

**RAPPORT METHODOLOGIQUE DE
L'ENQUETE SUR LES CONDITIONS DE VIE
DES MENAGES (ECVM)**

INTRODUCTION	3
Contexte et justification de l'enquête	3
Plan de publication	3
Les objectifs de l'enquête	4
Plan du rapport.....	4
CHAPITRE I - METHODOLOGIE DE L'ENQUETE.....	5
I-1 Champ de l'enquête.	5
I-2 Echantillonnage.....	5
I – 2 – 1 Contraintes liées aux objectifs de l'enquête.	5
I – 2 – 2 Contraintes liées aux moyens logistiques.	6
I – 2 – 3 Intégration avec d'autres échantillons.	7
I -2 – 4 Principales caractéristiques du plan de sondage de l'enquête sur les conditions de vie des ménages.	8
Formules d'estimation	8
I - 3 ELABORATION ET MISE AU POINT DES DOCUMENTS TECHNIQUES.....	9
I – 3 - 1 Les questionnaires	9
I – 3 - 1 – 1 Fiche d'énumération.....	10
I – 3 - 1 – 2 Fiche des ménages échantillons.....	10
I – 3 - 1 – 3 Le questionnaire ménage.	10
I - 3 – 2 Les manuels	11
I - 3 – 2 - 1 Le manuel de l'enquêteur.....	11
I - 3 – 2 – 2 Le manuel du contrôleur.....	11
I-4 ENQUETE PILOTE.....	12
I - 4 – 1 Organisation et réalisation.	12
I - 4 – 2 Enseignements tirés de l'enquête pilote.	12
I - 4 – 2 – 1 La durée de la formation.	13
I - 4 – 2 – 2 Le personnel enquêteur à utiliser.....	13
I - 4 – 2 – 3 Le guide du formateur.	13
I - 4 – 2 – 4 Campagne de sensibilisation.....	13
II - PREPARATION DE LA COLLECTE DES DONNEES.....	15
LA PREPARATION AUX OPERATIONS DE TERRAIN COMPRENAIT DEUX PARTIES: LA FORMATION DU PERSONNEL ET LA SENSIBILISATION DE LA POPULATION.	15
II – 1 LA FORMATION DU PERSONNEL DE TERRAIN.....	15
II – 1 – 1 Recrutement du personnel.	15
II – 1 – 2 Préparation de la formation.	15
II – 1 – 3 La formation du personnel de terrain.	15
II- 2 LA SENSIBILISATION.....	16
II – 2 – 1 Moyens prévus.	16
II – 2 – 2 Campagne de sensibilisation.	16

	1
CHAPITRE III ENQUETE SUR LE TERRAIN.....	18
III – 1 Préparation et organisation du terrain du terrain.....	18
III – 2 La collecte des données sur le terrain.....	19
III – 3 Difficultés rencontrées.....	19
III – 3 – 1 La quasi-inexistence de moyens logistiques.....	19
III – 3 – 2 Le niveau du personnel de terrain.....	19
III – 3 – 3 La faiblesse de la sensibilisation.....	20
III – 3 – 4 L'exode rural.....	20
III – 3 – 5 Les conditions climatiques.....	21
CHAPITRE IV – TRAITEMENT ET ANALYSE DES DONNEES.....	22
IV – 1 Traitement des données.....	22
IV – 1 - 1 La saisie des données.....	22
IV – 1 – 1 – 1 Le programme de saisie.....	22
IV – 1 – 1 – 2 Préparation de la Formation.....	22
IV – 1 – 1- 3 Recrutement du personnel de saisie.....	22
IV – 1 – 1 – 4 Formation des agents de saisie.....	22
IV – 1 – 1 – 5 L'organisation de la circulation des documents.....	22
IV – 1 – 1 - 6 La saisie des données.....	23
IV – 1 - 2 APUREMENT DES FICHIERS.....	23
IV – 1 – 2 – 1 L'élaboration du manuel d'instructions d'apurement.....	23
IV – 1 – 2 – 2 La formation des cadres en matière d'apurement des données.....	23
IV – 1 – 2 – 3 La préparation des programmes d'apurement.....	24
IV - 2 ANALYSE DES DONNEES.....	24
IV – 2 – 1 Préparation à l'analyse des données.....	24
IV – 2 – 1 – 1 La formation en SPSS.....	24
IV – 2 – 1 – 2 Le plan d'analyse de données.....	25
IV – 2 – 2 Analyse des données.....	25
CHAPITRE V – PRINCIPAUX CONCEPTS ET DEFINITIONS.....	26
V – 1 Concepts et définitions liés au ménage et chef de ménage.....	26
V – 2 Concepts et définitions liés au logement.....	26
V – 3 Concepts et définitions liés à l'activité économique.....	27
V – 4 Concepts et définitions liés aux revenus.....	28
CHAPITRE VI - FORMATION DES CADRES.....	30
VI – 1 Séminaire de formation sur l'ECVM.....	30
VI – 2 Entraînement à la formation du personnel.....	30
VI – 3 L'organisation, la réalisation et l'évaluation d'une enquête pilote.....	31
VI – 4 L'élaboration du programme et du manuel de saisie.....	31
VI – 5 L'organisation et la réalisation d'une session de formation du personnel de terrain et de saisie.....	31

	2
VI – 6 Le contrôle et l'édition des questionnaires en bureau.	31
VI – 7 Apurement des fichiers de données.....	31
VI – 8 La formation en SPSS.	32
QUESTIONNAIRES DE L'ECVM	33

INTRODUCTION

Contexte et justification de l'enquête

Dans le cadre de l'élaboration et de l'évaluation de sa politique de développement économique et social, et notamment sa politique de lutte contre la pauvreté, le Gouvernement de Sao Tomé e Príncipe a besoin de données abondantes, fiables et à jour sur les divers secteurs de l'économie, notamment sur le secteur des ménages. Cependant, aucune enquête nationale sur les conditions de vie des ménages n'avait encore été menée jusqu'à présent. Seule une petite enquête sur la consommation des ménages a été réalisée en 1995 dans la ville Sao Tomé, avec comme objectif l'actualisation des pondérations utilisées pour le calcul de l'Indice des Prix à la Consommation de la ville de São Tomé. Mais, si les données de cette enquête ont été utilisées pour la planification, l'analyse économique, la comptabilité nationale et la construction de l'indice des prix des ménages, elles n'ont pas servi à faire une analyse systématique de la pauvreté en République Démocratique de São Tomé e Príncipe. De ce fait, le Gouvernement et les principaux utilisateurs manquent totalement de données fiables, complètes et à jour sur les conditions de vie des ménages dont ils ont besoin pour la planification du secteur social, l'élaboration et la mise en oeuvre du programme de lutte contre la pauvreté et le suivi du développement humain durable.

Afin de combler cette lacune, le Gouvernement de la République Démocratique de São Tomé e Príncipe s'est engagé dans la réalisation d'une enquête sur les conditions de vie des ménages, susceptible de fournir dans un court délai les des données socio-économiques détaillées sur les ménages qui, entre autres:

- Fournissent des indicateurs de bien-être des ménages et décrivent leurs besoins fondamentaux.
- Permettent l'identification des groupes vulnérables.
- Permettent l'élaboration d'un profil de la pauvreté à Sao Tomé e Príncipe.

La réalisation de cette importante opération fut la responsabilité de **l'Institut National de la Statistique (INE)**, l'organe central du système statistique national.

Plan de publication

Le plan de publication des résultats de l'enquête prévoit:

- La préparation d'un rapport général de résultats statistiques de l'enquête.
- La réalisation d'études spécifiques sur certains sujets abordés dans l'enquête: profil de la pauvreté; la situation de la femme santoméenne; pauvreté et santé, etc.

Le présent rapport porte sur les résultats généraux de l'enquête. Ils sont publiés en deux volumes:

- Le rapport méthodologique qui porte sur les aspects méthodologiques de l'enquête.
- Le rapport d'analyse qui présente les résultats statistiques de l'enquête.

Le présent volume constitue le rapport méthodologique. Il s'adresse plus particulièrement aux techniciens et à tous ceux qui s'intéressent aux conditions de réalisation de l'enquête.

Les objectifs de l'enquête

Les objectifs opérationnels assignés à l'Enquête sur les Conditions de Vie des Ménages sont les suivants de:

- i) Produire les indicateurs socio-économiques sur l'ensemble des ménages du pays;
- ii) Identifier les groupes socio-économiques vulnérables.
- iii) Apporter un appui institutionnel à l'Institut National de la Statistique (I.N.E), organe central du système statistique national.

Plan du rapport

Le présent rapport comporte six chapitres correspondant plus ou moins à l'ordre chronologique du déroulement de l'ensemble des opérations de l'enquête.

La premier chapitre porte la méthodologie de l'enquête. Elle traite du champ de l'enquête, de l'échantillonnage, de l'élaboration des documents technique et de l'enquête pilote. Le deuxième chapitre est relatif à la préparation de la collecte et traite de la formation du personnel de terrain et de la campagne de sensibilisation de la population. Le troisième chapitre traite de la collecte de données sur le terrain. Le quatrième chapitre porte sur traitement et de l'analyse des données de l'enquête. Le cinquième chapitre est relatif aux principaux concepts et définitions utilisés. D'autre part, l'appui institutionnel, et en particulier la formation des cadres, constituait un des objectifs principaux de l'enquête. Dans ce cadre, le sixième chapitre porte sur la formation des cadres de l'INE en matière d'organisation, de traitement et d'analyse de données d'enquêtes auprès des ménages. La dernière partie du rapport est constituée des questionnaires de l'enquête.

CHAPITRE I - METHODOLOGIE DE L'ENQUETE

L'enquête sur les conditions de vie des ménages se voulait une enquête à objectifs multiples susceptible de fournir dans un court délai les des données socio-économiques détaillées sur les ménages. Pour ce faire, il fut décidé que, comme la plupart des enquêtes de ce type, **l'ECVM serait une enquête par interview à passage unique. Elle devait se baser sur la déclaration des enquêtés.**

I-1 Champ de l'enquête.

L'objet principal de l'Enquête sur les Conditions de Vie des Ménages étant l'étude de la pauvreté à São Tomé e Príncipe, l'enquête couvre tous les ménages du pays à l'exception des ménages à conditions de vie particulières que sont ceux des personnels diplomatiques des ambassades, des étrangers fonctionnaires internationaux, des membres de l'assistance technique bilatérale et multilatérale, des représentants de grandes sociétés multinationales.

Le ménage est constitué par un ensemble de personnes, apparentées ou non, qui vivent sous un même toit, 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).

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 hôpitaux, les casernes, les prisons, les chantiers, etc.** De tels ménages ne font pas partie du champ de la présente enquête.

Le territoire national est divisé en quatre région et sept districts. Sur le plan géographique, l'ECVM a une couverture nationale, couvrant les milieux urbain et rural de l'ensemble des sept districts du pays.

I-2 Echantillonnage.

L'unité d'observation de l'enquête étant le ménage, la méthode d'échantillonnage retenue est un sondage stratifié à deux degrés, les unités primaires (UP) étant tirées proportionnellement à leur taille (PPT) en nombre de ménages. Après dénombrement des unités secondaires (ménages), on en tirerait un nombre fixe de UP échantillon.

Trois types de contraintes ont déterminé le choix du plan de sondage de l'Enquête sur les Conditions de Vie des Ménages (ECVM) de Sao Tome E Principe :

- Celles qui traduisent les objectifs spécifiques de l'Enquête.
- Celles qui résultent des moyens logistiques choisis pour son exécution.
- Celles qui assurent l'intégration de l'échantillon avec les autres échantillons nationaux, qu'ils soient déjà élaborés ou seulement proposés pour les projets futurs.

I – 2 – 1 Contraintes liées aux objectifs de l'enquête.

En ce qui concerne les objectifs, il y en eut un qui fut déterminant quant au plan de sondage : la **taille de l'échantillon** devait permettre une analyse adéquate de la pauvreté pour les

différentes régions et diverses **sous-populations visées pour l'analyse**, appelées **groupes socio-économiques (GSE)**.

