAMILIAL OU TRAVAILLEUR FAMILIAL NON REMUNERE

C'est un actif travaillant pour un membre du ménage, sans percevoir de rémunération.

SALARIE ou EMPLOYE

C'est un actif exerçant une activité pour laquelle il perçoit un salaire en espèces et, éventuellement, en nature de la part d'un employeur public ou privé. Les ouvriers percevant un salaire et les fonctionnaires des secteurs publics privés sont des salariés. Les domestiques sont des salariés, bien que les CM qui les emploient, ne sont pas des employeurs.

CHOMEUR (OU ACTIF INOCCUPE)

C'est une personne qui n'a pas travaillé pas et qui est à la recherche d'un emploi rémunéré ou rémunérateur au cours d'une période de référence donnée. Le chômeur peut manifester la recherche d'un emploi de plusieurs façons:

- par inscription au service de la main-d'oeuvre même si souvent il peut rester longtemps sans résultat (ce qui peut entraîner un découragement de la part du chercheur);
- par annonce dans un journal;
- par envoi de lettre;
- par relation personnelle;
- en faisant du porte à porte, etc...

En milieu rural, les paysans ne sont pas en chômage durant la saison sèche.

Il peut avoir travaillé au préalable ou être à la recherche de son premier emploi.

LES PERSONNES INACTIVES

Les personnes en âge de travailler qui n'exercent pas une activité professionnelle et ne sont pas à la recherche d'un emploi constituent la population inactive.

Une personne inactive peut être:

- ELEVE ETUDIANT quand elle consacre la plus grande partie de son temps aux études;
- RETRAITE OU RENTIER lorsqu'elle n'exerce plus aucune activité économique mais dont les ressources proviennent d'une pension de retraite ou de placements de fonds ou des biens immobiliers, par exemple.
- malade, invalide ou impotent, c'est-à-dire que, en raison de son handicap, n'exerce aucune activité économique. Les rentiers et les vieillards qui ne sont pas retraités (ne reçoivent de pension) entrent dans cette catégorie.
- ménagère (ou femme au foyer), lorsqu'elle s'occupe exclusivement des travaux ménagers de son propre ménage;

EMPLOI, OCCUPATION OU PROFESSION

C'est l'activité économique qu'exerce un individu au cours d'une période de référence donnée. Le code des professions est en annexe 4. Il est assez détaillé pour que vous retrouviez toutes les professions que vous rencontrerez sur le terrain.

EMPLOI PRINCIPAL, EMPLOI SECONDAIRE

C'est l'activité économique qui aura pris le plus de temps au cours de 12 derniers mois. L'emploi secondaire est l'occupation qui aura pris le plus de temps après l'emploi principal. On notera qu'il y a pas d'emploi secondaire sans emploi principale. Ainsi, les élèves, les étudiants, les femmes au foyer, parce que n'ayant pas d'occupation économique, ne peuvent pas avoir d'emploi secondaire.

BRANCHE OU SECTEUR D'ACTIVITE

La branche d'activité est l'activité exercée par le service qui emploie une personne. Elle n'est pas à confondre avec l'activité de l'individu lui-même. Un chauffeur (profession) peut être employé par la fonction publique, auquel cas sa branche d'activité est "Fonction publique". Il peut être employé par une entreprise de confection de chaussures, auquel cas sa branche d'activité est "Confection de chaussures". Il peut être chauffeur (profession) indépendant (statut d'emploi), alors sa branche d'activité est "Transport". Ainsi donc la profession ne détermine pas la branche d'activité, sauf peut être dans le cas des indépendants du secteur informel pour lequel l'emploi et la branche sont souvent proches. Si vous ne pouvez pas retrouver le code pendant l'interview, inscrivez en toutes lettres la branche et codez plus tard.

Le code des branches d'activité est articulé en grand groupes (exemple, COMMERCE) et en sous-groupes (exemple, Acheteurs et explorateurs de produits agricoles (610)).

TRANSFERTS DE REVENUS

Il s'agit de l'argent (transferts en espèces) reçus d'un tiers ou d'un autre ménage ou envoyés à un tiers ou à un autre ménage, à l'exception des paiements effectués en échange de marchandises ou de services achetés par le ménage, des crédits et des prêts. Ces transferts

occupent une place importante dans les revenus et les dépenses des ménages et on ne peut pas expliquer le niveau de vie de ces derniers si on ne les prend pas en compte. Leur intensité s'explique, entre autres, par l'urbanisation récente qui fait que les travailleurs des villes ont encore des liens avec leur famille d'origine rurale, par les migrations internationales, et pour diverses autres raisons socio-culturelles. Ils se font dans tous les sens: de la campagne vers la ville ou inversement; de l'étranger vers le Burkina Faso ou inversement; au sein du milieu rural comme au sein du milieu urbain.

AGE:

En démographie, l'âge est généralement mesuré en mois révolus pour les enfants, ou en années révolues pour les adultes. Le cas idéal est d'inscrire l'année et le mois de naissance, laissant à la machine le soin de calculer l'âge.

Mais ceux-ci ne sont pas toujours connus dans nos pays où l'état civil est encore déficient. Même quand les pièces d'état civil existent, du fait des jugements supplétifs établis longtemps après la naissance, les âges portés sur ces jugements ne sont pas souvent corrects.

L'âge en années révolues est le nombre d'années complètes écoulées depuis la naissance. De même, l'âge en mois révolus est le nombre de mois entiers qui se sont écoulés depuis la naissance. L'âge exact est le nombre d'années et de mois écoulés depuis la naissance. Il est obtenu en multipliant par 12 le nombre d'années écoulées et en ajoutant à ce résultat le nombre de mois écoulés depuis le dernier anniversaire.

