

Bovins

Ovins

Caprins

Equins

Porcins

Asins

Canins

Camelin

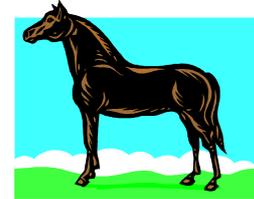
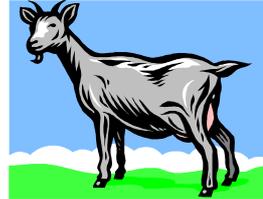
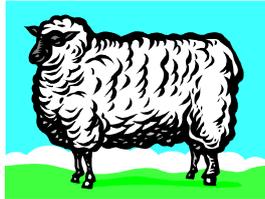
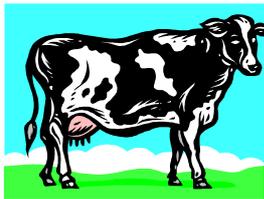
volaille

BURKINA FASO
UNITE-PROGRES-JUSTICE

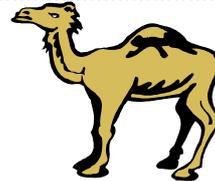
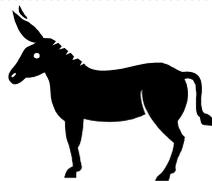
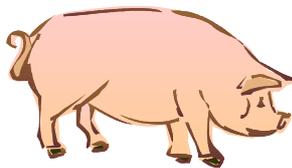
MINISTERE DE L'ECONOMIE

MINISTERE DES RESSOURCES

DIRECTION DES ETUDES ET
DE LA PLANIFICATION



DEUXIEME ENQUETE NATIONALE SUR LES EFFECTIFS DU CHEPTEL (ENEC II)



MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR

INTRODUCTION

Le Burkina Faso à travers le Ministère des Ressources Animales réalisera sa deuxième Enquête Nationale sur les Effectifs du Cheptel (ENEC II) courant 2003.

Ce manuel a été élaboré pour servir de guide et de référence pour vous qui prenez part à la phase de terrain de cette opération statistique d'envergure nationale. Il contient des renseignements sur les objectifs de l'enquête, l'organisation du travail, des instructions à **appliquer rigoureusement** lors du remplissage des questionnaires et des recommandations pour la bonne exécution de l'ensemble des opérations liées à l'enquête.

La réussite d'une enquête dépend en grande partie de la qualité des données collectées sur le terrain par l'enquêteur. L'exactitude et la précision des données recueillies influenceront de façon positive les analyses faites après la phase de terrain. Aussi, est-il nécessaire que toutes les questions de l'enquête soient parfaitement comprises par ceux ou celles qui sont chargés d'administrer le questionnaire. Ce manuel vise à apporter des précisions sur les objectifs de l'enquête et sur toutes les variables utilisées dans le questionnaire. Il est indispensable que tous les enquêteurs puissent assimiler son contenu avant de se rendre sur le terrain et appliquer de façon méthodique tout ce qui s'y trouve.

Le présent manuel est donc un précieux outil de travail auquel vous devez : Instructions pour le remplissage des questionnaires.

CHAPITRE I : LES OBJECTIFS DE L'ENQUETE.

JUSTIFICATION

Le Ministère des Ressources Animales depuis sa création en juin 1997, s'est attelé à la maîtrise et à la résolution des contraintes qui freinent le développement du secteur de l'élevage. L'insuffisance des données statistiques actualisées, qui doivent permettre de refléter la réalité du secteur dans l'économie du pays, fait partie de ces principales contraintes. En effet, la Première Enquête Nationale sur les Effectifs du Cheptel(ENEC I) a été réalisée en 1989 ; le besoin d'améliorer la qualité, la quantité et la périodicité des données statistiques s'impose ; les données statistiques sont indispensables pour non seulement l'élaboration des politiques, programmes et projets de développement, mais aussi pour servir à posteriori comme indicateurs d'évaluation des performances des choix politiques et techniques.

1-1 Objectif Global

L'ENEC II vise à contribuer à la mise en œuvre du Plan d'Actions et Programme d'Investissements du Secteur de l'Elevage par l'amélioration des capacités institutionnelles du MRA à fournir des données statistiques de base nécessaires à une meilleure connaissance de l'élevage au Burkina Faso.

1-2 Objectifs Spécifiques

Six(6) objectifs spécifiques ont été retenus à savoir :

- 📁 Participer à la production de données statistiques, notamment à l'amélioration de la connaissance de l'élevage ;
- 📄 Permettre une meilleure appréciation de l'évolution des tendances du cheptel ;
- 📄 Contribuer, au suivi et à l'évaluation des programmes et plans de développement économique et social, grâce aux différents indicateurs fournis ;
- 📄 Constituer une source importante de données pour les besoins de la recherche ;
- 📄 Participer à l'établissement d'une base de données sur l'élevage
- ⌚ Contribuer au renforcement des capacités opérationnelles de la DEP du MRA.

1-3 Résultats attendus

A l'issue de l'ENEC II les résultats suivants sont attendus :

- 📁 La couverture des 45 provinces en données statistiques sur les effectifs du cheptel national.
- 📄 La composition du cheptel national par espèce, par propriété suivant l'ethnie, le genre et le mode d'élevage.

-

CHAPITRE II : ROLE DE L'AGENT ENQUÊTEUR.

II.1 Règle de conduite

L'efficacité du processus de collecte de données dépend dans une très large mesure de votre participation et collaboration. Il vous est donc demandé d'observer les règles suivantes :

- Votre présence est obligatoire chaque jour de travail sur le terrain ;
- Vous devez surtout surveiller votre tenue vestimentaire pour ne pas choquer ;
- Vous devez respecter scrupuleusement les coutumes et mœurs locales ;
- Evitez de fumer dans les concessions ;
- N'engagez pas des débats avec les enquêtés ;
- Les enquêtés sont assurés du caractère confidentiel de leurs réponses. Ce caractère confidentiel sera strictement respecté : vous ne devez jamais montrer les réponses d'un ménage à ses voisins ou à d'autres ménages de la province ou en discuter avec eux. Seuls les agents de l'ENEC II peuvent regarder les renseignements figurant dans les questionnaires remplis ;
- Les données enregistrées dans le questionnaire doivent être valables et exactes ;
- Il vous est interdit de répondre à la place des enquêtés. Le contrôleur interrogera de nouveau certains des ménages pour vérifier vos résultats.

II.2. Comment obtenir l'interview ?

Lorsque vous avez localisé le ménage, présentez-vous, montrez votre carte d'enquêteur, saluez toutes les personnes présentes et demandez ensuite à parler au chef du ménage. Vous pouvez vous présenter comme suit : «Bonjour, je m'appelle "....." Je suis un agent de l'Administration. Le Ministère des Ressources Animales mène une étude sur les effectifs du cheptel. Alors je voudrais vous poser un certain nombre de questions concernant les effectifs de votre cheptel».

N'adoptez pas un ton d'excuse en demandant une interview. Par exemple, ne dites pas «Etes-vous trop occupé maintenant pour répondre à mes questions ? » ni «vous voudriez bien répondre?...» pour obtenir les meilleurs résultats, vous devez avoir un ton officiel, mais courtois. Si le ménage demande des précisions sur l'enquête, il vaut mieux éviter de fournir une réponse détaillée, autrement vous risqueriez d'affecter ses réponses.

Indiquez à l'enquêté que toutes les réponses seront strictement confidentielles et que l'on regroupera tous les renseignements recueillis de tous les ménages pour obtenir des statistiques de base. Si l'enquêté craint que l'enquête ne soit liée à un certain programme de perception de l'impôt, lui en expliquer une fois de plus l'objectif et l'assurer qu'elle n'est pas du tout liée à l'impôt.

Etant donné que la première impression compte, veillez à ce que votre apparence soit nette et propre lorsque vous abordez le ménage. De même, souvenez-vous que votre apparence ne devrait pas intimider ; elle devrait plutôt contribuer à mettre l'enquêté à l'aise.

II.3. Principes généraux de l'interview.

Pour recueillir efficacement l'information nécessaire à l'ENEC II, vous devez comprendre la manière de poser chaque question, l'information que la question vise à recueillir, et comment faire face aux problèmes qui peuvent se poser au cours de l'interview. Vous devez aussi savoir

enregistrer correctement les réponses que vous donne l'enquêté et suivre les instructions spéciales du questionnaire.

