

BURKINA FASO

MINISTERE DE L'AGRICULTURE DE
L'HYDRAULIQUE ET DES RESSOURCES HALIEUTIQUES

SECRETARIAT GENERAL

MANUEL DE L'ENQUETEUR
ENQUETE PERMANENTE AGRICOLE
CAMPAGNE 2006 - 2007

DIRECTION GENERALE DES PREVISIONS
ET DES STATISTIQUES AGRICOLES

DIRECTION DES STATISTIQUES AGRICOLES

JUIN 2006

PRESENTATION DE L'ENQUETE PERMANENTE AGRICOLE (EPA)

L'Enquête Permanente Agricole est une enquête par sondage de portée nationale. Elle couvre les 45 provinces du pays selon le découpage administratif.

1- Objectifs de l'enquête

L'enquête permanente vise à :

- estimer les productions des provinces et du pays pour chaque culture ; pour cela on détermine les superficies cultivées par culture et la production moyenne par unité de superficie (rendement) ;
- faire des prévisions de récoltes céréalières courant septembre de chaque année afin d'informer très tôt le gouvernement et ses partenaires au développement de façon objective sur la situation de la campagne. Ces prévisions permettent d'établir un bilan céréalier prévisionnel ;
- faire des estimations de stocks résiduels paysans courant septembre.
- etc.

Ces estimations sont utilisées pour l'établissement du bilan céréalier.

Pour atteindre ces objectifs, un dispositif de collecte des données a été mis en place à travers un échantillon de villages et de ménages répartis dans les 45 provinces du pays.

2- Instructions générales aux enquêteurs

Ce document est conçu pour faciliter votre travail d'agent enquêteur. Simple et pratique, il vous donne l'habileté nécessaire à l'exécution de l'opération de collecte qui vous est confiée.

Des instructions très utiles vous sont données dans l'ordre de succession des questions que vous devez poser. Les concepts importants y sont expliqués afin que l'enregistrement des réponses ne vous pose aucun problème. Il est donc obligatoire d'avoir constamment ce document avec vous pour vous y référer en cas de besoin. Pour toute difficulté, il faudra recourir à votre contrôleur qui vous aidera.

2-1 Comportement des enquêteurs vis-à-vis des personnes interrogées

- l'enquêteur doit faire preuve de politesse et de courtoisie ;
- l'enquêteur ne doit pas être indiscret ;
- l'enquêteur ne doit pas exiger de cadeau ni faire des promesses aux enquêtés.

2-2 Attitude des enquêteurs vis-à-vis de la collecte

- respecter les instructions données par sa hiérarchie (contrôleurs, superviseurs régional et central) ;
- respecter le contrôleur ;
- respecter les délais de remplissage des différentes fiches d'enquête ;

2-3 Consignes particulières

- 1) l'enquêteur doit écrire lisiblement et avec un stylo à bille ;
- 2) l'enquêteur ne doit utiliser aucun signe qui ne soit prévu ;
- 3) si l'enquêteur veut modifier un renseignement déjà inscrit dans le questionnaire, il doit barrer proprement celui-ci et inscrire le nouveau renseignement à côté ;
- 4) l'enquêteur ne doit laisser aucune case vide, c'est-à-dire qu'il doit recueillir une réponse à chaque question posée ;
- 5) l'enquêteur doit remplir soigneusement l'entête de chaque fiche avant de passer au corps de la fiche;
- 6) L'enquêteur doit mettre ses questionnaires à l'abri de la pluie et d'autres intempéries ;
- 7) aucune fiche ne doit demeurer inachevée ;
- 8) il est interdit d'utiliser le crayon de papier, la gomme et l'effaçil ;
- 9) les questions doivent être posées dans l'ordre indiqué dans les différentes fiches ;
- 10) les réponses sont enregistrées directement sur le questionnaire. Il est donc interdit d'enregistrer les réponses sur le brouillon pour les reporter ensuite sur le questionnaire ;
- 11) si l'enquêteur a eu à refaire une fiche, il doit rendre la première au contrôleur ;
- 12) les abréviations ne sont pas autorisées ;
- 13) les cases prévues pour la codification doivent être entièrement remplies. Les cases doivent être remplies de la droite vers la gauche et les cases restées vides sont remplies par des zéros ;

Exemple: Pour inscrire le chiffre 2 dans une colonne où il a été prévu 3 cases pour la codification, on écrira /0__/0__/2__/

- 14) l'enquêteur doit avoir à l'esprit que le succès de cette opération dépend du sérieux qu'il mettra dans l'exécution rigoureuse des instructions qui lui sont données. Rien de ce qui lui est demandé dans le cadre de l'enquête n'est superflu. Toute démarche qui lui est indiquée est obligatoire et il ne peut la modifier de son propre chef, car elle répond à des impératifs de la méthode que les responsables techniques ont mis au point ;
- 15) l'enquêteur doit informer le contrôleur de toutes les difficultés liées à l'application de telle ou telle instruction reçue ; ce dernier lui indiquera la conduite à tenir ;
- 16) les informations recueillies restent confidentielles et anonymes. Elles ne peuvent être divulguées individuellement ni par l'enquêteur, ni par l'administration sous peine de poursuite judiciaire.

Aucune personne interrogée ne peut être poursuivie pour ses réponses sauf si celles-ci sont sciemment fausses.

La première qualité d'un enquêteur c'est d'être consciencieux dans le travail qui lui est confié.

3- Définitions

1) **ménage**: c'est un groupe de personnes généralement unies par des liens de sang ou de mariage, logeant habituellement ensemble, produisant ensemble, et dont l'autorité budgétaire relève au moins théoriquement d'une seule personne appelée chef de ménage.

2) **ménage agricole**: c'est un ménage dans lequel un ou plusieurs membres entretiennent des parcelles pour le compte du ménage.

NB : *le ménage peut être constitué d'une seule personne.*

3) **membre du ménage** : toute personne vivant habituellement dans le ménage. Les personnes de la famille absentes depuis six (6) mois ou plus de six (6) mois ne sont pas prises en compte. Les personnes qui ne sont pas de la « famille » mais vivant avec le ménage depuis six (6) mois au moins ou ayant l'intention de vivre plus de six (6) mois sont prises en compte.

4) **chef de ménage**: c'est la personne qui coordonne les activités de production et d'utilisation des ressources. Il n'est pas forcément le plus âgé du ménage.

NB: *En général l'époux est chef de ménage. Toutefois s'il déclare pour une raison ou pour une autre (âge très avancé, infirmité grave: cécité, paralysie) que sa femme ou son enfant est chef de ménage on s'en tient à sa déclaration.*

5) **actifs agricoles**: ce sont les membres du ménage participant aux travaux champêtres, ou aux activités d'élevage pour le compte du ménage, selon la déclaration du chef de ménage.

6) **parcelle**: c'est une partie de terrain exploitée par un membre ou plusieurs membres du ménage et portant une seule culture ou une association de cultures.

NB: *les passages et pistes traversant la parcelle font partie intégrante de celle-ci.*

7) **responsable de la parcelle**: c'est la personne qui décide des semis sur la parcelle et de l'utilisation des récoltes.

8) **semences sélectionnées** : les semences sélectionnées sont des semences importées ou produites par des maisons spécialisées ou par des producteurs semenciers certifiés et vendues par les maisons de commerce ou fournies par les structures d'encadrement (PAPEM, producteurs) et ONG.

9) **zaï** : la technique du zaï consiste à creuser des petits trous (de 20 –30 cm de diamètre et 10 cm de profondeur) tout en déposant la terre en aval et dans lesquels on met la matière organique et la semence.

10) **demi-lune** : la technique de demi-lune consiste à creuser une cuvette de la forme d'un demi-cercle d'environ 4 mètres de diamètre. On y apporte de la fumure organique en quantité suffisante à laquelle est mélangée la terre superficielle.

11) **cordons pierreux** : c'est une série de pierres alignées le long d'un terrain et suivant les courbes de niveaux ; elles sont destinées à réduire la vitesse de ruissellement des eaux de pluie.

12) **digues filtrantes** : c'est un micro-barrage perméable en pierres libres qui freine l'eau de crue et l'épand sur les terres cultivables des bas-fonds.

13) **haies vives/mortes** : les haies sont constituées par des obstacles construits le long d'un terrain et qui empêchent l'accès des animaux à la parcelle. Elles permettent aussi de réduire la vitesse du vent. Dans ce cas, elles sont généralement appelées brise-vent.

Lorsque la haie est constituée par des végétaux vivants (arbres, arbustes, etc.), il s'agit d'une haie vive. Il s'agit d'une haie morte si elle est constituée par des branches mortes (tiges de céréales, tiges d'arbustes épineux, etc.).

14) **bourrelets de terre** : ce sont des diguettes en terre ; ils jouent le même rôle que les cordons pierreux, mais sont construits en terre.

15) **fosse fumière** : c'est une fosse contenant un mélange décomposé de pailles plus ou moins piétinées (litière) et de déjections d'animaux et auquel il est conseillé d'ajouter du Burkina Phosphate. Le produit final obtenu est appelé fumier.

16) **fosse compostière** : c'est une fosse contenant un mélange décomposé de résidus végétaux et minéraux avec très peu de déjection. Le produit final obtenu est bien décomposé et est appelé compost.

17) **ordure ménagère** : elle est constituée par les résidus de préparation des repas, des cendres, des balayures, des déjections des volailles et autres animaux vivants dans le ménage, et parfois des pailles des toits des cases ou des clôtures.

18) **revenu non agricole** : dans le contexte précis de la fiche 11, il s'agit du revenu tiré de l'exercice des activités de commerce, d'artisanat, des métiers du bâtiment et de maintenance, des activités extractives et la migration dont la liste est jointe en annexe (voir liste des activités).

19) **association de cultures** : on appelle association de cultures le fait que deux ou plusieurs espèces de plantes occupent la même parcelle.

FICHE N° 1 : RECENSEMENT DES MEMBRES DU MENAGE

INTRODUCTION

Cette fiche permet de recenser les membres des ménages échantillons (selon la définition du membre du ménage) ainsi que les activités auxquelles ils participent. L'enquêteur devra prendre toutes les dispositions pour interroger les enquêtés dans leurs concessions. Il doit éviter de regrouper les enquêtés en présence de personnes qui ne sont pas concernées par les questions posées aux membres du ménage.

L'enquêteur remplira soigneusement l'entête:

D.R.A.H.R.H: inscrire le nom de la D.R.A.H.R.H et le code.

Province: inscrire le nom de la province et le code.

Département: inscrire le nom du département et le code.

Nom du village: inscrire le nom du village et le code.

Code du ménage: reporter le code attribué au ménage.

Nom et prénom (s) du chef de ménage: inscrire le nom et le(s) prénom(s) du chef de ménage indiqué sur la liste des ménages échantillons transmis par la Direction des Statistiques Agricole lors de la reconnaissance de ces ménages pendant le recrutement des auxiliaires avant la formation.

NB : dans le cas où le chef de ménage est décédé ou atteint d'une infirmité ne lui permettant pas de coordonner les activités de production et d'utilisation des ressources du ménage, il faut faire suivre le nom de la mention décédé ou infirme entre parenthèse.

Date de passage: l'enquêteur inscrira la date de remplissage de cette fiche. Au cas où il y a eu plusieurs passages inscrire seulement la date du premier passage.

Fiche: ... /... avant la barre, marquer le rang de la fiche utilisée pour le ménage ; après la barre marquer le nombre total de fiches utilisées pour le ménage.

Exemple: pour le recensement des membres du ménage (f) l'enquêteur a utilisé 4 fiches.

Il inscrira :

1/4 sur la première fiche

2/4 sur la deuxième fiche

3/4 sur la troisième fiche

4/4 sur la quatrième

il en fera de même pour les autres types de fiches.

Nom et prénom (s) de l'enquêteur: l'enquêteur portera ses nom et prénom(s).

Nom et prénom (s) du contrôleur: le contrôleur inscrira ses nom et prénom(s) après vérification de la fiche.

REPLISSAGE DE LA FICHE N°1

Colonne 1: n° d'ordre

Inscrire les numéros d'ordre des membres du ménage. Pour un ménage donné, les membres sont numérotés de 01 à n (numérotation séquentielle) en commençant toujours par le chef du ménage qui portera donc le numéro 01.

Colonne 2: nom et prénom(s) des membres du ménage

Inscrire les noms et prénoms des différents membres du ménage. L'enregistrement des membres du ménage se fera dans l'ordre suivant:

- ✓ le chef de ménage ou la personne qui coordonne les activités de production et d'utilisation des ressources du ménage au cas où celui-ci est décédé ou atteint par une infirmité grave qui ne lui permet pas de répondre convenablement au questionnaire ;
- ✓ les enfants non mariés du chef de ménage dont les mères ne sont pas dans le ménage ;
- ✓ chaque femme du chef de ménage suivie de ses enfants non mariés et des personnes qui lui sont parentées. Commencer par la première femme, puis la 2^{ème}, la 3^{ème} et ainsi de suite ;
- ✓ tous les autres membres du ménage non mariés ;
- ✓ tous les autres membres du ménage mariés. ;

On enregistrera chaque homme avec ses femmes, ses enfants, etc. comme on l'a fait pour le chef de ménage.

Remarque: pour le recensement des membres du ménage, l'enquêteur peut faire face à diverses situations. Il lui appartiendra de pouvoir situer le problème par rapport aux cas ci-dessous inventoriés. Ainsi, depuis le recensement des ménages courant avril 2001 les cas suivants peuvent se présenter à vous :

1 - un ménage disparaît totalement du village. Raisons:

- le dernier membre du ménage est décédé ;
- le ménage a migré dans un autre village.

Réponse : l'enquêteur devra demander le changement du ménage.

2 - dans un village donné un ménage se scinde en deux groupes A et B.

a) le groupe A s'installe de façon autonome dans le village et le groupe B s'installe également de façon autonome dans le village et constituent chacun une entité indépendante.

réponse : l'enquêteur recense les deux groupes A et B comme faisant toujours partie du même ménage.

b) le groupe A s'installe de façon autonome dans le village et le groupe B rejoint un autre ménage non échantillon dans le village.

réponse : l'enquêteur recense seulement les membres du groupe A et ignore alors le groupe B.

c) le groupe A s'installe de façon autonome dans le village et le groupe B migre hors du village:

réponse : l'enquêteur recensera seulement les membres du groupe A

d) les deux groupes A et B vont hors du village ou se fusionnent chacun à un ménage du village.

réponse : l'enquêteur fera remplacer le ménage.

3 - un ménage reçoit d'autres personnes en plus (venant de Côte d'Ivoire, d'un autre ménage ou d'ailleurs, mariage, employés agricoles, ...): si ces personnes répondent à la définition de membre de ménage.

Réponse : l'enquêteur recense ces personnes comme faisant partie intégrante du ménage.

Colonne 3: lien de parenté avec le chef de ménage

Inscrire :

- 1 s'il s'agit du chef de ménage
- 2 s'il s'agit de son époux (se)
- 3 s'il s'agit de son enfant (fils ou fille)
- 4 si l'individu est lié au chef de ménage par un autre lien de parenté (oncle, tante, neveux, petit fils, ...)
- 5 s'il n'y a aucun lien de parenté entre l'individu et le chef de ménage (belle mère, belle sœur, beau frère, ouvrier agricole, aide familiale,...)

NB : le lien de parenté pour l'ensemble des membres du ménage est établi par rapport au seul chef de ménage (personne recensée à la première ligne) et non par rapport au lien qui pourrait exister entre les autres membres du ménage.

