

REPUBLIQUE GABONAISE
Union-Travail-Justice

MINISTERE DE LA PLANIFICATION ET DE LA
PROGRAMMATION DU DEVELOPPEMENT

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DE LA STATISTIQUE
ET DES ETUDES ECONOMIQUES

ENQUETE GABONAISE POUR L'EVALUATION
ET LE SUIVI DE LA PAUVRETE

MANUEL DE L'ENQUETEUR

Avril 2005

Sommaire

1. INTRODUCTION	1
1.1. OBJECTIFS DE L'ENQUETE.....	1
1.2. ROLE DE L'ENQUETEUR	2
1.3. FORMAT DES QUESTIONNAIRES	3
2. INSTRUCTIONS POUR LE QUESTIONNAIRE DE BASE.....	4
2.1. GENERALITES SUR LA STRUCTURE DU QUESTIONNAIRE	4
2.1.1. <i>Structure d'une page</i>	4
2.1.2. <i>Procédé d'enregistrement des réponses</i>	4
2.1.3. <i>Instructions de filtre et de saut</i>	5
2.2. METHODE DE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE	5
2.2.1. <i>Section A. Informations sur le questionnaire</i>	6
2.2.2. <i>Section B. Liste des membres du ménage</i>	8
2.2.3. <i>Section C. Éducation</i>	14
2.2.4. <i>Section D. Santé</i>	16
2.2.5. <i>Section E. Emploi</i>	19
2.2.6. <i>Section F. Possessions et problèmes du ménage</i>	24
2.2.7. <i>Section G. Caractéristiques du logement</i>	28
2.2.8. <i>Section P. Pauvreté subjective</i>	30
2.2.9. <i>Section I. Anthropométrie des enfants âgés de moins de 5 ans</i>	32
2.2.10. <i>Conclusion du questionnaire principal</i>	34
3. INSTRUCTIONS POUR LE QUESTIONNAIRE REVENU/DEPENSE.....	35
3.1. STRUCTURE GENERALE DU QUESTIONNAIRE	35
3.2. LES DIFFERENTS TYPES DE DEPENSES OU D'ACQUISITIONS	35
3.3. TRANSFERTS DU MENAGE	37
3.4. LES OPERATIONS A NE PAS ENREGISTRER COMME DEPENSES DU MENAGE	37
3.5. TROC ET OPERATIONS EN NATURE	38
3.6. AUTOCONSOMMATION ET PRELEVEMENTS SUR STOCK DE PRODUITS D'ENTREPRISES DU MENAGE	39
3.7. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE	39
3.7.1 <i>Section J. Biens durables</i>	39
3.7.2 <i>Section K. Autoconsommation et consommation de cadeaux reçus en nature d'un ménage producteur.</i>	40
3.7.3 <i>Section L. Dépenses courantes</i>	42
3.7.4 <i>Section M. Dépenses moins fréquentes</i>	43
3.7.5 <i>Section N. Revenu du ménage</i>	43
3.7.6 <i>Section O. Transferts du ménage</i>	44
4. INSTRUCTIONS POUR LE QUESTIONNAIRE DE L'ENQUETE PRIX.....	45
4.1 LE CHOIX DES POINTS DE VENTE	45
4.2 LE CHOIX DES PRODUITS ET VARIETES	46
4.3 METHODE DE RELEVES	46
4.4 REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE	47
ANNEXE I – DÉFINITIONS.....	48
ANNEXE II : CALCUL DE L'AGE SELON LA DATE DE NAISSANCE	51
ANNEXE III : INSTRUCTIONS POUR DÉTERMINER LA TAILLE ET LE POIDS DES ENFANTS	52
ANNEXE IV LISTE DES VARIETES A OBSERVER POUR L'ENQUETE PRIX.....	60
ANNEXE V EXEMPLE DE REMPLISSAGE DE QUIBB	63
ANNEXE VI LISTE DES GROUPES ETHNIQUES AU GABON.....	74

Sigles et abréviations

BIT	Bureau International du Travail
CEAC	Communauté Economique des Etats d'Afrique Centrale
CEDEAO	Communauté Economique Des Etats de l'Afrique de l'Ouest
CFA	Coopération Financière en Afrique centrale
CM	Chef de ménage
CNSS	Caisse Nationale de Sécurité Sociale
CSP	Catégorie Socio-Professionnelle
DG	Directeur Général
DGSEE	Direction Générale de la Statistique et des Etudes Economiques
EDM	Enquête Dépenses des Ménages
EGEP	Enquête Gabonaise pour l'Evaluation et le suivi de la Pauvreté
NI	Numéro d'Identification
NSP	Ne Sait Pas
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PM	Pour Mémoire
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
QEP	Questionnaire de l'Enquête Prix
QRD	Questionnaire Revenu/Dépense
QUIBB	Questionnaire des Indicateurs de Base du Bien-être
RCA	République Centrafricaine
RDC	République Démocratique du Congo
RGPH	Recensement Général de la Population et de l'Habitat
SD	Secteur de Dénombrement
UNICEF	United Nations Infance and Child Emergency Fund
WC	Water Closet

1. INTRODUCTION

1.1. Objectifs de l’enquête

L’Enquête Gabonaise pour l’Evaluation et le suivi de la Pauvreté (EGEP) est une enquête de type QUIBB (Questionnaire des Indicateurs de Base de Bien-être) avec deux modules spécifiques relatifs aux revenus/dépenses (Questionnaire Revenu/Dépense) et aux prix des produits alimentaires de base (Questionnaire de l’Enquête Prix).

L’EGEP s’inscrit dans le cadre des efforts déployés par la Direction Générale de la Statistique et des Etudes Economiques (DGSEE) pour fournir les informations nécessaires à la gestion économique et sociale du pays. Le QUIBB est conçu pour la collecte d’un minimum d’informations permettant l’identification et la classification de groupes cibles des politiques et l’élaboration des indicateurs de base de bien-être nécessaires au suivi des programmes de lutte contre la pauvreté.

Autrement dit, l’enquête vise à la production d’un ensemble de statistiques nécessaires à la finalisation du Document de Stratégie de Réduction de la Pauvreté (DSRP). Elle a ainsi pour objectif de fournir les principaux indicateurs de bien-être des différents groupes socio-économiques de la population, ainsi que les données relatives à la pauvreté monétaire.

Le QUIBB est, à dessein, conçu de manière concise. Il permet de collecter, outre des informations sur les caractéristiques des ménages, celles permettant de mesurer l’accès, l’utilisation et le degré de satisfaction en matière de services sociaux. L’enquête utilise une méthodologie développée par un groupe de donateurs et d’institutions comprenant la Banque mondiale, le BIT, l’UNICEF et le PNUD. Elle emploie une technique de lecture optique pour le traitement rapide des données et la publication rapide des résultats.

Le présent manuel s’adresse aux agents enquêteurs. Il permet de les guider au cours de leur formation et tout au long des travaux de terrain. Le manuel les aide notamment à mieux comprendre le questionnaire afin de bien exécuter leurs tâches et fournir des données de qualité.

Les objectifs spécifiques du QUIBB sont :

- Élaborer les principaux indicateurs de bien-être social des divers groupes socio-économiques de la population.
- Identifier les groupes cibles devant bénéficier des programmes spéciaux conçus par les autorités pour répondre à leurs besoins.
- Suivre les changements qui s’opèrent dans le temps concernant le bien-être des ménages.
- Fournir une base de données pour les travaux de recherche.
- Contribuer à l’élaboration des divers programmes sectoriels destinés à améliorer le bien-être de la population. La préparation de ces programmes nécessite d’identifier les problèmes à résoudre par les politiques, ainsi que de savoir jusqu’à quel degré la population est affectée par ces problèmes.
- Concevoir des modèles permettant de simuler l’impact des choix faits en matière de politiques économiques et sociales.

1.2. Rôle de l'enquêteur

Le succès de toute enquête dépend de l'aptitude de l'enquêteur à collecter des informations précises.

Le rôle de l'enquêteur comprendra les tâches suivantes :

- i) repérer les structures et les unités d'habitation de l'échantillon de Secteur de dénombrement (SD) qui lui est assigné par son contrôleur;
- ii) identifier toutes les personnes dans chaque ménage et procéder aux interviews;
- iii) mener les interviews en accord avec les procédures décrites dans ce manuel;
- iv) passer en revue le questionnaire après chaque interview, et s'assurer que toutes les questions ont été correctement remplies et que l'espace réservé aux questions auxquelles il ne doit pas être répondu est laissé complètement vide et sans aucune marque;
- v) effectuer des visites de rappel aux ménages lorsque les informations sur certains de leurs membres n'étaient pas disponibles lors de la première visite;
- vi) vérifier les questionnaires de manière complète avant de les remettre au contrôleur et/ou avant de quitter la localité.

L'enquêteur ne devra jamais faire de correction dans un questionnaire, mis à part quelques erreurs mineures, sans vérifier une nouvelle fois le contenu des questions avec les personnes enquêtées.

Etablir un rapport avec l'enquêté :

La première impression que fera l'enquêteur à la personne interrogée pourrait déterminer de la volonté de cette dernière de coopérer à l'enquête.

- i) Présentation : L'enquêteur doit se présenter en donnant son nom de manière claire, montrer sa carte d'enquêteur et demander poliment à parler au chef de ménage/de famille.
- ii) Première impression : Lorsqu'un enquêteur approche pour la première fois une personne qu'il doit soumettre à un interview, il doit : a) choisir ses mots de manière à mettre à l'aise la personne en question ; b) commencer l'interview par des salutations et avec le sourire, et être aussi simple que possible dans ses propos, car l'utilisation exagérée du jargon technique met les personnes interrogées mal à l'aise.

"Bonjour monsieur/madame. Mon nom est [DONNER VOTRE NOM]. Je suis un enquêteur travaillant pour la DGSEE. Nous menons une enquête sur le bien-être des ménages. Votre ménage a été choisi dans le cadre d'un processus d'échantillonnage au hasard et nous souhaiterions vous poser des questions sur le bien-être de votre ménage."

c) avoir une tenue correcte est strictement de rigueur ; c'est un signe de respect des personnes interrogées et cela permet de représenter dignement l'institution qui emploie l'enquêteur.

- iii) Confidentialité : Les personnes interrogées doivent être sûres que l'information qu'elles donnent sera traitée de manière confidentielle et ne sera donc divulguée à aucune personne non

autorisée. L'information fournie sera uniquement utilisée pour réaliser les objectifs de l'enquête. Aucune information individuelle ne sera divulguée.

- iv) Neutralité durant l'interview : La plupart des personnes interrogées sont polies et auront tendance à donner les réponses qu'elles considèrent que l'enquêteur veut entendre. Il est donc très important que l'enquêteur soit absolument neutre durant l'interview. L'enquêteur ne devra ni par les expressions du visage, ni par le ton de la voix amener la personne interrogée à penser qu'elle a donné la bonne ou la mauvaise réponse aux questions posées.
- v) Garder le même énoncé et le même ordre des questions : L'énoncé et l'ordre des questions à poser doivent être maintenus pour toutes les personnes interrogées. Si une personne interrogée ne comprend pas correctement une question, l'enquêteur devra la relire lentement et clairement. Afin de suivre l'ordre des questions, l'enquêteur devra respecter les questions filtres et les instructions de saut, dans le questionnaire.
- vi) Faire preuve de tact : Dans le cas où une personne interrogée ne montrerait pas d'intérêt, paraît ennuyée et détachée ; si elle contredit des réponses faites antérieurement ou refuse de répondre aux questions, l'enquêteur devra, avec tact, amener la personne interrogée à s'intéresser à l'interview.
- vii) Ne pas précipiter l'interview : L'enquêteur devra poser les questions lentement et donner à la personne interrogée le temps de réfléchir, pour être sûr qu'elle comprend ce qu'on lui demande. Si la personne interrogée n'a pas la possibilité de réfléchir et de formuler son opinion, la réponse pourrait bien être : "je ne sais pas" ou bien elle pourrait donner une réponse fautive. Si la personne interrogée répond lentement, il n'est pas nécessaire de la presser ou de suspendre l'interview.

1.3. Format des questionnaires

Les trois questionnaires (Questionnaire des Indicateurs - de base du Bien-Être QUIBB , Questionnaire Revenu/Dépense QRD et Questionnaire de l'Enquête Prix QEP) sont spécialement conçus pour une lecture optique. Toutes les questions sont pré-codées. Une fois remplis, les questionnaires devront passer par un scanner pour la saisie des données. Un programme informatique permettra de vérifier les fourchettes des valeurs pour chaque question et la structure des sauts. Toutes les erreurs seront consignées dans un dossier des erreurs. Le processus est rapide et les résultats peuvent être vérifiés de manière très rapide également. Lors de la formation, les enquêteurs devront faire plusieurs exercices pour apprendre à remplir les questionnaires afin de réduire le taux d'erreur.

Le questionnaire QUIBB contient 9 sections , le questionnaire QRD en contient 6 tandis que le QEP en contient deux. Dans la suite, le chapitre 2 du manuel traite du questionnaire de base, le chapitre 3 traite du questionnaire revenu/dépense et le chapitre 4 traite du questionnaire de l'enquête prix.

2. INSTRUCTIONS POUR LE QUESTIONNAIRE DE BASE

Dans ce questionnaire, la période de référence se détermine par rapport à la date de passage de l'enquêteur dans le ménage.

2.1. Généralités sur la structure du questionnaire

2.1.1. Structure d'une page

Excepté la Section A, et les Sections F, G, P, I, chaque page est constituée de trois colonnes.

- La première colonne donne la liste des réponses possibles à une question typique (modalités);
- La seconde est réservée aux questions elles-mêmes, avec des cases et/ou des bulles où doit figurer la réponse spécifique qui sera donnée par les membres du ménage;
- La troisième indique le filtre et les instructions de saut que l'enquêteur doit suivre.

Chaque page contient un ensemble de cases placées en haut dans le coin droit, afin d'y inscrire le numéro de référence, qui est unique pour chaque ménage.

Une ligne tracée sous une question signale une instruction de saut inscrite dans la troisième colonne, et que l'enquêteur est tenu de suivre.

Dans certains cas, la question peut avoir plusieurs réponses, dans ces cas, l'enquêteur noircira plusieurs réponses. Dans les autres cas, une seule réponse sera noircie.

Une question est identifiée par un numéro qui se compose de la lettre de la section et du numéro de séquence de la question. Exemple : B2 est la question 2 de la section B.

2.1.2. Procédé d'enregistrement des réponses

Il y a deux moyens d'enregistrer les réponses dans le questionnaire:

- Inscrire un chiffre dans une case.
Chaque case est affectée à un chiffre. Celui-ci doit être inscrit clairement, bien au milieu de la case sans en toucher les bords, et doit être d'une taille appropriée, ni trop grande ni trop petite. En d'autres termes, il doit être bien lisible. Sauf contre indication, les nombres à plusieurs chiffres sont calés à droite et ne doivent pas être précédés de zéros.
- Noircir une bulle.
Il y a deux types de bulles dans un questionnaire : certaines sont vides, tandis que d'autres ont un chiffre ou une lettre inscrits à l'intérieur. Tous deux requièrent que l'enquêteur noircisse la ou les réponses correspondantes.

Dans chaque cas, l'enquêteur doit, soit inscrire un chiffre, soit noircir les bulles pour coder la réponse de l'enquêté.

Pour une lecture optique efficace, les marques dans le questionnaire doivent être inscrites de manière bien claire. Les bulles doivent être bien noircies ; les bulles qui sont incomplètes, cochées ou barrées d'une croix, ne seront pas lues ou devront être vérifiées. Les bulles noircies par erreur devront être complètement effacées ou marquées de façon claire indiquant bien que la réponse est incorrecte. Des exemples de bulles correctement remplies se trouvent en page une du questionnaire. Après avoir complété une interview, l'enquêteur devra revoir le questionnaire pour s'assurer que toutes les bulles ont bien été remplies, et que celles qui ne doivent pas être remplies sont complètement vides et sans aucune marque. Les réponses

numériques seront inscrites avec des caractères normaux, dans l'espace fourni à cet effet et placé au-dessus des bulles. Pour l'impression et le noircissement, l'enquêteur devra utiliser un crayon 2B, qui sera fourni avec le reste du matériel (gomme, palette, etc.).

2.1.3. Instructions de filtre et de saut

La troisième colonne contient des instructions que l'enquêteur doit suivre.

Une instruction de filtre se trouve en début de question et précise quels membres du ménage doivent être soumis à une interview et où commencer l'interview, en fonction de certaines conditions. Avant de poser une question vérifier s'il y a un filtre en face au même niveau dans la colonne de droite (3^{ème} colonne)

Exemple 1: Une instruction de filtre en Section B indique qu'on doit établir une liste de tous les membres du ménage dans cette section : "ÉCRIREZ LE NOM DE TOUTES PERSONNES QUI NORMALEMENT VIVENT ET PRENNENT LEUR REPAS ENSEMBLE DANS LE MÉNAGE, EN COMMENÇANT PAR LE CHEF DE MÉNAGE".

Exemple 2: Une instruction de filtre en Section C - C.1, indique que cette question ne doit pas être posée aux membres du ménage âgés de moins de 15 ans : "SI L'ENQUÊTE A MOINS DE 15 ANS, ALLEZ À C2".

En fonction de la réponse donnée par la personne interrogée, l'instruction de saut indique d'autre part à l'enquêteur quelle est la prochaine question à poser. Cette instruction de saut est toujours placée en haut de la ligne. Les deux types d'instructions, de filtre et de saut, sont à suivre impérativement. Il est obligatoire de s'y conformer.

2.2. Méthode de remplissage du questionnaire

Le questionnaire est composé de 9 sections qui sont décrites dans les paragraphes suivants :

Section A	Informations sur le questionnaire
Section B	Liste des membres du ménage
Section C	Éducation
Section D	Santé
Section E	Emploi
Section F	Possessions et problèmes du ménage
Section G	Caractéristiques du logement
Section P	Pauvreté subjective
Section I	Enfants de moins de cinq ans

Les sections de B à E concernent les informations au niveau individuel, et les sections F, G et P portent sur les informations au niveau du ménage. La Section I est conçue pour les informations au niveau individuel concernant les enfants âgés de moins de 5 ans c'est-à-dire de 0 à 59 mois révolus.

Un questionnaire peut contenir les informations sur les ménages composés au maximum de 10 membres (en section B) dont 4 enfants (en section I). Pour les ménages avec plus de 10 membres ou plus de 4 enfants au-dessous de 5 ans, il faudra utiliser des questionnaires supplémentaires.

Les questionnaires supplémentaires sont identifiés à la question A.7, le numéro du questionnaire. Le questionnaire principal porte le numéro 1 ; les questionnaires supplémentaires sont numérotés de 2 à 9, tel que requis. Seul le Numéro de Référence, le numéro du ménage et celui du questionnaire sont enregistrés

en Section A des questionnaires supplémentaires. Les Sections B, C, D, E et I doivent être remplies tel que requis pour les membres/enfants supplémentaires.

2.2.1. Section A. Informations sur le questionnaire

Objectif de la section : La première section du QUIBB fournit des informations permettant d'identifier le ménage soumis à l'interview. Afin d'identifier les ménages à interviewer, le contrôleur aura une liste des unités d'habitations et des ménages correspondants. Pour le succès de l'enquête, il est important que le ménage effectivement interviewé, corresponde bien à celui qui est indiqué dans la liste des ménages échantillon. Certaines variables d'identification seront renseignées avant l'interview (Q1 à Q4, A1 à A3 et A6), d'autres au début de l'interview (A4, A5, A7, et Numéro de référence) et le reste (A8 et A9) à la fin de l'interview situé en section I.

Q.1 Nom de l'enquêteur :

L'enquêteur inscrira son nom dans la case prévue à cet effet. Ceci peut être fait avant l'interview.

Q.2 Nom du chef du ménage:

Le nom du chef du ménage va figurer sur la liste des ménages échantillons et permettra à l'enquêteur d'identifier le ménage sélectionné.

Q.3 Nom de la commune/canton:

Ceci est le nom de la commune (en milieu urbain) ou du canton (en milieu rural) où est localisé le ménage. Il figure sur la liste des ménages échantillons et peut être inscrit avant l'interview.

Q.4 Nom du quartier/village:

Ceci est le nom du quartier (en milieu urbain) ou du village (en milieu rural) où se trouve le ménage. Ce nom figure sur la liste des ménages échantillons et peut être inscrit avant l'interview.

Numéro de référence :

Chaque ménage possède un numéro d'identification à six chiffres qui lui est propre. Ce numéro sera une combinaison du code de la grappe suivi du numéro du ménage et du numéro du questionnaire. Ce numéro sera inscrit dans les cases situées en haut à droite de **TOUTES LES PAGES**.

Exemples :

- Si dans la grappe N° 209, un (1) seul questionnaire est rempli pour le ménage N° 13, le numéro de référence sera: 209131 .
- Si dans la grappe N° 417, deux (2) questionnaires sont remplis pour le ménage N° 08 (qui compte 11 membres), le numéro de référence sera : 417081 pour le premier questionnaire rempli et 417082 pour le deuxième questionnaire (additionnel) rempli.

A.1 Grappe :

Ceci est le code de la grappe où se situe le ménage. Il sera indiqué sur la liste des ménages échantillon et doit être inscrit avant l'interview. Même si les limites de la grappe coïncident en général avec celles du Secteur de Dénombrement (SD) identifié lors du dernier RGPH2003, leurs codes diffèrent. Par conséquent, il ne faut pas reporter ici le code RGPH du SD, mais plutôt le code EGEP de la grappe qui vous sera fourni.

A.2 Ménage :

Tous les ménages de l'échantillon ont été numérotés de 01 à 16. Le numéro du ménage qui figure sur cette liste sera inscrit dans la grille de chiffrage.

A.3 Identifiant de l'enquêteur :

Chaque enquêteur aura un Numéro d'Identification (NI) qui lui est propre, et qu'il utilisera durant toute la durée de l'enquête.

A.4 Date :

Il s'agit de la date du jour où l'interview est menée : Jour Mois Année. Les mois sont codés en utilisant des numéros ; par exemple, janvier est '01', février est '02', mars '03', etc. L'année est enregistrée en utilisant les deux derniers chiffres par exemple : pour 2005 on inscrira '05'.

A.5 Heure :

Il s'agit de l'heure à laquelle l'interview commence. Indiquer les heures dans les 2 premières cases et les minutes dans les deux dernières. Une interview effectuée le matin à 8 heures 7 minutes, sera inscrite ainsi: '08' '07'; une autre réalisée à 4 heures 45 minutes de l'après-midi sera enregistrée '16' '45'. (PM : cas d'interruption et de reprise de l'interview)

A.6 Enquête:

Chaque membre du ménage se voit attribuer un numéro par l'enquêteur. Ceci est fait lors de l'inscription de la liste des noms des membres du ménage au début de la Section B. Si le chef de ménage est la personne interrogée, alors le numéro à inscrire dans A6 sera '01'. Si la personne qui répond est quelqu'un d'autre que le chef du ménage, on ne peut remplir A6 qu'après avoir fait le compte de tous les membres du ménage et avoir fait figurer ce chiffre en haut de la Section B.

La personne interrogée doit être un adulte responsable, membre du ménage. Si un adulte responsable n'est pas disponible, il faudra reprendre rendez-vous à une heure où un adulte sera présent. La personne interrogée doit être âgée de plus de 15 ans.

A.7 Numéro du questionnaire:

Il s'agit ici d'indiquer combien de questionnaires ont été remplis par ménage. Le questionnaire possède suffisamment d'espace pour contenir les informations concernant 10 membres du ménage. Dans le cas de ménages ayant plus de 10 membres, l'enquêteur enregistrera les informations concernant les membres additionnels sur des questionnaires supplémentaires. Le numéro du questionnaire permet d'identifier les questionnaires supplémentaires et l'ordre selon lequel les membres du ménage sont inscrits sur la liste (par ex. : le questionnaire numéro 1 donne la liste des membres de 1 à 10, le questionnaire numéro 2 donne la liste des membres de 11 à 20, et ainsi de suite jusqu'au questionnaire numéro 9). L'agent enquêteur doit compléter au bic les numéros des membres pour les questionnaires supplémentaires et barrer la mention Chef à la 1^{ère} colonne de chaque questionnaire supplémentaire.

A.8 Résultat :

Le reste de la Section A (il s'agit des questions A8 et A9) se trouve en bas à gauche de la dernière page du questionnaire en section I . Cette partie est remplie à la fin de l'interview du QUIBB. Le code du résultat indique si le ménage sélectionné a été soumis à une interview avec succès ou pas. Le résultat de l'interview devra être l'une des quatre modalités proposées :

- Rempli avec le ménage sélectionné
- Rempli avec remplacement-refus
- Rempli avec remplacement-non trouvé
- Incomplet.

La première modalité est utilisée si la totalité des sections sont renseignées même si une ou deux questions n'ont pu être remplies. Dans ce cas on peut considérer le questionnaire comme

exploitable. Si une ou plusieurs sections entières du questionnaire ne sont pas renseignées, considérez que le questionnaire est incomplet.

A.9 Fin de l'interview :

Ici l'enquêteur indiquera l'heure de la fin de l'interview du questionnaire QUIBB. L'heure enregistrée devra inclure la prise des mesures (poids, taille) des enfants. Au cas où une interview serait interrompue parce que les enfants sont absents au moment de l'interview ou que la personne interrogée a décidé de remettre à plus tard, alors l'enquêteur devra inscrire 0000 pour A9. Lorsqu'un code 0000 est inscrit, l'enquêteur devra expliquer pourquoi dans le box « Commentaires » de la première page. Il précisera en particulier l'heure d'arrêt, celle de la reprise et enfin celle de fin l'interview.

Nota Benne (N.B.) : , Dans la totalité de cette section, les réponses seront transcrites dans les grilles de chiffrage en complétant ces dernières par des zéros à gauche quand c'est nécessaire. Par la suite, dans le questionnaire, il sera fait autrement en serrant les chiffres à l'extrême droite des grilles sans mettre des zéros à gauche sauf s'il y a une spécification spéciale signalée pour une question donnée .

Commentaires :

Dans le box « Commentaires », l'enquêteur expliquera les problèmes rencontrés durant l'interview et toute autre question d'importance, telle que la raison pour laquelle les enfants n'auraient pas été pesés ou mesurés. Le contrôleur ajoutera ses propres commentaires confirmant que le questionnaire a été vérifié et que le premier niveau de contrôle de cohérence et de validation a été effectué. Le contenu de la section A sera toujours la première information à vérifier par le contrôleur après que l'enquêteur lui aura remis le questionnaire.

2.2.2. Section B. Liste des membres du ménage

Objectif de la section: Cette section est relative aux caractéristiques individuelles de tous les membres du ménage. Les sections du questionnaire relatives à la démographie, l'éducation, la santé, l'emploi et la santé des enfants, comprendront des informations collectées au niveau individuel. Les sections restantes concernent les informations relatives au ménage dans son ensemble.