- Commencez en posant la question exactement telle qu'elle est écrite dans le questionnaire. Ne jamais poser la question de mémoire. Posez les questions en prononçant clairement. Veillez à ne pas marmonner ni avoir une sourde voix.
- Si l'enquêté ne comprend pas la question, reprenez celle-ci en répétant très lentement. S'il ne comprend toujours pas, vous pouvez alors poser la question de manière à lui permettre de la comprendre plus facilement, tout en évitant d'en modifier le sens ou l'objectif.
- Maintenez une attitude neutre et objective en posant les questions. Les enquêtés ont parfois tendance à faire plaisir à l'enquêteur et à donner les réponses qu'ils pensent que l'enquêteur veut entendre. Ne jamais vous montrer surpris ou déçu.
- Faites preuve de tact face à des enquêtés difficiles. Si l'enquêté semble s'ennuyer ou se désintéresser, essayez de l'intéresser, par exemple en parlant brièvement d'autre chose. Si ses réponses sont hors de propos ou trop longues, ne pas l'arrêter brusquement ; il faut plutôt ramener adroitement la conversation à l'interview.
- Utilisez adroitement la technique de sondage : Il arrive qu'un enquêté prétende qu'il ne se souvient pas ou qu'il ne sait pas.

Par exemple, en réponse à la Question 13 du questionnaire éleveur individuel, l'enquêté déclare «Je ne sais pas». C'est l'exemple d'un cas où vous devez pousser plus loin le sondage pour obtenir une réponse. Vous direz en l'occurrence :

1. Vous avez vendu trois moutons n'est-ce pas ? combien cela vous est revenu ?
2. Vous avez vendu aussi cinq poules n'est-ce pas ? combien cela vous est revenu ?
3. Vous avez vendu enfin deux pintades n'est-ce pas ? combien cela vous est revenu ?

Vous pouvez ensuite estimer, *compte tenu des renseignements fournis par l'enquêté*, la valeur annuelle de sa vente. Vous ne devez jamais suggérer de réponse à l'enquêté lorsque vous l'interrogez. *Tous les renseignements doivent venir spontanément de l'enquêté*. De même, il faut veiller à ne pas trop insister lorsque vous voulez que l'enquêté se souvienne ; il ne faut pas le harceler au point qu'il refuse de participer au reste de l'interview.

- Une erreur que commettent communément les enquêteurs qui ne sont pas bien formés est d'omettre une question parce que la réponse leur semble évidente. Par exemple, l'enquêteur estime que l'enquêté est manifestement analphabète et ne prend donc pas la peine de lui demander s'il sait lire et écrire dans une langue nationale. Une telle attitude va absolument à l'encontre des règles. Vous ne devez jamais supposer la réponse sans poser la question. La surprise est toujours possible. "L'enquête vise à déterminer la vérité et non à déterminer la vérité supposée par l'enquêteur.

En résumé, votre travail consiste à suivre le plus étroitement possible les instructions et le libellé du questionnaire.

Les questionnaires de l'ENEC II sont codés d'avance : c'est à dire les réponses possibles sont indiquées, chacune étant affectée d'un nombre codé. Pour enregistrer la réponse d'un enquêté, vous devez simplement marquer le code approprié qui correspond à l'une des réponses indiquées d'avance.

Pour la quasi-totalité des questions, la liste des réponses figure à côté de la question. Dans quelques cas, la liste des codes est trop longue pour figurer sur le questionnaire et une liste séparée vous est donc fournie. Dans ces cas, vous consultez l'annexe pour enregistrer le code approprié. Il s'agit des codes :

- des régions et provinces (annexe) ;
- des professions (annexe) ;
- des branches d'activité (annexe)
- des villes (annexe).

Il est particulièrement important d'enregistrer soigneusement toutes les réponses. Si vous vous trompez en enregistrant une réponse ou si l'enquêté change la réponse n'essayez pas de l'effacer, mais barrez la réponse incorrecte et écrivez clairement et lisiblement la bonne réponse dans un espace libre tout juste à côté de la question.

A la fin de chaque interview, ne pas oublier de remercier l'enquêté avant de quitter le ménage, même si l'interview n'a pas pu être menée pour cause de refus.

II.4 Comment faire face aux refus ?

Certains enquêtés peuvent essayer de se dérober en disant qu'ils sont trop occupés. Expliquez-leur que leur réponse est importante car ils ont été spécialement choisis pour l'échantillon et le manque d'information sur leur ménage choisi se répercutera nécessairement sur l'analyse des résultats. Si l'enquêté semble effectivement très occupé, prenez rendez-vous pour revenir à un autre moment en le notant sur votre fiche.

Si le ménage refuse de vous recevoir ou de répondre à vos questions, vous devez en aviser votre contrôleur qui donnera de nouvelles instructions.

CHAPITRE III. CONCEPTS ET DEFINITIONS.

La connaissance et la maîtrise de certains concepts et définitions sont indispensables pour faire un travail correct et propre :

Certaines informations vous sont directement fournies par le répondant ou la personne concernée elle-même. Elles ne nécessitent pas de définitions particulières. C'est ainsi que, est mossi 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.

MENAGE ET CHEF DE MENAGE

Le ménage est l'unité d'observation dans cette enquête. Il importe que vous 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 soient bien identifiés dès le stade de constitution de la liste de ménages, c'est à dire au moment où l'on met à jour la cartographie.

Le ménage est l'unité socio-économique de base au sein de laquelle les différents membres, apparentés ou non, vivent dans la même maison ou concession, mettent en commun leurs ressources et satisfont en commun à l'essentiel de leurs besoins alimentaires et autres besoins vitaux, sous l'autorité d'une seule et même personne appelée chef de ménage (CM).

Dans bien des cas donc il suffira de demander combien de ménages il 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.

1 - Toute personne qui vit seule dans un logement et pourvoie seule à ses besoins vitaux (alimentation, loyer, habillement etc...) doit être considérée comme un ménage d'une seule personne. Dans le cas contraire elle sera rattachée au ménage (de la localité) qui pourvoie à ses besoins. Pour ce faire vous lui poser les questions du genre :

"Où prenez-vous habituellement vos repas ?"

"Est-ce vous même qui payez le loyer ?"

2 - 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, de même si elles ne vivent pas ensemble. Les hommes polygames seront recensés dans le ménage où ils ont passé la nuit précédant le jour du listing du ménage.

3 - 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.

4 - 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 habitants 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.

Concession : c'est une unité d'habitation formée par un ensemble de constructions entourées ou non par une clôture où habitent un ou plusieurs ménages. Les immeubles habités seront considérés comme des concessions.

Elle peut également comporter en milieu rural un ensemble de constructions autour duquel il existe une maison d'habitation ou plus dont les occupants déclarent appartenir à l'ensemble clôturé.

Etat matrimonial : c'est la situation d'une personne par rapport au mariage.

Niveau d'instruction : c'est la dernière classe achevée par le membre du ménage ayant fréquenté un quelconque établissement du système d'éducation conventionnelle.

Activité principale : c'est l'occupation qui aura pris plus de temps au cours des 12 derniers mois.

Activité secondaire : c'est l'occupation qui aura pris plus de temps après l'occupation principale au cours des 12 derniers mois.

Remarque : toute personne n'ayant pas d'occupation principale ne peut pas avoir d'occupation secondaire.

L'élevage transhumant : Il se particularise par des mouvements cycliques de déplacement de la majeure partie du troupeau.

L'élevage sédentaire Extensif: Il se caractérise par des déplacements plus courts qui se limitent à l'intérieure de l'aire d'influence du village.

Elevage Intensif : Il se caractérise par un haut niveau d'investissement en infrastructure d'élevage, une utilisation importante d'intrants alimentaires et vétérinaires. Les animaux sont maintenus en permanence à l'intérieure du bâtiment d'élevage et n'offrent qu'une très faible dépendance vis à vis de l'espace et des ressources naturelles. L'élevage devient ainsi une entreprise et a souvent recours à des races exotiques (importées). Actuellement au Burkina Faso, ce type d'élevage est surtout présent dans l'aviculture et dans la porciculture.

Elevage Sédentaire Semi- Intensif : Il se caractérise par un investissement souvent assez faible en bâtiment et équipement d'élevage, et par un recours plus importants à des intrants alimentaires et vétérinaires. Les animaux, moins dépendants des ressources naturelles et de l'espace que ceux de l'élevage extensif, ne s'éloignent pas du lieu de production. Ce type d'élevage porte plus spécifiquement sur les spéculations suivantes : bovins laitiers, bovins d'embouche, ovins d'embouche, volaille et porcs.

PÂTURAGE NATUREL : c'est le lieu où l'on fait brouter l'herbe aux animaux

SOUS PRODUITS AGRO-INDUSTRIELS (SPAID): il s'agit de sous-produits des unités industrielles qui sont consommés par les animaux. ce sont essentiellement : les graines et tourteaux de coton, le son de blé et de riz, le tourteau d'arachide, les drèches des brasseries et la mélasse.

RESIDUS DE RECOLTES : il s'agit essentiellement des tiges de céréales, des fanes d'arachides, de niébé ...