Colonne 4: sexe

Inscrire:

- 1 si l'individu est de sexe masculin
- 2 s'il est de sexe féminin.

Colonne 5: âge

Reporter l'âge en nombre d'années révolues.

Remarque :

Inscrire:

- 00** pour ceux qui ont moins d'un an
- 99** pour ceux qui ont 100 ans ou plus.

Colonne 6: N° d'ordre de la mère ou de la tutrice des enfants de moins de cinq (5) ans

Il s'agit de reporter le numéro d'ordre de la mère ou de la tutrice des enfants de moins de 5 ans. Lorsque le membre du ménage a un âge supérieur ou égal à 5 ans mettre des croix (xx).

Colonne 7: responsable de parcelle

Le responsable de la parcelle est le membre qui décide des semis sur la parcelle et de l'utilisation de la récolte. Il peut ne pas travailler effectivement sur la parcelle.

Inscrire :

- 1** si le membre du ménage est responsable de parcelles
- 0** si le membre du ménage n'est pas responsable de parcelles

Colonne 8: propriétaire d'animaux

Il s'agit de savoir si le membre du ménage est propriétaire d'un animal quelconque au moment du passage de l'enquêteur ou s'il en a possédé depuis les semis 2005.

Inscrire :

- 0** si le membre du ménage ne possède pas et n'a pas possédé un animal au cours de la période
- 1** si le membre du ménage possède un animal actuellement
- 2** si le membre du ménage ne possède plus un animal

Colonne 9: pratique de la migration saisonnière pour cause d'insuffisance alimentaire

Il s'agit de savoir si le membre a effectué une migration saisonnière depuis les dernières récoltes dont la cause principale était de prévenir ou de résoudre des problèmes alimentaires.

Inscrire

- 1** si le membre a quitté temporairement le ménage pour insuffisance d'aliments
- 0** si non.

Colonne 10 et 11 : caractéristiques de l'habitation

Colonne 10 : nature du toit

Inscrire :

- 1** si le toit de la maison où dort le membre du ménage est en tôles
- 2** si le toit de la maison où dort le membre du ménage est en banco
- 3** si le toit de la maison où dort le membre du ménage est en pailles
- 4** si le toit de la maison où dort le membre du ménage est autre que ceux cités

Colonne 11 : nature du mur

Inscrire :

- 1** si le mur de la maison où dort le membre du ménage est en parpaing (briques)
- 2** si le mur de la maison où dort le membre du ménage est en banco amélioré
- 3** si le mur de la maison où dort le membre du ménage est en banco
- 4** si le mur de la maison où dort le membre du ménage est en paille ou autres végétaux
- 5** si le mur de la maison où dort le membre du ménage est autre que ceux cités

NB:

- un mur est en **parpaing** lorsqu'il est confectionné à l'aide de briques en ciment, en pierres taillées en banco pressé,
- un mur est en **banco amélioré** lorsqu'il est confectionné à l'aide de briques en banco mais revêtu d'une couche de ciment
- un mur est en **banco** lorsqu'il est confectionné à l'aide du banco ou de briques en banco

Colonne 12 à 19: Activités pratiquées par les membres du ménage depuis les récoltes 2005

L'enquêteur inscrira pour chaque membre du ménage les activités auxquelles il participe et dont les revenus contribuent aux ressources du ménage.

Colonne 12 : culture pluviale

Inscrire :

- 1** si le membre participe aux travaux champêtres (culture pluviale)
0 si non

***NB :** pratique la culture pluviale, tout membre participant à la production de culture céréalière, de rente, et des autres cultures vivrières.*

Colonne 13 : culture maraîchère

Inscrire :

- 1** si le membre participe aux activités maraîchères
0 si non

***NB:** Participe aux activités maraîchères toute personne qui participe à la production de légumes (voir liste des produits maraîchers en annexe).*

Colonne 14 : culture de contre saison

Inscrire :

- 1** si le membre participe aux travaux de contre saison
0 si non

***NB:** Participe aux activités de contre saison tout membre qui contribue à la production du riz, du niébé, et du maïs en saison sèche non compris le maraîchage.*

Colonne 15 : l'élevage

Inscrire :

- 1** si le membre participe aux activités d'élevage
0 si non

***NB:** Participe aux activités d'élevage toute personne qui contribue à l'entretien des animaux (gardiennage, abreuvement, alimentation, soins...)*

Colonne 16 : pêche

Inscrire :

- 1** si le membre participe aux activités de pêche
0 si non

***NB:** participe aux activités de pêche tout membre du ménage qui rapporte au moins un produit de la pêche (poisson, crevette, grenouille ...)*

Colonne 17 : artisanat

Inscrire :

- 1** si le membre participe aux activités de l'artisanat
0 si non

***NB:** participe aux activités de l'artisanat tout membre du ménage qui participe aux activités de vannerie, tissage, forge, poterie (voir liste des activités en annexe)*

Colonne 18 : Cueillette

Inscrire :

- 1** si le membre participe aux activités de cueillette
0 sinon

***NB:** participe aux activités de cueillette tout membre du ménage qui participe à la collecte des amendes de karité, graines de néré, gousses de tamarin, feuilles de baobab, chenilles, (voir liste des activités en annexe)*

Colonne 19 : AGR (Activités Génératrices de Revenus)

Inscrire :

- 1** si le membre a des activités génératrices de revenus (AGR)
0 si non

***NB:** Participe aux activités génératrices de revenus tout membre du ménage qui tire principalement et régulièrement des revenus des activités de commerce, de transformation de denrée alimentaire, des activités extractives et des métiers de bâtiment, de maintenance ... (voir liste des activités en annexe). Il s'agit donc des activités non agricoles.*

FICHE N° 2 : RECENSEMENT DES PARCELLES DU MENAGE

INTRODUCTION

Le recensement des parcelles se fera au niveau des ménages échantillons. Il s'agit de faire l'inventaire exhaustif de toutes les parcelles portant les cultures de sorgho blanc, sorgho rouge, mil, maïs, riz, sésame, niébé, voandzou (pois de terre), arachide, coton, igname, patate, etc. et les associations, quelle que soit leur taille (grande ou petite) et leur statut. Pour éviter toute omission, l'enquêteur procèdera à un recensement dans la même zone selon l'ordre suivant :

- 1) il commence par recenser les parcelles du chef de ménage ;
- 2) les parcelles de la première épouse, celles de la seconde et ainsi de suite pour les autres femmes ;
- 3) les parcelles de tous les enfants en commençant par le plus âgé ;
- 4) les parcelles des autres membres du ménage.

Avec cet inventaire on obtient une liste de l'ensemble des parcelles du ménage. **Ces parcelles doivent être obligatoirement visitées.** En visitant les parcelles, la question telle que : *n'avez vous pas oublié une de vos parcelles, de sorgho (blanc ou rouge), de maïs, de mil, etc..., même petite ?* doit être posée. Cette question doit être posée chaque fois que l'enquêteur est avec un nouveau propriétaire de parcelles. Il peut être amené à ajouter de nouvelles parcelles à l'inventaire.

REMARQUE: *l'inventaire des parcelles peut être sujet à des erreurs et demande un soin particulier. Les principales erreurs sont les suivantes:*

- 1) *le responsable montre une seule parcelle, alors qu'il s'agit d'un champ qui en comprend deux ou plus, avec chacune un type de culture.*
- 2) *le responsable ne montre pas les parcelles qu'il cultive et dont il n'est pas propriétaire de la terre ; dans ce cas, il faut expliquer à l'enquêté qu'il doit mentionner toutes les terres dont il possède la récolte.*
- 3) *un propriétaire montre une parcelle alors qu'il ne l'exploite pas, mais se contente de la prêter. Demander à l'enquêté s'il décide des semis et possède la récolte.*
- 4) *Le responsable oublie ou néglige une parcelle cultivée.*

REPLISSAGE DE LA FICHE N°2

L'entête se remplit exactement de la même manière que dans la Fiche N°1.

Le recensement des parcelles ne s'effectue pas sur les dires des membres du ménage mais **avec la visite sur les parcelles**. Le recensement concerne **toutes les parcelles** portant une ou plusieurs cultures. **Une parcelle n'est recensée que lorsque les semis sont effectifs et ont déjà poussé sur constat de l'enquêteur.**

Pour chaque parcelle l'enquêteur se fera accompagner par le responsable qui lui montrera les limites de celle-ci. L'enquêteur doit faire l'inventaire exhaustif des parcelles exploitées par le ménage. Toutes les parcelles exploitées par le ménage doivent être recensées même si elles sont hors du village.

***NB:** Les parcelles de riz, de blé et de maïs des plaines irriguées et des bas fonds aménagés ne seront pas recensées.*

Colonne 1: n° de la parcelle

Affecter des numéros séquentiels aux parcelles dans l'ordre du recensement : 01, 02, 03, etc.

Colonne 2 et 3: responsable de la parcelle

Le responsable de la parcelle est le membre du ménage qui décide des semis sur la parcelle et de l'utilisation de la récolte. Il peut ne pas travailler effectivement sur la parcelle.

Colonne 2: nom et prénom(s)

Inscrire les nom et prénoms du responsable de la parcelle. Les chefs de ménage sont responsables des parcelles collectives.

Colonne 3: n° d'ordre

Reporter le numéro d'ordre du responsable à partir de la Fiche 1: "Recensement des membres du ménage" où chaque membre a été affecté d'un numéro unique.

Colonne 4 à 7: caractéristiques de la parcelle

Colonne 4: type

Dire si la parcelle est collective ou individuelle.

Inscrire:

- 1 si la parcelle est individuelle
- 2 si la parcelle est collective

Définition : une parcelle est dite **collective** si tous les membres actifs sont tenus d'y travailler en priorité. Toute parcelle qui n'est pas collective est dite **individuelle** c'est à dire exploitée par un seul membre ou un sous groupe du ménage (un frère et ses enfants par exemple dans un ménage de plusieurs frères). Si de façon générale tous les membres y travaillent à l'exception des femmes, la parcelle sera considérée comme collective.

***NB :** le chef de ménage peut aussi disposer de parcelles individuelles.*

Colonne 5: localisation

Inscrire:

- 1 si la parcelle est à l'intérieur de l'agglomération habitée par le ménage (parcelle de case).
- 2 si la parcelle est située hors de l'agglomération habitée mais les membres du ménage ne dorment pas sur les lieux (parcelle de brousse).
- 3 si la parcelle est assez éloignée de l'agglomération habitée. Le ménage y aménage des cases, des huttes et dort sur les lieux (parcelle de campement).

Colonne 6: relief

Inscrire :

- 1 si la parcelle est située sur une plaine ou un plateau (surface plane).
- 2 si la parcelle est située dans un bas-fond (à proximité des sources d'eau, des ruisseaux, des rivières).
- 3 si la parcelle est située sur un versant (surface inclinée).

NB: Au cas où une parcelle est étalée sur plusieurs types de relief, retenir le relief de la plus grande portion de la parcelle.

Exemple: Soit une parcelle qui commence sur un plateau pour se terminer sur un versant. Si la partie de la parcelle située sur le plateau est plus grande, alors inscrire le code correspondant à plaine/plateau (1). Dans le cas contraire inscrire le code correspondant au versant (3).

Colonne 7: site anti-érosif

Inscrire:

- 0 si la parcelle n'est pas protégée par un ouvrage quelconque.
- 1 si la parcelle est protégée par des cordons pierreux
- 2 si la parcelle est protégée par des digues filtrantes
- 3 si la méthode de la demi-lune est pratiquée sur la parcelle
- 4 si la méthode du zaï est pratiquée sur la parcelle
- 5 si la parcelle est protégée par la pratique du bourrelet de terre
- 6 si la parcelle est protégée par les brises vents (haie morte ou vive)
- 7 si la parcelle bénéficie d'autres formes de protection

NB: lorsqu'il existe plusieurs techniques sur la même parcelle, l'enquêteur retiendra la technique que le producteur estime plus efficace.

Colonne 8 et 9: cultures pratiquées (Campagne présente 2006/2007)

Colonne 8: culture 1

Parcourir la parcelle et inscrire dans la colonne le code de la culture qui compte le plus de pieds.

Colonne 9: culture 2

Inscrire dans cette colonne le code de la culture qui vient en deuxième position du point de vue du nombre de pieds sur la parcelle.

Les cultures de bordure ne sont pas prises en compte.

***NB:** Si la parcelle porte une seule culture (culture pure) inscrire des croix (xx) dans la colonne 9 (culture 2)*

Colonne 10 et 11: cultures pratiquées (Campagne 2005-2006)

Colonne 10: culture 1

Inscrire dans cette colonne le code de la culture que le responsable de la parcelle a semé la campagne passée et qui comptait le plus de pieds sur la parcelle. Si la parcelle ne portait pas de culture la campagne passée, mettre des (xx) ; si la parcelle n'avait pas été exploitée par un membre du ménage, mettre des (xx).

Colonne 11: culture 2

Inscrire dans cette colonne le code de la culture qui venait en deuxième position du point de vue du nombre de pieds sur la parcelle pendant la campagne passée.

Les cultures de bordure ne sont pas prises en compte.

***NB:** Si la parcelle portait une seule culture (culture pure, inscrire le code de la culture dans la colonne 10 (culture 1) et des croix (xx) dans la colonne 11 (culture 2)*

Colonne 12: Semis

Inscrire pour chaque parcelle:

- 0 si le responsable a semé manuellement
- 1 si le responsable a utilisé un semoir pour les semis

***NB:** Dans le cas où le producteur a utilisé plusieurs types de semis, prendre le type de semis le plus moderne.*

Colonne 13: Labour

Inscrire pour chaque parcelle:

- 0 si le responsable n'a pas labouré sa parcelle avant les semis.
- 1 si le responsable a fait le labour avant semis en utilisant des outils à main (pioche, daba, etc): labour manuel.
- 2 si le responsable a fait le labour avant semis en utilisant des outils à traction animale, tels que charrue, scarificateur : labour attelé.
- 3 si le responsable a fait le labour avant semis en utilisant des équipements à moteur tels que tracteur, motoculteur, etc. : labour motorisé.

***NB:** Si le responsable, sur la même parcelle, a fait plusieurs types de labour avant semis inscrire le code du type de labour le plus moderne. Exemple: si sur la même parcelle le responsable a fait du labour attelé et du labour manuel avant les semis on inscrira 2 (code du labour attelé).*

RECENSEMENT DES PARCELLES ABANDONNEES

L'enquêteur utilisera cette partie de la fiche pour l'inventaire des parcelles abandonnées, c'est à dire celles cultivées durant la campagne 2005-2006, mais non cultivées au cours de la campagne 2006-2007.

NB : Si par exemple un ménage a cultivé l'année passée dans un village A et cultive cette campagne dans un village B, considérer les parcelles qu'il exploitait dans le village A comme des parcelles abandonnées (même si celles-ci sont exploitées par un autre ménage).

La première parcelle abandonnée portera le Numéro **80**, la deuxième le numéro **81** et ainsi de suite pour les autres parcelles abandonnées. Le remplissage de la colonne 2 à 11 se fait de la même manière que le recensement des parcelles de la présente campagne.

NB : Barrer la partie «parcelle abandonnée» s'il n'existe pas de parcelles abandonnées dans le ménage.

FICHE N° 3 : MESURE DE PARCELLES ET POSE DE CARRES

Introduction

La tâche la plus importante de l'enquêteur consiste à mesurer des éléments nécessaires pour le calcul des superficies des parcelles et la pose des carrés de rendement. Pour ce faire, l'enquêteur dispose d'une boussole, d'un ruban métrique, de jalons, de piquets et de demi-carrés (triangle).