Généralement, les GSE qui intéressent les analystes sont en fait définis chacun en fonction de **deux caractéristiques du chef de ménage, l'une géographique et l'autre socio-économique**. Cependant, compte tenu des dimensions de Sao Tome E Principe et de la taille de sa population (environ 130.000 habitants), il a été jugé irréaliste d'envisager une détermination de GSE basée sur un critère géographique. Il a donc été décidé que les GSE à définir seraient déterminés uniquement sur un critère socio-économique. D'autre part, la taille de la population du pays limite le nombre de GSE que l'on pourrait envisager pour être certain de trouver un nombre d'observations suffisant pour l'analyse.

La seule source exhaustive sur les activités économiques de la population aurait être le recensement démographique. Malheureusement, il n'y existait aucun tableau relatif aux activités économiques des chefs de ménage dans le rapport du recensement de la population de 1991. L'équipe technique de l'enquête s'est donc basée essentiellement sur les branches d'activités et les catégories socioprofessionnelles les plus courantes en République de São Tomé E Principe.

En définitive, **les six groupes** suivants ont été retenus:

Groupe cible 1:	Salariés du secteur public
Groupe cible 2:	Salariés du secteur privé
Groupe cible 3:	Indépendants (Artisans, commerçants, etc. et petits employeurs non agricoles)
Groupe cible 4:	Agriculteurs, éleveurs, pêcheurs. Il s'agit des petits agriculteurs, éleveurs et pêcheurs indépendants du secteur traditionnel.
Groupe cible 5:	Retraités, rentiers, autres actifs (aides familiaux, apprentis)
Groupe cible 6:	Inactifs, Chômeurs.

I- 2 – 2 Contraintes liées aux moyens logistiques.

Les principales contraintes liées aux moyens logistiques étaient les suivantes :

- L'enquête serait réalisée sur le terrain par 5 équipes composées chacune de 5 enquêteurs et un contrôleur. Chaque équipe était supposée disposer d'un véhicule.
- Un dénombrement des ménages devait être organisé dans chaque aire de sondage sélectionnée. Une mise à jour des cartes pourrait alors s'avérer nécessaire. **La collecte des données sur le terrain devait durer approximativement 4 semaines.**

La combinaison de ces deux contraintes nous a amené à la conclusion que l'échantillon de l'enquête devait être d'environ 2400 ménages. **Il restait alors à identifier la base de sondage au premier degré.** L'unité idéale de sondage aréolaire devrait avoir les caractéristiques suivantes :

- Les unités dans leur ensemble couvriraient le territoire d'étude d'une manière exhaustive et sans chevauchement.
- Les unités seraient bien définies : cartographie détaillée et à jour.
- Les unités seraient d'une taille modeste afin de limiter l'ampleur des travaux de dénombrement des ménages qui sera organisé ultérieurement au sein de chaque unité,

mais en même temps suffisamment grandes pour qu'on puisse y trouver toujours le nombre voulu d'unités secondaires à enquêter (soit 20, 30 ou 40 dans le cas actuel).

- Les unités seraient d'une taille assez homogène. Dans le cas contraire, une estimation de la taille de chaque unité devrait être disponible avant le tirage de l'échantillon.
- La liste qui constitue la base de sondage comporterait des données sur chaque unité permettant la stratification de la base en fonction de caractéristiques significatives.

La liste des zones de recensement (Z.R) du recensement démographique constitue généralement une approche suffisamment bonne à cet idéal. Le dernier recensement de la population de Sao Tome E Principe remontait à 1991¹. Pour chaque Z.R on dispose des informations suivantes :

- Nom de la localité
- Nombre de ménages
- La population par sexe

Il fut donc décidé d'utiliser la liste des Z.R du recensement démographique de 1991 comme base de sondage. Toutefois, compte tenu de sa vétusté, ce recensement ne peut fournir une base de sondage aréolaire fiable que si une opération de mise à jour des cartes de Z.R a été entreprise. Cette dernière est souvent une opération lourde et fastidieuse.

I – 2 – 3 Intégration avec d'autres échantillons.

En ce qui concerne l'intégration de l'échantillon de l'ECVM avec ceux des enquêtes passées, il s'est agi de voir à quel point l'échantillon de l'ECVM, qui fait l'objet du présent rapport, pouvait profiter de l'existence de l'échantillon des enquêtes passées, notamment celui de **l'Enquête MICS** réalisée juste avant le lancement l'ECVM avec le concours de l'UNICEF. Les unités primaires de cette enquête, les zones de recensement du recensement général de la population et de l'habitat de 1991, ont été sélectionnées, comme cela était prévu dans le cadre de l'ECVM, proportionnellement à leur taille en nombre de ménages en 1991. L'échantillon d'U.P de l'enquête est de 116 ZR.

Dans le cadre de cette enquête, une vaste opération de mise à jour des cartes de Z.R de 1991 a été entreprise sur ces 116 ZR (sur un total de 140 que comptait le recensement de 1991).

D'autre part, l'examen de la répartition de cet échantillon par district a révélé qu'elle est pratiquement identique la répartition proportionnelle des ménages par district. Le tirage de UP a été vérifié et trouvé satisfaisant.

Dans ces conditions, nous avons décidé de lier l'échantillon de l'ECVM à celui de l'Enquête MICS. Il en résulte que, pour obtenir pour l'ECVM, un échantillon de Z.R tiré proportionnellement à la taille (PPT), on pouvait soit :

- Conserver l'échantillon de Z.R de l'Enquête MICS, celui-ci étant tiré avec probabilité proportionnelle à la taille (PPT) en nombre de ménages au recensement démographique de 1991.
- Tirer un sous-échantillon de l'échantillon de l'Enquête MICS. Celui-ci étant déjà tiré avec PPT, le sous-échantillonnage se ferait alors avec probabilités égales.

¹ Un nouveau recensement de la population vient d'être réalisé en 2001

Une économie considérable résultant de cette stratégie, elle fut adoptée. Toutefois, compte tenu des dimensions géographiques du pays, il a été décidé **de conserver plutôt l'ensemble de l'échantillon de Z.R de l'Enquête MICS** (à l'exception d'une Z.R constituée de ménages collectifs dans le District de Agua Grande qui fut remplacée), ceci afin de permettre une meilleure distribution de ménages-échantillon sur le terrain.

Cette stratégie aurait même permis une plus grande intégration si un dénombrement de ménages dans les ZR échantillon avait été effectué lors de l'Enquête MICS. On aurait alors sélectionné au deuxième degré un sous-échantillon de ménages de MICS, ce qui aurait enrichi considérablement l'analyse des données.

I -2 – 4 Principales caractéristiques du plan de sondage de l'enquête sur les conditions de vie des ménages.

En définitive, le plan de sondage de l'Enquête sur les Conditions de Vie des Ménages 2000 est un sondage stratifié à deux degrés. Les unités primaires sont des Z.R du recensement démographique de 1991. Les unités primaires sont tirées avec une probabilité proportionnelle à la taille, la mesure de taille étant le nombre de ménages au dernier recensement. Au total, 113 ZR ont été tirées, dont 3 ont été tirées deux fois, soit un total de 116 ZR. Au deuxième degré on a tiré avec probabilité égale et sans remise, après recensement de la Z.R, un nombre fixe de 20 ménages², à l'exception des districts de Caué et Pagué dans lesquels on a sélectionné 30 ménages par ZR échantillon dans le but d'accroître l'échantillon final. En définitive, l'échantillon final est de 2.430 ménages. La répartition de l'échantillon par district et région est présentée ci-dessous au tableau 1.

Tableau 1: Répartition de l'échantillon par district et région

District/Région	Sélectionnés milieu urbain	Sélectionnés milieu rural	Echantillon total
Lemba	60	140	200
Lobata	40	200	240
Région Nord	100	340	440
Agua Grande	780	40	820
Mé-Zochi	220	360	580
Région Centre	1.000	400	1.400
Cantagalo	60	200	260
Caué	30	120	150
Région Sud	90	320	410
Pagué	60	120	180
Région de Principe	60	120	180
São Tomé e Príncipe	1.250	1.180	2.430

Formules d'estimation

Quelques notations

² Pour les ZR tirées deux fois, 40 ménages ont été sélectionnés au deuxième degré.

Soit :

a = le nombre de Z.R échantillon.

M_i = le nombre de ménages dans la Z.R_{*i*} en 1991.

M'_i = le nombre de ménages dans la Z.R_{*i*} en l'an 2000

n_0 = nombre fixe de ménages sélectionnés dans chaque ZD échantillon (ici 20 ou 30).

La probabilité pour une Z.R_{*i*} d'être sélectionnée est donnée par :

$$P_{1i} = a \frac{M_i}{\sum M_i}$$

La probabilité pour ménage de la Z.R_{*i*} d'être sélectionné au deuxième degré est donnée par :

$$P_{2i} = \frac{n_0}{M_i}$$

La probabilité d'inclusion d'un ménage est donc donnée par :

$$F_i = P_{1i} * P_{2i} = a \frac{M_i n_0}{\sum_i M_i M_i} = \frac{M_i a n_0}{M_i \sum_i M_i}$$

Remarquons que si l'ECVM avait eu lieu juste après le recensement démographique, M_i et M'_i seraient identiques et tous les ménages auraient la même probabilité d'inclusion. L'échantillon aurait alors été auto pondéré. M_i et M'_i étant différents, il faudra pondérer les données lors de l'analyse. Les coefficients de pondération sont l'inverse de la probabilité d'inclusion soit :

$$w_i = \frac{1}{F_i} = \frac{M'_i \sum_i M_i}{M_i a n_0} \quad w_i = \frac{1}{F_i} = \frac{M'_i \sum_i M_i}{M_i a n_0}$$

Ces poids ont été calculés pour chaque Z.R échantillon et inscrits dans le fichier des données de l'enquête. Pour ce faire, on a enregistré et gardé les valeurs M_i (qui proviennent du recensement démographique de 1991) des Z.R échantillon, et enregistré et gardé les M'_i dès que le dénombrement des ménages dans ces Z.R fut terminé.

I - 3 ELABORATION ET MISE AU POINT DES DOCUMENTS TECHNIQUES.

Les documents techniques préparés dans le cadre de la collecte de données sur le terrain de l'Enquête sur les Conditions de Vie des Ménages se divisent en deux catégories: les questionnaires et les manuels d'instructions au personnel de terrain.

I - 3 - 1 Les questionnaires

Trois types de questionnaires ont été utilisés: la fiche d'énumération, la fiche de ménages échantillons et le questionnaire ménage. Ils sont ci-joints en annexe.

I – 3 - 1 – 1 Fiche d'énumération

La fiche d'énumération constituait le support au dénombrement des ménages de la Z.R. C'est une fiche simple comprenant deux parties: l'identification (région, district, agglomération, village/quartier, Z.R); les caractéristiques du ménage (Numéro de concession ou de bâtiment, numéro d'ordre, noms et prénoms, sexe et nationalité du chef de ménage, taille déclarée du ménage). **Elle a constitué la base de sondage au deuxième degré.**

I – 3 - 1 – 2 Fiche des ménages échantillons

Elle était destinée au report des ménages échantillon. C'est elle qui devait être remise à l'enquêteur à l'issue de la sélection des ménages et définissait donc l'échantillon de ménages à enquêter dans la Z.R. Elle comprenait tous les renseignements utiles pour la localisation et l'identification des ménages à enquêter: l'adresse du ménage, le nom du chef du ménage, le sexe et la nationalité de celui-ci, la taille déclarée du ménage, etc.

I – 3 - 1 – 3 Le questionnaire ménage.

Le questionnaire ménage a constitué le document principal de l'enquête. Il a été testé sur le terrain pendant l'enquête pilote avant l'adoption de la version finale. Il était composé de 13 sections ainsi qu'il suit :

Page de garde: Identification du ménage et renseignements de contrôle ;

Section 0 : Renseignements sur le chef de ménage ;

Section 1: Composition démographique du ménage ; toutefois, seuls les membres permanents du ménage sont pris en compte.

Section 2 : Santé. Elle vise à décrire l'état de santé de la population.

Section 3 : Education/Alphabétisation. Cette section concerne uniquement les personnes âgées de 6 ans ou plus et porte essentiellement sur la fréquentation scolaire.

Section 4 : Migration. Cette section concerne les personnes âgées de 10 ans et plus.