FOURRAGE CULTIVE : il s'agit de la matière végétale(herbe) cultivée pour assurer l'alimentation des animaux .

FOIN : il s'agit de la matière végétale coupée et séchée pour assurer l'alimentation des animaux.

ENCLOS : simple terrain fermé par une clôture (épineux, bois morts, grille, murette...)

HANGAR : abri ouvert ou fermé, constitué essentiellement d'une toiture et de ses supports.

BOVINS : c'est l'ensemble des animaux communément appelés « bœuf »

OVINS : c'est l'ensemble des animaux communément appelés « mouton »

CAPRINS : c'est l'ensemble des animaux communément appelés « chèvre »

EQUINS : c'est l'ensemble des animaux communément appelés « cheval »

ASINS : c'est l'ensemble des animaux communément appelés « âne »

CAMELINS : c'est l'ensemble des animaux communément appelés « chameau »

PORCINS : c'est l'ensemble des animaux communément appelés « cochon »

CANINS : c'est l'ensemble des animaux communément appelés « chien »

BŒUFS DE TRAIT : c'est l'ensemble des animaux communément appelés « bœuf » et utilisés pour la traction(labour, transport).

CHAPITRE IV : PRESENTATION DES QUESTIONNAIRES.

Trois (3) types de questionnaires sont élaborés :

- 1) la fiche d'énumération ;
- 2) le questionnaire ménage ;
- 3) le questionnaire éleveur individuel ;

IV1 : Fiche d'énumération des ménages

La fiche d'énumération des ménages est la clé de votre travail. Elle servira de support pour le dénombrement des ménages de votre Zone de Dénombrement (ZD). Vous devez y noter aussi les observations nécessaires. Elle permet de collecter les informations suivantes:

- Province ;
- département / commune ;
- village / secteur ;
- N° ZD.

- Le N° d'ordre du ménage ;
- N° de concession ;
- N° de ménage dans la concession ;
- Nom et prénoms du chef de concession ;
- Nom et prénoms du chef de ménage ;

Le _____ sexe _____ d
iques des membres du ménage.

Il servira également de pochette pour contenir les questionnaires éleveurs individuels.

✧ La page d'identification

Elle donne l'identification géographique, à savoir la province, le département / commune, le village / secteur, le N° de la ZD, le milieu de résidence, le N° de la concession dans la ZD ; le N° du ménage dans la concession, le nom et prénoms du chef de concession, le nom et prénoms du chef de ménage, le nom et prénoms de l'agent enquêteur, la date de l'interview, le nom et prénoms du contrôleur, et le nom et prénoms de l'agent de saisie.

✧ Les caractéristiques des membres du ménage. Cette partie comprend 14 questions relatives :

- Aux caractéristiques socio - démographiques : nom et prénoms, lien avec le Chef de Ménage (CM), Sexe, Age, Etat matrimonial ;
- Aux caractéristiques socioculturelles : ethnie ou nationalité, religion, alphabétisation, instruction, appartenance à un groupement ou association d'éleveur ;
- A l'activité économique : activité principale, activité secondaire.
- A l'identification des membres des ménages éligibles ; c'est à dire les membres des ménages à soumettre au questionnaire éleveur individuel.

IV. 3. Questionnaire éleveur individuel

Le questionnaire éleveur individuel servira de support au dénombrement du cheptel. Il comprend 2 parties et est structuré comme suit :

✧ Première partie : Identification,

- 01 - Province :|_|_|_|
02 - Département /Commune:..... |_|_|_|
03 - Village/Secteur:.....|_|_|_|_|
04 - N° de la ZD : |_|_|_|_|
05 – Milieu de résidence :..... |_|_|
06 - N° de la concession dans la ZD.....|_|_|_|_|
07 - N° du ménage dans la concession.....|_|_|_|_|
08 - N° de ligne dans le questionnaire ménage :|_|_|_|
09 - Nom et prénoms du chef de concession.....
10 - Nom et prénoms du chef de ménage.....
11 - Nom et prénoms de l'agent enquêteur.....
12 - Date de l'interview:.....|_|_|_|_|_0_|3_|
13 - Nom du contrôleur:.....
14 - Nom de l'agent de saisie

✧ Deuxième partie : tableau élevage. Il comprend 17 colonnes

- Colonne 01 : Répertoire des espèces animales ;
- Colonne 02 : Renseignement sur l'effectif total des différentes espèces Animales mâles **vivant dans la ferme du l'individu** ;
- Colonne 03 : Renseignement sur l'effectif total des différentes espèces Animales femelles **vivant dans la ferme du l'individu** ;
- Colonne 04 : Renseignement sur l'effectif total des différentes espèces Animales **vivant dans la ferme du l'individu** ;
- colonne 05 : Renseignement sur les effectifs des différentes espèces animales appartenant à l'individu et vivant dans sa ferme ;
- colonne 06 : Renseignement sur les effectifs des différentes espèces animales **vivant dans la ferme de l'individu** et qui ne lui appartiennent pas;
- colonne 07 : Renseignement sur les effectifs des différentes espèces animales nées dans la ferme de l'individu au cours des 12 derniers mois ;
- colonne 08 : Renseignement sur le type d'élevage dominant pratiqué pour chaque espèce animale ;
- colonne 09 : Renseignement sur le principal type d'habitat du cheptel ;
- colonne 10 : Renseignement sur les soins apportés aux troupeaux aux cours de l'année ;
- colonne 11 : Renseignement sur la principale source d'alimentation du bétail ;
- colonne 12 : Renseignement sur les effectifs des différentes espèces animales appartenant à l'individu et qu'il a confié ailleurs pour la garde;
- colonne 13 : Renseignement sur le nombre d'animaux vendu au cours l'année ;
- colonne 14 : Renseignement sur la valeur totale obtenue à la suite de la vente

des différentes espèces animales au cours de l'année ;

- colonne 15 : Renseignement sur le nombre total d'animaux prélevés par l'individu dans son exploitation pour ses propres besoins ;
- colonne 16 : Renseignement sur le nombre d'espèce animale que l'individu a perdu (volé ou égaré) au cours de l'année ;
- colonne 17 : Renseignement sur le nombre d'espèce animale mort dans la ferme de l'individu au cours de l'année.

CHAPITRE V : INSTRUCTIONS POUR LE REMPLISSAGE DES QUESTIONNAIRES

V. 1. LA FICHE D'ÉNUMÉRATION

Lorsque vous vous trouvez dans une ZD, prenez contact d'abord avec le responsable de la localité à qui vous vous présenterez et lui expliquez les raisons de votre présence ; vous pourrez vous présenter comme suit : Bonjour monsieur ou madame, je m'appelleJe suis un agent de l'Administration, le Ministère des Ressources Animales en collaboration avec l'Institut National de Statistique et de la Démographie (INSD) exécute une Enquête Nationale sur les Effectifs du Cheptel, c'est dans ce cadre que nous sommes dans votre localité. Puis expliquez-lui comment l'opération va se dérouler : numérotation des concessions, enregistrement des ménages à l'intérieur des concessions. Dites-lui qu'après ce travail, certaines personnes seront choisies au hasard pour un entretien plus détaillé.

Après cette présentation de vous-même et des objectifs de l'enquête, vous prendrez connaissance des limites de votre ZD en vous appuyant sur des cartes ou croquis en votre possession, avant de procéder à la numérotation de toutes les concessions ; avec une craie vous numéroterez les concessions en commençant par la concession du chef ou responsable de la localité.

Pour le dénombrement des ménages dans les concessions, il est recommandé là aussi de commencer par le ménage du chef de concession.

Dans chaque concession, vous êtes tenus de vous présenter et de donner les raisons de votre présence dans les lieux.

Commencez par remplir les entêtes de la fiche.

Province de : Portez le nom de la province concernée ;

Département /Commune : Portez le nom du département ou de la Commune concernée

Village / Secteur : Portez le nom du village ou du secteur concerné.

N° de la ZD : Portez le numéro qui vous sera communiqué par votre contrôleur.

Contrôleur : Laissez cette partie pour le contrôleur.

Enquêteur : portez le nom et prénoms de l'enquêteur.

Page.....Depage au total : portez les numéros successifs dans la première plage et lorsque vous aurez fini d'énumérer, vous porterez dans la deuxième plage le N° de la dernière fiche utilisée soit le total des pages sur chacune des fiches de la zone de dénombrement (ZD).

Exemple : *Vous avez utilisé 4 fiches pour dénombrer les ménages de la ZD. Sur la première plage de la première fiche vous écrirez 1 et sur la deuxième plage 4 (page1 de 4). Sur la deuxième fiche on aura page 2 de 4. Sur la troisième fiche on aura page 3 de 4 et sur la quatrième fiche page 4 de 4.*

Colonne N° 1 : N° d'ordre du ménage, laissez cette colonne en blanc, elle sera remplie par le contrôleur.

