

المسح الوطني حول إنفاق الأسر واستهلاكها

و مستوى عيشها لسنة 2005

دليل

العاون الباحث

الفهرس

الصفحة

1	عموميات	الباب الأول
1	تمهيد	
2	1.1 أهداف المسح	
5	1.2 تصميم العينة	
8	1.3 توصيات هامة للعون الباحث	
12	1.4 منهجية محور الإنفاق	
27	1.5 منهجية محور التغذية	
28	1.6 منهجية محور التربية والتغطية الصحية و العلاج	
30	كيفية تعمير استمارة الإنفاق	الباب الثاني
31	2.1 بيانات عامة عن الأسرة و أفرادها	
51	2.2 النفقات الدورية و تأثيث و تجهيز المسكن و التحويلات	
67	2.3 النفقات الكبرى للعطل و المناسبات و الأعياد و نفقات شراء و بناء مسكن و صيانة المسكن الثانوي	
72	2.4 المقتنيات اليومية	
80	2.5 المقتنيات العشرية	
82	2.6 المقتنيات السنوية	
83	2.7 النفقات الشخصية	
86	كيفية تعمير استمارة التغذية	الباب الثالث
89	بيانات عن أفراد الأسرة و المواظبة على الوجبات	
95	كيفية تعمير الجدول	
109	كيفية تعمير استمارة التربية و التغطية الصحية و العلاج	الباب الرابع
109	التربية و التعليم	
115	التغطية الصحية	
118	الأمراض المزمنة	
120	الحمل و الولادة	
122	العلاج الطبي	

الباب الأول

عموميات

تمهيد:

إنّ النمو الاقتصادي والتّطور الاجتماعي المسجلين في البلاد كان لهما أكبر الأثر على تطور مستوى و ظروف عيش الأسر في كل المجالات من تغذية و سكن و صحة وتعليم و ثقافة وترفيه. وقصد تقييم هذا التطور يقوم المعهد الوطني للإحصاء بصفة دورية بإنجاز مسح وطني حول الإنفاق والاستهلاك الأسري و ذلك بمناسبة إعداد مخططات التنمية. و سيتم في نطاق الأشغال التحضيرية للمخطط الحادي عشر (2007-2011) إنجاز مسح في هذا المجال خلال سنة 2005 و هو الثامن من نوعه. وستتطلق هذه العملية على الميدان وعلى مستوى كل ولايات البلاد في أوائل شهر ماي 2005 وستدوم سنة كاملة إلى أوائل شهر ماي 2006.

و يهدف هذا المسح إلى التعرف على مستوى عيش الأسر الحالي من خلال نفقاتها واستهلاكها الغذائي ومقارنة هذا المستوى بما كان عليه خلال السنوات السابقة. كما يهتم المسح بدراسة جوانب أخرى من ظروف عيش الأسر وتمتعها بالخدمات الجماعية كالتعليم و الصحة.

ويشمل هذا المسح عينة متكونة من قرابة 13400 أسرة ممثلة لكل الأصناف المهنية والاجتماعية تم اختيارها حسب الطرق الإحصائية العلمية. و تتوزع هذه العينة على 1116 مقاطعة تعداد من كل ولايات الجمهورية بمدنها وقراها و أريافها. كما تم اختيار الأسر المكونة للعينة حسب عدة ضوابط منها عدد أفراد الأسرة و عدد المشتغلين منهم ومهنة رئيس الأسرة. وقد وزعت عينة المسح بالتساوي على كامل أشهر سنة البحث بحيث يمكن المسح من الأخذ بعين الاعتبار التغيرات الموسمية في استهلاك الأسر. ويتكون المسح من ثلاثة محاور، محور الإنفاق الأسري و محور التغذية و محور الخدمات الجماعية، ويشمل محور الإنفاق إجمالي عينة الأسر (13400 أسرة) ويشمل محور التغذية نصف عدد أسر عينة محور الإنفاق (6700 أسرة) في حين يقتصر محور الخدمات الجماعية من تعليم وصحة على ثلث عينة محور الإنفاق (4450 أسرة).

