

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple — Un But — Une Foi

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES
NATIONALE

DIRECTION DE LA PREVISION
ET DE LA STATISTIQUE

MINISTERE DE LA FAMILLE
ET DE LA SOLIDARITE

PROGRAMME NATIONAL DE
LUTTE CONTRE LA PAUVRETE

FONDS D'INVESTISSEMENT SOCIAL

II^{ème}
ENQUETE SENEGALAISE AUPRES DES MENAGES
(septembre 2000 — septembre 2001)

QUESTIONNAIRE UNIFIE SUR LES
INDICATEURS DE DEVELOPPEMENT
(Q . U . I . D)

MANUEL DE L'ENQUETEUR

ENQUETE SENEGALAISE AUPRES DES MENAGES **1**

MANUEL DE L'ENQUETEUR **1**

Introduction 2

Le questionnaire 2

Instructions générales 2

Section A. Informations sur le questionnaire 3

Section B. Liste des membres du ménage 5

Section C. Éducation 8

Section D. Santé 10

Section E. Emploi 13

Section F. Avoirs des ménages 17

Section G. Caractéristiques du logement 19

Section H. Prédicteurs de pauvreté 21

Section I. Liste des enfants de moins de 5 ans 23

Introduction

Le Questionnaire Unifié sur les Indicateurs de Développement (QUID) est un module de l'ESAMII, conçu pour:

- collecter le minimum d'informations nécessaires à l'identification et la classification des groupes cibles de populations et,
- fournir des données de base nécessaires au suivi du développement économique et social du pays.

Le questionnaire

Le QUID comprend neuf (9) sections, classées par thème et réparties dans huit (8) pages. Des tests sur le terrain ont montré qu'une interview complète dure en moyenne entre **20 à 40 minutes quand le chef de ménage et son conjoint sont tous les deux disponibles pour répondre aux questions (REVOIR AVEC RESULTATS ENQUETE PILOTE)**. Les sections du QUID sont ainsi composées:

Section A: Informations sur le questionnaire

Section B: Liste des membres du ménage

Section C: Education

Section D: Santé

Section E: Emploi

Section F: Avoirs du ménage

Section G: Caractéristiques du logement

Section H: Prédictors de pauvreté (n'est pas administrée dans la présente phase)

Section I: Enfants de moins de cinq ans

Instructions générales

Sur le remplissage

Le QUID présente des caractéristiques particulières par rapport aux questionnaires généralement utilisés dans nos enquêtes. Cette particularité se situe d'abord dans la manière d'enregistrer les réponses et ensuite dans la saisie des données, deux opérations intimement liées.

D'abord, les réponses aux questions du QUID sont *pré-codées*, c'est-à-dire que les réponses possibles sont déterminées à l'avance et numérotées, et pour les enregistrer, l'enquêteur doit, dans la plupart des cas, se limiter à *remplir les "bulles" prévues à cet effet*.

Ensuite, la saisie des données du QUID se fait par *lecture optique*, c'est-à-dire par scanner. Pour que celle-ci soit effective et optimale, le questionnaire doit être rempli correctement. Il s'agira donc de faire en sorte que les *bulles appropriées soient noircies complètement* et que *les chiffres portés dans les cases situées au-dessus des bulles soient écrits de façon lisible par la machine*. C'est parce que, les chiffres mal écrits dans les cases et les bulles remplies partiellement, cochées ou barrées ne seront pas lues de façon exacte. Dans ces cas, une vérification par un opérateur de saisie s'impose, ce qui peut accroître les coûts d'exploitation et allonger, outre mesure, la durée du traitement informatique et les délais prévus pour la sortie des tableaux. Ainsi, des bulles remplies par erreur doivent être effacées proprement pour éviter une mauvaise lecture de la réponse donnée. En ré-enregistrant la réponse correcte, l'on prendra soin de bien remplir les bulles

appropriées. C'est pour permettre une bonne lecture optique et faciliter la correction de telles erreurs que le QUID est rempli au **crayon noir de type HB**. Ainsi, *en cas d'erreur*, il suffira simplement de **gommer proprement** l'information jugée incorrecte et de la remplacer par la bonne réponse.

S'agissant de l'écriture et de la lecture optique, il est bon de noter que l'homme, à l'oeil nu, ne lit pas de la même manière que la machine, une écriture à la main. L'homme est *habitué à différentes écritures* et peut facilement identifier un chiffre bien ou mal écrit selon le style et la calligraphie très variables d'un individu à l'autre. Avec sa grande connaissance du monde extérieure, l'homme agit avec plus de liberté et de souplesse, en utilisant ses capacités d'interprétation et de reconnaissance de caractères non standards. La machine qui à une capacité d'interprétation limitée de l'inconnu, lit de façon plus ou moins mécanique mais à une vitesse exceptionnelle, des chiffres standards déjà mémorisés et qu'elle peut reconnaître dans toutes les circonstances. C'est plus ou moins un robot de très grande capacité, mais avec des limites. Ainsi, de légères variations dans la forme des caractères rend la machine *incapable d'identifier certains chiffres de façon précise*, malgré une large gamme de possibilités de comparaisons incorporée dans les programmes informatiques. Or, avec le QUID, c'est la machine qui est utilisée pour déchiffrer une écriture à la main, caractérisée par sa grande variabilité, même pour une même personne. On peut donc affirmer que si la machine lit sans problème une bulle bien remplie, c'est parce que cette bulle a été dessinée de façon standard à son intention pour qu'elle la reconnaisse à tout moment. Aussi, va-t-elle signaler une erreur, chaque fois que ce qu'elle lit et interprète dans la case (écriture à la main) est différente de ce qu'elle lit dans la bulle (écriture conventionnelle à la machine).

Pour toutes ces raisons, il est impératif que vous soigniez votre écriture et que vous vous conformiez aux règles de base qui vous seront expliquées. Il est également indispensable que vous suiviez attentivement les exercices pratiques qui seront préparés à votre intention au cours de la présente formation. En effet, ce que l'on recherche, dans cette enquête et avec cette nouvelle approche du remplissage et de la saisie des données du QUID, c'est *de standardiser la manière d'écrire les chiffres* au point que *quel que soit l'enquêteur* qui rempli un questionnaire la *machine le lise de la même manière*, c'est-à-dire *conformément aux règles définies*. Pour l'instant, retenez *qu'un chiffre doit être écrit droit au milieu de la case* et non penché; à la place du chiffre '1' *classique*, vous mettrez une *barre seulement (I)* pour éviter la confusion avec le chiffre 7. Par ailleurs, *le chiffre 7* sera écrit en 'caractères machines', c'est-à-dire, *sans la barre au milieu*.

Sur les cases et les bulles

Au dessus de certaines bulles à 'noircir', il est prévu des cases à remplir et chacune d'elles correspond à une *colonne de bulles* numérotées généralement de 0 à 9 (exemples: questions A.1, A.2, A.3, A.6; B.4, B.5; C.3, C.6). Toutefois, le nombre de bulles par colonne est variable et dépend de la réponse attendue. A la question A.4 par exemple, on compte 4 bulles numérotées de 0 à 3 à la première colonne de 'Jour'. C'est parce que les réponses possibles pour le rang du jour vont de '01' (pour le premier jour du mois) à un maximum de 31 (pour le 31ème et dernier jour du mois). Noter que ce nombre varie entre '01' et '28' ou '29' pour le mois de février et entre '01' et '30' pour les mois d'avril, juin, septembre et novembre.

Par ailleurs, pour des raisons de présentation et d'espace, les cases et les bulles peuvent se présenter en lignes (exemples: questions F.2, F.3, F.6; F.8, F.10; F.17). Cependant le principe du remplissage reste le même.

Pour chaque chiffre inscrit dans une case, l'on doit remplir la bulle correspondante dans sa colonne ou a ligne respective. Aucune case ne doit rester vide. Par exemple, s'il est prévu 3 cases pour une question alors que la réponse donnée tient sur deux positions seulement, vous devez mettre '0' dans la première case supposée vide. Par exemple, si l'enquête a lieu dans la grappe 127, inscrire '127' à la question A.1; si la grappe 21 est enquêtée, inscrire '021'; si l'enquête avait lieu le 5 septembre 2000, inscrire '05', '09' et '00' respectivement à 'Jour', 'Mois' et 'Année'. Dans le premier cas, on remplira les bulles 1, 2 et 7 dans la première, la deuxième et la troisième colonne respectivement. Dans le deuxième cas, on remplira les bulles 0, 2 et 1 dans la première, la deuxième et la troisième colonne respectivement. Dans le troisième cas on remplira d'abord les bulles '0' dans la première colonne et '5' dans la deuxième (pour le jour), ensuite '0' dans la troisième et '9' dans la quatrième (pour le mois) et enfin '0' dans la cinquième et '0' dans la sixième (pour l'année).

Pour certaines questions, il n'est pas prévu de case mais des bulles seulement (exemples: questions B.1, B.3, B.6; C.1., C.7; D.8, D.10). Les réponses possibles ou modalités sont exclusives; elles peuvent être numérotées et il s'agira simplement de remplir la bulle appropriée, c'est-à-dire celle qui correspond au rang de la modalité. Pour d'autres, les bulles contiennent des lettres: 'O' pour les réponses affirmatives (OUI) et 'N' pour les réponses négatives (NON). Enfin, pour les questions qui peuvent avoir plusieurs réponses possibles pour une même personne, on remplit simplement la bulle de la caractéristique présente. Exemple:

- Si à la question B.3, l'enquêté(e) est:
un homme: remplir 'H'; sinon, remplir 'F' pour femme.
- Si à la question B.6, l'enquêté(e) déclare qu'il/elle est:
 - célibataire: remplir la bulle '6';
 - divorcé(e): remplir la bulle '8';
 - 2eme épouse: remplir la bulle '3'.
- Si à la question C.1, l'enquêté(e) déclare qu'il/elle sait lire et écrire,
remplir 'O' pour 'Oui'; sinon, remplir 'N' pour 'Non'
- Si à la question C.8, l'enquêté(e) déclare qu'il/elle:
 - est satisfait(e): remplir la première bulle; sinon la laisser en blanc
 - n'a aucun problème: remplir la dernière bulle; sinon la laisser en blanc

Sur les instructions de la marge droite: les sauts, les réponses multiples et autres

Il n'est pas possible de poser toutes les questions du QUID à une personne. Celles-ci sont posées en fonction de leur pertinence et de leur applicabilité aux catégories spécifiées dans l'enquête. Ainsi, certaines questions sont communes à toutes les personnes sélectionnées dans l'enquête et d'autres s'adressent à une catégorie déterminée seulement. Pour cette raison, des instructions de

saut sont données dans la marge droite du questionnaire pour indiquer ce qu'il faut faire à chaque étape de l'interview. Le non respect de ces instructions entraîne indubitablement des incohérences dans la suite logique des questions, ce qui peut dérouter aussi bien l'enquêteur que l'enquêté(e). C'est pour cette raison qu'il est important de lire et de se conformer à ces instructions, sans lesquelles le remplissage des questionnaires se ferait de façon arbitraire, selon l'interprétation propre de chaque enquêteur.

1) **les instructions générales:** Au début de la section E par exemple, il vous est demandé *d'inscrire toutes les personnes du ménage* qu'ils soient membres ou visiteurs en commençant par le chef de ménage, et ce, pour garantir l'exhaustivité de la liste, c'est-à-dire, pour s'assurer qu'il n'y aura pas d'omission dans la composition du ménage. De même, à la question B.5, on vous demande d'enregistrer l'âge des individus en *années révolues*, c'est-à-dire *l'âge au dernier anniversaire*.

2) **les instructions spécifiques:** Par exemple à la question D.3, on vous demande de prendre en compte seulement les personnes handicapées qui ont perdu la capacité d'avoir une activité soutenue ou suivre une scolarité normale. D'autres instructions spécifiques importantes ne sont pas mentionnées sur la marge droite du questionnaire mais méritent toute votre attention. Par exemple, aux questions F.3 et F.6, il vous est demandé d'inscrire le nombre à la décimale près. A F.6, on demande de prendre en compte les biens en état de marche seulement et à F.17 ce qu'il faut faire quand le principal pourvoyeur n'est pas membre du ménage. Enfin, à la page de garde, on vous indique la méthode à suivre pour créer le numéro de référence, *numéro d'identification unique* du questionnaire et du ménage. Le non-respect de cette dernière instruction peut entraîner des duplications et des mélanges de questionnaires.

3) **les sauts ou filtres:** Ces instructions sont données, si la/les question(s) suivante(s) ne doit(en)t pas être posée(s) à l'enquêté(e). Les instructions de saut peuvent porter sur une ou plusieurs questions et être basées sur la réponse à une ou plusieurs questions. Par exemple au début de la section C-EDUCATION, on vous demande, si l'enquêté(e) a moins de 15 ans de ne pas poser (de sauter) la question C.1 et d'aller à C.2. C'est parce que l'*alphabétisation* ne s'applique qu'aux *personnes de 15 ans et plus*. Si à la question C.2 la personne déclare n'avoir jamais été à l'école, on vous demande de mettre fin à son interview sur la section en cours et de *passer à la personne suivante*. En effet, les personnes qui n'ont jamais fréquenté l'école ne sont pas concernées par les questions suivantes sur l'éducation.

De même, à la question C.5, on vous demande, si la réponse est 'NON' (ne fréquente pas l'école actuellement), d'aller directement à la question C.9, c'est-à-dire de sauter les questions C.6, C.7 et C.8. C'est parce qu'il n'est pas logique de demander à un individu qui ne fréquente pas l'école actuellement:

- dans quelle classe il est actuellement (C.6);
- qui gère l'école qu'il fréquente actuellement (C.7);
- s'il a des problèmes avec l'école (C.8).

Au début de la section D-SANTE on vous demande, si l'enquêté est un homme ou si c'est une femme de moins de 13 ans de ne pas poser (de sauter) les questions D.1 et D.2 et d'aller à D.3. C'est parce que les questions sur les *grossesses, les naissances (D.1) et les visites prénatales (D.2)* ne s'appliquent ici qu'aux *femmes de 13 ans et plus*. Même là, si la question D.1 est posée à une femme de 13 ans et plus, on vous demande également de passer à D.3 si la réponse est 'NON', parce qu'elle n'a *pas eu de naissance dans la période de référence* définie et n'a donc pas à répondre à des questions sur les soins durant la grossesse.

Des instructions de saut peuvent être données, quelle que soit la réponse enregistrée à une question déterminée, c'est-à-dire, sans aucune condition préalable. Dans ce cas aussi, vous devez

les suivre, sans tenir compte de la réponse enregistrée à la question de référence. Par exemple, on vous demande, après la réponse à la question C.8, D.10 et E.4 de passer à la personne suivante pour la même section. En effet, on ne peut pas demander:

- à ceux qui fréquentent actuellement l'école pourquoi ils ne vont pas actuellement à l'école;
- à ceux qui ont consulté un service de santé pourquoi ils n'ont pas utilisé un service médical;
- à ceux qui n'ont pas travaillé dans la semaine, combien d'emplois ils ont eus, comment ils étaient payés, pour qui ils travaillaient, etc., sur un emploi de la semaine qu'ils n'ont pas exercé.

3) **les réponses exclusives et les réponses multiples:** Il y a deux façons d'enregistrer les réponses dans le QUID. On peut inscrire une seule réponse à la question posée (réponse exclusive) ou plusieurs réponses à la même question (réponse multiple).

Pour les réponses exclusives, les modalités sont, en général, numérotées de 1 à n. Même si l'enquêté(e) peut donner plusieurs réponses, la formulation de la question ne vous permet d'en retenir qu'une seule (souvent la principale). On peut citer, les questions B.6 (une personne est célibataire, mariée monogame, divorcée, veuve ou autre; elle ne peut pas se trouver dans deux situations différentes à la fois), C.7 (au Sénégal, une école est gérée soit par l'Etat, soit par le privé catholique ou laïc ou autre), E.4 (ici, même si l'enquêté(e) peut déclarer plusieurs raisons, on demande la principale et il y en a une seule), F.1 (le ménage est propriétaire ou locataire ou logé gratuitement), G.3 (la principale source d'approvisionnement en eau est unique).

Pour les réponses multiples, l'enquêté(e) peut énumérer une série de situations possibles en même temps. Pour de telles questions, la mention '**vous pouvez enregistrer plus d'une réponse**' est toujours indiquée à la marge droite du questionnaire. A la question C.8 par exemple, un(e) enquêté(e) peut déclarer que son école manque de livres, qu'elle manque d'enseignants et que l'établissement est délabré ou en mauvais état, trois problèmes qu'il faut tous enregistrer en remplissant sur la même colonne, les 3 bulles correspondantes. Noter que toutes les bulles de cette question portent la lettre 'O'. Cela signifie, si elle sont remplies, que ce problème existe dans l'école; sinon la bulle ne sera pas remplie, ce qui signifie que ce problème n'existe pas dans l'école. En revanche, à la question F.12, il est prévu, pour chaque modalité, une réponse 'OUI' et 'NON' ce qui veut dire, contrairement à la question précédente qu'on doit enregistrer une réponse pour chaque modalité. On devra nécessairement enregistrer 'O' si le ménage possède l'équipement ou 'N' si le ménage n'en dispose pas.