Quelques exemples de détermination de l'âge sont présentés ci-après. Etudiez-les minutieusement.

a. Une personne née le 15 Mars 1981 est âgée de 10 ans exacts au 15 Mars 1991, c'est-à-dire qu'elle célèbre son 10^{ème} anniversaire le 15 Mars 1991; elle aura 10 ans révolus jusqu'au 14 Mars 1992. Le 15 Mars 1992 elle fête son 11^{ème} anniversaire et entre donc dans ses 11 ans révolus. Ainsi, si le mois et l'année de naissance sont connus, l'âge en années révolues est obtenu comme suit:

AGE = ANNEE DE L'INTERVIEW - ANNEE DE NAISSANCE, si le mois de l'interview est plus grand (vient après) que le mois de naissance. Notez ainsi qu'à la date de l'interview la personne a déjà fêté son dernier anniversaire.

AGE = ANNEE DE L'INTERVIEW - ANNEE DE NAISSANCE - 1 Si le mois de l'interview est inférieur (vient avant) au mois de naissance. Notez dans ce cas que la personne n'aura pas encore célébrer son dernier anniversaire.

. Si le mois de l'interview est égal au mois de naissance, le jour d'interview peut départager: lorsque le jour de l'interview est supérieur (vient après) au jour de naissance on est alors dans le cas 1.

. Si le jour de l'interview est inférieur (vient avant) au jour de naissance, on est alors dans le cas 2.

Il devient clair que si le mois de naissance n'est pas connu, l'âge en années révolues ne peut être déterminé qu'avec une année d'incertitude.

Une personne née en 1981 est âgée de 9 ou 10 ans au 15 Mai 1991, parce qu'on ne connaît pas le mois de naissance. Cette ambiguïté existe toujours pour les personnes dont le mois de naissance n'est pas connu. L'âge en mois révolus peut être déterminé de la même

manière que précédemment. On compte les années révolues que l'on multiplie par 12, et on ajoute à ce résultat le nombre de mois qui se sont écoulés depuis le dernier anniversaire.

Un enfant né le 19 Juillet 1987 est âgé, au 18 Juillet 1991 de: $3 \times 12 + 11 \text{ mois} = 36 + 11 = 47 \text{ mois}$.

Age en mois révolus = (année de l'interview - année de naissance - 1) x 12 + nombre de mois révolus.

* Il lui fallait seulement 1 jour pour avoir 4 ans exacts.

Un enfant né le 13 Septembre 1986 enquêté le 15 Septembre 1991 est âgé de $1991 - 1986 = 5 \text{ ans}$ (15 Sept. > 13 Septembre). En mois, cela fait: $12 \times 5 + 0 = 60 \text{ mois}$. Cet enfant n'est pas à mesurer dans cette enquête où on ne mesure que des enfants âgés de 6 à 59 mois

Par contre, un enfant né le 15 Septembre et enquêté le 12 Septembre est âgé de $1991 - 1986 - 1 = 4 \text{ ans révolus}$ (parce que 15 Septembre, date de sa naissance > 12 Septembre, date de l'interview).

En mois révolus:

$4 \times 12 + 11 = 48 + 11 = 48 + 11 = 59 \text{ mois}$.

Qu'en est-il alors de l'enfant né le 15 Septembre. Il a 5 ans exacts le 15 septembre 1991, soit $5 \times 12 = 60 \text{ mois}$.

L'attraction de certains chiffres tels que 0, 2, 5, 6, 12, 18, 24, 36, 42, 48 a été également observée à l'occasion de nombreuses enquêtes, en Afrique surtout. Il faudrait autant que possible éviter de tels phénomènes.

Dans cette enquête on estimera l'âge en mois pour les enfants de moins de 5 ans dont la date de naissance n'est pas connue. Dans ce cas, vous ne multipliez jamais le nombre d'années déclarées par le répondant par 12. Cette manière de procéder finira par donner seulement des âges multiples de 12 (12, 24, 36, 48, 60), comme s'il n'y avait point d'enfants dans les autres groupes. Utilisez le calendrier historique ainsi que les saisons pour améliorer la saisie de l'agent, des enfants en particulier.

Pour tout résumer, une attention toute particulière sera accordée à la détermination de l'âge des enfants, faute de quoi, les mesures anthropométriques qui sont très sensibles aux erreurs d'âge, n'auront aucune signification.

CHAPITRE V

INSTRUCTIONS

Vous avez une double responsabilité dans l'organisation et le déroulement de cette enquête: une responsabilité administrative et une responsabilité technique.

5.1. Rôle administratif.

Vous êtes responsable:

- a) de la publicité de l'enquête sur le terrain et de la sensibilisation des autorités locales dans les zones de dénombrement échantillons.
- b) de la gestion du matériel et des équipements
- c) de l'hébergement de l'équipe;
- d) de l'organisation de la popote;
- e) de la gestion de la caisse d'avance;
- f) du recours aux interprètes et guides, si nécessaire;
- g) des autorisations d'absence des membres de l'équipe.

Ces tâches sont décrites dans les détails ci-après.

a) - Publicité et sensibilisation

En tant que représentant de l'EP sur le terrain, vous devez vous présenter et présenter votre équipe aux autorités administratives, coutumières, religieuses locales. Expliquez-leur les raisons de votre visite et les objectifs de l'enquête. Expliquez succinctement la notion de sondage pour les préparer à comprendre que tous les ménages ne seront pas enquêtés. Insistez particulièrement sur le caractère non fiscal et non policier de l'enquête. Ne faites aucune promesse sur les préoccupations de la communauté qui vous seront éventuellement exposées. La précision dans la mesure des quantités produites et vendues est d'une grande importance pour l'enquête. Dans ce cadre vous serez amenés à prendre contact avec les peseurs, les encadreurs de base, pour avoir l'expression des unités locales en kilogrammes.

b) - Gestion du matériel et de l'équipement

Vous êtes entièrement responsable du matériel, de l'équipement qui est mis à la disposition de l'équipe. Ce matériel est à utiliser exclusivement pour les besoins de l'enquête. Il ne peut être ni donné ni prêté à un tiers. L'équipement sera comptabilisé à la fin de l'opération et gardé pour les enquêtes futures. Il s'agit du patrimoine de l'INSD, donc un patrimoine national. Assurez donc son entretien. Tout équipement perdu sera remplacé aux frais du contrôleur.