Avant d'entreprendre les mesures, l'enquêteur fait le tour de la parcelle avec le responsable de la parcelle ou son remplaçant. Ainsi il peut apprécier la taille et connaître la disposition de la parcelle. Il effectue les levés en partant du point le plus au sud et en progressant dans le sens des aiguilles d'une montre.

1 OPERATION DE MESURE DE SUPERFICIES ET POSE DE CARRES

Remarque: L'enquêteur fera la mesure de toutes les parcelles des ménages échantillons de son village d'enquête. Il posera un carré sur chacune des parcelles des ménages échantillons de son village.

1.1 La forme de la parcelle

Côté le plus au sud

A l'aide de la boussole et à partir du milieu de la parcelle, l'enquêteur détermine le côté le plus au sud. Il s'agit du côté de la parcelle faisant 180° avec la direction Nord-Sud.

Point le plus au sud

A partir du côté le plus au sud, l'enquêteur identifiera le point le plus au sud.

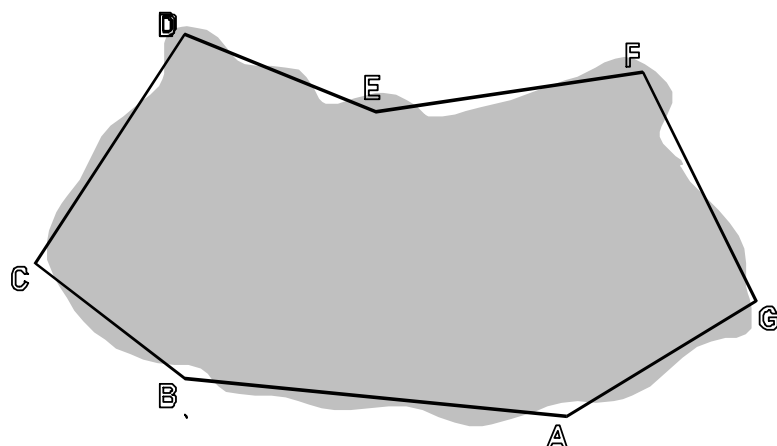
S'il n'est pas évident pour l'enquêteur de trouver le point le plus au sud à partir des deux extrémités du côté le plus au sud, il procédera comme suit:

L'enquêteur place un jalon à chaque extrémité du côté le plus au sud et à partir du 1^{er} point il vise le 2^{ème} point (la lecture se fait de la gauche vers la droite pour l'ancienne boussole et de la droite vers la gauche pour la nouvelle boussole). Si la visée donne 270° ou plus, il est sur le point le plus au sud; si la visée donne moins de 270° , c'est le point visé, c'est à dire la 2^{ème} extrémité qui est le point le plus au sud.

La figure de la parcelle doit être considérée géométriquement comme un polygone. Les lignes courbes doivent donc être remplacées approximativement par des lignes droites. Lorsque les côtés de la parcelle se présentent sous forme ondulée ou curviligne, on est obligé, pour les mesures, de les assimiler à des lignes droites comme dans le croquis suivant. Il faut éviter de faire trop de côtés, ce qui complique le travail et multiplie les risques d'erreurs.

Les droites se trouvent soit à l'intérieur de la parcelle (on perd alors sur la superficie) soit en dehors (on gagne alors sur la superficie). Ainsi, la règle suivante doit être observée:

les mesures doivent se faire de telle sorte qu'au cours d'une même visée, il y ait compensation entre ce qui est perdu et ce qui est gagné. Autrement dit, l'enquêteur doit avoir en même temps sous les yeux ce qu'il perd et ce qu'il gagne.



1.2 Levées parcellaires

La méthode consiste à mesurer la longueur des côtés de la parcelle et l'angle que fait chacun des côtés avec la direction Sud-Nord.

Du point A situé le plus au sud de la parcelle, l'enquêteur vise avec la boussole, le jalon fixé au point B. Puis, aidé par l'exploitant ou son remplaçant, l'enquêteur mesure la longueur AB avec le ruban métrique dont il dispose.

Il continue les mesures des côtés et des angles pour arriver au point de départ (A) dans le sens de la marche des aiguilles d'une montre. Ainsi chaque côté (AB, BC, CD, etc.) de la parcelle donne lieu à deux mesures:

* mesure en degrés de l'angle que fait la direction du côté mesuré avec la direction Sud-Nord: la visée.

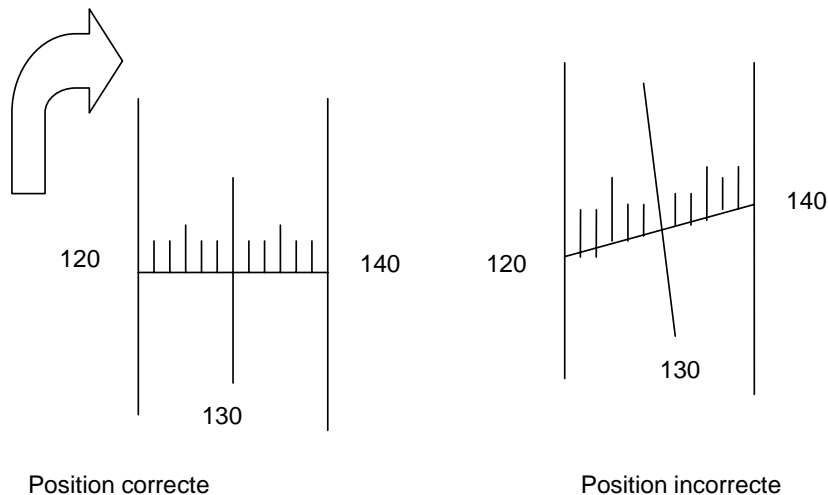
* mesure de la longueur en mètres.

Côté	N°	Visée (°)	Longueur
AB	1	277	64
BC	2	320	25
CD	3	37	47
DE	4	111	27
EF	5	80	40
FG	6	156	43
GA	7	237	38

NB : Le point A de la parcelle sera matérialisé avec un piquet qui restera en place jusqu'à la fin des récoltes.

1.3 Lecture de la boussole

Le cadran mobile est divisé en degrés. A travers l'œilleton, on voit l'échelle, une série de nombres imprimés en noir. L'enquêteur doit tenir la boussole horizontalement en s'assurant que la bordure du cadran mobile est parallèle au bord inférieur ou supérieur du boîtier de la boussole et que les nombres apparaissent clairement. L'objet visé (le jalon) doit être clairement vu sur la ligne rouge de la boussole, à travers l'œilleton.

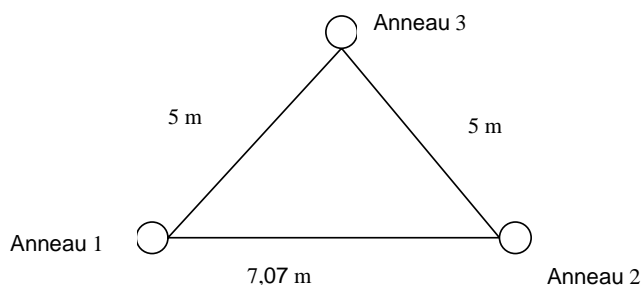


La lecture se fait de la gauche vers la droite (ancienne boussole) ou de la droite vers la gauche (nouvelle boussole). Il est recommandé de respecter les points suivants :

- ✓ utiliser toujours la même boussole ;
- ✓ la boussole doit être tenue à l'horizontale ;
- ✓ lire soigneusement les visées ;
- ✓ travailler avec la plus grande précision possible.

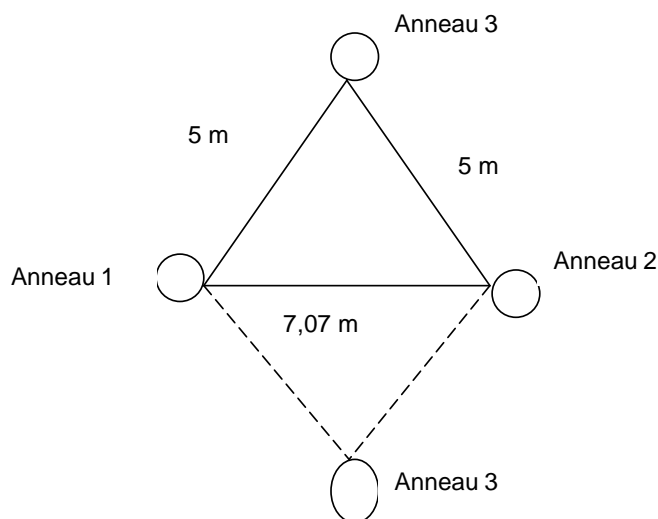
1.4 Mise en place des carrés de rendement

L'enquêteur dispose d'un demi-carré (de 5m de côté) constitué d'une corde de 17,07 m de longueur et divisée en trois parties qui sont liées par trois anneaux (voir croquis).



Cette corde sert à la pose des carrés de 5 m de côtés. Avec un "demi-carré", la pose d'un carré se fait comme suit:

- ✓ accrocher l'anneau 1 à un piquet ;
- ✓ tendre le coté le plus long (l'hypoténuse) du "demi-carré" et accrocher l'anneau 2 à un piquet ;
- ✓ tendre la corde en tirant sur l'anneau 3 et le fixer par un piquet ;
- ✓ déplacer l'anneau 3 dans le sens opposé pour obtenir un carré complet.



La méthode de pose des carrés se fait de manière aléatoire c'est à dire au hasard. Pour placer un carré de rendement au hasard sur une parcelle mesurée, on procède de la manière suivante:

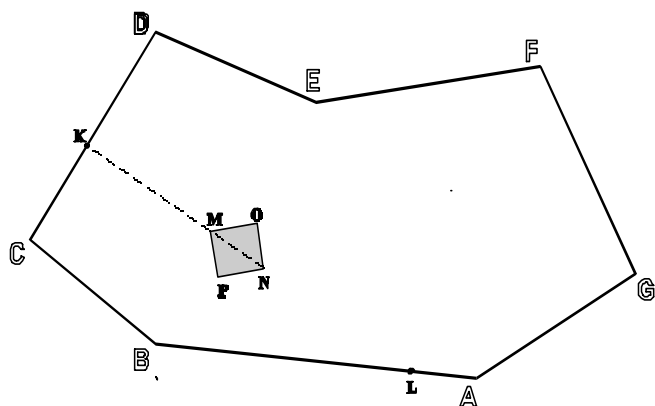
On calcule d'abord le périmètre puis le demi périmètre de la parcelle. Ensuite on tire dans une table de nombres aléatoires un nombre inférieur ou égal au demi périmètre. Si le demi périmètre est supérieur ou égal à 100 m on utilise une table de nombres aléatoires à trois chiffres. Dans le cas contraire s'il est inférieur à 100 m, on utilise une table de nombres aléatoires à deux chiffres. Le sens de la lecture de la table des nombres aléatoire doit être vertical, c'est-à-dire de haut en bas (voir table en annexe).

Par exemple si le demi périmètre fait 142 m (voir croquis ci-dessous), on tire donc dans la table de nombres aléatoires à trois chiffres un nombre inférieur ou égal à 142. Soit 115 ce nombre; A partir du sommet le plus au sud de la parcelle (le point A), l'enquêteur évolue dans le sens des aiguilles d'une montre et mesure 115 m sur le périmètre de la parcelle. L'enquêteur pose un jalon à ce point, soit K ce point. K est située entre C et D car on a:

$$115 > AB + BC = 89 \text{ et } 115 < AB + BC + CD = 136.$$

Pour arriver au point K, il n'est pas nécessaire de reprendre des mesures. L'enquêteur sait que le sommet C se trouve à 89m du sommet A, il fait alors $115 - 89 = 26$ pas dans la direction du sommet D. (L'enquêteur utilisera chaque fois les pas pour entrer dans la parcelle.)

Côté	N°	Visée (°)	Longueur
AB	1	277	64
BC	2	320	25
CD	3	37	47
DE	4	111	27
EF	5	80	40
FG	6	156	43
GA	7	237	38
Périmètre			284
Demi-			142



A partir du point **K**, l'enquêteur entre dans la parcelle perpendiculairement au côté **CD**. Ce côté faisant un angle de 37° avec la direction Sud-Nord. Pour avoir la direction perpendiculaire au côté **CD** il fait la somme de 37° et $90^\circ = 127^\circ$.

En continuant la lecture de la table à partir du premier nombre aléatoire tiré, l'enquêteur tire un deuxième nombre inférieur ou égal à 142. Soit 055 ce nombre. L'enquêteur se met au point **K** et face tournée à la parcelle, il tient la boussole en position de visée, la fait promener devant ses yeux jusqu'à ce qu'apparaisse l'angle 127° . Il note bien la direction que lui donne cet angle et fixe un jalon sur le côté opposé dans la dite direction. Soit **L** ce jalon. L'enquêteur marche de **K** vers **L** en comptant 55 pas. Le point ainsi obtenu est le premier sommet de son carré. Soit **M** ce point.

A partir de **M** l'enquêteur cherche le sommet opposé du carré à l'aide de la longueur de la diagonale du demi carré dont il est en possession. En **M** il fixe l'anneau 1 de la diagonale, il tire sur le second anneau de la diagonale en direction de **L** et le fixe en **N**.

Enfin il tire sur l'anneau 3 et le fixe à son tour au point **O**. Il obtient ainsi un demi carré. Pour avoir le carré complet, il suffit de déplacer l'anneau 3 du point **O** pour le fixer au point **P**, symétrique du point **O** par rapport à la diagonale.

Tel est le cheminement à suivre pour implanter un carré de rendement.

Remarque très importante: Après avoir posé le carré, fixer toujours 1 piquet par sommet pour matérialiser les limites du carré. Demander au responsable de la parcelle de prendre soin de ces piquets et de garder en mémoire la position du carré sur la parcelle.

1.4.1 Problèmes relatifs à la pose des carrés

Quatre types de problèmes peuvent se poser par rapport à la pose des carrés de rendement.

1.4.1.1 Problèmes relatifs au tracé de la perpendiculaire à CD

Après avoir fait les mesures de la parcelle, l'enquêteur connaît l'angle que fait le côté CD avec la direction Sud-Nord. Dans l'exemple susmentionné cet angle fait 37° . Un problème se pose si au lieu de 37° , l'angle est par exemple 300° . Si l'enquêteur additionne 300° à 90° il obtient 390° . Un tel angle ne figure pas dans la boussole. Dans ce cas l'angle qu'il faut viser est égal à $390^\circ - 360^\circ = 30^\circ$.

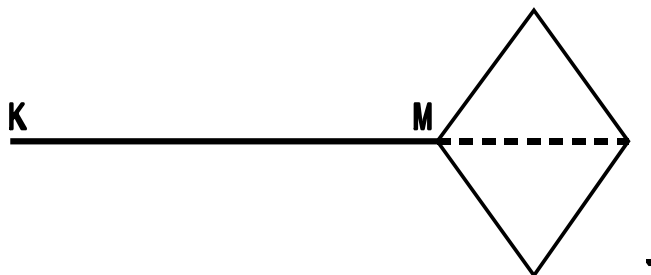
1.4.1.2 Problèmes relatifs au second nombre tiré

Ce nombre peut être tel que en marchant de **K** vers **L**, on arrive en **L** sans avoir épuisé le nombre de pas. Que fait-on dans pareil cas? L'enquêteur rebrousse chemin en comptant le nombre de pas restant et il procède à la pose du carré comme indiqué plus haut.