ويتوخى هذا المسح طريقة الاتصال المباشر بالأسر يوميا لمدة أسبوع تليها زيارتان أخريان بعد عشرة أيام. و يتم خلال هذه الفترة جمع كل النفقات التي قامت بها الأسر لاقتناء

مختلف السلع والخدمات. و إضافة إلى النفقات التي قامت بها الأسر خلال فترة المعاينة يقع متابعة النفقات التي تقوم بها الأسر إما بصفة دورية أو التي تتعلق باقتناء سلع دائمة أو خلال مناسبات عائلية أو أعياد دينية أو أحداث طارئة بحيث يتم الإلمام بكل أوجه الإنفاق بما يمكن من تقدير الإنفاق السنوي للأسر.

أما بالنسبة للمسح الغذائي فتتم العملية كذلك عن طريق الاتصال بالأسر من قبل الأعوان مرتين في اليوم لمدة أسبوع للقيام بعملية وزن الكميات من المواد الغذائية المعدة للطبخ والاستهلاك الأسري.

ويهدف محور الخدمات الجماعية إلى التعرف على مدى انتفاع أفراد الأسر بخدمات التعليم و الصحة والتأمين الصحي.

وفيما يخص العمل الميداني يتطلب جمع البيانات انتداب 125 عوناً باحثاً بصفة وقتية. وسيتم تعيين 31 مراقباً و 8 مشرفين جهويين من بين إطارات و أعوان المعهد من ذوي الخبرة في هذا المجال للإشراف على العمل والتنسيق الميداني.

وسيكلف كل عون باحث بإنجاز هذه العملية لدى وحدة جغرافية تضم عينة متكوّنة من 12 أسرة خلال كل شهر من 12 شهراً لسنة المسح وعليه أن يكون شديد الحرص على تطبيق التعليمات و التوصيات التي يتضمنها هذا الكتيب " دليل العون الباحث".

1.1 القسم الأول: أهداف المسح

يحتوي هذا المسح على ثلاثة محاور متكاملة و هي :

المحور الأول: الإنفاق

المحور الثاني: التغذية

المحور الثالث: التعليم والتغطية الصحية و العلاج

و قد تمّ تخصيص لكلّ محور استمارة مستقلة على حدة مع العلم أن محور الإنفاق يحتوي على استمارتين : استمارة للنفقات الجماعية للأسرة و استمارة للنفقات الشخصية لأفراد الأسرة ممّن لديهم مورد رزق. كما سيقع بيان ذلك لاحقاً.

1.1.1 أهداف محور الإنفاق

أ - التعرف على مستوى إنفاق الأسر :

إن دراسة ميزانية الأسر تكتسي أهمية بالغة لما توفره من إحصاءات أساسية تمكن الدولة من التعرف عن كثب على مستوى إنفاق الأسر و الوقوف على التفاوت الموجود بين مختلف شرائح المجتمع وبين المدن والقرى والأرياف و بين مختلف المناطق الجغرافية وعلى مدى تطوّر هذه البيانات على ما كانت عليه خلال السنوات الماضية.

ب - التعرف على هيكلية الإنفاق :

كما يهدف هذا المسح إلى تحليل ميزانية الأسرة التونسية و تبويبها إلى مختلف عناصر الإنفاق من تغذية وسكن و لباس و رعاية صحية و تعليم وثقافة و تنقل و رفاهة و ذلك يمكننا من تقدير متوسط الإنفاق بالنسبة لكل مادة من المواد الغذائية و غير الغذائية. و تمكن دراسة هيكلية ميزانية الأجراء من مراجعة ضوارب السلع والخدمات التي تدخل في بنية سنة الأساس لمؤشر الأسعار للاستهلاك العائلي.