Colonne N° 2 : N° de la concession ou du bâtiment : Les concessions sont numérotées par ordre croissant dans la zone de dénombrement. Vous devez inscrire ce numéro sur le cadre de la porte d'entrée de chaque logement ou à un endroit visible ; ce numéro comporte 3 chiffres et est inscrit de la manière suivante :

N° de la ZD/N° de la concession ou du bâtiment. Après l'avoir inscrit, vous le portez sur votre fiche de numérotation.

Exemple : Pour la concession 001 de la ZD 010 vous devez inscrire sur la porte : 010/001

Colonne N° 3 : N° du ménage dans la concession ou dans le bâtiment : Il s'agit d'un numéro séquentiel à l'intérieur de la concession ou du bâtiment.

Vous devez inscrire les numéros sur le cadre de la porte d'entrée ou à un endroit visible. Les numéros sont inscrits de la manière suivante :

N° de la ZD/N° de la concession ou du bâtiment/N° du ménage. Après l'avoir inscrit, vous le portez sur votre fiche de numérotation.

Exemple : Pour le ménage 001 de la concession 001 de la ZD 010 vous devez inscrire sur la porte : 010/001/001

Colonne N° 4 : Nom et Prénoms du chef de concession : portez le nom et prénoms du chef de concession ou du bâtiment.

Colonne N° 5 : Nom et Prénoms du chef de ménage : portez le nom et prénoms de la personne reconnue comme telle.

Colonne N° 6 : sexe du chef de ménage : portez le code approprié du sexe du chef de ménage.

Colonne N° 7 : Taille de ménage : en vous référant à la définition développée plus haut, écrivez l'effectif de tous ceux qui rentrent dans l'on oubliée à la suite du dernier numéro du bâtiment, ou du ménage ; vous devez signaler cette modification au contrôleur et la porter en observation.

V. 2. QUESTIONNAIRE MÉNAGE.

Ce questionnaire est administré à tous les ménages échantillons. La liste des ménages à enquêter vous est fournie par votre contrôleur après la phase de numérotation et de tirage des ménages échantillons. Il comprend deux parties :

V.2.1. La Page de garde (identification)

Avant de commencer tout interview avec un questionnaire ménage, remplissez la partie **identification** qui se trouve sur la page de garde. Cette partie est très importante. Si elle n'est pas entièrement remplie, le questionnaire ne pourra plus être identifier en cas de mélange. Les

informations concernant les questions 1 à 9 vous sont communiquées par votre contrôleur.

Toutes les questions ne sont pas à coder. Inscrivez les codes directement dans les grilles. N'oubliez surtout pas de porter votre nom et prénoms, ainsi que la date de l'interview. Les questions 12 et 13 ne vous concernent pas.

Question 1 : Inscrivez le nom de la province sur la ligne en pointillée et son code dans la grille correspondante (voir codes géographiques en annexe I)

Question 2 : Inscrivez le nom du département ou de la commune sur la ligne en pointillée et son code dans la grille correspondante (voir codes géographiques en annexe I)

Question 3 : Inscrivez le nom du village ou du secteur sur la ligne en pointillée et son code dans la grille correspondante (voir codes géographiques en annexe I)

Question 4 : Inscrivez le numéro de la ZD dans la grille correspondante.

Question 5 : Inscrivez le code correspondant au milieu de résidence dans la grille correspondante. (1 = urbain ; 2 = rural)

Question 6 : Inscrivez le numéro de la concession dans la grille correspondante.

Question 7 : Inscrivez le numéro du ménage dans la concession dans la grille correspondante.

Question 8 : Inscrivez le nom et prénoms du chef de concession sur la ligne en pointillé.

Question 9 : Inscrivez le nom et prénoms de chef de ménage sur la ligne en pointillée dans la grille correspondante.

Question 10 : Inscrivez votre nom et prénoms sur la ligne en pointillée.

Question 11 : Inscrivez la date de l'interview dans la grille correspondante (jour / mois / année) exemple : Pour la date du 12 octobre 2002 ; écrivez : |1|2|1|0|0|2|.

Question 12 : Laissez cette ligne en blanc.

Question 13 : Laissez cette ligne en blanc. Elle ne vous concerne pas ; elle sera remplie lors de la saisie.

Avant de passer aux autres parties du questionnaire, il faut vous rassurer que toutes les informations de cette page ont été correctement remplies.

V.2.2. Tableau ménage: caractéristiques des membres du ménage.

Pour remplir le questionnaire Ménage, vous aurez besoin de trouver une personne compétente. La personne la plus indiquée est le chef de ménage. **Si celui-ci est absent n'importe quel autre membre adulte du ménage capable de fournir les informations nécessaires au remplissage du questionnaire ménage peut être interrogé.** Si un adulte n'est pas disponible, n'interrogez pas un enfant, mais allez plutôt interviewer le ménage suivant, et retournez plus tard au premier ménage.

L'enregistrement des individus du ménage se fait dans l'ordre suivant :

- Le chef de ménage;
 - Les enfants non mariés du chef de ménage dont les mères ne sont pas dans le ménage;
 - La première épouse;
 - Les enfants non mariés de la première épouse, du plus petit au plus grand;
 - La deuxième épouse;
 - Les enfants non mariés de la deuxième épouse, du plus petit au plus grand;
 - etc..
-
- Les enfants mariés du chef de ménage suivis de leurs épouses et de leurs enfants;
 - Les personnes liées au chef de ménage;
 - Celles liées aux épouses du chef de ménage;
 - Les autres membres du ménage.

Colonne N° 1 : N° de ligne. Un numéro pré-codé est attribué à chaque membres du ménage suivant l'ordre d'enregistrement.

Colonne N° 2 : Nom et prénoms. Inscrivez le nom et prénoms des membres du ménage qui vivent habituellement dans le ménage en commençant par le chef de ménage.

Colonne N° 3 : Lien de parenté avec le chef de ménage. Il s'agit du lien qui lie tous les membres du ménage vivant habituellement dans le ménage avec le chef de ménage ; inscrivez le code correspondant dans le bac réservé à cet effet.

Colonne N° 4 : sexe. Pour chaque membre du ménage, inscrivez le code correspondant à son sexe dans le bac : 1 pour les Hommes et 2 pour les femmes. En l'absence de l'intéressé, il ne faut pas se contenter de son prénom pour déterminer son sexe ; dans le doute, il vaut mieux poser la question.

Colonne N° 5 : âge du membre du ménage. Il s'agit ici de son âge en années révolues au moment de l'interview. Si l'intéressé est âgé de 95 ans ou plus, inscrivez le chiffre 95.

Remarque : L'âge en années révolues est le nombre d'années complètes écoulées depuis la naissance. Pour les enfants de moins de 12 mois écrire 00.

Colonne N° 6 : l'ethnie ou la nationalité. Ici inscrivez en claire l'ethnie sur la ligne et le code correspondant dans la case. Pour les Burkinabè des autres ethnies écrivez autre et le code 13. Pour les non Burkinabè, inscrivez le nom du pays et le code 00. (voire liste des codes en annexe)

Colonne N° 7 : Religion. Dans cette colonne est saisie l'information relative à la religion de chaque membre du ménage. Poser la question : « quelle religion pratiquez-vous ? » inscrivez le code correspondant à la religion de l'intéressé.

Colonne N° 8 : Niveau d'instruction. Pour chaque membre du ménage ayant 6 ans et plus inscrivez le code correspondant à son niveau d'instruction dans le système conventionnel.

- 0 = Sans niveau pour les personnes qui n'ont pas fréquenté l'école ;
- 1 = Primaire non achevé : pour les personnes ayant fréquenté le CP1, le CP2, le CE1, le CE2, le CM1, le CM2 mais qui n'ont pas obtenu le CEPE (Certificat d'Etude Primaire Elémentaire) ;
- 2 = Primaire achevé : pour les personnes ayant obtenu le CEPE (Certificat d'Etude Primaire Elémentaire) mais qui n'ont pas dépassé le CM2 ;
- 3 = Secondaire 1^{er} cycle : pour les personnes ayant fréquenté la 6^{ème}, la 5^{ème}, la 4^{ème} ou la 3^{ème}.
- 4 = Secondaire 2^{er} cycle : pour les personnes ayant fréquenté la 2nd, la 1^{ère} ou la terminale.
- 5 = Supérieur : pour les personnes ayant fréquenté l'université.
- Mettez un tiret comme ce-ci: / pour les personnes de moins de 6 ans.