1.4.1.3 Une partie du carré risque d'être hors de la parcelle

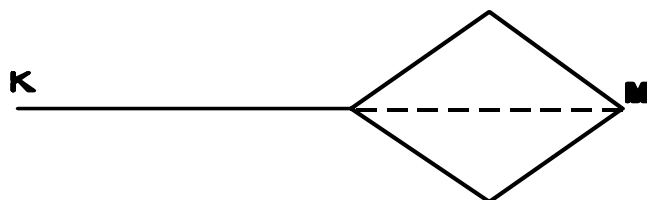
Reprenons l'exemple de la parcelle mesurée. Arrivé au point M, on essaie de mettre l'hypoténuse du demi carré (la diagonale du carré) en avant du point M:

1) La diagonale du carré en avant de M.

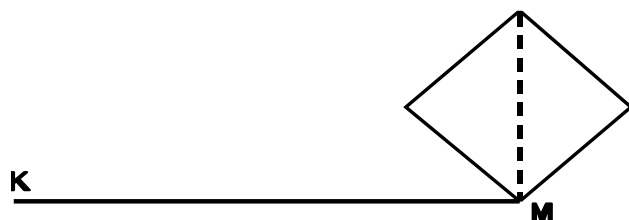


Si dans ce cas une partie du carré est hors de la parcelle, on procède à un des cas suivants:

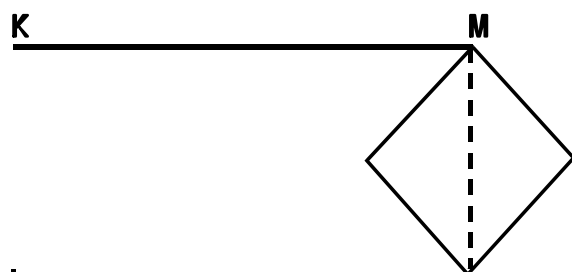
2) La diagonale du carré en retrait de M.



3) La diagonale du carré à gauche de M.



4) La diagonale du carré à droite de M.



NB : il ne faut procéder au cas 3 que si le cas 2 est impossible et seulement au cas 4 si le cas 3 est impossible. Si aucun de ces cas ne peut être effectué, on pose le carré en commençant par un côté:

5) Un côté en avant de M et le carré à gauche.



6) Un côté en avant de M et le carré à droite.



7) Un côté en retrait de M et le carré à gauche.



8) Un côté en retrait de M et le carré à droite.



NB : de nouveau, il ne faut procéder à la pose du carré de rendement selon un autre procédé, que si tous les cas précédents sont impossibles. Si tous les cas 1 à 8 sont impossibles, on recommence avec de nouveaux nombres tirés de la table de nombres aléatoires.

1.4.1.4 La superficie de la parcelle est plus petite que celle d'un carré de 25 M2

Si la parcelle ne peut pas contenir un carré, l'enquêteur doit considérer toute la parcelle comme un carré de rendement.

2 - PESEE DES RECOLTES

Le but de cette phase est de peser la production des carrés de rendement. Ceci fait surtout appel à **l'esprit d'organisation de l'enquêteur**. L'aspect technique est assez limité: il ne comprend que l'utilisation de la balance. L'aspect le plus important est **la collaboration entre l'enquêteur et les responsables des ménages échantillons**.

2.1 Activités préparatoires

Avant que l'enquêteur ne puisse procéder à la pesée de la production, il lui faut bien des efforts de préparation. Ce sont:

a) Le suivi du développement des cultures

Après la fin des levés parcellaires, l'enquêteur continue à visiter les ménages échantillons et leurs parcelles. Ainsi il pourra s'apercevoir du développement des cultures et du moment où elles seront prêtes à être récoltées.

b) L'établissement d'un calendrier de rendez-vous pour la récolte

Il est très important que l'enquêteur soit présent au moment de la récolte. C'est la seule façon de s'assurer que la production récoltée provient du carré de rendement, sans ajouts ni prélèvements. Dès que l'enquêteur possède l'information qu'une parcelle est prête pour la récolte, il prend un rendez-vous avec le responsable de la parcelle, pour assister à la récolte. L'enquêteur doit établir un calendrier lui permettant d'assister à la récolte d'un maximum de parcelles avec un minimum de déplacements. Autrement dit, il doit essayer de programmer des rendez-vous pour des parcelles qui sont proches les unes des autres.

c) La sensibilisation des responsables des parcelles

Lors de ses visites aux ménages échantillons et leurs parcelles, l'enquêteur ne doit pas se contenter de prendre des rendez-vous pour la récolte. De bons rapports entre l'enquêteur et les responsables des parcelles décideront de la réussite de la phase des pesées. La sensibilisation consiste surtout en l'explication de l'objectif de cette phase. Afin de rechercher la sécurité alimentaire, la D.R.A.H.R.H a d'abord besoin d'une connaissance de la production agricole dans son territoire.

L'objectif de cette enquête est donc d'améliorer cette connaissance pour une meilleure planification des actions de la D.R.A.H.R.H.

Tous les ménages ne pourront pas être visités. C'est pour cela qu'on a demandé le concours de 8 ménages par village échantillon.

Après les levés parcellaires qui déterminent les superficies cultivées par ménage et par culture, il faut procéder à la pesée d'une partie de la production. Comme on ne pouvait pas visiter tous les ménages dans toute la D.R.A.H.R.H, on ne peut également pas peser toute la production de toutes les parcelles de tous les ménages échantillons. C'est pourquoi il a été demandé de réserver une partie de la parcelle pour la pesée. Cette information nous permettra d'avoir une idée de la production totale. On peut la comparer à la poignée de mil qu'on prend au marché pour déterminer la qualité de la denrée avant de l'acheter. L'enquêteur doit expliquer aux responsables des parcelles comment la récolte et les pesées se dérouleront dans leurs grandes lignes. Ainsi ils comprendront les objectifs de cette opération.

d) La vérification de l'emplacement du carré de rendement

Les visites des parcelles permettront à l'enquêteur de vérifier l'emplacement des carrés de rendement. Il doit rappeler au responsable de la parcelle de garder en mémoire cet endroit. Ensuite il explique de nouveau que c'est la production de cette superficie qui sera pesée.

Les moyens suivants peuvent aider l'enquêteur à retrouver les repères du carré:

- sa propre mémoire ;
- la mémoire du responsable de la parcelle ;
- éventuellement le croquis de la parcelle ;
- les données des levés parcellaires: angles et distances ;
- les nombres aléatoires tirés.

Dans le cas où les repères sont perdus, l'enquêteur utilisera ces mêmes moyens pour les replacer.

2.2 Méthode de collecte

1^{er} cas:

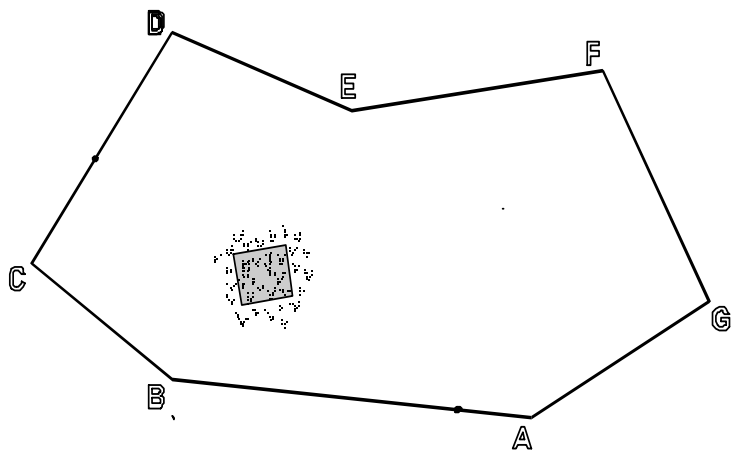
L'enquêteur est présent le jour de récolte de la parcelle.

L'enquêteur prend soin de ne pas influencer la méthode de récolte utilisée par les ménages échantillons. Sa seule intervention dans la méthode est de déterminer les bordures du carré. Pour cela il tend la corde entre les repères, ce qui lui permet de décider des pieds à inclure ou à exclure du carré. Pour gagner du temps l'enquêteur doit demander à ce que le carré soit récolté en sa présence avant le reste de la parcelle. Une fois le carré récolté, il peut continuer sur d'autres parcelles.

2^{ème} cas:

L'enquêteur ne peut être présent le jour de récolte de la parcelle.

L'enquêteur demande au responsable de ne pas récolter la production du carré et ses alentours immédiats (voir croquis). L'enquêteur en accord avec le responsable de la parcelle prend un rendez-vous pour pouvoir assister à la récolte de la production du carré. Ce délai ne saurait dépasser 3 jours. Pour la récolte de la production du carré il tend la corde entre les repères afin de décider des pieds à inclure ou à exclure du carré.



3^{ème} cas:

Le responsable refuse d'ajourner la récolte du carré.

Lors de la récolte, le responsable de la parcelle stocke la production du carré à part. L'enquêteur doit passer dans les trois jours qui suivent pour vérifier que la production du carré est mise de côté et en train d'être séchée. L'enquêteur doit prendre ses dispositions pour éviter autant que possible ce 3^{ème} cas, en raison des erreurs (mélange de la production du carré avec la production globale, consommation du produit...) que son absence pourrait provoquer.

2.3 Les pesées

a) Céréales (mil, sorgho, maïs, fonio, riz)

Il s'agit des poids nets des récoltes (10 à 20 jours après les récoltes):

Après la récolte, l'enquêteur passe chez le responsable, fait battre et vanner la production en épis séchés et pèse les grains.

Observation importante: dans le cas d'une parcelle portant du mil à cycle court et à cycle long, l'enquêteur pèsera d'abord la production nette du mil à cycle court et notera les poids dans son cahier. A la récolte du mil à cycle long il effectuera les mêmes pesées. Le poids à inscrire sur la fiche sera la somme du poids net du mil à cycle court et du poids net du mil à cycle long (cas du mil hâtif dans la province du Nahouri ou dans la Tapoa par exemple.).

b) Légumineuses et oléagineux (Niébé, Soja, Sésame, voandzou, Arachide)

La détermination du poids net : elle doit avoir lieu trois jours minimum après la récolte. L'enquêteur pèse la production totale du carré après avoir enlevé la terre.

Le poids net du Niébé, Soja, Sésame et voandzou est le poids des grains.

Pour l'arachide, le poids demandé est celui en coque.

c) Tubercules

La pesée doit avoir lieu le jour de la récolte ou dans les trois jours qui suivent. L'enquêteur pèse la production totale du carré en tubercules après avoir enlevé la terre.

d) Coton

Dans le cas du coton, la récolte du carré s'effectue au fur et à mesure et la pesée n'intervient qu'à la fin de la récolte du carré. L'enquêteur pèse la production totale du carré en coton graine.

2.4 Utilisation de la balance

Une balance, un crochet et un récipient sont nécessaires à l'enquêteur pour pouvoir effectuer correctement ses pesées. La balance peut supporter un maximum de 25 kg ou 50 kg suivant sa nature. L'enquêteur accroche la balance, par exemple à un arbre, et suspend le récipient à la balance. Ensuite il remet l'aiguille à zéro avec le bouton qui se trouve tout en haut de la balance. En rappel, il faut signaler que la balance de 25 kg est graduée en 100 g et celle de 50 kg en 200 g.

Ainsi on peut faire la pesée sans être obligé de soustraire le poids du récipient. Si le poids de la production du carré dépasse 25 kg ou 50 kg selon la balance, on la pèse en plusieurs prises et on fait l'addition.

Remarque: les pesées sont effectuées pour tous les carrés.

N.B: A la pesée de la production d'un carré, si la balance n'est pas sensible au poids, c'est à dire que l'aiguille reste presque à zéro et qu'aucune lecture ne peut être faite, inscrire 100 g comme poids de la production du carré.

REPLISSAGE DE LA FICHE N°3

L'entête se remplit exactement de la même manière que dans la Fiche N° 1.

N° parcelle: inscrire le numéro qui est attribué à la parcelle à la Fiche N° 2.

Nom du responsable: reporter le nom du responsable et son numéro d'ordre à partir de la fiche 2.

SUCCESSION DES CULTURES

Pour chaque année (2006, 2005, 2004) inscrire les noms et codes des cultures portées sur la parcelle.

* s'il s'agit d'une culture pure, inscrire le code de la culture dans la colonne 2 et des croix (xx) dans la Colonne 3.

* s'il s'agit d'une association de cultures, inscrire dans la colonne 2 le code de la culture 1 et dans la Colonne 3, le code de la culture 2. (Voir Fiche N° 2 pour définition de culture 1 et culture 2.)

NB: Pour l'année 2006 il suffit de reporter les codes remplis sur la Fiche N° 2 (colonnes 8 et 9).

SUPERFICIE DE LA PARCELLE

En entreprenant les mesures de la parcelle, l'enquêteur remplit pour chaque côté sa longueur en mètres et l'angle (en degrés) de ce côté par rapport à la direction sud - nord.

* si une parcelle a plus de 15 côtés, continuer de reporter les angles et les longueurs dans le tableau suivant tout en barrant d'une croix l'entête et la partie « successions de cultures ». En ce moment la superficie et l'erreur de fermeture seront portées uniquement au bas de ce deuxième tableau.

Au niveau du premier tableau: barrer superficie, erreur de fermeture et le tableau carré de rendement.

* pour le calcul des superficies (en hectare), le contrôleur reportera la superficie affichée par la calculatrice.

NB.: la superficie (en ha) et l'erreur de fermeture E.F. (en %) sont à remplir par le contrôleur.

Date de semis de la parcelle (jour et mois)

L'enquêteur inscrira la première date de semis de la culture présente sur la parcelle. Il portera la date en jour et en mois dans les cases réservées à cet effet (J_J_M_M).

CARRE DE RENDEMENT

Pour les parcelles sur lesquelles l'enquêteur doit poser un carré de rendement, inscrire dans la case:

- 0 si l'enquêteur n'a pas posé un carré sur la parcelle parce qu'elle est petite
- 1 si l'enquêteur a posé un carré sur la parcelle
- 2 si l'enquêteur n'a pas posé un carré parce que la récolte a été effectuée avant son passage pour les mesures (cas du mil hâtif).

POIDS NET:

Inscrire le poids net.

La détermination du poids net s'effectue après battage et vannage pour le mil, le sorgho blanc, le sorgho rouge, le maïs et le fonio (10 jours à 20 jours après la récolte).

Pour le riz, le poids net est le poids du paddy.

Le poids net du Niébé, Soja, Sésame et voandzou est le poids des grains après battage et vannage également.

Pour l'arachide, le poids demandé est celui en coque.

Pour le coton et les tubercules (igname et patate) inscrire respectivement le poids du coton graine et celui des tubercules.

PERTE

Porter pour chaque culture, lorsqu'une perte de récolte est constatée dans le carré, le code correspondant au facteur de perte de récolte. Si une seconde culture n'existe pas dans le carré, porter une croix (X) dans la case Perte Culture 2. L'enquêteur demandera au responsable de la parcelle si le carré n'a pas été affecté par un facteur extérieur.

Inscrire:

- 00 si aucune perte n'a eu lieu
- 01 si le carré est affecté par une inondation
- 02 si le carré est affecté par un feu de brousse
- 03 si le carré est affecté par des dégâts d'animaux (moutons, bœufs, ...)
- 04 si le carré est affecté par des parasites (maladies des cultures)
- 05 si le carré est affecté par d'autres ravageurs (criquets, sauteriaux et autres insectes)
- 06 si le carré est affecté par une sécheresse
- 07 si la parcelle (et donc le carré) n'est pas entretenue
- 08 si des pertes après récolte ont été constatées
- 09 si les plants ont été utilisés pour le fourrage avant récolte
- 10 autres facteurs de perte non cités ci-dessus (à préciser)

N.B. Pour le cas:

- 07 inscrire au bas de la fiche les raisons pour lesquelles la parcelle (le carré) n'a pas été entretenue.
- 08 inscrire ce code si la récolte du carré a eu lieu, mais pour des raisons diverses il y a eu perte après récolte (ex: production mangée par les animaux, production volée, production mélangée, production consommée).