ج - دراسة خصائص الأسر المعوزة :

يرمي هذا المسح أيضا إلى دراسة حجم و خصائص الأسر المعوزة و تقدير نسبة الأسر التي لازالت تعيش بدخل متواضع دون عتبة الفقر و كذلك إلى تحديد المناطق الجغرافية و الفئات الاجتماعية التي لازال يخيم عليها شبح الخصاصة و الفقر.

د - مقاييس مرونة الطلب :

يهدف هذا المسح إلى تقدير متطلبات البلاد من كل المواد الغذائية و غير الغذائية خلال السنوات المقبلة اعتمادا على احتمالات نسبة نمو الدخل و نسبة تطور السكان من جهة و اعتمادا أيضا على ضوارب مرونة الطلب المستخرجة من نتائج هذا المسح.

1.1.2 أهداف محور التغذية

أ - دراسة نمط الاستهلاك الغذائي :

يهدف هذا المحور إلى دراسة نمط الاستهلاك الغذائي للأسرة التونسية و ذلك بتقدير الكميات المستهلكة من المواد الغذائية مبنية إلى حبوب و مشتقاتها كالخبز و المقرونة

والكسكسي و إلى بقول و خضر و فواكه و ثمار و لحوم و أسماك و إلى حليب و مشتقاته و إلى بيض و إلى زيوت و مواد سكرية و إلى شاي و قهوة و مشروبات و مواد غذائية أخرى على المستوى الوطني و حسب الوسط الجغرافي و الجهات و مختلف فئات المجتمع.

ب - نسب الإنتاج الذاتي :

ويرمي هذا المسح أيضا إلى تقدير نسب الإنتاج الذاتي لكل المواد الغذائية المستهلكة وذلك بتسجيل المصدر مادة بمادة عند عملية الوزن (شراء، إنتاج ذاتي، هدية أو هبة متقبلة).

ج - تركيبة العناصر الغذائية :

كما يهدف هذا المسح إلى تحليل تركيبة العناصر الغذائية المكوّنة للوجبة من سعيرات حرارية و زلاليات حيوانية و نباتية و أملاح معدنية و فيتامينات و حوامض أمينية أساسية.

د - الكشف عن الوضع الغذائي للأسر :

ويرمي هذا المسح أيضا إلى التعرف عن الوضع الغذائي للأسرة و نوعية تغذيتها و ذلك بمقارنة حاجيات أفرادها من سعيرات حرارية و زلاليات و أملاح معدنية و فيتامينات مع ما يستهلكونه و ذلك بالاعتماد على توصيات المنظمات العالميتين للصحة و للأغذية و الزراعة من جهة و على الخاصيات الديمغرافية و الاقتصادية لأفراد الأسرة (الجنس و العمر و نوع النشاط الاقتصادي) من جهة أخرى لتقدير حاجياتهم من هذه العناصر. و أن مقارنة هذه الحاجيات مع ما توفره الوجبات من عناصر غذائية تمكن من معرفة مدى توازن هذه الوجبات و إن اقتضى الحال تقدير النقص المسجل أو الزيادة المفرطة و ذلك باحتساب نسبة تغطية الحاجيات عنصرا و عنصرا.

هـ - مرونة الطلب وجداول الموازين :

وبالإضافة إلى هذه الأهداف الرئيسية سيوفر المسح الغذائي ضوارب مرونة الطلب بالنسبة لكميات المواد الغذائية و هي تستعمل في التنبؤ بالاستهلاك الغذائي في ظلّ معطيات ديمغرافية عن نسبة تطور السكان و احتمالات نسبة نمو الدخل. كما سيتمكن هذا المسح من إعداد جداول الموازين لكافة المواد الغذائية.