Ménage

Un ménage est une unité composée d'une ou de plusieurs personnes. Un certain nombre de critères peuvent être utilisés pour définir un ménage. Une distinction de base devra être établie entre ménage et unité familiale. L'unité familiale implique un critère de parenté, lorsque ses membres sont liés par le sang, le mariage ou l'adoption. Un ménage peut consister en une ou plusieurs familles. Il est aussi possible pour une famille de faire partie de plusieurs ménages, temporairement ou de manière permanente. Par exemple, un enfant dont les parents résident en milieu rural peut vivre en ville chez un ami de ses parents.

Pour le QUIBB, un ménage est un groupe de personnes qui normalement vivent et prennent leurs repas ensemble dans le ménage. Il faut aussi que les membres reconnaissent l'autorité d'une seule personne comme chef de ménage, et que cette personne vive actuellement avec le reste des membres du ménage ou soit momentanément absente.

Dans les ménages polygames, chaque épouse est traitée comme un ménage distinct quand les épouses vivent dans des logements ou complexes différents, cuisinent séparément et prennent des décisions de manière indépendante.

Les personnes qui normalement résident au sein du ménage sont considérées comme membres de fait, qu'elles soient ou non présentes au moment de l'interview. Le ménage est une unité

économique dont les membres possèdent un lien de type économique. C'est ainsi qu'ils peuvent partager la même activité de production, l'argent gagné, etc. Le QUIBB permet de réunir des informations concernant un large éventail d'événements clés, qui sont l'expression de ce comportement économique. Il est donc essentiel que toutes les personnes qui ont participé aux décisions ou ont été touchées par les résultats de ces décisions, soient incluses dans le ménage.

Les visiteurs qui sont présents au sein du ménage au moment de l'enquête, même si c'est pour plusieurs semaines, ne sont pas considérés comme membres réguliers du ménage en question et ne doivent pas être enregistrés sur la liste.

Le chef de ménage polygame sera enregistré une et une seule fois comme membre et chef dans le ménage de l'une de ses épouses dans lequel il aura passé la dernière nuit.

Établir la liste des membres

La première étape concernant la Section B est d'établir la liste de tous les membres du ménage. Il est recommandé d'inscrire le prénom et un nom au moins pour chaque personne afin d'éviter toute ambiguïté. Le prénom peut donner une idée du sexe de la personne, mais ceci n'est pas toujours le cas. C'est seulement après avoir achevé la liste de tous les membres que l'enquêteur peut commencer à poser les questions B1 à B11, en respectant les sauts inscrits sur la colonne droite. Il commencera par la première personne dont le nom figure sur la liste. Après avoir posé toutes les questions au membre inscrit sur la liste en tant que numéro 1, l'enquêteur devra reposer les questions B1 à B11 au membre suivant de la liste. L'enquêteur posera les questions de la Section B à tous les membres du ménage avant de passer à la Section C. Les enquêteurs devront faire attention à bien remplir la bonne colonne pour chaque membre. Ils pourraient pour cela se servir d'une règle ou d'un autre instrument similaire.

La personne figurant sur la liste dans la première colonne sera toujours le chef de ménage. Si la personne qui répond au questionnaire n'est pas le chef de ménage, le chef de ménage sera tout de même inscrit dans la première colonne (et non pas le répondant). Si le chef de ménage est absent au moment de l'interview, il sera quand même inscrit dans la première colonne.

La liste des membres du ménage doit être établie avec soin, pour que tous les membres sans exception y figurent. Dans le cas des ménages polygames ou des ménages avec plusieurs mères, il faut établir la liste de tous les enfants non mariés à la suite de leurs mères respectives. Pour s'assurer que personne n'a été oubliée, l'enquêteur devra faire attention à trois catégories de personnes en particulier que l'on a tendance à oublier. Premièrement, les personnes temporairement absentes.

Deuxièmement, les domestiques ou les pensionnaires. Il est possible que ces individus soient membres d'un ménage séparé qui a été identifié lors du dénombrement, c'est le cas s'ils ne logent pas dans le ménage de leur employeur. Ils ne doivent alors pas être inclus comme membres du ménage à enquêter. Si par contre, rien n'indique qu'ils appartiennent à un autre ménage, ils doivent être inclus dans la liste des membres du ménage en question.

Enfin, l'enquêteur devra demander s'il y a des enfants en bas âge qui n'auraient pas été listés. En effet, il arrive souvent qu'on oublie de compter les très jeunes enfants parmi les membres du ménage. On peut lister jusqu'à 10 personnes par questionnaire; si le ménage possède plus de 10 membres, l'enquêteur devra utiliser un questionnaire supplémentaire.

Afin de permettre à l'enquêteur d'éviter des oublis ou double compte il est impératif qu'il suive un ordre de listage assez méthodique. A cet effet il devra s'inspirer de l'ordre de listage suivant comme aide mémoire:

- a. le chef de ménage (CM) : il doit toujours être enregistré le premier et à la colonne n° 1 ;
- b. les enfants non mariés du chef de ménage dont les mères ne font plus partie du ménage (du plus jeune au plus âgé) ;
- c. la première épouse du chef de ménage ;
- d. les enfants non mariés de la première épouse qu'elle a eus dans ses unions antérieures (du plus jeune au plus âgé) ;
- e. les enfants non mariés de la première épouse qu'elle a eus avec le chef de ménage (du plus jeune au plus âgé) ;
- f. la deuxième épouse et ses enfants (selon la procédure appliquée à la première épouse) ;
- g. les autres épouses (toujours selon la procédure appliquée à la première épouse) ;
- h. les enfants mariés, leurs époux(ses) et leurs enfants vivant avec eux (selon la procédure appliquée au chef de ménage et à ses épouses) ;
- i. les parents du chef de ménage ;
- j. les autres parents du chef de ménage qui dorment habituellement chez lui et qui reconnaissent son autorité, avec éventuellement leurs époux (ses) et leurs enfants ;
- k. les parents des épouses du chef de ménage ;
- l. les autres parents de l'épouse ou des épouses du chef de ménage ;
- m. les non apparentés y compris des domestiques qui mangent et dorment dans le ménage avec éventuellement leurs époux (ses) et leurs enfants ; dans le cas contraire, ils font partie d'un ménage différent de celui de leur patron.

Chef de ménage

Le chef de ménage est le preneur de décision clé au sein du ménage, et son autorité est reconnue par les autres membres du ménage. Il est possible que le principal contributeur au revenu du ménage ne soit pas nécessairement le chef de ménage. Dans beaucoup de sociétés africaines, l'adulte mâle le plus âgé est souvent considéré comme le chef de ménage, qu'il soit ou non le principal contributeur au revenu du ménage.

En tant que preneur de décision clé, le chef de ménage est la personne qui est la plus au courant de ce qui se passe dans le ménage, et il/elle sera souvent la personne la plus appropriée à interroger. Cependant, il est possible que le chef de ménage ne soit pas en mesure de répondre à toutes les questions avec exactitude, notamment s'il n'est pas le principal contributeur au revenu du ménage, ou si d'autres membres du ménage possèdent leur propre domaine d'autorité. En de tels cas, d'autres membres du ménage peuvent assister le chef de ménage durant l'interview. Par exemple, les frères et sœurs plus âgés peuvent être mieux informés sur le niveau exact de la scolarité des plus jeunes membres du ménage.

Une situation particulière peut se manifester lorsqu'il y a absence du chef de ménage. La personne reconnue comme étant le chef de ménage peut ne pas être un membre du ménage qui y réside habituellement. Par exemple, un mari polygame peut être le chef de plusieurs ménages, un chef de ménage vivant en milieu rural peut émigrer à la ville pour chercher un emploi et laisser sa famille au village. Dans les deux cas, il est possible que le mari reste le principal preneur de décision du ménage, malgré de longues périodes d'absence. **Il est essentiel que les chefs de ménage absents soient comptés avec leurs ménages, même lorsqu'ils sont absents durant plus de six mois sur les douze derniers mois.** (Il faut cependant faire attention à ne pas compter ces personnes deux fois.)

B.1 Est-ce que [NOM] est un homme ou une femme?

Indiquer le sexe de chaque membre du ménage. L'enquêteur ne devra pas déduire le sexe à partir du nom, mais poser la question pour chaque membre, particulièrement pour les jeunes enfants. Dans certains pays si on ne peut pas utiliser le mot 'sexe', demander si la personne est une fille ou un garçon, un homme ou une femme.

B.2 Pendant combien de temps [NOM] a-t-il été absent au cours des 12 derniers mois?

L'absence de membres d'un ménage pour de longues périodes de temps peut avoir d'importantes conséquences économiques et sociales sur le ménage en question. Par exemple, quand le chef de ménage est absent pour une longue durée, la prise de décision peut passer à une autre personne au sein du ménage. Le niveau et les sources du revenu peuvent en être affectés. En utilisant les codes qui ont été fournis, indiquez la présence ou l'absence des membres du ménage pendant les 12 derniers mois. L'enquêteur devra faire attention et relever l'information dans les limites de cette période de référence.

B.3 Quel est le lien de parenté de [NOM] avec le chef de ménage ?

La première colonne devra toujours être codée '1', puisque le chef du ménage doit toujours être enregistré dans la première colonne, qu'il soit ou non présent au moment de l'enquête. Les autres membres du ménage devront être classés dans une des cinq catégories existantes. Le conjoint est l'époux/épouse ou le/la partenaire par consentement mutuel du chef de ménage. La modalité « fils ou fille » représente les enfants biologiques, les enfants adoptifs, les enfants des conjoints issus d'une union antérieure.

Tous les autres parents seront inclus dans la catégorie "Autre parent". Les membres du ménage, tels que les domestiques, qui n'ont pas de lien de parenté avec le chef de ménage seront codés "aucun lien de parenté". Il faudra faire particulièrement attention en enregistrant le lien de parenté lorsque la personne interrogée est quelqu'un d'autre que le chef de ménage. On devra ainsi préciser que l'on s'intéresse au lien de parenté du membre (du ménage) par rapport au chef de ménage uniquement et non par rapport à la personne interrogée.

B.4 Quel est l'âge de [NOM] à son dernier anniversaire ?

L'âge de chaque personne sera enregistré en années révolues. Il s'agit de l'âge de la personne à son dernier anniversaire. Si la personne n'a pas l'habitude de suivre son anniversaire, demander lui sa date de naissance, calculer son âge en années révolues et l'inscrire. Vous pouvez utiliser l'Annexe II: CALCUL DE L'AGE SELON LA DATE DE NAISSANCE si vous avez des doutes sur la précision de vos calculs. Si quelqu'un va avoir 25 ans, deux semaines après la date de l'enquête, l'âge enregistré sera 24 ans. L'âge des enfants de 9 ans et moins sera enregistré dans la case des unités, par exemple 3 ans sera enregistré '3' au lieu de '03', et les enfants de moins d'un an seront enregistrés '0' au lieu de '00'. Les personnes de plus de 95 ans seront enregistrées '95'.

Si la personne interrogée n'est pas sûre de l'âge exact de quelqu'un, l'enquêteur s'efforcera d'obtenir une estimation. Le moyen le plus commun d'obtenir une estimation est d'avoir recours au calendrier d'événements tels que saisons, calamités, etc. 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 pas son mois de naissance on considère que son anniversaire sera le 30 juin.

Pour tous les enfants âgés de cinq ans et moins, demander la date de naissance et portez la dans votre cahier comme aide mémoire.

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:

Jour de l'interview	Date de naissance	Age
9 avril 2005	8 avril 1978	27
9 avril 2005	9 avril 1978	27
9 avril 2005	15 avril 1978	26
9 avril 2005	avril 1978	26
9 avril 2005	1978	26
15 juin 2005	1978	26
1 juillet 2005	1978	27
9 avril 2005	5 décembre 2000	4
9 avril 2005	5 janvier 1992	13
9 avril 2005	4 juin 1995	9
9 avril 2005	juillet 1903	95

Ce n'est qu'en dernier recours que l'enquêteur enregistrera la réponse "ne sait pas". Il le fera en inscrivant "99" dans les cases. Même dans ce cas, il devra donner une estimation en commentaire ou écrire des observations qui permettront par la suite de faire des approximations.

Après enregistrement de la réponse, si l'enquêté/e est âgé/e de moins de 12 ans, (c'est-à-dire 11 ans ou moins) l'enquêteur ira à la question B6.

B.5 Quel est l'état matrimonial de [NOM]?

L'état matrimonial peut être : célibataire, marié en union monogame, marié en union polygame, union libre, divorcé/séparé, ou veuf. Pour ceux qui ne sont pas actuellement mariés, il faudra indiquer s'ils sont célibataires (jamais mariés), veufs, divorcés ou séparés. Cette question ne concerne que les personnes de 12 ans et plus.

Les unions libres (ou concubinage) dans lesquelles l'homme et la femme vivent maritalement ne peuvent en aucune manière être considérées comme du célibat; la bulle 4 « Union libre » sera noircie même si les partenaires se déclarent célibataires. En outre, pour une personne (homme et femme) d'un mariage monogame, noircissez la bulle 2 « Marié monogame ». Pour un homme polygame ou une femme épouse d'un polygame, noircissez la bulle 3 « Marié polygame ». Pour un homme ou une femme qui a divorcé et qui ne s'est pas remarié(e), noircissez la bulle 5 « Divorcé/séparé ». Pour un homme et une femme qui ont perdu leur conjoint(e) et qui ne se sont pas remariés, noircissez la bulle 6 « Veuf ».

B.6 à B.9 Survie des parents biologiques:

Les parents de chaque membre du ménage sont-ils vivants et dans le ménage ou résident-ils ailleurs. Ces quatre questions ne concernent que les individus âgés de moins de 12 ans arrivant de la question B4 et ceux âgés de moins de 20 ans venant de B5. Il est possible que l'enquêté ne sache pas si les parents de chaque membre du ménage sont encore vivants (cas des domestiques, membres récents, etc.).

B.6 Le père de [NOM] est-il vivant?

Cette question concerne uniquement les personnes de moins de 20 ans (c'est à dire âgées de 0 à 19 ans révolus).

Si la personne a 20 ans ou plus allez à la question B10.

Si la réponse est 'Non' ou 'Ne sait pas' allez à la question B8.

B.7 Est-ce que le père de [NOM] vit dans ce ménage?

Comme en B6 la question sera posée uniquement aux personnes âgées de 0 à 19 ans révolus.

Elle n'est évidemment valable que si le père est en vie.

B.8 La mère de [NOM] est-elle vivante?

Au même titre que B6 et B7 il faut s'adresser uniquement aux personnes âgées de 0 à 19 ans révolus.

Si la réponse est 'Non' ou 'Ne sait pas' allez à la question B10.

B.9 Est-ce que la mère de [NOM] vit dans ce ménage?

Comme en B6 la question sera posée uniquement aux personnes âgées de 0 à 19 ans révolus. Elle n'est évidemment valable que si la mère est en vie.

B.10 Quelle est la nationalité de [NOM]?

Enregistrer la nationalité de l'individu. Il faut noter que des époux peuvent être de nationalités différentes. De même, une personne peut avoir une nationalité différente de celle de ses parents s'il en a changé. L'Afrique Centrale comprend dix (10) pays membres de la CEEAC (non compris le Gabon) : Angola, Burundi, Rwanda, République Centre Africaine (RCA), Tchad, Cameroun, République du Congo, Guinée Equatoriale, Sao Tomé et Principe, République Démocratique du Congo (RDC).

Les pays d'Afrique de l'Ouest c'est-à-dire ceux de la CEDEAO, sont les suivants : Bénin, Burkina-Faso, Côte d'Ivoire, Ghana, Guinée - Conakry, Mali, Nigeria, Sénégal, Togo, Sierra-Leone, Libéria, Gambie, Niger, Guinée Bissau, Cap-Vert.

Si l'enquêté n'est pas Gabonais il faut passer à la personne suivante.

B.11 Quelle est l'ethnie de [NOM]?

Enregistrer l'ethnie que le répondant vous déclare. S'il se dit pygmée en premier ressort, il faut noircir la modalité correspondante. Si non, on optera pour l'une des huit autres modalités qui constituent réellement des ethnies.

A la fin de la Section B:

Une fois que la Section B a été remplie pour tous les membres du ménage, l'enquêteur devra identifier :

- Tous les membres âgés de 15 ans et plus, et encercler leur numéro de membre en haut de la Section C (Éducation). La question C1 sera posée seulement aux personnes âgées de 15 ans et plus. Les autres questions de la section intéressent tous les membres du ménage
- Toutes les personnes de sexe féminin âgées de 13 à 49 ans, et encercler leur numéro de membre en haut de la Section D (Santé). Les questions D.1 et D.2 ne seront posées qu'aux personnes de sexe féminin âgées de 13 à 49 ans. Les autres questions de la section intéressent tous les membres du ménage.

- Tous les membres du ménage (de sexe masculin et féminin) âgés de 6 ans et plus, et encrer leur numéro de membre en haut de la Section E (Emploi).
- Les numéros de membres des enfants de moins de 5 ans seront enregistrés dans la section I. Il s'agit de tous les enfants nés en 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 et de ceux nés en 2000 mais qui n'ont pas encore atteint leur 5^{ième} anniversaire.

2.2.3. Section C. Éducation

Comme pour la Section B, les questions de cette section seront posées à tous les membres du ménage (à l'exception de la question C.1). L'enquêteur complètera la Section C en remplissant verticalement chaque colonne. De cette manière, toutes les questions sur l'éducation seront posées à une personne avant de passer à la personne suivante. Toutes les questions de la Section C seront posées à tous les membres du ménage avant de passer à la Section D.

Objectif de la section : Les indicateurs clés ayant trait à l'éducation concernent les taux de scolarisation et d'abandon des études. Le taux de scolarisation est obtenu selon l'âge à partir de question C.5, "Est ce que [NOM] fréquente actuellement l'école ?". La classification d'un individu ayant abandonné les études est obtenue en combinant les questions C.5 et C.4 "Est ce que (NOM) a fréquenté l'école l'année dernière?". Les personnes ayant abandonné les études sont celles qui ne fréquentent pas l'école actuellement, qui fréquentaient l'école l'année précédente et qui n'ont pas terminé leurs études. D'autres indicateurs sur l'éducation comprennent le niveau le plus élevé atteint (année d'études) et le type d'école fréquentée (publique ou privée).

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

Ceci est la seule question de cette section qui devra être posée seulement aux personnes âgées de 15 ans et plus. Toutes les autres questions sont à poser à tous les membres du ménage. L'objectif ici est d'enregistrer le niveau d'alphabétisation fonctionnelle (l'aptitude à pouvoir lire et écrire des phrases simples de la vie de tous les jours, ainsi que des textes ordinaires, tels que les lettres et les journaux). La personne alphabétisée peut l'être dans n'importe quelle langue, pas seulement dans la langue principale ou la langue officielle. Si la personne sait lire mais pas écrire, elle sera considérée analphabète et la bonne réponse à inscrire dans ce cas est NON. Le QUIBB n'inclut pas la passation de test rigoureux pour déterminer les aptitudes à lire et à écrire. Les enquêteurs devront utiliser leur jugement et les informations en provenance de la personne interrogée pour évaluer chaque personne.

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

La personne en question a-t-elle fréquenté l'école à une certaine période de sa vie? Il s'agit ici d'un enseignement moderne (français, anglais, arabe ou autre) dispensé dans une école publique ou privée. L'école coranique n'est pas prise en compte ici. Une réponse positive est enregistrée dès lors que la personne a été à l'école, même si elle n'a pas achevé une année d'études.

Si la réponse est Non, l'enquêteur devra passer à C9 sur la liste et continuer à poser les questions relatives à l'éducation

C.3 Quelle est la plus haute classe que [NOM] a achevé ? :

Il faut noter que dans cette enquête, on ne distingue pas les types d'enseignement (général, normal, technique ou professionnel). Seul le niveau d'étude de l'enquêté nous intéresse

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 s'ils avaient complètement terminé les cours (la classe de l'année scolaire en cours n'est pas encore achevée). Pour être enregistré comme ayant terminé une année d'études, la personne interrogée doit l'avoir effectivement achevée, en ayant réussi ou pas. Par exemple, quelqu'un qui a commencé le CE2 mais ne l'a jamais fini, sera enregistré comme ayant achevé le CE1. Quelqu'un qui est actuellement en CP2 sera enregistré comme ayant achevé le CP 1. Un code double zéro '00' est utilisé pour indiquer quelqu'un qui a commencé la maternelle mais ne l'a pas terminée. 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 (CP1) du cycle primaire.

Pour les personnes qui ont quitté l'école au moment de l'enquête, inscrire la dernière classe achevée. C'est seulement après l'avoir bien vérifiée qu'un enquêteur acceptera la réponse : "Ne Sait Pas (NSP)", qu'il enregistrera en inscrivant "99" dans les cases et les bulles. Pour ceux qui ont suivi une formation professionnelle ou technique, équivalent au cycle secondaire, on inscrira le code correspondant à son niveau d'études. Par exemple un élève qui après la classe de 3^è des lycées et collèges a suivi une formation de deux ans dans un établissement d'enseignement normal, technique ou professionnel doit être codé 26.

Pour ceux qui ont suivi une formation dans le supérieur (général, normal, technique ou professionnel), on inscrira le code correspondant à leur niveau d'études. Par exemple un élève qui après le bac a passé un an de formation à l'Ecole Normale des Instituteurs (ENI) doit être codé 31.

Tout niveau universitaire atteint ou diplôme universitaire obtenu sera codé 31, 32 ou 33 en fonction du nombre d'années d'études supérieures.

Notez bien que pour cette question et la question C6 les codes seront exceptionnellement inscrits de sorte à remplir les cases vides de gauche par Zéro pour les cas de réponse 00 Aucune et 01 Ecole maternelle

- C.4 Est-ce que [NOM] est allé à l'école l'année dernière ?
Cette information est utilisée pour calculer le taux d'abandon des études. Si la personne a fréquenté l'école l'année dernière, mais ne fréquente pas actuellement l'école, et n'a pas accompli un cycle complet, elle sera considérée comme une personne qui a abandonné ses études pour ce cycle.
- C.5 Est-ce que [NOM] fréquente actuellement l'école ?
Pour toute personne qui fréquente l'école actuellement il faudra inscrire "Oui", et poser ensuite la question C.6. Si la réponse est "Non", l'enquêteur passera à la question C.9 pour cette personne.
- C.6 Dans quelle classe est actuellement [NOM] ?
Les codes des réponses à cette question sont les mêmes que ceux utilisés pour la question C.3.
- C.7 Qui gère l'école que fréquente [NOM] ?
Pour les personnes actuellement à l'école, l'enquêteur devra indiquer quel type d'organisation gère l'école. Il est conseillé au contrôleur de s'informer sur les types d'écoles existants dans la région, car certaines personnes interrogées pourraient avoir des difficultés à faire part de cette information. Le contrôleur peut alors aider l'enquêteur à enregistrer correctement le type d'organisation à partir du nom de l'école.

C.8 Quelles sont les causes d'insatisfaction avec l'école fréquentée par [NOM] ?

On enregistre ici les problèmes rencontrés par les personnes qui fréquentent actuellement l'école. Il s'agit ici des problèmes concernant le milieu scolaire et non pas les performances de l'élève. Il faudra expliquer ceci aux personnes interrogées, lorsque nécessaire : les problèmes dont il s'agit ne comprennent pas les problèmes personnels tels que ceux concernant les performances, l'état de santé, etc. Il doit s'agir aussi de problèmes vécus récemment ou durant l'année scolaire. Quelques problèmes de ce type ont été identifiés pour être pré-codés.

Tout problème non listé ici devra être enregistré "Autre problème". Cependant, on devra faire tout son possible pour éviter la réponse "Autre problème", car souvent un bon nombre de ces réponses n'ont pas d'implications significatives en termes de politique. Les enquêteurs peuvent enregistrer autant de réponses qu'il le faut. Si un élève n'a pas de problèmes, il faudra évidemment inscrire la réponse : 'Aucun problème/satisfait '. Après avoir posé cette question à quelqu'un qui est actuellement à l'école, l'enquêteur devra poser les questions relatives à l'éducation à la personne suivante, et non pas poser la question C.9

C.9 Pourquoi ne va-t-il/elle pas actuellement à l'école ?

Cette question doit être posée à tous ceux qui ne fréquentent pas l'école **actuellement**. Les enquêteurs peuvent enregistrer autant de réponses que nécessaire. Si une réponse non prévue dans le questionnaire est donnée, l'enquêteur devra utiliser le code 'Autre' (le recours à ce code devra être évité autant que possible) et inscrire la raison dans l'espace réservé aux commentaires dans la Section A. L'enquêteur peut utiliser d'autres termes pour dire la même chose qu'un problème déjà pré-codé. Par exemple, si les parents d'un élève disent qu'ils n'ont « pas les moyens de lui payer les études », noircissez la bulle correspondant à 'Trop cher'.

2.2.4. Section D. Santé

Les questions de cette section sont posées à tous les membres du ménage (à l'exception des questions D.1 et D.2). Comme ce fut le cas pour la Section C, l'enquêteur remplira les colonnes de la Section D en procédant verticalement plutôt que de gauche à droite. De cette façon, toutes les questions relatives à la santé seront complétées pour une personne, avant de passer à la personne suivante.

Objectif de la section: Un aspect essentiel du bien-être du ménage est la possibilité d'accès aux soins de santé lorsque nécessaire. Le QUIBB est conçu pour collecter des informations sur les raisons pour lesquelles une attention particulière doit être portée : fréquence d'utilisation des services de santé, satisfaction concernant les services fournis, et dans une autre section, accès aux services de santé.

Les questions D.1 et D.2 devraient être posées seulement aux personnes de sexe féminin âgées de 13 ans à 49 ans.

D.1 Est-ce que [NOM] a eu une naissance vivante au cours des 12 derniers mois ?

Cette question est posée uniquement aux personnes de sexe féminin âgées de 13 à 49 ans. L'enquêteur devra encercler le numéro de ces personnes en haut de la Section, après avoir complété la liste des membres du ménage en Section B. Si une de ces personnes a accouché d'un enfant vivant au cours des 12 mois précédant la date de l'interview, l'enquêteur inscrira "Oui" et posera la question D.2. Si ce n'est pas le cas, l'enquêteur inscrira "Non" et passera à la question D.3 pour cette personne.

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

La fourniture de soins de santé aux femmes enceintes est essentielle à la santé des mères et des bébés. Si la femme enceinte a reçu des soins prénatals (soins liés à la grossesse), l'enquêteur inscrira "Oui". Ceci ne comprend pas les soins reçus lors de l'accouchement.

Les questions D.3 à D.11 devraient être posées à tous les membres du ménage.

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

Cette question devrait permettre de savoir si une personne est atteinte d'incapacité physique ou mentale, de manière permanente. Ainsi, quelqu'un qui se trouve être indisposé temporairement à cause d'une fracture à la jambe n'est pas considéré comme handicapé (une telle personne sera concernée par la question suivante). L'incapacité physique ou mentale que l'on doit considérer ici est celle qui empêche la personne de mener normalement une activité économique, scolaire ou autre. Il peut s'agir d'une infirmité des membres, d'une maladie physique ou mentale, qui rend la personne incapable de poursuivre une activité physique normale. Il faut noter que cette question sera posée à tous les membres du ménage, mais qu'elle sera la première de la section D pour les personnes qui ne seraient pas de sexe féminin et âgées de 13 à 49 ans.