Colonne N° 9 : alphabétisation. Dans cette colonne, l'information est recueillie pour chaque membre du ménage ayant 10 ans et plus. Inscrivez le code correspondant dans le bac. Est alphabétisée, toute personne qui sait lire et écrire une phrase simple dans une langue quelconque.

- 1 = Oui pour alphabétisé;
- 2 = Non pour non alphabétisé;
- Mettez un tiret comme ce-ci: / pour les personnes de moins de 10 ans.

Colonne N° 10 : Etat matrimonial. L'information sur l'état matrimonial est recueillie dans cette colonne pour les membres du ménage ayant 10 ans et plus. Toutes les formes d'union sont prises en compte. Sera considéré comme marié, tout individu vivant maritalement. Inscrivez le code correspondant à l'état matrimonial de chaque membre du ménage dans la case prévue à cet effet :

- 1 = Célibataire ;
- 2 = Marié /union ;
- 3 = Veuf/veuve ;
- 4 = Divorcé (e) /séparé (e)
- Mettez un tiret comme ce-ci: / pour les personnes de moins de 10 ans.

Définition importante pour le remplissage des colonnes 11 et 12.

Le statut d'occupation : est l'état d'une personne par rapport à l'activité économique. La période de référence est la semaine précédant la date de passage de l'agent enquêteur dans le ménage. Le statut d'occupation permet de classer la population en deux catégories : les actifs et les inactifs.

1. Les actifs

La population active comprend les actifs occupés et les chômeurs.

- Est considérée comme occupée toute personne âgée de 10 ans et plus qui a travaillé au moins 3 jours pendant la semaine de référence.

Attention : Les agriculteurs et leurs aides familiaux sont considérés comme occupés même si la semaine de référence se situe dans une période d'inactivité pour des raisons climatiques. Par exemple, après les récoltes, l'agriculteur qui n'exerce aucune activité économique doit être considéré comme occupé. Il en est de même des travailleurs malades, en congé, ou en stage durant la période de référence.

Est chômeur, toute personne qui n'a pas travaillé pendant la semaine de référence ou qui a travaillé moins de 3 jours durant cette semaine, m

la retraite :

Est considérée comme retraitée, toute personne des deux sexes qui n'exerce aucune activité économique et dont les ressources proviennent principalement d'une pension versée par l'Etat ou tout autre organisme, celle-ci provenant d'une activité antérieure.

Si une personne se dit « retraitée » exerce une activité qui lui procure des revenus, cette personne doit être considérée comme occupée.

Personne s'occupant du foyer :

Ce sont les personnes des deux sexes n'exerçant aucune activité économique (ni agricole, ni artisanale, ni commerciale), et qui effectuent des travaux ménagers chez elles ; par exemple les ménagères, les parents qui prennent soin du ménage et des enfants. Cependant, les domestiques rémunérés doivent être classés dans la catégorie des personnes occupées.

Attention : Une femme qui exerce une activité quelconque rémunératrice, même si elle s'occupe également du ménage sera considérée comme occupée. Il en est de même si elle aide son mari ou un autre membre du ménage dans leurs travaux (agricoles, artisanaux, ou commerciaux) . Par exemple une femme qui vend des beignets ou qui fait de la vannerie à domicile doit être classée parmi les personnes occupées.

Elèves ou étudiants :

Il s'agit des personnes des deux sexes n'exerçant aucune activité économique et qui fréquentent un établissement d'enseignement public ou privé pour y recevoir une instruction complète quel que soit le niveau.

Pour cette catégorie de personnes, vous vous référer à la situation de la personne pendant l'année scolaire.

Pour les personnes qui suivent les cours du soir, les situations suivantes peuvent se présenter :

- ☞ La personne occupe un emploi qu'elle exerce dans la journée. Elle sera enregistrée comme occupée.
- ☞ La personne n'exerce aucun emploi, elle sera enregistrée selon le cas comme chômeur, en quête d'emploi, personne occupée au foyer, élève ou étudiant

Rentiers :

On compte dans cette catégorie toutes personnes qui n'exerce aucune activité économique et dont les ressources proviennent principalement de placement de fonds et de biens notamment immobiliers.

Autres personnes inactives :

Est comprise dans cette catégorie toute personne (inactive) des deux sexes, qui n'exerce aucune activité économique et qui n'est pas classée dans une des catégorie ci-dessus mentionnées. Ici seront classés les jeunes de six(6) ans et plus qui ne fréquentent plus l'école et qui ne sont pas économiquement actifs, ainsi que les personnes d'âge avancé qui vivent grâce aux dotations gratuites familiales et autres. On pourrait classer également dans cette catégorie, les personnes atteintes d'une infirmité physique ou mentale qui les empêche de travailler.

La colonne N°11 : Activité principale. Cette question concerne les personnes âgées de 10 ans et plus occupées et les chômeurs ayant déjà travaillé. Il ne s'agit ni du grade, ni du métier appris, mais

de la profession exercée par la personne enquêtée. L'activité principale est l'activité qui a le plus occupé la personne au cours des 12 derniers mois.

Se référer à l'annexe pour inscrire sur les pointillés l'activité principale de l'enquêté et inscrire les codes correspondants dans les cases prévues à cet effet.

Si l'enquêté est une **personne de moins de 10 ans** ou **une personne inactive** mettez un tiret .

Pour les personnes occupées :

L'occupation principale correspond au genre de travail réellement effectué durant les douze (12) derniers mois précédant l'enquête et pour le quelle la personne aura consacré le plus de temps.

Pour les chômeurs :

On considérera l'occupation correspondant au dernier travail effectué.

Remarque : Vous devez insister auprès des personnes enquêtés pour obtenir le maximum de précision sur le travail effectué, notamment chez les fonctionnaires, l'activité économique devant être enregistrée avec le plus de précision possible. Aussi, voici quelques exemples de mauvaises réponses (à éviter) et de bonnes réponses (à retenir) :

Exemple :

MAUVAISES REPONSES	BONNES REPONSES
Agent public, fonctionnaire	Dactylographe, architecte, guichetier, statisticien, comptable, chauffeur, inspecteur de douane, des finances, de police, des pTT, du trésor, standardiste, administrateur, etc.
Ouvrier	Boulangier, maçon, plombier, mécanicien , réparateur de poste radio, menuisier etc.
Artisan	Ferblantier, vannier, tailleur, potier, tisserand, forgeron, bijoutier, etc.
Manœuvre	Porteur, balayeur, veilleur de nuit, manœuvre agricole, etc.
Commerçant	Vendeur de cigarettes, de galette, de légumes, de condiments, de pièces détachées, tablier, boutiquier, etc.

La colonne N°12 : Activité secondaire. Cette question concerne les individus du ménage âgés de 10 ans et plus. C'est l'emploi qui est exercé en même temps que l'emploi principal et qui occupe le plus de temps après celui-ci. Il n'y a pas d'emploi secondaire sans emploi principal.

Se référer à l'annexe pour inscrire sur les pointillés l'activité secondaire de l'enquêté et inscrire les codes correspondants dans les cases prévues à cet effet.

Si l'enquêté est une **personne de moins de 10 ans** ou **une personne inactive** mettez un tiret dans le

bac comme ce-ci : |_|_|.

Comme pour l'occupation principale, il faut essayer d'obtenir le maximum de précision sur le travail effectué.

Attention :

- ☞ En milieu rural, l'occupation secondaire est celle de la saison sèche.
- ☞ Aucune personne ne peut avoir une activité secondaire alors qu'elle n'a déclaré aucune activité principale.
- ☞ Une ménagère, un élève ou un étudiant ne peut avoir une occupation secondaire.

La colonne N°13 : Appartenance à un groupement et/ou une association d'éleveurs. Cette colonne concerne les individus du ménage âgés de 10 ans et plus.

Inscrire dans la case prévue à cet effet :

- 1 = Si oui la personne est membre d'un groupement et ou d'une association d'éleveur ;
- 2 = Si non ;
- pour les personnes de moins de 10 ans, mettez un tiret dans la case comme ce-ci : |_|_|.

Colonne N° 14 : Éligibilité. Cette question permet d'identifier les personnes du ménage à soumettre au questionnaire « éleveur individuel ».

Est éligible toute personne du ménage quelque soit son âge qui élève ou possède une espèce animale quelconque.

Posez la question : Mr..... possède t'il ou élève t'il une espèce animale quelconque? (le cheptel de l'individu peut être dans le ménage ou confié ailleurs)

Inscrire :

- 1 si l'individu élève ou possède une espèce animale quelconque;
- 2 si l'individu n'élève ni possède aucune espèce animale.

V. 3. QUESTIONNAIRE « ÉLEVEUR INDIVIDUEL ».

Ce questionnaire est administré à chaque membre du ménage qui aurait répondu oui à la question 14 du questionnaire ménage, c'est à dire qu'il (elle) possède ou élève une espèce animale quelconque. Il doit y avoir autant de questionnaires « éleveur individuel » à remplir dans chaque ménage que de personnes élevant ou possédant une espèce animale quelconque.