Sur la taille des ménages

Un questionnaire QUID permet l'enregistrement des ménages pouvant compter jusqu'à 10 personnes dans la section B et quatre enfants de moins de 5 ans dans la section I. Au delà de cette taille une démarche particulière devra être suivie pour enregistrer tous les individus. Ainsi, pour les ménages de **plus de 10 personnes** et/ou ceux de **plus de quatre enfants de moins de 5 ans**, il faudra **utiliser des questionnaires additionnels pour la prise en compte des individus supplémentaires**. La question A.7: "Numéro de questionnaire" permet, si elle est renseignée de distinguer les questionnaires additionnels à partir de la page de garde. Dans ces cas, le premier questionnaire rempli portera toujours le numéro '1' à la question 7 et les individus inscrits les codes '1' à '10' à la section B; les questionnaires additionnels, s'il y a lieu, seront numérotés de 2 à 9 et les individus inscrits de 20 à n (n étant le nombre de personnes enregistrées dans le ménage).

Toutefois, pour plus de précision, il faudra renseigner les questions Q1, Q2, Q3 et Q4 dans les questionnaires additionnels. De même, le numéro de grappe (A.1), le numéro de ménage (A.2) et le numéro de questionnaire (A.7) devront être indiqués à la section A de chaque questionnaire additionnel. Par suite, le numéro de référence composé des numéros ci-dessous indiqués sera reproduit sur les pages de chaque questionnaire. Les sections B, C, D et E seront remplies pour

tous les membres supplémentaires, s'il y a lieu, ainsi que la section I pour tous les enfants de moins de cinq ans, si le cas se présente.

Le résultat de l'interview (A.8) et l'heure de la fin de l'interview (A.9)) ne seront remplis que pour le premier questionnaire (c'est-à-dire celui dont la réponse à A.7 est «1 »).

Dans la suite de cet exposé, on reviendra en détail sur les notions ci-dessus abordées pour mieux expliquer les dispositions à prendre afin de bien administrer le questionnaire et bien identifier les ménages à enquêter car la qualité des données collectées dépend dans une large mesure, du respect des conventions et règles définies dans le cadre de l'enquête.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Après avoir terminé une interview, l'enquêteur doit revoir le questionnaire pour s'assurer que:

- les bulles qui doivent être remplies l'ont été et de façon correcte,
- les bulles qui ne doivent pas être remplies sont restées en blanc, c'est-à-dire sans aucune marque qui pourrait être lue comme une réponse par le scanner,
- les réponses numériques sont inscrites en caractères d'imprimerie dans les cases situées au-dessus des bulles,
- le questionnaire ne présente aucune rature, tâche ou autre marque pouvant engendrer des problèmes au moment de la lecture optique.

Section A. Informations sur le questionnaire

Objectif de la section

La section traite des informations nécessaires à l'identification des ménages à enquêter. Pour chaque grappe de l'échantillon, le contrôleur de l'équipe disposera d'un dossier comportant un plan et une carte ainsi que la liste complète des ménages et leur adresse (région, département, arrondissement, commune ou communauté rurale, village, quartier ou hameau). Ce dossier fournit l'identification de tous les ménages de la grappe, y compris ceux de l'échantillon, c'est-à-dire ceux qui ont été sélectionnés pour faire partie de l'enquête. Pour le succès de l'enquête, il est important que les ménages interviewés soient ceux inscrits sur la liste des ménages tirés. Certains éléments d'identification du ménage seront enregistrés avant l'interview, d'autres au début et le reste (ceux qui se trouvent au bas de la section I) à la fin de l'interview. Les questions ci-dessous seront renseignées dans la section:

Q.1 Nom de l'enquêteur

L'enquêteur inscrira son nom dans le cadre prévu à cet effet. Ce renseignement doit être porté avant le démarrage de l'interview.

Q.2 Nom du chef de ménage

Le nom du chef de ménage est tiré de la fiche de dénombrement qui contient la liste complète des ménages de la grappe. C'est de là où sont sélectionnés les unités à enquêter. Le nom du chef de ménage qui est, en quelque sorte, l'adresse du ménage, permet à l'enquêteur de bien identifier les unités effectivement sélectionnées.

Q.3 Nom de la commune/communauté rurale

C'est le nom de la commune/communauté rurale dans laquelle le ménage est situé. Il est à relever de la fiche de dénombrement des ménages de la grappe; cette information est inscrite avant l'interview.

Q.4 Nom du quartier/village

Si la grappe se trouve en milieu rural, mettre le nom du village d'appartenance, c'est-à-dire le village dans lequel se situe la grappe. Les ménages d'une même grappe peuvent appartenir à des villages distincts. Certains gros villages peuvent être divisés en quartier. Toutefois pour les ménages ruraux on ne cherche pas à distinguer les quartiers; il suffira de mettre le nom du village seulement.

Par contre si la grappe enquêtée se situe dans une commune, il faudra mettre le nom du quartier où la grappe est localisée. Notez qu'en milieu urbain, les ménages d'une même grappe appartiennent toujours au même quartier.

A.1: Numéro de la grappe ou district de recensement (DR)

C'est le numéro à trois (3) chiffres attribué à la grappe dans laquelle le ménage est situé. Ce numéro sera porté dans les 3 cases prévues à cet effet. Une fois le numéro enregistré, l'enquêteur devra noircir les bulles correspondantes. Pour la grappe numéro '27' par exemple, l'enquêteur inscrira '0' dans la première case, '2' dans la deuxième et '7' dans la troisième. Concernant les bulles, noter que chaque case correspond à une colonne de bulles située juste en dessous. Dans notre exemple, l'enquêteur devra bien noircir le '0' de la première colonne, le '2' de la deuxième colonne et le '3' de la troisième colonne.

A.2: Numéro de ménage

Dans une grappe, tous les ménages qui la composent sont numérotés sur la fiche de dénombrement d'où sont sélectionnés les unités à l'enquêter. Le numéro dont il s'agit ici est à relever de la colonne des ménages tirés dans la grappe; il varie de 01 à 12 pour les DR ruraux et de 01 à 16 pour les DR urbains; il doit être inscrit avant l'interview.

A.3: Numéro l'enquêteur

Chaque enquêteur aura un numéro d'identification unique qu'il utilisera durant toute la durée de l'enquête.

A.4: Date

C'est la date du jour de l'interview. Les mois sont inscrits en chiffres: par exemple, '01' pour le mois de janvier, '02', pour février, '03' pour mars, '12' pour décembre. ***Pour l'année les deux derniers chiffres seulement seront inscrits: pour 1998 par exemple, on inscrira '98' seulement. (REVOIR MODE DE CALCUL PAR RAPPORT à 2000)***

A.5: Heure

C'est l'heure à laquelle l'interview a commencé avec le répondant. Pour l'enregistrer 4 cases sont prévues: indiquer les heures dans les 2 premières cases et les minutes dans les deux dernières. Une interview effectuée le matin à 9 heures 30 minutes, sera inscrite ainsi '09' '30'; une autre réalisée à 10 heures 5 minutes sera enregistrée '10' '05'. Pour distinguer les interviews qui se déroulent avant midi de celles qui ont lieu l'après-midi, les heures seront inscrites de 1 à 24, c'est-à-dire que les interviews réalisées à 1 heure 15, 2 heures 30,....., 8 heures 45 de l'après-midi seront inscrites ainsi qu'il suit: '13' '15', '14' '30',.....'20' '45'.

A.6: Numéro de personne

Chaque personne (membre ou non membre) inscrite dans le ménage doit avoir un code unique pour son identification; il s'agit de son numéro de personne. Ce numéro est attribué par l'enquêteur au moment où il dresse la liste des prénoms de toutes les personnes du ménage au début de la section B. Sur le questionnaire les numéros sont pré-imprimés de 1 à 10. Si le chef de ménage répond lui-même aux questions de l'enquêteur, le nombre à inscrire à A6 sera '01'. Si un membre autre que le chef de ménage est interviewé, A6 ne pourra être renseigné qu'après l'enregistrement à la section B de toutes les personnes du ménage.

A.7: Numéro de questionnaire

L'espace prévu dans le questionnaire permet l'enregistrement des informations portant sur dix membres du ménage seulement. Si l'enquêteur se trouve en présence d'un ménage comptant plus de dix individus, il devra utiliser des questionnaires additionnels pour enregistrer les informations concernant les personnes supplémentaires. Le numéro de questionnaire permet d'identifier les questionnaires additionnels et l'ordre des personnes inscrites dans le ménage (c'est-à-dire, le questionnaire numéro 1 comprendra les personnes de 1 à 10, le questionnaire numéro 2 les personnes de 11 à 20 et ainsi de suite jusqu'au numéro d'ordre de questionnaire 9).

NUMERO DE REFERENCE

C'est un numéro à sept (7) chiffres à inscrire dans les cases situées au coin supérieur droit de chaque page du questionnaire; ***du fait qu'il constitue l'identifiant unique du ménage durant toute l'enquête et pour l'ensemble de l'échantillon, il est d'une importance capitale dans le contrôle de l'exhaustivité et la qualité des données.*** Chaque ménage de l'échantillon aura son numéro d'identification unique appelé numéro de référence. Ce numéro est la combinaison de trois autres numéros: le numéro de la grappe (DR) suivi du numéro du ménage et du numéro du questionnaire. Il sera inscrit dans les cases situées au coin droit supérieur de toutes les pages d'un même questionnaire. Si pour un ménage donné, des questionnaires additionnels ont été utilisés, seul le numéro ou rang du questionnaire varie dans le numéro de référence: 1 pour le premier questionnaire, 2 pour le deuxième et 3 pour le troisième,etc.

Bien que l'on puisse localiser chaque ménage en indiquant son appartenance administrative (la commune ou communauté rurale, l'arrondissement, le département et la région d'appartenance), l'on a estimé que le numéro de ménage tel que défini sera suffisant pour permettre une identification unique de chaque ménage de l'échantillon (REVOIR). Cette façon de procéder permet d'éviter l'enregistrement de toutes ces informations sur chaque questionnaire, ce qui d'une part raccourcit le temps nécessaire pour remplir le questionnaire et, d'autre part, d'économiser de l'espace sur le questionnaire étant donné que les informations sur la commune/communauté rurale, l'arrondissement, le département et la région sont enregistrées dans le fichier central des grappes (REVOIR).

A.8: Code résultat

Les questions relatives au 'Code résultat' et à la 'Fin de l'interview' sont situées sur le côté droit en bas de la page de garde du questionnaire.

Le code résultat indique si le ménage sélectionné a été enquêté avec succès, si un ménage de remplacement a été enquêté, ou si le questionnaire a été rempli partiellement ou n'a pas été rempli du tout.

La première modalité est utilisée si la totalité des sections sont renseignées même si quelques renseignements (âge, état matrimonial, alphabétisation, état de santé au cours des 4 dernières semaines, activité principal, par exemple) concernant des individus sont manquants. Dans ce cas on peut considérer le questionnaire comme exploitable.

Si pour une raison quelconque le ménage initialement sélectionné a refusé de répondre ou si l'enquêteur ne l'a pas trouvé à l'endroit indiqué, son contrôleur devra lui attribuer un nouveau ménage de remplacement. Dans ces cas, les modalités 2 ou 3 seront choisies comme code résultat. Enfin, si une bonne partie du questionnaire n'est pas renseignée (une ou plusieurs sections entières par exemple) l'on considérera que le questionnaire est incomplet, donc inexploitable.

Notez que la décision de remplacer un ménage n'est pas arbitraire; elle est du ressort du contrôleur et sous réserve de certaines dispositions. Retenez pour l'instant que la décision de remplacer un ménage est prise seulement si la situation l'impose, c'est-à-dire si toutes les tentatives de persuader le ménage ou de le retrouver sont restées vaines. En effet, un recours fréquent au remplacement peut nuire à la représentativité de l'échantillon. En tout état de cause, les modalités et la procédure du choix des ménages de remplacement seront expliquées dans le manuel du contrôleur.

A.9: Fin de l'interview

Au terme de l'entretien avec le répondant, l'enquêteur doit indiquer l'heure ici, comme il l'a fait au début de l'interview. L'heure de fin de l'interview doit être enregistrée seulement après que les enfants ont été pesés et mesurés, c'est-à-dire qu'on doit aussi compter le temps passé pour renseigner les questions du QUID et le temps pour effectuer les anthropométries. S'il y a un intervalle de temps entre l'interview sur les sections de A à G et les mesures anthropométriques

(poids et taille) sur les enfants (par exemple, s'il a fallu retourner dans le ménage pour y trouver les enfants), l'enquêteur devra alors calculer le temps écoulé et enregistrer l'heure en conséquence.

Observations

En bas de la page 1, l'enquêteur inscrira tous les problèmes survenus pendant l'interview, par exemple les raisons qui expliquent le remplacement du ménage sélectionné initialement dans l'échantillon (si le cas s'est effectivement produit), et tout autre problème important, notamment les raisons pour lesquelles des enfants n'ont pas été pesés et/ou mesurés.

Le contrôleur doit également faire des observations sur les tâches de contrôles de qualité et de complétude qui lui sont assignées. En particulier, il doit indiquer si le contrôle de cohérence et de validation au premier niveau a été effectué. En effet, dès que l'enquêteur ramène les questionnaires, les premiers contrôles auxquels le chef d'équipe procède devront porter sur les informations contenues dans la page 1.

ORGANISATION DU QUID

On distingue les données individuelles portant sur les membres du ménage, y compris les mesures anthropométriques sur les enfants de moins de 60 mois et celles relatives aux ressources du ménage.

I. DONNEES INDIVIDUELLES SUR LES MEMBRES DU MENAGE

Section B. Liste des membres du ménage

Objectif de la section

Cette section porte sur les caractéristiques individuelles de toutes les personnes du ménage. Même si le but principal de l'enquête est de permettre le suivi des changements des principaux indicateurs sociaux qui affectent le ménage en tant qu'unité économique et sociale, certains changements importants ne peuvent être observés qu'au niveau individuel. Ainsi, dans les sections du questionnaire portant sur la démographie, l'éducation, la santé, l'emploi et la santé des enfants, les informations sont collectées au niveau individuel. Dans les autres sections, les données porteront sur le ménage en tant qu'unité. Comme on le voit, la section sur la composition du ménage est d'une très grande importance. Elle permet:

- d'identifier tous les membres et de déterminer la structure du ménage;
- d'obtenir les renseignements démographiques de base (sexe, lien de parenté; âge, état matrimonial, situation de résidence etc.) et économiques (contribution au revenu) indispensables à l'analyse des données;
- de classer les ménages selon certains critères (taille du ménage, âge et sexe du chef de ménage, etc.).

La principale personne qui devra fournir les renseignements est le chef de ménage (CM) ou son représentant (le fils ou la fille aîné(e), le frère ou l'épouse par exemple). Les autres membres peuvent participer à l'interview en apportant des compléments d'informations ou des précisions aux réponses, surtout quand les questions posées les concernent personnellement.

CONCEPTS ET DEFINITIONS

Ménage: L'ESAM définit le ménage comme étant "*un groupe d'individus qui vivent ensemble et mettent en commun tout ou partie de leurs ressources pour subvenir à leurs besoins essentiels (logement et nourriture en particulier)*". Cette définition correspond au concept de "Njël" en Wolof (Ngaak en Serer, Hirande en Pular, Niakhamé en Soninke, Fousil ou Sinkamé en Diola, Sinkiro en Manding). Ces personnes reconnaissent l'autorité d'une seule et même personne appelée chef de Ménage.

Le principal critère pour définir le membre du ménage est la durée de résidence dans le ménage: En général les membres doivent:

"avoir vécu avec le ménage au moins six (6) mois au cours des douze (12) derniers mois".

Toutefois on tient compte de certaines situations particulières dans la définition du membre du ménage pour inclure des personnes qui ne remplissent pas cette condition mais qui de fait appartiennent au ménage. Il s'agit des personnes suivantes:

- celles qui ont rejoint le ménage depuis moins de six (6) mois mais avec l'intention de s'y installer (c'est-à-dire en vue d'y résider). On peut noter dans ce cas les épouses qui quittent le ménage de leurs parents pour rejoindre le domicile conjugal, les personnes venues s'installer pour des raisons de travail ou de déménagement;
- les nouveau-nés du ménage.