Date de récolte de la production (jour et mois)

L'enquêteur inscrira la première date de début de récolte de la production. Il portera la date en jour et en mois dans les cases réservées à cet effet (|_J_|_J_|_M_|_M_|).

Présence à la récolte de la production du carré

Inscrire :

- 0** aucun d'eux n'est présent à la récolte de la production du carré
- 1** enquêteur présent à la récolte de la production du carré
- 2** contrôleur présent à la récolte de la production du carré

Présence du contrôleur à la pesée de la production du carré

Inscrire :

- 1** si la production du carré a été pesée en présence du contrôleur
- 0** si la production du carré n'a pas été pesée en présence du contrôleur

Périmètre, 1/2 périmètre, 1^{er} nombre aléatoire, L, C, 2^{ème} nombre aléatoire sont à inscrire pendant la pose du carré.

- * **périmètre** : inscrire la longueur du périmètre exprimée en mètre dans les cases réservées ;
- * **1/2 périmètre**: inscrire la longueur du demi périmètre exprimée en mètre dans les cases réservées ;
- * **1^{er} nombre aléatoire**: inscrire le premier nombre aléatoire tiré ;
- * **L**: inscrire le numéro de ligne du point de lecture ;
- * **C**: inscrire le numéro de colonne du point de lecture ;
- * **2^{ème} nombre aléatoire**: inscrire le deuxième nombre aléatoire tiré ;
- * **Nombre total de cotés de la parcelle** : inscrire dans les cases réservées le nombre total de cotés utilisés par l'enquêteur pour le calcul du périmètre de la parcelle.

N.B: *Le sens de la lecture de la table des nombres aléatoires doit être vertical de haut en bas.*

FICHE N° 4 : ACQUISITION ET UTILISATION DES INTRANTS

Cette fiche comporte deux (02) parties : acquisition des intrants (F4A) et utilisation des intrants (F4B).

REPLISSAGE DE LA FICHE N° 4

L'entête se remplit exactement de la même manière que dans la fiche N°1 :

F4A : ACQUISITION DES INTRANTS AU COURS DE LA PRESENTE CAMPAGNE 2006-2007

Colonne 1 : Type d'intrants

Les différents types d'intrants concernent les semences améliorées, les produits de traitements poudreux et liquides et les engrais.

➤ Semences améliorées

Inscrire les codes des cultures pour lesquelles le paysan a eu à acheter des semences améliorées. On retiendra seulement les 3 principales semences améliorées, c'est-à-dire celles dont les quantités sont les plus importantes. Inscrire le nom de chaque semence (culture) puis son code. Il s'agit donc de demander au chef de ménage si les membres responsables de parcelles ont eu à acquérir des semences améliorées pour la campagne. On ne prend pas en compte le coton et les semences améliorées des produits maraîchers.

NB : au cas où il y aurait plus de trois types de semences utilisées, on s'intéressera aux trois importantes en quantité.

Dans le cas où il y a moins de trois types de semences utilisées, mettre des croix (xx) dans les colonnes 1 à 65.

➤ Produits de traitement et engrais

Il s'agit des produits de traitement des cultures sur pied, des produits de traitement des récoltes (actellic, k-othrine, etc.), des produits de traitement des semences (thioral, granox, calthio, etc.) et des engrais (NPK, urée et burkina phosphate) que le membre du ménage responsable de parcelles a acquis (acheté) pour la présente campagne.

NB: Dans le cas où le ménage n'a pas acheté de produit de traitement ou des engrais, mettre des croix de la colonne 2 à 65.

Dans le cas où il y a eu uniquement des cadeaux reçus de semences, de produits de traitement ou d'engrais, inscrire la quantité dans la colonne 62. Les colonnes 23 à 56 seront remplies par des zéros.

Colonne 2 et 3 : Acquisition des intrants au comptant

Il s'agit d'inscrire les quantités totales d'intrants achetés au comptant et de la valeur correspondante en franc CFA.

Colonne 2 : quantités

Inscrire les quantités totales d'intrants achetés au comptant.

Colonne 3 : valeur (en FCFA)

Inscrire la valeur totale des intrants achetés au comptant

NB : Seules les quantités des produits liquides utilisées sont exprimées en litre. La quantité des semences améliorées, des autres produits de traitement et des engrais sera exprimée en gramme. Dans le cas où il y aurait dans le ménage des cadeaux reçus et des achats, inscrire les quantités dans la colonne 2 et inscrire dans la colonne 3 la valeur des quantités achetées, les colonnes 4 et 5 seront remplies par des zéros. Les quantités reçues en cadeaux seront inscrites dans la colonne 6.

Colonne 4 et 5 : Acquisition des intrants à crédit

Il s'agit d'inscrire les quantités totales d'intrants achetés à crédit.

Colonne 4 : Quantité

Inscrire la quantité totale des intrants achetée à crédit.

Colonne 5 : valeur (en FCFA)

Inscrire la valeur totale des intrants achetée à crédit.

NB : si l'enquêté ne se rappelle pas la quantité achetée, il faudra lui demander la valeur d'acquisition. Cette valeur vous permettra d'estimer la quantité en divisant la valeur d'acquisition par le prix unitaire du produit.

Colonne 6 : Cadeaux reçus

Inscrire la quantité totale reçue en cadeaux.

F4B : UTILISATION DES INTRANTS AU COURS DE LA PRESENTE CAMPAGNE

Colonne 1 : n° parcelle

Reporter systématiquement l'ensemble des numéros des parcelles enregistrés sur la fiche N° 2
« Recensement des parcelles du ménage »

Colonne 2 et 3 : responsables de parcelles

Colonne 2 : Nom et prénoms des responsables de parcelle

Reporter le nom et les prénoms de chaque responsable de parcelle enregistré au niveau de la fiche N°2 « Recensement des parcelles du ménage »

Colonne 3 : n° d'ordre du responsable de la parcelle

Reporter les numéros d'ordre des responsables de parcelles enregistrés sur la fiche N°2.

Colonne 4 : Utilisation des semences sélectionnées

Si le responsable de la parcelle a utilisé des semences sélectionnées sur la parcelle :

Inscrire dans les cases réservées le code de la culture ; dans le cas des associations de cultures, si toutes les deux cultures sont des semences sélectionnées, on inscrira le code de la culture en principale.

Si c'est la culture secondaire qui est une semence sélectionnée, il faut alors inscrire le code de cette culture secondaire.

Inscrire des croix (xx) dans les cases si le responsable de la parcelle n'a pas utilisé de semence sélectionnée.

Colonne 5 : Source de la fumure organique utilisée

Inscrire :

- 0** s'il n'y a pas eu d'utilisation de fumure organique
- 1** si la fumure organique provient d'une fosse fumièrè ou d'une fosse compostière
- 2** si la fumure organique provient d'une ordure ménagère
- 3** si la fumure organique provient d'un parcage des animaux
- 4** autres sources

Colonne 6 à 10 : Quantité utilisée

Colonne 6 à 8 : Quantité d'engrais

Colonne 6: Quantité de NPK

Inscrire la quantité de NPK (en gramme) utilisée sur la parcelle

NB : dans le cas où le producteur n'en a pas utilisé, mettre des zéros.

NB : Dans le cas où le producteur a utilisé la « formule unique », considérer que c'est du NPK

Colonne 7: Quantité d'Urée

Inscrire la quantité d'Urée (en gramme) utilisée sur la parcelle

NB : dans le cas où le producteur n' a pas utilisé, mettre des zéros.

Colonne 8: Quantité de Burkina phosphate

Inscrire la quantité de Burkina phosphate (en gramme) utilisée sur la parcelle

NB : dans le cas où le producteur n' a pas utilisé, mettre des zéros.

Colonne 9 et 10 : produits de traitement

Colonne 9: Quantité de produits poudreux

Inscrire la quantité de produits poudreux (en gramme) utilisée sur la parcelle

NB : dans le cas où le producteur n' a pas utilisé, mettre des zéros.

Colonne 10 : Quantité de produits liquides

Inscrire la quantité de produits liquides (en litre) utilisée sur la parcelle.

NB : dans le cas où le producteur n' a pas utilisé, mettre des zéros.

FICHE N°5 : ESTIMATION DES STOCKS CEREALIERS

Introduction

La Fiche N° 5 est le questionnaire qui nous permettra d'estimer les stocks céréaliers des ménages agricoles. L'estimation portera sur les lots de stocks des greniers contenant des céréales des campagnes passées et les lots de stocks hors greniers. Les céréales produites par le ménage pendant la campagne 2006-2007 ne sont pas prises en compte. Les céréales **achetées pour la consommation** sont prises en compte.

La fiche sera remplie entre le **15 et le 30 septembre 2006**.

Que doit faire l'enquêteur auprès du ménage à enquêter?

L'enquêteur demande d'abord au chef de ménage à visiter tous les greniers du ménage afin de reconnaître tous ceux qui contiennent encore des céréales. Après la visite il ne s'occupera pas des greniers vides. Ensuite il visitera les lots de stocks hors greniers.

Tout en visitant les greniers, et les lots de stocks hors grenier, l'enquêteur procèdera à la numérotation séquentielle des greniers et des lots de stocks hors greniers.

REPLISSAGE DE LA FICHE N°5

L'entête se remplit exactement de la même manière que dans la Fiche N°1.

Colonne 1: n° du grenier ou du lot de stock hors grenier

Inscrire le numéro du grenier ou du lot de stock hors grenier.

Colonne 2: céréale

Inscrire le code de la céréale que contient le grenier ou le lot de stock hors grenier en utilisant les codes suivants:

Mil	11	Riz	14
Sorgho	12	Fonio	15
Maïs	13		

NB.: Si un grenier contient plusieurs céréales, considérer seulement la céréale dominante.

Exemple: Si un grenier contient 5 paniers de mil et 6 paniers de sorgho, considérer que le grenier contient 11 paniers de sorgho (puisque le sorgho est céréale dominante).

Colonne 3: Unité Locale de Mesure (ULM)

Porter le code de l'unité locale de mesure couramment utilisée par le ménage pour mesurer ses prélèvements. On utilisera les codes suivants:

boîte de tomate	1
plat yoruba	2
Tine	3
sac de 50 kg	4
sac de 100 kg	5

NB: L'appellation « sac de 100 kg » et « sac de 50 kg » désigne le contenant. Il revient obligatoirement à l'enquêteur d'effectuer des pesées dans sa zone pour obtenir les poids des produits contenus dans ces sacs.

Colonne 4: équivalent en kg grain

Inscrire le poids en kg de l'ULM remplie de **grains**.

Colonne 5: nombre d'ULM

Inscrire le nombre d'ULM en grains qui reste en stock dans le grenier ou hors grenier selon la déclaration du paysan.

Exemple: soit un stock (grenier ou hors grenier) de mil en épis.

L'enquêteur procédera de la manière suivante:

Q1: Quel récipient utilisez-vous pour le prélèvement du mil?

R1: Le panier.

Q2: Si vous faites battre et vanner un panier rempli de mil en épis, combien de tines remplies de grains de mil pouvez-vous obtenir?

R2: Une tine et demi (1,5 tine) de mil.

Q3: Combien de paniers remplis de mil en épis avez-vous présentement?

R3: 15 paniers.

L'enquêteur inscrira en colonne:

Colonne (2) le code produit 11

Colonne (3) le code ULM 3

Colonne (4) le poids (arrondi) préalablement pesé de la tine remplie de mil en grain

Colonne (5) le nombre d'ULM : $15 \text{ paniers} \times 1,5 = 22,5 \text{ tines}$ qu'on arrondit à 23 tines.

NB : En l'absence de stocks dans le ménage inscrire :

- 90 dans la colonne 1 : N° grenier et hors grenier

- Des **croix** (xx) dans les colonnes 2 à 4

- **Zéro** (0) dans la colonne 5 : nombre d'ULM.

FICHE N°6 : PREVISION DES RECOLTES

Introduction

Cette fiche doit permettre de connaître d'une part la production prévisionnelle des parcelles de céréales de la campagne 2006-2007 et d'autre part la production des parcelles de céréales de la campagne 2005-2006. Elle comprend donc deux parties: une partie relative à la campagne 2006-2007 et une autre relative à la campagne 2005-2006.

Le remplissage se fait sur la parcelle. L'enquêteur demande au responsable de la parcelle de donner une estimation de la production au vu du développement végétatif de la culture.

REPLISSAGE DE LA FICHE N°6

La fiche se remplit entre **le 15 et le 30 septembre 2006**

L'entête se remplit exactement de la même manière que dans la Fiche N°1.

Colonne 1 à 8 Campagne présente : 2006-2007

Colonne 1 à 3: identification de la parcelle

Colonne 1: N° de la parcelle

Dans cette colonne on reportera tous les numéros des parcelles recensées dans la Fiche N° 2: "*Recensement des parcelles du ménage*".

Colonne 2 : superficie de la parcelle

A remplir par le contrôleur à partir de la Fiche N° 3: "*Mesures de parcelles et poses de carrés*".

Colonne 3: cultures existantes

Reporter les codes des cultures dans l'ordre tel qu'il se présente sur la Fiche N° 2: "*Recensement des parcelles du ménage*". Les lignes Culture 1 et Culture 2 seront remplies conformément aux instructions des colonnes 4 à 8.

Colonne 4: Unité Locale de Mesure (ULM)

Inscrire, pour chaque culture céréalière, le code du récipient devant servir à mesurer la production en **grains** à la campagne 2006-2007. S'il s'agit d'une culture non-céréalière, inscrire des croix (xx) dans les cases.

NB.: se référer aux ULM de la Fiche N° 5.

Colonne 5: équivalent en kg grain

Inscrire, pour chaque culture céréalière, l'équivalent en Kg **grain** du contenu de chaque unité locale de mesure. S'il s'agit d'une culture non-céréalière inscrire des croix (xx) dans les cases.

Colonne 6: Production prévue en nombre d'ULM

Inscrire pour chaque culture céréalière, en nombre d'ULM, la production prévue pour la campagne 2006-2007. S'il s'agit d'une culture non-céréalière inscrire des croix (xx) dans les cases.

Colonne 7: Production en kg grain

Inscrire, pour chaque culture céréalière, la production prévue (exprimée en Kg **grain**) pour la campagne 2006-2007. S'il s'agit d'une culture non-céréalière inscrire des croix (xx) dans les cases.

Colonne 8: rendement en kg grain

A remplir par le contrôleur.

Colonne 9 à 13 Campagne passée : 2005-2006

Pour cette deuxième partie on s'intéresse toujours aux parcelles dont les numéros sont inscrits dans la colonne 1, c'est à dire toutes les parcelles de la campagne 2005-2006. On cherche dans cette partie à identifier les cultures qui existaient sur les dites parcelles durant la campagne 2005-2006.

Colonne 9: cultures portées

1^{er} cas:

Si les cultures existantes sur la parcelle étaient une association de céréales on inscrira dans:

- * **culture 1:** Le code de la céréale qui comptait le plus de pieds sur la parcelle ;
- * **culture 2:** Le code de la céréale qui venait en deuxième position du point de vue du nombre de pieds sur la parcelle.

Les lignes **culture 1** et **culture 2** seront remplies conformément aux instructions des

Colonnes 10 à 13.