Avant de commencer toute interview avec un questionnaire éleveur individuel, remplissez la partie **identification**. Cette partie est très importante.

Question 1 : Inscrivez le nom de la province sur la ligne en pointillée et son code dans la grille correspondante (voir codes géographiques en annexe I)

Question 2 : Inscrivez le nom du département ou de la commune sur la ligne en pointillée et son code dans la grille correspondante (voir codes géographiques en annexe I)

Question 3 : Inscrivez le nom du village ou du secteur sur la ligne en pointillée et son code dans la grille correspondante (voir codes géographiques en

annexe I)

Question 4 : Inscrivez le numéro de la ZD dans la grille correspondante.

Question 5 : Inscrivez le code correspondant au milieu de résidence dans la grille correspondante (1= milieu urbain et 2= milieu rural).

Question 6 : Inscrivez le numéro de la concession dans la grille correspondante.

Question 7 : Inscrivez le numéro du ménage dans la ZD dans la grille correspondante.

Question 8 : Inscrivez le numéro de ligne du ménage dans le questionnaire ménage dans la grille correspondante.

Question 9 : Inscrivez le nom et prénoms du chef de concession sur la ligne en pointillé.

Question 10 : Inscrivez le nom et prénoms de chef de ménage sur la ligne en pointillée

Question 11 : Inscrivez votre nom et prénoms sur la ligne en pointillée.

Question 12 : Inscrivez la date de l'interview dans la grille correspondante (jour / mois / année) exemple : Pour la date du 12 octobre 2002 ; écrivez : |1|2|1|0|0|2|.

Question 13 : Cette ligne est réservée au contrôleur.

Question 14 : Laissez cette ligne en blanc. Elle ne vous concerne pas ; elle sera remplie lors de la saisie.

La deuxième partie du questionnaire est renseignée espèce par espèce c'est à dire que pour chaque espèce, posez toutes les questions la concernant avant de passer à l'espèce suivante. Pour chaque espèce l'effectif concerne aussi bien les tout petits que les grands.

Exemple: Bovins, posez toutes les questions (de la colonne 02 à la colonne 17) concernant l'espèce « Bovins » avant de passer à l'espèce « ovins », et ainsi de suite.

Colonne N°01 : Cette colonne contient les noms des espèces.

Colonne N°02: « Mâle »

Il s'agit du nombre total de mâles des différentes espèces vivant effectivement dans la ferme de l'individu. Ce total comprend les animaux de l'individu plus les animaux qui lui sont confiés.

Poser la question :

S'il vous plaît, combien de (.....) Mâles avez-vous actuellement dans votre ferme ?. Inscrivez le nombre déclaré.

Exemple : « Bovins » - S'il vous plaît, combien de bovins Mâles avez vous actuellement dans votre ferme ? .

Colonne N°03 : « Femelles »

Il s'agit du nombre total de Femelles des différentes espèces vivant effectivement dans la ferme de l'individu. Ce total comprend les animaux de l'individu plus les animaux qui lui sont confiés.

Poser la question :

S'il vous plaît, combien de (.....) Femelles avez-vous actuellement dans votre ferme ? . Inscrivez le nombre déclaré.

Exemple : « Bovins » - S'il vous plaît, combien de bovins femelles avez vous actuellement dans votre ferme ? .

Colonne N°04 : « Total »

Il s'agit du nombre total des différentes espèces vivant effectivement dans la ferme de l'individu. Ce total comprend les animaux de l'individu plus les animaux qui lui sont confiés.

Poser la question :

S'il vous plaît, combien de (.....) avez-vous au total actuellement dans votre ferme ? . Inscrivez le nombre déclaré.

Colonne N°05 : « Effectif appartenant à l'individu »

Il s'agit du nombre total d'espèces vivant dans la ferme de l'individu et qui lui appartiennent.

Poser la question : s'il vous plaît, parmi les (.....) vivant dans votre ferme, combien vous appartiennent réellement ? . Inscrivez le nombre déclaré.

Colonne N°06 : « Effectif de tiers qui lui est confié »

Il s'agit de nombre d'animaux confiés à l'individu et vivant dans sa ferme.

Poser la question : s'il vous plaît, parmi les (.....) vivant dans votre ferme, combien ne vous appartiennent pas? . Inscrivez le nombre déclaré.

N.B. Le nombre inscrit dans la colonne N°04 c'est à dire l'effectif total vivant dans la ferme de l'individu est égale à la somme de la colonne N°02 et de la colonne N°03 (Mâles + Femelles). Vérifiez également que la somme de la colonne n°5 et de la colonne n°6 est égale au nombre inscrit dans la colonne n°4 (effectif appartenant à l'individu + effectif de tiers qui lui est confié)

Colonne N°07 : « Effectif né dans la ferme de l'individu au cours des 12 derniers mois »

Il s'agit du nombre d'animaux nés dans la ferme de l'enquêté au cours des 12 derniers mois.

Poser la question : « s'il vous plaît, parmi les (.....) vivant dans votre ferme (vous appartenant ou non), combien sont nés durant les 12 derniers mois.

Inscrivez le nombre déclaré.

Colonne N°08 : « Type d'élevage »

Il s'agit de cerner la manière dont les troupeaux sont conduits par l'exploitant dans son exploitation.

A cet effet 4 grands modes de conduite ont été retenus :

1- L'élevage transhumant : Il se particularise par des mouvements cycliques de déplacement de la majeure partie du troupeau.

2- L'élevage sédentaire Extensif: Il se caractérise par des déplacements plus courts qui se limitent à l'intérieure de l'aire d'influence du village.

3- Elevage Sédentaire Semi- Intensif: Il se caractérise par un investissement souvent assez faible en bâtiment et équipement d'élevage, et par un recours plus importants à des intrants alimentaires et vétérinaires. Les animaux, moins dépendants des ressources naturelles et de l'espace que ceux de l'élevage extensif, ne s'éloignent pas du lieu de production. Ce type d'élevage porte plus spécifiquement sur les spéculations suivantes : bovins laitiers, bovins d'embouche, ovins d'embouche, volaille et porcs.

4- Elevage Intensif: Il se caractérise par un haut niveau d'investissement en infrastructure d'élevage, une utilisation importante d'intrants alimentaires et vétérinaires. Les animaux sont maintenus en permanence à l'intérieure du bâtiment d'élevage et n'offrent qu'une très faible dépendance vis à vis de l'espace et des ressources naturelles. L'élevage devient ainsi une entreprise et a souvent recours à des races exotiques (importées). Actuellement au Burkina Faso, ce type d'élevage est surtout présent dans l'aviculture et dans la porciculture.

Colonne N°09: « Principal type d'habitat»

Il s'agit de visiter l'endroit où vivent habituellement les animaux de l'enquêté et d'inscrire le code correspondant à leur habitat principal.

Quatre sortes de réponses sont possibles dans cette question.

- Si la majorité des animaux sont logés dans un enclos, inscrire comme suit |1|.
- Si la majorité des animaux sont sous un hangar, inscrire comme suit |2|.
- Si la majorité des animaux sont logés dans un bâtiment quelconque construit pour leur élevage, inscrire comme suit |3|.
- S'il n'y a aucun habitat pour les animaux, inscrire comme suit |4|.

Colonne N°10 : « Soins apportés dans l'année»

Il s'agit de noter les différents soins apportés par l'enquêté à chaque espèce de son élevage au cours des 12 derniers mois. Pour chaque espèce animale, 6 types de réponse sont possibles :

- Si l'enquêté déclare avoir donné des déparasitant, inscrire comme suit |_1_|.
- Si l'enquêté déclare avoir vacciné les animaux, inscrire comme suit |_2_|.
- Si l'enquêté déclare avoir vacciné et donné des déparasitant, inscrire comme suit |_3_|.
- Si l'enquêté déclare n'avoir pas traité les animaux, inscrire comme suit |_4_|.
- Si l'enquêté déclare avoir traité les animaux par la pharmacopée, inscrire comme suit |_5_|.
- Si l'information n'est pas disponible (propriétaire absent), inscrire comme suit |_8_|.

Colonne N°11 : « Principale Source d'Alimentation»

Il s'agit de noter les informations sur la principale source d'alimentation de chaque espèce. 5 types de réponse sont possibles :

- 1 = Pâturage naturel
- 2 = Sous Produit Agro-Industriel
- 3 = Résidus de récolte

4 = Fourrage cultivé

5 = Foin

Colonne N°12 : « Effectif appartenant à l'individu et confié ailleurs »

Il s'agit du nombre d'animaux appartenant à l'enquêté, qu'il a confié ailleurs (à un berger, un ami, un peul...) pour la garde.