On note ainsi que la définition du ménage et du membre du ménage n'est pas très rigoureuse. Certaines précisions et illustrations sont nécessaires pour la cerner: Par exemple:

- un ménage peut être constitué d'une seule personne;
- il n'existe pas nécessairement de liens de parenté entre les membres d'un ménage;
- les membres d'un ménage peuvent ne pas partager le même logement parce que certains (faute d'espace dans le ménage par exemple) ont des chambres dans une concession voisine. Cependant, ils font partie du ménage parce qu'ils remplissent les autres conditions (partager les repas, mettre leurs ressources en commun, reconnaître l'autorité du CM, notamment);
- les épouses d'un polygame qui vivent dans une même concession constituent un seul ménage. Si elles ne partagent pas le même logement (l'une d'elle peut être logée dans une concession voisine), chaque épouse prise isolément constitue un ménage ou fait partie d'un ménage. Dans cette dernière situation le mari est rattaché au ménage où il passe la plupart de son temps. S'il passe autant de temps auprès d'elles, il fera partie du ménage de sa première épouse où il sera enregistré comme CM;
- les locataires et les colocataires ne font pas partie du ménage de leurs logeurs. De même, les domestiques ne sont pas considérés comme membres dans le ménage de leurs employeurs. Ils ne seront pas enregistrés dans ces ménages;
- Les apprentis qui logent chez leur employeur font partie du ménage de ce dernier.

Les raisons qui justifient les dispositions prises dans les trois derniers points seront mieux comprises dans la suite des questionnaires de l'enquête. En effet, elles sont en relation étroite avec la nature et la méthodologie de l'enquête ainsi que l'unité d'observation ciblée.

NOTEZ BIEN: Les ménages collectifs tels que les DHAARA, les internats et d'autres institutions appartenant à la population comptée à part ne sont pas considérés par l'ESAMII. Si le chef de dhaara prend ses repas et vit à part avec sa famille (c'est à dire sans les talibés), considérer que sa famille et lui constituent le ménage à enquêter. Sinon, il faudra tirer un ménage de remplacement. En aucun cas le dhaara en tant que tel ne peut être considéré comme un ménage pour l'ESAMII.

Personnes non accompagnées: Ce sont les personnes sans époux ou épouse et sans enfant ou personne en charge vivant dans le ménage.

Noyau familial: Le noyau familial correspond à la famille "biologique". Il est composé des parents (ou de l'un d'entre eux) et de leurs descendants directs (enfants) non accompagnés. A la tête de chaque noyau familial il y a un chef de noyau. Ainsi, un ménage peut être composé d'un ou de plusieurs noyaux familiaux.

Par extension, les membres d'un ménage polygame et les enfants non accompagnés qui y vivent forment un seul noyau familial dès l'instant qu'ils habitent dans la même concession. Le même noyau peut comprendre les ascendants directs (père ou mère du chef de noyau), des frères et soeurs, neveux, nièces, oncles, ... et des enfants non accompagnés à la charge du chef de noyau (à condition que ces derniers ne constituent pas eux-mêmes un noyau).

INSTRUCTIONS POUR LE REMPLISSAGE DE LA SECTION

Après avoir présenté les objectifs de l'ESAMII et reçu l'autorisation du chef de ménage ou son représentant pour commencer l'interview, vous devez, ***en tenant compte des concepts et définitions ci-dessus, recenser tous les membres du ménage (présents ou absents), c'est à dire ceux qui vivent et mangent habituellement ensemble.*** Vous devez ***également considérer les visiteurs,*** c'est à dire ceux qui sans appartenir au ménage y ont quand même passé la nuit précédant votre passage.

L'ordre d'enregistrement des personnes (PRENOMS ET NOM) proposé ici permet d'assurer l'exhaustivité du dénombrement des individus du ménage. Des détails sont présentés ainsi qu'il suit pour une meilleure compréhension de la procédure à suivre:

1) La première personne à inscrire est le chef de ménage (CM). Ensuite enregistrer les personnes composant son noyau familial dans l'ordre suivant (si le CM est un homme):

- ses enfants non accompagnés dont la mère ne fait pas partie du ménage en commençant par le plus âgé;
- sa première épouse;
- les enfants non accompagnés de la première épouse en allant du plus âgé au plus jeune;
- ses autres épouses selon le rang (s'il y a lieu) et leurs enfants non accompagnés;
- les autres membres du noyau familial à condition que ces derniers ne constituent pas eux-mêmes un noyau familial.

2) Après avoir enregistré le noyau familial du CM vous devez continuer avec les autres noyaux dans l'ordre suivant:

- les descendants directs du CM qui sont accompagnés par ordre décroissant d'âge;
- les ascendants lorsque ceux-ci forment un noyau familial;
- les parents proches (frères, soeurs, cousins, neveux, nièces, oncles, tantes, autres parents);
- les autres noyaux non apparentés au CM mais qui font partie du ménage.

Les personnes en charge non accompagnées (enfants confiés par exemple) sont rattachées aux noyaux familiaux dont elles dépendent. Les locataires, les colocataires et les domestiques ne font pas partie du ménage.

Procédure de remplissage de la section B

Le remplissage des questions individuelles se fait de haut en bas. Ainsi, pour toutes les sections individuelles (B,C,D,E et I) l'ensemble des questions de la section sont posées personne après personne. En clair, on posera d'abord les questions B1, B2, B3, B4, B5 et B6 à la première personne (c'est-à-dire le chef de ménage) avant de passer à la deuxième personne, à la troisième personne,, à la suivante, et ainsi de suite, jusqu'à la dernière personne à enregistrer dans le ménage. Ensuite seulement on passera aux sections C, D, E, respectivement en adoptant la même démarche que pour la section B. Le même principe sera suivi à la section I. Pour les sections F et G qui traitent du ménage en tant que entité, la démarche est différente. S'agissant de la section H, elle ne sera pas administrée dans la présente phase de l'enquête.

En premier lieu, l'enquêteur devra inscrire le nom de tous les membres du ménage et des visiteurs. Ce n'est qu'après avoir établi cette liste que l'enquêteur commencera à poser les questions B1 à B6 pour la première personne, c'est-à-dire le chef de ménage. Après avoir posé toutes les questions concernant le chef de ménage, l'enquêteur continuera en reposant les questions B1 à B6 à la personne suivante. Il devra poser toutes les questions de la section B à tous les membres du ménage avant de passer à la section C. L'enquêteur devra faire attention à bien remplir la colonne correspondant à chaque membre. En cas de besoin, il utilisera une règle ou tout autre instrument approprié pour le guider dans le remplissage des colonnes (REVOIR).

B: Liste des membres du ménage

La première étape consiste à établir la liste de toutes les personnes du ménage. La personne enregistrée dans la première colonne sera toujours le chef du ménage. Même si la personne qui répond aux questions (le répondant) n'est pas le chef de ménage, il faut toujours enregistrer le chef de ménage dans la première colonne (et non le répondant). De même, si le chef de ménage est absent au moment de l'interview, il/elle devra néanmoins être inscrit(e) dans la première colonne. La liste des membres du ménage doit être faite soigneusement de façon à ce que personne ne soit oubliée. Pour s'assurer que la liste est complète, l'enquêteur devra accorder une attention particulière à trois catégories de personnes qui sont fréquemment oubliées dans les enquêtes:

- d'abord, des personnes qui sont temporairement absentes et qui doivent être incluses;
- ensuite la catégorie des domestiques ou des locataires (il est possible que ces individus soient membres d'un ménage séparé qui a été inclus au moment du dénombrement). Si c'est le cas, ces personnes ne doivent pas être incluses comme membres du ménage qui est enquêté. Par contre, si rien n'indique qu'ils appartiennent à un autre ménage, il faudra les inclure;
- enfin, les bébés ou les enfants à bas âge et les vieilles personnes qui ne sont pas souvent enregistrés: en effet, il arrive souvent que ces jeunes enfants et ces vieilles personnes soient oubliés car ils ne sont pas considérés comme étant des membres du ménage.

On peut inscrire jusqu'à 10 personnes sur la page 2; si le ménage comprend plus de 10 personnes, l'enquêteur devra utiliser un questionnaire additionnel comme indiqué dans les instructions générales sur la taille du ménage.

B.1: Sexe du membre du ménage

On enregistre le sexe de chaque personne du ménage. L'enquêteur ne doit pas déduire le sexe à partir du nom de la personne; il doit poser la question pour chaque membre et non supposer. Il ne doit pas se laisser influencer par les prénoms dont certains peuvent désigner aussi bien un **homme** qu'une **femme**. C'est le cas des prénoms comme: Maguette, Dominique, Adama, Aldiouma, Yacine,

Fali, etc. En outre, il faut signaler qu'une certaine pratique veut qu'une fille porte le nom de son père si elle est née après le décès de celui-ci. Pour enregistrer une réponse remplir la bulle 'H' si la personne enquêtée est un homme et la bulle 'F' si c'est une femme'.

B.2: Membres du ménage absents

L'absence des membres d'un ménage pendant de longues périodes peut avoir des conséquences sociales et économiques importantes pour le ménage. Par exemple, quand le chef de ménage est absent pendant de longues périodes, les décisions peuvent être prises par un autre membre. En outre, les sources de revenu et leur niveau peuvent être affectés par l'absence d'un membre qui contribue au revenu du ménage.

Les absences observées ici portent sur les 12 derniers mois et ne s'appliquent qu'aux membres inscrits dans la liste. En effet, les ex-membres, partis avec l'intention de s'installer ailleurs, ne sont plus membres du ménage et ne doivent pas figurer sur la liste, quelle que soit la date de leur départ (même s'ils sont partis depuis deux jours seulement: cf les instructions sur la situation de résidence actuelle à la question B.7). Pour un membre qui n'a jamais été absent du ménage (même pas une journée dans la période au cours des 12 derniers mois), l'enquêteur devra enregistrer le code '1'. Pour une absence d'un jour à 5 mois, il inscrira la seconde modalité (code '2'). La troisième modalité ('3') s'applique aux absences de 6 mois ou plus. Retenez que pour les membres qui ont eu plusieurs absences, l'enquêteur devra faire la somme et se baser sur la durée totale des absences, avant d'enregistrer une réponse. (LES VISITEURS NE SONT PAS CONCERNES PAR CETTE QUESTION, REVOIR ET PREVOIR NC)

B.3: Contribution au revenu du ménage

Pour chaque membre du ménage, l'enquêteur demandera si elle/il **contribue en argent** au revenu du ménage. Une réponse affirmative sera enregistrée pour toutes les personnes qui gagnent de l'argent et le mettent en partie ou en totalité au compte du ménage. Les individus qui ne travaillent pas mais qui reçoivent des sommes d'argent (aides ou autres formes de transferts) qu'ils mettent à la disposition du ménage sont considérés comme pourvoyeurs de revenu au ménage. Des membres du ménage peuvent, par exemple, recevoir d'autres personnes travaillant à l'étranger des sommes d'argent importantes qu'ils mettent à la disposition du ménage. Par contre le travail **non rémunéré en argent** effectué par des aides familiaux n'est pas comptabilisé comme un apport au revenu du ménage. Pour enregistrer une réponse, remplir 'O' ou 'N' selon que le membre contribue ou non.

B.4: Lien de parenté avec le chef de ménage

La personne à enregistrer sur la première colonne est toujours le chef de ménage (code '1'), que celui-ci soit présent ou non au moment de l'enquête. En outre, il est important de signaler qu'ici on considère uniquement le lien de parenté que les membres du ménage et les visiteurs ont avec le chef de ménage. En effet, les liens entre les autres membres ne sont pas pris en compte dans l'ESAMII (même s'ils sont plus proches que celui que ces derniers entretiennent avec le CM).

Notez Bien: Le chef de ménage peut être aussi bien un homme qu'une femme. Dans certains ménages, en particulier dans les ménages polygames, le mari est considéré par le ménage comme le CM même s'il appartient à un autre ménage (selon la définition d'appartenance retenue par l'ESAMII). Dans ce cas, l'épouse (ou une des épouses) membre résidente, reconnue comme ayant l'autorité en l'absence du mari, sera considéré comme CM. Dans tous les autres cas où le CM déclaré est non-membre, désigner un autre membre comme CM (après avoir identifié la personne qui détient l'autorité) et l'enregistrer sur la première colonne (N° personne = '1'). Il peut s'agir d'un frère, de la mère, d'un oncle du chef de ménage ou de tout autre personne habilitée à prendre des décisions à la place du CM absent. Si le mari ne fait pas partie du ménage enquêté mais y a passé la nuit de référence, il sera considéré comme un époux visiteur. Dans ce cas, inscrire sur la première colonne l'épouse comme CM (code '1'). Le mari sera enregistré sur la seconde colonne, avant les enfants et les autres membres.

Les termes époux/épouse du chef de ménage sont ici synonymes de conjoint/conjointe ou partenaire du chef de ménage qu'il soit homme ou femme, que les personnes qui forment le couple soient mariées ou non. Les fils ou filles dont il s'agit ici sont les enfants biologiques du chef de ménage. Pour des raisons culturelles, les enquêté(e)s déclarent souvent les enfants adoptifs comme leurs fils ou leurs filles; posez toujours la question pour vous en assurer. Si c'est le cas, les inscrire comme autres parents. De même, les termes père/mère du chef de ménage désignent les ascendants directs de celui-ci. Les autres personnes désignées sous ce vocable entrent dans la catégorie 'autres parents'. Suivez la même logique et la même démarche pour enregistrer les frères/soeurs, les grands parents, les neveux/nieces et les petits fils/petites filles du chef de ménage. En résumé, les parents adoptifs du CM (père adoptif, enfant adoptif,) seront toujours classés dans "autres parents" (code 11). Les membres du ménage non apparentés au chef de ménage seront classés dans la catégorie '12': 'sans lien de parenté'.

Si le chef de ménage est absent ou indisponible pour répondre aux questions et qu'un autre membre est choisi comme répondant, vous devez faire particulièrement attention en enregistrant le lien de parenté; on doit toujours *expliquer et rappeler au répondant* que l'on s'intéresse au lien de parenté du membre *par rapport au chef de ménage et non par rapport à lui-même*.

B.5: Age au dernier anniversaire

Avant de poser la question sur la date de naissance pour calculer l'âge des membres du ménage, demander à voir tous les bulletins de naissance (ou autres documents pouvant renseigner sur la date de naissance) disponibles afin d'éviter que l'enquêté(e) fasse des recherches répétées inutilement.

Pour chaque personne l'âge sera enregistré en années révolues. Il s'agit de l'âge de la personne à son dernier anniversaire. Si par exemple, le jour de l'interview, un individu vous déclare qu'il aura 25 ans dans deux semaines, c'est-à-dire après la date de l'enquête, l'âge enregistré devra être 24. D'une manière générale, si la date de naissance est donnée le calcul du nombre d'années révolues se fera à partir du jour de l'interview. Ainsi, il faut que la personne ait fêté son Xième anniversaire pour avoir X ans. Si la personne n'a pas déjà fêté son Xème anniversaire dans l'année actuelle, son âge est égal à (X-1) ans. Pour illustrer la démarche, un exemple de correspondance entre l'âge, l'année de naissance et l'année de l'enquête est donné ci-dessous:

<u>Jour de l'interview</u>	<u>Date de naissance</u>	<u>Age</u>
9 août 2000	8 août 1977	23
9 août 2000	9 août 1977	23
9 août 2000	15 août 1977	22
9 août 2000	août 1977	23
9 août 2000	1977	23
30 juin 2000	1977	22
1 juillet 2000	1977	23
9 août 2000	5 décembre 1999	00
9 août 2000	5 juillet 1991	09
9 août 2000	4 janvier 1995	05
9 août 2000	septembre 1902	95
9 août 2000	date inconnue/impossible d'estimer	99

Si la personne ne connaît que le mois et l'année de naissance (le jour est inconnu), considérez, par convention, qu'elle est née le 15^{ème} jour de ce mois. Si elle ne connaît que l'année de naissance, considérez qu'elle est née le 1^{er} **juillet** de cette année.

Si, pour un membre donné, le répondant ne connaît ni son âge ni sa date de naissance, vous devez insister, même si vous devez vous contenter d'une estimation. Pour cela vous pouvez vous référer à des événements historiques marquants survenus pour voir si leur date pouvaient correspondre à la date de naissance que vous aurez donnée à l'intéressé; vous pouvez également utiliser d'autres procédés habituels d'estimation de l'âge. Avant d'enregistrer l'âge estimé, assurez-vous que l'enquêté(e) le juge acceptable. Si malgré toutes les tentatives de recoupements, l'âge d'un individu n'a pu être déterminé, parce que le concerné ou un autre membre ne peut donner une indication permettant une estimation, il est considéré comme 'inconnu' et sera noté '99'. Toutefois, l'enquêteur ne portera cette réponse qu'en dernier recours. Dans ce cas, il inscrira "?" dans les cases prévues à cet effet et remplira les bulles correspondant à '9'. Les cas particuliers qui suivent sont illustrés plus haut:

- pour les personnes de neuf ans ou moins, l'âge sera enregistré précédé d'un zéro; par exemple on inscrira: '01', '02', '03', '04', '05', '06', '07', '08' et '09' pour les enfants âgés d'1 an, 2 ans, 3 ans, 4 ans, 5 ans, 6 ans, 7 ans, 8 ans et 9 ans respectivement.
- pour les enfants de moins d'un an l'âge enregistré sera '00'.
- pour les personnes de 95 ans et plus, l'âge enregistré sera '95'.