- Section 5 : Emploi et chômage. Comme la section précédente, elle concerne uniquement les personnes âgées de 10 ans ou plus. Elle se subdivise en 2 sous-sections: l'emploi principal et l'emploi secondaire.
- Section 6 : Logement et confort. Elle est destinée au recueil des informations sur la qualité du logement, son équipement, et le confort.
- Section 7 : Accès aux services de base: école primaire, école secondaire, centre de santé et marché.
- Section 8 : Bétail et exploitation agricole du ménage. Elle se décompose en 2 sous-sections: le bétail possédé par le ménage; la production agricole de la campagne 1999/2000.
- Section 9 : Entreprises et activités non agricoles du ménage.
- Section 10: Dépenses du ménage. Elles se divisent en quatre sous-sections: les dépenses d'éducation; les dépenses de santé; les dépenses alimentaires et les dépenses sur les produits non alimentaires.
- Section 11: Revenu des ménages. Il se subdivise en quatre groupes: le revenu tiré de l'agriculture; le revenu tiré de l'exploitation d'entreprises non agricoles; les salaires et le revenu non agricoles sur commission; et les autres sources de revenu.
- Section 12 : Avoirs du ménage. Elle se rapporte aux biens possédés par le ménage.

I - 3 - 2 Les manuels

Dans le cadre de la collecte de données, deux manuels ont été préparés.

I - 3 - 2 - 1 Le manuel de l'enquêteur.

Il constitue le document de référence de l'agent chargé de la collecte des informations sur le terrain. Il définit les règles de conduite de l'enquêteur, les différents concepts et définitions, ainsi que les instructions détaillées pour le remplissage de chacune des rubriques du questionnaire. Tant la version française que portugaise ont été préparées.

I - 3 - 2 - 2 Le manuel du contrôleur.

Le manuel du contrôleur, destiné au contrôleur, constitue le complément au manuel de l'enquêteur. Il définit les principales tâches du contrôleur, les instructions de remplissage de

certaines rubriques des questionnaires, de tirage de l'échantillon des ménages, de contrôle du travail des enquêteurs.

Les deux manuels, ainsi que les autres dont nous parlerons ci-dessous, et les diverses notes techniques élaborées dans le cadre de l'enquête ont été **rassemblés en un volume** qui doit être précieusement conservé par l'Institut National de la Statistique (INE).

I-4 ENQUETE PILOTE

L'enquête pilote avait pour objectif la mise au point finale des documents techniques préparés.

I - 4 – 1 Organisation et réalisation.

Compte tenu du temps limité dont disposait l'équipe technique de l'ECVM, il fut décidé que l'enquête pilote allait consister essentiellement en un test sur le terrain du questionnaire ménage, le l'instrument principal de la collecte des données. Le personnel de terrain utilisé était constitué de cinq agents permanents de l'INE destinés à être des contrôleurs lors de l'enquête principale.

Une courte formation de 48 heures leur a été donnée, portant essentiellement sur les instructions de remplissage du questionnaire ménage.

Deux sites ont été retenus dans le District d'Agua Grande pour la phase de terrain. La durée totale de l'enquête pilote a été de deux jours, le dimanche 01/10/2000 et le lundi 02/10/2000.

Les données des questionnaires réalisés pendant l'enquête pilote ont fait l'objet d'une saisie sur ordinateur à l'aide du programme de saisie écrit avec le logiciel IMPS. Cet exercice a permis de finaliser le programme de saisie.

I - 4 – 2 Enseignements tirés de l'enquête pilote.

La réalisation de cette enquête pilote, outre le fait qu'elle a permis de finaliser questionnaire ménage et le manuel de l'enquêteur, et le programme de saisie des données, a mis en exergue des éléments essentiels pour l'enquête principale:

I - 4 – 2 – 1 La durée de la formation.

Nous avons misé sur le fait que les agents permanents de la statistique nécessiteraient peut-être une formation plus courte axée uniquement sur les instructions de remplissage du questionnaire ménage. **Cette durée s'est avérée insuffisante et des compléments de formation ont du être donnés sur le terrain.** L'enseignement essentiel tiré fut que la durée de la formation des agents enquêteurs pour l'enquête principale, initialement prévue pour une durée d'une semaine, devait être portée à dix jours et que de nombreuses séances de travaux pratiques sur le terrain devaient être organisées.

I - 4 – 2 – 2 Le personnel enquêteur à utiliser.

L'Institut National de la Statistique ne disposant pas d'une équipe d'enquêteurs permanents, il fallait procéder au recrutement d'enquêteurs temporaires. Cependant, compte tenu de la complexité de l'enquête, du reste la première du genre menée dans le pays, il a été jugé souhaitable d'utiliser un personnel de terrain ayant déjà eu une première expérience d'enquête. Dans ce cadre, il fut décidé de récupérer tous les enquêteurs qui venaient de réaliser l'Enquête MICS de l'UNICEF.

I - 4 – 2 – 3 Le guide du formateur.

Les différentes sessions de formation du personnel de l'enquête pilote ont été assurées à tour de rôle par les cadres nationaux. Il est vite apparu quelques différences dans l'approche des problèmes. Pour gommer ces différences pour la formation de l'enquête principale, la préparation d'un guide du formateur s'était avérée indispensable.

I - 4 – 2 – 4 Campagne de sensibilisation.

Etant la première enquête du genre à être organisée dans le pays, la plupart des répondants ont été surpris par le contenu de l'enquête et quelques réticences et dissimulations ont été observées. Globalement, **la collecte des informations sur le revenu des ménages s'est**

avérée très délicate. Ce fait a mis en exergue la nécessité d'une très bonne et large campagne de sensibilisation avant le démarrage de l'ECVM.

II - PREPARATION DE LA COLLECTE DES DONNEES

La préparation aux opérations de terrain comprenait deux parties: la formation du personnel et la sensibilisation de la population.

II - 1 LA FORMATION DU PERSONNEL DE TERRAIN.

II – 1 – 1 Recrutement du personnel.

L'un des objectifs du projet était le renforcement des capacités de l'INE. De ce fait, par souci d'initiation d'une capacité d'enquête au sein de cet organisme, il avait été décidé d'utiliser certains de ses agents permanents comme personnel d'encadrement (contrôleurs) sur le terrain. Les agents ayant servi comme enquêteurs pour l'enquête pilote ont été retenus pour servir de contrôleurs pour l'enquête principale.

Pour ce qui concerne le personnel enquêteur, il a été fait appel, comme dit ci-dessus, au personnel de terrain qui venait de terminer l'enquête MICS.

II – 1 – 2 Préparation de la formation.

La préparation de la formation a consisté en l'élaboration d'un guide de la formation sur lequel les cadres devaient s'appuyer pour assurer la formation du personnel de terrain. Ce manuel, entre autres:

- Indique l'ordre dans lequel les différentes parties devaient être administrées et précise les points clés sur les quels le cadre assurant la formation devait insister.
- Propose des exercices théoriques en salle et leurs solutions.

Ce guide de formation est inclus dans le volume regroupant les divers manuels et notes techniques mentionné ci-dessus.

II – 1 – 3 La formation du personnel de terrain.

La formation des contrôleurs et enquêteurs s'est déroulée selon le calendrier ci-dessous.

Programme de formation des contrôleurs.

Du 06 après-midi au 08/11/2000 : à midi. Première partie de la formation en salle.

Du 08 après-midi au 14/11/2000 : participation à la formation des enquêteurs.

Du 23/11 au 24/11/2000 : deuxième partie de la formation.

Programme de formation des enquêteurs.

Du 08/11 après-midi au 14/11/2000 : Formation théorique en salle, étayée de plusieurs exercices théoriques d'application et de simulations d'interviews.

15/11 au 16/11/2000 : Repos. Apprentissage du manuel par les stagiaires chez eux.

17/11 : Préparation des travaux pratiques sur le terrain.

18/11 et 19/11/2000 : Travaux pratiques sur le terrain.

20/11/2000 : Repos pour les enquêteurs.

21/11/2000 : Matinée : évaluation des travaux pratiques avec les enquêteurs. Après-midi : sélection des enquêteurs par les cadres, avec l'appui des contrôleurs.

22/11/2000 : Complément de formation aux enquêteurs sélectionnés.

II- 2 LA SENSIBILISATION.

II – 2 – 1 Moyens prévus.

Afin de toucher une plus large population possible, il avait été prévu de déployer les moyens ci-dessous.

- Plusieurs missions de sensibilisation devaient sillonner les districts pour sensibiliser les autorités politiques et administratives. On devait également s'appuyer sur les autorités religieuses. Pour leur permettre d'expliquer correctement les objectifs et le contenu de l'enquête aux populations, une note devait être préparée par les cadres techniques dans ce sens et envoyée aux différentes autorités.
- Les listes des Z.R échantillon de l'enquête sur les conditions de vie des ménages devaient d'autre part être adressées aux autorités administratives et aux responsables des Services agricoles afin qu'ils puissent informer les différentes structures villageoises.
- La presse, qui est un puissant véhicule, devait être largement utilisée, notamment la radio et la télévision pour expliquer les objectifs de l'enquête aux populations concernées. Dans ce cadre, **des communiqués radio et des spots publicitaires radiodiffusés et télévisés devaient être diffusés pendant toute la durée du déroulement de l'enquête.**

II – 2 – 2 Campagne de sensibilisation.

La campagne de sensibilisation a été lancée le vendredi 17/11/2000 par une allocution prononcée par le Ministre de la Planification et des Finances à l'occasion du lancement officiel du Projet "Réduction de la Pauvreté" au cours d'une réunion regroupant diverses catégories d'autorités nationales et les partenaires au développement de São Tome e Principe. Cette cérémonie fut l'une des rares actions palpables de la campagne de sensibilisation.

En effet, pour des raisons diverses dont celles liées notamment à la modicité des moyens matériels et financiers de l'enquête, tous les divers supports prévus n'ont pu être utilisés. En effet, dans le budget du projet, aucune provision n'avait été faite pour la campagne de sensibilisation. Ainsi, aucune campagne n'a été organisée à la Télévision, pourtant un média très suivie à Sao Tomé e Principe. Seule la campagne radio, pour ce qui concerne le volet ECVM, a été active au cours trois ou quatre jours qui ont suivi le discours du Ministre. Mais, **elle s'est par la suite essoufflée avant le démarrage de la collecte de données sur le terrain, c'est-à-dire au moment où elle était réellement indispensable.** Seuls quelques communiqués radios ont encore pu être diffusés en cours d'enquête. Par la suite, seuls

quelques communiqués radios ont été diffusés de temps en temps. Il en est résulté des difficultés de contact avec la population et une perte de temps énorme en explications aux ménages pour faire accepter les interviews.

CHAPITRE III ENQUETE SUR LE TERRAIN.

III – 1 Préparation et organisation du terrain du terrain.

Il avait été initialement prévu que chacune des cinq équipes serait dotée d'un véhicule. Il avait alors été envisagé de déployer les équipes sur cinq districts à la fois, à raison d'une équipe par district. La collecte des données devait durer un mois à Agua Grande et Mé-Zochi et quinze jours dans chacun des autres districts. Trois groupes de supervision avaient été créés, chaque cadre du bureau central étant responsable d'une zone. Les cadres techniques de l'enquête étaient appelés à faire un contrôle technique permanent des questionnaires.

Une telle organisation supposait l'existence de moyens logistiques qui avaient été prévus lors de la planification de l'enquête. Malheureusement, afin de tenir les différentes échéances du Gouvernement pour la préparation de son document de stratégie de réduction de la pauvreté, **il a fallu lancer l'enquête sur le terrain alors que les moyens logistiques n'étaient pas encore mis en place.** Pour ces raisons, l'organisation initiale de terrain a été modifiée et il fut décidé de regrouper le plus possible les équipes sur le terrain et de balayer les districts l'un après l'autre. Cette organisation devait permettre un meilleur suivi et encadrement des équipes et renforcer ainsi l'encadrement technique du personnel de terrain. D'autre part, pour les premiers jours de l'enquête qui sont toujours les plus délicats, et en attendant la résolution du problème des véhicules, il fut décidé de commencer par **le District de Agua Grande.**

Le lancement de l'enquête sur le terrain s'est déroulé suivant le calendrier ci-dessous.