Vous devez obligatoirement veiller et mettre à jour le carnet de bord du véhicule au fur et à mesure de vos déplacements.

c) - Hébergement de l'équipe

Hors de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso, il est recommandé que l'équipe loge ensemble, d'autant que le matériel de cuisine par exemple est commun. Vous prendrez les contacts nécessaires auprès des autorités locales pour assurer le logement de l'équipe. Le superviseur régional devrait vous aider en cela

d) - Organisation de la popote

Hors de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso, il est souhaitable que l'équipe fasse popote ensemble. Vous en étudierez les modalités pratiques avec toute l'équipe: montant des participations individuelles, gestion des dépenses, heures de repas, utilisation du matériel de cuisine, etc...

e) - Gestion de la caisse d'avance

Il vous sera remis une caisse d'avance pour parer à certaines dépenses sur le terrain: réparations et entretien des véhicules, traversées, recours à des interprètes et guides, cas d'urgence, etc... La gestion de cet argent vous incombe et vous aurez à la justifier. Il sera exigé des reçus des dépenses engagées. Le modèle de ces reçus vous a été distribué. L'argent de la caisse d'avance n'est pas à prêter aux membres de l'équipe. Des contrôles seront effectués à tout moment. Une bonne gestion sera très appréciée par les responsables de l'enquête.

f) - Recours aux interprètes et guides

Même si pendant le recrutement des enquêteurs il a été tenu compte des langues que ceux-ci parlent, il peut arriver que l'enquêté et l'enquêteur ne parlent aucune langue en commun. Le recours à un interprète s'impose alors. Expliquez à l'interprète le caractère confidentiel des informations. Il vous appartient, en tant que contrôleur, de trouver un interprète. Il est préférable qu'il soit connu et accepté de l'enquêté.

g) Absence de membres de l'équipe:

Comme le calendrier des opérations doit être rigoureusement respecté, les absences ne seront autorisées que dans des cas exceptionnels. Si un enquêteur, un chauffeur ou un anthropomètre doit s'absenter, prenez toutes les dispositions nécessaires pour que le travail se poursuive sans perturbations. Si l'absence d'un enquêteur doit dépasser trois jours, informez immédiatement votre superviseur. L'absence du chauffeur ou de l'anthropomètre est à notifier aussitôt au superviseur pour que des mesures appropriées soient prises immédiatement.

5.2. Responsabilités techniques

Sur le plan technique, l'exécution de l'enquête sur le terrain repose sur votre entière responsabilité. C'est à vous donc de donner des ordres aux enquêteurs, au chauffeur et à l'anthropomètre de votre équipe. Vous ne recevrez d'ordres que de votre superviseur et des responsables de l'enquête.

Il vous a été remis la liste des ZD échantillons et des ménages tirés dans chaque zone ainsi que la liste des ménages dont les enfants qui vont être pesés et mesurés. La première tâche est la reconnaissance des limites de la ZD/ZE. Ensuite vous procédez à la distribution des ménages à enquêter entre les enquêteurs. Utilisez la fiche qui vous été remise à cet effet.

On prévoit 60 à 80 minutes par interview au début; 50 minutes à 60 minutes une fois que les enquêteurs seront rodés.

On prévoit une moyenne de 5 interviews par jour et par enquêteur une fois que l'équipe est sur place.

Chaque équipe sera composée de 4 enquêteurs, 1 contrôleur, 1 anthropomètre et 1 chauffeur.

Les enquêteurs travailleront 6 jours par semaine. Sur la base de ces paramètres? on estime que le travail pourra être fait dans les délais prévus.

En milieu urbain, les déplacements prennent moins de temps, et toutes choses égales par ailleurs, l'enquête devrait aller plus rapidement qu'en zone rurale.

Votre rôle technique consiste en des tâches ci-après:

- 1 - Affectation des ménages aux agents;
 - 2 - Contrôle de correction des questionnaires;
 - 3 - Interventions auprès des enquêtés réticents;
 - 4 - Sélection des ménages de remplacement;
 - 5 - Rassemblement de tous les questionnaires et constitution du dossier ZD contenant le questionnaire, le formulaire de dénombrement des ménages, la carte de la ZD/ZE et les fiches d'affectation des ménages aux agents.
 - 9 - Acheminement du dossier vers le centre de saisie;
 - 10 - Mise en route de l'équipe vers la ZD/ZE suivante;
- Ces tâches sont décrites dans les détails ci-dessous:

1. Affectation des ménages aux agents

L'échantillon des ménages à enquêter et, en son sein, le sous-échantillon de ménages dont les enfants sont à peser sont désormais connus: adresse de la concession, nom du chef de ménage, localisation du ménage dans la concession, etc... Affectez à chaque agent 5 ménages. L'interview de ces ménages peut être raisonnablement complétée en une journée de travail. Il est préférable d'affecter tous les ménages dont les enfants sont à mesurer à un seul agent, et cela à tour de rôle. L'agent anthropomètre est alors informé de l'enquêteur chargé de procéder aux mensurations. Il travaille ce jour avec lui. Lorsque les déplacements sont longs, arrangez-vous à ce que le véhicule soit à leur disposition pour faciliter le transport de la toise et de la balance.

2. Supervision des enquêteurs

La supervision devient impérative à ce stade. Assurez-vous que les enquêteurs remplissent les questionnaires conformément aux instructions. Interviewez vous-mêmes certains ménages. Participez à des interview mais sans intervenir ou laisser l'impression que vous contrôlez l'enquêteur. Assistez les plus faibles des enquêteurs jusqu'au moment où vous aurez jugé qu'ils ont bien assimilé les instructions.