•

B.6: Etat matrimonial

La question sur le statut matrimonial devra être abordée avec précaution pour éviter des confusions dans la situation de famille des individus enquêtés. Par exemple, les veufs(ves) et les divorcé(e)s se déclarent généralement célibataires alors que cette catégorie ne concerne que les personnes qui n'ont jamais été mariée. S'agissant du mariage également, il peut être compris au sens large et inclure les unions informelles comme dans le cas de certains pays où cette forme d'union est très répandue. Au Sénégal où ces unions consensuelles sont rares, le mariage se résume aux unions formelles ou légales que celles-ci soient civiles ou religieuses. Les unions informelles ou consensuelles généralement appelées concubinage sont exclues de ce cadre.

- pour une personne (homme et femme) d'un mariage monogame inscrire le code "1";
- pour une femme mariée d'une union polygame, si elle est la première épouse, inscrire le code "2"; retenez que ce code est attribuée exclusivement à cette catégorie de femme; ***ne l'utilisez pas pour un homme ou une femme monogame***;
- pour un homme qui a deux femmes et une femme qui est deuxième épouse inscrire le code "3";
- pour un homme qui a trois femmes et une femme qui est troisième épouse, inscrire le code "4";
- pour un homme qui a quatre femmes ou plus et une femme qui occupe la 4^{ème}, la 5^{ème}, la sixième, ... rang, inscrire le code "05";
- pour une personne, homme ou femme qui n'a jamais été marié(e) inscrire le code '6';
- pour un homme et une femme qui ont perdu leur conjoint(e) et qui ne se sont pas remariés, inscrire '7';
- pour un homme et une femme qui ont divorcé et ne se sont pas remariés, inscrire '8'
- pour un homme et une femme vivant maritalement avec un(e) partenaire (c'est-à-dire en concubinage) ou tout autre forme d'union, inscrire '9';

B7: Situation de résidence actuelle (PEUT ON INSERER LA QUESTION ENTRE B1 ET B2)

La résidence est définie par rapport au ménage à la première visite où la présente section est remplie. Etre résident dans un ménage, c'est:

- vivre habituellement avec le ménage pendant au moins 6 mois;
- ou s'y être installé depuis moins de 6 mois (durée de présence dans le ménage inférieure à la norme retenue) mais avec l'intention d'y habiter.

Ainsi, comme indiqué plus haut, sont considérés comme vivant habituellement dans le ménage:

- la femme qui a regagné le domicile conjugal;
- la personne qui a déménagé pour s'installer définitivement dans le ménage enquêté et;
- l'enfant né dans le ménage depuis moins de 6 mois.

Dans un ménage, on distinguera trois catégories de personnes:

Le résident présent (RP) vit habituellement dans le ménage et y a passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur. Incrire le code '1' pour enregistrer un tel membre.

Le résident absent (RA) vit habituellement dans le ménage mais était absent la nuit précédant le passage de l'enquêteur. Les résidents absents depuis plus de six (6) mois n'appartiennent plus au ménage. Incrire le code '2' pour enregistrer un tel membre.

Le visiteur (VI) a passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage mais n'y vit pas de façon habituelle. Il y est présent depuis moins de 6 mois seulement et n'a pas l'intention de s'y installer. Les visiteurs présents depuis plus de six (6) mois dans le ménage sont considérés comme membres du ménage. Les élèves qui étudient dans une autre localité et qui sont en vacances dans le ménage de leurs parents sont considérés, pour l'enquête, comme visiteurs dans le ménage de leurs parents. Incrire le code '3' pour enregistrer une telle personne.

Cette question est très importante pour la suite de l'enquête, en particulier pour le suivi des rationnaires du ménage dans le *Questionnaire Alimentation* et dans l'administration du *Questionnaire Ménage* où l'on cherche à chaque passage à mesurer la durée de présence des personnes enregistrées dans le ménage en vue de les classer, à la fin de l'enquête, en membres et non membres. En effet, un visiteur déclaré au premier passage peut demeurer dans le ménage jusqu'au prochain passage et même jusqu'à la fin de l'enquête. De même, un membre résident au premier passage peut repartir aussitôt après l'enquête et ce jusqu'à la fin de l'enquête.

Dans tous les cas, l'enquêteur enregistrera les réponses selon le statut qu'il aura déterminé lui-même pour la personne enquêtée, soit '1' pour les RP, '2' pour les RA ou '3' pour les VI, mais après avoir appliquée au préalable et de façon rigoureuse, les définitions données plus haut. Par exemple, un villageois de la région de Thiès qui travaille à Dakar, peut être déclaré résident dans son village parce qu'il y paye des impôts et participe aux activités de la communauté. En réalité, il est simplement de passage au moment de l'enquête (en fait il réside là où il travaille, c'est-à-dire à Dakar), pour des raisons de visites temporaires (congés, cérémonies familiales ou communautaires ou pour toute autre raison). L'enquêteur l'enregistrera comme visiteur (code '3').

Dispositions à prendre à la fin de la section B

Une fois la section B terminée pour tous les membres du ménage, l'enquêteur doit, d'abord identifier toutes les femmes qui ont 13 ans ou plus et encercler leur numéro de membre au début de la Section D (Santé). Il doit, ensuite identifier tous les membres du ménage (homme et femme) qui ont 5 et plus, et encercler leur numéro de membre au début de la Section E (Emploi). A la section D, les questions D.1 et D.2 seront posées seulement *aux femmes de 13 ans et plus, c'est-à-dire aux femmes en âge de procréer*. La Section E ne s'adresse *qu'aux personnes de 5 ans et*

plus, les enfants de moins de 5 ans étant trop jeunes pour être concernés par les questions de l'emploi.

Section C: Education

Comme à la Section B, les questions suivantes, *hormis la question C.1*, sont posées à tous les membres du ménage. L'enquêteur remplira la Section en posant les questions verticalement, c'est-à-dire colonne après colonne. En clair, toutes les questions sur l'éducation seront posées à la personne avant de passer à la personne suivante, ainsi de suite jusqu'à la dernière personne enregistrée dans le ménage. *Avant de passer à la Section D*, l'enquêteur s'assurera, pour tous les membres du ménage, que toutes les questions de la Section C qui doivent être posées ont obtenu une réponse appropriée.

Objectif de la section

Concernant, *le taux de scolarisation et le taux d'abandon* sont les principaux indicateurs qui intéressent l'ESAMII. Le taux de scolarisation par âge est obtenu à partir de la question C.5. La classification d'un individu dans la catégorie des personnes ayant abandonné l'école se fait en combinant les questions C4, C.5 et C.9. En effet, les personnes ayant abandonné l'école sont celles qui fréquentaient l'école l'année dernière et qui ne vont pas à l'école actuellement alors qu'ils n'ont pas achevé leurs études. D'autres indicateurs sur l'éducation sont observés, notamment, la *classe la plus élevée* que l'enquêté(e) a achevée ainsi que le *type d'école* fréquenté, qu'il soit public, privé ou autre.

C.1: Est-ce que [NOM] sait lire et écrire dans une langue quelconque?

Cette question est la seule de cette section qui soit posée *exclusivement aux personnes de 15 ans ou plus*; toutes les autres questions sont posées à tous les membres du ménage. Si l'enquêté(e) est *âgé(e) de moins de 15 ans, ne posez pas la question et passez à la question suivante*.

Ici l'alphabétisation est définie au sens large comme le fait pour une personne de 15 ans et plus, de pouvoir lire et écrire, dans une langue quelconque, des phrases simples et un texte courant, tel que des journaux. En clair, une personne peut être alphabétisée dans n'importe quelle langue, y compris les langues nationales. Il ne s'agit pas seulement d'être alphabétisée dans la principale langue du pays ou même dans la langue officielle; il suffit que la langue en question soit communément utilisée sous la forme écrite.

Si une personne peut lire dans une langue mais ne peut pas écrire dans celle-ci, elle est considérée comme analphabète et le code à inscrire à cette question est '1', correspondant à la réponse 'NON'. L'ESAMII n'a pas prévu de tests spécifiques à appliquer de façon rigoureuse et permettant d'évaluer le niveau d'analphabetisme des individus. Aussi, les enquêteurs doivent-ils s'en remettre aux déclarations de/sur l'enquêté(e) et sur leur propre jugement pour apprécier le niveau de chaque personne.

C.2: Est-ce que [NOM] est déjà allé(e) à l'école?

Aller à/Fréquenter l'école signifie être inscrit dans un établissement d'enseignement et y suivre de façon régulière les cours dispensés. L'ESAMII s'intéresse à l'enseignement moderne seulement (français, anglais, arabe ou toute autre école moderne) dispensé dans une école publique ou privée. L'école coranique n'est pas prise en compte ici.

Si une personne déclare être déjà allée à l'école, quel que soit le moment (actuellement ou dans le passé), une réponse positive sera enregistrée pour elle, qu'une classe ait été achevée ou non. L'enquêteur inscrira le code '1'.

Si une personne répond 'NON' à la question, l'interview sur la section se termine ici pour elle. En effet, si un individu n'a jamais été à l'école et ne la fréquente pas actuellement, la suite de la section ne l'intéresse pas; l'on doit alors conclure l'interview avec lui et recommencer la section avec la personne suivante.

C.3: Quelle est la classe la plus élevée que [NOM] a achevée?

De façon schématique, on peut dire que le système éducatif sénégalais comprend principalement l'enseignement général, l'enseignement technique et l'enseignement professionnel généralement dispensé dans les écoles nationales.

L'enseignement général comprend: l'école maternelle, l'école élémentaire (du CI au CM2), le premier cycle secondaire (de la 6ème à la 3ème) et le second cycle secondaire (de la seconde à la terminale) dispensés dans les lycées et collèges et enfin l'université (généralement de la première année à l'année de maîtrise, bien les étudiants peuvent continuer jusqu'au doctorat ou tout autre diplôme universitaire).

L'enseignement technique se rapporte en général à celui dispensé dans les écoles techniques comme le lycée Maurice Delafosse,; l'enseignement professionnel est dispensé dans les écoles de formation, communément appelées écoles nationales comme l'ENEA, le CESTI,... et tout autre école du même type. Pour les personnes qui ont suivi des études à l'étranger, l'enquêteur appréciera leur niveau en utilisant le système des équivalences au Sénégal.

La question s'adresse aussi bien à ceux qui sont présentement à l'école qu'à ceux qui ont quitté l'école. Pour les élèves qui sont à l'école au moment de l'enquête, on inscrira la classe fréquentée au cours de l'année scolaire passée si ces derniers avaient complètement terminé les cours (la classe de l'année scolaire en cours n'est pas encore achevée). Une personne ne peut être enregistrée comme ayant achevé un niveau d'études que si elle a réellement terminé le niveau en question. Par exemple, un élève qui a fréquenté l'année 6 mais ne l'a pas terminée sera enregistré comme ayant achevé l'année 5. De même, une personne actuellement en année 3 sera enregistrée comme ayant achevé l'année 2.

Si l'interview a lieu en Décembre 2000 (pour l'élève en terminale), inscrire le code '13'= première, comme classe fréquentée au cours de l'année scolaire 1999/2000. Pour un élève qui n'a pas suivi les cours de première jusqu'à la fin de l'année 1999, inscrire le code '12'= seconde.

La modalité '00 = Aucun' s'applique aux personnes qui ont fréquenté l'école mais n'ont terminé aucune classe, même pas la maternelle ou la classe d'initiation (CI) du cycle élémentaire. La maternelle = code '01', est assimilable au Sénégal à l'enseignement dispensé dans les jardins d'enfants; cette modalité peut s'appliquer aussi bien aux enfants de 3 à 7 ans qui fréquentent l'école actuellement (CI) qu'aux personnes d'un âge plus avancé qui l'ont fréquentée dans le passé, mais qui, pour diverses raisons, n'ont pas poursuivi leur études.

On entend par enseignement supérieur général, les études universitaires suivies dans une des facultés de l'université, quel que soit le pays.

Pour les personnes qui ont quitté l'école au moment de l'enquête, inscrire la dernière classe achevée. Si par exemple, l'interview a lieu en Août 2000 et que l'enquêté(e) déclare qu'il a obtenu son BFEM après avoir suivi régulièrement les cours de troisième, inscrire le code '11' (troisième) en admettant que la personne a suivi les cours jusqu'à la fin de l'année.

Si l'enquêteur ne peut pas déterminer le niveau, après avoir insisté, il enregistrera la réponse en mettant des "?" dans les cases et en remplissant les bulles correspondant à '99'.

C.4: Est-ce que [NOM] est allé(e) à l'école l'année dernière?

Cette information est utilisée dans le calcul du taux d'abandon scolaire. Si la personne allait à l'école l'année dernière, mais n'y va plus actuellement alors qu'il n'a pas encore terminé l'école, elle est considérée comme ayant abandonné l'école. L'enquêteur doit demander si au cours de l'année scolaire écoulée, l'enquêté(e) allait à l'école. Si la réponse est affirmative, remplir la bulle correspondante 'O'; sinon remplir la bulle 'N'.

C.5: Est-ce que [NOM] fréquente actuellement l'école?

Si l'enquêté(e) fréquente actuellement l'école, c'est-à-dire durant l'année scolaire en cours, remplir la bulle '0' correspondant à OUI et poser la question C.6 sur la classe fréquentée. Si par contre l'enquête ne fréquente pas/plus l'école, la réponse est NON et l'enquêteur doit passer à la question C.9, après avoir rempli la bulle 'N'. Il est important de tenir compte de la période de l'année à laquelle l'interview a lieu. En effet, si l'enquête a lieu pendant les grandes vacances, c'est-à-dire, à la fermeture des classes, les élèves en vacances et qui comptent retourner en classe à la rentrée prochaine sont considérés comme fréquentant actuellement l'école. Par contre, pour ceux d'entre eux qui ont décidé de ne pas retourner à l'école la rentrée prochaine, remplir la bulle 'N' correspondant à la réponse NON. De même, l'enquêteur doit remplir la bulle 'O' pour les élèves et étudiants en vacances scolaires de Noël, Pacques ou autres, pour signifier qu'ils sont actuellement à l'école.

C.6: Dans quelle classe est actuellement [NOM]?

La question concerne les personnes qui fréquentent actuellement l'école (réponse OUI à C.5). On doit inscrire la classe actuelle fréquentée (la classe en cours d'année scolaire). Hormis la réponse Aucun = code '00', qui est sans objet ici, les réponses attendues à cette question sont les mêmes que celles prévues à la question C.3.

C.7: Qui gère l'école que fréquente[NOM]?

A travers cette question, l'on veut savoir, principalement, si l'école fréquentée par l'enquêté(e) est public ou privé ou gérée autrement. Ce qui distingue le privé du public c'est que dans le premier les élèves/étudiants payent pour l'enseignement qui leur est dispensé alors que dans le second, les cours ne sont pas payants, même s'ils entraînent certains frais (inscription, assurances et autres). Cet aspect financier joue un rôle important dans le choix de l'un ou l'autre type. Au Sénégal on distingue, les établissements placés sous la responsabilité de l'Etat ou les collectivités locales (c'est-à-dire les écoles publiques comme le lycée Lamine Guèye, l'université de Dakar), ceux dirigés par des gens d'église (privé catholique comme les cours Sainte Marie de Hann, Sainte Jeanne d'Arc, etc.) ou par des particuliers non affiliés à une institution religieuse (privé laïc comme Jean de Lafontaine, Papa Guèye Fall, etc.). Pour les personnes qui fréquentent actuellement l'école, l'enquêteur demandera l'autorité qui gère l'établissement et enregistrera la réponse correspondante: '1' pour les écoles publiques, '2' pour les écoles privées catholiques, '3' pour le privé laïc et '5' pour tout autre type d'école.

C.8: Est-ce que [NOM] a des problèmes avec l'école

D'une manière générale, on s'intéresse ici aux problèmes que les élèves/étudiants peuvent rencontrer à l'école. Un certain nombre de problèmes ont été identifiés et pré-codés. Ils peuvent porter sur le manque ou l'insuffisance de matériel didactique (livres et fournitures en particulier), sur la mauvaise qualité des enseignements dispensés en passant par le manque d'enseignants et la dégradation des bâtiments de l'établissement fréquenté ou du cadre physique en général. Ainsi, la question sera posée à toute personne fréquentant actuellement l'école, que cette dernière ait des problèmes ou non à l'école. Il peut s'agir de problèmes rencontrés pendant l'année scolaire en

cours ou celle qui vient de s'écouler pour les élèves/étudiants en vacances. Pour les personnes qui n'ont aucun problème à l'école, on considère qu'elles sont satisfaites de leurs conditions générales d'études; dans ce cas remplir la bulle correspondante. Si un problème signalé par la personne enquêtée figure sur la liste, remplir la bulle correspondante; si un ou des problèmes non mentionné(s) de façon explicite est/sont évoqué(s) par l'enquêté(e), remplir la bulle correspondant à la catégorie 'Autre problème'. Notez que toutes les bulles sont codées 'O', ce qui veut dire que les réponses sont multiples et que vous devez enregistrer toutes les réponses de l'enquêté(e), sauf pour les **personnes qui n'ont eu aucun problème, situation dans laquelle seule** la bulle correspondant à 'Aucun problème/satisfait' sera remplie. Après avoir posé cette question, l'enquêteur devra revenir à la question C.1 pour reprendre la section avec la personne suivante. L'interview sur la section se termine ici pour les personnes qui fréquentent actuellement l'école, car, pour elles, la question C.9 est sans objet.