23/11/2000 : Règlement des problèmes administratifs par la direction de l'INE : établissement des cartes d'enquêteurs, attribution de codes enquêteurs au personnel de terrain; etc.

24/11/2000. Cette journée était consacrée aux activités suivantes:

Constitution des équipes.

Briefing de terrain, notamment l'obligation de travailler les dimanches et fêtes. Il avait été décidé que les lundis seraient un jour de repos pour les enquêteurs. Cependant, ils devaient se rendre au bureau central à l'INE où les contrôleurs étaient tenus d'organiser des réunions de coordination.

Distribution du matériel: sacs, imperméables. Le personnel de terrain a été informé que ces matériels restaient la propriété de l'INE, en vue des enquêtes futures, et de ce fait, devaient impérativement être rendus à la fin de l'enquête avant le paiement des salaires. **Tout matériel non rendu serait facturé au double du prix d'achat (compte tenu du taux d'inflation à Sao Tome) et retiré du salaire afin de permettre son remplacement par un matériel neuf.**

Distribution de fournitures de terrain : 1 cahier de terrain où l'enquêteur était tenu de mentionner toutes les difficultés techniques et autres rencontrées, et les solutions éventuelles qu'il aurait adoptées, les différents passages du contrôleur et les problèmes qu'il lui a soumis. Les cahiers de terrain devaient être rendus à la fin du terrain. Leur examen pouvait permettre de résoudre plus tard certains problèmes qui seraient rencontrés lors du traitement des données; crayon à bille; crayon ordinaire; gomme, etc.

III – 2 La collecte des données sur le terrain.

L'enquête a démarré sur le terrain le samedi 25/11/ 2000 dans le district de Agua Grande, avec l'espoir que les moyens logistiques allaient être fournis quelques jours après. En tenant compte des jours de repos qui seraient accordés pour les fêtes, **la fin de la collecte des données sur le terrain était estimée à fin janvier 2001.**

Suite aux diverses difficultés rencontrées sur le terrain et mentionnées ci-dessous, et principalement l'absence de moyens logistiques, la durée des opérations sur le terrain s'est considérablement allongée. Finalement, les travaux de terrain ne se sont achevés sur l'île de Sao Tomé que le 11 février 2001. Le démarrage de l'enquête dans la quatrième région (l'île de Principe) ne s'est organisé que bien plus tard. En définitive, l'enquête sur le terrain n'a pris fin que le 10 mars 2001 dans le district de Paguè.

III – 3 Difficultés rencontrées.

De nombreuses difficultés ont été rencontrées sur le terrain. Parmi les plus importantes nous pouvons mentionner:

III – 3 – 1 La quasi-inexistence de moyens logistiques.

Les moyens logistiques prévus dans le cadre du projet n'ayant pas été mis en place, et ce pendant toute la durée de l'enquête, les équipes ne fonctionnaient normalement que les samedis et dimanches grâce aux véhicules prêtés par le Ministère de la Santé pendant les week-ends.

III – 3 – 2 Le niveau du personnel de terrain.

D'une part, comme dit ci-dessus, dans le but d'initier une force de terrain au sein de l' INE, il avait été décidé d'utiliser ses agents permanents comme contrôleurs. Cependant, compte tenu des effectifs et des niveaux de qualification limités du personnel de l'Institut National de la Statistique, qui du reste participaient pour la première fois à une enquête d'envergure, le niveau des agents retenus pour l'encadrement n'a pas toujours été compatible avec les exigences d'une enquête aussi complexe que l'enquête sur les conditions de vie des ménages. Il en est résulté une faiblesse de l'encadrement sur le terrain.

D'autre part, malgré le fait que la majeure partie des agents enquêteurs ait participé à l'Enquête MICS, les conditions de réalisation de celle-ci ont fait que l'expérience de ces agents s'est révélée beaucoup moins importante que prévue. L'allongement de la durée de la formation n'a pas permis de gommer toutes les insuffisances.

La conséquence de cette situation fut l'augmentation du rôle des cadres techniques.

D'une part, le fait d'avoir démarré l'enquête sur le terrain par le District de Agua Grande a fait que la proximité des équipes du Bureau Central a permis l'organisation de plusieurs séances

de compléments de formation et de mise au point pour améliorer la qualité technique du travail sur le terrain.

Il a été d'autre part décidé d'intensifier le contrôle technique des questionnaires en bureau par les cadres. Dans ce cadre, une note technique sur l'organisation et les instructions du contrôle technique en bureau a été préparée. Elle incluse dans le volume contenant les divers manuels et notes techniques mentionné ci-dessus. Dans la mesure du possible, l'ensemble des questionnaires de chaque zone a été contrôlé par les cadres. Un accent particulier a été mis sur le contrôle de vraisemblance de certaines dépenses déclarées par les ménages par rapport aux revenus déclarés. Parallèlement, l'attention des enquêteurs et contrôleurs a été régulièrement attirée sur ces aspects afin de développer en eux l'esprit critique.

III – 3 – 3 La faiblesse de la sensibilisation.

Tous les supports de communication recommandés lors de la première mission n'ont pas été utilisés. Aucune lettre n'a été adressée aux présidents des chambres. Aucune tentative d'associer les hommes politiques et l'Eglise n'a été faite. La campagne radiodiffusée a été mal organisée.

Par contre une intense campagne sur le volet "Micro-crédits" s'est poursuivie tout au long de la période d'enquête. Elle a été très préjudiciable à l'ECVM. En effet, les ménages ont souvent pris les enquêteurs pour des agents chargés de sélectionner des ménages éligibles pour les micro-crédits.

Il en est résulté d'une part une grande perte de temps des agents pour convaincre les ménages à accepter l'enquête, et d'autre part des difficultés de collecte liées à une tendance des ménages à la surestimation des dépenses et à la dissimulation de revenus. Les nombreux recoupements que cela supposait de la part des enquêteurs ont eu pour conséquence une durée plus longue que prévue des interviews.

III – 3 - 4 L'exode rural.

La base de sondage aréolaire et la cartographie correspondante dataient d'il y a dix ans. A cette époque, le District d'Agua Grande, qui abrite la Capitale Sao Tomé, n'était pas densément habité. De ce fait, le découpage cartographique du dernier recensement a résulté en des zones de recensement (ZR) assez larges mais à peine à moitié habitées. Du fait de la croissance démographique due à l'exode rural, toutes les zones à l'époque inhabitées le sont aujourd'hui. De ce fait, le dénombrement des ménages dans les ZR s'est avéré beaucoup plus lourd que prévu dans le District de Agua Grande. La lourdeur de cette phase de l'enquête a pour conséquence une durée d'enquête un peu plus longue que prévue. Ce phénomène a été également observé, mais à une moindre mesure, dans le District de Mé-Zochi.

Cependant, il était espéré que le temps ainsi perdu en dénombrement de ménages dans ces deux districts pourrait être rattrapé dans les autres districts. En effet, l'accroissement de la population dans ces deux districts est essentiellement dû à l'exode rural. Le dénombrement des ménages dans les districts ruraux pourrait donc s'avérer simplifiée. Malheureusement, les difficultés logistiques rencontrées n'ont pas permis de réaliser ce vœu, les enquêteurs ayant eu à couvrir à pieds des distances beaucoup plus longues que prévues.

III – 3 – 5 Les conditions climatiques.

La saison des pluies, qui était supposée tendre vers la fin, a au contraire redoublé d'intensité avec le démarrage des travaux de terrain. Compte tenu des conditions de terrain, il est pratiquement impossible de travailler chaque fois qu'il pleut. Il en est résulté que le rythme de progression du travail fut au début de la collecte en deçà des prévisions.

CHAPITRE IV – TRAITEMENT ET ANALYSE DES DONNEES

IV – 1 Traitement des données.

IV – 1 - 1 La saisie des données.

IV – 1 – 1 – 1 Le programme de saisie.

L'INE ne dispose pas d'informaticien. Toutefois, un cadre avait quelques notions d'informatique, et notamment de l'élaboration des programmes de saisie des données avec le logiciel IMPS. Pour cette raison, le programme de saisie a été écrit en IMPS, contrairement à l'idée initiale de le préparer en dBASE ou Access. Le programme incluait quelques tests de cohérence. Il a été testé et finalisé par la saisie des questionnaires de l'enquête pilote.

IV – 1 – 1 – 2 Préparation de la Formation.

Afin de faciliter la formation des agents de saisie, un manuel de formation des agents de saisie des données a été élaboré. Ce manuel a été inclus dans le volume regroupant tous les manuels et notes techniques mentionné ci-dessus.

IV – 1 – 1- 3 Recrutement du personnel de saisie.

Dans le but du renforcement des capacités de l'Institut National de la Statistique il fut décidé d'utiliser les agents de cet organisme. Afin de réduire les risques d'erreurs, il a été décidé d'utiliser du personnel ayant déjà une expérience de la saisie des données sur ordinateur. Cinq agents ayant participé à la saisie des données de l'Enquête MICS ont été retenus.

IV – 1 – 1 – 4 Formation des agents de saisie.

La formation des agents de saisie s'est déroulée du 24 novembre au 02 décembre 2000. Les agents ayant déjà une bonne maîtrise de la saisie, la majeure partie de la formation a été consacrée à la connaissance du questionnaire et des instructions de base. La période du 04 au 08 décembre a été consacrée aux travaux pratiques. Dans ce cadre, les agents ont saisi, à titre de galop d'essai, les questionnaires remplis par les agents enquêteurs pendant les travaux pratiques sur le terrain lors de la formation.

IV – 1 – 1 – 5 L'organisation de la circulation des documents.

Une salle des archives a été mise en place. Tous les dossiers de zones y seraient stockés, sous la responsabilité du Chef des Archives, seul agent habilité à sortir les dossiers. C'est chez lui que l'on allait chercher un dossier, quelque soit le type de travail à faire dessus: contrôle technique et correction manuelle, saisie des données, etc. Chaque fois qu'une personne prenait un dossier un contrôle de son contenu était effectué et la personne signalait le registre de sortie. Au retour du dossier, le décompte était à nouveau fait et le Chef des Archives accusait réception du retour du dossier complet. Cette organisation permettait, en cas de perte d'un dossier ou d'un questionnaire, d'identifier à quel niveau la perte aurait eu lieu ainsi que la

personne responsable. L'ensemble des dossiers de ZR de l'enquête a été archivé et conervé pour des recherches futures.

IV – 1 – 1 - 6 La saisie des données.

La saisie des données a démarré le 12 décembre 2000. Il avait été prévu qu'au début, les agents travailleraient aux heures normales de service et qu'en période de pointe ils travailleraient également certains les samedis et certains dimanches.

L'allongement de la durée de la collecte des données sur le terrain s'est répercuté sur la durée de la saisie. Du fait du faible nombre des questionnaires remplis revenant du terrain, l'atelier de saisie s'est souvent retrouvé en rupture de stocks de documents, entraînant ainsi un temps important de chômage technique. Celui-ci fut particulièrement important entre la saisie des questionnaires de l'île de São Tomé et le démarrage de celles de l'île de Principe. En effet, la saisie des dossiers d'enquête pour l'île de Sao Tomé s'est terminée que le 23 février 2001. Celle des données de Principe n'a commencé que le 15 mars 2001, les questionnaires du district de Paguè n'étant rentrés au bureau central qu'à cette date. La saisie des données ne s'est par conséquent achevée que le 20 mars 2001.

IV – 1 - 2 APUREMENT DES FICHIERS.

L'apurement des fichiers de données d'une enquête est un processus itératif. Chaque itération comprend les phases suivantes:

- L'élaboration des instructions d'apurement par les statisticiens.
- La préparation des programmes informatiques correspondants par l'**informaticien**.
- La sortie des listings d'erreurs par l'**informaticien**
- La correction des erreurs par les statisticiens.
- La correction des fichiers par l'**informaticien**.

IV – 1 – 2 – 1 L'élaboration du manuel d'instructions d'apurement.

Une première version du manuel d'instructions d'apurement, qui contient les principaux contrôles d'exhaustivité, de structure et de cohérence qui devaient être faits sur les fichiers et les actions à entreprendre selon le résultat de chaque contrôle a d'abord été élaborée.