3. Correction des questionnaires

Pendant les tous premiers jours de l'enquête, vérifiez systématiquement tous les questionnaires. Allez vers les enquêteurs pour ramasser les questionnaires achevés. Ils voudront les remettre après avoir enquêté tous leurs ménages. N'attendez pas cela. Faites les

corrections au fur et à mesure que les enquêteurs finissent les interviews. N'oubliez pas que la saisie doit se faire au fur et à mesure du terrain. Tout retard de votre part entraîne un retard sur toute l'organisation.

Les corrections doivent porter sur les aspects suivants:

a) la correspondance entre les ménages effectivement enquêtés et ceux qui figurent sur vos listes. La moindre erreur sur l'identifiant du ménage (région, département, numéro de strate, et numéro de ménage) peut entraîner des difficultés dans la fusion des fichiers du dénombrement et du l'enquête.

b) la complétude: Vérifiez que toutes les questions dans toutes les sections du questionnaire sont bien remplies.

c) le respect des filtres: Certaines questions s'adressent à tous les membres du ménages; d'autres, par contre, s'adressent à quelques uns. Assurez-vous que toutes les personnes concernées par une question y ont répondu.

d) la cohérence: Il y a incohérence lorsque les réponses à deux ou plusieurs variables ne peuvent pas aller ensemble, c'est-à-dire sont en contradiction. Par exemple, la durée de résidence dans une localité (question 4 section 4) ne peut pas être supérieure à l'âge (question 10 section 1).

e) la plausibilité: Dans certains cas la réponse peut être douteuse, mais impossible. Peut-il y avoir des porcs dans une ménage dont le chef est musulman? Peut-on être en classe de terminale à l'âge de 15 ans? Un bébé de 7 mois peut il peser 10 Kg ou mesure 90 cm? On pourrait multiplier les exemples à volonté. Votre perspicacité, votre vigilance et votre expérience vous guideront dans votre prise de décision de renvoyer le questionnaire pour vérification.

Une fois que les enquêteurs auront assimilé les instructions et atteint leur vitesse de croisière, vérifiez, par sondage, certain nombre de questionnaires de chaque par sondage: un questionnaire sur deux, par exemple.

4. Interventions auprès des enquêtés réticents

Certains enquêtés peuvent manifester un refus ou une réticence. Lorsque vous êtes informés par l'enquêteur d'une telle situation, rendez-vous vous-même à l'adresse de ce ménage. Essayez de comprendre si le refus provient d'une mauvaise introduction ou d'un comportement indécent ou incorrect de l'enquêteur ou de la part de l'enquêté. Expliquez les objectifs de l'enquête et usez du tact pour obtenir le consentement de la personne. Au besoin, présentez des excuses si le malentendu a été créé par l'enquêteur.

5. Sélection des ménages de remplacement

La numéros de ménages de remplacement sont contenus dans la table de tirage de l'échantillon. N'utilisez ces numéros que si vous êtes amené à remplacer des ménages.

6. Rassemblement de tous les questionnaires et acheminement vers le Bureau Régional

Une fois que tous les enquêteurs auront fini les interviews et que vous aurez procédé aux corrections, rassemblez tous les questionnaires de la ZD, arrangez-les par ordre, de 001 au dernier. Mettez-les dans le sac de la ZD, collez l'étiquette identifiant la ZD. Arrangez-vous pour acheminer le dossier vers le centre de saisie. Si vous n'êtes pas loin du Bureau Régional déposez-les aussitôt. Au fur et à mesure que vous éloignez du Bureau Régional il vous sera difficile d'y retourner. Vous pouvez utiliser les Dimanches pour le faire. Il est prévu des tournées du chef du Bureau Régional. Ce dernier pourra emporter avec lui des dossiers pour la saisie.

7. Mise en route vers la prochaine ZD/ZE

Une fois le travail terminé dans la ZD/ZE, il vous appartient de décider du départ de l'équipe vers la prochaine ZDE/ZE. Acheminez le dossier u poste de saisie. Respectez l'itinéraire qui a été mis au point par l'encadrement technique.

ANNEXE 1

TABLES ANTHROPOMÉTRIQUES

TAILLE

Age en mois	Garçons Minimum	Maximum	Filles Minimum	Maximum
0-2	36.0	74.0	36.0	72.0
3-5	45.0	83.0	44.0	80.0
6-8	51.0	87.0	50.0	86.0
9-11	55.0	91.0	54.0	90.0
12-14	59.0	96.0	57.0	95.0
15-17	62.0	100.0	60.0	99.0
18-20	64.0	104.0	62.0	102.0
21-23	65.0	107.0	64.0	106.0
24-26	67.0	108.0	66.0	107.0
27-29	68.0	112.0	68.0	111.0
30-32	70.0	115.0	69.0	114.0
33-35	71.0	118.0	71.0	117.0
36-38	73.0	121.0	72.0	120.0
39-41	74.0	124.0	74.0	122.0
42-44	75.0	127.0	75.0	124.0
45-47	77.0	129.0	77.0	126.0
48-50	78.0	132.0	78.0	129.0
51-53	79.0	134.0	79.0	131.0
54-56	80.0	136.0	81.0	133.0
57-60	82.0	139.0	81.0	136.0

ANNEXE 2

TABLES ANTHROPOMÉTRIQUES

POIDS

Age en mois	Garçons Minimum	Maximum	Filles Minimum	Maximum
0-2	1.5	10.0	0.5	9.0
3-5	1.0	13.0	1.0	12.0
6-8	2.0	15.0	2.0	14.0
9-11	3.0	16.5	2.5	15.5
12-14	4.0	18.5	3.0	16.5
15-17	4.0	18.5	3.5	17.5
18-20	4.0	19.5	3.5	18.5
21-23	4.5	20.5	4.0	19.5
24-26	4.5	23.0	4.5	21.0
27-29	5.0	24.0	5.0	23.0
30-32	5.0	24.5	5.0	24.5
33-35	5.0	25.5	5.0	25.5
36-38	5.0	26.0	5.0	27.0
39-41	5.0	27.0	5.0	28.0
42-44	5.0	28.0	5.5	29.0
45-47	5.0	29.0	5.5	30.0
48-50	5.0	30.0	5.5	31.0
51-53	5.0	31.0	5.5	32.0
54-56	5.5	32.0	6.0	33.0
57-60	5.5	33.0	6.0	34.5