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

Cette question a pour but d'identifier les personnes qui sont actuellement malades ou blessées ou qui l'ont été récemment ; et qui, par conséquent, n'ont pu maintenir normalement leurs activités, telles que fréquenter l'école ou travailler, s'occuper de la famille, etc. L'enquêteur déterminera d'abord si le membre du ménage est actuellement malade ou blessé ou s'il l'a été durant les quatre dernières semaines. Ceci ne comprend pas des indispositions mineures tels que petits maux de têtes, ou crampes d'estomac épisodiques, etc.

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

Cette question qui suit D.4 doit être posée aux personnes qui sont/étaient incapables d'exercer des activités normales pour cause de maladie ou de blessure, durant les quatre dernières semaines. S'ils ont souffert de plus d'une maladie ou blessure, l'enquêteur devra enregistrer tous les cas.

D.6 Combien de jours [NOM] a-t-il manqué le travail /école du fait de cette maladie/blessure ?

Le bien-être du ménage est affecté chaque fois qu'un membre se trouve incapable d'assurer ses activités normales. Ici l'enquêteur déterminera le nombre de jours de travail, d'école ou d'activité normale (pour le bébé en particulier) manqués par la personne malade ou blessée, durant les quatre dernières semaines.

Il s'agit de l'incapacité de mouvements habituels suscitée par une maladie ou une blessure. C'est le cas des personnes qui n'ont pas pu travailler à cause de leur blessure ou maladie, des enfants qui n'ont pas pu se rendre à l'école, des chômeurs, des petits enfants et des inactifs qui n'ont pas pu mener de façon soutenue leurs activités habituelles.

D.7 Est-ce que [NOM] a été consulté par un personnel de santé ou un guérisseur traditionnel pour une raison quelconque au cours des 4 dernières semaines ?

Cette question est posée à tous les membres du ménage, qu'ils aient ou non indiqué n'avoir pu assurer des activités normales. Une réponse affirmative est enregistrée pour quiconque a consulté un fournisseur de services de santé quelle que soit la raison médicale, lors des quatre semaines précédant l'interview. Pour les personnes qui n'ont pas consulté un fournisseur de services de santé, l'enquêteur devra passer à la section D.11.

Un fournisseur de services de soins de santé peut être un médecin, une infirmière, un pharmacien, un autre professionnel de la santé, un dentiste ou un guérisseur traditionnel. **Lorsqu'une mère a**

emmené son enfant malade chez le médecin, la réponse affirmative sera enregistrée pour l'enfant et non pour la mère.

Les questions D.8 à D.10 seront posées uniquement au membre du ménage qui ont consulté un fournisseur de services de santé (D.7 = Oui).

Ceux qui doivent répondre à D.11 seront ceux qui ont répondu non à D.7 (D.7 = Non).

D.8 Dans quel type de service de santé [NOM] a-t-il/elle consulté? :

Cette question s'adresse aux personnes qui ont consulté ou été soignées dans une structure de santé. L'enquêteur devra déterminer par le biais de la personne interrogée, la structure en question. Par exemple, si elle a vu un docteur dans un hôpital, l'enquêteur devra déterminer s'il s'agissait d'un hôpital privé ou public. Si l'enquêté a été consulté plusieurs fois, l'enquêteur enregistrera le lieu où il a été consulté la première fois.

Mais enfin afin de permettre aux enquêteurs de faire la part entre les différentes structure il est important de décrire ce qu'est la **pyramide de santé** au Gabon :

- **Hôpitaux**

C'est la catégorie la plus importante de la pyramide sanitaire. Elle comprend les hôpitaux régionaux (avec moins de 100 lits d'hospitalisation en général), les centres hospitaliers régionaux (avec moins de 100 lits) nouvellement construits par les coopérations canadiennes, autrichiennes..., les hôpitaux spécialisés comme le CHL qui constitue la référence nationale.

- **Centre de santé**

Les centres de santé sont des structures sanitaires de premier contact, au même titre que les dispensaires, assurant des soins curatifs, des activités préventives, de santé maternelle-infantile, ainsi que des activités de promotion de santé. Ils disposent d'une pharmacie, d'un laboratoire et d'un personnel médical et para-médical. Les centres de santé se retrouvent essentiellement à Libreville et fonctionnent sur la responsabilité d'un médecin.

- **Centres médicaux**

Ce sont des petits hôpitaux repartis sur le territoire national ; il en existe un pour chaque département. Ces centres médicaux sont dirigés par un médecin chef.

- **Dispensaires**

Formations sanitaires de premier contact, les dispensaires assurent principalement des activités de soins curatifs aux populations. Ils sont tenus par un infirmier d'Etat, un infirmier auxiliaire ou un infirmier assistant.

- **Cases de santé**

De taille comparable aux dispensaires, les cases de santé sont dirigées par un agent de santé. Elles constituent la plus petite catégorie de structures sanitaires ²et se trouvent généralement en zone rurale. Elles tendent aujourd'hui à se transformer en dispensaires.

Notez bien que pour cette question D8 les codes seront exceptionnellement inscrits de sorte à remplir les cases vides de gauche par Zéro pour les cas de réponses allant 00 à 09.

D.9 Combien de fois [NOM] a-t-il/elle eu recours à ce service au cours des quatre dernières semaines ?
Cette question est relative à la structure de santé mentionnée en D.8. L'enquêteur devra déterminer combien de fois le membre du ménage a utilisé les services de cette structure au cours des quatre semaines précédant l'interview, et cochera la catégorie correspondante. Comme en D.7, si la mère a emmené son enfant malade chez le médecin à deux reprises, les deux visites seront enregistrées pour l'enfant et non pas pour la mère.

D.10 Est-ce que [NOM] a eu des problèmes au moment de sa visite ?
Cette question aussi concerne la structure de santé mentionnée en D.8. L'enquêteur écoutera avec attention la personne interrogée pour bien déterminer quelle catégorie s'applique. Si plus d'une catégorie s'applique, il devra les enregistrer toutes. Si la personne n'a pas de problèmes avec le service, l'enquêteur enregistrera "Pas de problèmes (satisfait)". Si aucune des catégories prévues ne peut s'appliquer, l'enquêteur enregistrera "Autre" et fournira les précisions nécessaires dans le box pour Commentaires en première page. Pour les membres du ménage répondant "Oui" à D.7 (ont été consultés dans une structure de santé au cours des quatre semaines qui ont précédé l'interview), ceci constituera la dernière question à être posée pour cette personne dans la Section D (D.11 n'est pas applicable).

Si une mère a emmené son enfant malade chez le médecin et n'a pas été satisfaite du service parce qu'elle a dû attendre trop longtemps avant de pouvoir le voir ; bien que ce soit la mère qui n'a pas été satisfaite, le problème devra tout de même être enregistré pour l'enfant, car il est celui pour qui des soins médicaux ont été requis.

D.11 Pourquoi [NOM] n'a-t-il/elle pas utilisé de service médical au cours des 4 dernières semaines ?
Cette question s'adresse seulement aux personnes qui n'ont pas utilisé un service de santé durant les quatre semaines ayant précédé l'interview, bien qu'étant malades ou blessées. Par contre, si une personne interrogée indique qu'elle n'a pas eu besoin de consulter un fournisseur de services de soins de santé, l'enquêteur remplira simplement la première bulle. Si la personne n'a pas recherché à obtenir des conseils ou un traitement pour une autre raison, l'enquêteur devra marquer le ou les codes appropriés. La modalité « Trop éloigné » signifie aussi que le service médical est non disponible dans la zone de résidence du répondant.

Après avoir posé les questions D.11 (pour les membres qui n'ont pas récemment cherché à utiliser un service de santé) ou D.10 (pour les membres qui au contraire en ont utilisé un), l'enquêteur est alors prêt à poser les questions sur la santé du membre du ménage suivant ; ou à passer à la section suivante si c'est le dernier membre.

2.2.5. Section E. Emploi

Objectif de la section: Les questions de la section sur l'emploi doivent être posées à tous les membres du ménage âgés de 6 ans et +. Au préalable, après avoir établi la liste des membres du ménage en Section B, l'enquêteur devra entourer d'un cercle les numéros de membre de ces personnes, en haut de la section. Dans de nombreuses familles, les enfants font certains travaux comme aller aux champs, vendre des vivres, etc. Il est nécessaire d'appréhender la nature de ces activités. Le but de la Section E est d'appréhender les caractéristiques de l'emploi, notamment la situation dans l'activité (actif occupé, chômeur, inactif), le secteur institutionnel (administration, privé, etc.), la catégorie socioprofessionnelle (salarié, employeur, travailleur pour son propre compte, apprenti, etc.), la branche d'activité (agriculture, services, etc.). Les travaux ménagers à domicile non rémunérés ne sont pas considérés comme activité économique.

E.1 Est-ce que [NOM] a travaillé au cours des 7 derniers jours, ne serait-ce qu'une heure?

Ici on considèrera toute activité économique, rémunérée ou non-rémunérée, y compris les travaux effectués dans sa propre exploitation agricole. Si la personne a travaillé à un certain moment au cours des sept derniers jours, l'enquêteur inscrira "Oui" et passera à E.8. Si la personne pense qu'elle n'a pas eu d'emploi au cours des sept derniers jours, l'enquêteur inscrira "Non" et passera à la question suivante (E.2).

E.2 à E.7 ne peuvent être posées qu'aux personnes qui ont répondu "Non" à E.1.

E.2 Bien que [NOM] n'ait pas travaillé, a-t-il exercé une des activités suivantes durant les 7 derniers jours?

Cette question est posée aux personnes qui pensent n'avoir pas travaillé au cours des sept derniers jours. En effet certaines personnes négligent leur emploi, peut-être parce qu'ils ne le considèrent pas comme un véritable emploi (par exemple une femme qui fait un petit commerce à domicile, un étudiant qui travaille comme répétiteur, etc.). Cette question permet de récupérer des personnes qui exercent ce genre de « petits métiers », car il s'agit d'activités économiques au vrai sens du terme. Si la personne fournit une réponse quelconque correspondant aux codes 0 à 8, alors elle a travaillé et on passe à E8.

E.3 Bien que [NOM] n'ait pas travaillé au cours des 7 derniers jours, a-t-il un emploi?

Cette question est posée aux personnes qui ont répondu non à la question E1 et 9 à la question E2. Certaines personnes n'auront pas travaillé simplement parce qu'elles sont en congés, malade ou en grève. Cette question et la suivante permettent de les récupérer. Pour ceux qui répondent non, il faut aller à E5.

E.4 Pourquoi [NOM] n'a-t-il pas travaillé au cours des 7 derniers jours??

Pour les personnes ayant répondu « Oui » à la question précédente, on cherche à déterminer la raison de l'absence au travail. Si la réponse est une des modalités de 1 à 5, alors la personne a un emploi et l'on va à E8. Si la personne fournit la réponse 6, elle n'a certainement pas eu d'emploi au cours des sept derniers jours et on continue à E5.

E.5 à E.7 sont posées aux personnes qui ont répondu "Non" à E.3 ou "Autres" à E.4.

E.5 Est-ce que [NOM] cherchait du travail et était prêt à travailler au cours des 4 dernières semaines?

Cette question permet de ventiler les sans-emploi entre les chômeurs (qui sont à la recherche d'un emploi et prêts à travailler) et les inactifs (qui choisissent volontairement de ne pas travailler).

La réponse "Oui" est appropriée, seulement si deux conditions sont réunies:

- la personne était à la recherche d'un travail et
- prête à travailler dans l'immédiat.

La recherche d'un emploi se fait par des canaux formels (demande, concours, demande d'un crédit bancaire pour commencer sa propre affaire, etc.) ou informel (se présenter à un chantier, demander de l'argent à un parent pour ouvrir sa propre affaire, etc.). Une personne qui n'a entrepris aucune de ces actions ne peut être considérée comme étant à la recherche d'un emploi.

Si la personne est handicapée ou impliquée dans une activité sociale quelconque qui ne lui permet pas de travailler, elle ne sera pas considérée comme prête à travailler et il faudra

inscrire "Non" dans son cas. Si la personne est capable de travailler mais n'était pas à la recherche d'un emploi, il faudra inscrire "Non".

E.6 Quelle est la raison principale pour laquelle [NOM] ne travaillait pas au cours des 7 derniers jours?

Cette question est posée à toutes les personnes qui ont répondu "Non" à E.5 (ils n'ont pas d'emploi actuellement et ne sont pas à la recherche d'un emploi). Une seule réponse sera enregistrée ; s'il y a plus d'une raison, l'enquêteur devra enregistrer la raison principale.

Le code "Inactivité saisonnière" fait référence aux personnes qui ne travaillent qu'une partie de l'année (par exemple les activités agricoles). Le code "Obligations familiales" est utilisé par exemple pour les femmes qui préfèrent ne pas travailler pour élever les enfants ou s'occuper de la maison. Il faut utiliser le code "trop âgé/trop jeune" pour les personnes âgées de moins de 15 ans et de 65 ans et plus qui ne travaillent pas.

E.7 Bien que [NOM] n'ait pas travaillé la semaine dernière, a-t-il travaillé au cours des 12 derniers mois?

Certaines personnes qui n'ont pas travaillé au cours des sept derniers jours ont travaillé à un moment ou à un autre au cours des 12 derniers mois. Elles ne travaillent plus actuellement pour cause d'inactivité saisonnière (cas des activités agricoles), pour raison de perte d'emplois ou toute autre raison. Cette question est posée pour identifier ces personnes.

Avant de la poser, il faut bien cerner la période exacte correspondant aux douze derniers mois. Par exemple si l'enquête se déroule en Janvier 2005, il faut expliquer au répondant que les douze derniers mois correspondent à la période allant de Janvier 2004 à la date de l'interview (Janvier 2005). Si la personne n'a pas du tout travaillé au cours des 12 derniers mois, on enregistre "Non" et on va à E21.

E.8 Pendant combien de semaines [NOM] est-il resté sans travailler au cours des 12 derniers mois?

Cette question permet d'estimer une des formes de sous-emploi (par rapport à la durée du travail). Il faut que l'enquêteur aide l'enquêté à évaluer ce nombre de semaines par exemple en essayant de cerner le mois où la personne a arrêté le travail et le mois où elle a éventuellement recommencé à travailler.

E.9 Combien d'emplois [NOM] a-t-il eu au cours des 6 derniers mois ou exerce t-il habituellement?

Cette question est posée à toutes les personnes qui ont déclaré avoir un emploi. Le nombre d'emplois doit inclure les emplois pour lesquels la personne a pu être temporairement absente ("Oui" à E.2). Le nombre d'emplois doit aussi inclure les emplois formels et informels, rémunérés ou non-rémunérés.

E.10 Quelle est/était la catégorie socioprofessionnelle de [NOM] dans son emploi principal?

Cette question permet de déterminer en quelque sorte le grade que la personne occupe dans son emploi. Le grade peut être déterminé par le diplôme, mais pas nécessairement. D'autres facteurs tels que l'ancienneté interviennent également.

Les travailleurs sont classés en deux grandes catégories : les salariés (codes 1 à 3) et les non salariés (codes 4 à 7).

Sont classés comme cadres le personnel dirigeant (Ministres, Directeurs généraux de l'administration centrale et des entreprises publiques, etc.) et tous les travailleurs habituellement appelés cadres ou agents de maîtrise (médecins, ingénieurs, professeurs de lycée et collège, Instituteurs pleins,

techniciens supérieurs, etc.). En général, dans la fonction publique, ils sont dans les catégories A et B.

Les employés et ouvriers exercent généralement des tâches d'exécution pour lesquelles ils ont reçu une formation appropriée. Ils correspondent à la catégorie C de la fonction publique.

Les manœuvres sont des fonctions qui n'ont généralement pas de qualification particulière (aide ménagère, docker, etc.).

Les patrons et employeurs sont des personnes qui dirigent leur propre entreprise et qui emploient au moins un salarié. Ils ne sont eux-mêmes pas salariés. Attention, le Directeur de la DGSEE ou le Directeur général d'une entreprise publique quelconque n'est pas un patron, mais plutôt un cadre supérieur car il est salarié.

Les travailleurs pour compte propre sont des personnes qui travaillent dans leur propre entreprise ou exploitation agricole, sans utiliser de salariés. Ils peuvent éventuellement travailler avec les membres de leur famille (aide familial) ou avoir des apprentis.

E.11 Pour qui [NOM] travaille/travaillait-il/elle principalement?

On enregistre le secteur institutionnel dans lequel travaille la personne. Pour les individus qui occupent plus d'un emploi, l'enquêteur enregistrera l'information qui concerne son emploi principal seulement. Pour les personnes n'ayant pas travaillé au cours des sept derniers jours, on enregistrera les informations relatives à l'emploi habituel ou au dernier emploi.

On enregistrera Administration pour tous les agents de l'Etat (fonctionnaires, contractuels de l'administration, personnel des gouvernorats, des préfectures, etc.), le personnel des administrations décentralisées (mairies, etc.).

Les entreprises publiques sont celles où l'Etat gabonais a une participation (Air Gabon, CNSS, etc.).

Les micro-entreprises privées sont de toutes petites affaires souvent appelées entreprises du secteur informel.

Le personnel de maison est constitué des bonnes, chauffeurs, jardiniers, cuisiniers, etc. qui travaillent pour des particuliers. Attention, il y a deux exceptions. D'abord il peut arriver qu'un chauffeur ou un cuisinier soit recruté par une grande entreprise pour travailler pour son DG. Même si ce DG change, ce travailleur continue de travailler pour le prochain DG. Ce genre de personnes bénéficie des mêmes avantages que le reste du personnel de l'entreprise (le cas est fréquent pour les chauffeurs). Dans ce cas, on enregistre « Grande entreprise privée » et non « Personnel de maison ». La seconde exception est relative aux individus qui exercent la même profession que le personnel de maison mais s'installent à leur propre compte. Exemple, un blanchisseur qui passe de maison en maison pour laver du linge pour différents ménages. Pour ce dernier cas, on enregistrera « Micro-entreprise privée ».

E.12 Quelle est l'activité principale de l'endroit où [NOM] travaille/travaillait principalement?

En posant la question concernant le lieu où la personne exerce son activité principale, l'enquêteur pourra savoir dans quel secteur elle travaille. Il faut noter qu'il ne s'agit pas du type de profession que la personne exerce mais de la branche d'activité de l'établissement dans lequel elle travaille; c'est-à-dire de l'activité principale dont s'occupe son entreprise. Pour les personnes qui travaillent dans l'administration, on enregistrera « services », sauf le personnel des Ministères de la santé, de l'éducation et de l'enseignement supérieur. Par exemple, un chauffeur qui travaille au Ministère du Plan sera enregistré « services » (et non « transport »).

Il faudra éviter certaines confusions dans la classification des activités. Donner l'exemple de la préparation du vin du palme qui est classée dans la branche "Agriculture, chasse et cueillette" ; c'est une activité assimilée à de la cueillette. Mais, la fabrication des autres vins (canne à sucre, maïs, etc.) constitue une activité de transformation des matières premières que sont la canne à sucre, le maïs, etc.

E.13 Comment [NOM] est/était-il rémunéré dans son emploi principal?

Il s'agit de la façon dont la personne est payée.

Quelques exemples: Quelqu'un qui travaille dans un bureau et est rémunéré toutes les deux semaines reçoit un salaire pour son travail. Quelqu'un qui reçoit des repas pour son travail au lieu de recevoir de l'argent est payé en nature. Quelqu'un qui travaille dans la construction et est payé tous les jours est rémunéré à la journée, même s'il est en mesure de trouver du travail toute l'année. Quelqu'un qui travaille dans le magasin de ses parents sans recevoir de paiement est non-rémunéré (c'est un aide familial). Quelqu'un qui s'occupe de sa propre affaire (fabrication de meubles, vente de produits frais) a un bénéfice (s'il emploie d'autres personnes) ou un revenu d'un travailleur indépendant s'il travaille seul, même s'il se verse un salaire régulier.

E.14 Combien d'heures [NOM] a-t-il travaillé au cours de la semaine dernière ou habituellement?

Il s'agit du nombre d'heures effectivement travaillées au cours des sept derniers jours (et non du nombre d'heures de travail institutionnel) ou habituellement si la personne n'a pas travaillé au cours des sept derniers jours. Pour les personnes qui exercent un emploi dans un lieu spécifique, ce nombre d'heures n'est pas difficile à évaluer. Par contre, il peut l'être pour ceux qui travaillent à domicile, dans la mesure où ils peuvent s'occuper parallèlement des activités ménagères. Il faut donc en tenir compte en essayant de ne prendre en compte que le temps effectivement consacré à son emploi. Pour 95 heures de travail ou plus inscrire 95

E.15 Pourquoi [NOM] a-t-il travaillé moins de 40 heures?

Par cette question on cherche à évaluer le volume de sous-emploi. Il s'agit des personnes ayant consacré moins de 40 heures à leur emploi contre leur gré. Pour certaines professions (comme l'enseignement), travailler moins de 40 heures est tout à fait normal, pour d'autres, cela ne l'est pas et il faut en saisir la raison.

E.16 Depuis combien de temps [NOM] exerce/exerçait-t-il cet emploi (en années)?

Cette question permet d'avoir le nombre d'années que la personne a passé à son emploi (et non le nombre d'années pendant lesquelles la personne a travaillé). Une personne qui était comptable dans une entreprise et qui passe chef comptable a changé d'emploi, on n'enregistrera ici que la durée dans son emploi actuel.

E.17 Depuis combien de temps [NOM] travaille-t-il (en années)?

Cette question permet d'avoir le nombre total d'années que la personne a travaillé durant sa vie active. Pour le déterminer, on prend la date actuelle, moins la date de début de l'activité, moins les périodes d'inactivité et de chômage. Les congés annuels et les période de stage ne sont pas considérés comme une période d'inactivité.

E.18 Au cours du mois dernier, combien [NOM] a gagné en Fcfa?

Cette question permet d'apprécier le niveau de revenus mensuels de la personne. Si par exemple une personne gagne 100.000Fcfa pour l'ensemble de ses revenus, noircissez la bulle correspondant à C, si une autre gagne 149.000Fcfa, la bulle D sera noircie (dans sa colonne).

E.19 Est-ce que [NOM] a cherché à augmenter ses revenus au cours des 30 derniers jours?

Cette question permettra de savoir si quelqu'un a essayé d'augmenter son revenu au cours de la dernière semaine. Il n'est pas suffisant pour cette personne de souhaiter un revenu plus élevé, une réponse affirmative est adéquate seulement si la personne a réellement essayé d'obtenir une augmentation de salaire ou de ses revenus. Si la personne n'a pas essayé d'obtenir une augmentation de salaire ou de ses revenus, l'enquêteur inscrira "Non" et passera à la question E21. Par contre, si la personne a essayé d'augmenter ses revenus l'enquêteur inscrira "Oui" et posera la question E.20.

E.20 Comment [NOM] a-t-il/elle cherché à augmenter ses revenus au cours des 30 derniers jours?

Cette question est posée seulement aux personnes qui ont souhaité et essayé d'augmenter leurs revenus au cours des 30 derniers jours. L'enquêteur enregistrera ce que les personnes ont essayé de faire pour augmenter leurs revenus. Les personnes peuvent avoir essayé d'augmenter leur nombre d'heures de travail, dans le cadre de leur emploi principal, ou grâce à un emploi supplémentaire. La personne peut aussi avoir essayé d'obtenir un emploi différent (changement d'activité), ou elle peut avoir essayé d'augmenter ses revenus par un autre moyen.

E.21 Est-ce que [NOM] contribue au revenu du ménage?

Il s'agit de savoir si la personne contribue ou non au revenu du ménage.

Après avoir posé la question E.20, l'enquêteur reviendra en haut de la Section E et posera les questions relatives à l'emploi, à la personne suivante âgée de 6 ans ou plus.

2.2.6. Section F. Possessions et problèmes du ménage

Objectif de la section: Dans cette section on enregistre les biens de patrimoine (logement, terres, bétail, etc.) des ménages ainsi que l'évolution de ce patrimoine. Ces biens sont des composants importants du bien-être des ménages. Un changement peut témoigner d'une amélioration ou d'une détérioration du bien-être des ménages. On s'intéresse aussi aux problèmes que le ménage a rencontrés et les moyens utilisés pour y faire face.

F.1 Quel est le statut d'occupation de votre logement?

L'enquêteur doit indiquer si le ménage est propriétaire du logement dans lequel il réside (on distingue le logement avec titre foncier de celui sans titre), s'il est en location, ou s'il est logé gratuitement. Si le ménage s'acquitte d'un crédit hypothécaire (location-vente), le logement est la propriété du ménage. Si le ménage ne réside pas dans un logement permanent, par exemple dans un abri provisoire, l'enquêteur devra noircir la "bulle 5".

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 (le logement peut consister en plus d'une structure). Sont considérés comme pièces les chambres à coucher, les salles de séjour, etc. Les cuisines et les salles de bains séparées doivent être exclues. De même, les pièces utilisées comme magasins ou garages ne sont pas comptées, sauf si elles sont également utilisées pour dormir. Si le logement comporte 3 pièces l'enquêteur transcrira 3 en prenant soin d'aligner à droite.

F.3 Quelle est la superficie des terres possédées par le ménage en milliers de m²?

Cette question concerne les terres réellement possédées par le ménage, que ce soit des terres agricoles, des pâturages, les terres en friche ou autres (y compris des terrains en ville). La superficie de ces terres devrait être indiquée en milliers de m², et à la décimale la plus proche (124.9, 237.0, etc.). Si la superficie indiquée est inférieure à 100.000 m², on ne la fera pas précéder par un zéro et on l'inscrira comme ceci 92.0 pour 92000 m², 8.2 pour 8200 m², etc.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple de conversion en milliers

Superficie en m ²	Notation en milliers de m ²
124 900	124.9
237 000	237.0
92 000	92.0
8 200	8.2
500	.5
0	.0

N.B. **1ha = 10 000 m²**
 1 are =100 m²

Être propriétaire signifie que le ménage possède un quelconque titre de propriété coutumier ou légal ou qu'il dispose d'une terre de manière permanente et ne paye pas de loyer ou d'autres formes de paiement. Les terres qui sont louées à d'autres et ne sont pas utilisées par le ménage, doivent être incluses ici. L'enquêteur estimera la contre-valeur pour les unités locales au cas où elles seraient utilisées dans leur zone d'échantillonnage.

Si le répondant ne connaît pas la superficie, il vous faudra procéder avec lui à des estimations. Si le ménage possède plusieurs terres, faites la somme des superficies avant de reporter le total en milliers de m².

Si le répondant ne connaît pas la surface d'une parcelle qui est plus ou moins rectangulaire, l'enquêteur demandera la longueur et la largeur en mètres et procédera au calcul de la superficie (=longueur x largeur). Si le résultat n'est pas un multiple de mille, il faudra arrondir au millier le plus proche. Si la superficie d'une parcelle B du ménage est connue (la concession par exemple), l'enquêteur se référera à celle-ci pour estimer la superficie inconnue d'une autre parcelle A en posant par exemple des questions du genre : « de combien de fois la parcelle A est elle plus vaste (si A est plus grand) que la parcelle B? »

L'enquêteur inscrira « .0 » si le ménage n'est actuellement propriétaire d'aucune parcelle. Toutefois, la question suivante « F.4 » devra être posée.