IV – 1 – 2 – 2 La formation des cadres en matière d'apurement des données.

La formation des cadres en matière d'apurement des données s'est faite en deux volets. Tout d'abord, la première mouture du document ci-dessus mentionné leur a été distribuée pour étude. Une explication détaillée des raisons de chacun des contrôles, les résultats et les actions possibles et la recommandation de telle action plus qu'une autre leur a alors été fournie.

Ensuite, sur la base de ce modèle, il leur a été demandé de suggérer tous les contrôles à faire ainsi que les décisions correspondantes à prendre.

Le manuel d'apurement finalisé, qui comprend également le programme de détermination automatisée du groupe socio-économique du chef de ménage, est inclus dans le volume contenant les divers manuels et notes techniques mentionné ci-dessus.

IV – 1 – 2 – 3 La préparation des programmes d'apurement.

Entre l'élaboration du programme de saisie et l'apurement des données, la situation de l'INE en ressources humaines en matière informatique s'était empirée. En effet, le cadre qui avait reçu un appui lors de l'élaboration du programme de saisie des données avait quitté entre temps l'INE pour prendre un poste au PNUD. Il était cependant entendu qu'elle appuierait l'INE pour l'écriture des programmes. Le cadre qui avait pris la relève pour la supervision de la saisie des données n'avait aucune connaissance de IMPS. En outre, il était vite apparu que même le premier cadre n'avait aucune connaissance du CONCOR, le module intégré d'apurement des données de IMPS.

Bien qu'aucun cadre de l'INE n'était familier au logiciel SPSS, et pour éviter tout blocage des travaux, il a finalement été décidé de transférer les fichiers en ce logiciel que maîtrisait l'assistant technique et de l'utiliser pour l'apurement des données. Mais si ce logiciel est un puissant outil d'analyse de données, il s'adapte mal à l'entrée et l'apurement des données d'une opération lourde comme l'ECVM. En effet, contrairement aux logiciels de base de données qui génèrent des fichiers hiérarchiques, les fichiers SPSS sont des fichiers plats. De ce fait, toute comparaison de variables nécessite de procéder auparavant à un mélange de fichiers. En outre, certaines corrections, comme par exemple un ménage oublié ou enregistré deux fois, nécessitent qu'elles soient faites sur l'ensemble des fichiers de données (data files). Les opérations de détection des erreurs et de correction de fichiers sont donc beaucoup plus longues.

L'apurement des données s'est déroulée en deux phases. Dans la première phase, des contrôles d'exhaustivité, de structure et de cohérence ont été menés sur l'ensemble des fichiers. Pour ce qui concerne les contrôles de données manquantes, ils se sont limités aux fichiers dont on aurait besoin pour l'élaboration du profil de la pauvreté qu'il fallait réaliser avant même l'analyse de l'ensemble des données de l'enquête. Toutefois, une seule itération avait été réalisée.

Dans la deuxième phase, les erreurs, minimales certes et sans conséquence sur la qualité des données, constatées lors de l'élaboration du profil de la pauvreté ont été corrigées. Les contrôles de données manquantes ont été menés sur l'ensemble des fichiers par les cadres nationaux qui ont auparavant reçu une formation adaptée en SPSS.

IV – 2 ANALYSE DES DONNEES .

IV – 2 – 1 Préparation à l'analyse des données.

Dans le cadre de la préparation à l'analyse des données, deux types d'actions furent menées.

IV – 2 – 1 – 1 La formation en SPSS.

Comme indiqué ci-dessus, afin de permettre aux cadres de la CSAP d'être en mesure d'exploiter des fichiers de données SPSS, une formation adaptée portant sur les notions essentielles en ce logiciel leur fut dispensée. Cette formation est détaillée ci-dessous au chapitre VI.

IV – 2 – 1 – 2 Le plan d'analyse de données.

L'analyse devant être réalisée par une équipe, et dans le but d'harmoniser les contenus des analyses sur les différentes sections du questionnaire, un plan d'analyse a été préparé, discuté et adopté par l'ensemble de l'équipe d'analyse.

IV – 2 – 2 Analyse des données.

Comme dit ci-dessus, l'analyse des données a été réalisée par l'ensemble de l'équipe technique de l'enquête. Chaque cadre terminait d'abord l'analyse d'une section avant de passer à une autre section. Avant de procéder à l'analyse proprement dite, chaque cadre devait d'abord:

- S'assurer de la complétude des données dans le fichier correspondant en faisant différents tests et notamment ceux d'exhaustivité et de cohérence des données.
- Faire toutes les corrections nécessaires.
- Introduire les labels et value labels.

Il avait été prévu qu'à la fin de l'analyse de chaque section, l'analyste rédigeait une note méthodologique expliquant toutes les étapes de l'analyse. Ses analyses, accompagnées de la note méthodologique, devaient être soumises à toute l'équipe pour commentaires et suggestions en vue de la finalisation du chapitre. Cette approche avait pour objectif de permettre à tous les cadres d'avoir une vue plus large sur l'ensemble des travaux d'analyse. Toutefois, cette procédure n'a fonctionné, faute de temps suffisant pour la mener jusqu'au bout des travaux d'analyse, que pour la première section analysée par chaque cadre. Par la suite, la coordination a été assurée par l'assistant technique.

CHAPITRE V – PRINCIPAUX CONCEPTS ET DEFINITIONS

Nous présentons ci-dessous les principaux concepts et définitions utilisés au cours de l'enquête.

V – 1 Concepts et définitions liés au ménage et chef de ménage

Le ménage est l'unité d'observation dans cette enquête. Le ménage est l'unité d'observation dans cette enquête. Le ménage est constitué par un ensemble de personnes, apparentées ou non, qui vivent sous un même toit, 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).

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 hôpitaux, les casernes, les prisons, les chantiers, etc. De tels ménages sont exclus du champ de la présente enquête.

D'autre part, l'objet principal de l'Enquête sur les Conditions de Vie des Ménages étant l'étude de la pauvreté à São Tomé e Príncipe, ont été également exclus de son champ les ménages à conditions de vie particulières que sont ceux des personnels diplomatiques des ambassades, des étrangers fonctionnaires internationaux, des membres de l'assistance technique bilatérale et multilatérale, des représentants de grandes sociétés multinationales.

Résident Habituel (RH). 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. Si une personne a été absente du ménage pour plus de six mois continus au cours des 12 derniers mois, elle n'a pas été considérée comme membre du ménage. Si une personne était présente dans le ménage depuis moins de six mois et avait l'intention d'y rester définitivement, elle a été considérée comme membre .

V – 2 Concepts et définitions liés au logement .

Immeuble: c'est un bâtiment de type moderne de un à plusieurs niveaux divisé en appartements.

Villa: Maison individuelle de type moderne en matériaux définitifs ayant certaines dispositions de standing (jardin, piscine, climatisation, etc.).

Maison individuelle: Maison d'un seul tenant.

Bâtiment à plusieurs logements: Bâtiment unique avec des appartement séparés les uns des autres par un mur.

Maison traditionnelle: désigne une habitation de type traditionnel.

V - 3 Concepts et définitions liés à l'activité économique.

L'activité économique a pour objet de produire des biens et services, marchands ou non, moyennant un salaire ou un traitement, en espèces ou en nature, ou en vue d'un bénéfice ou d'un gain familial. Conformément à cette définition, la femme au foyer, bien que s'occupant des travaux ménagers, est considérée comme inactive, dans le cadre de la présente enquête, si elle n'exerce aucune activité économique au sens de la définition ci-dessus.

A été considéré comme en âge de travailler, toute personne âgée de 10 ans ou plus (population active potentielle). L'ensemble de la population de 10 ans ou plus constitue la population active potentielle.

A été classé actif occupé, tout individu en âge de travailler qui a exercé une activité au cours des 7 derniers jours (travail du moment) ou qui a encore un lien formel avec un emploi (travail habituel), comme par exemple une personne en congé.

A été considéré comme chômeur, toute personne en âge de travailler répondant simultanément aux quatre conditions suivantes: ne pas avoir eu d'activité professionnelle au cours de la période de référence ou n'avoir pas gardé un lien formel avec un emploi; rechercher un emploi; faire des démarches pour cette recherche; être disponible pour occuper un emploi.

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.

A été considérée comme indépendant, toute personne se déclarant travailler à son propre compte et n'employant aucun salarié. Si elle a utilisé des aides familiaux, elle été considérée comme indépendant en ce sens qu'il ne leur paie pas de salaire.

A été considérée comme patron ou employeur, toute personne se déclarant travailler à son propre compte et employant au moins un salarié payé en espèces ou en nature. Toutefois, une personne qui emploie des domestiques qu'elle paie, n'a pas été considérée comme employeur vis-à-vis de ces domestiques.

A été considéré comme aide familial, tout un actif travaillant pour un membre du ménage, sans percevoir de rémunération.

A été considéré comme salarié ou employé, tout actif exerçant une activité pour laquelle il perçoit un salaire en espèces et/ou, éventuellement, en nature de la part d'un employeur public ou privé.

A été considérée comme inactive, toute personne en âge de travailler qui n'exerçait pas une activité professionnelle et n'était pas à la recherche d'un emploi. Une personne inactive pouvait être:

- Elève/étudiant quand elle consacrait la plus grande partie de son temps aux études;
- Retraité 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.
- Femme au foyer, lorsqu'elle s'occupe exclusivement des travaux ménagers de son propre ménage.
- Autre inactif.

Emploi principal, emploi secondaire. A été considéré comme emploi principal, l'activité économique qui a occupé l'actif le plus de temps au cours d'une période de référence (ex.12 derniers mois). Un actif peut exercer plus d'une activité en même temps que son activité principale. Les autres activités sont alors considérées comme des activités ou emplois secondaires. Lorsque l'actif a exercé plus d'une activité secondaire, l'activité (ou l'emploi secondaire) considérée ici a été l'occupation qui a pris le plus de temps après l'emploi principal.

Branche d'activité: La branche d'activité était déterminée par l'activité exercée par le service qui emploie une personne.

Entreprise non agricole. A été considérée comme entreprise non agricole du ménage, toute activité rémunératrice exercée par un membre, autre qu'un emploi pour lequel il reçoit un salaire, et dont la finalité n'est pas la production agricole.

V - 4 Concepts et définitions liés aux revenus

a. Les revenus tirés des produits agricoles: il s'agissait ici des revenus tirés de la vente des produits agricoles non transformés, exclusivement produits par le ménage. Ces sources ne concernent que les ménages producteurs de produits agricoles, comme activité principale ou secondaire.

b. les revenus tirés des entreprises non agricoles: A été considéré comme revenu tiré de l'entreprise non agricole, le bénéfice brut, c'est-à-dire la différence entre le chiffre d'affaires et la somme de toutes les dépenses engagées.

c. Les salaires Il s'agissait des rémunérations en espèces ou en nature payées par un employeur pour un travail effectué. L'employeur pouvait être la fonction publique, un organisme parapublic, un service privé ou un individu. Ce salaire pouvait être régulier comme dans le cas de la fonction publique, saisonnier comme dans le cas de certains travailleurs migrants saisonniers, occasionnel ou journalier comme dans le cas des travailleurs payés à la tâche.

d. Autres sources de revenu. Cette catégorie comprenait:

- Les transferts reçus (bourses, pensions de retraite, remboursement des frais médicaux, etc.) .
- Les transferts reçus d'autres ménages sous forme d'aide financière .
- Autres sources.

Transferts de revenus. Il s'agissait de l'argent (transferts en espèces) reçu d'un tiers ou d'un autre ménage ou envoyé 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.

CHAPITRE VI - FORMATION DES CADRES

L'un des objectifs du Projet "Réduction de la Pauvreté", pour ce qui concerne le module Cellule de Suivi et d'Analyse de la Pauvreté (CSAP), est l'appui institutionnel à l'Institut National de la Statistique (INE). Dans ce cadre, la formation du personnel revêt une importance capitale. Pour cette raison, tout au long de la réalisation de l'ensemble des travaux de l'enquête, une importance particulière a été accordée à la **formation sur le tas** des cadres de la CSAP. La méthode de formation adoptée fut l'approche participative, c'est-à-dire la participation active et effective des cadres à la conception et la réalisation des différentes tâches. Une formation théorique, sous forme de séminaires ou de réunions techniques, était assurée avant le lancement de chaque tâche. Une telle approche leur a permis d'acquérir une expérience pratique d'organisation et de conduite d'enquêtes auprès des ménages, depuis la conception jusqu'à l'analyse et la publication des résultats.