ANNEXE 3

LISTE DES PROFESSIONS

242 - Acteurs
214 - Actuaire (cadres d'assurances)
112 - Administrateurs civils, administrateurs des hôpitaux, de sociétés
626 - Agents d'entretien matériel de bureautique et d'informatique
336 - Agents sanitaires
133 - Agents administratifs (cadres moyens de l'administration)
342 - Agents commerciaux
334 - Agents de la Statistique
341 - Agents de l'Etat-civil
342 - Agents immobiliers
134 - Agents de maîtrise (cadre moyen des entreprises)
642 - Agents de police
823 - Agents de sécurité
823 - Agents d'hygiène
334 - Agents des douanes, impôts et domaines etc..
334 - Agents techniques (statistique, agriculture, élevage, eaux et forêts)
817 - Agents de pompes funèbres et embaumeurs
213 - Agronomes
334 - Aides comptables
336 - Aides infirmiers
334 - Aides programmeurs
711 - Aiguilleurs
614 - Ajusteurs
351 - Arbitres
335 - Assistants sociaux
211 - Aménagistes
214 - Analystes-programmeurs
242 - animateurs de soirée
824 - Antiquaires
816 - Apprentis chauffeurs
211 - Architectes
244 - Archivistes
222 - Assistant et préparateur en pharmacie
221 - Assistant dentaire
338 - Astrologues
351 - Athlètes
514 - Aviculteurs
232 - Avocats
815 - Balayeurs de rue
824 - Banas-banas
521 - Barmen
242 - Batteurs de tam-tam
515 - Bergers

244 - Bibliothécaires
624 - Bijoutiers
213 - Biologistes
731 - Blanchisseurs
829 - Bonne - Boy
633 - Bottiers
520 - Bouchers
520 - Boulangers
613 - Briquetiers
731 - Brodeurs
519 Bûcherons
411 - Caissiers
312 - Cameramen
714 - Capitaines de port
613 - Carreleurs
321 - Cartographes
112 - Chanceliers
242 - Chanteurs
338 - Charlatans
614 - Chaudronniers
712 - Chauffeurs
133 - Chefs de groupes, d'employés de bureau
133 - Chefs de gare
339 - Chefs religieux
134 - Chefs opérateurs de saisie (informatique)
133 - Chiffreurs
212 - Chimistes
221 - Chirurgiens
242 - Cinéastes
828 - Cireurs
232 - Clercs
827 - Coiffeurs
341 - Collecteurs municipaux
411 - Commerçants détail
342 - Commerçants de gros
341 - Commis
232 - Commissaires Priseur
113 - Commissaires de police
411 - Commis vendeur
242 - Compositeurs
215 - Comptables
343 - Compteurs de billets
814 - Concierges
711 - Conducteurs de locomotives
715 - Conducteurs de machines, d'engins de manutention
134 - Conducteurs de travaux
712 - Conducteurs de véhicules à moteurs servant au transport

713 - Conducteurs de véhicules sans moteur servant au transport (charrette, calèche, pousse-pousse)
 135 - Conseillers municipaux
 112 - Conseillers (diplomatiques, culturels)
 244 - Conservateurs de musée
 134 - Contre-mâîtres
 311 - Contrôleurs de la navigation aérienne
 133 - Contrôleurs impôts, Trésor, Douane...
 633 - Cordonniers
 342 - Courtiers
 632 - Couturiers
 613 - Couvresseurs
 816 - Coxeurs
 243 - Critiques
 520 - Cuisiniers
 511 - Cultivateurs
 243 - Danseurs et chorégraphes
 241 - Décorateurs
 342 - Délégué médical
 342 - Démarcheurs
 233 - Démographes
 221 - Dentistes
 111 - Députés
 815 - Désinfecteurs
 240 - Dessinateurs industriels
 241 - Dessinateurs de modèle
 520 - Dibitiers
 221 - Diététiciens
 122 - Directeurs administratifs, directeurs du personnel
 122 - Directeurs des achats et de la vente
 122 - Directeurs financiers et privés
 122 - Directeur commercial
 121 - Directeurs généraux des entreprises publiques et non publiques
 813 - Dockers
 221 - Docteurs
 244 - Documentalistes
 829 - Domestiques
 631 - Ebéniste
 815 - Eboueurs
 133 - Economes
 233 - Economistes
 243 - Ecrivains
 341 - Ecrivains publics
 335 - Educateurs spécialisés
 625 - Electriciens (bâtiment - auto)
 514 - Eleveurs
 341 - Employés de bureau, employés