Tous les nombres supérieurs à 995 seront inscrits « 995 ».

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

Cette question doit permettre de savoir si, à la date de l'enquête, la superficie des terres possédées par le ménage est différente de celle d'il y a douze mois. Si le ménage ne possède pas de terres, et n'en a pas possédé il y a douze mois, l'enquêteur devra enregistrer "identique".

F.5 Combien de milliers de m² de terre, dont il n'est pas propriétaire, le ménage utilise-t-il?

Le propos ici est d'enregistrer la superficie actuelle des terres que le ménage exploite sans en être propriétaire (il peut s'agir de terres agricoles, de pâturages, de terres en friche, etc.). Il faut noter qu'il s'agit de terres supplémentaires à celles mentionnées dans F.3 (terres possédées). Si la superficie de ces terres a changé durant l'année, celle qui sera enregistrée sera la superficie actuelle.

Si le ménage n'utilise aucune parcelle de terre dont il n'est pas propriétaire, codez « .0 » et passez à la question F.7.

Tous les nombres supérieurs à 995 seront inscrits « 995 ».

F.6 Quel est le mode de l'utilisation de ces terres non possédées par le ménage?

A travers cette question, on veut savoir à quel titre le ménage utilise les terres qui ne sont pas sa propriété. Il peut y avoir plusieurs parcelles de terrain qui ne sont pas la propriété du ménage et qui sont exploitées par ce dernier. Si c'est le cas et si ces parcelles sont exploitées à différents titres (par exemple le ménage exploite deux parcelles dont une est louée et une sous forme de métayage), l'enquêteur enregistrera la modalité de la parcelle la plus importante en terme de superficie.

On définit :

- Location : terres louées (le propriétaire met son champ à la disposition de l'exploitant moyennant le versement en argent ou son équivalent en nature). Le montant versé n'est pas lié à la quantité récoltée.
- Métayage : le métayage est un contrat d'exploitation par lequel celui qui fournit la terre ou le champ (c'est-à-dire le propriétaire) reçoit de l'exploitant (c'est-à-dire celui qui cultive le champ) le versement d'un pourcentage de la récolte.
- Terres privées mises gratuitement à la disposition du ménage ;
- Terres d'accès libre, c'est-à-dire qu'on peut utiliser sans avoir à demander l'autorisation.

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

Cette question permet de déterminer si la superficie des terres que le ménage exploite sans en être propriétaire a changé par rapport à celle d'il y a 12 mois. Cette question est similaire à F.4, mais fait référence aux terres que le ménage exploite sans en être propriétaire.

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

Cette question concerne le nombre de têtes de gros bétail possédées par le ménage au moment de l'interview, qu'elles soient avec le ménage actuellement ou laissées à la garde de quelqu'un d'autre. Elles peuvent être la propriété de n'importe quel membre du ménage. Par gros bétail, on entend les vaches, chevaux, etc.. Les nombres plus petits que 100 ne seront pas précédés de zéros (exemple: 34 têtes = 34). Tous les nombres supérieurs à 995 seront inscrits « 995 ».

Les moutons, les porcs et les volailles ne sont pas inclus.

L'enquêteur inscrira « .0 » si le ménage n'est actuellement propriétaire d'aucun gros bétail et d'autres animaux. Toutefois, la question suivante « F.9 » devra être posée.

F.9 Evolution du nombre de têtes de gros bétail par rapport à il y a un an :

L'enquêteur déterminera la différence en termes de nombres de têtes de bétail actuelles, par rapport à un an auparavant. Cette question est du même type que celle concernant les terres.

F.10 et F.11 concernent les moutons, les chèvres, les porcs, etc.

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

Cette question permet de déterminer le nombre de moutons, chèvres, porcs et autres animaux de taille moyenne possédés par le ménage au moment de l'interview, qu'ils soient actuellement avec lui ou laissés à la garde de quelqu'un d'autre. Ils peuvent être la propriété de n'importe quel membre du ménage. Tous ces animaux sont comptés comme faisant partie d'un seul groupe. Les nombres plus petits que 100 seront enregistrés sans être précédés de zéros (exemple: 34 têtes = 34). Les nombres supérieurs à 997 seront inscrits « 998 ».

L'enquêteur inscrira « .0 » si le ménage n'est actuellement propriétaire d'aucun animal de taille moyenne . Toutefois, la question suivante « F.11 » devra être posée.

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

L'enquêteur devra déterminer la différence entre le nombre d'animaux de taille moyenne possédés actuellement par rapport à celui d'un an auparavant. Cette question est du même type que celle relative aux terres.

F.12 Combien de têtes de volailles le ménage possède-t-il actuellement?

Cette question permet de déterminer le nombre de poules/poulets, canards, pintades, et autre volaille possédée par le ménage au moment de l'interview, qu'ils soient actuellement avec lui ou laissés à la garde de quelqu'un d'autre. Ils peuvent être la propriété de n'importe quel membre du ménage. Toute cette volaille est comptée comme faisant partie d'un seul groupe.

L'enquêteur inscrira « .0 » si le ménage n'est actuellement propriétaire d'aucune tête de volaille . Toutefois, la question suivante « F.13 » devra être posée.

F.13 Comment ce nombre de volaille est-il par rapport à il y a un an? :

L'enquêteur devra déterminer la différence entre le nombre de volaille possédée actuellement par rapport à celui d'un an auparavant.

F.14 Qui contribue le plus au revenu du ménage? (enregistrez le n° de membre de la section B) ?:

Le numéro du membre du ménage qui fournit la plus grosse part du revenu du ménage, doit être enregistré ici. Le numéro du membre se trouve parmi ceux assignés en Section B. Le membre en question doit avoir un âge compatible avec la fonction, être au moins un jeune adulte ou en âge de travailler. Un sondage un peu plus approfondi de la part de l'enquêteur peut s'avérer nécessaire si la réponse donnée n'est pas satisfaisante.

Pour éviter des risques d'erreurs sur l'enregistrement de ce numéro, l'enquêteur devra d'abord revenir sur la section B et vérifier la correspondance exacte entre le numéro et le nom de la personne déclarée avant de transcrire la réponse.

Utilisez 0 si la plus grande partie du revenu provient de l'extérieur du ménage. Pour les enfants et les individus extérieurs notez ce fait dans la case Commentaires en page 1.

F.15 Est-ce que le ménage a un ordinateur à la maison?

Si le ménage a son propre ordinateur personnel à la maison, on répond « Oui » et « Non » le cas échéant. Si la réponse à cette question est « Non », allez à F17.

F.16 Est-ce que le ménage a accès à l'Internet sur cet ordinateur? Si le ménage a son propre ordinateur personnel à la maison, il s'agit de savoir si cet ordinateur est connecté ou non à Internet.

F.17 Est-ce qu'un membre du ménage a accès à un ordinateur au bureau ou à l'école?

Si au moins un membre du ménage dispose d'un ordinateur au bureau ou a accès à un ordinateur à l'école, on répond « Oui » et « Non » le cas échéant. Il ne s'agit pas de savoir s'il y a un ordinateur dans le service où travaille le membre en question ou s'il y a un ordinateur dans l'établissement scolaire que fréquente l'individu en question ; la personne doit effectivement avoir accès à cet ordinateur, c'est-à-dire avoir au moins une plage horaire au cours de laquelle elle peut utiliser cet ordinateur en exclusivité. Si la réponse à cette question est « Non », allez à F19.

- F.18 Est-ce que le membre a accès à l'Internet sur cet ordinateur? :
Dans le cas où la réponse à la question précédente est positive, il s'agit de savoir si cet ordinateur est connecté ou non à Internet.
- F.19 Au cours des derniers 12 mois, le ménage a-t-il été victime d'un des problèmes ci-dessous?
Il s'agit de savoir si le ménage a été victime de l'un des sept problèmes énumérés et la manière dont le problème a été éventuellement résolu. L'enquêteur peut utiliser comme technique d'énoncer d'abord chaque problème et de consigner la réponse à la sous-question A ('Oui' si le problème est survenu dans le ménage ou 'Non' sinon). L'enquêteur revient alors sur chacun des problèmes où l'enquêté a répondu 'Oui' et cherche à obtenir les informations sur le moyen utilisé pour la résolution du problème. Pour chaque problème, le ménage peut avoir utilisé plusieurs moyens. Si aucune aide n'a été obtenue et aucune stratégie déployée, l'enquêteur noircit la dernière bulle de la ligne correspondante.
Nota Benne : On entend par maladie grave, une maladie qui a provoqué un alitement d'au moins 3 jours ou toute autre maladie que le ménage juge grave.

2.2.7. Section G. Caractéristiques du logement

Objectif de la section: Cette section est relative aux caractéristiques du logement et à l'accès aux principaux services publics. Son objectif est d'obtenir des informations sur les caractéristiques du logement, et une mesure générale du degré d'accès à un certain nombre de services publics de base (eau potable, centre de santé, établissements scolaires, etc.).

G.2 à G.9 nécessitent que l'on insiste sur le mode principal utilisé dans le ménage car certains ménages peuvent utiliser plus d'un type. Seul le mode principal sera enregistré. Les réponses multiples ne sont pas autorisées.

- G.1 Quel est le type d'habitat?
Il s'agit de décrire globalement le type de logement occupé par le ménage.
Maison individuelle : une maison individuelle est un logement indépendant, disposant de tous les communs (WC, salle de bain, cuisine, etc.), entourée ou non d'une clôture.
Maison à plusieurs appartements : habitation dans une maison disposant de plusieurs parties (appartement) dont chacune est indépendante et dispose de tous les communs (WC, salle de bain, cuisine, etc.).
Appartement dans un immeuble : habitation dans un immeuble disposant de tous les communs (WC, salle de bain, cuisine, etc.).
Duplex : maison d'habitation ayant un ou plusieurs étages, tous occupés par un seul ménage.
N.B. : Si on a une maison à étages, et que le rez-de-chaussée et chacun des niveaux est indépendant et occupé par plusieurs ménages, chacun de ces ménages occupe un 'appartement dans un immeuble' (code 3) et non un duplex.
Concession : une concession est un ensemble d'habitations entourées ou non d'une clôture.
Chambre simple : logement à une seule chambre ne disposant généralement pas de tous les communs.
Autre : Tout autre type de logement occupé par le ménage, par exemple un abri précaire
- G.2 Quel est le matériau du sol de la maison?
Si plus d'un type de matériaux sont utilisés, l'enquêteur devra enregistrer le principal. Lorsqu'on utilise 'autre', il faut fournir plus de précisions.

G.3 Quel est le matériau du toit de la maison?

Si plus d'un type de matériaux de couverture (pour le toit) sont utilisés, l'enquêteur devra enregistrer le principal.

G.4 Quel est le matériau des murs de la maison?

Si plus d'un matériau a été utilisé pour les murs, l'enquêteur enregistrera le matériau principal. Les deux premières modalités sont composites.

Récupération : les matériaux de récupération sont les tôles usagées, du bois déjà utilisé et récupéré, etc.

Traditionnel : Il s'agit des écorces des arbres, de la paille, etc.

Semi-dur : Les maisons en semi-dur sont en partie en dur (parpaing) et en partie en bois.

G.5 Quelle est la principale source d'approvisionnement en eau utilisée pour boire?

Le but de cette question est de distinguer les sources d'eau salubre des sources d'eau non salubres. Les eaux salubres sont l'eau courante et celle qui provient d'autres sources protégées (robinets, puits fermés, hydraulique villageoise, etc.); tandis que l'eau insalubre provient de sources ouvertes, sans protection, comme les lacs et les rivières, etc. Si plus d'une source d'eau de boisson est utilisée, seule la principale sera enregistrée.

G.6 Quel type de toilettes utilise le ménage?

Le type de toilettes utilisées est un indicateur important des conditions hygiéniques dans lesquelles vit le ménage. La fosse est un trou sans aucune couverture. Les latrines simples sont couvertes, sans aucune autre commodité. Les latrines améliorées sont couvertes et le sol est au moins cimenté. Dans des toilettes avec chasse d'eau, l'eau emporte les excréments dans une canalisation, que l'eau soit injectée dans les toilettes ou déversée en utilisant un seau.

Certains ménages peuvent avoir plus d'un type de toilettes, il faudra alors coder celui qui est le plus fréquemment utilisé par les membres du ménage.

G.7 Quel est le combustible principal utilisé pour faire la cuisine?

S'il y a plus d'un type de combustible utilisé pour faire la cuisine, l'enquêteur enregistrera celui qui est le plus utilisé.

G.8 Quel est le combustible principal utilisé pour l'éclairage?

S'il y a plus d'un type de combustible utilisé pour l'éclairage, l'enquêteur enregistrera celui qui est le plus utilisé. Les "groupes électrogènes" dont il s'agit sont de type domestique. La modalité "Autre électricité" concerne l'électricité provenant d'une centrale électrique qui n'appartient pas à la SEEG.

G.9 Quel est le mode d'évacuation des ordures ménagères? :

S'il y a plus d'un mode d'évacuation, l'enquêteur enregistrera celui qui est le plus utilisé.

G.10 Quels sont le temps et la distance pour aller à ... la plus proche?

L'enquêteur enregistrera le temps en heures et/ou minutes, que met le ménage pour atteindre diverses installations. Si le temps est moins d'une heure on enregistre que les minutes. Exemple :

- 5 inscrire 5 mn ,
- pour 15 mn inscrire 15 ;
- pour 1h 0 mn
- porter 1 :00, pour 1h15mn portez 1:15 , 1h5mn porter 1:05

Ceci sans considération des moyens utilisés pour y accéder. L'enquêteur enregistrera le temps mis pour atteindre l'installation la plus proche même si le ménage en utilise une qui est encore plus loin. Par exemple, l'enquêteur enregistrera le temps mis pour arriver au marché des produits alimentaires le plus proche, même si le ménage va habituellement à un autre marché qui se trouve plus loin. Le marché des produits alimentaires peut être périodique ou quotidien.

Ceci s'applique aussi à toutes les autres installations concernées. Exemple de l'école primaire dans le cas d'un ménage dont les membres ne vont pas à l'école. Si personne dans le ménage n'est en mesure de donner cette information, l'enquêteur pourra la demander à un voisin ou la déterminer par lui-même. Par "Transport public", on entend "route/arrêt de taxi, de bus, de train,..." Pour ce qui est de la distance, elle est enregistrée en Km, en convertissant à l'unité la plus proche. Par exemple pour 450 mètres, on code 0 ; pour 850 mètres, on enregistre 1, etc.

- G.11 Cette route est praticable pendant combien de mois de l'année?
L'enquêteur inscrit le nombre de mois de l'année pendant lesquels la route est praticable.

2.2.8. Section P. Pauvreté subjective

Objectif de la Section: Les informations collectées dans cette section permettront d'avoir le point de vue des populations sur leur propre bien-être et d'évaluer les actions qu'ils estiment être importantes pour améliorer leurs conditions de vie. Dans toute la section, on considère le point de vue du ménage ; l'enquêteur ne doit surtout pas chercher à influencer le répondant, même si la réponse heurte sa propre appréciation des choses. L'enquêteur peut cependant apporter des éclaircissements nécessaires sur les concepts.

- P.1 Etant donné le revenu de votre ménage, vous estimez que vous Vivez bien, assez-bien, passablement ou difficilement?

Cette question sert à avoir une idée générale du niveau de vie du ménage. Il faut lire l'ensemble des modalités et laisser le ménage se positionner.

- P.2 Estimez-vous que fait partie des besoins minimums pour avoir des conditions de vie correcte?
Il s'agit de savoir, si pour le ménage, ces items sont essentiels pour avoir des conditions de vie correcte. Pour chaque item deux réponses sont proposées. On enregistrera « Oui » si le ménage estime que cet item est nécessaire pour avoir des conditions de vie correctes. La réponse « Non » est enregistrée si le ménage peut tout à fait se passer de l'item et vivre correctement.

Vérifier bien que chaque item a reçu une réponse, car pour cette question aucune ligne ne doit rester vide.

- P.3 Compte tenu de votre niveau de vie et celui des ménages de la localité, vous estimez faire partie des plus pauvres, des moyennement pauvres, de ceux qui sont au milieu, des moyennement riches ou des plus riches?

Pour cette question, on enregistre la réponse du ménage après lui avoir proposé les 5 réponses possibles. Attention, même si vous pensez que le ménage est aisé et qu'il se déclare pauvre ou au contraire si vous pensez que le ménage est pauvre et qu'il se déclare aisé, il ne faut pas chercher à l'influencer, ni à lui faire changer d'avis.

P.4 A combien estimez-vous le montant mensuel minimum nécessaire pour faire vivre votre ménage (en milliers de Fcfa)?

On enregistre le revenu minimum déclaré par le ménage en milliers de Fcfa. Par exemple si un ménage déclare 250 000 Fcfa, on enregistre 250 en prenant soin d'aligner les chiffres à droite. Tout comme précédemment, il ne faut pas chercher à faire changer d'avis l'enquêté.

P.5 Quelle est la situation financière de votre ménage?

Cette question permet d'évaluer la vulnérabilité des ménages. On s'intéresse à la situation financière de l'ensemble du ménage, à savoir si le ménage arrive à épargner, ou plutôt à désépargner ou à s'endetter. On précise en particulier que la modalité « Vous êtes obligé de tirer sur vos réserves » fait référence à un ménage qui vit sur son épargne.

P.6 Les revenus de votre ménage sont-ils très instables, à peu près stables ou stables?

Cette question fait aussi référence aux revenus de l'ensemble des membres du ménage. La stabilité est le fait d'avoir des revenus à peu près constants ou en augmentation sur une période relativement longue (par exemple l'année). En général les salariés ont des revenus stables, même ceux qui sont de condition modeste. En revanche, un agriculteur qui n'a des revenus que cinq mois dans l'année et après plus rien, a des revenus plutôt instables.

P.7/P.8 Evolution du niveau de vie du ménage/de la localité :

Cette question nécessite que la personne interrogée fasse une évaluation générale de la situation économique actuelle du ménage (respectivement de la localité), et la compare à celle d'il y a 12 mois. Il ne s'agit pas simplement d'une mesure financière, mais plutôt d'une évaluation des ressources du ménage (respectivement de la localité) et de la capacité de satisfaire ses besoins. Les besoins de subsistance sont ici définis en termes alimentaires et non-alimentaires. Ces derniers concernent les besoins en logement, santé, éducation, vêtements, etc.

P.7 Au cours de l'année écoulée, le niveau de vie de votre ménage s'est-il amélioré, maintenu ou dégradé?

Ici il s'agit bien de donner l'appréciation en ce qui concerne le niveau de vie du ménage et non celui de la localité car cette question suit après

P.8 Au cours de l'année écoulée, le niveau de vie de la localité s'est-il amélioré, maintenu ou dégradé?

Il faut noter que la situation de la localité peut changer indépendamment de celle du ménage et vice versa. L'enquêteur devra faire attention à ne pas confondre les deux cas : ménage et localité.

P.9 Selon vous, être pauvre signifie?

Pour chacune des questions de P9, on doit répondre par Oui ou par Non. Dans chaque cas, l'enquêteur expliquera le concept et demandera à l'enquêté s'il pense que cet aspect est une forme de pauvreté.

Consommation inférieure au seuil de subsistance fait référence à la capacité des gens à se nourrir.

Conditions matérielles d'existence difficiles est relatif aux autres dimensions de la vie, s'habiller, se loger, etc.

Faible niveau de capital humain (éducation, santé) fait référence à la capacité à s'éduquer et à se soigner.

Marginalisation, exclusion de la société. Les personnes dites marginales sont celles qui ne se sentent pas intégrées dans la société. Il peut s'agir de chômeurs de longue durée, de personnes sans domicile, de personnes qui estiment ne pas participer à la prise de décision dans la société, etc.

Se sentir vulnérable face à différents aléas est relatif à la capacité du ménage à faire face à des chocs négatifs imprévisibles (perte d'un emploi, maladie grave, accident, etc.).

Incapacité à influencer sur sa condition de vie est relatif à être ou non capable à influencer sur sa vie.

P.10 Etes-vous satisfaits par rapport aux besoins minimums de votre ménage tel que?

Il s'agit de savoir, si le ménage est satisfait par rapport à chacun des items cités (ils sont semblables à ceux de la question P2). Quatre réponses sont possibles pour chaque item.

Les besoins minimums pour un ménage sont « satisfait » par rapport à un item si le ménage n'a aucun problème sur cet item particulier. Par exemple, un ménage qui estime que trois repas par jour sont nécessaires et qui peut se les offrir tous les jours (peut-être même un peu plus) sera satisfait. Il sera peu satisfait s'il éprouve quelques difficultés passagères de temps en temps (par exemple vers la fin du mois, le ménage ne peut plus s'offrir que deux repas). Il ne sera pas satisfait s'il éprouve des difficultés en permanence ; par exemple il ne peut s'offrir qu'un ou deux repas alors qu'il estime que trois repas sont nécessaires. Le ménage sera Non Concerné par un item s'il ne consomme pas les services ou les biens correspondants.

P.11 Un membre de votre ménage fait-il partie d'une association?

Chaque ligne (type d'association) doit être renseignée par Oui ou par Non. Cette question doit être répétée avant chaque type d'association.

P.12 Si votre ménage traverse une période difficile, qui peut réellement vous venir en aide?

Chaque ligne doit nécessairement être renseignée par Oui ou par Non.

P.13 Selon vous, la lutte contre la pauvreté constitue-t-elle une priorité pour le Gabon?

Il s'agit de prendre le sentiment de l'enquêté, sans l'influencer d'aucune façon.

P.14 Quelle est selon vous, la principale action que les Autorités devraient entreprendre pour améliorer les conditions de vie de votre ménage?

Il faut lire les différentes actions et laisser l'enquêté choisir la plus appropriée selon lui. Si la modalité autre est choisie, il faudrait préciser son contenu.

Notez bien que pour cette question, les codes seront exceptionnellement inscrits de sorte à remplir les cases vides de gauche par zéro pour les cas de réponses allant 01 à 09.

2.2.9. Section I. Anthropométrie des enfants âgés de moins de 5 ans

Objectif de la Section: Les informations collectées dans cette section permettront d'évaluer le statut nutritionnel des enfants âgés de moins de 60 mois (moins de 5 ans) et d'identifier les sous-groupes d'enfants qui sont susceptibles d'avoir des problèmes de croissance et de contracter des maladies.

Pour cela il faut se référer à l'aide mémoire que vous avez porté dans votre cahier pendant le remplissage de B4.

Trois indices standards de croissance physique qui décrivent le statut nutritionnel des enfants peuvent être calculés à partir de ces rapports: taille/âge, poids/taille et poids/âge. Dans le cas où le ménage compte plus

de 10 membres et que donc plusieurs questionnaires lui sont affectés, remplissez la section I du questionnaire n° 1. S'il y a dans le ménage plus de 4 enfants à mesurer, continuez sur le questionnaire n°2.

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

Tous les enfants de moins de 60 mois (moins de 5 ans) d'âge doivent être soigneusement identifiés et leur numéro de membre du ménage inscrit ici. La mère de chaque enfant identifié devra être également identifiée et figurer à droite, et son numéro de membre du ménage inscrit. Si la mère de l'enfant n'est pas un membre du ménage ou est décédée, l'enquêteur enregistrera '00' pour la mère de cet enfant. Dans ce dernier cas, un commentaire devra être fait dans la case dédiée à cet effet en page 1.

I.2 Date de naissance de l'enfant:

Le jour, le mois et l'année de naissance de chaque enfant sont enregistrés ici. Les mois sont indiqués en utilisant des nombres : Janvier (01), février (02), etc. jusqu'à décembre (12). l'année est enregistrée en inscrivant seulement les derniers chiffres de l'année, par exemple, 1999 sera "99" ; 2002 sera "02".

L'enquêteur doit essayer autant que possible, d'établir le mois et l'année de naissance pour chaque enfant, tant que l'enfant est âgé de moins de 60 mois, même si le jour exact n'est pas disponible. Si un adulte responsable ne peut se souvenir de la date, il faut demander si le ménage possède une carte sanitaire, d'immunisation, ou de suivi de la croissance de l'enfant, et inscrire la date de naissance qui y figure, si c'est le cas. Cette carte peut avoir été fournie par un centre de santé. Si une partie de la date (jour/mois) est inconnue, l'enquêteur enregistrera '00', bien qu'il doive déterminer que l'enfant ait moins de 60 mois. Un commentaire devra être fait.

I.3 Lieu de naissance :

Cette question permettra d'établir la distinction entre les bébés nés à la maison et ceux nés dans un établissement de santé. Pour les bébés qui ne sont nés ni à la maison ni dans un établissement de santé, il y a de la place pour inscrire d'autres lieux. Prière de spécifier les autres lieux.

I.4 Qui a assisté l'accouchement :

Bien qu'un certain nombre de personnes puissent avoir assisté l'accouchement, cette question doit permettre de déterminer qui était la personne la plus qualifiée parmi elles. Un médecin, une infirmière ou une sage-femme sont des professionnels de la santé qui ont reçu une formation dans une institution médicale. Une accoucheuse traditionnelle est une personne qui assiste la mère durant la naissance. Elle peut avoir acquis ses compétences par la pratique ou grâce à un apprentissage effectué auprès d'autres accoucheuses traditionnelles.

Cependant, une accoucheuse traditionnelle qui a été formée dans un centre de soins de santé moderne, sera incluse dans la catégorie des sage-femmes. Si des membres de la famille ou des amis étaient les seules personnes présentes lors de l'accouchement, si la mère n'a reçu aucune assistance, l'enquêteur enregistrera 'Autre/ accouché seule '.

N.B. Pour les questions I3 et I4, si, de manière exceptionnelle, le répondant "ne sait pas", il convient de le noter en observations.

I.5 Poids et taille :

Pour chaque enfant, l'enquêteur suivra les procédures de pesage présentées succinctement dans l'Annexe II. Le pesage et la mesure de la taille sont très importants pour évaluer le statut nutritionnel. Le poids sera enregistré en kilogrammes à la virgule décimale, ex. : 0,1kg (dans la troisième colonne). Les poids de moins de 10 kilogrammes seront enregistrés non précédés d'un zéro. Par exemple, 8,5 kilogrammes seront inscrits : "8,5". L'enquêteur devra de préférence

demander l’assistance de la mère ou d’un adulte responsable pour suivre les procédures (de pesage). Il faut peser l’enfant avec aussi peu de vêtements que possible, et les chaussures devront être retirées.

La taille de chaque enfant sera mesurée en suivant les procédures présentées succinctement en Annexe II. Les enfants de plus de 2 ans d’âge seront mesurés debout. Les enfants de moins de 2 ans seront mesurés couchés. La taille (ou la longueur, si l’enfant est dans une position couchée) sera mesurée en centimètres à la décimale près.

I.6 Participation aux programmes de santé et de nutrition :

Si un enfant participe à un programme de nutrition, l’enquêteur devra enregistrer “Oui”. De même, si l’enfant a participé à des programmes de pesage dans une unité sanitaire, l’enquêteur enregistrera “Oui”.