C.9: Pourquoi [NOM] ne va t il pas actuellement à l'école?

A travers cette question l'on veut savoir les raisons de la non fréquentation scolaire. Elles sont multiples et un(e) enquêté(e) peut en avoir plusieurs à la fois. Dans ce cas, l'on doit enregistrer toutes les réponses de l'enquêté(e) en remplissant autant de bulles qu'il y a de raisons soulignées. Les enquêté(e)s peuvent quitter l'école:

- parce qu'ils/elles ont terminé leurs études ou sont trop âgés pour continuer dans leur niveau;
- Parce que l'école est trop éloignée ou son coût trop élevé par rapport aux moyens dont ils/elles disposent;
- parce que ils/elles préfèrent travailler à la maison ou à l'extérieur de la maison pour soutenir leur ménage par exemple;
- parce qu'ils/elles estiment que l'école ne peut rien leur rapporter et qu'ils/elles perdent leur temps en y restant.

Il peut s'agir de raisons de santé, de mauvais résultats scolaires comme l'échec aux examens, de mariage ou tout autre raison propre à l'enquêté(e) ou à ses parents.

Notez toutefois que la question s'adresse seulement aux personnes qui ont répondu 'NON' à la question C.5. Elle ne doit pas être posée aux personnes qui fréquentent l'école actuellement. Si la réponse donnée ne figure pas parmi les modalités proposées, l'enquêteur devra remplir la bulle correspondant à la catégorie 'Autre' en précisant en marge du questionnaire, la raison de la non fréquentation donnée.

Section D: Santé

Hormis les questions **D.1 et D.2 qui s'adressent aux femmes de 13 ans et plus seulement**, toutes les questions de cette section sont posées à tous les membres du ménage. Comme dans la section C, la section D sera remplie verticalement, c'est-à-dire, colonne après colonne, donc personne après personne; ***l'enquêteur ne doit pas poser les questions en allant de gauche à droite***. En clair, il doit poser toutes les questions sur la santé à une personne avant de recommencer à les poser à la personne suivante.

Objectif de la section

L'accès aux soins médicaux, constitue un aspect important du niveau de bien-être des ménages. Le QUID permet de collecter des données sur les maladies et plus généralement les problèmes de santé auxquels les populations sont confrontées ainsi que sur les structures ou personnes auxquelles elles ont recours pour bénéficier de soins médicaux. Les données collectées portent également sur la fréquence d'utilisation des services de santé et la satisfaction des populations pour les services fournis ainsi que sur les raisons qui empêchent des personnes malades à recourir à un service/personnel de santé.

D.1: Est-ce que [NOM] a eu une naissance vivante dans les 12 derniers mois?

Cette question est **posée seulement aux femmes de 13 ans et plus** et l'enquêteur doit avoir déjà encerclé leur numéro de membre, c'est-à-dire le numéro de personne de la colonne qui leur a été affectée à la Section B (liste des membres du ménage). Techniquement, avoir une naissance vivante, signifie donner naissance à un enfant né vivant, c'est-à-dire, mettre au monde un enfant qui a crié ou manifesté un signe de vie quelconque (mouvement, etc.) même s'il n'a vécu que quelques heures. Les enquêté(e)s ont tendance à considérer un enfant mort-né ou tout produit d'une grossesse (avortement ou fausse couche) comme une naissance, ce qui n'est pas exact. Avant d'enregistrer une réponse affirmative, l'enquêteur devra s'assurer qu'il s'agit bien d'une naissance vivante telle que définie et que celle-ci est survenue au cours des 12 derniers mois. Si la femme a eu une naissance vivante au cours des 12 mois ayant précédé l'enquête, l'enquêteur devra remplir la bulle correspondant à OUI='O' et poser la question D.2. Si elle n'a pas eu de naissance vivante dans les 12 derniers mois, l'enquêteur remplira la bulle 'N' correspondant à la réponse NON et posera la question D.3.

D.2: Est-ce que [NOM] a reçu des soins prénatals durant la grossesse?

Les soins de santé prodigués aux femmes enceintes sont essentiels à la santé de la mère et l'enfant. Si une femme enceinte a effectué des visites prénatales, c'est-à-dire a consulté un(e) structure/personnel de santé et reçu des **soins spécifiques pour la grossesse**, l'enquêteur enregistrera OUI. L'on ne doit pas considérer comme soins prénatals les visites pour cause de maladie sans rapport avec la grossesse. En effet, une femme enceinte peut consulter un médecin pour des maux de tête, une blessure, un abcès, par exemple. Cela n'est pas considéré comme une visite médicale. De même, les soins visés ici **n'inclut pas** ceux reçus au moment de l'accouchement et communément appelés assistance à l'accouchement.

D.3: Est-ce que [NOM] est mentalement ou physiquement handicapé ou infirme?

Cette question est posée à tous les membres du ménage; pour les hommes et les femmes de moins de 13 ans, c'est la première question de la section; pour les femmes de 13 ans et plus c'est la troisième. La question cherche à **identifier les personnes atteintes de façon permanente, d'une incapacité physique ou mentale**. Comme précisé dans les instructions à la marge droite de la question, est considérée ici comme incapacité physique ou mentale, une incapacité qui empêche l'intéressé(e) **de mener une activité ou une scolarité normale**. Il peut s'agir d'un handicap des membres supérieurs ou/et inférieurs, d'une surdité, d'une autre maladie physique ou mentale qui rend la victime incapable à poursuivre une activité normale. Dans ce cas, remplir la bulle 'O'. Par contre, une personne temporairement immobilisée à cause d'une jambe cassée, par exemple, ne peut être considérée comme handicapé; dans ce cas enregistrer 'N'. Toutefois, cette dernière devra répondre 'OUI' à la question suivante (D.4). Par souci de prudence, évitez de faire un jugement personnel sur le handicap d'une personne et demandez toujours si son incapacité l'empêche de mener une activité ou une scolarité normale. En effet, un handicapé qui travaille et donne un rendement satisfaisant ne devrait pas répondre 'OUI' à cette question.

D.4: Est-ce que [NOM] a été malade ou blessé durant les 4 dernières semaines?

Cette question vise à déterminer si les personnes enquêtées sont malades ou blessées au moment de l'enquête ou l'ont été récemment, c'est-à-dire au cours des 4 dernières semaines. Pour cela l'enquêteur doit procéder ainsi qu'il suit:

1. d'abord, vérifier si la personne est actuellement malade ou blessée ou si elle l'a été à un moment donné au cours des quatre semaines ayant précédé l'enquête;
2. ensuite, déterminer son occupation habituelle principale (par exemple: travailler, étudier, s'occuper de sa famille ou prendre soin de certains membres) et;
3. enfin, déterminer si la maladie ou la blessure l'empêche, temporairement, de mener à bien cette occupation;
4. remplir la bulle 'O' si la réponse est affirmative et la bulle 'N' si la réponse est négative; si par exemple, la maladie n'est pas suffisamment grave pour empêcher l'intéressé de travailler, d'aller à l'école ou de s'occuper de sa famille), l'enquêteur devra enregistrer la réponse 'NON' et passera à la question D.7 pour cette personne.

D.5: De quel genre de maladie/blessure [NOM] a-t-il/elle souffert?

Cette question fait suite à la question D.4 et doit être posée aux les personnes qui sont/étaient malades et dans l'incapacité de mener normalement leur occupation habituelle, pour cause de maladie ou blessure, au cours des quatre semaines précédentes. Pour la maladie déclarée, remplir la bulle correspondante. Du fait qu'une personne peut avoir plusieurs maladies ou blessures dans les 4 dernières semaines, les réponses à enregistrer doivent permettre d'en tenir compte. Ainsi, les réponses prévues ne sont pas exclusives. Si par exemple, la personne enquêtée déclare avoir eu plus d'une maladie ou blessure (un accidenté peut avoir eu le paludisme) qui l'ont empêchée de mener ses activités normalement, l'enquêteur devra enregistrer tous les cas déclarés, ligne après ligne et sur la même colonne: c'est donc l'une des rares questions pour lesquelles plus d'une bulle peuvent être remplies. Si la personne a eu plusieurs maladies/blessures et qu'un seul des cas déclarés l'a empêché de mener ses activités normalement, seule cette maladie/blessure sera considérée (le paludisme par exemple). Dans ce cas, *remplir seulement* la bulle correspondant à la ligne Fièvre/Paludisme. Un certain nombre de maladies ou problèmes de santé sont énumérés ici; pour les cas qui ne sont pas cités de façon explicite, remplir la bulle 'Autre'.

D.6: Combien de jours [NOM] a-t-il/elle manqué le travail/l'école du fait de la maladie/blessure?

Le bien-être du ménage peut être affecté quand un de ses membres ne peut plus assurer normalement ses activités habituelles. L'enquêteur doit déterminer ici, le nombre de jours de travail/école manqués à cause de la maladie/blessure déclarée au cours des quatre semaines ayant précédé l'enquête. Pour enregistrer la réponse, l'enquêteur convertira le nombre de jours déclarés en semaines. Si la durée déclarée fait moins de sept (7) jours remplir la bulle sur la ligne 'moins d'une semaine'; si la durée est comprise entre 7 et 14 jours (les chiffres 7 et 14 sont inclus), remplir la bulle sur la ligne '1 à 2 semaines'; si la durée est égale ou supérieure à 15 jours enregistrer la réponse 'plus de 2 semaines'. Il peut arriver que la maladie déclarée empêche la personne d'effectuer ses activités *habituelles normalement* sans pour autant que cela occasionne des absences au travail/à l'école. En effet, la personne peut travailler à temps partiel durant la période de maladie, c'est-à-dire, avec un rendement beaucoup plus faible. Dans ce cas, enregistrer la réponse 'Aucun'.

D.7: Est-ce que [NOM] a consulté un service/personnel de santé, un guérisseur ou un marabout pour une raison quelconque au cours des 4 dernières semaines?

Cette question est posée à *toutes les personnes* du ménage, *qu'elles aient été malades ou non, qu'elles aient ou non déclaré avoir été dans l'incapacité de mener leurs activités habituelles normalement*. Pour toute personne ayant demandé l'assistance d'un service ou personnel de santé au cours des quatre semaines ayant précédé

l'enquête, l'enquêteur devra enregistrer la réponse 'OUI', quelle que soit la raison médicale évoquée. Le terme service/personnel de santé est pris ici au sens large; il inclut le médecin, l'infirmière, le pharmacien, un professionnel de santé, un dentiste ou autre personnel de santé qu'il soit dans un service de santé ou non. En outre, comme indiqué dans la formulation même de la question, la consultation dont il est question ici, comprend également le recours au guérisseur traditionnel, au marabout ou à toute autre personne sollicitée pour une assistance ou des soins de santé quelconque. Pour les personnes qui n'ont pas consulté un service/personnel de santé, l'enquêteur doit enregistrer la réponse 'NON' et passer à la question D.11. Dans le cas où une mère *aurait amené son enfant malade chez un médecin*, enregistrer la réponse 'OUI' dans la colonne de l'enfant et non dans celle de la mère. Dans le cas où la mère a déclaré avoir été malade en même temps que son enfant, enregistrer la réponse 'OUI' dans la colonne la concernant, si elle a été effectivement consultée par le médecin.

D.8: Quel genre de service/personnel de santé [NOM] a-t-il/elle consulté?

Cette question s'adresse aux personnes qui ont recherché conseil ou un traitement auprès d'un service/personnel de santé. Comme indiqué plus haut (D.7) le terme service/personnel de santé est pris au sens large. Il distingue le public et le privé, les structures (hôpital, clinique, dispensaire, pharmacien....etc.) et les individus (médecin, dentiste, sage femme, infirmier de quartier,...etc.) et le secteur moderne (hôpital, médecin, infirmier) et traditionnel (guérisseur, marabout). La distinction est importante car le comportement des utilisateurs des services de santé peut être dicté par leur perception du coût, de la qualité du service et de l'accès, entre autres considérations. L'enquêteur devra donc déterminer de façon précise, la nature de l'endroit où le service a été obtenu ou la qualité de la personne qui a été consultée selon les catégories spécifiées. Par exemple, si la personne enquêtée déclare avoir vu un médecin dans un hôpital, l'enquêteur devra chercher à savoir s'il s'agit d'un hôpital public, un hôpital privé ou un hôpital géré par l'église. Il devra enregistrer une seule réponse (**REVOIR**: Une personne peut consulter plusieurs service/personnel de santé à la fois dans la même période; dans ce cas les enregistrer toutes en suivant le principe énoncé à la question D.5, sinon se limiter à la première visite!).

D.9: Combien de fois [NOM] a-t-il/elle eu recours à ce service au cours des 4 dernières semaines?

Cette question se rapporte à la fréquence d'utilisation du service/personnel de santé mentionné à la question D.8. L'enquêteur doit déterminer le nombre de fois que la personne a consulté le service/personnel de santé au cours des quatre semaines ayant précédé l'enquête. Il doit demander le nombre de fois où l'intéressé(e) s'est rendu à cet endroit pour demander des soins et enregistrer la catégorie correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Comme on l'a indiqué à la question D.7, si une mère a amené son enfant malade, à deux reprises chez le médecin qui l'a traité, les deux visites seront enregistrées pour l'enfant et non pour la mère. Les fréquences sont exclusives, 1 à 3 fois, 4 à 6 fois et plus de 6 fois. Si la maman a amené l'enfant chez le médecin une fois par semaine pendant un mois, enregistrer la deuxième modalité '4 à 6 fois' pour l'enfant; la mère n'a amené l'enfant qu'une fois chez le médecin enregistrer la modalité '1 à 3 fois'.

D.10: Est-ce que [NOM] a eu des problèmes au moment de sa visite?

Cette question se rapporte à la perception que l'enquêté(e) a de la qualité des soins du service/personnel de santé mentionné à la question D.8. L'enquêteur doit écouter attentivement la/les réponse(s) de l'enquêté(e) pour pouvoir déterminer dans quelle(s) catégorie(s) le/la classer. Si l'enquêté(e) a évoqué plusieurs problèmes, l'enquêteur doit les enregistrer tous. Si la personne n'a eu aucun problème avec le service/personnel de santé, l'enquêteur devra enregistrer sa réponse à la première ligne pour indiquer que l'enquêté(e) est satisfait(e) de la qualité des services reçus. Si les réponses données ne correspondent à aucune catégorie pré-codée, l'enquêteur devra enregistrer 'Autre'. Si une mère qui a amené son enfant malade chez un médecin n'était pas satisfaite du

service/personnel parce qu'elle a dû attendre trop longtemps avant de pouvoir faire consulter son enfant, enregistrer la réponse de celle-ci (troisième modalité) à la colonne de l'enfant. L'enfant n'étant pas en mesure d'apprécier la qualité du service qu'il reçoit, c'est le point de vue de sa mère qui est considéré. Si l'enfant était sous la responsabilité de sa sœur, sa tante, son père ou toute autre personne, le principe serait le même. D'une manière générale, dans le cas où l'enquêté(e) n'est pas en mesure de répondre pour une raison quelconque, c'est la réponse de la personne habilitée (la personne en charge ou celle qui l'a amené en consultation, par exemple) qui sera indiquée.

Pour les membres du ménage qui ont consulté un service/personnel de santé dans les quatre semaines (OUI à la question D.7), l'interview sur la section se termine ici, car la question D.11 ne doit pas leur être posée. En revanche les personnes qui n'ont pas consulté un service/personnel de santé dans les quatre semaines (NON à la question D.7), doivent toutes répondre à cette dernière question de la section D.

D.11: Pourquoi [NOM] n'a-t-il/elle pas utilisé de service médical au cours des 4 semaines précédentes?

Cette question *s'adresse seulement aux personnes qui n'ont pas consulté un service/personnel de santé* au cours des quatre semaines avant l'enquête ('NON' à la question D.7 qu'ils/elles aient été malades ou non). L'enquêteur remplira la première bulle correspondant à la réponse 'Pas nécessaire', si ces personnes déclarent qu'elles n'avaient *pas eu besoin de consulter* un service/personnel de santé. On considère que, pour elles, cela n'était pas nécessaire (soit parce que elles n'ont pas eu de maladie/blessure, soit parce que c'est inutile, pour le problème de santé spécifique qu'elles ont, de consulter quelqu'un). Pour des enquêté(e)s qui déclarent n'avoir pas recherché de conseil ou de traitement parce que cela coûte cher ou que l'endroit est éloigné, l'enquêteur devra remplir la bulle appropriée. Pour toute autre raison remplir la dernière bulle correspondant à 'Autre'. Si l'enquêté(e) déclare que plusieurs raisons l'ont empêché de consulter un service/personnel de santé, remplir les bulles correspondant aux modalités déclarées.