Poser la question : « s'il vous plait, possédez-vous desque vous avez confié à quelqu'un (amis, parents, peuls, berger etc.) pour la garde ? .Si oui combien sont-ils au total ? Inscrivez le nombre déclaré.

Colonne N°13 : « Vente dans l'année : nombre »

Il s'agit du nombre d'animaux par espèces vendus au cours des 12 derniers mois.

Poser la question : s'il vous plait, combien de (.....) avez-vous vendu au cours des 12 derniers mois. Inscrivez le nombre vendu dans la grille prévue à cet effet.

Colonne N°14: « Valeur de la vente de l'année »

Il s'agit de la valeur de toutes les ventes de l'espèce concernée au cours des 12 derniers mois.

Poser la question : s'il vous plait, combien de franc CFA au total avez vous obtenu par la vente des (.....) au cours des 12 derniers mois ? . Inscrivez la valeur sur les pointillés.

Colonne N°15 : « Prélèvement »

Il s'agit du nombre total d'animaux que l'individu a prélevé de son élevage soit pour sa propre consommation, soit pour les dons, les sacrifices etc.

Poser la question : s'il vous plait, combien de (.....) avez vous prélevé de votre exploitation, au cours des 12 derniers mois ?

Colonne N°16 : « Volés ou égarés »

Il s'agit du nombre d'animaux de la ferme de l'enquêté qui sont sortis et qu'il n'a plus jamais du tout retrouvé.

Poser la question : s'il vous plait, combien de vos (.....) ont été volés ou égarés au cours des 12 derniers mois?

Colonne N°17 : « Animaux morts »

Il s'agit du nombre d'animaux de la ferme de l'individu qui ont effectivement été retrouvés morts.

Poser la question : s'il vous plait, combien de vos (.....) sont morts au cours des 12 derniers mois ?

A la fin de l'enquête dans un ménage donné et avant de passer au ménage suivant, vérifier que le nombre de questionnaires éleveurs individuels remplis correspond bien au nombre d'individu de ce ménage ayant déclarés élever ou posséder une espèce animale quelconque.

A la fin de l'interview, rassemblez tous les questionnaires « éleveurs individuels » du ménage enquêté et ranger les soigneusement dans le questionnaire ménage.

LISTE ET CODE DES ETHNIES

Tableau 1

ETHNIES	COD ES
étranger	00
burkinabé	
Mossi	01
Dioula	02
Peulh	03
Bissa	04
Gourmantché	05
Gourounsi	06
Bobo	07
Samo	08
Sénoufo	09
Lobi	10
Dagari	11
Gouin	12
Autres ethnies du Burkina	13

ANNEXE 2

CODES DES PROFESSIONS ET METIERS

Codes Profession et métiers

GRAND GROUPE 1 : MEMBRES DE L'EXECUTIF ET DU CORPS LEGISLATIF

MEMBRES DE L'EXECUTIF ET DU CORPS LEGISLATIF

Directeurs cadre de société

- 35 Chef d'entreprise
- 36 Administrateur, gérant d'entreprise
- 37 Directeur d'entreprise
- 38 Directeur général d'entreprise
- 39 Président directeur général
- 40 Industriel
- 41 Directeur, lycée et collège
- 43 Cadre de direction
- 44 Directeurs cadre de société non classés ailleurs

GRAND GROUPE 2 : PROFESSIONS INTELLECTUELLES ET SCIENTIFIQUE

Spécialistes des sciences physiques, mathématiques et techniques

Physiciens, chimistes et assimilés

- 47 Ingénieurs météorologiste
- 48 Météorologue
- 51 Ingénieur géologue
- 52 Hydrologue
- 53 Physiciens, chimistes et assimilés non classés ailleurs

Mathématiciens, statisticiens et assimilés

- 54 Mathématicien
- 55 Actuaire
- 56 Statisticien
- 57 Démographe
- 58 Mathématiciens, statisticiens et assimilés non classés ailleurs

Spécialistes de l'informatique

- 59 Informaticien
- 60 Programmeur
- 61 Spécialistes de l'informatique non classés ailleurs

Architectes, ingénieurs et assimilés

- 62 Architecte
- 63 Urbaniste
- 64 Ingénieur, génie civil
- 65 Ingénieur, génie rural
- 66 Ingénieurs, ponts et chaussées
- 67 Technicien supérieur, génie civil
- 68 Technicien supérieur, génie rural

- 69 Ingénieur électricien
- 70 Ingénieur électronicien
- 71 Ingénieur des télécommunications
- 72 Technicien supérieur / électricien
- 73 Technicien supérieur / télécommunication
- 74 Ingénieur frigoriste
- 75 Ingénieur mécanicien
- 76 Ingénieur naval
- 77 Ingénieur chimiste
- 78 Technicien supérieur, chimie
- 79 Ingénieur des mines
- 83 Cartographe
- 84 Géomètre
- 85 Architectes, ingénieurs et assimilés non classés ailleurs

Spécialistes des sciences de la vie et de la santé

Spécialistes des sciences de la vie

- 90 Ecologiste
- 91 Zoologiste
- 95 Pharmacologue
- 98 Agronome
- 99 Ingénieur agronome, agricole
- 100 Ingénieur forestier
- 102 Spécialistes des sciences de la vie non classés ailleurs

Medécins et assimilés

- 103 Médecin généraliste
- 104 Médecin spécialiste (chirurgie, gynécologie, pédiatre, etc.)
- 105 Dentiste
- 106 Vétérinaire
- 107 Pharmacien
- 108 Medécins et assimilés non classés ailleurs

Cadres infirmiers

- 109 Infirmier diplômé
- 110 Sage-femme diplômé
- 111 Cadres infirmiers non classés ailleurs

Spécialistes de l'enseignement

Professeurs d'université et d'établissement d'enseignement supérieur

- 113 Professeur d'université (assistant, maître assistant, maître de conférence)
- 114 Chercheur (attaché de recherches, chargé de recherches,

Professeur de l'enseignement secondaire

- 116 Professeur d'enseignement secondaire

Autres spécialistes de l'enseignement

- 118 Inspecteur d'enseignement (primaire ou secondaire)
- 119 Conseiller pédagogique
- 120 Autre spécialiste de l'enseignement NCA

AUTRES SPECIALISTES DES PROFESSIONS INTELLECTUELLES ET SCIENTIFIQUES

Spécialistes des fonctions administratives et commerciales des entreprises

Cadres comptables

121	Cadre comptable
122	Chef comptable
123	Expert-comptable
124	Vérificateur de compte
125	Cadres comptables non classés ailleurs
127	Spécialistes des fonctions administratives et commerciales des entreprises non classés ailleurs
Juristes	
128	Avocat
129	Juge
134	Juriste non classé ailleurs
Spécialistes des sciences sociales et humaines	
140	Economiste
145	Géographe
146	Sociologue
147	Historien
148	Philosophe
150	Interprète
151	Linguiste
152	Traducteur
153	Psychologue
<i>Spécialistes du travail social</i>	
154	Animateur, centre communautaire
155	Assistant médico-social
156	Assistant social
157	Spécialistes du travail social non classés ailleurs
158	Spécialistes des sciences sociales et humaines Non classés ailleurs
Ecrivains artistes créateurs et exécutants	
165	Journaliste
169	Auteurs, journalistes et autres écrivains non classés ailleurs
170	Artiste peintre
172	Sculpteur
173	Musicien (guitariste, pianiste, saxophoniste)
Membres du clergé	
182	Personnel du culte chrétien
183	Personnel du culte musulman (marabout, imam, maître coranique)

GRAND GROUPE 3 : PROFESSIONS INTERMEDIAIRES

PROFESSIONS INTERMEDIAIRES - CADRE SUPERIEURS

207	Praticien de médecine traditionnelle et guérisseurs
209	Ingénieur de l'équipement rural et de l'hydraulique
210	cadre sup. des P et T (Ingénieur des P et T, Administrateur des P et T)
211	cadre sup. et technicien de l'équipement rural
224	Agent, dédouanement
225	Déclarant en douane
226	Transitaire

Cadres Supérieurs des Ressources Financière, Budget, Planification, Commerce, Banque et Assurances

- 227 Cadre supérieur des affaires économiques
- 228 Cadre supérieur de banque
- 229 Cadre supérieur des assurances
- 230 Inspecteur des douanes
- 231 Inspecteurs des impôts
- 232 Inspecteurs du trésor
- 233 Autres cadre sup. des ressources financières (trésor, impôts, douanes, domaine,

enregistrement)

Cadres Supérieurs de l'Agriculture, Elevage et Forêt

- 243 Autres cadres sup. de l'agriculture
- 244 Autres cadres sup. des Eaux et Forêts et de pêche
- 245 Autres cadres sup. de l'élevage
- 246 Autres techniciens des sciences biologiques et agronomiques
- 253 Photographe (commercial, industriel, presse, publicitaire, etc.)