Les programmes de nutrition comprendront : la distribution de nourriture, la fourniture de repas à l’enfant, organisées par des ONG ou d’autres organisations.

I.7 Type de vaccins reçus par l’enfant :

Demandez si l’enfant a effectué la vaccination sur la rougeole et noircissez la bulle (O ou N) correspondant à la réponse de l’enquêté(e). Répétez l’opération pour le BCG et les autres vaccins.

2.2.10. Conclusion du questionnaire principal

À la fin de l’enquête il y a deux rubriques à remplir par l’enquêteur. Celles-ci offrent des informations sur le statut de l’enquête. A.8 et A.9 sont discutées à la fin de la Section A du présent manuel, bien que figurant à la page 10 du QUIBB. Elles devront être remplies correctement.

Il faut vérifier que toutes les questions ont été posées correctement et qu’on y a répondu conformément aux instructions. Lorsqu’il y a un doute concernant une réponse, il faut demander des éclaircissements à la personne interrogée avant de quitter le ménage.

3. INSTRUCTIONS POUR LE QUESTIONNAIRE REVENU/DEPENSE

Comme pour le QUIBB, la période de référence se détermine par rapport à la date de passage de l'enquêteur dans le ménage.

3. 1. Structure générale du questionnaire

Le questionnaire revenu/dépense (QRD) doit être rempli après le passage complet du questionnaire principal. Il est préférable que les deux questionnaires soient remplis au cours d'une même visite. Toutefois si l'enquêté n'est pas disponible pour poursuivre l'entretien à la fin du questionnaire de base, l'enquêteur peut prendre rendez-vous afin de passer plus tard. Les renseignements figurant sur la première page de ce questionnaire ne s'appliquent qu'à lui seul. En particulier les heures de début et de fin de l'interview qui y figurent ne concernent que ce questionnaire.

Le questionnaire comprend la page de garde et six sections :

Section J	Inventaire des biens durables possédés par le ménage
Section K	Autoconsommation et cadeaux reçus en nature par le ménage
Section L	Dépenses courantes du ménage
Section M	Dépenses moins fréquentes du ménage
Section N	Revenu du ménage
Section O	Transferts du ménage

Les informations de ces différentes sections sont à obtenir pour le ménage. Cependant pour certaines d'entre elles, l'information du ménage sera la somme des informations des différents membres. Par exemple, la dépense du ménage en « Pain » est égale à la somme des dépenses en « Pain » de tous les membres du ménage. De même, les revenus salariaux du ménage sont égaux à la somme des salaires des différents membres du ménage qui sont des salariés.

Chaque page du questionnaire se présente sous la forme d'un tableau. Chaque ligne du tableau est relative à un item particulier. Pour chaque item, la première colonne du tableau est une question filtre, pour savoir si « Oui » ou « Non » le ménage possède/a consommé/a acheté/a reçu cet item. Si la réponse est positive, on continue en posant les autres questions relatives à cet item (même ligne). Si la réponse est négative, on continue sur l'item (la ligne) suivant(e). Les biens ou produits concernés ici sont ceux destinés directement aux besoins du ménage. Par conséquent, les biens ou produits acquis pour l'exploitation agricole ou non-agricole du ménage ne seront pas pris en compte.

Dans tout le questionnaire Revenu/Dépense, en-dehors de la page de garde (section A : Information sur le questionnaire), les zéros (0) non significatifs ne sont pas inscrits à gauche des valeurs.

3.2. Les différents types de dépenses ou d'acquisitions

Les dépenses du ménage sont constituées des paiements effectués par ses membres. Ces paiements peuvent servir à l'acquisition de biens ou services comme ils peuvent être sans contrepartie (c'est-à-dire que le ménage ne reçoit rien en échange). Ces derniers représentent ce qu'on appelle les transferts effectués. Les acquisitions du ménage ne nécessitant pas un déboursement de montant seront aussi prises en compte. Il s'agit des autoconsommations, des cadeaux, aides ou dons reçus, des prélèvements sur stocks, des achats à crédit de biens ou services, etc.

- **Dépenses ou acquisitions en biens et services**

Les dépenses ou acquisitions en biens et services de consommation du ménage doivent être distinguées des dépenses ou acquisitions à caractère professionnel.

- **Dépenses ou acquisitions en biens de consommation du ménage**

Les dépenses ou acquisitions de consommation du ménage sont celles qui sont faites pour l'acquisition d'un bien ou service qui va satisfaire un besoin d'un ou de plusieurs membres du ménage.

Des exemples de biens ou services de consommation sont : le riz utilisé pour la préparation des repas du ménage ; les meubles ; le pétrole pour une lampe tempête ; la consultation médicale ; le cahier de 100 pages pour un élève du ménage ; le repas pris au restaurant par un membre du ménage ; la confection d'un boubou d'un membre du ménage ; la réparation d'une voiture d'un membre du ménage ; le billet de loterie d'un membre du ménage ; l'électricité consommée par le ménage.

- **Dépenses à caractère professionnel**

Il s'agit de dépenses faites pour les activités de production du ménage (activités agropastorales, entreprise non-agricole, petit commerce, activité de transformation).

Des exemples de dépenses à caractère professionnel sont : l'achat de gas-oil pour une automobile de l'entreprise ; l'achat d'engrais chimique pour l'exploitation agricole ; l'acquisition de bétail pour l'élevage ; l'achat de produits pour la revente (marchandise) ; l'achat de farine par une vendeuse de beignets ; la dépense pour la construction d'un atelier de travail ; le paiement pour le transport de la marchandise ; les frais de location pour une boutique ; les dépenses pour un voyage d'affaires d'un commerçant.

On reconnaît habituellement les dépenses à caractère professionnel par leur destination. Mais il est des situations où la frontière entre les deux types de dépenses est difficile à tracer.

- **Problèmes liés à l'identification d'une dépense professionnelle**

Les ménages producteurs peuvent acquérir des biens à la fois pour les besoins de consommation et pour les activités de production du ménage.

Quand un produit est acheté à la fois pour la consommation et la production du ménage, il est nécessaire de faire le partage entre les deux utilisations et ne prendre en considération que la partie de la dépense liée à la consommation du ménage. Cela est généralement facile à faire si l'acheteur connaît la part qui revient à chacune.

Si un vendeur de sandwich achète une grande quantité de pains et a l'intention d'en réserver par exemple trois pour la maison, on imputera la valeur des trois pains à la consommation du ménage.

Il y a des biens et services qui ne sont pas facilement "divisibles" et qui sont utilisés pour la satisfaction directe des besoins de consommation et dans le processus de production du ménage.

Exemples :

- Un entrepreneur peut acquérir une voiture dont il se servira pour le transport des membres de son ménage mais principalement pour les besoins de son travail ;
- Un compteur d'électricité utilisé pour l'éclairage domestique et l'atelier de production.

Ces situations sont difficiles à traiter car il n'est pas facile d'estimer la "part" de chacune des utilisations.

Dans le premier cas, la dépense sera affectée entièrement à l'unité de production du ménage et ne sera donc pas enregistrée comme dépense du ménage. Dans le second cas, on calcule avec l'enquêteur ce que consomme chaque unité (celle de consommation et celle de production).

3.3. Transferts du ménage

- **Dépenses de transfert des personnes appartenant au ménage**

Les transferts sont des opérations réalisées sans contrepartie. Il y a les **transferts reçus** avec lesquels le ménage ne donne rien en échange, et les **transferts effectués ou versés** qui sont des dépenses que le ménage effectue sans rien recevoir en échange. Ces opérations incluent le transfert d'argent, de bien ou de produit entre le ménage d'une part et des personnes qui ne font pas partie du ménage, l'Etat ou des organisations d'autre part.

Exemples de transferts :

- payer l'impôt
- payer la taxe sur les ordures ménagères
- payer une amende
- cotiser à une amicale, un syndicat ou un parti politique
- faire un cadeau à une personne qui ne fait pas partie du ménage
- donner l'aumône à une personne
- faire un don en espèces à quelqu'un

On distingue aussi les transferts publics reçus (pensions et allocations de la CNSS, allocations aux vétérans et invalides, etc.) des transferts privés reçus (pension d'un divorce, transfert d'un parent résidant à l'étranger ou dans le pays, transfert d'un non-parent résidant à l'étranger ou dans le pays, etc.).

Les cadeaux et dons offerts à un membre du ménage par un membre du même ménage ne sont pas considérés comme des transferts du ménage.

- **Dépenses sans contrepartie pour les activités d'entreprise**

Elles sont en général constituées par les impôts et taxes payés **par l'entreprise**. Exemple :

- les impôts payés par un médecin qui a un cabinet privé
- les patentes et les taxes par un commerce ou un service (taxi, etc.).

Ces dépenses à caractère professionnel ne sont pas enregistrées car l'EGEP ne s'intéresse pas aux activités des entreprises, des petits commerces ou activités de transformation. Toutefois, elle prend en compte les produits issus de ces unités de production et consommés par le ménage sous forme d'autoconsommation ou de prélèvement sur stock (à évaluer et à inscrire comme dépense).

3.4. Les opérations à ne pas enregistrer comme dépenses du ménage

Il ne faut pas enregistrer les **remboursements** pour des achats à crédit (par exemple, le paiement à la fin du mois pour du riz acheté à crédit) ou des **paiements par anticipation** (par exemple, l'avance donnée pour la confection d'un boubou) parce que la règle adoptée est que la dépense sera enregistrée au moment de l'acquisition du bien ou service. Enregistrer ces paiements pourrait amener à compter deux fois la même dépense.

L'argent déposé en banque n'est pas une dépense mais de **l'épargne** ; aucun bien ou service n'est acquis, et il ne s'agit pas d'un paiement sans contrepartie. Le versement d'une cotisation pour une **tontine** est aussi considéré comme une forme d'épargne et donc non comme une dépense.

QUAND EST-CE QU'UNE DEPENSE EST REALISEE ?

Une dépense sera enregistrée au moment où le bien est acquis ou le service consommé, qu'elle soit réglée ou non par le ménage. Pour les transferts versés on retiendra le jour où le paiement est effectué.

On distingue ainsi plusieurs types d'achat :

- L'achat au *comptant* d'un produit est une dépense entièrement réglée le jour où la transaction a eu lieu ;
- Un achat à *crédit* est une dépense effectuée le jour où le bien est acquis, et non le jour où le paiement a été fait ;
- L'achat d'un bien payé par *anticipation* (c'est-à-dire payé avant l'acquisition) est une dépense effectuée le jour où le ménage est en possession du bien. C'est le cas des meubles dont on fait la commande et qui sont payés à l'avance ;
- La dépense pour un service est effectuée le jour où le service est fourni. Si le service prend plusieurs jours, le dernier jour est la date où la dépense est effectuée.

Exemples:

- Si on engage un ouvrier pour réparer le toit d'une maison, la dépense est considérée comme effectuée le jour où le travail est terminé. Le paiement d'une avance ne sera pas enregistré comme une dépense ;
- Si on fait une commande à un tailleur, la dépense est effectuée le jour où le vêtement est livré ;
- Les impôts, taxes, amendes, cotisations, dons et autres opérations sans contrepartie ne sont considérés comme dépenses effectives que le jour du paiement ;

3.5. Troc et opérations en nature

Le troc est l'échange direct d'un ou plusieurs produit ou service contre un ou plusieurs autres. Le fait de donner un produit pour le paiement d'un service est considéré comme un échange en nature. On peut donner de l'argent pour compenser une différence entre les valeurs des produits ou services échangés.

On peut faire des opérations de troc pour la consommation du ménage, de même que des opérations en nature avec ou sans contrepartie.

Des exemples sont donnés pour chaque type de transaction :

Troc pour la consommation du ménage :

- l'échange d'un mouton contre du manioc (troc) ;
- l'échange d'un coq contre du manioc et 500 F (troc) ;
- la réparation d'une palissade rémunérée avec du manioc (nature) ;
- les produits agricoles donnés à un tradi-praticien (nature) ;

Opérations sans contrepartie du ménage :

- une chemise offerte en cadeau ;
- donner l'aumône.

3.6. Autoconsommation et prélèvements sur stock de produits d'entreprises du ménage

L'autoconsommation est la consommation par le ménage de biens **fabriqués ou produits** par les unités de production du ménage : cueillette, exploitation agricole, d'élevage, de pêche, entreprise non-agricole (matières premières, produits finis, semi-finis).

Exemples: La consommation par le ménage :

- de maïs provenant de ses champs ;
- d'une partie de son bétail élevé ;
- d'une partie des beignets qui sont destinés à la vente ;
- d'une partie de la farine de la vendeuse de beignets,
- le poisson pris et consommé par le ménage du pêcheur.

3.7. Remplissage du questionnaire

3.7.1 Section J. Biens durables

Les biens durables sont des biens qui coûtent généralement chers, durent plusieurs années et peuvent être revendus (marché des biens d'occasion). L'objectif de la présente section est de faire un recensement des biens durables du ménage. Pour chaque type de bien, on ne prendra des informations que sur ceux qui sont en bon état de marche.

Question 1. Code du bien durable :

Le numéro d'identification de chaque bien durable est pré-codé. Il ne doit pas être entaché.

Question 2. Le ménage possède-t-il « nom de bien » ?

Répondre « Oui » si le ménage possède au moins un des biens de cet item en bon état de marche, et « Non » dans le cas contraire. Si la réponse est non, on passe à l'item suivant.

Un split est considéré comme un 'climatiseur 010'. Le sèche-linge est un appareil qui envoie de l'air chaud pour sécher le linge; ne considérez donc pas les cordes attachées pour sécher le linge sous le soleil.

Question 3. Combien de « nom de bien » le ménage possède-t-il ?

Compter avec le répondant le nombre de ce type d'items en état de marche utilisés par le ménage.

N.B. Il faut faire attention au fait que certains items sont composites. Par exemple « radio, radio-cassette, lecteur de CD ». Pour ce genre de rubrique, il ne faut pas oublier de compter tous les types de biens de la rubrique qui sont en état de fonctionnement dans le ménage. Cependant, considérez chaque appareil comme un seul bien. Un combiné sera ainsi compté comme un seul bien.

Seules les pirogues traditionnelles destinées au transport des membres du ménage sont prises en compte ici.

Question 4. Quel est l'âge du dernier bien en années ?

Pour cette question, on prend simplement l'âge du dernier bien acquis en années révolues.

Question 5. Quelle est la valeur d'acquisition (en Fcfa) du dernier bien ?

Cette question permet d'évaluer la valeur en francs CFA du bien possédé au moment où il a été acheté ou reçu. Si le bien a été acheté, inscrivez le prix d'achat. Si c'est un cadeau, inscrivez la valeur au moment de la réception du bien. Si plusieurs biens de la rubrique ont été dernièrement reçus en même temps, prenez la moyenne simple. Si le ménage a acquis dernièrement 4 chaises en même temps, inscrivez la valeur d'une chaise.

Question 6. A combien (en Fcfa) pouvez-vous revendre le dernier bien aujourd'hui ?

C'est la valeur de cession du dernier bien sur le marché. Cette valeur est généralement inférieure à celle de la question 5, étant donné que la valeur des biens cités ici se dégrade dans le temps. Dans le cas contraire, mettez un commentaire en observation.

(NB): Le chauffe-eau dont il s'agit ici correspond au gros appareil, en forme de gros bocal, qui sert à produire de l'eau chaude à travers la robinetterie du logement. Il est donc à différencier du petit appareil utilisé par les ménages pour chauffer de l'eau contenue dans un récipient. Ce dernier est plutôt à classer dans les dépenses moins fréquentes (dépenses d'entretien de la maison).

3.7.2 Section K. Autoconsommation et consommation de cadeaux reçus en nature d'un ménage producteur

L'autoconsommation est relative à la consommation, par les ménages eux-mêmes, des biens que les ménages produisent (manioc, plantain, etc.), fabriquent (beignets, odika, etc.), élèvent, cueillent, pêchent ou chassent eux-mêmes. Les produits alimentaires reçus sans contre-partie d'un ménage producteur par le ménage pour sa consommation devront aussi être comptabilisés dans cette section.

Attention ! Pour les items présents dans la section « Autoconsommation et cadeaux reçus en nature », dont une partie serait plutôt achetée, la dépense de consommation sera enregistrée dans les sections suivantes. Les produits alimentaires reçus d'un ménage non producteur devront être valorisés et enregistrés à la section 'L – DEPENSES COURANTES'.

Exemples de produits à enregistrer dans la section K: La consommation par le ménage :

- de maïs provenant de ses champs ;
- d'une partie de son bétail élevé ;
- d'une partie des beignets qui sont destinés à la vente ;
- d'une partie de la farine de la vendeuse de beignets,
- le poisson pris et consommé par le ménage du pêcheur
- le poisson reçu en cadeaux d'un ménage pêcheur et consommé par le ménage enquêté.

Les ménages agriculteurs disposent souvent de stocks de produits agricoles et d'élevage qu'ils consomment durant une certaine période de l'année. Afin de mesurer le rythme de consommation de ces stocks, on enregistre dans cette section les produits destinés à la préparation des repas du ménage, par exemple, et qui sont issus des exploitations agricoles et de l'élevage appartenant au ménage lui-même. Les ménages qui élèvent du bétail noteront les abattages et l'utilisation des produits comme les oeufs et le lait pour leur consommation.

L'enquêteur devra veiller à n'enregistrer que le produit provenant de l'exploitation du ménage ou les cadeaux reçus en nature d'un autre ménage qui les a produits dans le territoire gabonais.

Les répondants ont tendance à oublier les autoconsommations et les cadeaux reçus en nature. Pour chaque produit, demandez si le ménage le produit ou l'a reçu en cadeaux et faites référence aux différentes formes (maïs frais, braisé, grillée, bouilli ou en semoule par exemple) sous lesquelles il peut être autoconsommé. Certains ménages possèdent des arbres fruitiers dans leur concession ou aux abords. Les fruits issus de ces arbres et consommés par le ménage sont considérés comme de l'autoconsommation.

Dans la catégorie « Viandes et poissons », la rubrique « Poulet » comprend : le poulet vivant ou congelé, les ailes et cuisses de poules ou poulets, les gésiers, les pattes, etc.

Question 1. Code du produit autoconsommé ou reçu en cadeaux :

Le numéro d'identification de chaque produit est pré-codé. Il ne doit pas être entaché.

Question 2. Au cours des 12 derniers mois, le ménage a-t-il autoconsommé ou reçu en cadeaux « nom du produit » ?

Répondre « Oui » si le ménage a produit/fabriqué et consommé lui-même ce bien ou s'il l'a reçu en cadeaux de la part d'un ménage producteur. Si le ménage ne produit/fabrique pas le bien ou le produit/fabrique exclusivement pour la vente et ne l'a pas reçu en cadeaux, la réponse est « Non ». Si la réponse est « Non », on passe à l'item suivant.

Question 3. Durant combien de mois au cours de l'année le ménage a-t-il consommé « nom du produit » ?

Certains produits alimentaires sont saisonniers et ne sont disponibles qu'une partie de l'année. C'est le cas notamment de plusieurs types de fruits et légumes ; et alors le nombre de mois sera de 1 à 12. Pour un bien produit et consommé toute l'année (le manioc par exemple), la réponse sera 12, ce qui est le code le plus élevé pouvant être inscrit à cette réponse. Pour un produit consommé ne serait-ce que quelques jours dans un mois, inscrivez 1. L'enquêteur aidera le répondant dans sa démarche à estimer le nombre de mois.

Question 4. Combien le ménage a-t-il autoconsommé en moyenne par mois ?

Enregistrer la quantité moyenne ou le nombre moyen d'unités auto consommées au cours d'un mois (parmi les mois répertoriés à la question 3) et l'unité de mesure correspondante. La réponse à cette question n'est pas automatique, il faut que l'enquêteur aide le répondant dans sa démarche. Il peut commencer par la consommation quotidienne, passer ensuite, à la consommation par semaine avant de parvenir à une estimation mensuelle en multipliant par 4. Si le répondant connaît la quantité totale autoconsommée durant le nombre de mois mentionné à la colonne 3, divisez cette quantité par ce nombre mois et inscrivez le résultat. Prenez soin de ne pas remplir les cases se situant à gauche du montant significatif. Si le nombre d'unités dépasse 998, inscrivez 998 et portez des commentaires à la première page.

Les produits agricoles, d'élevage et de pêche, et autres produits consommés par le ménage doivent être exprimés autant que possible en kilogramme ou en litre (exception faite des oeufs, des peaux, des feuilles, des fleurs et des animaux vivants). Les unités de mesure non conventionnelles (le tas, le sachet/sac, la boîte/paquet, l'unité ou une autre unité de mesure) ne doivent être mentionnées que si elles ne peuvent pas être converties en kg ou litre. Utilisez la balance si nécessaire pour peser des quantités supérieures à 5 kg. Si ces produits sont achetés en boîte on se

contentera du poids net inscrit sur l'emballage qu'il faudra multiplier par le nombre de boîtes achetées.

Certains produits seront comptés en unités. C'est le cas des boîtes de sardines ou de confiture dont vous n'avez pas le poids net sur l'étiquette, de la nourriture préparée (autre que les fruits ou légumes en conserve, etc.).

D'autres produits peuvent se présenter sous des formes diverses (en épis, en graines non décortiquées, en graine décortiquée, en semoule, etc.). L'enquêteur devra, pour les exprimer en kg, les ramener sous la forme disponible pour la préparation ou la consommation : graine pour le maïs, pièce pour la banane, etc.).

Prenez celle qui vous donne le poids net. Pour le maïs par exemple, considérez la forme 'graine' et non 'épis' dans l'évaluation du poids. Arrondissez la quantité trouvée à l'unité la plus proche.

Si vous avez le poids d'un sac de maïs en épis, multipliez par 0,79 pour avoir le poids en graine. Si c'est un sac de riz en gerbes, multipliez son poids par 0,86.

Question 5. A combien (en Fcfa) auriez-vous acheté cette quantité mensuelle de « nom du produit » sur le marché ?

On enregistre la valeur de la quantité mensuelle moyenne auto consommée et reçue en cadeaux de ce produit s'il avait été acheté au prix du marché.

3.7.3 Section L. Dépenses courantes

Les dépenses comprennent les achats monétaires, mais aussi le troc (échange d'un produit contre un autre). Les produits de cette rubrique sont ceux que les ménages achètent le plus souvent (tous les jours ou toutes les semaines). Dans cette section aussi, la mère de famille est souvent la mieux placée pour fournir les informations les plus exactes sur beaucoup de produits.

Question 1. Code du produit consommé :

Le numéro d'identification de chaque produit est pré-codé. Il ne doit pas être entaché.

Question 2. Au cours des 12 derniers mois, le ménage a-t-il consommé « nom du produit ? »

Répondre « Oui » si le ménage a acheté le bien et « Non » le cas échéant. Si la réponse est « Non », on passe à l'item suivant. Il faudra prendre soin de se limiter à la période de référence qui porte sur les 12 derniers mois.

Question 3. Durant combien de mois au cours de l'année le ménage a-t-il consommé « nom du produit » ?

Voir question 3 de la section K.

Question 4. Combien le ménage a-t-il consommé en moyenne par mois?

Enregistrer la quantité moyenne d'unités consommées par mois et l'unité correspondante pendant la période de consommation. La réponse à cette question n'est pas automatique, il faut que l'enquêteur aide le répondant dans sa démarche. Il peut commencer par la consommation quotidienne, passer ensuite à la consommation par semaine avant de parvenir à une estimation mensuelle. Contrairement au questionnaire QUIBB, ne remplissez pas les cases se situant à gauche du montant significatif. **Utilisez autant que possible le kg ou le litre comme unité de mesure des biens.**

Un produit peut se présenter sous plusieurs formes. Prenez celle qui vous donne le poids net. Pour le maïs par exemple, considérez la forme 'graine' et non 'épis' dans l'évaluation du poids. Arrondissez la quantité trouvée à l'unité la plus proche.

Question 5. Quelle est la dépense moyenne par mois de consommation (en Fcfa) de « nom de produit »?

Pour l'ensemble des mois pendant lesquels le produit est consommé, on calcule la valeur moyenne de la consommation mensuelle. On peut l'obtenir par exemple si le ménage a un budget mensuel alloué à ce produit ; ou en procédant au calcul à partir de la consommation des mois les plus récents.

3.7.4 Section M. Dépenses moins fréquentes

Les dépenses moins fréquentes sont relatives à des produits souvent achetés à une fréquence trimestrielle ou plus.

Question 1. Code du produit :

Le numéro d'identification de chaque produit est pré-codé. Il ne doit pas être entaché.

Question 2. Au cours de la période de référence, le ménage a-t-il dépensé pour acquérir « nom du produit » ?

Répondre « Oui » si le ménage a acheté le bien. Si la réponse est « Non », on passe à l'item suivant.

Question 3. Montant total sur la période de référence (en Fcfa):

Pour chaque produit, on enregistre la dépense totale effective du ménage pour la période de référence considérée et qui peut varier par catégorie de produit (trimestre, année). Il faut absolument aider le ménage à enregistrer les dépenses de tous les membres du ménage susceptibles d'acheter le produit. Ne remplissez pas les cases se situant à gauche du montant significatif.

NOTA BENE : Les dépenses d'habillement et de chaussures effectuées lors de la rentrée des classes (en-dehors des uniformes scolaires) doivent être affectées à la rubrique "habillement et chaussures" et non au groupe "Education".

3.7.5 Section N. Revenu du ménage

Les revenus considérés dans cette section sont en fait toutes les rentrées d'argent du ménage. Ils peuvent provenir de la vente de produits agricoles ou d'élevage, d'un salaire, d'un bénéfice d'une affaire, de la vente d'un bien de patrimoine (voiture, maison, etc.) , etc.

Question 1. Code de la source de revenu :

Le numéro d'identification de chaque source de revenu est pré-codé. Il ne doit pas être entaché.

Question 2. Le ménage a-t-il tiré un revenu au cours des 12 derniers mois de [source] ?

Répondre « Oui » si le ménage ou au moins un membre du ménage a tiré de l'argent de cette source et « Non » dans le cas contraire. Si la réponse est « Non », on passe à l'item suivant.

- Question 3. Quel est le montant tiré de [source] au cours des 12 derniers mois?
Pour chaque item, on enregistre le revenu du ménage. Plusieurs membres du ménage peuvent tirer un revenu de la même source. Par exemple, le mari et sa femme sont tous les deux fonctionnaires. Dans ce cas, il faut faire la somme des revenus de l'ensemble des membres du ménage. Ne remplissez pas les cases se situant à gauche du montant significatif.
- Question 4. Comment a évolué ce revenu par rapport à 12 mois auparavant ?
Enregistrer selon que le revenu a augmenté, est le même, a diminué ou Ne sait pas (NSP) .

3.7.6 Section O. Transferts du ménage

Les transferts considérés dans cette section sont des rentrées ou sorties privées d'argent du ménage sans contrepartie. Ils sont relatifs à la pension de divorce, à un membre ou non de la famille vivant dans le pays ou à l'étranger.