2^{ème} cas:

Si la parcelle portait une culture céréalière pure, inscrire le code de la céréale dans **culture 1** et des croix (xx) dans **culture 2**.

La ligne **culture 1** sera remplie conformément aux instructions des colonnes 10 à 13.

Pour la ligne **culture 2** : inscrire des croix (xx) dans les colonnes 10 à 13.

3^{ème} cas:

Si la parcelle portait une association de culture céréalière et de culture non céréalière

Inscrire :

dans **culture 1** le code de la culture céréalière et dans **culture 2** le code de la culture non céréalière ;

La ligne **culture 1** sera remplie conformément aux instructions des colonnes 10 à 13 ;

Pour la ligne **culture 2** : inscrire des croix (xx) dans les colonnes 10 à 13.

4^{ème} cas:

Si la parcelle portait une association de cultures non céréalières, inscrire le code de la première culture non céréalière dans **culture 1** et le code de la deuxième culture non céréalière dans **culture 2**.

Les lignes **culture 1** et **culture 2** seront remplies de la manière suivante:

- inscrire des croix (xx) dans les colonnes 10 à 13.

5^{ème} cas:

Si la parcelle n'existait pas en 2005-2006, mettre des croix (xx) dans les cases.

Colonne 10: Unité Locale de Mesure (ULM)

Inscrire, pour chaque culture céréalière, le code du récipient ayant servi à mesurer la production en **grains** à la campagne 2005-2006.

Colonne 11: équivalent en kg grain

Inscrire, pour chaque culture céréalière, l'équivalent en Kg **grain** du contenu de chaque unité locale de mesure.

Colonne 12: Production récoltée en nombre d'ULM

Inscrire pour chaque culture céréalière le nombre d'ULM récolté pour la campagne 2005-2006.

Colonne 13: Production en kg grain

Inscrire pour chaque culture céréalière la production (exprimée en Kg **grain**) pour la campagne 2005-2006.

PARCELLES ABANDONNEES

Colonne 1: n° de la parcelle

Dans cette colonne l'enquêteur reportera tous les numéros des parcelles abandonnées recensées dans la Fiche N°2 « *Recensement des parcelles du ménage* »

N.B: Ne rien écrire dans la partie grisée.

Colonne 9 à 13 Campagne passée : 2005-2006

Colonne 9: cultures portées

1^{er} cas: si la campagne passée la parcelle portait une association de céréales

Inscrire dans:

- * **culture 1**: le code de la céréale qui comptait le plus de pieds sur la parcelle ;
- * **culture 2**: le code de la céréale qui venait en deuxième position du point de vue du nombre de pieds sur la parcelle. Les lignes **culture 1** et **culture 2** seront remplies conformément aux instructions des colonnes 10 à 13.

2^{ème} cas: si la parcelle portait une culture céréalière pure, inscrire le code de la céréale dans **culture 1** et des croix (xx) dans **culture 2**. La ligne **culture 1** sera remplie conformément aux instructions des colonnes 10 à 13. Pour la ligne **culture 2** : inscrire des croix (xx) dans les colonnes 10 à 13.

3^{ème} cas: si la parcelle portait une association de culture céréalière et de culture non céréalière

Inscrire dans **culture 1** le code de la culture céréalière et dans **culture 2** le code de la culture non céréalière.

La ligne **culture 1** sera remplie conformément aux instructions des colonnes 10 à 13.

Pour la ligne **culture 2** : inscrire des croix (xx) dans les colonnes 10 à 13.

4^{ème} cas: si la parcelle portait une association de cultures non céréalières, inscrire le code de la première culture non céréalière dans **culture 1** et le code de la deuxième culture non céréalière dans **culture 2**. Les lignes **culture 1 et culture 2** seront remplies de la manière suivante:
- inscrire des croix (xx) dans les colonnes 10 à 13.

Colonne 10: Unité Locale de Mesure (ULM)

Inscrire, pour chaque culture céréalière, le code du récipient ayant servi à mesurer la production en **grain** à la campagne 2005-2006.

Colonne 11: équivalent en kg grain

Inscrire, pour chaque culture céréalière, l'équivalent en **Kg grain** du contenu de chaque unité locale de mesure.

Colonne 12: production récoltée en nombre d'ULM

Inscrire, pour chaque culture céréalière, le nombre d'ULM qui a été utilisé pour mesurer la production pour la campagne 2005-2006.

Colonne 13: production en kg grain

Inscrire, pour chaque culture céréalière, la production (exprimée en Kg grain) pour la campagne 2005-2006.

FICHE N°6 B : INTENTIONS DE PRODUCTION DES CULTURES PLUVIALES

Il s'agira pour l'enquêteur de collecter les points de vue des ménages échantillons sur leurs intentions de production en cultures pluviales pour la campagne courante (2006-2007) et par rapport à la campagne précédente (2005-2006). Cette fiche se remplit en même temps que la Fiche F1. Le chef de ménage peut se faire assister par tout autre membre du ménage.

REPLISSAGE DE LA FICHE N°6 B

L'entête se remplit de la même façon que la fiche F1.

NB :

- *le remplissage de la fiche commence à partir de la colonne 3*
- *Si une culture n'est pas pratiquée par le ménage, mettre des croix de la colonne 4 à 6.*

Colonne 3 : Pratique de la culture

inscrire

- 0** si la culture n'est pas pratiquée (cette campagne et la campagne passée)
- 1** si la culture a été pratiquée la campagne passée
- 2** si la culture est pratiquée cette campagne
- 3** si la culture est pratiquée la campagne passée et cette campagne

NB :

si la culture n'est pas pratiquée (code 0), mettre des croix (xx) de la colonne 4 à 6
si la culture a été pratiquée la campagne passée (code 1), mettre des croix (xx) de la colonne 4 à 6
si la culture est pratiquée cette campagne (code 2), mettre des croix (xx) à la colonne 4 et 6

Colonne 4 : Evolution des superficies par rapport à la campagne passée (2005- 2006).

Pour chaque culture pratiquée de la colonne 2 par le ménage, l'enquêteur recueillera les intentions du chef de ménage sur l'évolution des superficies *emblavées* par rapport à la campagne passée (2005-2006).

Inscrire

- 1** hausse
- 2** stabilité
- 3** baisse

Colonne 5 : Perspectives de production de la campagne courante (2006-2007).

Pour chaque culture de la colonne 2 pratiquée par le ménage, l'enquêteur recueillera l'appréciation du chef de ménage sur le niveau des productions par rapport à la campagne courante (2006-2007)

Inscrire

- 1** bonne
- 2** moyenne
- 3** mauvaise

Colonne 6 : Variation de la production par rapport à la campagne passée (2005-2006).

Pour chaque culture de la colonne 2 pratiquée par le ménage, l'enquêteur recueillera l'appréciation du chef de ménage sur l'évolution des productions de la campagne précédente (2005/2006)

Inscrire

- 1** hausse
- 2** stabilité
- 3** baisse

FICHE N°6 C : INTENTIONS DE PRODUCTIONS MARAICHERE ET FRUITIERE.

Il s'agira pour l'enquêteur de recueillir les points de vue des membres des ménages échantillons sur leurs intentions de production maraîchère et fruitière pour la campagne courante (2006-2007) et par rapport à la campagne précédente (2005-2006). Cette fiche se remplit au mois d'octobre 2006. Le chef de ménage peut se faire assister par tout autre membre du ménage.

NB : Au cas où le chef de ménage ne pratique pas le maraîchage, si un membre du ménage pratique l'activité, recueillir ses intentions.

REPLISSAGE DE LA FICHE N°6C

L'entête se remplit de la même façon que la fiche F1

NB : Le remplissage de la fiche commence à partir de la colonne 3

Si une culture n'est pas pratiquée par le ménage, mettre des croix (xx) de la colonne 4 à 6

Colonne 3 : Pratique de la culture

inscrire

- 0 si la culture n'est pas pratiquée (cette campagne et la campagne passée)
- 1 si la culture a été pratiquée la campagne passée
- 2 si la culture est pratiquée cette campagne
- 3 si la culture est pratiquée la campagne passée et cette campagne

NB :

si la culture n'est pas pratiquée (code 0) , mettre des croix (xx) de la colonne 4 à 6

si la culture a été pratiquée la campagne passée (code 1), mettre des croix (xx) de la colonne 4 à 6

si la culture est pratiquée cette campagne (code 2), mettre des croix (xx) à la colonne 4 et 6

Colonne 4 : Evolution des superficies par rapport à la campagne passée (2005-2006)

Pour chaque culture pratiquée par le ménage, l'enquêteur recueillera les intentions du chef de ménage sur l'évolution de la superficie par rapport à la campagne passée.

Inscrire

- 01 hausse
- +2 stabilité
- 3 baisse

Mis en forme : Retrait : Gauche :
1,27 cm

Mise en forme : Puces et numéros

Colonne 5 : Perspectives de production de la campagne courante (2006-2007)

Pour chaque culture pratiquée par le ménage, l'enquêteur recueillera l'appréciation du chef de ménage sur le niveau de production de la campagne présente.

Inscrire

- 1 bonne
- 2 moyenne
- 3 mauvaise

Colonne 6 : Variation de la production par rapport à la campagne précédente (2005-2006)

Pour chaque culture pratiquée par le ménage, l'enquêteur recueillera l'appréciation du chef de ménage sur l'évolution de la production par rapport à la campagne précédente (2005-2006).

Inscrire

- 1** hausse
- 2** stabilité
- 3** baisse

FICHE N° 7 : CHEPTEL DU MENAGE

Introduction

L'objectif de cette fiche est de pouvoir disposer des données sur le cheptel lié aux ménages agricoles par sexe d'une part et de déterminer les animaux de trait d'autre part. Cette fiche se remplit par interview avec le chef de ménage aidé des autres membres du ménage ; l'enquêteur fera l'inventaire des animaux domestiques en distinguant les animaux de trait des autres animaux appartenant à chaque membre du ménage au moment de son passage. Il recensera tous les animaux qui sont effectivement la propriété du membre du ménage le jour de l'interview, qu'ils soient dans le ménage ou hors du ménage.

NB: les animaux confiés au ménage ne sont pas pris en compte car n'étant pas la propriété du ménage.

NB: Si un membre du ménage est un commerçant de bétail, ses activités commerciales liées à l'achat et à la vente des animaux ne sont pas prises en compte dans cette fiche.

QUELQUES INDICATIONS SUR LES CATEGORIES D'ANIMAUX

Bovins : « Bœufs »
Ovins : « Moutons »
Caprins : « Chèvres »
Equins : « Chevaux »

Asins : « Anes »
Porcins : « Porcs »
Camelins : « Dromadaires et Chameaux »
Volailles : « Poules, Pintades, Canards, Dindons »
Autres volailles : « Pigeon, Autruche,... »

REPLISSAGE DE LA FICHE N° 7

L'entête se remplit exactement de la même manière que dans la Fiche N°1.

NB: chaque tableau est destiné à un et un seul membre possédant ou ayant possédé un animal.

Colonne 1 : n° d'ordre du membre du ménage

Reporter le numéro d'ordre de chaque membre du ménage ayant déclaré être propriétaire d'une espèce animale ou ayant possédé une espèce animale à la colonne 8 de la fiche *F1 « recensement des membres du ménage »*. Lorsque l'enquêteur reporte le code du membre du ménage, il passera en revue les 12 lignes de la fiche correspondante aux espèces animales et les 16 colonnes avant de passer à un autre membre du ménage et ainsi de suite jusqu'au dernier membre du ménage propriétaire ou ayant possédé une espèce quelconque depuis les semis 2005. Dans le souci d'éviter les omissions ou double compte, l'enquêteur procèdera à l'enregistrement du cheptel de la même manière que l'ordre du recensement des membres du ménage au niveau de la f1.

Colonne 2 : sexe

Reporter le sexe du membre du ménage propriétaire ou ayant possédé une espèce animale depuis les semis 2005.

Inscrire :

- 1 Masculin
- 2 Féminin

Colonne 3 : espèces

Lire le nom de chaque espèce inscrite dans le questionnaire et dans l'ordre indiqué.

Colonne 4 : animaux de trait (nombre)

Inscrire le nombre d'animaux de trait par espèce (mâle et femelle) dont le membre du ménage est propriétaire. Lorsque le membre du ménage n'est pas propriétaire, mettre des zéros. *Les cases grisées ne sont pas concernées par la question.* Lorsque le membre du ménage ne possède pas d'animaux, mettre des zéros

Définition : un animal de trait est un animal dressé et utilisé pour le travail du sol et/ou le transport.

Colonne 5 et 6 : autres animaux d'élevage (nombre)

Il s'agit d'inscrire le nombre d'animaux mâles et femelles autre que les animaux de trait pour les espèces suivantes: bovins, ovins, caprins, asins, équins et camelins.

Colonne 5 : animaux mâles (nombre)

Inscrire le nombre d'animaux mâles autres que les animaux de trait. Lorsque le ménage n'en possède pas, mettre des zéros.

Colonne 6 : animaux femelles (nombre)

Inscrire le nombre d'animaux femelles autres que les animaux de trait. Lorsque le ménage n'en possède pas, mettre des zéros.

Colonne 7 : total (animaux de trait et animaux d'élevage)

Inscrire le nombre total d'animaux du ménage y compris les animaux de trait par espèce propriété du membre du ménage. Lorsque le membre du ménage ne possède pas d'animaux, mettre des zéros.

Colonne 8: achat (nombre)

Inscrire le nombre d'animaux de l'espèce acheté par le membre du ménage depuis les semis 2005. Lorsque l'espèce n'a pas fait l'objet d'achat, mettre des zéros.

Colonne 9 : naissances (nombre)

Inscrire pour l'espèce le nombre de naissances vivantes constatées dans le cheptel du membre du ménage propriétaire depuis les semis 2005. Si une naissance n'a pas eu lieu pour l'espèce, mettre des zéros.

Colonne 10 : cadeaux reçus (nombre)

Inscrire pour l'espèce le nombre d'animaux ayant fait l'objet de cadeaux reçus (y compris les legs) par le membre du ménage depuis les semis 2005. Si l'espèce n'a pas fait l'objet de cadeaux reçus, mettre des zéros.

Colonne 11 : ventes (nombre)

Inscrire le nombre d'animaux par espèce vendus par le membre du ménage depuis les semis 2005. Si l'espèce n'a pas fait l'objet de vente, mettre des zéros.

Les ventes sont des opérations qui consistent à échanger un ou des animaux (sur pied ou abattus) contre espèces ou nature.

Colonne 12 : valeur totale des ventes en franc CFA

Inscrire la valeur totale encaissée par le membre du ménage après la vente des animaux par espèce depuis les semis 2005. Si les espèces n'ont pas fait l'objet de vente, mettre des zéros.

Colonne 13 : utilisation des produits de la vente

Il s'agit d'indiquer l'utilisation qui a été faite du produit de la vente de chaque espèce par le membre du ménage. En cas de plusieurs utilisations, indiquer les deux ou trois principales utilisations en valeur.

NB: lorsqu'il y a une ou deux utilisations, compléter les cases restantes par des croix.

Inscrire

- 0** si le produit de la vente n'est pas encore utilisé
- 1** si le produit de la vente a servi aux soins de la famille
- 2** si le produit de la vente a servi à payer la scolarité des enfants
- 3** si le produit de la vente a servi à l'achat d'aliments (alimentation humaine)
- 4** si le produit de la vente a servi aux cérémonies socio-culturelles
- 5** si le produit de la vente a servi à l'équipement agricole
- 6** si le produit de la vente a servi à l'achat d'intrants agricoles
- 7** si le produit de la vente a servi à l'habitat et au transport de personne
- 8** si le produit de la vente a servi à toute autre utilisation non citée ci-dessus

NB : la modalité 0 (n'est pas encore utilisé) regroupe les revenus non encore affectés à une dépense, c'est-à-dire l'épargne, la thésaurisation, etc.