Si une mère a amené son enfant à hôpital mais n'a pas consulté le médecin pour elle-même, la question sera posée pour la mère (*qui n'a pas cherché de soins*); elle ne sera pas posée pour l'enfant (*qui a été consulté*).

En résumé, chaque fois que l'enquêteur pose, *soit la question D.11* à une personne qui n'a pas cherché à consulter un service/personnel de santé (que cette dernière ait déclaré une maladie/blessure ou non à la question D.7), *soit la question D.10* à une personne qui a cherché à consulter un service/personnel de santé (que cette dernière ait déclaré une maladie/blessure ou non à la question D.7), il doit interroger la personne suivante sur la liste des membres, ainsi de suite jusqu'à la dernière. Une fois que la liste des membres est épuisée, il devra continuer l'interview en passant à la section E sur l'emploi.

Section E: Emploi

Objectif de la section

Cette section a été développée en étroite collaboration avec l'Organisation Internationale du Travail (OIT). A travers cette question on cherche à appréhender les aspects de l'emploi suivants: le statut dans l'emploi (pour distinguer les employés, les indépendants et les autres), le secteur (pour distinguer le public, le privé et les autres), la branche d'activité (pour distinguer l'agriculture, les services et les autres activités), et le statut d'occupation (pour distinguer les occupés, les chômeurs et les inactifs).

Les questions ***doivent être posées à toutes les personnes du ménage âgées de 5 ans ou plus.*** Cet âge relativement bas pour l'éligibilité aux questions de l'emploi relève d'un choix qui tient compte du fait que dans de nombreuses sociétés, les enfants travaillent. Ils peuvent garder le bétail, aller chercher de l'eau, vendre de la nourriture ou se consacrer à tout autre activité pour le compte de leur ménage.

Au préalable, l'enquêteur devra entourer le numéro de personne de tous les individus éligibles, numéro déjà attribué à la section B.

E.1: Est-ce que [NOM] a travaillé au cours des 7 derniers jours?

La notion de travail est comprise ici au sens large d'une activité économique. Elle englobe donc toutes les activités économiques, qu'elles soient formelles ou informelles, rémunérées ou non rémunérées, agricoles ou non agricoles. Avoir une activité économique, occuper un emploi ou travailler, c'est créer des biens ou mettre des services à la disposition de consommateurs, en utilisant d'autres biens et services et facteurs de travail (emploi) et un capital fixe (équipements et machines). L'activité a donc un lien étroit avec la profession ou le métier, puisque produire des biens et services nécessite un certain savoir-faire. Occupation et activité sont synonymes ici. Noter que les travaux ménagers/domestiques effectués par les membres du ménage au sein de celui-ci ne sont pas considérés comme une activité économique. De même, le bénévolat ou le travail non rémunéré pour des oeuvres sociales, n'est pas considéré comme une activité économique.

Avant de poser la question, vérifier que l'enquêté(e) est éligible, c'est-à-dire qu'il/elle a 5 ans et plus. Si l'enquêté(e) a travaillé *à un moment quelconque au cours des sept (7) jours* ayant précédé l'interview, *même pendant une heure*, enregistrer la réponse 'OUI' et passer à la question E.5. Si la personne n'a pas travaillé du tout, au cours des sept (7) derniers jours ayant précédé l'enquête, enregistrer la réponse 'NON' et passer à la question E.2.

E.2: Est-ce que [NOM] a été absent du travail au cours des 7 derniers jours?

Cette question est posée aux personnes qui n'ont pas travaillé au cours des sept (7) jours ayant précédé l'enquête. Il est important de noter qu'une personne qui n'a pas travaillé dans la semaine n'est pas nécessairement sans emploi. Elle peut ne pas travailler pour plusieurs raisons. Ainsi, l'enquêteur devra déterminer:

1. si l'enquêté(e) était occupé(e) mais était temporairement absent(e) seulement pour certaines raisons spécifiques (maladies, congé, permissions d'absence, vacances, grèves, ou tout(e) autre circonstance ou empêchement ayant entraîné un arrêt de travail temporaire);
2. ou si l'enquêté(e) n'était pas occupé(e) du tout et dans ce cas la question est sans objet pour lui/elle (de E1, il/elle est passée à E5).

Si la personne se trouve dans le premier cas, c'est-à-dire qu'il a un emploi et était seulement temporairement absente de son travail, l'enquêteur enregistrera la réponse 'OUI' et passera à la question E.5. Si la personne n'a pas travaillé au cours des 7 derniers jours (les inactifs par exemple) et n'avait donc pas à s'absenter d'un travail qu'elle avait (2eme cas de figure), l'enquêteur enregistrera la réponse 'NON' et passera à E.3.

E.3: Est-ce que [NOM] cherchait du travail et était prêt à travailler au cours des 4 dernières semaines?

L'enquêteur doit garder à l'esprit que la période de référence *porte sur les 7 derniers jours* seulement pour les questions E.1 et E.2 alors qu'elle *porte sur les 4 dernières semaines* pour la question E.3.

Cette question permet de déterminer si les personnes qui ont répondu 'NON' aux questions E.1 et E.2, à la fois (c'est-à-dire celles qui n'ont pas travaillé au cours des 7 derniers jours et ne sont pas temporairement absentes d'un travail) étaient à la recherche d'un emploi sur le marché du travail. Enregistrer la réponse 'OUI' si et seulement si les deux conditions suivantes sont réunies:

- si la personne était à la recherche d'un travail au cours des 4 dernières semaines et,
- si elle est prête à travailler **dans les 2 prochaines semaines** si elle en trouvait.

La notion de recherche d'un emploi est très lâche. Elle peut être matérialisée par toutes les démarches actives effectuées par les chômeurs pour trouver du travail au cours d'une période déterminée (4 dernières semaines ici): écrire des demandes, s'inscrire dans des bureaux de placement, faire du porte-à-porte, faire des concours, répondre à/insérer des annonces dans les journaux, utiliser ses relations personnelles ou faire des démarches en vue de la création d'une entreprise, entre autres. Une personne qui ***n'a entrepris aucune action de ce type ne peut être considérée comme étant à la recherche d'un emploi.***

La deuxième condition c'est la disponibilité de ceux qui cherchent du travail pour commencer, dans un délai bien déterminé, à exercer une activité si la possibilité leur était offerte. En effet, il est possible que des ressources soient disponibles ou que l'opportunité d'un emploi existe sans que la personne soit en mesure d'en profiter. Par exemple, un étudiant qui doit terminer un examen et une femme temporairement seule dans son foyer peuvent se trouver dans ce cas. Si du travail leur était proposé, ils pourraient décliner l'offre parce que ***n'étant pas disponibles dans les 15 jours.*** Leur réponse à la question serait négative.

Par ailleurs, si l'enquêté(e) est invalide (handicap, maladie grave, vieillesse, etc.), a pris sa retraite, est engagée dans une activité sociale ou se trouve dans une situation particulière qui l'empêche de travailler ou de chercher du travail, elle ne sera pas considérée comme étant prête à prendre un travail et l'enquêteur devra enregistrer la réponse 'NON' à cette question. Toutefois, pour ces mêmes personnes, *la réponse serait oui si, malgré leur état ou statut, elles cherchaient du travail et étaient disponibles à en prendre dans les 15 jours.*

De même, si l'enquêté(e) peut prendre un emploi mais n'en cherche pas, elle est classée parmi les inactifs; enregistrer la réponse 'NON' pour cette personne.

E.4: Quelle est la raison pour laquelle [NOM] ne travaillait-il/elle pas au cours des 7 derniers jours?

Cette question est posée à toutes les personnes qui ont répondu 'NON' aux questions E.1 et E.2 (elles ne travaillent pas actuellement et ne sont pas absentes temporairement d'un travail). Il s'agira d'enregistrer une seule raison, c'est-à-dire *la raison principale qui a empêché la personne de travailler*; s'il y a plus d'une raison, l'enquêteur n'enregistrera que la plus importante selon l'opinion de l'enquêté(e).

Le fait ne pas travailler peut être dû à plusieurs facteurs: incapacité physique ou maladie pour les accidentés, les handicapés/infirmes; travaux domestiques ou obligations familiales/du ménage pour les femmes au foyer par exemple; études pour les élèves/étudiants; retraite, vieillesse/jeunesse pour les personnes âgées/très jeunes pour exercer une activité économique; travail saisonnier pour certaines personnes dont l'activité se fait seulement pendant une période de l'année (certains agriculteurs par exemple) ou tout autre raison pouvant causer l'inactivité (par exemple, ne pas chercher du travail parce que l'on pense, comme les chômeurs découragés que du travail n'est pas disponible sur le marché). Bien interpréter la réponse de l'enquêté(e) avant de le/la classer dans une catégorie.

Si pour un(e) enquêté(e) donné(e), l'enquêteur pose la question E.4, il doit mettre fin à l'interview de l'intéressé(e) et passer à la personne suivante mais en restant dans la section jusqu'à ce que toutes les personnes âgées de 5 ans ou plus soient enquêtées.

E.5: Combien d'emplois a eu [NOM] dans les 7 derniers jours?

Cette question est posée à:

- toutes les personnes qui ont travaillé au cours des 7 jours précédant l'enquête

- toutes les personnes qui étaient temporairement absentes de leur travail dans la semaine ayant précédé l'enquête.

Elle porte sur tous les emplois de la semaine, qu'ils soient dans le secteur formel ou informel, rémunérés ou non rémunérés, agricoles ou non agricoles. Le nombre d'emplois concernés ici doit inclure tous les emplois que la personne a occupés au cours des 7 derniers jours. Il s'agit de ceux qu'elle a effectivement exercés au cours des 7 derniers jours ('OUI' à E.1) et ceux pour lesquels, elle a été absente temporairement (OUI à E.2). Notez qu'on ne pose pas la question E.2 à un(e) enquêté(e) qui répond 'OUI' à la question E.1. Cela ne veut pas dire, toutefois que l'intéressé(e) n'a pas été absente temporairement d'un ou plusieurs autres emplois au cours des 7 derniers jours. Si c'est le cas, il faudra faire la somme pour obtenir le nombre total d'emploi de la semaine. Avant d'enregistrer une réponse ici, assurez-vous que vous avez tenu compte des réponses à E.1 et E.2. Pour les enquêté(e)s ayant eu 3 ou 4 emplois et plus, remplir la bulle de la dernière ligne.

E.6: Comment [NOM] était il/elle payé(e) pour son travail principal?

Cette question ne s'applique qu'à l'activité principale. **L'activité principale** c'est l'activité à laquelle l'intéressé(e) a consacré le plus de temps lorsqu'il/elle a exercé plusieurs activités dans la période de référence considérée, ici, les 7 derniers jours précédant la date d'interview. **L'activité secondaire**, c'est, en dehors de l'activité principale, celle qui a rapporté le plus d'argent à l'intéressé(e) (REVOIR). Au cas où l'on est en présence de plusieurs activités secondaires, elles seront classées selon le revenu et on retiendra celle qui a procuré le plus d'argent. Notez que l'activité secondaire peut être exercée en même temps que l'activité principale ou dans une période différente.

Pour une personne qui déclare plus d'un emploi au cours des 7 derniers jours, l'enquêteur ne s'intéressera qu'à l'emploi principal, c'est-à-dire la plus importante en terme de temps de travail. Si la personne était absente temporairement de son travail, l'enquêteur s'intéressera à sa situation habituelle, c'est-à-dire celle qui prévalait avant son absence. Le statut dans l'emploi étant complexe et variable, l'enquêteur doit bien comprendre les concepts et définitions utilisés dans cette section, pour bien poser les questions, bien interpréter et enregistrer les réponses des enquêté(e)s. Nous vous présentons ici les plus complexes.

L'employeur et **l'indépendant** possèdent chacun, sa propre affaire, avec ou sans associés. Ils exploitent donc une entreprise, à leur propre compte. La différence entre l'employeur et l'indépendant c'est que ce dernier n'emploie pas de salarié. Toutefois, dans le cas d'une entreprise familiale, ils peuvent, tous les deux, utiliser d'autres types de main d'oeuvre, à savoir, des aides familiaux, des apprentis et des stagiaires.

Par définition, **l'aide familial** n'est pas rémunéré. Il aide son ménage ou un membre de son ménage dans l'activité que ce dernier exerce, sans recevoir en contrepartie un paiement régulier (salaire ou traitement) en argent ou en nature.

Comme son nom l'indique **l'apprenti** apprend un métier. Il peut percevoir de temps en temps de petits cadeaux ou payer son employeur pour apprendre le métier.

Le stagiaire sort d'une école de formation ou de l'université et cherche à acquérir une expérience professionnelle dans une entreprise avec laquelle, ils ne signent pas de contrat. Il peut ou non percevoir une rémunération régulière en argent ou en nature. Dans le cadre de cette enquête, les stagiaires ci-dessus cités et les personnes qui suivent des stages de préembauche sont considérés comme des salariés s'ils sont payés. Les élèves ou étudiants qui n'ont pas terminé leur formation et qui suivent des stages dans des sociétés industrielles ou dans des banques, par exemple, sont considérés comme des salariés. En revanche, les stagiaires et apprentis non payés régulièrement seront classés dans la catégorie de aides familiaux.

Le salarié est un employé qui travaille de façon continue, avec ou sans contrat, pour le compte d'un employeur public ou privé. En contrepartie il reçoit comme paiement ou rémunération, un salaire ou un traitement, en espèces (argent) ou en nature ou les deux à la fois, généralement sur une base hebdomadaire ou mensuelle. S'il est rémunéré autrement qu'en argent, on dit qu'il est payé en

nature. C'est le cas de certains travailleurs agricoles communément appelés 'sourgha'. Le salarié peut être **permanent** (aucune durée déterminée n'a été fixée au préalable pour la fin de son contrat de travail), **temporaire** (la durée de son contrat de travail a été fixée à l'avance), **saisonnier** (son travail se fait seulement pendant une période déterminée de l'année ou saison) ou **journalier** (le travailleur est recruté et rémunéré au jour le jour)). Toutefois, quelle que soit la nature de leur travail et quel que soit leur mode de paiement ou leur type de contrat, les salariés sont classés dans la même catégorie. **Le tâcheron** est un travailleur indépendant mais il exerce son activité de façon ponctuelle, occasionnelle, et se déplace généralement pour chercher du travail; il est payé à la tâche en argent ou en nature, à l'heure ou à la journée.

A titre d'illustration, quelques exemples sont donnés ci-dessous:

- un fonctionnaire ou employé de banque payé chaque mois, reçoit un salaire pour son travail;
- un employé de bureau qui est payé toutes les deux semaines reçoit un salaire pour son travail;
- un travailleur agricole qui reçoit des repas pour son travail au lieu d'argent, bénéficie d'un paiement en nature;
- un ouvrier qui travaille dans le bâtiment est payé à la journée pour les tâches effectuées; il est tâcheron, même s'il arrive à trouver du travail toute l'année;
- un membre de la famille qui travaille dans une affaire tenue par ses parents sans recevoir de paiement est un aide familial non payé;
- un cordonnier qui gère sa propre affaire de pantoufles (avec ou sans associé) est à son propre compte, même s'il se fixe un salaire dans l'affaire.

E.7: Pour qui [NOM] travaillait-il/elle principalement?

Pour chaque personne qui travaille, on demandera pour qui elle travaille. L'enquêteur devra alors déterminer dans quel secteur de l'économie travaille la personne. A travers ces questions, on cherche à savoir si la personne travaille dans le secteur public (gouvernement ou administration publique) ou privé (non gouvernemental). Le secteur privé est subdivisé en société privée et en individu ou ménage privé. Le secteur para-étatique est considéré comme semi-public.

Les **Administrations ou Services publics** qui englobent la Présidence, les ministères, les écoles publiques, les hôpitaux et autres formations sanitaires publiques, l'armée, la police, la gendarmerie, la Caisse de Sécurité sociale, l'IPRES, etc., sont classés dans la rubrique 'Gouvernement'.

Les **Sociétés d'Etat** (SONES, SENELEC, SONATEL, OPCE, SICAP, SNHLM, etc.) sont classées dans la rubrique 'Parapublic'.

Les **Sociétés Privées ou d'Economie Mixte** (SCORE, ICS, PEYRISSAC, SPT, etc.), les Représentations Diplomatiques (ambassades et consulats), les **Organismes Internationaux** (BIT, ONU, PNUD, UNICEF, OMVS, FMI, BANQUE MONDIALE, etc.) et les **Organisations Non Gouvernementales** (TERRE DES HOMMES, DJAMRA, ENDA, CONGAD, etc.) sont, dans le cadre de cette enquête, classés dans la rubrique 'Société privée'.