- Question 1. Code du transfert :
Le numéro d'identification de chaque type de transfert est pré-codé. Il ne doit pas être entaché.
- Question 2. Le ménage a-t-il tiré un revenu au cours des 12 derniers mois de [source] ?
Répondre « Oui » si le ménage ou au moins un membre du ménage est concerné par ce transfert et « Non » dans le cas contraire. Si la réponse est « Non », on passe à l'item suivant.
- Question 3. Quel est le montant tiré de [source] au cours des 12 derniers mois (en Fcfa)?
Pour chaque item, on enregistre le transfert du ménage. Plusieurs membres du ménage peuvent recevoir ou effectué un transfert. Dans ce cas, il faut faire la somme des transferts de l'ensemble des membres du ménage.
- Question 4. Comment a évolué ce revenu par rapport à 12 mois auparavant ?
Enregistrer selon que le revenu a augmenté, est le même, a diminué ou Ne sait pas (NSP) .

4. INSTRUCTIONS POUR LE QUESTIONNAIRE DE L'ENQUETE PRIX

Des différences de prix peuvent être importantes selon le lieu de résidence, du fait notamment des coûts de transport. A cause de ces différences, les revenus et les dépenses nominaux ne sont pas directement comparables. Des informations sur les prix sont nécessaires afin de normaliser les valeurs nominales. Ces informations peuvent provenir de trois sources :

- La première éventualité est d'utiliser les informations existantes dans le cadre d'un dispositif habituel de collecte des prix. Ce n'est pas le cas au Gabon où seule la ville de Libreville fait l'objet d'un relevé mensuel de prix.
- La deuxième possibilité est d'utiliser à la place des prix les valeurs unitaires (rapport des valeurs aux quantités achetées) collectées lors de l'enquête, ce qui suppose de relever outre les informations sur les dépenses, également les quantités. La collecte des informations sur les quantités n'est pas possible dans une enquête de ce type par essence légère et rapide.
- Il reste la troisième possibilité qui est la mise en place d'une enquête secondaire sur les prix et c'est elle qui est retenue. Les prix seront donc relevés dans toutes les localités où va se dérouler l'enquête, sauf à Libreville où l'on va utiliser les données du dispositif existant.

4.1 Le choix des points de vente

L'objectif minimum est d'avoir un échantillon de prix représentatif au moins dans quatre zones géographiques : Libreville, Port-Gentil, le reste du milieu urbain et le milieu rural. L'objectif maximaliste est d'en disposer pour chacune des strates telles qu'elles sont proposées dans le plan de sondage, en faisant toujours la distinction fondamentale urbain/rural.

- La méthodologie repose donc sur le choix à priori des quatre (4) principaux points de vente fréquentés par les populations résidentes dans le SD. Cependant, en milieu urbain, le plus grand magasin et le plus grand marché doivent toujours faire partie de l'échantillon des points de vente. Le superviseur et le contrôleur s'assureront que ces deux points de vente figurent bien dans l'échantillon.
- D'une manière générale, lorsque l'équipe arrive dans le SD, elle doit recueillir, auprès du Chef de Quartier ou du Chef de Village, la liste des 4 points de vente les plus importants où s'approvisionnent régulièrement les ménages du SD. Les prix peuvent être collectés sur les points de vente situés dans un rayon de 3 km en dehors du SD.

La méthodologie proposée est différente en milieu urbain et en milieu rural :

- En milieu urbain ou plutôt dans les grandes villes, un dispositif semblable à celui de la ville de Libreville sera mis en œuvre. Il s'agit de choisir a priori un nombre de points de vente (marchés, grands magasins, petits magasins) et de faire un certain nombre de relevés. Le plus grand marché et le plus grand magasin de la ville doivent toujours faire partie de l'échantillon des points de vente. En principe les relevés doivent durer pendant les deux mois de l'enquête. Les points de vente doivent être suffisamment dispersés dans la ville. Dans les villes moyennes où l'enquête ferait moins de deux mois, la durée des relevés sera calée sur celle de l'enquête..
- En milieu rural et dans certaines petites villes, les marchés sont souvent périodiques et se tiennent une ou deux fois par semaine. Il n'y a donc pas beaucoup de choix en matière de point de vente.

Dans ce cas, il faut faire des relevés dans les marchés les plus proches des SD du lieu de l'enquête. En somme, la liste définitive des localités où vont se dérouler la collecte des prix et la partition entre celles auxquelles sera appliquée la méthodologie urbaine ou rurale, sera déterminée après le tirage des unités primaires échantillon en fonction de l'importance de chaque localité.

4.2 Le choix des produits et variétés

Pour ce qui est de la liste des produits, on a en général besoin pour cet exercice de retenir vingt-cinq à trente produits alimentaires les plus consommés par les ménages qui couvrent près de 80% de la consommation alimentaire et apportent suffisamment de calories. D'emblée les prix des produits non alimentaires ne sont pas relevés. Pour établir une liste de produits, on a utilisé l'enquête sur les dépenses des ménages de Libreville qui a eu lieu en 2003 et la liste des produits utilisés dans l'élaboration de l'Indice des Prix Harmonisé.

Les enquête-prix donnent souvent de mauvais résultats du fait de la spécification des variétés qui doivent faire l'objet de relevés. Dans ces conditions, les différences ne reflètent pas de niveaux différents de prix, mais aussi de qualité. Afin de ne pas oublier des produits importants, la liste comporte cinquante quatre produits, constitués de deux groupes :

- Un groupe de 41 qui sont communs à la liste des variétés de l'Indice des Prix Harmonisés à la Consommation et au paquet de produits couvrant environ 80% de la consommation alimentaire issu de l'analyse des données de l'EDM à Libreville ;
- Un autre groupe de 13 produits spécifiques au milieu rural (car a priori, beaucoup consommés en dehors du milieu urbain) a été retenu.

Ainsi cette liste de 54 produits a été comparée à la liste des produits du QRD afin de s'assurer qu'elle y figure en totalité.

4.3 Méthode de relevés

Le nombre de relevés importants est fondamental pour obtenir une ligne de pauvreté et des indices spatiaux de prix fiables. Il est recommandé, pour chaque produit et quand le point de vente est un marché, de faire trois relevés auprès de 3 vendeurs différents dans la journée.

Plusieurs cas de figure et leur solution sont décrits ci-dessous :

- Quand le produit est manquant provisoirement au niveau du point de vente , il faut repasser pour prendre son prix ou collecter l'information dans un point de vente de même type.
- Quand on n'arrive pas à trouver la variété indiquée il faut prendre une variété similaire et relever son prix
- Quand le produit est définitivement absent de ce point de vente on prend le dernier prix pratiqué.
- Quand le produit est totalement absent de la zone en raison de la nature des choses, on laisse la ligne vide

Il faut noter que tous les relevés devront se faire en un seul passage dans les points de vente . Dans le cas précis des marchés l'enquêteur passera à la période d'animation maximale.

4.4 Remplissage du questionnaire

Le Questionnaire de l’Enquête Prix comprend deux sections :

- la section A – INFORMATIONS SUR LE QUESTIONNAIRE
- la section B qui constitue la liste des produits pour lesquels 3 relevés sont faits par marché ou point de vente. Les variables collectées pour chaque produit de la liste sont :
 - le code l’Unité (kg, litre, unité/pièce, sachet/sac, boîte/paquet, bouteille, seau, tas et autres)
 - le prix en Fcfa
 - le poids en g

Il faut noter que pour les produits (excepté l’huile de palme rouge en vrac) dont l’unité est exprimée en volume (l) on n’enregistrera pas le poids. Pour le cas précis de l’huile de palme rouge en vrac vendue en bouteille il est recommandé de transvaser dans un sachet et procéder à la pesée.

Il est clair que des balances adéquates à cet effet, et non les pèses-personnes doivent être utilisées à ce niveau. Les balances utilisées pour les relevés de prix, généralement de 2 kg, doivent avoir une précision à 2 grammes près alors que celles utilisées pour les mesures anthropométriques n’exigent qu’une précision de 100 grammes.

ANNEXE I – DEFINITIONS

Dans cette annexe, sont consignées des définitions des principaux concepts et autres termes clés utilisés dans le questionnaire de l'EGEP. Il est important pour les enquêteurs de bien comprendre ces concepts afin de collecter les données correctement.

1. *Accès à l'eau salubre*

L'eau constitue un des besoins les plus élémentaires pour l'homme et elle fait l'objet de nombreux programmes d'investissements publics et communautaires. Le but du QUIBB est ici de pouvoir faire la distinction entre sources d'eau salubre et insalubre.

Les sources d'eau salubre sont constituées par les robinets et les sources protégées. Les sources d'eau insalubre comprennent les sources ouvertes ou non protégées ; il peut s'agir aussi de l'eau provenant d'un marchand/camion. On sait que l'évaluation de la qualité de l'eau à partir d'informations sur la source, implique la prise en considération de certaines hypothèses. Les canalisations des services publics de distribution de l'eau peuvent être endommagées ou contaminées, de même que les puits ; et ceci peut produire de l'eau insalubre. Cependant, il ne serait pas correct de demander aux personnes interrogées d'évaluer la qualité de l'eau qu'elles boivent. Si plus d'une source d'eau de boisson est utilisée, seule la principale sera enregistrée.

2. *Alphabétisation*

Le QUIBB mesure l'aptitude à lire et à écrire des personnes âgées de 15 ans et plus, dans n'importe quelle langue. Il ne sera pas fait de test et on inscrira les réponses telles qu'elles seront fournies par les personnes interrogées. Les personnes qui savent lire mais ne savent pas écrire sont considérées analphabètes.

3. *Autres transferts effectués*

Les transferts effectués sont en dehors des transferts effectués au bénéfice des personnes membres ou non membre du ménage d'autres formes de transfert peuvent être effectués à destination d'organisme, d'association ou d'organisation non gouvernementale.

4. *Autres transferts reçus*

En dehors des transferts reçus des personnes membres ou non membres du ménage, il s'agit généralement des sommes reçues des organismes nationaux ou internationaux non gouvernementaux, ou de l'Etat sous forme d'assistance sociale.

5. *Beurre et fromage*

Les beurre et fromage sont des aliments produits à base de lait. Il faut exclure la margarine de cette catégorie, car elle fait partie des graisses.

6. *Branche d'activité*

Afin de déterminer la branche dans laquelle la personne exerce son activité professionnelle, l'enquêteur demandera quelle est la principale activité du lieu où la personne travaille. La liste de secteurs possibles a été compactée en dix catégories, pour des raisons de manque d'espace, mais aussi de fractionnement pour faciliter l'analyse.

Les catégories sont : agriculture, exploitation forestière, élevage/pêche, mine/carrière, industries, BTP, transport, commerce, services, éducation/santé.

7. Catégorie socioprofessionnelle

Afin de déterminer la catégorie socioprofessionnelle, l'enquêteur cherchera d'abord à savoir si l'individu est un salarié ou un non-salarié.

Pour les non-salariés, on a les définitions suivantes :

- a. Aide-familial : Personne qui travaille dans une entreprise familiale sans rémunération.
- b. Apprenti : Individu qui apprend encore le métier
- c. Patron : personne qui a sa propre entreprise ou affaire et qui emploie au moins un salarié.
- d. Travailleur pour compte propre : personne qui a sa propre entreprise ou affaire et qui n'emploie pas de salarié (il peut néanmoins avoir des apprentis ou travailler avec des membres de sa famille).

Pour les salariés, l'enquêteur demandera la catégorie dans l'emploi de l'individu.

Pour les fonctionnaires, ces catégories sont A, B, C, D et pour les conventions collectives (12, 11, 10, 9, etc.). Cette catégorie permet de déterminer la CSP.

8. Cases de santé

De taille comparable aux dispensaires, les cases de santé sont dirigées par un agent de santé. Elles constituent la plus petite catégorie de structures sanitaires ²et se trouvent généralement en zone rurale. Elles tendent aujourd'hui à se transformer en dispensaires.

9. Centre de santé

Les centres de santé sont des structures sanitaires de premier contact, au même titre que les dispensaires, assurant des soins curatifs, des activités préventives, de santé maternelle-infantile, ainsi que des activités de promotion de santé. Ils disposent d'une pharmacie, d'un laboratoire et d'un personnel médical et para-médical. Les centres de santé se retrouvent essentiellement à Libreville et fonctionnent sur la responsabilité d'un médecin.

10. Centres médicaux

Ce sont des petits hôpitaux repartis sur le territoire national ; il en existe un pour chaque département. Ces centres médicaux sont dirigés par un médecin chef.

11. Chômage

Trois critères sont utilisés pour considérer quelqu'un comme chômeur :

- a. la personne est sans-emploi pendant la période de référence.
- b. la personne a entrepris des démarches pour chercher du travail pendant la période de référence.
- c. La personne était prête à travailler immédiatement s'il trouvait du travail.

12. Dispensaires

Formations sanitaires de premier contact, les dispensaires assurent principalement des activités de soins curatifs aux populations. Ils sont tenus par un infirmier d'Etat, un infirmier auxiliaire ou un infirmier assistant.

13. Hôpitaux

C'est la catégorie la plus importante de la pyramide sanitaire. Elle comprend les hôpitaux régionaux (avec moins de 100 lits d'hospitalisation en général), les centres hospitaliers régionaux (avec moins

de 100 lits) nouvellement construits par les coopérations canadiennes, autrichiennes..., les hôpitaux spécialisés comme le CHL qui constitue la référence nationale.

14. Margarine

La margarine est de la matière grasse alimentaire, qui s'apparente à du beurre mais qui est fabriquée avec de l'eau, des huiles et des graisses. Il faut exclure le beurre de cette catégorie.

15. Mollusques et autres produits aquatiques :

Les mollusques sont des animaux invertébrés (c'est-à-dire sans os) à corps mou souvent recouvert d'une coquille comme l'escargot ou l'huître, etc..

16. Nutrition de l'enfant

L'évaluation de l'état nutritionnel de l'enfant est basée sur le raisonnement d'après lequel pour une population bien nourrie, il existe une répartition statistiquement prévisible d'enfants d'un âge donné, qui, considérant leur poids et leur taille, sont mal nourris. La répartition d'enfants au sein d'une population bien nourrie peut être utilisée comme référence pour évaluer l'état nutritionnel d'enfants dans le cas d'autres populations.

Trois indices standards de croissance physique qui décrivent l'état nutritionnel des enfants peuvent être considérés : le rapport Taille/âge (retard de croissance), le rapport Poids/taille (émaciation) et le rapport Poids/âge (insuffisance pondérale). Chacun de ces trois indices fournit des informations différentes sur la croissance et la composition du corps qui peuvent être utilisés pour évaluer l'état nutritionnel.

- a. Le rapport Poids/âge est un bon indicateur global de l'état nutritionnel d'une population. Il permet d'évaluer le manque de poids causé par une pénurie de nourriture saisonnière et de courte durée.
- b. Le rapport Poids/taille décrit l'état nutritionnel actuel. Un enfant au-dessous d'un certain seuil est considéré comme trop maigre par rapport à sa taille ou émacié, une condition reflétant un déficit nutritionnel aigu ou récent.
- c. Le rapport Taille/âge est une mesure de la croissance : L'enfant au-dessous d'un certain seuil est considéré comme trop petit pour son âge ou avec une déficience de croissance, une condition qui reflète une condition de sous-alimentation chronique.

17. Revenu

Somme perçue par une personne ou une collectivité soit à titre de rente soit à titre de rémunération d'une activité

18. Revenu net des entrepreneurs individuels

Une somme perçue exemptée des charges d'exploitation occasionnées par l'activité

19. Salaires et traitement

Rémunération d'un travail, d'un service versé régulièrement et en vertu d'un statut. Les traitements sont versés aux fonctionnaires, et les salaires sont versés aux travailleurs du secteur privé et aux agents contractuels de l'Etat.

20. Secteur institutionnel de l'emploi

La catégorisation du secteur la plus simple est celle de public par rapport à privé. Le QUIBB comprend aussi des catégories pour entreprise para-public (en partie publique et en partie privée), et fait la différence entre les micro-entreprises privées (en général les toutes petites entreprises individuelles) et les « grandes » entreprises privées (grandes, moyennes et petites entreprises).

ANNEXE II : CALCUL DE L'AGE SELON LA DATE DE NAISSANCE

Date de nais. En	Age en 2005		Date de nais. en	Age en 2005		Date de nais. en	Age en 2005	
	Avant anniv.	Après anniv.		Avant anniv.	Après anniv.		Avant anniv.	Après anniv.
2005	0	-	1970	34	35	1935	69	70
2004	0	1	1969	35	36	1934	70	71
2003	1	2	1968	36	37	1933	71	72
2002	2	3	1967	37	38	1932	72	73
2001	3	4	1966	38	39	1931	73	74
2000	4	5	1965	39	40	1930	74	75
1999	5	6	1964	40	41	1929	75	76
1998	6	7	1963	41	42	1928	76	77
1997	7	8	1962	42	43	1927	77	78
1996	8	9	1961	43	44	1926	78	79
1995	9	10	1960	44	45	1925	79	80
1994	10	11	1959	45	46	1924	80	81
1993	11	12	1958	46	47	1923	81	82
1992	12	13	1957	47	48	1922	82	83
1991	13	14	1956	48	49	1921	83	84
1990	14	15	1955	49	50	1920	84	85
1989	15	16	1954	50	51	1919	85	86
1988	16	17	1953	51	52	1918	86	87
1987	17	18	1952	52	53	1917	87	88
1986	18	19	1951	53	54	1916	88	89
1985	19	20	1950	54	55	1915	89	90
1984	20	21	1949	55	56	1914	90	91
1983	21	22	1948	56	57	1913	91	92
1982	22	23	1947	57	58	1912	92	93
1981	23	24	1946	58	59	1911	93	94
1980	24	25	1945	59	60	1910	94	95
1979	25	26	1944	60	61	1909 ou avant	95	95
1978	26	27	1943	61	62			
1977	27	28	1942	62	63			
1976	28	29	1941	63	64			
1975	29	30	1940	64	65			
1974	30	31	1939	65	66			
1973	31	32	1938	66	67			
1972	32	33	1937	67	68			
1971	33	34	1936	68	69			

ANNEXE III : INSTRUCTIONS POUR DETERMINER LA TAILLE ET LE POIDS DES ENFANTS

Introduction

Les enquêteurs mesureront et pèseront tous les enfants des ménages, âgés de moins de cinq ans. La mère de chaque enfant sera identifiée (si elle vit dans le ménage) ; cependant, tous les enfants seront mesurés, que la mère soit présente ou non.

Bien que l’enquêteur sera seul dans le ménage à effectuer les pesées et les mesures de poids, il pourra requérir l’aide du contrôleur ou d’une autre personne (mère de l’enfant ou autre membre du ménage). Il faut cependant préciser que c’est l’enquêteur qui prendra les mesures.

En cas de difficulté de manipulation des appareils, l’enquêteur pourra s’adresser au contrôleur.

Méthodes de mesure et précautions préliminaires

A. Présentation de la procédure

Pour mesurer la taille (ou longueur) d’un enfant, il faut en général deux personnes. L’enquêteur tient l’enfant, effectue les mesures, et note les résultats. La personne qui l’assiste pourra l’aider à bien tenir l’enfant. Une seule personne peut déterminer le poids d’un enfant puis noter les résultats si elle ne dispose d’aucune assistance.

B. Installation de la toise et de la balance

Choisissez avec soin les endroits où vous installerez la toise et la balance. Il est préférable d’effectuer les mesures à l’extérieur pendant la journée. Mais s’il fait froid, s’il pleut ou si l’on craint d’être gêné, on peut être mieux installé à l’intérieur pour effectuer les mensurations. Assurez-vous que l’endroit est suffisamment bien éclairé.

C. Evaluation de l’âge

Avant de mesurer un enfant, il faut établir son âge. Si l’enfant a moins de deux ans, mesurez-le couché. Si l’enfant a deux ans ou s’il est plus âgé, mesurez-le debout. S’il n’est pas possible de connaître l’âge avec exactitude, on mesurera l’enfant en position debout si l’enfant sait marcher et en position couché sinon.

D. Quand faut-il commencer les mensurations ?

Il faut commencer après avoir enquêté le ménage. Cela vous permet de vous familiariser avec les membres du ménage. Il n’est pas du tout recommander de peser et de mesurer l’enfant au début de l’enquête, c’est-à-dire dès que vous arrivez dans le ménage, car cela risquerait d’être ressenti comme une intrusion.

E. Ne mesurer et peser qu’un seul enfant à la fois

Lorsqu’il y a, dans un ménage, plusieurs enfants à mesurer, complétez les sections du questionnaire consacrées aux mensurations pour un seul enfant à la fois. Puis répétez l’opération avec l’enfant éligible suivant. Evitez de mesurer et de peser plus d’un enfant à la fois. Dès que vous avez terminé de prendre les mensurations dans un ménage, remettez immédiatement le matériel dans les sacs protecteurs.

F. Maintenir l'enfant immobile

Quand on prend les mensurations d'un enfant, il faut le maintenir immobile. Certains enfants peuvent avoir peur et ne pas accepter d'être pesé ou mesuré, agissez avec diligence et faites vous assister par les autres membres du ménage pour l'amener à coopérer, si sa mère est dans le ménage, elle pourra vous être utile pour le calmer. Quand un enfant est en contact avec un appareil de mesure, par exemple devant la toise, il doit être maintenu de façon à ce qu'il ne risque pas de trébucher ou de tomber. Les appareils de mesure ne doivent pas être à la portée des enfants.

G. Ne pas effrayer l'enfant

Expliquez les procédures de mesure à la mère et, le cas échéant, à l'enfant pour essayer de minimiser une éventuelle résistance, pour calmer ses craintes et lui causer le minimum de désagrément. Il faut s'assurer que l'enfant, ou sa mère, n'est pas bouleversé au point qu'il faille arrêter les mesures. N'oubliez jamais qu'un jeune enfant est souvent peu coopératif ; il a tendance à pleurer, crier, donner des coups de pied et parfois à mordre. Si un enfant est vraiment perturbé et s'il pleure, essayez de le calmer ou faites intervenir sa mère avant de poursuivre les mesures. Evitez de prendre toute mensuration si :

- a) la mère s'y oppose ;
 - b) l'enfant est malade ou trop perturbé ;
 - c) l'enfant est atteint d'une malformation, ce qui gêne la mesure ou qui donnera un résultat erroné.
- Pour ne froisser personne, il est parfois bon de prendre quand même les mesures et de signaler la malformation dans le questionnaire.

H. Notations des résultats et précautions nécessaires

Lorsque vous prenez les mensurations d'un enfant, ne conservez aucun objet à la main et retirez vos crayons de la bouche, de vos cheveux ou de la poche pour ne pas risquer de blesser l'enfant ou vous-même. Quand vous ne vous servez pas du crayon, mettez-le dans votre sac ou sur la fiche d'enquête. Veillez à avoir les ongles courts. Avant de prendre les mesures, retirez les bagues et les montres qui pourraient vous gêner.

I. Il faut se perfectionner sans arrêt

Vous deviendrez un enquêteur qualifié si vous cherchez constamment à vous perfectionner et si vous vous conformez exactement à la marche à suivre en opérant chaque fois de la même façon. Qualité et vitesse vont s'améliorer avec la pratique. On vous demandera de peser et de mesurer beaucoup d'enfants. Ne prenez pas ces procédures à la légère même si les opérations à effectuer vous paraissent simples et répétitives. Il est facile de faire des erreurs quand on ne fait pas attention. Ne sautez aucune étape. Concentrez-vous sur ce que vous faites.

Mesure de la taille d'un enfant, en position couchée ou debout

La taille est mesurée en position debout si l'enfant est âgé de deux ans ou plus. Si l'âge n'est pas connu avec exactitude, mesurez la taille en position debout si l'enfant peut marcher correctement (voir Illustration 1, l'enquêteur est à droite sur la figure et l'aide sur la gauche). Pour la suite, celui qui vous assiste sera désigné sous le nom « aide ». S'il n'y a personne pour vous aider, essayer de faire toutes les opérations décrites

- 1. Enquêteur ou aide:** Installez la toise sur une surface plane et dure contre un mur, une table, un arbre, un escalier, etc. Assurez-vous que la toise est stable.
- 2. Enquêteur ou aide:** Demandez à la mère de retirer à l'enfant ses chaussures et, le cas échéant, de défaire les nattes ou tresses qui pourraient gêner la mesure. Demandez à la mère de conduire

l'enfant jusqu'à la toise et de s'agenouiller en face de lui (si elle ne remplit pas elle-même les fonctions d'aide).

3. Aide : Posez le questionnaire et le crayon par terre (flèche1). Agenouillez-vous à droite de l'enfant, en mettant les deux genoux par terre (flèche2).

4. Enquêteur :

Mettez le genou droit seulement au sol, de façon à conserver toute votre mobilité en vous plaçant à gauche de l'enfant (flèche 3).

5. Aide :

Placer les pieds de l'enfant joints et à plat au centre de la toise, les talons au contact de la partie verticale de celle-ci. Posez la main droite sur les tibias de l'enfant, juste au-dessus des chevilles (flèche 4), la main gauche au niveau des genoux (flèche 5) et appliquez les jambes de l'enfant contre le montant vertical. Veillez à ce que l'enfant ait les jambes droites, les chevilles et les mollets au contact du montant vertical (flèche 6 et 7). Quand les pieds et les jambes de l'enfant sont correctement en place, prévenez l'enquêteur.

6. Enquêteur :

Demandez à l'enfant de regarder droit devant lui, en direction de sa mère, si elle est placée devant lui. Assurez-vous que le regard de l'enfant est dirigé à l'horizontale (flèche 8). Posez la paume de la main gauche sous le menton de l'enfant. Serrez progressivement la main (flèche 9). Ne couvrez pas la bouche et les oreilles de l'enfant. Assurez-vous que ses épaules sont horizontales (flèche 10) et ses mains le long du corps (flèche 11) et vérifiez qu'il a la tête, les omoplates et les fesses appliquées contre le montant vertical (flèches 12, 13 et 14) de la toise. Avec la main droite, abaissez le curseur jusqu'à la tête de l'enfant. Veillez à plaquer les cheveux de l'enfant (flèche 15).

7. Enquêteur et aide :

Contrôlez la position de l'enfant (flèches 1 à 15). Recommencez certaines des opérations s'il y a lieu.

8. Enquêteur :

Quand l'enfant est correctement installé, effectuez la mesure en arrondissant à 0,1 cm près et énoncez le résultat à voix haute. Dégagez le curseur de la tête de l'enfant, retirez votre main gauche de son menton et soutenez l'enfant pendant qu'on note le résultat.