Diverses formations ont été organisées dans le cadre de l'ECVM.

VI - 1 Séminaire de formation sur l'ECVM.

Un séminaire de formation d'une durée de trois jours a été organisé au début des travaux de l'enquête à l'intention des cadres de la CSAP. Il a porté sur les différentes étapes d'une enquête, la définition du contenu de l'enquête reflété par le questionnaire, les différents manuels techniques à élaborer, l'échantillonnage. A l'issue de ce séminaire, l'ensemble des cadres de la CSAP a participé activement et effectivement aux décisions relatives à l'échantillonnage et à l'élaboration des questionnaires et des manuels techniques (manuels de l'enquêteur et du contrôleur).

VI - 2 Entraînement à la formation du personnel.

Pour faire acquérir une expérience de formation de personnel d'enquête aux cadres de la CSAP, les trois cadres ont assuré eux-mêmes, sous la supervision de l'assistant technique, la formation des enquêteurs de l'enquête pilote. Comme dit ci-dessus, afin d'initier une force de terrain au sein de l'INE, le personnel de terrain retenu pour cette opération était composé de **cinq de ses agents permanents**, appelés à être des contrôleurs lors de l'enquête principale.

VI - 3 L'organisation, la réalisation et l'évaluation d'une enquête pilote.

Les trois cadres de la CSAP ont eu à réaliser, sous la coordination de l'assistant technique, l'organisation sur le terrain et la supervision de la collecte des données de l'enquête pilote, et ont participé activement et effectivement à son évaluation et à la finalisation des documents techniques (questionnaires, manuels).

VI - 4 L'élaboration du programme et du manuel de saisie.

Un cadre de l'INE a été encadré dans l'élaboration du programme et du manuel de saisie des données. Malheureusement, ce cadre a quitté l'INE depuis lors. Ce départ rend encore plus urgent le recrutement d'un informaticien.

VI - 5 L'organisation et la réalisation d'une session de formation du personnel de terrain et de saisie.

Sous la supervision de l'assistant technique, les cadres nationaux ont assuré la sélection des candidats, l'élaboration du calendrier de chaque formation, l'ensemble de la formation des contrôleurs, enquêteurs et agents de saisie et la sélection finale du personnel. Pour les aider dans cette tâche, un manuel du formateur a été élaboré. Ils ont d'autre part, en collaboration avec l'assistant technique, réalisé toute l'organisation de l'enquête sur le terrain et procédé au lancement de l'enquête. En outre, après un exposé théorique sur le sondage au 2^o degré et l'utilisation de tables de nombres aléatoires, ils ont procédé au tirage des ménages échantillon, au début sous la supervision de l'assistant technique et eux seuls par la suite après le départ de celui-ci.

VI - 6 Le contrôle et l'édition des questionnaires en bureau.

Les cadres ont reçu une formation sur le contrôle technique et l'édition des documents en bureau. Les différents types de contrôles à effectuer et leur but ont été expliqués. Une note sur le contrôle en bureau et la correction des questionnaires a été préparée. Les trois cadres ont assuré l'ensemble du contrôle en bureau et la correction manuelle des questionnaires

VI - 7 Apurement des fichiers de données.

Les trois cadres de la CSAP ont été formés à l'apurement des fichiers. Des explications détaillées ont été données sur le caractère itératif de l'apurement, les différents types de contrôles et leur but. Un manuel d'instructions d'apurement a été élaboré. Cette importante opération a été réalisée en commun sur micro-ordinateur par l'assistant technique et les trois cadres.

VI - 8 La formation en SPSS.

Afin de permettre aux cadres de disposer des outils d'analyse et de participer ainsi activement à l'apurement et à l'analyse des données, un cours de formation sur les éléments essentiels de SPSS a été organisé.

D'une durée de 2 (deux) semaines, le cours a couvert les points ci-dessous:

- Présentation générale de SPSS sous Windows.
- Les fichiers de données.
- L'éditeur des données
- Les fenêtres de résultats et de syntaxe

La transformation des données.

- La manipulation et la transformation des fichiers

Le menu analyse des données: reports, descriptive statistics, tables et compare means.

Les participants faisaient des travaux pratiques sur un jeu d'essai de données de l'enquête.

A ce stade du projet, en dehors de l'échantillonnage pour lequel une assistance importante serait nécessaire en cas de nouvelle enquête à cause de l'absence d'un statisticien de formation dans l'équipe actuelle de la CSAP, les trois cadres sont actuellement en mesure de concevoir une enquête, de l'organiser, d'en assurer le suivi et de participer activement à l'apurement des données. Une assistance technique minimale serait toutefois souhaitable. D'autre part, ils ont actuellement une connaissance suffisante pour exploiter et analyser toute base de données convertie en SPSS.

Afin de compléter la formation des cadres de l'INE et les rendre un peu plus autonomes en matière d'organisation, de conduite, de traitement et d'analyse de données d'enquêtes, **il convient d'organiser à leur intention deux sessions supplémentaires de formation:**

- **Un cours adapté sur l'initiation à l'échantillonnage portant sur les éléments essentiels de sondage d'une durée de un mois.**
- **Un complément de SPSS portant sur le module "data entry", d'une durée d'environ deux semaines, qui leur permettrait de préparer des programmes de saisie intelligente des données pour des enquêtes légères.**

QUESTIONNAIRES DE L'ECVM

FICHA DE ENUMERAÇÃO

/__/_/_/_/_/_/_/_/_/ ENTRADA NA MESA DO Nº. ALEATÓRIO COLUNA = _____
 LINHA = _____ Página de Páginas

Nº do alojamento ou edificação	Nº do agregado familiar dentro do alojamento	Nome e apelido do chefe do agregado familiar (CAF)	Sexo do (CAF) M ... 1 F 2	Nacionalidade do CAF • Santomense 1 • Outros Africanos 2 • Europeus 3 • Outros 4	Actividade do CAF • Funcionários, salarizados do sector privado, independente, etc....1 • Diplomatas, funcionários internacionais2 • Outros. 3	Nº de pessoas do agregado familiar	Nº. de ordem do agregado familiar dentro da ZR (1)	Seleccção dos agregados familiares (1)	Observações 1. Alojamentos desabitados 2. Agregado familiar colectivo

(1) Coluna a ser preenchido por controlador.

**REGIÃO /__/ DISTRITO /__/ AGLOMERAÇÃO /__/__/ LOCALIDADE _____ ZR /__/__/__/
SUPERVISOR /__/**

LISTA DOS AGREGADOS FAMILIARES SELECIONADOS

Nº. do agregado familiar seleccionado	Nº alojamento ou edificação	Nº. do agregado familiar dentro de alojamento	Nº de ordem do agregado familiar dentro da ZR.	Nome e apelido do chefe da família	Sexo do (CAF)	Nº. de pessoas declaradas	Instruções particulares
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

República Democrática  de S. Tomé e Príncipe

Ministério do Planeamento e Finanças

INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA

PROJECTO REDUÇÃO DA POBREZA

Inquérito sobre Condições de Vida das Famílias

Ano 2000

QUESTIONÁRIO

1. Região: /___/ 2. Distrito: /___/ 3. Aglomeração: /___/___/ 4. Z.R. /___/___/___/ 5. Localidade/Bairro/Vila: _____

6. Nº. do agregado familiar Z.R. /___/___/___/ 7. Nº. da amostra do agregado familiar /___/___/

8. Nº. de Casa na Zona de Recenseamento /___/___/___/

Os dados obtidos neste inquérito são extremamente confidencial de acordo com a Lei nº.5/98 de 3 de Dezembro.

9. Número do agregado familiar no alojamento / _ / _ /

10. Nome e apelido do chefe do agregado familiar / _____ /

11. Resultado da entrevista do agregado / _ /

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. Preenchido na totalidade | 1 |
| 2. Incompleto | 2 |
| 3. Recusou | 3 |

12. Nº. de questionário usado no agregado familiar / _ / _ /

Data das operações

Agente	13. Nome e apelido	14. Dia	15. Mês	16. Observação: 1. Alguns problemas na recolha 2. As reticências 3. As dissimulação
Inquiridor	_____ / / /	/ / /	/ / /	/ / /
Controlador	_____ / /	/ / /	/ / /	
Quadro de Supervisão				
Agente de Introdução	_____ / / /	/ / /	/ / /	

SECÇÃO 0: CHEFE DO AGREGADO FAMILIAR

(Pessoa reconhecida como tal pelos outros membros da família)

Fazer um círculo nas respostas correctas e marcar o código.

Nº.	QUESTÕES	CATEGORIAS E CÓDIGOS	
1	Qual é a nacionalidade do chefe do agregado familiar?	São Tomé 1 Estrangeiros não diplomatas ou funcionários internacionais, assistente técnico 2 Outros 3	/___/
2	Qual é a religião do chefe do agregado familiar?	Católico 1 Protestante 2 Adventista 3 Muçulmano 4 Outras religiões 5 Sem religião 6	/___/
3	Este agregado familiar existe a mais de 12 meses?	Sim 1 => 5 Não 2	/___/
4	Há quanto tempo existe este agregado familiar?	(Número de mês) Menos de 1 mês 0	/___/
5	Quantos casais (família nuclear) fazem parte deste Agregado familiar?		/___/
6	O chefe do agregado familiar esteve presente no momento da entrevista?	Presente 1 Ausente 2	/___/
7	Quando o chefe do agregado familiar não está presente, quem toma as decisões importantes? Nome e apelido _____	Escrever o número de ordem depois de ter preenchido a Secção 1. Se for 1 (AF) isolado escrever 00. Se não pertencer ao (AF) escrever 99.	/___/
8	Inquirido	Escrever o nº de ordem depois de ter preenchido a Secção 1.	/___/
9	Qual é a língua corrente utilizada no seio do agregado familiar?	Forro 1 Língua do Príncipe 2 Crioulo Cabo-verdiano 3 Angolares 4 Português 5 Outras 6	/___/
10	Qual foi a língua utilizada pela pessoa que respondeu o inquérito?	Forro 1 Português 2 Outras 3	/___/
11	Foi necessário um interprete durante a entrevista?	Sim 1 Não 2	/___/

SECÇÃO 2: SAÚDE

As perguntas a serem feitas a todos membros do agregado familiar, sem excepção do sexo e da idade. Respeitar os saltos.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nº de ordem	(Nome) Esteve doente nos últimos 15 dias? <ul style="list-style-type: none"> • Sim 1 • Não 2 • Se 2 => 10 	(Nome) Foi a consulta por razão da saúde nos últimos 15 dias? <ul style="list-style-type: none"> • Sim 1 • Não 2 • Se 2 => 9 	Por razão de saúde quantas consultas fez? (Nome) Elas foram feitas no decorrer dos últimos 15 dias? (Número de consultas)	Quem o consultou na primeira consulta? Medicina tradicional 1 Medicina privada 2 Farmácia privada 3 Enfermeiro privado 4 Centro de saúde do distrito.... 5 Hospital central 6 Outros 7	Quem o consultou na última consulta?	Qual é o montante gasto na consulta efectuado durante os últimos 15 dias por pessoa? (Montante em Dbs.) Escreve 0 se as consultas foram gratuitas.	Qual é o montante gasto efectuado com análises médicas por pessoa durante os últimos 15 dias? (montante em Dbs.) Escreve 0 se as análises foram gratuitas. Passar a 10	Porque é que o senhor(a) não foi a consulta? Local distante 1 Não tem dinheiro ... 2 Custo elevado3 Doença passageira4 Auto medicação 5	Qual é o montante de gasto efectuado na compra de medicamentos por pessoa, durante os últimos 15 dias? (Montante em Dbs.) Escreve 0 se não houve gastos.
/ / 1 /	/ / /	/ / /	/ / / /	/ / /	/ / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / /	/ / / / /
/ / 2 /	/ / /	/ / /	/ / / /	/ / /	/ / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / /	/ / / / /
/ / 3 /	/ / /	/ / /	/ / / /	/ / /	/ / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / /	/ / / / /
/ / 4 /	/ / /	/ / /	/ / / /	/ / /	/ / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / /	/ / / / /
/ / 5 /	/ / /	/ / /	/ / / /	/ / /	/ / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / /	/ / / / /
/ / 6 /	/ / /	/ / /	/ / / /	/ / /	/ / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / /	/ / / / /
/ / 7 /	/ / /	/ / /	/ / / /	/ / /	/ / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / /	/ / / / /
/ / 8 /	/ / /	/ / /	/ / / /	/ / /	/ / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / /	/ / / / /
/ / 9 /	/ / /	/ / /	/ / / /	/ / /	/ / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / /	/ / / / /
/ / 10 /	/ / /	/ / /	/ / / /	/ / /	/ / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / /	/ / / / /