Les **Entreprises individuelles ou appartenant au ménage** pour les aides familiaux et les **Foyers d'Autrui** pour le personnel domestique (bonnes, gardiens de maison) sont classés dans la rubrique 'Individu ou ménage privé'.

A titre d'illustration, quelques exemples sont donnés ci-dessous:

- un travailleur employé comme commis dans un bureau national de la statistique sera considéré comme travaillant pour le *gouvernement*;

- un concierge au bureau national de la statistique sera également considéré comme travaillant pour le gouvernement; par contre, un concierge dans une école privée de la place sera classé dans les '*sociétés privées*';
- une domestique qui fait le ménage dans la maison d'un particulier sera classée dans la catégorie '*individu ou ménage privé*';
- une secrétaire qui travaille pour le compte d'un particulier est classée dans la catégorie '*individu ou ménage privé*'. (Réfléchir sur le cas des enquêté(e) ayant répondu '*A son propre compte*' à E.6)

E.8: Quelle est l'activité principale de là où [NOM] travaille principalement?

Il s'agit de **la branche d'activité** ou le genre d'industrie où l'activité est exercée. Les unités de production sont définies par les produits qu'elles fabriquent ou les services qu'elles offrent. Ainsi, les activités sont classées dans un document appelé **Nomenclature des branches d'activités**. Il ne faudra pas confondre la branche d'activité et la profession qui ne nous intéresse pas ici. On trouve par exemple, des comptables, des secrétaires, des chauffeurs et des plantons, dans presque toutes les branches d'activités. Certains travaillent dans l'administration publique ou le gouvernement, d'autres dans les services, la santé, l'éducation ou dans l'agriculture. Tout dépend du domaine dans lequel la personne est employée comme comptable, secrétaire, chauffeur, etc..... En posant la question sur l'activité principale de l'endroit où l'enquêté(e) travaille, l'enquêteur pourra déterminer la branche d'activité de l'entreprise. Un établissement (entreprise ou unité de production) qui crée plusieurs produits sera classé(e) dans une seule branche, c'est-à-dire celle du produit ou service principal, même si l'enquêté(e) ne travaille pas dans l'unité qui fabrique ce produit principal. Le choix du produit ou service principal se fait selon son poids dans l'entreprise. Pour cela, il suffira demander à l'enquêté(e) de vous donner le produit ou service dont le chiffre d'affaire ou la valeur marchande est le/la plus important(e). Il faudra noter la relation entre la question E.7 et la question E.8 même si elles s'intéressent à des aspects distincts de l'emploi. En effet, on retrouve 'Administration' ou 'Gouvernement' dans leurs modalités respectives. On distingue *'l'Education et la Santé'* (qui s'appliquent ici au privé seulement), l'éducation et la santé relevant du gouvernement étant incluse dans '*Administration*' qui regroupe l'ensemble des ministères. La même logique s'applique à d'autres branches relevant du Gouvernement (exemple: la construction gérée par 'les bâtiments et travaux publics (BTP) du ministère de l'équipement). Le commerce/vente ne distingue pas le commerce de gros du commerce de détail, ni le secteur formel du secteur informel. Les services englobent....(A compléter.....).

E.9: Est-ce que [NOM] a recherché à augmenter ses revenus au cours des 7 derniers jours?

Par cette question, on cherche à savoir si l'enquêté(e) a essayé d'augmenter ses revenus au cours de la semaine ayant précédé l'enquête. On peut chercher à augmenter ses revenus en faisant des heures supplémentaires, en cherchant à améliorer la qualité des produits en faisant de la publicité, ou en exerçant des activités secondaires ou parallèles, par exemple. L'enquêteur ne doit pas enregistrer une réponse, simplement parce que l'enquêté(e) lui a déclaré qu'il/elle souhaitait ou désirait avoir des revenus plus élevés; il doit enregistrer la réponse 'OUI' seulement dans le cas où l'intéressé(e) a réellement cherché à augmenter ses revenus. Si l'intéressé(e) n'a tenté aucune action pour augmenter ses revenus, l'enquêteur remplira la bulle 2 et mettra fin à la section pour cette personne; il passera à la personne suivante âgée de 5 ans ou plus pour continuer la section. Par contre, si la personne a réellement cherché à augmenter ses revenus, l'enquêteur remplira la bulle 1 et posera ensuite la question E.10.

E.10: Comment [NOM] a-t-il/elle recherché à augmenter ses revenus au cours des 7 derniers jours?

Cette question est posée seulement aux personnes qui ont voulu et qui ont effectivement cherché à augmenter leurs revenus dans la semaine avant l'enquête 'OUI' à la question E.9). L'enquêteur remplira la bulle correspond à l'action que la personne a entreprise pour augmenter ses revenus. La personne peut avoir cherché à augmenter ses revenu en:

- augmentant le nombre d'heures qu'elle a l'habitude d'effectuer dans son travail principal; remplir la première bulle;
- augmentant le nombre d'heures effectué dans un travail supplémentaire; remplir la deuxième bulle;
- trouvant un autre travail, c'est-à-dire en changeant d'activité; remplir la troisième bulle;
- essayant des moyens autres que ceux cités ci-dessus; remplir la quatrième bulle.

E.11: Est-ce que [NOM] est prêt(e) à prendre du travail supplémentaire dans les 4 prochaines semaines?

Cette question concerne les personnes qui ont essayé d'augmenter leurs revenus durant la semaine ayant précédé l'enquête ('OUI' à la question E.10). Si l'intéressé(e) est prête à prendre du travail supplémentaire dans les quatre semaines qui viennent, l'enquêteur enregistrera la réponse 'OUI'. Le travail supplémentaire peut consister en heures supplémentaires dans le cadre de l'emploi actuel ou une nouvelle activité dite secondaire ou parallèle. Si une personne est engagée dans une activité quelconque qui, d'une certaine manière, l'empêche de prendre du travail supplémentaire dans les quatre semaines qui viennent, l'enquêteur enregistrera 'NON'. Notez que la disponibilité est une condition nécessaire pour assumer une *augmentation d'heures de travail* ou *l'exercice d'une activité supplémentaire*. Quelle que soit la réponse enregistrée ici, l'enquêteur doit passer à la personne éligible suivante (personne de 5 ans et plus), ainsi de suite jusqu'à la dernière, avant de passer à la section F sur les avoirs des ménages.

II. DONNEES COLLECTIVES SUR LE MENAGE

Section F: Avoirs des ménages

Objectif de la section

La qualité du logement et la possession d'avoirs productifs tels que la terre et le bétail, sont des composantes importantes du bien-être du ménage; ils sont également des indicateurs significatifs du changement des conditions économiques et du niveau de vie. En période d'ajustement économique, la capacité des ménages de se loger peut être affectée par les changements de revenus. Si les revenus diminuent par rapport au coût des produits de base, les ménages peuvent se trouver dans l'obligation de vendre certains biens ou de renoncer à leur remplacement pour maintenir un niveau de vie minimum. En revanche, il est probable que de meilleures conditions économiques se traduisent par l'acquisition de biens supplémentaires. Le QUID porte aussi bien sur les avoirs fixes (logement, terres) que sur les biens plus flexibles, comme le bétail. Le bétail constitue un moyen assez répandu d'accumulation de richesses et fournit une mesure importante du niveau de bien-être économique.

F.1: Est-ce que le ménage ou un membre du ménage est propriétaire du logement?

L'enquêteur doit indiquer si le logement occupé par le ménage lui appartient, s'il paye le loyer ou s'il est logé gratuitement. Le *propriétaire* a un droit de propriété sur le logement qu'il occupe et qui lui appartient tout seul. Le *Copropriétaire* se distingue du propriétaire du simple fait qu'il partage ces droits avec d'autres personnes. Propriétaires et copropriétaires appartiennent à la même catégorie. Dans le cas où le ménage paye des traites en qualité d'acquéreur du logement (location vente), le logement est considéré comme étant la propriété du ménage. C'est le cas du *Locataire-acheteur*, acquéreur d'un logement de la SICAP, de la SNHLM, de la BHS ou d'autres promoteurs de la place SIPRES, SOPRIM, etc.). Il a acheté à crédit le logement qu'il occupe mais n'a pas encore fini de payer ses traites. En général, le paiement est étalé sur un certain nombre d'années et se fait sous la forme d'un loyer mensuel.

Le *Locataire* loue un logement qu'il occupe seul alors que le *Colocataire* partage son logement avec d'autres ménages locataires: comme le sous locataire, ils ont tous les deux loué le logement qu'ils occupent.

Il arrive qu'un ménage soit logé par l'employeur d'un de ses membres ou gratuitement par un parent ou un ami. Un tel ménage occupe son logement sans payer.

Dans le cadre de cette enquête, les ménages qui n'habitent pas dans un logement permanent comme les nomades et ceux qui vivent dans un abri provisoire ne feront pas partie de l'échantillon: l'enquêteur n'aura pas à remplir la bulle 4.

F.2: Combien de pièces séparées y a-t-il dans votre logement?

Il s'agit du nombre total de pièces dont dispose le ménage. Celui-ci peut occuper un logement composé de plus d'un bâtiment. Toutefois, les cuisines et les salles de bain doivent être exclues. En revanche, les chambres et autres pièces à usage d'habitation (salon ou autres) doivent être comptées ici.

F.3: Combien d'hectares de terres le ménage possède-t-il (à la décimale près, par exemple 24,7)?

Cette question porte sur les terres réellement possédées par le ménage, qu'il s'agisse de champs, de pâturages, de terres laissées en jachère ou de toute autre terre appartenant au ménage. On entend par possession ou propriété, le fait pour un ménage, soit de détenir sous une forme quelconque, des titres de propriété coutumiers ou légaux, soit de disposer de terres de façon permanente sans avoir à payer un loyer ou d'autres droits. Sont comprises ici, les terres que le ménage n'utilise pas et celles qu'il donne en location à d'autres.

F.4: Comment la superficie de la terre possédée est-elle par rapport à celle possédée il y a un an?

Par cette question, on cherche à savoir si la superficie des terres possédées actuellement a changé par rapport à celle possédée douze mois avant. Le ménage a-t-il la même superficie de terres (superficie identique) qu'il y a 12 mois, ou en possède-t-il plus (superficie plus grande) ou moins (superficie plus petite)? Si le ménage ne possède aucune terre et n'en possédait pas il y a 12 mois l'enquêteur enregistrera 'Identique'. Si l'enquêté(e) ne peut pas se prononcer, inscrire 'Ne sait pas'.

F.5: Votre ménage utilise-t-il des terres qui ne lui appartiennent pas?

Pour leur exploitation les ménages peuvent utiliser des terres qui ne lui appartiennent pas. Ici, l'enquêteur doit identifier les ménages qui se trouvent dans ce cas et déterminer la façon dont ces terres sont obtenus ou utilisées. Il peut s'agir de terres:

- louées;
- exploitées en métayage; (DEFINIR)
- privées mises gratuitement à la disposition du ménage;
- d'accès libre, c'est-à-dire qu'on peut utiliser sans avoir à demander l'autorisation.

F.6: Combien d'hectares de terres qu'il ne possède pas le ménage utilise-t-il (à la décimale près, par exemple 24,7)?

Ici on s'intéresse au nombre d'hectares de terres que le ménage utilise actuellement mais qui ne lui appartiennent pas. Il s'agit des terres déclarées à la Question É.6 (toute réponse autre que 'NON'). Ces terres qui peuvent être exploitées comme champs, pâturages et autres ou être mises en jachère. Elles comprennent des terres louées, empruntées, acceptées en gage, exploitées en métayage, mises gratuitement à la disposition du ménage ou être d'accès libre. Notez que ces terres viennent en complément de celles déclarées à F.3. Enregistrez le nombre d'hectares de terres exploitées actuellement même si la superficie a changé au cours de l'année.

F.7: Comment la superficie de cette autre terre utilisée est-elle par rapport à celle utilisée il y a un an?

Par cette question, on cherche à savoir si la superficie de terres exploitées par le ménage mais qui ne lui appartiennent pas (c'est-à-dire celle déclarée à F.6) a changé par rapport à la situation il y a 12 mois. Cette question est la même que la question à F.4, sauf que la première s'applique aux terres possédées alors que celle-ci se rapporte à la terre exploitée mais n'appartenant pas au ménage. Les modalités à utiliser sont les mêmes qu'à la question F.4

F.8: Combien de têtes de bétail et d'autres gros animaux le ménage possède-t-il actuellement?

Il s'agit ici de savoir combien de têtes de bétail le ménage possède au moment de l'enquête, que le bétail soit actuellement avec le ménage ou avec quelqu'un d'autre. Peu importe à quel membre du ménage appartient le ménage. Tous les gros animaux tels que les bovins, les chevaux, les chameaux, les ânes, les buffles, etc....., doivent être comptés comme du bétail. Les nombres inférieurs à 100 seront enregistrés précédés de zéro.

F.9: Comment ce nombre de têtes de bétail est-il par rapport à il y a un an?

L'enquêteur déterminera si le nombre de gros animaux possédés actuellement diffère de celui possédé 12 mois avant. Cette question est similaire à la question F.4 concernant les terres. Les modalités à utiliser sont les mêmes qu'aux questions F.4 et F.7.

F.10: Combien de moutons, de chèvres et d'autres animaux de taille moyenne, le ménage possède-t-il actuellement?

F.11: Comment ce nombre d'animaux est-il par rapport à il y a un an?

Ces deux questions sont identiques à F.8 et à F.9 mais portent sur les animaux de taille moyenne, tels que les moutons et les chèvres.

F.12: Votre ménage possède-t-il un des équipements suivants?

Pour chaque bien de la liste proposée, l'enquêteur doit poser la question au ménage, équipement après équipement. Peu importe le membre du ménage à qui appartient le bien. Toutefois, comme indiqué dans les instructions en bas de la question, l'enquêteur ne doit enregistrer la réponse 'OUI' pour un bien donné que si celui-ci est en état de marche. D'autres biens existent dans le ménage mais n'intéressent pas l'enquête. Par exemple, une petite bicyclette d'enfant est considéré comme un jouet et ne doit pas être incluse ici.

F.13: Est-ce que le ménage a de l'électricité?

Cette question vise à déterminer si le ménage est alimenté ou non en électricité. Au Sénégal, c'est la SENELEC qui fournit l'électricité et la plupart des ménages concernés sont branchés à son réseau. Toutefois, certains ménages s'alimentent au moyen d'un groupe électrogène ou à l'énergie solaire. Il suffit d'enregistrer 'OUI' ou 'NON' selon la réponse des intéressé(e)s.

F.14: Combien de fois vous est-il arrivé au cours de l'année dernière d'avoir des problèmes pour satisfaire les besoins en nourriture du ménage?

Les besoins en nourriture du ménage au cours des douze derniers mois, doivent être bien connus de l'enquêté(e). Ainsi, il/elle devrait pouvoir dire s'il est arrivé au ménage d'avoir des difficultés pour couvrir ces besoins et avec quelle fréquence. Cinq fréquences hiérarchisées sont prévues pour décrire le nombre de fois que le ménage a eu des problèmes pour satisfaire ses besoins en nourriture. L'enquêté(e) devra indiquer la fréquence qui résume le mieux la situation du ménage au cours de

l'année passée. On enregistrera 'Jamais' si le ménage n'a pas eu de problèmes pour satisfaire ses besoins essentiels de nourriture et 'Toujours', si le ménage est démuné et n'est presque jamais parvenu à satisfaire ses besoins quotidiens, 'Souvent', si cela lui arrive fréquemment, 'Quelquefois', si cela arrive de temps en temps (il est arrivé au ménage de sauter quelques repas), et 'Rarement', si cela est arrivé de manière accidentelle).

F.15: Comment trouvez-vous la situation économique générale du MENAGE par rapport à celle d'il y a un an?

Pour bien répondre à cette question, l'enquêté(e) doit être un membre qui connaît bien la situation économique du ménage. Il/elle doit faire une évaluation globale de la situation économique actuelle du ménage et la comparer à la situation économique d'ensemble qui prévalait 12 mois avant l'enquête. Il ne s'agit pas de faire une évaluation en termes monétaires seulement mais plutôt, une évaluation qui tienne compte de l'ensemble des ressources disponibles du ménage et de sa capacité à satisfaire ses besoins en subsistance. Les besoins en subsistance (aussi bien alimentaires que non alimentaires) sont définis ici par rapport à la capacité du ménage à se maintenir au-dessus du seuil de pauvreté.

Le seuil de pauvreté a été défini comme «le niveau de revenu ou de dépenses au-dessous duquel un régime alimentaire minimum et adéquat du point de vue nutritionnel ainsi que des besoins non alimentaires essentiels ne sont pas accessibles» (PNUD, 1996).

Pour faciliter l'interview, essayez d'adopter une démarche par élimination. Vous pouvez, par exemple, commencer par demander s'il y a une amélioration de la situation (la réponse sera OUI, NON, NSP):

- 3 Si la réponse est affirmative (OUI), demander si elle est 'Un peu meilleure' ou 'Beaucoup mieux';
- 3 Si la réponse est négative (NON), demander si la situation est restée inchangée (enregistrer 'Identique' si c'est le cas); sinon demander si elle est 'beaucoup plus mauvaise maintenant' ou 'Un peu plus mauvaise maintenant'.
- 3 Si l'enquêté(e) ne peut pas se prononcer, enregistrer 'Ne sait pas'.