9. Aide :

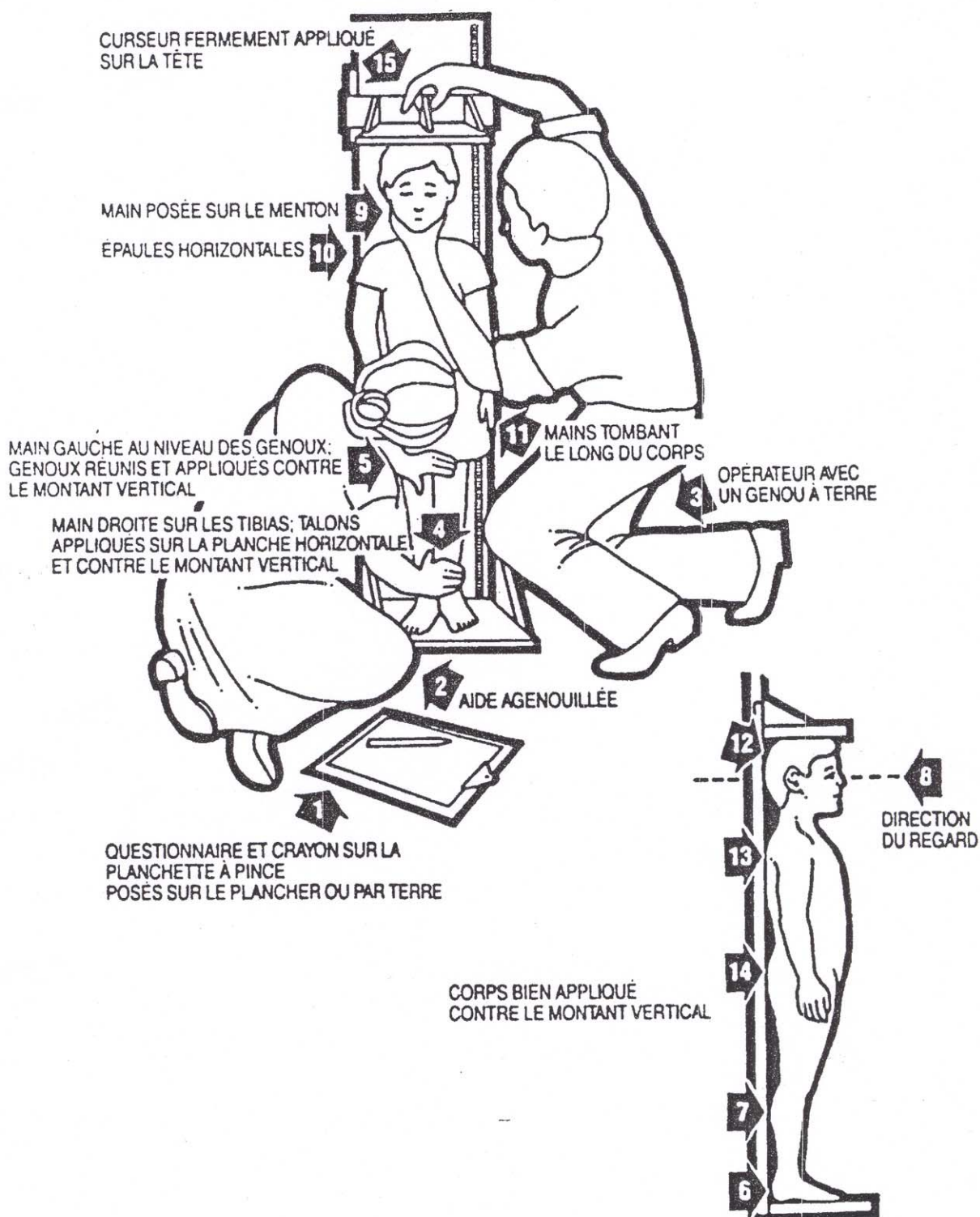
Notez immédiatement le résultat et montrez-le à l'enquêteur. Remarque : si l'aide n'a pas reçu de formation, c'est l'enquêteur qui doit noter la taille.

10. Enquêteur :

Vérifiez que le résultat inscrit sur le questionnaire est exact et lisible. En cas d'erreur, demandez à l'aide d'effacer et de corriger les erreurs.

Illustration 1 :

Mesure de la taille d'un enfant, en position debout



MESURE DE LA TAILLE DE L'ENFANT EN POSITION COUCHEE

(Illustration 2)

L'enfant est mesuré en position couché s'il a moins de deux ans. Si l'âge n'est pas connu avec exactitude, mesurez l'enfant en position couchée s'il mesure moins de 85 cm.

1. Enquêteur ou aide :

Placez la toise sur une surface dure et horizontale, par terre, sur le plancher ou sur une table non bancale.

2. Aide :

Posez le questionnaire et le crayon par terre, sur le plancher ou sur la table (flèche 1). Si la toise est posée par terre, ou sur le plancher (flèche 2), agenouillez-vous, les deux genoux au sol, derrière la base de la toise. Si l'aide n'a pas reçu de formation particulière, par exemple la mère, l'enquêteur doit lui indiquer comment s'y prendre.

3. Enquêteur :

Agenouillez-vous à droite de l'enfant de façon à pouvoir tenir le curseur de la main droite (flèche 3).

4. Enquêteur et aide :

Avec l'aide de la mère, faites allonger l'enfant sur la toise en procédant comme suit :

Aide : Maintenez l'arrière de la tête de l'enfant avec les mains et posez-la doucement sur la toise.

Enquêteur : Soutenez l'enfant au niveau du tronc.

5. Enquêteur ou aide :

Si la mère ne remplit pas les fonctions d'aide demandez-lui de s'agenouiller de l'autre côté de la toise, en face de l'enquêteur, pour aider l'enfant à rester calme.

6. Aide :

Placez vos mains à demi ouvertes au niveau des oreilles de l'enfant (flèche 4). En gardant les bras tendus, mais sans raideur (flèche 5) appliquez la tête de l'enfant contre la base de la toise de façon à ce qu'il regarde vers le haut. Le regard de l'enfant doit être dirigé dans le sens vertical, perpendiculairement au sol (flèche 6).

Installez-vous de façon à avoir la tête au-dessus de celle de l'enfant. Regardez-le droit dans les yeux.

7. Enquêteur :

Assurez-vous que l'enfant est allongé à plat et au centre de la toise (flèche 7). Posez votre main gauche sur les tibias de l'enfant (au-dessus des chevilles) ou sur les genoux (flèche 8). Appliquez-les fermement sur la toise. De la main droite, repoussez le curseur de façon à ce qu'il s'applique fermement sur les talons de l'enfant (flèche 9).

8. Enquêteur et aide :

Contrôlez la position de l'enfant (flèches 1 à 9). Recommencez certaines opérations s'il y a lieu.

9. Enquêteur :

Une fois l'enfant en position correcte, faites la mesure, en arrondissant à 0,1 cm près, et énoncez le résultat à haute voix. Ecartez le curseur des pieds de l'enfant, enlevez la main gauche qui le maintenait au niveau des tibias ou des genoux et soutenez l'enfant pendant qu'on note le résultat.

10. Aide :

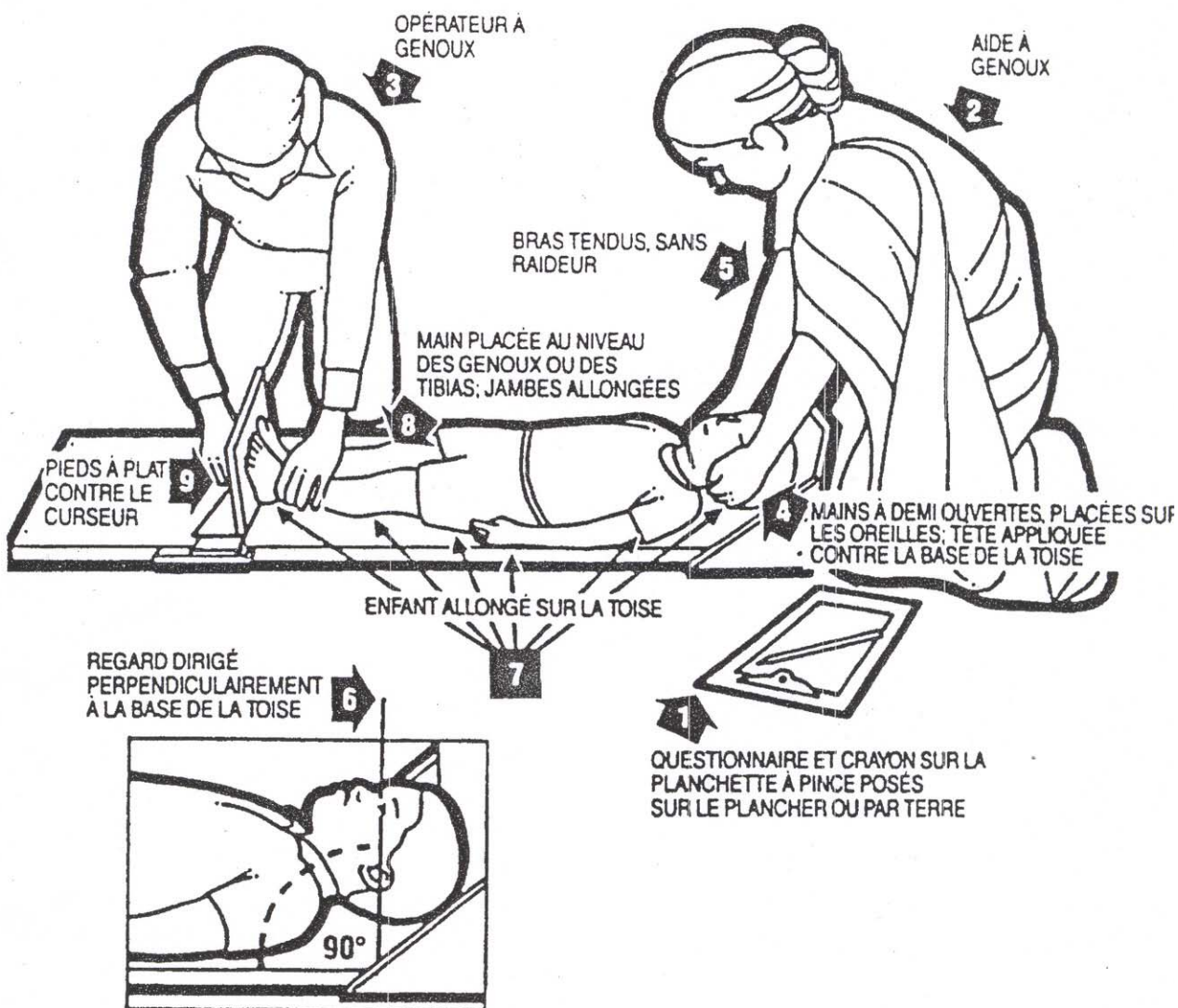
Lâchez immédiatement la tête de l'enfant, notez le résultat et montrez-le à l'enquêteur. Remarque : si l'aide n'a pas reçu de formation, c'est l'enquêteur qui doit inscrire la taille.

11. Enquêteur :

Vérifiez que le résultat inscrit sur le questionnaire est exact et lisible. Demandez à l'aide de corriger les erreurs.

Illustration 2 :

Mesure de la taille d'un enfant, en position couchée



Prise du poids des enfants avec la balance Seca 770

Equipement :

1. Une balance à affichage digital (SECA 770) peut être utilisée pour peser les enfants et les adultes. (La balance ressemble à une balance de salle de bain, avec affichage digital. Elle est précise à 0,1 kg près (0,2 livre), et permet à l'enquêteur de lire directement le poids de l'enfant quand il est tenu par la mère sans que cela lui demande d'effectuer des calculs).
2. Une planche de support en bois pour placer sous la balance (à transporter avec la balance). Si on ne dispose pas de planche en bois, on peut utiliser la partie supérieure d'une toise, à moins que l'on ne puisse placer la balance sur un sol complètement plat et horizontal.

B. Enquêteur : Explication de la méthode de pesée à la mère.

1. Expliquez à la mère que vous avez une balance pour peser les enfants et que les enfants trop jeunes pour se tenir tout seul sur la balance seront pesés en étant tenus par la mère. Expliquez aussi que les enfants plus âgés pourront être pesés seuls, debout sur la balance.
2. Demandez à la mère de déshabiller complètement l'enfant à la seule exception du slip ou du caleçon, si la mère le désire. Les enfants ne doivent pas garder leurs couches. Si elle est inquiète à cause du froid, dites-lui qu'elle peut couvrir l'enfant avec un vêtement ou une couverture jusqu'à ce que la balance soit prête.

C. Enquêteur : Préparer la balance

1. Placez la planche de support en bois, à plat, sur le sol, assurez-vous que la surface est lisse, et que la planche ne bougera pas du tout même si quelqu'un s'y tient debout.
2. Ensuite, placez la balance sur le support et vérifiez qu'elle est plate (horizontale).
3. Si la balance n'est pas plate (horizontale), ou si la balance et le support ne sont pas stables, bougez le support dans différentes positions, ou placez quelque chose dessous, jusqu'à ce que le problème soit résolu.
4. Contrôlez à nouveau que la balance est plate (horizontale) et stable, et qu'elle ne peut pas bouger du tout. Il est important que la balance soit placée sur une surface solide et régulière ; une surface meuble ou irrégulière peut entraîner des erreurs de pesée.

D. Enquêteur : Pesée des enfants qui sont trop jeunes pour se tenir tout seul sur la balance

- 1) Mettez la balance en marche en poussant le bouton situé dans le trou derrière la balance. L'affichage fera apparaître '00.0' quand la balance est prête.
- 2) Demandez à la mère de donner l'enfant à quelqu'un d'autre pour qu'elle puisse monter sur la balance seule (ou tenez l'enfant vous-même, s'il n'y a personne d'autre).
- 3) S'il fait froid et que la mère demande à ce que son enfant soit couvert pendant la pesée, donnez à la mère une couverture ou un vêtement pour couvrir l'enfant avant qu'elle ne monte sur la balance. Demandez à la mère de se placer au centre de la balance et de se tenir tranquille. Attendez que les nombres affichés ne changent plus. (Assurez-vous que vous pouvez voir tout l'écran d'affichage de façon à pouvoir lire correctement tous les nombres).
- 4) Demandez à la mère de rester calmement debout sur la balance, puisque vous êtes maintenant prêts pour peser l'enfant. Assurez-vous que les nombres ne changent pas, puis poussez le bouton à travers le trou situé derrière la balance.

L'affichage fera apparaître '00.0' quand la balance est prête à peser l'enfant dans les bras de sa mère.

5) Donnez l'enfant à tenir à la mère. Attendez jusqu'à ce que les nombres affichés ne changent plus.

6) Enregistrez le poids de l'enfant à 0,1 kg près sur le questionnaire, dans la colonne appropriée. (La balance a donné le poids de l'enfant, seul, même s'il a été tenu par la mère).

E. Enquêteur : Pesée de plus d'un enfant trop jeune pour se tenir tout seul sur la balance

Bien qu'il soit préférable de prendre la taille et le poids d'un enfant avant de passer au suivant, vous devrez peut-être peser, l'un après l'autre, les enfants trop jeunes pour se tenir tout seul sur la balance. Répétez les étapes décrites ci-dessus (paragraphe D) pour chaque enfant, en donnant à la mère un enfant à la fois. Procédez au tarage avant la pesée de chaque enfant.

1. Assurez-vous de pousser le bouton à travers le trou situé derrière la balance.
pendant que la mère se tient seule sur la balance avant de peser chaque enfant.

2. Donnez à tenir à la mère l'enfant suivant. Attendez quelques secondes jusqu'à ce que les nombres affichés ne bougent plus.

3. Enregistrez le poids de l'enfant à 0,1 kg près sur le questionnaire, dans la colonne appropriée.

F. Enquêteur : Pesée des enfants plus âgées qui se tiennent seuls sur la balance.

1. Mettez la balance en marche en poussant le bouton à travers le trou situé derrière la balance. L'affichage fera apparaître '00.0' quand la balance est prête.

2. Demandez à l'enfant de se placer au centre de la balance et de se tenir tranquille.
Attendez que les nombres affichés ne changent plus. Assurez-vous que vous pouvez voir tout l'écran d'affichage de façon à pouvoir lire correctement tous les nombres.

3. Enregistrez le poids de l'enfant à 0,1 kg près sur le questionnaire, dans la colonne appropriée.

G. Enquêteur : Remerciez l'enquêtée

Remerciez l'enquêtée, et dites-lui un mot gentil sur son(ses) enfant(s).
(L'affichage de la balance s'éteindra au bout d'un moment).

ANNEXE IV LISTE DES VARIETES A OBSERVER POUR L'ENQUETE PRIX

Code variété	N° de variété	Libellé	Spécification de la variété	Unité de vente	Type de Variété	Produits devant être achetés
		Céréales				
601	1	Riz grains ordinaires	Ordinaire, sans préparation aucune, poids inférieur au kg, vente en vrac, importé.	1 sachet	O3	X
602	2	Farine de maïs (foufou)	Farine de maïs, blanche ou jaune, vendue en vrac.	1 sachet	O3	X
603	3	Spaghetti aux œufs (Rivocca)	Spaghetti de blé, aux œufs, sachet ou paquet de 500 g, importés.		HE	
604	4	Baguette "française"	Pain ordinaire, à base de blé, frais, vente à l'unité.	1 baguette	O3	X
605	5	Petit pain frais	Petit pain, à base de blé, frais, non coupé, poids environ égal 100 g.		HE	
606	6	Grosse baguette	Gros pain, à base de blé, frais, poids environ égal à 400 g.		HE	
607	7	Beignets	Beignets à base de banane plantain, frits dans l'huile, vendus à 10 francs l'unité.	10 beignets	O3	X
608	8	Beignets "bédoum"	Gâteaux à base de farine de blé, frits dans l'huile, vendus à 25 francs l'unité.	4 gâteaux	O3	X
		Racines, tubercules et banane plantain				
609	9	Manioc en tubercules	Manioc en tubercules, de bonne qualité, taille moyenne, non épluché, en vrac, origine locale.	1 tas	O3	X
610	10	Gari	Gari, blanc ou jaune, plus ou moins fin, en vrac.	1 sachet	O3	X
611	11	Manioc en bâtons	Manioc en bâtons, type fang, de bonne qualité, vente au bâton.	1 bâton	O3	X
612	12	Manioc obamba	Manioc obamba, type obamba, de bonne qualité, taille moyenne, vente au bâton.	1 bâton	O3	X
613	13	Taros	Taros de bonne qualité, taille moyenne, non épluché, en vrac, origine locale.	1 tas	O3	X
614	14	Banane plantain	Banane plantain, mûre, de bonne qualité, en vrac, origine locale.	1 tas	O3	X
		Huiles et graisses				
615	15	Beurre (le président)	Beurre frais, pasteurisé, salé, en plaque, poids de 230 g environ, importé.		HE	
616	16	Huile de palme rouge en vrac	Huile de palme artisanale vendue en vrac, pure, raffinée, de fabrication industrielle, en petites bouteilles en verre, origine locale.	1 petite bouteille ¹	O3	X
617	17	Huile d'arachide (Lessieur/Befoi)	Huile d'arachide, pure, raffinée, de fabrication industrielle, en bouteille plastique d'un litre.		HE	
		Fruits				
618	18	Banane douce	Banane douce, de bonne qualité, mure, de taille moyenne, en vrac, origine locale.	1 tas	O3	X

¹ Transvaser le contenu de la petite bouteille dans un sachet avant de peser

Enquête Gabonaise pour l'Évaluation et le suivi de la Pauvreté EGEP-2005

Code variété	N° de variété	Libellé Légumes frais	Spécification de la variété	Unité de vente	Type de Variété	Produits devant être achetés
619	19	Tomate en fruit	Tomate en fruit : ronde, rouge, entière, de bonne qualité, pas farcie, en vrac, origine locale.	1 tas	O3	X
620	20	Oignon importé	Oignon importé : rond, de bonne qualité, gros bulbe entier, en vrac, origine locale.	1 tas	O3	X
621	21	Feuilles de manioc	Feuilles de manioc, vertes, de bonne qualité, vente en vrac.	1 botte	O3	X
622	22	Feuilles de folong	Feuilles de folong, de bonne qualité, vente en vrac.	1 botte	O3	X
623	23	Feuilles d'oseille	Feuilles de bonne qualité, vente en vrac	1 botte	O3	X
624	24	Aubergine verte	Aubergine verte, de bonne qualité, ovoïde, origine locale, en vrac.	1 botte	O3	X
625	25	Gombo	Gombo, entier, de bonne qualité, en vrac, origine locale.	1 tas	O3	X
		Viandes				
626	26	Ailes de dinde	Ailes congelées, vente au kg.		O1	
627	27	Cuisses de poule	Congelées, vente au kg.		O1	
628	28	Ailes de poule	Congelées, vente au kg.		O1	
629	29	Poule vivante	Poule vivante, poids proche d'un kg, élevage local.		O1	
630	30	Poulet congelé	Poulet congelé, préemballé, poids proche de 1 kg.		O1	
631	31	Ragoût de bœuf	Ragoût frais avant, vente au kg.		O1	
632	32	Jarret de bœuf	Jarret frais, vente au kg.		O1	
633	33	Cotis de porc	Cotis frais extra, vente au kg.		O1	
634	34	Gazelle	Fraîche, vendu en tas.	1 tas	O3	X
635	35	Porc-épic	Frais, vendu en tas.	1 tas	O3	X
		Poissons				
636	36	Dorade grise	Dorade fraîche, vendue au kilo.		O1	
637	37	Capitaine	Capitaine frais, vendu au kilo.		O1	
638	38	Petits capitaines	Petits capitaines, frais, vendus en vrac.	1 tas	O3	X
639	39	Bar	Bar frais, vendu au kilo.		O1	
640	40	Sardines fraîches	Sardines fraîches (hareng), vendues en vrac.	1 tas	O3	X
641	41	Sardines fumées	Sardines Hareng fumées, vendues en vrac.	1 tas	O3	X

Enquête Gabonaise pour l'Évaluation et le suivi de la Pauvreté EGEP-2005

Code variété	N° de variété	Libellé	Spécification de la variété	Unité de vente	Type de Variété	Produits devant être achetés
642	42	Bar salé	Bar salé, vendu au kilo.		O1	
		Œufs, lait et produits laitiers				
643	43	Œuf de poule	Œuf de poule, fermier, gros, frais, origine locale.		O1	
644	44	Lait en poudre (NIDO)	Lait en poudre, en boîte métallique, poids proche de 400 g. (marque NIDO)		HE	
645	45	Lait concentré sucré (NESTLE)	Lait concentré sucré, vendu en boîte métallique, poids environ égal à 400 g. (NESTLE)		HE	
646	46	Yaourt nature (YOPLAIT)	Yaourt nature, sucré, non aromatisé, en petit pot d'une contenance ± 12cl, origine locale. (YOPLAIT)		HE	
		Condiments et épices				
647	47	Piment	Piment frais gros, en vrac de bonne qualité, origine locale.	1 tas	O3	X
648	48	Concentré de tomates	Concentré de tomates, en boîte métallique, de 70 g environ, importé. (LUNA)		HE	
649	49	Arôme	Arôme en cubes, vente en détail, importé.		HE	
650	50	Sel de cuisine	Sel de cuisine, fin, en poudre, en vrac, importé.	1 sachet	O3	X
		Produits d'alimentation divers				
		Sucre				
651	51	Sucre en morceaux (SUCAF)	Sucre en morceaux, raffiné, en paquet de +/- 1kg, blanc, origine locale. (SUCAF)		HE	
		Boissons alcoolisées				
652	52	Vin de canne à sucre	Vin de canne à sucre, de bonne qualité, fabrication artisanale, en bouteille de 1 L environ.		HE	
653	53	Vin de palme	Vin de palme, de bonne qualité, fabrication artisanale, en bouteille de 1 L environ.		HE	
654	54	Bière de marque nationale	Bière de marque nationale : bière alcoolisée, de production industrielle locale, en bouteille de ±66 cl, de qualité ordinaire. (REGAB)		HE	

O1 = Variété homogène dont le prix au kilo doit être observé simplement par affichage ou à travers la déclaration du vendeur

O3 = Variété homogène dont le prix au Kilo doit être estimé par l'enquêteur prix en achetant le produit et en le repesant avec la balance à sa disposition

HE = Variété hétérogène dont le prix est directement relevé à partir de la déclaration du vendeur ou du prix affiché

ANNEXE V EXEMPLE DE REMPLISSAGE DE QUIBB

7 0 0 0 1 1

EGEP-2005

ENQUÊTE GABONAISE

POUR L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DE LA PAUVRETÉ

Direction Générale de la Statistique
et des Études Economiques
QUIBB 2005



Noircir les bulles ainsi: ●
Et non: ☒ ☑

Questionnaire des Indicateurs de Base du Bien-être (QUIBB)

A - INFORMATIONS SUR LE QUESTIONNAIRE

Q.1 NOM DE L'ENQUÊTEUR
Q.2 NOM DU CHEF DE MENAGE
Q.3 NOM DE LA COMMUNE/CANTON
Q.4 NOM DU QUARTIER/VILLAGE

A.1 GRAPPE A.2 MÉNAGE A.3 ENQUÊTEUR A.4 DATE A.5 HEURE A.6 RÉPONDANT A.7 QUEST

700

01

008

Jour Mois Année
07 10 04

Heure Minute
08 50

N° de membre
01

N° de Quest.
1

IL FAUT REMPLIR TOUTES LES CASES DE A1 à A7

IMPORTANT

Créez un numéro de référence en combinant les numéros de grappe, de ménage et de questionnaire.
Ecrivez ce numéro MAINTENANT en haut de toutes les pages.

Commentaires

Selon l'arrêté n° 206 PM/MPPD du 25 janvier 2005, portant organisation d'une enquête pour l'évaluation et le suivi de la pauvreté en République gabonaise, les informations collectées dans le cadre de la présente opération sont confidentielles et protégées par le secret statistique (art.10). Toute personne interrogée à partir de ce questionnaire est tenue de fournir des réponses exactes (art.9).