NB : s'il n'y a pas eu de vente en colonne 11, mettre des croix (xxx) à la colonne 13 et à la colonne 14.

Colonne 14 : Montant des ventes affecté à l'achat de produits alimentaires

Inscrire le montant total de la valeur des ventes qui a été affecté à l'achat d'aliment.

NB : s'il n'y a pas eu de vente à la colonne 11, mettre des croix (xxx) à la colonne 14.

Colonne 15 : auto-consommation (nombre)

Inscrire le nombre d'animaux abattus par espèce pour la consommation propre depuis les semis 2005. S'il n'y a pas eu d'autoconsommation, mettre des zéros.

L'autoconsommation : ce sont les animaux abattus par le propriétaire ou par l'un des membres du ménage et qui ont été consommés par le ménage et ses relations (amis, invités à l'occasion d'une cérémonie etc.).

Colonne 16 : dons (nombre)

Inscrire le nombre d'animaux par espèce qui a fait l'objet de dons à des personnes extérieures au ménage par le membre du ménage depuis les semis 2005. S'il n'y a pas eu de dons, mettre des zéros.

Dons : il s'agit des animaux que le membre du ménage cède gratuitement à une autre personne extérieure au ménage.

Colonne 17 : Volés ou égarés (nombre)

Inscrire par espèce le nombre d'animaux appartenant à chaque membre du ménage qui a été volé ou qui s'est égaré depuis les semis 2005. Mettre des zéros si l'espèce n'a pas fait l'objet de perte ou de vols.

Colonne 18 : animaux morts

Inscrire par espèce le nombre d'animaux appartenant à chaque membre du ménage qui est mort pour cause de maladie ou d'accident depuis les semis 2005. S'il n'y a pas eu d'animaux morts, mettre des zéros.

***NB :** Les ventes, autoconsommation, dons, vols/disparitions, naissances et mortalités sont ceux constatés depuis les semis 2005. Le fait que certains membres du ménage ne possèdent pas d'animaux au passage de l'enquêteur ne signifie pas qu'il n'y a pas eu de ventes, d'autoconsommation, de dons, de vols, de disparitions, ou de mortalités depuis les semis 2005. Pour ce faire, poser toujours les questions de la **colonne 8** à la **colonne 18** même si le membre du ménage déclare qu'il ne possède plus d'animaux.*

FICHE F 9 : SUIVI NUTRITIONNEL DES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS

Cette fiche a pour objectif le suivi nutritionnel des enfants de moins de cinq (5) ans dans le cadre de la lutte contre l'insécurité alimentaire et la pauvreté en milieu rural. Après le premier passage de la fiche, l'enquêteur doit reporter les informations de la colonne 1 à ~~10~~9 sur une nouvelle fiche et transmettre la première au contrôleur.

REPLISSAGE DE LA FICHE N°9

L'entête se remplit de la même manière que la fiche N° 1.

NB : l'enquêteur inscrira une croix selon l'ordre de passage (premier passage, deuxième passage) dans la case prévue à cet effet. La date de passage de la première phase ne sera pas reportée sur la fiche de la deuxième phase.

La question sur le niveau de vie du ménage est remplie par l'auxiliaire lui-même sans l'aide d'aucune personne. Il lui est demandé d'apprécier le niveau de vie du ménage à partir de ses propres éléments d'appréciation et aussi en s'inspirant de sa connaissance approfondie du ménage en tant qu'habitant du même village. Le niveau de vie s'entend par une certaine aisance de vie matérielle et sociale du ménage .

Il inscrira la modalité correspondante à son appréciation;

Ne posez aucune question au chef de ménage ou à un membre du ménage.

Dans le cas où il n'y a pas d'enfant de moins de cinq (5) ans dans le ménage, remplir les informations concernant le niveau de vie du ménage et barrer le corps de la fiche à l'aide d'une croix.

Colonne 1 : n° d'ordre de l'enfant

Inscrire le n° d'ordre de chaque enfant de moins de cinq (5) ans tel qu'il figure sur la colonne 1 de la fiche N°1.

Colonne 2 : nom et prénom(s) de l'enfant

Inscrire les nom et prénom(s) de l'enfant.

Colonne 3 : n° d'ordre de la mère ou de la tutrice

Inscrire le n° d'ordre de la mère ou de la tutrice de l'enfant tel qu'il figure en colonne 6 de la fiche 1.

Colonne 4 : nom et prénom(s) de la mère ou de la tutrice

Inscrire les nom et prénom(s) de la mère ou de la tutrice de l'enfant.

Colonne 5 : âge de l'enfant

Inscrire l'âge de l'enfant en nombre de mois. Pour cela il est important de poser d'autres questions pour avoir l'âge exact en mois. L'âge sur la F1 étant inscrite en année révolue 0, 1, 2, 3, 4 ans, cela signifie que l'âge exact de l'enfant dépasse de quelques mois l'âge figurant sur la F1.

Ainsi, si l'âge sur la F1 est x, l'enquêteur devra procéder de la manière suivante :

- vous avez indiqué que « un tel » a **x** année(s) révolue(s). Combien de mois a-t-il de plus?
- soit **y** le nombre de mois en plus.

Par exemple, l'enfant Madi a 4 ans révolus sur la fiche F1 (colonne 5). S'il a 6 mois de plus au moment du premier passage, on a :

✓ L'âge en mois de Madi sur F1 (colonne 5) = $4 \times 12 = 48$ mois

✓ L'âge en mois de Madi sur F9 (colonne 5) = $48 + 6 = 54$ mois

Colonne 6 : Sexe de l'enfant

Reporter le code du sexe de l'enfant tel qu'il existe sur la fiche N°1

Colonne 7 : Type d'allaitement au mois d'Août 2006

Inscrire

- 1 sein seul (si l'enfant est allaité au lait maternel uniquement)
- 2 sein + liquide (si l'enfant est allaité au lait maternel y compris l'eau et les tisanes)
- 3 sein + bouillie (si l'enfant est allaité au lait maternel y compris les bouillies)
- 4 sein + solide (si l'enfant est allaité au lait maternel y compris les aliments solides)
- 5 sevré (si l'enfant n'est plus allaité au lait maternel)
- 6 artificiel (si l'enfant est allaité à tout lait autre que le lait maternel)

Colonne 8: Périmètre brachial au mois d'août 2006

La première mesure du périmètre brachial pour chaque enfant de moins de cinq (5) ans s'effectuera en août (entre le 15 et le 30 août 2006) et sera portée sur la fiche.

Inscrire en millimètre la mesure du pourtour brachial de l'enfant entre le 15 et le 30 août 2006.

NB : placer le brassard à mi- hauteur de l'avant bras gauche de l'enfant, le plaquer sans le serrer et lire le périmètre brachial avant de retirer le brassard. Si l'enfant est gaucher, prendre la mesure sur le bras droit.

Colonne 9 : Type de maladie au mois d'août 2006

Indiquer les maladies dont l'enfant a souffert durant les 15 derniers jours ayant précédé la mesure d'août 2006.

Inscrire :

- 0 Aucune maladie
- 1 Toux
- 2 Fièvre
- 3 Diarrhée
- 4 Rougeole
- 5 Autres (à préciser)

NB : dans le cas où l'enfant a souffert de plusieurs maladies, indiquer celle dont il a le plus souffert.

Colonne 10 : Type d'allaitement au mois de Décembre 2006

Inscrire

- 71 sein seul (si l'enfant est allaité au lait maternel uniquement)
- 82 sein + liquide (si l'enfant est allaité au lait maternel y compris l'eau et les tisanes)
- 93 sein + bouillie (si l'enfant est allaité au lait maternel y compris les bouillies)
- 104 sein + solide a (si l'enfant est allaité au lait maternel y compris les aliments solides)
- 115 sevré (si l'enfant n'est plus allaité au lait maternel)
- 126 artificiel (si l'enfant est allaité à tout lait autre que le lait maternel)

Mis en forme : Retrait : Gauche :
0,63 cm

Mise en forme : Puces et numéros

Colonne 11 : Périmètre brachial au mois de Décembre 2006

La deuxième mesure du périmètre brachial pour chaque enfant de moins de cinq (5) ans s'effectuera en Décembre (entre le 15 et le 30 Décembre 2006) et sera portée sur la fiche.

Inscrire en millimètre la mesure du pourtour brachial de l'enfant entre le 15 et le 30 Décembre 2006.

Colonne 12 : Type de maladie au mois de décembre

Indiquer les maladies dont l'enfant a souffert durant les 15 derniers jours ayant précédé la mesure de décembre 2006.

Inscrire :

- 0 Aucune maladie
- 61 Toux
- 72 Fièvre
- 83 Diarrhée
- 94 Rougeole
- 105 Autres (à préciser)

Mis en forme : Retrait : Gauche :
0,63 cm

Mise en forme : Pucés et numéros

Mis en forme : Retrait : Première
ligne : 0,63 cm

NB :

* dans le cas où l'enfant a souffert de plusieurs maladies, indiquer celle dont il a le plus souffert.

* en cas de décès de l'enfant, mettre des zéros en colonne 11 et des croix en colonne 10 et 12 ~~et 13~~. Pour toute autre absence, mettre des croix (xx).

* au cas où l'enfant inscrit en F1 décède avant le 1^{er} passage de la F9, renseigner les colonnes 1 à 6 et mettre des croix (xx) de la colonne 7 à 12.

Fiche 10 : EQUIPEMENTS AGRICOLES ET ANIMAUX DE TRAIT

Cette fiche comporte deux parties :

La fiche F10A est destinée à faire l'inventaire de l'ensemble du matériel agricole fonctionnel et des animaux de trait du ménage quelle que soit l'année d'acquisition.

La F10B est destinée à faire l'inventaire de l'ensemble du matériel agricole fonctionnel et des animaux de trait du ménage acquis depuis les récoltes 2005.

L'entête se remplit de la même manière que la fiche F1.

Fiche 10 A: INVENTAIRE DES EQUIPEMENTS AGRICOLES ET ANIMAUX DE TRAIT

Colonne 1 : équipement

Pour chaque équipement déclaré, l'enquêteur remplira les colonnes 2 et 3.

Colonne 2 : nombre

Pour chaque équipement déclaré par le ménage, l'enquêteur devra compter le nombre. Inscrire ce nombre dans les cases réservées.

NB : dans le cas où le ménage ne possède pas l'équipement, mettre des zéro (00) à la colonne 2.

Colonne 3 : année d'acquisition

Inscrire l'année d'acquisition de l'équipement dans les cases réservées.

NB : en cas de plusieurs équipements de même nature, inscrire l'année de la dernière acquisition

NB : dans le cas où le ménage ne possède pas l'équipement, mettre des croix (xx) à la colonne 3.

Fiche 10 B: ACQUISITIONS DES EQUIPEMENTS AGRICOLES ET ANIMAUX DE TRAIT

Dans le cas où le ménage n'a pas acquis d'équipement ou d'animaux de trait depuis les récoltes 2005, inscrire 99 à la colonne 1, première ligne de la F10B et des croix (xx) de la colonne 2 à la colonne 7.

Colonne 1 : équipements et animaux de trait

Il s'agit des équipements acquis par le ménage depuis les récoltes 2005. L'enquêteur inscrira les codes de ses équipements dans les cases réservées à cet effet.

NB : une ligne sera réservée à chaque équipement déclaré à l'exception du petit équipement (les dabs, les pioches, les faucilles et les arrosoirs) qui devra être regroupé par catégorie.

Colonne 2 : nombre

Pour chaque équipement déclaré par le ménage, l'enquêteur devra compter le nombre. Inscrire ce nombre dans les cases réservées.

Exemple : si un ménage a acquis depuis les récoltes 2005, 2 charrues, 2 charrettes et 10 dabas, l'enquêteur remplira une ligne pour chaque charrue et une ligne pour chaque charrette, et inscrira à chaque fois 01 dans la colonne « *nombre* ». Une seule ligne sera remplie pour les 10 dabas et il inscrira 10 dans la colonne « *nombre* ».

Colonne 3 : mode d'acquisition

Il s'agit d'indiquer le mode d'acquisition de chaque équipement déclaré par le ménage

Inscrire :

- 1 si l'équipement a été acheté (montant intégralement supporté par le producteur qu'il soit à crédit ou au comptant).
- 2 s'il s'agit d'un emprunt (utilisation temporaire d'un équipement appartenant à une tierce personne sans contrepartie).
- 3 s'il s'agit d'une subvention (achat dont la valeur est supportée en partie par un projet, une ONG, l'Etat, un particulier etc.).
- 4 s'il s'agit d'une location.
- 5 s'il s'agit d'un cadeau reçu ou d'un legs.
- 6 s'il s'agit d'un autre mode.

NB : pour les lots d'équipements, inscrire le mode d'acquisition le plus fréquent.
Pour le cas des dons, il faut estimer la valeur de l'équipement à la colonne 7.

Colonne 4 à 6 : mode de financement

Colonne 4 et 5 : crédit

Colonne 4 : source de crédit

Dans le cas où le ménage a bénéficié d'un crédit pour financer l'acquisition de l'équipement, l'enquêteur portera la source du crédit.

Inscrire :

- 0 sans crédit
- 1 s'il s'agit de la BACB (ex CNCA) ou d'une autre Banque commerciale (BIB, BICIA, etc.)
- 2 s'il s'agit du réseau des Caisses Populaires du Burkina (RCPB).
- 3 s'il s'agit d'une Mutuelle d'Epargne et de crédit.
- 4 s'il s'agit d'une structure d'appui (ETAT, ONG, PROJET).
- 5 s'il s'agit du Vendeur même de l'équipement.
- 6 s'il s'agit d'une autre source

NB : dans le cas où il existe plusieurs sources de crédit pour le même équipement, inscrire le code de la source la plus importante en valeur. Inscrire « 0 » s'il n'y a pas eu de crédit.

NB : dans le cas où la modalité de la colonne 3 est « 2 » (emprunt) mettre des croix (xx) aux colonnes 5 et 6.

NB : dans le cas où la modalité de colonne 3 est « 5 » (cadeaux reçus/legs), mettre des croix (xx) aux colonnes 5 et 6.

Colonne 5 : montant à crédit (en FCFA)

Inscrire en francs CFA le montant du crédit dont le ménage a bénéficié pour l'acquisition de l'équipement. Dans le cas où il y aurait plusieurs sources, l'enquêteur devra faire la somme de tous les apports de crédit.

NB: Dans le cas où il n'y a pas eu de crédit, inscrire des zéros (0).

Colonne 6 : montant au comptant (en FCFA)

Inscrire en francs CFA le montant au comptant dont le ménage a bénéficié pour l'acquisition de l'équipement.

NB: Dans le cas où le ménage n'aurait rien payé au comptant, inscrire des zéros (00).

Colonne 7 : valeur totale (en FCFA)

Inscrire en francs CFA la valeur totale d'acquisition de l'équipement. Dans le cas des cadeaux reçus et legs, estimer la valeur de l'équipement.