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE GRAUS DE INSTRUÇÃO

ENSINO PRIMÁRIO		ENSINO SECUNDÁRIO BÁSICO		ENSINO PRÉ-UNIVERSITÁRIO	
Pré-Primário	00	6ª. Classe	06	12ª. Classe	12
1ª. Classe	01	7ª. Classe	07	Curso médio	13
2ª. Classe	02	8ª. Classe	08	Curso superior	14
3ª. Classe	03	9ª. Classe	09	Outros	15
4ª. Classe	04	10ª. Classe	10		
5ª. Classe	05	11ª. Classe	11		

CÓDIGOS	CATEGORIAS SÓCIO-PROFISSIONAIS	CÓDIGOS	TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE RAMOS DE ACTIVIDADES
01	QUADRO DIRIGENTE, PATRÃO	01	AGRICULTURA, SILVICULTURA E PRCUÁRIA
02	QUADRO SUPERIOR	02	PESCA
03	QUADRO MÉDIO/AGENTES PROFISSIONAIS	03	INDÚSTRIA
04	EMPREGADO/TRABALHOR QUALIFICADO	04	ELECTRICIDADE, GÁZ E ÁGUA
05	EMPREGADO SEMI-QUALIFICADO	05	CONSTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS
06	MÃO DE OBRA/TRABALHADOR NÃO	06	COMÉRCIO POR GROSSO E A RETALHO
07	QUALIFICADO	07	RESTAURANTES, BARES E HÓTEIS
08	APRENDIZ	08	BANCOS, SEGUROS E INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
09	TRABALHO NA AJUDA FAMILIAR	09	TRANSPORTES, ARMAZENAGEM E COMUNICAÇÕES
10	INDEPENDENTE/PROPRIETÁRIO	10	EDUCAÇÃO
	OUTROS	11	SAÚDE
		12	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
		13	OUTROS SERVIÇOS
		14	OUTRAS ACTIVIDADES
		99	SEM DECLARAÇÃO

SECÇÃO 5A: DESEMPREGO E EMPREGO PRINCIPAL

Todos os membros do agregado familiar (AF) com idade a partir de 10 anos e mais.

1	2	3	4	5	6	7
Nº. de ordem do agregado familiar	Qual é a vossa ocupação principal actualmente? . Ocupado 1 >> 7 . Não ocupado já trabalhou.....2 . Não ocupado nunca trabalhou 3 . Estudante4 >>14 . Doméstica 5 >> 14 . Reformado 6 >> 14 . Outros Inactivo ..7 >> 14	(Nome) Exerceu alguma actividade durante os últimos 7 dias? . Sim 1 . Não 2 Se 1, passar a questão 7	(Nome) Procurou trabalho durante os últimos 7 dias? . Sim 1 . Não 2 Se 1 >> 6	Porquê é que não procurou trabalho? . Não tem qualificação 1 . Desencorajado 2 . Doente 3 . Espera uma resposta .. 4 . Outros 5 Passar a questão >> 14	Porquê é que procura trabalho? . Nova integração 1 . Licenciamento 2 . Liquidação da empresa pública 3 . Reestruturação da Empresa pública 4 . Privatização 5 . Saída voluntária 6 . Outros 7	Qual foi o emprego (Nome) que mais lhe ocupou durante os últimos 7 dias? (Escrever a profissão e o código correspondente).
/ / /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ / / / / / /
/ / /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ / / / / / /
/ / /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ / / / / / /
/ / /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ / / / / / /
/ / /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ / / / / / /
/ / /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ / / / / / /
/ / /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ / / / / / /

SECÇÃO 6: ALOJAMENTO E CONFORTO

Fazer um círculo nas respostas correctas e marcar o código correspondente.

<p>1. Este agregado familiar existia a 12 meses?</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Sim 1 ◆ Não 2 => Quest. 3 <p style="text-align: center;">/___/</p>	<p>2. Como evoluiu o número de pessoas em relação a estes 12 meses atrás?</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Aumentou 1 ◆ Diminuiu 2 ◆ Não alterou 3 <p style="text-align: center;">/___/</p>	<p>3. Qual é o tipo de alojamento desta família?</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Prédio com apartamentos 1 ◆ Chalé (Vivenda)..... 2 ◆ Casa tradicional simples 3 ◆ Casa social (tipo sanzala)..... 4 ◆ Casa tradicional (madeira/vamplégá) 5 ◆ Outros 6 <p style="text-align: center;">/___/</p>	<p>4. Com que materiais foram construídos as paredes externas da casa principal?</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Betão, pedra e bloco 1 ◆ Madeira 2 ◆ Materiais de palha 3 ◆ Outros 4 <p style="text-align: center;">/___/</p>	<p>5. Com que material é feito a cobertura da casa principal?</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Betão armado 1 ◆ Zinco 2 ◆ Telha 3 ◆ Lousalite 4 ◆ Palha 5 ◆ Outros 6 <p style="text-align: center;">/___/</p>
<p>6. Com que material é feito o pavimento da casa?</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Mosaico 1 ◆ Cimento 2 ◆ Terra batida 3 ◆ Tábuas 4 ◆ Outros 5 <p style="text-align: center;">/___/</p>	<p>7. Que tipo de dispositivo para evacuação dispõe a família?</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Pia com fossa séptica 1 ◆ Latrina ao ar livre 2 ◆ Latrina melhorada 3 ◆ No mato 4 ◆ Outros 5 <p style="text-align: center;">/___/</p>	<p>8. Qual é o tipo de sanitário utiliza a família?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casa de banho com banheira 1 • Um lugar concedido no interior do edifício sem torneira 2 • Lugar junto da casa principal 3 • Rio 4 • Outros..... 5 <p style="text-align: center;">/___/</p>	<p>9. De quem pertence a casa onde vive o agregado familiar actualmente?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proprietário 1 • Rendeiro 2 • Renda/compra 3 • Alojamento gratuito 4 • Outros 5 <p style="text-align: center;">/___/</p>	<p>10. Qual é a principal fonte de abastecimento de água que o agregado familiar utiliza?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rio, lagoa, água corrente 1 • Poço individual 2 • Chafariz público 3 • Torneira privada 4 • Torneira social 5 • Outros 6 <p style="text-align: center;">/___/</p>
<p>11. Qual era a principal fonte de abastecimento de água à 12 meses?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rio, lagoa, água corrente 1 • Poço individual 2 • Chafariz público 3 • Torneira privada 4 • Torneira social 5 • Outros 6 <p style="text-align: center;">/___/</p>	<p>12. Qual é a principal fonte de energia para iluminação utilizada pelo agregado familiar?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petróleo 1 • Gás 2 • Electricidade 3 • Velas 4 • Azeite 5 • Outros 6 <p style="text-align: center;">/___/</p>	<p>13. Qual era a principal fonte de energia à 12 meses?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petróleo 1 • Gás 2 • Electricidade 3 • Velas 4 • Azeite 5 • Outros 6 <p style="text-align: center;">/___/</p>	<p>14. Qual é a principal fonte de energia que o agregado familiar utiliza para cozinhar?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lenha 1 • Carvão de madeira 2 • Petróleo 3 • Gás 4 • Electricidade 5 • Outros 6 <p style="text-align: center;">/___/</p>	<p>15. Qual era a principal fonte de energia para cozinhar à 12 meses?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lenha 1 • Carvão de madeira 2 • Petróleo 3 • Gás 4 • Electricidade 5 • Outros 6 <p style="text-align: center;">/___/</p>

SECÇÃO 7: ACESSO AOS SERVIÇOS DE BASE MAIS PRÓXIMOS

Se o código for diferente de 7 ou 8 da questão 1, todos os espaços das colunas devem ser preenchidos.

Nº	PERGUNTAS	CATEGORIAS E CÓDIGOS	ESCOLA PRIMÁRIA	ESCOLA SECUNDÁRIA	CENTRO DE SAÚDE	MERCADO	FONTE DE ÁGUA POTÁVEL
1	Destes postos de serviços mencionados dos mais próximos, quanto tempo faz para chegar a pé?	Perto de casa 1 Menos de ½ hora 2 De ½ hora a 1 hora 3 De 1 hora a 2 horas 4 De 2 horas a 3 horas 5 Mais de 3 horas 6 Não tem acesso..... 7 Não foi utilizado 8 Se for 7 ou 8 passa a seguinte serviço.	/___/	/___/	/___/	/___/	/___/
2	Qual é o meio que mais utiliza para ir a estes serviços?	A pé 1 Bicicleta 2 Motorizada 3 Carro 4 Outros 5	/___/	/___/	/___/	/___/	/___/
3	Estes serviços são utilizados pelos membros do agregado familiar?	Sim 1 Não 2 Se 1 passa para o seguinte serviço.	/___/	/___/	/___/	/___/	/___/
4	Porque é que não utiliza estes serviços?	Muito caro 1 Muito longe 2 Outros 3	/___/	/___/	/___/	/___/	/___/

SECÇÃO 8: PECUÁRIA E PRODUÇÃO AGRÍCOLA

SUBSECÇÃO 8A: PECUÁRIA

1. Existe algum membro da família que tem criado gado (porco, cabra, aves, etc.) nos últimos 12 meses, mesmo se os gados estão a ser criados por uma outra família?

• Sim1 Se for 2 passar a **Subsecção 8B**

/___/

• Não 2

Nº	QUESTÕES	CATEGORIAS E CÓDIGOS	PORCO	CABRAS	AVES	OUTROS
2	Os membros do agregado familiar têm alguma criação de animais? (tipo de animal)	Sim 1 Não 2 Se for 2 passar a espécie seguinte.	/___/	/___/	/___/	/___/
3	Na totalidade quantos animais (nome de animal) o agregado familiar cria actualmente?	(Número)	/___/___/___/___/	/___/___/___/___/	/___/___/___/___/	/___/___/___/___/
4	Como foi evoluído este número em relação a 12 meses atrás?	Aumentou 1 Não mudou 2 Diminuiu 3 Não existia 4 Se for 1, 2 ou 4 passar a espécie seguinte.	/___/	/___/	/___/	/___/
5	Qual é a razão principal desta diminuição?	Venda 1 Morte 2 Abateu para: • Consumo ... 3 • Outros 4	/___/	/___/	/___/	/___/

SECÇÃO 9: EMPRESAS E ACTIVIDADES NÃO AGRÍCOLAS

- 0. Existem membros do agregado familiar que possuam ou possuem uma empresa não agrícola durante os últimos 12 meses?
- Sim 1 Não 2 /___/
- Se for 2 passa para secção seguinte; se for 1, qual é o número total de empresas não agrícolas possuídas pelos membros do agregado familiar /___/
- Toma as informações seguintes para cada empresa.