B - LISTE DES MEMBRES DU MENAGE

Numéro de référence

700011

NUMÉRO DE MEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
											INSCRIVEZ LE NOM DE TOUTES LES PERSONNES QUI NORMALEMENT VIVENT ET PRENNENT LEURS REPAS ENSEMBLE DANS LE MÉNAGE, EN COMMENÇANT PAR LE CHEF DE MÉNAGE
Chef											
B.1 Est-ce que [NOM] est un homme ou une femme?											
Homme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Femme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
B.2 Pendant combien de temps [NOM] a-t-il été absent au cours des 12 derniers mois?											
Jamais	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Moins de 6 mois	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6 mois ou plus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
B.3 Quel est le lien de parenté de [NOM] avec le chef de ménage?											
Chef de ménage	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Conjoint	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Fils ou fille	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Frère ou sœur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Père ou mère	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Autre parent	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Aucun lien de parenté	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
B.4 Quel âge avait [NOM] à son dernier anniversaire?											
	4	3	3	2	2						SI MOINS DE 12 ANS, ALLEZ À B6.
B.5 Quel est l'état matrimonial de [NOM]?											
Célibataire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Marié monogame	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Marié polygame	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Union libre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Divorcé/Séparé	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Veuuf	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
B.6 Le père de [NOM] est-il vivant?											
Oui	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	SI 20 ANS OU PLUS, ALLEZ À B10.
Non	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	SI NON OU NE SAIT PAS ALLEZ À B8
Ne sait pas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
B.7 Est-ce-que le père de [NOM] vit dans ce ménage?											
Oui	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Non	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
B.8 La mère de [NOM] est-elle vivante?											
Oui	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	SI NON OU NE SAIT PAS ALLEZ À B10.
Non	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Ne sait pas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
B.9 Est-ce-que la mère de [NOM] vit dans ce ménage?											
Oui	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Non	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
B.10 Quelle est la nationalité de [NOM]?											
Gabonais(e)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	SI L'ENQUÊTÉ N'EST PAS GABONAIS(E), PASSEZ À LA PERSONNE SUIVANTE.
Afrique centrale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Afrique de l'ouest	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
B.11 Quelle est l'ethnie de [NOM]?											
Pygmée	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Fang	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Myéné	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Kota-Kélé	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Tsogo-Okandé	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Sira-Punu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Ndzébi-Duma	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Mbédé-Téké	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Autres	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

NUMÉRO DE MEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	<p>C.1 Est-ce que [NOM] sait lire et écrire?</p> <p>Oui <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/></p>										SI L'ENQUÊTE A MOINS DE 15 ANS, ALLEZ À C2.
	<p>C.2 Est-ce que [NOM] est déjà allé à l'école?</p> <p>Oui <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/></p>										
<p>Pour C.3 et C.6</p> <p>00 Aucune</p> <p>01 École maternelle</p> <p>11 CP1</p> <p>12 CP2</p> <p>13 CE1</p> <p>14 CE2</p> <p>15 CM1</p> <p>16 CM2</p> <p>21 6^{ème}</p> <p>22 5^{ème}</p> <p>23 4^{ème}</p> <p>24 3^{ème}</p> <p>25 2^{nde}</p> <p>26 1^{ère}</p> <p>27 Terminale</p> <p>31 Ens. supérieur 1^{ère} et 2^{ème} A</p> <p>32 Ens. supérieur 3^{ème} et 4^{ème} A</p> <p>33 Ens. supérieur 5^{ème} A et plus</p>	<p>C.3 Quelle est la plus haute classe que [NOM] a achevée?</p> <p>16 21</p>										SI NON ALLEZ À C9.
	<p>C.4 Est-ce que [NOM] est allé à l'école l'année dernière?</p> <p>Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/></p>										
	<p>C.5 Est-ce que [NOM] fréquente actuellement l'école?</p> <p>Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/></p>										SI NON ALLEZ À C9.
	<p>C.6 Dans quelle classe est actuellement [NOM]?</p>										VOUS POUVEZ ENREGISTRER PLUS D'UNE RÉPONSE.
	<p>C.7 Qui gère l'école que fréquente [NOM]?</p> <p>L'État <input type="radio"/> Organisation religieuse <input type="radio"/> Le privé <input type="radio"/> Autre <input type="radio"/></p>										
<p>Aucun problème (satisfait)</p> <p>Manque de livres/fournitures</p> <p>Enseignement médiocre</p> <p>Enseignants souvent absents</p> <p>Manque d'enseignants</p> <p>Effectifs pléthoriques</p> <p>Établissement en mauvais état</p> <p>Autre problème</p>	<p>C.8 Quelles sont les causes d'insatisfaction avec l'école fréquentée par [NOM]?</p>										<p>PASSEZ À LA PERSONNE SUIVANTE.</p>
<p>Trop jeune</p> <p>Trop âgé/A fini l'école</p> <p>Trop éloigné</p> <p>Trop cher</p> <p>Travail(maison/un travail)</p> <p>Inutile/ aucun intérêt</p> <p>A échoué à l'examen</p> <p>Maladie/ handicap</p> <p>Enceinte</p> <p>S'est marié</p> <p>Autre</p>	<p>C.9 Pourquoi [NOM] ne va-t-il pas actuellement à l'école?</p>										VOUS POUVEZ ENREGISTRER PLUS D'UNE RÉPONSE.

NUMÉRO DE MEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	D.1 Est-ce que [NOM] a eu une naissance vivante au cours des 12 derniers mois?										SI C'EST UN HOMME OU SI MOINS DE 13 OU PLUS DE 49 ANS, ALLEZ À D3.
Oui	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Non	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	SI NON, ALLEZ À D3.
	D.2 Est-ce que [NOM] a reçu des soins prénatals durant la grossesse?										
Oui	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Non	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
	D.3 Est-ce que [NOM] est mentalement ou physiquement handicapé ou infirme?										Ne prendre en compte la personne que si son handicap l'empêche d'avoir une activité soutenue ou de suivre une scolarité.
Oui	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Non	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
	D.4 Est-ce que [NOM] a été malade ou blessé durant les 4 dernières semaines?										SI NON, ALLEZ À D7.
Oui	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Non	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
	D.5 De quel genre de maladie/blessure [NOM] a-t-il/elle souffert?										VOUS POUVEZ ENREGISTRER PLUS D'UNE RÉPONSE.
Fièvre/Paludisme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Diarrhée	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Blessure/fracture/entorse	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Problème dentaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Problème de peau	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Problème d'œil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Problème d'oreille/nez/gorge	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	D.6 Combien de jours [NOM] a-t-il/elle manqué le travail/école du fait de cette maladie/blessure?										Ne prendre en compte que les jours qui ont empêché l'enquêteur d'avoir une activité soutenue (scolarité, travail, etc).
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	D.7 Est-ce que [NOM] a été consulté par un personnel de santé ou un guérisseur traditionnel pour une raison quelconque au cours des 4 dernières semaines?										SI NON, ALLEZ À D11.
Oui	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Non	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
	D.8 Dans quel type de service de santé [NOM] a-t-il/elle été consulté?										
01 Hôpital public	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
02 Dispensaire public	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
03 Case de santé	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
04 Hôpital de la CNSS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
05 CMS de la CNSS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
06 Clinique	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
07 Cabinet médical	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
08 Cabinet de soins	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
09 Pharmacien	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
10 Tradi-praticien	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
11 Autre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	D.9 Combien de fois [NOM] a-t-il/elle eu recours à ce service au cours des 4 dernières semaines?										
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	D.10 Est-ce que [NOM] a eu des problèmes au moment de sa visite?										VOUS POUVEZ ENREGISTRER PLUS D'UNE RÉPONSE.
Aucun problème (satisfait)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Établissement pas propre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Temps d'attente trop long	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Pas de personnel formé	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Trop cher	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Médicaments non disponibles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Traitement inefficace	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Mauvais accueil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Éloignement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	D.11 Pourquoi [NOM] n'a-t-il/elle pas utilisé de service médical au cours des 4 dernières semaines?										VOUS POUVEZ ENREGISTRER PLUS D'UNE RÉPONSE.
Pas nécessaire	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Trop cher	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Trop éloigné	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

NUMÉRO DE MEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
											SI MOINS DE 6 ANS, PASSEZ À LA PERSONNE SUIVANTE
E.1 Est-ce que [NOM] a travaillé au cours des 7 derniers jours, ne serait-ce qu'une heure?											
Oui	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	SI OUI, ALLEZ À E8.
Non	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
E.2 Bien que [NOM] n'ait pas travaillé, a-t-il exercé une des activités suivantes durant les 7 derniers jours?											
Une affaire personnelle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Travaillé son propre champ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Fabriqué produit pour vente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
En délivrant un service	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
En aidant entreprise famille	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Travaillant pour autre famille	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Apprenti rémunéré	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Étudiant, travail rémunéré	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Activité pour un revenu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Aucune activité rémunérée	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	SI 0 À 8, ALLEZ À E8.
E.3 Bien que [NOM] n'ait pas travaillé au cours des 7 derniers jours, a-t-il un emploi?											
Oui	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	SI NON, ALLEZ À E5.
Non	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
E.4 Pourquoi [NOM] n'a-t-il pas travaillé au cours des 7 derniers jours?											
Vacances, jour fériés	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Maladie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Congés de maternité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Grève	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Arrêt provisoire de travail	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Autres	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	SI 1 À 5, ALLEZ À E8.
E.5 Est-ce que [NOM] cherchait du travail et était prêt à travailler au cours des 4 dernières semaines?											
Oui	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Non	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
E.6 Quelle est la raison principale pour laquelle [NOM] ne travaillait pas au cours des 7 derniers jours?											
Pas de travail disponible	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Inactivité saisonnière	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Étudiant/Elève	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Obligations familiales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Trop âgé/trop jeune	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Handicapé/maladie longue durée	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Retraité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Ne veut pas travailler	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
E.7 Bien que [NOM] n'ait pas travaillé la semaine dernière, a-t-il travaillé au cours des 12 derniers mois?											
Oui	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	SI NON, ALLEZ À E21.
Non	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
E.8 Pendant combien de semaines [NOM] est-il resté sans travailler au cours des 12 derniers mois?											
	6										
E.9 Combien d'emplois [NOM] a-t-il eu au cours des 6 derniers mois ou exerce t-il habituellement?											
	1										
E.10 Quelle est/était la catégorie socioprofessionnelle de [NOM] dans son emploi principal?											
Cadre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Employé, ouvrier	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Manœuvre	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Patron, employeur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Pour compte propre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Apprenti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Aide familial	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
E.11 Pour qui [NOM] travaille/travaillait-il/elle principalement?											
Administration publique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Entreprise publique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Grande entreprise privée	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Micro-entreprise privée	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Personnel de maison	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

NUMÉRO DE MEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
E.12 Quelle est l'activité principale de l'endroit où [NOM] travaille/travaillait principalement?										
Agriculture/chasse/cueillette	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pêche et élevage	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Exploitation forestière	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mines/carrières	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Industrie/transformation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Construction	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Transport	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Commerce/vente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Services	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Éducation/santé	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E.13 Comment [NOM] est/était-il rémunéré dans son emploi principal?										
Salaire fixe	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jour/heure de travail	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A la tâche	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Commission	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bénéfices, revenu indépend.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
En nature	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
N'est pas rémunéré	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E.14 Combien d'heures [NOM] a-t-il travaillé au cours de la semaine dernière ou habituellement?										
<div>35</div> <div>SI PLUS DE 39 HEURES ALLEZ À E16.</div>										
E.15 Pourquoi [NOM] a-t-il travaillé moins de 40 heures?										
Horaire normal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ne veut pas travailler plus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mauvaise conjoncture	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Problème personnel (santé,...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E.16 Depuis combien de temps [NOM] exerce/exerçait-t-il cet emploi (en années)?										
<div>5</div>										
E.17 Depuis combien de temps [NOM] travaille-t-il (en années)?										
<div>5</div>										
E.18 Au cours du mois dernier, combien [NOM] a gagné en Fcfa?										
0 à 25.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25.001 à 50.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
50.001 à 100.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
100.001 à 150.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
150.001 à 200.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
200.001 à 300.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
300.001 à 500.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500.001 à 750.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
750.001 à 1.000.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.000.001 à 1.500.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.500.001 à 2.500.000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.500.001 et plus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E.19 Est-ce [NOM] a cherché à augmenter ses revenus au cours des 30 derniers jours?										
Oui	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Non	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E.20 Comment [NOM] a-t-il/elle cherché à augmenter ses revenus au cours des 30 derniers jours?										
Plus d'heures activité actuel.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plus d'heures autre activité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
En changeant d'activité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E.21 Est-ce que [NOM] contribue au revenu du ménage?										
Oui	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Non	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

F.1 Quel est le statut d'occupation de votre logement?

☐ Propriétaire du logement avec titre
☒ Propriétaire du logement sans titre
☐ Loue le logement
☐ Occupe sans payer de loyer
☐ Logement temporaire

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

10

F.3 Quelle est la superficie des terres possédées par le ménage en milliers de m² (à la décimale près par exemple 124,7)

4

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

☐ Plus petite
☒ Identique
☐ Plus grande
☐ Ne sait pas

F.5 Combien de milliers de m² de terre, dont il n'est pas propriétaire, le ménage utilise-t-il? (à la décimale près par exemple 124,7)

0

Si c'est 0 ALLEZ À F.7

F.6 Quel est le mode de l'utilisation de ces terres non possédées par le ménage?

☐ Location
☐ Métagage
☐ Terre privée gratuite
☐ Terre d'accès libre

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

☐ Plus petite
☒ Identique
☐ Plus grande
☐ Ne sait pas

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

0

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

☐ Plus petit
☒ Identique
☐ Plus grand
☐ Ne sait pas

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

0

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

☐ Plus petit
☒ Identique
☐ Plus grand
☐ Ne sait pas

F.12 Combien de têtes de volaille le ménage possède-t-il actuellement?

0

F.13 Comment ce nombre de têtes de volaille est-il par rapport à il y a un an?

☐ Plus petit
☒ Identique
☐ Plus grand
☐ Ne sait pas

F.14 Qui contribue le plus au revenu du ménage? (enregistrez le numéro de membre de la section B)

1

F.15 Est-ce que le ménage a un ordinateur à la maison?

☐ Oui
☒ Non

Si non, allez à F17

F.16 Est-ce que le ménage a accès à l'internet sur cet ordinateur?

☐ Oui
☒ Non

F.17 Est-ce qu'un membre du ménage a accès à un ordinateur au bureau ou à l'école?

☐ Oui
☒ Non

Si non, allez à F19

F.18 Est-ce que le membre a accès à l'internet sur cet ordinateur?

☐ Oui
☒ Non

PROBLEMES DU MENAGE											
	A	Si A est oui, quelle est la stratégie adoptée?									
	A eu le problème	Aide de l'Etat	Aide d'une ONG	Vente de bétail	Vente de son capital	Vente de biens	Utilisation de son épargne	Contracter un prêt	Aide d'un parent/ami	Autre (par ex. assurance)	Aucune aide/stratégie
F.19 Au cours des derniers 12 mois, le ménage a-t-il été victime d'un des problèmes ci-dessous?											
Décès	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Maladie grave	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Perte d'emploi	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Faillite de son affaire	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Inondation	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Perte de récolte	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Perte de bétail	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

VOUS POUVEZ ENREGISTRER PLUS D'UNE REPONSE.

<p>G.1 Quel est le type d'habitat?</p> <p>Maison individuelle <input type="radio"/></p> <p>Maison à plusieurs appartements <input type="radio"/></p> <p>Appartement dans un immeuble <input type="radio"/></p> <p>Duplex <input type="radio"/></p> <p>Concession <input type="radio"/></p> <p>Chambre simple <input type="radio"/></p> <p>Autre(à préciser) <input type="radio"/></p>	<p>G.4 Quel est le matériau des murs de la maison?</p> <p>Récupération <input type="radio"/></p> <p>Traditionnel <input type="radio"/></p> <p>Terre battue <input type="radio"/></p> <p>Bois <input type="radio"/></p> <p>Semi-dur <input type="radio"/></p> <p>Brique de terre <input type="radio"/></p> <p>Parpaing <input type="radio"/></p> <p>Autre(à préciser) <input type="radio"/></p>	<p>G.7 Quel est le combustible principal utilisé pour faire la cuisine?</p> <p>Bois <input type="radio"/></p> <p>Charbon de bois <input type="radio"/></p> <p>Pétrole/huile <input type="radio"/></p> <p>Gaz <input type="radio"/></p> <p>Électricité <input type="radio"/></p> <p>Sciure <input type="radio"/></p> <p>Autre(à préciser) <input type="radio"/></p>
<p>G.2 Quel est le matériau du sol de la maison?</p> <p>Terre <input type="radio"/></p> <p>Bois <input type="radio"/></p> <p>Ciment <input type="radio"/></p> <p>Gerflex <input type="radio"/></p> <p>Carrelage/marbre <input type="radio"/></p> <p>Autre (à préciser) <input type="radio"/></p>	<p>G.5 Quelle est la principale source d'approvisionnement en eau utilisée pour boire?</p> <p>Cours d'eau <input type="radio"/></p> <p>Puits ouvert <input type="radio"/></p> <p>Puits amélioré <input type="radio"/></p> <p>Hydraulique villageoise <input type="radio"/></p> <p>Pompe publique/borne fontaine <input type="radio"/></p> <p>Robinet du voisin <input type="radio"/></p> <p>Robinet du ménage hors du logement <input type="radio"/></p> <p>Robinet du ménage dans le logement <input type="radio"/></p> <p>Autre (à préciser) <input type="radio"/></p>	<p>G.8 Quel est le combustible principal utilisé pour l'éclairage?</p> <p>Torche indigène <input type="radio"/></p> <p>Lampe à pétrole <input type="radio"/></p> <p>Lampe à gaz <input type="radio"/></p> <p>Panneau solaire <input type="radio"/></p> <p>Groupe électrogène <input type="radio"/></p> <p>Abonné SEEG <input type="radio"/></p> <p>Branché sur le voisin <input type="radio"/></p> <p>Autre électricité <input type="radio"/></p> <p>Autre forme (à préciser) <input type="radio"/></p>
<p>G.3 Quel est le matériau du toit de la maison?</p> <p>Paille <input type="radio"/></p> <p>Tôle seule <input type="radio"/></p> <p>Tôle et plafond <input type="radio"/></p> <p>Tuile <input type="radio"/></p> <p>Ardoise <input type="radio"/></p> <p>Béton <input type="radio"/></p> <p>Autre(à préciser) <input type="radio"/></p>	<p>G.6 Quel type de toilettes utilise le ménage?</p> <p>Nature <input type="radio"/></p> <p>Fosse <input type="radio"/></p> <p>Latrines simples <input type="radio"/></p> <p>Latrines améliorées <input type="radio"/></p> <p>WC avec chasse d'eau <input type="radio"/></p> <p>Autre(à préciser) <input type="radio"/></p>	<p>G.9 Quel est le mode d'évacuation des ordures ménagères?</p> <p>Bacs/voirie <input type="radio"/></p> <p>Autour des maisons <input type="radio"/></p> <p>Enfouissement <input type="radio"/></p> <p>Cours d'eau <input type="radio"/></p> <p>Abords des rues <input type="radio"/></p> <p>Incinération <input type="radio"/></p> <p>Autre (à préciser) <input type="radio"/></p>

G.10 Quels sont le temps et la distance pour aller à ... la plus proche?

	Heures:Minutes	KM
Source d'eau utilisée pour boire	: 0	0
Marché de produits alimentaires	: 20	0
Arrêt de bus, taxi, clando	: 0	0
École primaire	: 10	0
École secondaire	: 15	0
Ets. sanitaire/service de santé	: 10	0
Cyber-café	: 1	0
Route bitumée	: 15	1

G.11 Cette route est praticable pendant combien de mois de l'année?

7

P.1 Etant donné le revenu de votre ménage, vous estimez que vous vivez:

- Bien (1)
Assez bien (2)
Passablement (3)
Difficilement (4)

P.2 Estimez-vous que les items suivants font partie des besoins minimums pour avoir des conditions de vie correcte?
(LA QUESTION DOIT ÊTRE POSÉE POUR CHAQUE LIGNE)

Alimentation [O=Oui, N=Non]

- Prendre trois repas tous les jours (1) (2)
Manger les tubercules/céréales tous les jours (1) (2)
Manger des légumes tous les jours (1) (2)
Manger le poisson/viande tous les jours (1) (2)

Habillement

- Avoir au moins deux vêtements (1) (2)
Avoir au moins deux paires de chaussures (1) (2)

Logement

- Etre propriétaire d'un logement (1) (2)
Avoir accès à l'eau courante et à l'électricité (1) (2)
Avoir des tables et les lits dans la maison (1) (2)

Santé, soins du corps

- Pouvoir se soigner quand on est malade (1) (2)
Pouvoir s'occuper de son corps (savon, coiffeur, etc.) (1) (2)

Travail

- Avoir un emploi stable et durable (1) (2)

Transports

- Pouvoir prendre le taxi bus pour aller au travail (1) (2)

Education, loisirs

- Pouvoir envoyer tous ses enfants à l'école (1) (2)
Avoir un poste radio (1) (2)
Avoir un téléviseur (1) (2)

P.3 Compte tenu de votre niveau de vie et celui des ménages de la localité, vous estimez faire partie:

- les plus pauvres (1)
moyennement pauvres (2)
qui sont au milieu (3)
moyennement riches (4)
les plus riches (5)

P.4 A combien estimez-vous le montant mensuel minimum nécessaire pour faire vivre votre ménage?
(en milliers de Fcfa)

3 0 0

P.5 Quelle est la situation financière de votre ménage?

- Vous arrivez à mettre pas mal d'argent de côté (1)
Vous arrivez à mettre un peu d'argent de côté (2)
Vous arrivez tout juste à l'équilibre (3)
Vous êtes obligé de tirer sur vos réserves (4)
Vous êtes obligé de vous endetter (5)

P.6 Les revenus de votre ménage sont-ils?

- Très instables (1)
À peu près stables (2)
Stables (3)

P.7 Au cours de l'année écoulée, le niveau de vie de votre ménage s'est?

- Amélioré (1)
Maintenu (2)
Dégradé (3)

P.8 Au cours de l'année écoulée, le niveau de vie de la localité s'est?

- Amélioré (1)
Maintenu (2)
Dégradé (3)

P.9 Selon vous, être pauvre signifie?

[O=Oui, N=Non]

- Consommation < seuil de subsistance (1) (2)
Conditions matérielles d'existence difficiles (1) (2)
Faible niveau de capital humain (éducation, santé) (1) (2)
Marginalisation, exclusion de la société (1) (2)
Se sentir vulnérables face à différents aléas (1) (2)
Incapacité à influencer sur sa condition de vie (1) (2)

P.10 Etes-vous satisfaits par rapport aux besoins minimums de votre ménage?

(LA QUESTION DOIT ÊTRE POSÉE POUR CHAQUE LIGNE)

- 1=Très satisfait
2=Satisfait
3=Non, pas vraiment
4=Non, pas du tout

Alimentation

- Prendre trois repas tous les jours (1) (2) (3) (4)
Manger les tubercules/céréales tous les jours (1) (2) (3) (4)
Manger des légumes tous les jours (1) (2) (3) (4)
Manger le poisson/viande tous les jours (1) (2) (3) (4)

Habillement

- Avoir au moins deux vêtements (1) (2) (3) (4)
Avoir au moins deux paires de chaussures (1) (2) (3) (4)

Logement

- Avoir accès à l'eau courante et à l'électricité (1) (2) (3) (4)
Avoir des meubles dans la maison (1) (2) (3) (4)

Santé, soins du corps

- Soins, médicaments en cas de maladie (1) (2) (3) (4)
Soins corporels (savon, coiffeur, etc.) (1) (2) (3) (4)

Transports

- Moyens de transport utilisés (1) (2) (3) (4)

Education, loisirs

- Education des enfants (1) (2) (3) (4)
Avoir un poste radio (1) (2) (3) (4)
Avoir un téléviseur (1) (2) (3) (4)

P.11 Un membre de votre ménage fait-il partie d'une association?

[O=Oui, N=Non]

- De quartier (1) (2)
Religieuse (1) (2)
Professionnelle (1) (2)
Politique (1) (2)
Familiale (1) (2)
Autres (1) (2)

P.12 Si votre ménage traverse une période difficile, qui peut réellement vous venir en aide?

[O=Oui, N=Non]

- Voisinage (1) (2)
Association religieuse (1) (2)
Association professionnelle (1) (2)
Amis (1) (2)
Famille élargie (1) (2)
Autres (1) (2)

P.13 Selon vous, la lutte contre la pauvreté constitue-t-elle une priorité pour le Gabon?

- Oui (1)
Non (2)

P.14 Quelle est selon vous, la principale action que les Autorités devraient entreprendre pour améliorer les conditions de vie de votre ménage?

01. Créer des emplois
02. Faciliter l'accès à l'instruction
03. Faciliter l'accès à la santé
04. Bitumer les routes
05. Faciliter l'accès au logement
06. Faciliter l'accès au crédit
07. Faciliter l'accès à l'eau et à l'électricité
08. Revaloriser les salaires
09. Garantir les prix des produits de base
10. Lutter contre la corruption
11. Autre _____

0 8

I - ENFANTS DE MOINS DE CINQ ANS

Numéro de référence

7 0 0 0 1 1

I.1 Pour chaque enfant de moins de cinq ans, enregistrez le numéro de membre de l'enfant et de la mère à partir de la liste des membres du ménage. Enregistrez 00 si la mère de l'enfant est décédée ou n'est pas membre du ménage.		I.2 Enregistrez la date de naissance de l'enfant.		I.3 Où a eu lieu la naissance de l'enfant?		I.4 Qui a assisté l'accouchement?		I.5 Enregistrez le poids (en kg avec une décimale, par ex. 4,6 kg) et la taille (en cm avec une décimale, par ex. 51,3 cm).		I.6 Est-ce que l'enfant a participé aux programmes suivants?		I.7 L'enfant a-t-il reçu les vaccinations suivantes? (CHAQUE LIGNE DOIT ETRE RENSEIGNEE)																	
Enfant	Mère	Jour	Mois	Année	Hôpital/maternité	Clinique	Dispensaire	Case de santé	À domicile	Autre	Médecin	Infirmière	Sage-femme	Accoucheuse trad.	Autre/accouché seule	Poids	Taille	Programme nutritionnel	Suivi de la croissance	Rougeole	BCG	DTCoq1	DTCoq2	DTCoq3	Polio0	Polio1	Polio2	Polio3	Vitamine A
2	3	2	7	12	00	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

A.8 RÉSULTAT

☒ Rempli avec le ménage sélectionné

☐ Rempli avec remplacement - refus

☐ Rempli avec remplacement - non trouvé

☐ Incomplet

A.9 FIN DE L'ENTRETIEN

Heure Minute

09 55

ANNEXE VI LISTE DES GROUPES ETHNIQUES AU GABON

I. PYGMEES

1. Akos
2. Babongo
3. Babuti-Bekui
4. Bakola

II. FANG

1. Besti
2. Make
3. Makina
4. Mvei
5. Ntoumou
6. Okak
7. Osseyba

III. MYENE

1. Adjumba
2. Enenga
3. Galwa
4. Mpongwè
5. Nkomi
6. Oroungou-Rongo-Ombeke

IV. KOTA-KELE

1. Akelé
2. Bakolé
3. Bakota
4. Benga
5. Bougomo
6. Mahongwe
7. Mbangwe-Mbaouin
8. Ndambomo
9. Shamaye
10. Wunvu-Vumbu-Babumbu

V. OKANDE-TSOGHO

1. Apindji-Babindji-Pindji
2. Bassimba-Shima
3. Bavouvi-Vuvi-Pove
4. Evia-Ivea-Bavea
5. Okande-Kande
6. Tsogo-Mitsogo

VI. SHIRA-PUNU

1. Ashango-Massango-Sango
2. Ashira-Shira-Eshira
3. Bwisi-Babouissi
4. Lumbou-Balumbou

5. Ngove-Ngowe-Ngubi
6. Punu-Mupunu-Bapunu
7. Varama-Bavarama
8. Vili
9. Vungu-Bavungu

VII. NZABI-DUMA

1. Bamwele
2. Bawili-wili
3. Duma-Aduma-Baduma
4. Nzabi-Nzebi-Bandjabi
5. Nzeli
6. Tsangui-Butsangui
7. Wandji-Bawandji

VIII. MBEDE-TEKE

1. Abamba-Obamba
2. Ambere-Ambete
3. Bakanike-Kamigui
4. Gayi
5. Getsaye-Mutsaye-Batsaye
6. Massan
7. Mbede-Ombere-Oumbete
8. Numu-Midumu
9. Oteghe-Bateke

IX. AUTRES ETHNIES

1. Babuti
2. Bavumbu
3. Sekiani
4. Etc..