341 - Employés des assurances, des banques, de sociétés immobilières....
 334 - Enquêteurs
 332 - Enseignants préscolaires, jardinière d'enfants
 351 - Entraîneurs
 122 - Entrepreneurs
 214 - Experts comptables
 511 - Exploitants agricoles
 513 - Exploitants de vergers et d'arbres divers
 341 - Facteurs
 829 - Femmes de ménage
 615 - Ferrailleurs
 516 - Fleuristes
 721 - Foreurs de puits, puisatiers
 622 - Forgerons
 628 - Frigoristes
 336 - Garçons de salle ou filles de salle
 721 - Gardiens de forage
 642 - Gardiens de prison, agents pénitenciers
 814 - Gardiens d'immeubles
 823 - Gardiens de nuits, veilleurs de nuit
 520 - Gargotiers
 641 - Gendarmes
 321 - Géographes (cadres moyens)
 211 - Géographes (cadres supérieurs)
 212 - Géologues
 211 - Géomètres
 212 - Géophysiciens
 123 - Gérants d'hôtel
 825 - Gérants de kiosques (pain, loterie etc..)
 232 - Greffiers
 242 - Griots
 411 - Guichetiers
 344 - Guides touristiques et accompagnateurs
 233 - Historiens
 626 - Horlogers
 516 - Horticulteurs
 123 - Hôteliers
 344 - Hôtesse d'accueil, Hôtesse de l'air, stewards
 232 - Huissiers
 338 - Imams de mosquée
 333 - Infirmiers, infirmières
 627 - Imprimeurs
 211 - Ingénieurs civils, Ingénieurs électroniciens, Télécom.
 321 - Ingénieurs des travaux (d'élevage, des eaux et forêts...)
 321 - Ingénieurs des travaux (stat. planification etc...)
 211 - Ingénieurs du pétrole, Ingénieurs en organisation
 211 - Ingénieurs électriciens, Ingénieurs des mines

211 - Ingénieurs Informaticiens
 132 - Inspecteurs de police
 112 - Inspecteurs (Etat, travail, impôt et domaine, douane)
 112 - Inspecteurs (enseignement, trésor, jeunesse)
 332 - Instituteurs
 133 - Intendants
 245 - Interprètes
 516 - Jardiniers
 243 - Journalistes, attachés de presse
 232 - Juges
 223 - Kinésithérapeutes et masseurs
 336 - Laborantins
 828 - Laveurs de voitures, de vitres...
 731 - Laveuses de vêtements
 245 - Linguistes
 813 - Livreurs
 351 - Lutteurs
 715 - Machinistes
 612 - Maçons
 813 - Magasiniers
 232 - Magistrats
 135 - Maires et adjoints au maire
 339 - Maîtres d'arabe
 123 - Maîtres d'hôtel
 626 - Manipulateurs radio
 344 - Mannequins
 813 - Manutentionnaires, manoeuvres
 338 - Marabouts
 510 - Maraîchers
 518 - Mareyeurs
 714 - Marins
 633 - Maroquiniers
 632 - Matelassiers
 714 - Matelots
 336 - Matrones
 623 - Mécaniciens (auto, vélo, moto)
 623 - Mécaniciens orthopédistes
 623 - Mécaniciens avions, bateaux
 627 - Mécanographes
 221 - Médecins
 338 - Membres du clergé non ordonnés
 631 - Menuisiers
 614 - Menuisiers métalliques
 323 - Métallurgistes
 212 - Météorologues
 242 - Metteurs en scène (théâtre, cinéma, etc...)
 732 - Meuniers

641 - Militaires
241 - Modélistes
816 - Monnayeurs
615 - Monteurs de charpentes (charpentiers)
242 - Musiciens
232 - Notaires
221 - Nutritionnistes
113 - Officiers de l'armée, de la gendarmerie, de la police, de la marine
311 - Officiers mécaniciens navigants
133 - Officiers de l'Etat-civil
313 - Opérateurs de saisie données informatiques
312 - Opérateurs de station d'émissions (radio)
313 - Opérateurs sur télégraphes
313 - Opérateurs téléphoniques
224 - Opticiens
633 - Ouvriers dans la fabrication des chaussures
512 - Ouvriers agricoles
723 - Ouvriers dans la fabrication
632 - Ouvriers dans le textile
722 - Ouvriers de la fabrication du papier
732 - Ouvriers de la production des produits agricoles et de sucre
724 - Ouvriers de raffinage du pétrole
631 - Ouvriers du traitement du bois
613 - Ouvriers en béton armé
614 - Ouvriers métalliques
520 - Pâtisseries
211 - Paysagistes
517 - Pêcheurs
241 - Peintres (artistes)
613 - Peintres (bâtiment - autos)
516 - Pépiniéristes
412 - Percepteurs
313 - Perforateurs de carte
411 - Peseurs de coopérative, de secco
221 - Pharmaciens
312 - Photographes
212 - Physiciens
732 - Pileuses de mil
311 - Pilotes d'avion
311 - Pilotes de bateaux
716 - Piroguiers
233 - Planificateurs
814 - Plantons
627 - Plastificateur
614 - Plombiers
520 - Plongeurs
813 - Pointeurs

722 - Polycopistes
 641 - Pompiers (sapeurs)
 826 - Pompistes
 828 - Porteurs
 341 - Postiers
 736 - Potiers
 242 - Présentateur de radio, de télévision, de spectacle
 232 - Procureurs
 331 - Professeurs de l'enseignement 1er et 2ème degré, secondaire
 231 - Professeurs d'université et d'établissements d'enseignement supérieur
 214 - Programmeurs
 312 - Projecteurs, Opérateurs de cinéma
 221 - Prothésistes
 222 - Psychologues
 233 - Pyrograveurs
 344 - Réceptionnistes et agents d'information
 825 - Receveurs de bus et de car
 113 - Régisseurs de prison
 627 - Relieurs
 616 - Réparateurs de taximètres (compteurs)
 626 - Réparateurs récepteur radio, télé
 626 - Réparateurs de lunettes
 342 - Représentants de commerce
 338 - Représentants des chefs religieux
 520 - Restaurateurs
 333 - Sage-femmes
 614 - Scaphandriers et hommes-grenouilles
 241 - Sculpteurs (bois, cuir, pierre, bronze, ivoire,...)
 344 - Secrétaires d'accueil, agents d'accueil
 133 - Secrétaires d'administration
 313 - Secrétaires (sténo, dactylo, direction etc...)
 815 - Selliers
 723 - Serruriers
 521 - Serveurs
 233 - Sociologues
 337 - Soigneurs traditionnels (plantes-racines)
 641 - Soldats
 614 - Soudeurs
 132 - Sous-officiers de l'armée, de la gendarmerie
 233 - Spécialistes des sciences sociales et humaines (ethnologue, anthropologue etc...)
 827 - Spécialistes des soins de beauté (esthéticienne, tatoueuse)
 351 - Sportifs
 313 - Standardistes
 214 - Statisticiens
 134 - Surveillants de travaux
 633 - Tailleurs
 611 - Tailleurs de pierres