Cadres Supérieurs de sports

- 255 Professeur d'éducation permanente et physique
- 261 Technicien de laboratoire
- 265 Technicien météorologiste
- 272 Technicien mécanicien

PROFESSIONS INTERMEDIAIRES - CADRES MOYENS

Cadres Moyens de l'Administration, du Travail et de la Sécurité Sociale

- 281 Ssecrétaire de direction
- 282 Secrétaire administratif

Cadres Moyens de l'Enseignement et de la bibliothéconomie

- 285 Maître, instituteur, enseignement primaire
- 286 Maître, instituteur, enseignement préprimaire
- 287 Jardinière d'enfants
- 288 Moniteur, enseignement préprimaire
- 289 Educateur spécialisés (aveugle, sourds, etc.)
- 290 Assistant FJA (Formateur de Jeunes Agriculteurs)
- 291 Surveillant de lycées et collèges
- 292 Maître d'éducation physique et sportive - Educateur sportif
- 293 Cadre moyen de la documentation

Cadres Moyens de la Santé et de l'Action Sociale

- 294 infirmier d'Etat spécialisé et breveté
- 295 sage-femme d'Etat ou spécialisée
- 296 Technicien et assistant d'assainissement
- 297 Prothésiste dentaire
- 298 Laborantin
- 299 Gestionnaire des hôpitaux
- 300 Aide sociale - éducateur social
- 302 Autre cadre moyen de santé et de l'action sociale

Cadres Moyens des Ressources financières, Budget, Planification, commerce, banques et assurances

- 310 Contrôleur des impôts
- 311 Contrôleurs des douanes

- 312 Contrôleur du trésor
- 313 Percepteur
- 314 Comptable
- 315 Autres cadres moyens du budget, des ressources financières
- 316 Assistant des affaires économiques et économiste
- 317 Assistant statisticien (adjoint technique de la statistique)
- Cadres Moyens de l'Agriculture, Elevage, Forêt, Géologie et Mines*
- 320 Technicien agronome
- 321 Technicien forestier
- 322 Assistant vétérinaire
- 323 Conducteur des travaux agricoles
- 324 agent technique d'agriculture spécialisé
- 325 Contrôleurs des eaux et forêts
- 326 Assistant et agent technique d'élevage spécialisé
- 327 Technicien de la géologie et des mines
- Cadres Moyens de la Justice - de l'Information et des Affaires Etrangères*
- 328 Mandataire de justice

GRAND GROUPE 4 : EMPLOYE DE TYPE ADMINISTRATIF - CADRES SUBALTERNES DE L'ADMINISTRATION

- Cadres subalternes administration territoriale*
- 340 Agent de police
- Cadres subalternes de l'Agriculture - Elevage Forêt - Géologie et Mines*
- 341 Animateur rural
- 342 Encadreur d'agriculture (Organisme de développement rural)
- 343 Moniteur et formateur de jeunes agriculteurs (FJA)
- 344 Préposé des eaux et forêt
- 345 Agent technique d'agriculture et d'élevage
- 346 Infirmier vétérinaire
- Cadres Subalternes des Administrations, Finances, Trésor, Planification, commerce,
banque et assurances*
- 347 Employé de service administratif
- 348 Adjoint administratif
- 349 Aide- comptable
- 350 Caissier, Guichetier
- 351 Cadre subalterne du budget, et des ressources financières
- 352 Agents administratif
- 353 Agent de bureau (de recouvrement, des services fiscaux, de constatation d'assiet

- 354 Collecteur d'impôt
- 355 Agent de douane, préposé des douanes
- 356 Préposé, contrôle économique
- 357 Cadre subalterne des affaires économiques - préposé des affaires économiques

- 358 Secrétaire
- 359 Dactylographe

- 360 Standardiste - réceptionniste - téléphoniste
- 361 planton - agent de liaison - commis d'administration
- 362 relieur - reprographe
- 363 agent et assistant technique de la statistique
- 384 Surveillant des télécommunications
- Cadres Subalternes de la Santé*
- 385 Garçon ou fille de salle
- 386 Agent itinérant de santé
- 387 Distributeur de comprimés
- 388 Aide infirmier - aide-soignant
- 389 Accoucheuse auxiliaire - matrone
- 390 Aide-laborantin
- 391 Agent d'hygiène ; d'assainissement
- 392 Autre personnel de santé subalterne
- Autre personnel subalterne*
- 395 Manoeuvre
- 396 Ouvrier
- 397 Magasinier
- 399 Employé de bureau non classé ailleurs

GRAND GROUPE 5 : PERSONNEL DES SERVICES ET VENDEURS DE MAGASIN ET DE MARCHÉ

- 403 Receveur (de train, du bus, etc.)
- 405 Boy-cuisinier, Gouvernante
- 406 Chef de cuisine, cuisinier
- 408 Boulanger
- 412 Barman
- 414 serveur de restaurant - garçon d'hôtel
- 415 propriétaires de restaurants
- 416 servante de bar
- 417 taxi man - conducteur de bus
- 418 chauffeur
- 419 coiffeur - coiffeuse
- 428 Pompiste
- 429 Vendeur, établissement de commerce
- 430 Commerçant (propriétaire, gérant de commerce de gros et de détail)
- 431 boutiquier
- 432 vendeur de tissus et friperie
- 433 vendeur de fruits
- 434 vendeur de céréales
- 435 vendeur de vivres frais (alloco, igname, taro, autres féculents)
- 436 vendeur de beignets et d'autres aliments préparés (vendeur d'aliments)
- 437 vendeur de légumes et arachides et tous condiments
- 438 aide vendeur
- 440 libraire
- 441 boucher
- 442 meunier
- 443 Marchand de bois

GRAND GROUPE 6 : AGRICULTEURS ET OUVRIERS QUALIFIES DE L'AGRICULTURE ET LA PECHE

446	Cultivateur
447	maraîcher
448	jardinier
449	exploitant de verger - pépiniériste
450	Exploitant forestier
451	bûcheron
452	éleveur de bétail
453	éleveur de volaille
454	berger - garde-animaux
455	pêcheur
456	marin pêcheur
457	chasseur
458	Apiculteur
459	sériculteur
460	pisciculteur
461	charbonnier
462	ouvrier qualifié de l'agriculture
463	autres métiers de ce groupe non classés ailleurs

GRAND GROUPE 7 : ARTISANS ET OUVRIERS DES METIERS DE TYPE ARTISANAL

465	Foreur de puits
469	Creuseur de puits
470	maçon - tâcheron
471	entrepreneur
472	Ferrailleur
473	Echafauteur
474	Charpentier
475	Carreleur, poseur revêtement de sol
476	Plafonneur
477	Plâtrier
478	Vitrier
479	Plombier
480	Puisatier
481	Electricien
482	Peintre en bâtiment
483	Peintre, carrosserie
484	Soudeur
488	Forgeron
491	Mécanicien, garagiste
492	Mécanicien, réparateur de petit engin

494	Dépanneur : récepteur radio et télévision
495	Bijoutier, joaillier, orfèvre
496	Potier
497	Menuisier, Ebéniste, artisan article en bois
498	Vannier / artisan tressage de corbeille
499	Tailleur / brodeur
500	Tisserand
501	Tricoteur
502	Teinturier / artisan du textile
504	Boucher
506	Tapissier
507	Taneur
508	Cordonnier
509	Maroquinier
510	Réparateur de chaussures
511	dolotière
512	fileuse de coton
513	réparateur de montre - horloger
514	autres métiers de ce groupe non classé ailleurs

GRAND GROUPE 8 : CONDUCTEUR D'INSTALLATIONS ET DE MACHINES ET OUVRIERS DE L'ASSEMBLAGE

518	Conducteur d'autobus et d'autocar
519	Conducteur de camion (citerne, remorque)

GRAND GROUPE 9 : OUVRIERS ET EMPLOYES NON QUALIFIES

526	Marchand ambulant
528	Vendeur de journaux
529	Livreur, distributeur
530	Cireur de chaussure
531	Garçons de courses
533	Domestique, bonne, aide ménagère
536	Blanchisseur
538	Gardien - veilleur de nuit
543	Charretier
544	Docker
545	autres métiers de ce groupe non classé ailleurs

GRAND GROUPE 0 : ARMEE ET SECURITE

546	militaire
547	gendarme
548	pompier

549 agent de la garde nationale

550 autre personnel de l'armée et de la sécurité

AUTRES METIERS ET PROFESSIONS

997 autres professions non classées ailleurs

SANS PROFESSION ET PROFESSION NON PRECISEE

998 sans profession

999 profession non précisé