F.16: : Comment trouvez-vous la situation économique générale de la COMMUNAUTE par rapport à celle d'il y a un an?

Pour bien répondre à cette question l'enquêté(e) doit bien connaître la communauté et pouvoir faire une évaluation globale de la situation économique actuelle de celle-ci et la comparer à la situation économique d'ensemble qui prévalait 12 mois avant l'enquête.

Pour faciliter la réponse de l'enquêté(e), suivre la démarche suggérée à F.15.

F.17: Qui contribue le plus au revenu du ménage? (Enregistrez le numéro de membre de la section B)

L'enquêteur doit enregistrer ici, le numéro de membre de la personne dont la contribution en argent, au revenu du ménage est la plus importante. Le numéro de membre est celui qui a été attribué à la Section B. Si la part la plus importante du revenu du ménage provient de l'extérieur du ménage, **utilisez le code 00** comme numéro de membre et signalez le cas dans la partie réservée aux observations à la page 1.

Section G: Caractéristiques du logement

Objectif de la section

Cette section porte sur les principales infrastructures et services de la communauté. Elle permet d'avoir des informations sur les caractéristiques physiques du logement occupé par le ménage (matériaux de construction, mode d'alimentation en eau, type d'aisance mode, type de combustible et mode d'éclairage) et l'accès à certains services sociaux de base.

Bien que les changements dans la mise en place, l'état, le fonctionnement et l'utilisation des infrastructures puissent être lents, des enquêtes répétées permettent de suivre l'évolution dans l'accès des ménages aux équipements de base tels que l'eau, les toilettes, le combustible, les marchés et le transport.

On considère généralement que l'état des infrastructures de base est particulièrement sensible aux conditions économiques. Or, les changements dans ces conditions peuvent être spécifiques à certaines régions. Ainsi, le QUID ne permet pas d'étudier en détail la qualité et la nature des équipements disponibles, mais il peut donner une mesure globale du degré d'accès.

G.1: Quel est le matériau du toit de la maison?

Si le toit est construit de plus d'un matériau, l'enquêteur enregistrera le matériau principal.

G.2: Quel est le matériau des murs de la maison?

Si plusieurs matériaux ont été utilisés pour les murs, l'enquêteur enregistrera le matériau principal.

G.3: Quelle est la principale source d'approvisionnement en eau utilisée pour boire?

Du fait que l'eau constitue l'un des besoins élémentaires de l'homme, elle fait l'objet de nombreux programmes d'investissement au niveau des gouvernements et au niveau communautaire. Le but visé à travers cette question est d'évaluer les sources d'approvisionnement en eau utilisée pour boire. On distingue, d'une part, les sources d'eau salubres qui comprennent les robinets (intérieur, du voisin, public) et les autres sources protégées (puits protégés, forage) et, d'autre part, les sources d'eau insalubres qui sont les sources non protégées (puits non protégé, vendeur d'eau) et celles à ciel ouvert (source/cours d'eau) .

On sait que l'évaluation de la qualité de l'eau à partir d'informations sur la source d'approvisionnement est basée sur un certain nombre d'hypothèses. Par exemple, les installations des services de distribution d'eau peuvent connaître des dysfonctionnements qui, en affectant la qualité de l'eau, présentent certains risques pour les ménages. De même, les canalisations et les puits peuvent être endommagés ou contaminés. Cependant, il est difficile de demander à un(e) enquêté(e) d'évaluer la qualité de l'eau que boivent les membres de son ménage. Les sources possibles sont clairement spécifiées et l'enquêteur devra simplement enregistrer la source déclarée par l'enquêté(e). Si le ménage utilise plus d'une source d'approvisionnement en eau, enregistrer, la source principale, c'est-à-dire celle est le plus couramment utilisée.

G.4: Quel type de toilettes utilise le ménage?

Le type de toilettes utilisées est un indicateur important des conditions d'hygiène dans lesquelles vit le ménage. Pour une bonne classification des ménages, les types de toilettes sont définis ainsi qu'il suit. On désigne par **chasse d'eau** des toilettes dans lesquelles les excréments sont évacués par de l'eau dans des canalisations, que l'eau provienne de tuyaux installés pour la circonstance ou qu'elle soit versée avec des seaux. Ces types de toilettes sont généralement raccordés à l'égout. Les **latrines** sont des fosses creusées dans la terre qui peuvent être couvertes ou non. Des latrines ventilées

améliorées sont des toilettes qui, en plus de la fosse, sont équipées d'installations supplémentaires (construction de tuyaux par exemple) qui permettent l'évacuation des gaz.

L'enquêteur doit inscrire la modalité correspondant au type d'aisance utilisé par le ménage. Si l'enquêté(e) répond que les membres du ménage vont dans la nature, dans les champs ou dans un coin de la concession, l'enquêteur enregistrera 'Autre'. Pour les ménages sans toilettes inscrire 'Aucun'.

G.5: Quel est le combustible principal utilisé pour faire la cuisine?

L'utilisation de bois à brûler comme source traditionnelle de combustible pour faire la cuisine est répandue dans de nombreux pays, alors qu'elle a des conséquences de plus en plus graves sur l'érosion des sols et la disparition des forêts. L'enquête QUID permet de suivre les changements de pratiques des ménages concernant le type de combustible utilisé pour la cuisine.

G.6: Quel est le combustible principal utilisé pour l'éclairage?

L'enquête QUID permet également de suivre les changements de pratiques des ménages concernant le type de combustible utilisé pour l'éclairage. Des enquêtes répétées permettront de rendre compte du développement de programmes d'électrification du milieu rural.

La plupart des ménages sénégalais branchés à l'électricité sont alimentés par le réseau de la SENELEC. Certains s'alimentent au moyen d'un groupe électrogène ou à l'énergie solaire. En milieu rural, les ménages utilisent généralement, la lampe à gaz, la lampe tempête, la lampe à pétrole artisanale ou la bougie. Une lampe à pétrole (ou de fabrication artisanale) peut être un pot de Nescafé, une bouteille, une boîte de confiture, etc..., où l'on met de l'huile ou du pétrole pour l'éclairage. La lampe tempête est une lampe à pétrole mais de fabrication industrielle.

G.7: A partir d'ici, combien de minutes faut-il pour atteindre le/la plus proche.....?

L'enquêteur enregistrera, en minutes, le temps de trajet nécessaire aux membres du ménage pour atteindre certains services, sans tenir compte du moyen de transport habituellement utilisé pour se rendre à ces services. La durée n'est pas mesurée de façon précise mais plutôt par approximation. Il s'agira de classer la réponse de l'enquêté(e) dans une tranche horaire, d'amplitude 15 minutes: 0-14; 15-29; 30-44; 45-59, 60 et plus. Ainsi, des enquêté(e)s qui déclarent, mettre 5 mn, 10 mn et 14 mn respectivement pour aller au marché, seront classé(e)s dans la même tranche horaire. Les enquêté(e)s peuvent donner des réponses du genre: 'cela ne prend pas beaucoup de temps, il faut 'moins de 15 mn', 'moins de 30 mn', 'moins de 45 mn', 'moins d'une heure' pour parvenir à l'endroit. Dans ce cas demander la borne inférieure pour choisir la tranche correspondante. Par exemple, 'Moins d'une heure' peut signifier 'moins de 45 mn' ou 'plus de 45 mn'. Si vous ne demandez pas des précisions, vous risquez de mal enregistrer la réponse de l'intéressé(e). L'enquêteur doit enregistrer le temps de trajet par rapport au service le plus proche, même si le ménage utilise un service qui est situé plus loin; par exemple, l'enquêteur doit enregistrer le temps de trajet pour atteindre le marché de produits alimentaires le plus proche, même si le ménage se rend habituellement à un marché situé plus loin. Le marché de produits alimentaires peut être un marché quotidien ou hebdomadaire. L'enquêteur doit également enregistrer le temps de trajet par rapport au service le plus proche même si aucun membre du ménage n'utilise ce service; par exemple, l'enquêteur doit enregistrer le temps de trajet par rapport à l'école primaire la plus proche même si personne dans le ménage ne fréquente l'école primaire. Il faut également noter que la question ne concerne pas seulement les infrastructures situées dans la localité de l'enquête mais aussi celles qui sont le plus proches quelle que soit leur localisation géographique. Ce sera le cas pour **l'école secondaire** dans tous les villages appartenant à l'échantillon de l'enquête. L'école la plus proche sera probablement située dans une commune du département.

III. DONNEES SUR LES ENFANTS DU MENAGE

Section I. Liste des enfants de moins de 5 ans

Objectif de la section

Les données sur la taille et le poids permettent d'évaluer l'état nutritionnel des enfants de moins de 60 mois et d'identifier les groupes qui courent des risques importants d'avoir des problèmes de croissance et de contracter des maladies. Trois indices standard de croissance physique qui rendent compte de l'état nutritionnel des enfants peuvent être calculés à partir de ces données: la taille par âge, le poids par taille et le poids par âge.

La taille par âge est une mesure de croissance selon laquelle un enfant qui est petit pour son âge est considéré comme accusant un retard de croissance, une condition reflétant la malnutrition chronique. Le poids par taille rend compte de la situation nutritionnelle actuelle d'un enfant. Un enfant qui est trop maigre pour sa taille est émacié, une condition reflétant un déficit alimentaire aigu ou récent. Le poids par âge est un indice global de l'état de santé nutritionnelle de l'enfant mais qui ne permet pas de faire la distinction entre l'émaciation et le retard de croissance.

Les enfants à bas âge sont particulièrement vulnérables quand, par exemple, la nourriture disponible n'est pas suffisante pour satisfaire les besoins de tous. Ainsi, tout porte à croire, qu'en l'absence de la mère, les enfants plus âgés peuvent avoir tendance à priver de nourriture leurs frères ou sœurs plus jeunes.

I.1: Numéro de membre de l'enfant et la mère

Tous les enfants de moins de 60 mois doivent être identifiés avec la plus grande minutie et leur numéro de membre enregistré ici. À la droite de la colonne prévue pour chaque enfant identifié, l'on doit porter le numéro de membre de la mère. Si la mère de l'enfant ménage est décédée ou n'est pas membre du ménage (elle vit ailleurs), l'enquêteur enregistrera '00' dans la colonne prévue à cet effet. Une mère qui a plusieurs enfants de moins de 60 mois figurera plusieurs fois sur cette question (autant de fois qu'elle aura d'enfants de moins de 60 mois), car chaque enfant devra être rattaché à sa mère par le numéro de membre de cette dernière.

I.2: Date de naissance

Le jour, le mois et l'année de naissance de chaque enfant doivent être enregistrés ici. Les mois sont inscrits en nombres, de janvier (01), février (02),.....septembre (09),.....à décembre (12). Pour l'année, inscrire seulement les deux derniers chiffres. Par exemple, 1999 sera enregistré '99'. Si la date de naissance est incomplète ou inconnue, l'enquêteur enregistrera '00' pour le renseignement manquant ou inconnu. L'enquêteur doit tout faire pour déterminer la date de naissance de l'enfant afin de s'assurer qu'il est âgé de moins de 60 mois. En effet, l'état civil s'est beaucoup amélioré au Sénégal en particulier pour les jeunes générations; de plus à cet âge on peut toujours demander les carnets de santé ou procéder à de bonnes estimations. En outre, l'âge demandé ici a déjà été déterminé à la question B.5; il suffira de le convertir en date de naissance et de remplir les colonnes correspondant à l'année (dans ce cas mettre '00' à 'jour' et 'mois').

Rappelez-vous que la relation entre le poids, l'âge et la taille détermine la valeur des indices de l'état de santé nutritionnelle des enfants. Pour la pertinence de cet indice, il est important que la mesure de chaque variable en jeu soit la plus exacte possible; sinon les risques de mauvais classement des enfants seront élevés, si l'une quelconque d'entre elles était mal évaluée.

I.3: Où a eu lieu la naissance de l'enfant?

Cette question porte sur l'endroit où la mère de l'enfant a accouché. La question permet de faire la distinction entre les bébés nés à domicile et ceux nés dans une structure de santé. On distingue donc deux modalités clairement spécifiées et une troisième catégorie non spécifiée. L'enquêteur doit remplir la première bulle pour tous les accouchements dans une structure de santé, sans distinction

du niveau (hôpital, clinique, centre de santé, poste de santé, maternité). La seconde bulle est réservée aux accouchements à domicile, que la femme soit assistée ou non par un personnel de santé. En effet, cette information sur le type d'assistance est fournie à la question suivante (I.4). Pour les enfants qui ne sont nés ni à la maison ni dans un établissement de santé, remplir la bulle 'Autre'. Notez qu'une mère avec deux enfants de moins de 60 mois peut avoir accouché de l'un à domicile et de l'autre à la maternité. Evitez donc la tendance qui consiste à croire que tous les enfants d'une même femme devraient être nés au même endroit et dans les mêmes conditions.

I.4: Qui a assisté l'accouchement

Cette question vise à apprécier la qualité de l'assistance à l'accouchement à travers la qualification de la personne qui a assisté la femme. On distingue les personnes ayant reçu une formation professionnelle adéquate que l'on désigne par le terme personnel de santé qualifié (médecin, infirmière, sage femme, etc.) et les accoucheuses traditionnelles qui n'ont pas reçu une formation à travers des canaux formels. Les accoucheuses traditionnelles ont des connaissances pratiques, de sources traditionnelles, acquises dans la communauté. **Dans la maternités rurales c'est généralement des matrones formées qui assistent les femmes à l'accouchement; même dans ce cas enregistrer accoucheuse traditionnelle.**

La plupart du temps, dans les formations sanitaires, c'est une sage-femme ou une infirmière qui assiste les femmes à l'accouchement. Toutefois, plusieurs personnes peuvent assister au même accouchement. Dans le cas des grossesses difficiles, par exemple, une femme peut être assistée, à la fois, par un médecin, une infirmière ou une sage-femme. Dans de tels cas, on retiendra seulement **la personne la plus qualifiée** et l'enquêteur devra enregistrer 'Médecin'. Il est possible qu'une femme accouche à hôpital sans connaître la qualification de la personne qui l'a assistée; dans ce cas enregistrer 'Sage-femme'.

Si la mère n'a eu aucune assistance ou si seul(e)s des parents/amis/autres personnes sans qualification ont assisté la mère à l'accouchement, l'enquêteur enregistrera 'Autre/ accouché seule', puisque aucun(e) professionnel de la santé qualifié/accoucheuse traditionnelle n'était présent(e).

I.5: Poids et taille

Pour chaque enfant, l'enquêteur prendra le poids et la taille en suivant les procédures indiquées dans l'annexe de ce manuel. Le poids sera enregistré en kilogrammes, avec une décimale dans la troisième colonne. Les poids inférieurs à 10 kilogrammes seront enregistrés précédés d'un zéro: par exemple, enregistrer '08',5' pour un enfant dont le poids est 8,5 kilogrammes. Pour prendre le poids de l'enfant correctement, l'enquêteur sera amené, la plupart du temps, à demander l'assistance de la mère ou d'une autre personne. En effet, certains enfants sont très jeunes, donc petits et surtout fragiles pour ce type de manipulations. D'autres sont d'un mauvais caractère et refuseront de se mettre sur le pèse-personne. Enfin, il existe une catégorie d'enfants qui ont peur de tout et qui se mettront à courir et à pleurer pour éviter cette épreuve. Dans tous les cas, agissez avec tact et tendresse en demandant de l'aide dans l'entourage. Envisagez, d'acheter des bonbons pour encourager les enfants à accepter cette épreuve ou pour les récompenser après les mesures.

Pour chaque enfant, la taille sera enregistrée en suivant les procédures décrites dans l'annexe du manuel. Les enfants de plus de 2 ans seront mesurés debout et les enfants de moins de 2 ans mesurés couchés. La taille sera mesurée en centimètres avec une décimale avec dans la quatrième case: par exemple, enregistrer '051',3' pour un enfant dont la taille est 51,3 centimètres.

I.6: Est-ce que l'enfant a participé aux programmes suivants?

Si un enfant participe actuellement à un programme de nutrition, l'enquêteur enregistrera 'OUI'. De même, si l'enfant participe à un programme de suivi de la croissance, l'enquêteur enregistrera OUI.

Sinon, il enregistrera 'NON'. **(VOIR PERIODE DE REFERENCE + DEFINIR PROGRAMME NUTRITIONNEL ET SUIVI DE CROISSANCE).**

Fin de l'interview

Au terme de l'enquête dans le ménage, l'enquêteur doit fournir des informations le résultat sur son déroulement (A.8) et l'heure de la fin de l'interview (A.9). Bien que ces renseignements ne doivent être remplis qu'à la fin de l'interview, ils sont présentés en bas de la section A.