633 - Tanneurs
632 - Tapissiers
333 - Techniciens de radio médicale
628 - Techniciens du froid
323 - Techniciens électronicien
321 - Techniciens en architecture et en mécanique
322 - Techniciens en sciences agricoles (Ingénieurs des travaux agricoles)
321 - Techniciens supérieur (bâtiment etc...)
731 - Teinturiers
313 - Téléphonistes
313 - Télétypistes
634 - Tisserands
614 - Tôliers
211 - Topographes
614 - Tourneurs
245 - Traducteurs
830 - Transitaires
825 - Transporteurs
519 - Travailleurs forestiers
335 - Travailleurs sociaux (assistants sociaux, éduc. spécialisés)
343 - Trieuses de billets
211 - Urbanistes
736 - Vanniers
611 - Vendeurs de sable, de béton, de coquillage etc...
824 - Vendeurs à domicile
824 - Vendeurs ambulants
824 - Vendeurs de journaux
824 - Vendeurs objets d'art
221 - Vétérinaires
613 - Vitriers
735 - Vulgarisateurs et confectionneurs de pneus
334 - Vulgarisateurs
213 - Zoologistes
999 - Sans réponse

ANNEXE 4

BRANCHES D'ACTIVITE

1 - AGRICULTURE, ELEVAGE, PECHE, SYLVICULTURE

- 110 - Agriculture
- 111 - Culture d'arbres fruitiers
- 112 - Maraîchage
- 113 - Horticulture
- 114 - Administration de l'agriculture
- 115 - Autres activités liées à l'agriculture
- 120 - Elevage de bovins et de caprins
- 121 - Elevage de porcins
- 122 - Elevage de volailles, aviculture
- 123 - Elevage animaux de trait
- 124 - Administration de l'élevage
- 125 - Autres activités de l'élevage
- 130 - Chasse
- 140 - Pêche traditionnelle (artisanale)
- 141 - Pêche industrielle
- 142 - Administration de la pêche
- 143 - Autres activités de la pêche
- 150 - Coupe des arbres
- 151 - Reboisement, conservation des forêts
- 152 - Fabrication du charbon de bois, ramassage du bois de chauffe
- 153 - Exploitation forestière
- 154 - Administration des forêts

2 - INDUSTRIE EXTRACTIVE

- 210 - Extraction du charbon, de la tourbe, de la lignite
- 211 - Réduction du pétrole brut et du gaz
- 212 - Extraction des minerais métalliques (fer...)
- 213 - Extraction des minerais spéciaux
- 214 - Extraction de la pierre, de l'argile, du gravier, du sable
- 215 - Extraction du marbre et du gypse
- 216 - Extraction des phosphates et des autres minerais pour l'industrie
- 217 - Extraction du sel
- 218 - Administration des mines

3.1 - INDUSTRIES ALIMENTAIRES

- 310 - Industrie de la fabrication de farine
- 311 - Boulangerie et pâtisserie, industrie de biscuits
- 312 - Fabrication de lait et de beurre

- 314 - Abattage de bétail, charcuterie, boucherie
- 315 - Fabrication de conserves (poissons, viande, légumes...)
- 316 - Fumage et séchage de poisson
- 317 - Conservation de légumes
- 318 - Industrie de sucre, confiserie
- 319 - Autres fabrications de produits alimentaires

3.2 - FABRICATION DES BOISSONS ET TABACS

- 320 - Fabrication des boissons alcoolisées (bière, liqueurs, vin....) (SOBBRA)
- 321 - Fabrication de boissons gazeuses
- 322 - Fabrication des jus de fruits, gingembre...etc
- 323 - Mise en bouteille d'eau de source
- 324 - Fabrication de cigarettes

3.3 - INDUSTRIES TEXTILES ET CUIRS

- 330 - Tissage, filature
- 331 - Confection, bonneterie, maroquinerie
- 332 - Fabrication de câble, de ficelles et de cordes
- 333 - Fabrication de tapis, nattes, matelas
- 340 - Fabrication de chaussures
- 341 - Industries des cuirs
- 342 - Tannerie, cordonnerie (fabrication et réparation de chaussures)
- 343 - Teinturerie

3.5 - FABRICATION D'OUVRAGES EN BOIS

- 350 - Scierie, Menuiserie, Ebénisterie
- 351 - Miroiterie, Encadrement
- 352 - Tapisserie, Garnissage
- 353 - Sculpture (bois, ivoire, bronze, pierre, calebasse ...etc)
- 354 - Fabrication de brosses, balais
- 355 - Fabrication d'emballage, de sacs
- 356 - Vannerie

3.6 - INDUSTRIES CHIMIQUES

- 360 - Industries chimiques, de base
- 361 - Fabrication d'engrais
- 362 - Fabrication de produits synthétiques
- 363 - Fabrication de produits pharmaceutiques
- 364 - Fabrication de savon et détergent
- 365 - Fabrication de parfums et de produits de beauté
- 366 - Raffinage du pétrole et du gaz
- 367 - Industrie de caoutchouc

- 368 - Fabrication et réparation de pneus et de chambre à air
- 369 - Autres industries ou fabrication de produits chimiques

3.7 - INDUSTRIES DE LA CONSTRUCTION

- 370 - Fabrication de ciment
- 371 - Fabrication de matériaux de construction
- 372 - Fabrication de porcelaine, de briques, de carreaux, d'objet en terre cuite (poterie, céramique)
- 373 - Fabrication d'ouvrage en béton
- 374 - Fabrication de cases en paille et de palissades