Nº	QUESTÕES	CATEGORIA E CÓDIGO	EMPRESA A	EMPRESA B	EMPRESA C	EMPRESA D
1	Actividade da empresa _____	Ver o código do ramo de actividade existente.	_____ _____ /___/	_____ _____ /___/	_____ _____ /___/	_____ _____ /___/
2	Qual é o membro do agregado familiar dono dessa empresa?	Nº de ordem na lista dos membros da família.	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/
3	Há quantos anos existe esta empresa?	Nº. de anos. Menos de 1 ano 00 Não se sabe 99	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/
4	Actualmente esta empresa está a funcionar?	Sim 1 Não 2 Se for 2 passa a 6	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/
5	Quantas pessoas trabalham nesta empresa?	(Número)	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/
6	Quantas pessoas trabalham nesta empresa nos últimos 12 meses?	(Número) Família ou empresa Não existiu 00 passar a empresa seguinte.	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/
7	Qual é a despesa total da empresa?	(A despesa do último ano de actividade).	_____ /_____/	_____ /_____/	_____ /_____/	_____ /_____/
7	Qual é o volume do negócio da empresa?	(Volume de negócio do último ano de actividade).	_____ /_____/	_____ /_____/	_____ /_____/	_____ /_____/
9	Qual foi a evolução do rendimento líquido da empresa durante os últimos 12 meses em comparação com os 12 meses precedentes?	Melhorou 1 Estabilizou 2 Degradou 3 Família ou empresa não existiu 4 Se for 3 passa a 10	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/
10	Qual foi a razão principal dessa tal degradação?	Acesso ao crédito 1 Falta de equipamento 2 Falta de trabalhadores 3 Crescimento do preço 4 Dificuldade de aprovisionamento ...5 Falta de Clientela 6 Outras 7	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/	_____ /___/

SECÇÃO 10: DESPESAS DA FAMÍLIA

SUBSECÇÃO 10 A) Despesas escolares – Período de referência é primeiro trimestre do ano escolar em curso.			
Nº	Quando as despesas são efectuadas em comum com pessoas que não fazem parte da família, registar unicamente a parte correspondente a despesas da família.	Quanto é que a família já gastou na escolaridade no decorrer do 1º. Trimestre do ano em curso: <ul style="list-style-type: none"> • 0 se nada em despesa • Não se sabe 99 	Como evoluiu esta despesa em relação ao ano escolar 1999/2000: - aumentou - 1 - diminuiu - 3 - não mudou - 2 - família não existia - 8
1	Custo despesa escolares	/_____/	/____/
2	Custo de uniforme	/_____/	/____/
3	Livros e materiais escolares	/_____/	/____/
4	Custo transporte escolares	/_____/	/____/
5	Outras contribuições escolares	/_____/	/____/
SUBSECÇÃO 10 B) – Despesas de saúde dos 15 últimos dias			
Nº	Quando as despesas são efectuadas em comum com as pessoas que não fazem parte da família, registar unicamente a parte correspondente as despesas da família.	Quanto é que a família já gastou em saúde no decorrer de 15 últimos dias: <ul style="list-style-type: none"> • 0 se nada em despesa • Não se sabe99 	Como evoluiu esta despesa em relação as despesas do esmo período a 12 meses atrás: - aumentou - 1 - diminui - 3 - não mudou - 2 - família não existia - 8
1	Custos das consultas	/_____/	/____/
2	Análises médicas	/_____/	/____/
3	Medicamentos na farmácia	/_____/	/____/
4	Medicamentos tradicionais	/_____/	/____/
5	Custo de hospitalização	/_____/	/____/
6	Outros custos médicos	/_____/	/____/

SUBSECÇÃO 10 C – DESPESAS ALIMENTARES

O PERÍODO DE REFERÊNCIA É DE 15 ÚLTIMOS DIAS.

Nº	PRODUTOS DE CONSUMO	1	2	3
	Se as despesas são efectuadas em comum com as pessoas que não fazem parte da família, registar somente a parte suportada pela família.	Qual é o valor dos produtos consumidos e armazenados (em stock) durante os últimos 15 dias ? (Montante em dobras).	Qual é o valor das ofertas recebidas e consumidas durante os últimos 15 dias? (montante em dobras).	Qual é o valor estimado dos produtos autoconsumidos durante os últimos 15 dias? (Montante em dobras).
1	Banana			
2	Arroz			
3	Matabala			
4	Milho			
5	Feijão			
6	Ovos			
7	Massa			
8	Outros			
9	Carne de porco			
10	Carne de galinha			
11	Carne de cabrito			
12	Outras carnes			
13	Peixe			
14	Frutas e legumes			
15	Óleo alimentar e palma			
16	Pão			
17	Chá/Café/Açúcar/Leite			
18	Bebidas (cerveja, alcoólicas, soda, etc.)			
19	Refeições for a de casa			
20	Outras despesas alimentares			

SECÇÃO 10 D: OUTRAS DESPESAS DA FAMÍLIA

Período de referência variável

1. Despesas de laseres	3.1. Qual foi o gasto da família com gás, petróleo, lenha e carvão durante os últimos 30 dias? / _____ /	4.1. Qual é a renda mensal paga por sua família? (00 se a família é proprietária de habitação ou de habitação gratuita). / _____ /	5.1. Quanto gastou a família com combustível/lubrificante durante os últimos 15 dias? (00 se a família não possui carro/motorizada). / _____ /
1.1. Qual foi o gasto da família em laseres durante os últimos 15 dias? / _____ /	3.2. Como evoluiu este gasto em comparação com o mesmo período do ano passado? <ul style="list-style-type: none"> • Aumentou 1 • Estabilizou 2 /___/ • Diminuiu 3 • família não existia 8 	4.2. Como evoluiu este aluguer em comparação com o ano passado? <ul style="list-style-type: none"> • Aumentou 1 • Estabilizou 2 /___/ • Diminuiu 3 • família não existia 8 	5.2. Como evoluiu este gasto em comparação com o mesmo período do ano passado? <ul style="list-style-type: none"> • Aumentou 1 • Estabilizou 2 /___/ • Diminuiu 3 • família não existia 8
1.2. Como evoluiu este gasto em comparação com o mesmo período do ano passado? <ul style="list-style-type: none"> • Aumentou 1 • Estabilizou 2 /___/ • Diminuiu 3 • família não existia 8 	3.3. Quanto pagou a sua família por electricidade durante os últimos 30 dias. (A última factura recebida). 00 se a família não tem electricidade. Indicar a parte da família que tenha caso do contador em comum. / _____ /	4.3. Quanto é que o agregado familiar gastou com o pessoal doméstico no mês passado? (00 se a família não gastou com o pessoal). / _____ /	5.3. Quais são as outras despesas de transporte (imposto, combustível, taxi, etc.) efectuadas pela família durante os últimos 15 dias? / _____ /
2. Despesas com os vestuários.	3.4. Como evoluiu este gasto em comparação com o mesmo período do ano passado? <ul style="list-style-type: none"> • Aumentou 1 • Estabilizou 2 /___/ • Diminuiu 3 • família não existia 8 	4.4. Como evoluiu esta despesa em comparação com o ano passado? <ul style="list-style-type: none"> • Aumentou 1 • Estabilizou 2 /___/ • Diminuiu 3 • família não existia 8 	5.4. Como evoluíram essas despesas em comparação com o mesmo período do ano passado? <ul style="list-style-type: none"> • Aumentou 1 • Estabilizou 2 /___/ • Diminuiu 3 • família não existia 8
2.1. Qual foi o gasto da família com os vestuários, durante os últimos 12 meses? / _____ /	3.5. Qual foi o valor da sua última factura de Água? 00 se a família não tem água de torneira. Indicar a parte da família? / _____ /	4.5. Quanto gastou a família com o produto de higiene (sabão, detergente, outros produtos de higiene) durante os últimos 30 dias? / _____ /	6. Envio de fundos
2.2. Como evoluiu este gasto em comparação com os 12 meses do período homologado? <ul style="list-style-type: none"> • Aumentou 1 • Estabilizou 2 /___/ • Diminuiu 3 • família não existia 8 	3.6. Como evoluiu este gasto em comparação com o ano passado? <ul style="list-style-type: none"> • Aumentou 1 • Estabilizou 2 /___/ • Diminuiu 3 • família não existia 8 	4.6. Como evoluiu este gasto em comparação com o mesmo período do ano passado? <ul style="list-style-type: none"> • Aumentou 1 • Estabilizou 2 /___/ • Diminuiu 3 • família não existia 8 	6.1. Quanto é que o agregado familiar gastou em enviar fundos, durante os últimos 12 meses, mesmo em dinheiro ou em produto? / _____ /
3. Energia/Água	4. Despesas com alojamentos.	5. Despesas de transporte	6.2. Como evoluiu esta despesa em comparação com os 12 meses passados? <ul style="list-style-type: none"> • Aumentou 1 • Estabilizou 2 /___/ • Diminuiu 3 • família não existia 8

SECÇÃO 11. RENDIMENTO DO AGREGADO FAMILIAR

Preencher a questão para cada bem. Se não houver rendimento não deixar o espaço em branco, escrever 0. Escreve os valores inteiros sem as virgulas.

Nº	Fonte de rendimento (Trata-se de rendimento líquido)	1 Qual foi o rendimento da família obtido durante os últimos 12 meses de cada um dos recursos seguintes (Dbs.)	2 Como é que evoluiu este rendimento em relação aos 12 meses do ano passado? • Aumentou 1 • Não mudou 2 • Diminuiu 3 • A família não tem ..8	Nº	Fonte de rendimento (Trata-se de rendimento líquido)	1 Qual foi o rendimento da família obtido durante os últimos 12 meses de cada um dos recursos seguintes (Dbs.)	2 Como é que evoluiu este rendimento em relação aos 12 meses do ano passado? • Aumentou 1 • Não mudou 2 • Diminuiu 3 • família não existia .8
	Culturas de exportação			17	Outros animais		/__
1	Cacau		/__	18	Pesca		/__
2	Café		/__	19	Madeira		/__
3	Outras culturas de exportação		/__	20	Outros produtos		/__
	Culturas alimentares				Empresa Não Agrícola		
4	Banana		/__	21	1ª. Empresa (Sec. 9 Q 8) – Sec. 9 Q 7)		/__
5	Matabala		/__	22	2ª. Empresa (Sec. 9 Q 8) – Sec. 9 Q 7)		/__
6	Fruta Pão		/__	23	3ª. Empresa (Sec. 9 Q 8) – Sec. 9 Q 7)		/__
7	Milho		/__	24	Outras empresas (Sec. 9 Q 8) – Sec. 9 Q 7)		/__
8	Mandioca		/__		Salários recebidos pelos membros da família		
9	Batata doce		/__	25	Salário: sector público e para público		/__
10	Culturas hortícolas		/__	26	Salário: sector privado formal		/__
11	Frutas e legumes		/__	27	Salário: sector privado informal		/__
12	Outras culturas alimentares		/__	28	Outros salários		/__
	Pecuária pesca e floresta				Outras fontes de rendimento		
13	Porco		/__	29	Renda de casa		/__
14	Cabra		/__	30	Ajuda monetária recebida p/ as crianças		/__
15	Aves		/__	31	Transferências recebidas (pensão, bolsa, seguros, etc.)		/__
16	Boi		/__	32	Outros (empréstimos, etc.)		/__

SECÇÃO 12: HAVERES (BENS) DO AGREGADO FAMILIAR.

OS HAVERES (BENS) DO AGREGADO FAMILIAR COMPREENDEM OS BENS PERTENCENTES AO AGREGADO FAMILIAR EM PLENO DIREITO ADQUIRIDO. OS BENS COMPARTILHADOS COM OS TERCEIROS EXCLUEM-SE.

Nº.	Bens da família	A família possui bem actualmente? • Sim 1 • Não 2 =>3	Há quanto tempo o agregado familiar possuiu este bem? • Menos de 1 ano 00 • Não de sabe 99 Passa a bem seguinte.	O agregado familiar possuiu o bem a 12 meses? • Sim 1 • Não 2 • Não concerne 8
1	Prédio	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
2	Chalé	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
3	Outro tipo de casa	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
4	Terra batida	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
5	Terra cultivada	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
6	Carinho de mão	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
7	Bicicleta	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
8	Motocicleta	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
9	Carro/Veículo privado	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
10	Canoa	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
11	Rádio	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
12	Televisão	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
13	Ventoinha	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
14	Frigorífico/congelado	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
15	Cozinha a gás	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
16	Fogão a petróleo	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
17	Fogareiro	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
18	Ferro de engomar	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
19	Máquina de costura	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/
20	Outros equipamentos	/__/_/	/__/_/_/	/__/_/