CODES DES CULTURES

Pour les Fiches N° 2, 3,6, utiliser les codes:

11	Mil	17	Arachide
31	Sorgho blanc	18	Sésame
32	Sorgho rouge	19	Soja
13	Maïs	20	Niébé (haricot)
14	Riz	21	Voandzou (pois de terre)
15	Fonio	22	Igname
16	Coton	23	Patate

CODES DES PRODUITS

Pour la Fiche N° 5 utiliser les codes:

11	Mil
12	Sorgho (Sorgho blanc ou rouge)
13	Maïs
14	Riz
15	Fonio

CODES DES UNITES LOCALES DE MESURE

1	Boîte de tomate
2	Plat Yoruba
3	Tine
4	Sac de 50 kg
5	Sac de 100 kg

TABLEAU POIDS NET PAR CULTURE

NOM CULTURE	CODE CULTURE	POIDS NET
Mil	11	grains
Sorgho blanc	31	grains
Sorgho rouge	32	grains
Maïs	13	grains
Riz	14	Riz Paddy
Fonio	15	Grain battu et vanné
Coton	16	Coton graine
Arachide	17	coque
Sésame	18	Grain battu et vanné
Soja	19	grains
Niébé	20	grains
Voandzou	21	grains
Igname	22	Tubercule
Patate	23	Tubercule

CODES DES D.R.A.H.R.H

01	D.R.A.H.R.H du Centre
02	D.R.A.H.R.H. du Nord
03	D.R.A.H.R.H du Centre-Sud
04	D.R.A.H.R.H du Centre-Ouest
05	D.R.A.H.R.H du Mouhoun
06	D.R.A.H.R.H. de l'Est
07	D.R.A.H.R.H du Centre-Est
08	D.R.A.H.R.H. du Sahel
09	D.R.A.H.R.H. du Centre-Nord
10	D.R.A.H.R.H. de la Comoé
11	D.R.A.H.R.H. des Hauts-Bassins
12	D.R.A.H.R.H du Sud-Ouest
13	D.R.A.H.R.H du Plateau Central

CODES DES PROVINCES

CODE DE LA PROVINCE	NOM DE LA PROVINCE	CODE DE LA PROVINCE	NOM DE LA PROVINCE
01	BAM	24	SENO
02	BAZEGA	25	SISSILI
03	BOUGOURIBA	26	SOUN
04	BOULGOU	27	SOUROU
05	BOULKIEMDE	28	TAPOA
06	COMOE	29	YATENGA
07	GANZOURGOU	30	ZOUNDWEOGO
08	GNAGNA	31	BALE
09	GOURMA	32	BANWA
10	HOUET	33	IOBA
11	KADIOGO	34	KOMANDJOARI
12	KENEDOUGOU	35	KOMPIENGA
13	KOSSI	36	KOULPELOGO
14	KOURITENGA	37	KOURWEOGO
15	MOUHOUN	38	LERABA
16	NAHOURI	39	LOROU
17	NAMENTENGA	40	NAYALA
18	OUBRITENGA	41	NOUMBIEL
19	UDALAN	42	TUY
20	PASSORE	43	YAGHA
21	PONI	44	ZIRO
22	SANGUIE	45	ZONDOMA
23	SANMATENGA		

CODES DES PROVINCES ET DES DEPARTEMENTS

Province 01 BAM

01	BOURZANGA
02	GUIBARE
03	KONGOUSSI
04	NASSERE
05	ROLLO
06	ROUKO
07	SABCE
08	TIKARE
09	ZIMTENZA

06 COMOE

01	BANFORA
02	BEREGADOUGOU
03	MANGODARA
04	MOUSSOUDOU
05	NIANGOLOKO
06	OUO
07	SIDERADOUGOU
08	SOUBAKA-NIEDOUGOU
09	TIEFORA

11 KADIOGO

01	KOMKI-IPALLA
02	KOMSILGA
03	KOUBRI
05	PABRE
06	SAABA
07	TANGUIN DASSOURI

02 BAZEGA

01	DOULOUGOU
02	GAONGO
03	IPELCE
04	KAYAO
05	KOMBISSIRI
06	SAPONE
07	TOECE

07 GANZOURGOU

01	BOUDRY
02	KOGO
03	MEGUET
04	MOGTEDO
05	SALOGO
06	ZAM
07	ZORGHO
08	ZOUNGOU

12 KENEDOUGOU

02	DJIGOUERA
03	KANGALA
04	KAYAN
05	KOLOKO
06	KOURIGNON
07	KOUROUMA
08	MOROLABA
09	NDOROLA
10	ORODARA
11	SAMOGHIRI
12	SAMOROGOUAN
13	SINDOU

03 BOUGOURIBA

01	BONDIGUI
02	DIEBOUGOU
03	DOLO
04	IOLONIORO
05	TIANKOURA

08 GNAGNA

01	BILANGA
02	BOGANDE
03	COALLA
04	LIPTOUGOU
05	MANI
06	PIELA
07	THION

13 KOSSI

01	BARANI
02	BOMBOROKUY
03	BOURASSO
04	DJIBASSO
05	DOKUY
06	DOUMBALA
07	KOUMBORI
08	MADOUBA
09	NOUNA
10	SONO

04 BOULGOU

01	BAGRE
02	BANE
03	BEGUEDO
04	BISSIGA
05	BITTOU
06	BOUSSOUMA
07	GARANGO
08	KOMTOEGA
09	NIAOGHO
10	TENKODOGO
11	ZABRE
12	ZOAGA
13	ZONSE

09 GOURMA

01	DIABO
02	DIAPANGOU
03	FADA N'GOURMA
04	MATIACOALI
05	TIBGA
06	YAMBA

14 KOURITENGA

01	ANDEMTENGA
02	BASKOURE
03	DIALGAYE
04	GOUNGHIN
05	KANDO
06	KOUELA
07	POUYTENGA
08	TENSOBENTENGA
09	YARGO

05 BOULKIEMDE

01	BINGO
02	IMASGHO
03	KINDI
04	KOKOLOGHO
05	KOUDOUGOU
06	NANDIALA
07	NANORO
08	PELLA
09	POA
10	RAMONGO
11	SABOU
12	SIGLE
13	SOAW
14	SOURGOU
15	THIOU

10 HOUET

01	BAMA
02	BOBO-DIOULASSO
03	DANDE
04	FARAMANA
05	FO
06	KARANKASSO-SAMBLA
07	KARANKASSO VIGUE
08	KOUNDOUGOU
09	LENA
10	PADEMA
11	PENI
12	SATIRI
13	TOUSSIANA

15 MOUHOUN

01	BONDOKUY
02	DEDOUGOU
03	DOUROULA
04	KONA
05	OUARKOYE
06	SAFANE
07	TCHERIBA

CODES DES PROVINCES ET DES DEPARTEMENTS (suite)

16 NAHOURI

01 GUIARO
02 PO
03 TIEBELE
04 ZECCO
05 ZIOU

22 SANGUIE

01 DASSA
02 DIDYR
03 GODYR
04 KORDIE
05 KYON
06 POUNI
07 REO
08 TENADO
09 ZAMBO
10 ZAWARA

28 TAPOA

01 BOTOU
02 DIAPAGA
03 KANCHARI
04 LOGOBOU
05 NAMOUNOU
06 PARTIAGA
07 TAMBAGA
08 TANSARGA

17 NAMENTENGA

01 BOALA
02 BOULSA
03 BOUROUM
04 DARGO
05 NAGBINGOU
06 TOUGOURI
07 YALGO
08 ZEGUEDEGUIN

23 SANMATENGA

01 BARSALGOGHO
02 BOUSSOUMA
03 DABLO
04 KAYA
05 KORSIMORO
06 MANE
07 NAMISSIGUIMA
08 PENSA
09 PIBAORE
10 PISSILA
11 ZIGA

29 YATENGA

01 BARGA
02 KAIN
03 KALSAKA
04 KOSSOUKA
05 KOUMBRI
06 NAMISSIGUIMA
07 OUAHIGOUYA
08 OULA
09 RAMBO
10 SEGUENEGA
11 TANGAYE
12 THIOU
13 ZOGORE

18 OUBRITENGA

01 ABSOUYA
02 DAPELGO
03 LOUMBILA
04 NAGREONGO
05 OURGOU-MANEGA
06 ZINIARE
07 ZITENGA

24 SENO

01 BANI
02 DORI
03 FALAGOUNTOU
04 GORGADJI
05 SAMPELGA
06 SEYTENGA

30 ZOUNWEOGO

01 BERE
02 BINDE
03 GOGO
04 GOMBOUSSOUGOU
05 GUIBA
06 MANGA
07 NOBERE

19 OUDALAN

01 DEOU
02 GOROM-GOROM
03 MARKOYE
04 OURSI
05 TIN-AAKOFF

25 SISSILI

01 BIEHA
02 BOURA
03 LEO
04 NEBIELINAYOU
05 NIABOURI
06 SILLY
07 TO

31 BALE

01 BAGASSI
02 BANA
03 BOROMO
04 FARA
05 OURY
06 PA
07 POMPOI
08 POURA
09 SIBY
10 YAHU
99 POURA-VILLE

20 PASSORE

01 ARBOLE
02 BAGARE
03 BOKIN
04 GOMPONSOM
05 KIRSI
06 LA-TODIN
07 PILIMPIKOU
08 SAMBA
09 YAKO

26 SOUM

01 ARBINDA
02 BARABOULE
03 DIGUEL
04 DJIBO
05 KELBO
06 KOUTOUGOU
07 NASSOUMBOU
08 POBE MENGAO
09 TONGOMAYEL

32 BANWA

01 BALAVE
02 KOUKA
03 SAMI
04 SANABA
05 SOLENZO
06 TANSILA

CODES DES PROVINCES ET DES DEPARTEMENTS (suite)

21 PONI

01	BOUROUM-BOUROUM
02	BOUSSERA
03	DJIGOUÉ
04	GAOUA
05	GBOMBLORA
06	KAMPTI
07	LOREPENI
08	MALBA
09	NAKO
10	PERIGBAN

34 KOMANDJOARI

01	BARTIEBOUGOU
02	FOUTOURI
03	GAYERI

37 KOURWEOGO

01	BOUSSE
02	LAYE
03	NIOU
04	SOURGOUBILA
05	TOEGHIN

40 NAYALA

01	GASSAN
02	GOSSINA
03	KOUGNY
04	TOMA
05	YABA
06	YE

43 YAGHA

01	BOUNDORE
02	MANSILA
03	SEBBA
04	SOLHAN
05	TANKOUGOUNADIE
06	TITABE

27 SOUROU

01	DI
02	GOMBORO
03	KASSOUM
04	KIEMBARA
05	LANFIERA
06	LANKOUE
07	TOENI
08	TOUGAN

35 KOMPIENGA

01	KOMPIENGA
02	MADJOARI
03	PAMA

38 LERABA

01	DAKORO
02	DOUNA
03	KANKALABA
04	LOUMANA
05	NIANKORODOUGOU
06	QUELENI
07	SINDOU
08	WOLOKONTO

41 NOUMBIEL

01	BATIE
02	BOUSSOUKOULA
03	KPUERE
04	LEGMOIN
05	MIDEBDO

44 ZIRO

01	BAKATA
02	BOUGNOUNOU
03	CASSOU
04	DALO
05	GAO
06	SAPOUY

33 IOBA

01	DANO
02	DISSIN
03	GUEGUERE
04	KOPER
05	NIEGO
06	ORONKUA
07	OUSSA
08	ZAMBO

36 KOULPELOGO

01	COMIN-YANGA
02	DOURTENGA
03	LALGAYE
04	OUARGAYE
05	SANGHA
06	SOUDOUGUI
07	YARGATENGA
08	YONDE

39 LORUM

01	BANH
02	OUINDIGUI
03	SOLLE
04	TITAO

42 TUY

01	BEKUY
02	BEREBA
03	BONI
04	FOUNZAN
05	HOUNDE
06	KOTI
07	KOUMBIA

45 ZONDOMA

01	BASSI
02	BOUSSOU
03	GOURCY
04	LEBA
05	TOUGO

TABLES DE NOMBRES ALEATOIRES
TABLE POUR TIRER UN NOMBRE DE TROIS CHIFFRES

Lignes	Colonnes													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	102	947	440	753	752	759	802	448	988	211	962	801	396	161
2	753	662	739	162	080	872	973	403	373	906	665	621	386	954
3	962	118	554	665	277	105	078	550	150	068	002	239	300	626
4	371	934	342	484	778	020	472	034	410	129	634	653	582	970
5	505	214	344	803	916	324	353	299	694	364	552	663	558	573
6	436	257	339	275	916	174	903	364	768	284	386	707	947	515
7	235	025	286	775	843	797	441	760	183	624	763	745	220	333
8	431	919	115	608	187	815	924	921	171	791	475	855	562	187
9	048	189	181	257	368	651	571	077	633	676	475	051	011	287
10	298	748	354	029	676	923	092	085	025	146	832	741	726	374
11	041	803	168	009	961	486	370	953	745	025	478	339	571	860
12	412	003	620	779	342	018	700	115	866	510	432	352	088	822
13	150	309	268	080	588	255	712	266	773	128	092	230	679	981
14	926	805	890	637	889	513	389	256	430	501	631	533	579	301
15	782	246	748	302	960	312	279	907	734	643	347	602	513	539
16	547	770	055	859	506	916	431	044	484	362	484	954	091	144
17	472	078	091	855	595	362	485	866	426	897	565	934	748	838
18	841	497	453	356	794	063	114	647	879	855	582	887	726	759
19	506	508	905	685	294	441	723	106	329	899	651	361	648	329
20	188	746	117	340	936	942	896	616	770	672	769	737	097	068
21	648	618	520	017	240	178	862	570	961	252	659	198	117	737
22	527	177	163	439	899	550	154	221	678	762	387	150	248	784
23	201	232	015	597	643	972	353	256	406	324	286	429	975	845
24	883	382	991	330	564	764	143	888	694	703	574	189	172	560
25	363	821	762	199	771	516	659	759	477	654	571	451	699	084

TABLE POUR TIRER UN NOMBRE DE DEUX CHIFFRES

Lignes	Colonnes													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	51	86	32	68	92	33	98	74	66	99	40	14	71	94
2	35	91	70	29	13	80	03	54	07	27	96	94	78	32
3	37	71	67	95	13	20	02	44	95	94	64	85	04	05
4	93	66	13	83	27	92	79	64	64	72	28	54	96	53
5	02	96	08	45	65	13	05	00	41	84	93	07	54	72
6	49	88	43	48	35	82	88	33	69	96	72	36	04	19
7	84	60	71	62	46	40	80	81	30	37	34	39	23	05
8	18	17	30	88	71	44	91	14	88	47	89	23	30	63
9	79	69	10	61	78	71	32	76	95	62	87	00	22	58
10	75	93	36	57	83	56	20	14	82	11	74	21	97	90
11	38	30	92	29	03	06	28	81	39	38	62	25	06	84
12	51	29	50	10	34	31	57	75	95	80	51	97	02	74
13	21	31	38	86	24	37	79	81	53	74	73	24	16	10
14	29	01	23	87	88	58	02	39	37	67	42	10	14	20
15	95	33	95	22	00	18	74	72	00	18	38	79	58	69
16	90	84	60	79	80	24	36	59	87	38	82	07	53	89
17	46	40	62	98	82	54	97	20	56	95	15	74	80	08
18	20	31	89	03	43	38	46	82	68	72	32	14	82	99
19	71	59	73	05	50	08	22	23	71	77	91	01	93	20
20	22	22	47	77	62	28	47	64	81	04	35	63	51	38
21	17	57	19	32	74	06	47	97	21	05	07	76	55	70
22	68	51	36	77	16	24	25	67	99	69	44	35	34	96
23	65	61	27	09	77	25	78	63	21	30	75	87	57	92
24	84	09	59	85	23	93	43	99	03	16	47	03	72	52
25	68	43	46	52	02	16	76	61	28	09	93	04	69	06