3.8 - CONSTRUCTIONS MECANQUES

- 381 - Traitement des matériaux, chaudronnerie, forge
- 382 - Fabrication, réparation d'appareils électriques et électroménagers (radio/TV, ventilateur/climatiseurs, réfrigérateur/congélateurs)
- 383 - Réparation et construction navires
- 384 - Construction, entretien de matériel ferroviaire
- 385 - Construction, réparation, entretien de voitures, automobiles, cycles et motocycles
- 386 - Tôlerie, Soudure, menuiserie métallique
- 387 - Construction, réparation du matériel agricole (S.I.S.M.A.R.)
- 388 - Construction, réparation, entretien des avions
- 389 - Autres constructions mécaniques

3-9 IMPRIMERIE ET EDITION

- 390 - Fabrication de papier et carton
- 391 - Fabrication de cahiers
- 392 - Imprimerie, reliure, mécanographie
- 393 - Edition (journaux, livres)

4 - TRAVAUX PUBLICS

- 410 - Construction des barrages et d'installations primaires
- 411 - Construction et entretien des routes, ponts et aérodromes
- 412 - Installation des lignes électriques
- 421 - Construction de bâtiments (maçonnerie, tâcheronnat)
- 422 - Construction de puits et de forages
- 423 - Production et distribution de l'énergie électrique
- 424 - Distribution de l'eau
- 425 - Plomberie
- 426 - Carrelage
- 427 - Peinture, décoration

6 - COMMERCE

- 610 - Acheteurs et exportateurs de produits agricoles

- 611 - Vendeurs de véhicules, engins, pneumatiques
- 612 - Froid, mécanographie, machines
- 613 - Machines et matériels (agricole, industriel...)
- 614 - Matériaux de construction (fer, ciment, sable...)
- 615 - quincaillerie, droguerie
- 616 - Produits pharmaceutiques
- 617 - Alimentation, boissons, tabacs
- 618 - Fruits et légumes
- 619 - Vêtements, tissus, chaussures
- 620 - Matériels électriques et électroniques
- 621 - Appareils électro-ménagers
- 622 - Librairie, papeterie
- 623 - Poisson, volaille, viande
- 624 - Ferrailage
- 625 - Charbon de bois et bois de chauffe
- 626 - Paille d'arachide et aliment de bétail
- 627 - Ustensiles de cuisine
- 628 - Pièces détachées
- 629 - Ecorce, fibres et racines
- 630 - Parfum, savon, et autres cosmétiques
- 631 - Matériel et mobilier de bureau
- 632 - Produits pétroliers, essencerie
- 633 - Matériels de musique
- 634 - Restaurants, bars, buvettes et débits de boisson
- 635 - Hôtels et campements touristiques
- 639 - Autres activités commerciales (à préciser)

7 - TRANSPORTS

- 710 - Transport par chemin de fer (R.C.F.S.)
- 711 - Transports autobus, car, taxi urbain et interurbain
- 712 - Transport de marchandises
- 713 - Transports maritimes et fluviaux
- 714 - Transport aérien (AIR AFRIQUE, AIR BURKINA...)
- 715 - Transport par traction animale ou humaine
- 716 - Services auxiliaires des transports
- 717 - Autres transports
- 718 - Agence de voyage
- 719 - Location de voiture
- 720 - Dépôt pétrolier
- 721 - Entrepôts et magasinage
- 722 - Communications
- 723 - Port autonome de Dakar et ports intérieurs

8 - BANQUES ET INSTITUTIONS FINANCIERES

- 810 - Etablissements financiers et banquiers (BCEAO, BIAB...)

- 811 - Assurances
- 812 - Institutions de crédits (CREDIT AGRICOLE)

9 - SERVICES PUBLICS ET AUTRES SERVICES
(aux particuliers et aux entreprises)

- 910 - Enlèvement des ordures
- 911 - Entretien égouts et fosses sceptiques
- 912 - Désinfection
- 913 - Nettoyage des immeubles et bâtiments
- 914 - Gardiennage
- 915 - Administration centrale (présidence, ministère, armée, justice, Police, éducation etc...)
- 916 - Collectivité locale (commune, communauté rurale)
- 917 - Enseignement et formation professionnelle
- 918 - Sécurité sociale, prévoyance
- 919 - Services médicaux à la population (dentaire, sanitaire etc..)
- 920 - Vétérinaires
- 921 - Autres services administratifs
- 940 - Oeuvres sociales (CROIX ROUGE)
- 945 - Associations syndicales
- 950 - Organisations religieuses
- 951 - Maraboutage
- 952 - Photographie
- 960 - Production, distribution, exploitation et location de films
- 961 - Radio diffusion et télévision
- 962 - Boîtes de nuits, maisons de jeux (CASINO)
- 963 - Théâtre
- 964 - Service culturel, bibliothèque, musée, jardin zoologique et botanique
- 965 - Services sportifs
- 966 - Services domestiques
- 967 - Blanchisserie, nettoyage du linge
- 968 - Location et gestion de biens immobiliers
- 969 - Comptabilité, vérification des comptes
- 970 - Traitement des données (informatique)
- 971 - Services d'ingénierie et d'architecture
- 972 - Transit, Courtage
- 973 - Professions libérales (avocat, notaire, huissier, etc)
- 974 - Publicité
- 975 - Enseignement privé
- 976 - Médecine privée
- 977 - Réparation de montres/lunettes
- 978 - Réparation de machines à coudre
- 979 - Coiffures, Tressage, Tatouage, soins de beauté
- 980 - Bijouterie
- 981 - Couture, Broderie
- 982 - Fabrication clés et serrures
- 983 - Réparation de chaussures

- 984 - Représentation diplomatique (Ambassades, Consulats, etc...)
- 985 - Organisations internationales
- 986 - Organisations non-gouvernementales (O.N.G.)
- 987 - Partis politiques
- 998 - Autres services (à préciser).