1.1.3 أهداف المحور المتعلق بالتعليم و التغطية الصحية و العلاج :

يعتبر هذا المحور عنصرا مكملا لمسحي الإنفاق و الاستهلاك الغذائي بدراسة مختلف الجوانب المتعلقة بظروف و بمستوى عيش الأسر و يهتم الجزء الخاص بالتعليم من هذا المحور

بجمع عدة بيانات نذكر منها المستوى التعليمي للفرد، مزاولة التعليم، أسباب عدم الالتحاق بالمدرسة أو الانقطاع عن التعليم، المسافة التي تفصل بين المسكن و المؤسسة التعليمية و نوعية وسائل النقل و الزمن المستغرق للذهاب لها و المنح والقروض الجامعية.

ويتمحور العنصر الخاص بالتغطية الصحية حول الانخراط بالصناديق الاجتماعية وبتعاونيات التأمين على المرض والانتفاع ببطاقات العلاج المجاني أو ذات التعريفات المنخفضة كما يهتم بانتفاع الأطفال القصر وكذلك بالأشخاص غير المنتفعين بالتأمين على المرض. أما بالنسبة للقسم الخاص بالصحة والعلاج تتعلق المعلومات المطلوبة من الأسر بنوعية الأمراض المزمنة والعارضة والإعاقة و العلاج الطبي بما في ذلك المؤسسة الاستشفائية التي تقصدها الأسرة للعلاج والمسافة التي تفصل بين المسكن و مؤسسة العلاج و نوع وسيلة النقل المستعملة والمدة الزمنية التي تقضيها الأسرة للذهاب إلى العيادة أو لمكان العلاج و كذلك المتابعة الطبية للحمل و الولادة.

1.2 القسم الثاني : تصميم العينة

يشمل هذا المسح عينة من الأسر تعد 13.392 أسرة ممثلة لكل الأصناف الاجتماعية والجهات بنسبة تبلغ 0.61 % من مجموع الأسر بالبلاد (أي في حدود 61 أسرة لكل 10000 أسرة). و قد تم سحب هذه العينة حسب الطرق الإحصائية العلمية وهي موزعة على 1116 مقاطعة من كل ولايات الجمهورية بمدنها و قراها وأريافها قد تم اختيارها حسب الطرق الإحصائية العلمية من بين جلّ مقاطعات التعداد العام للسكان و السكنى 2004.

وحرصا على تحسين مدى دقة التقديرات المستخرجة من نتائج هذا المسح تم الاعتماد على طرق العينة الطبقيّة (sondage stratifié) وعلى هذا الأساس وزعت المقاطعات المكونة لقاعدة العينة إلى " طبقات عينة" حسب الولاية والوسط الجغرافي للإقامة الذي تمّ تصنيفه حسب درجة التحضر والكثافة السكانية من جهة وحسب انتماء المقاطعة إلى وسط بلدي (المدن الكبرى - المدن الصغرى - والمتوسطة) والوسط غير البلدي (الدشر الأساسية والدشر الثانوية والمساكن المنعزلة)

1- مقاطعات المدن الكبرى : وقد صنفنا مدنا كبرى كل من مدينة تونس و ضواحيها ومدن بنزرت وسوسة والقيروان وصفاقس و ضواحيها وقابس الكبرى وهي مدن يفوق عدد

سكانها 100.000 نسمة كما كان من الصالح إدماج البلديات المتواجدة في ضواحي و أحواز البلديات الكبرى والتي تكونّ توأصلا إلى النسيج العمراني للمدن الكبرى.

2- مقاطعات المدن الصغرى و المتوسطة وهي تمثّل الوسط البلدي باستثناء المدن الكبرى.

3- مقاطعات الدشر الأساسية بالوسط غير البلدي، وتعتبر دشرة أساسية كل تجمع سكاني يفوق عدد سكانه 400 نسمة أثناء تعداد 2004.

4- مقاطعات الوسط غير البلدي بجهة طبيعية (مساكن منعزلة ودشر ثانوية).

و لهذا التصنيف ارتباط وثيق بمستوى دخل الأسرة و نمط عيشها.

وقد تمّ سحب مقاطعات العينة باحتمالات مناسبة لعدد الأسر بالمقاطعة حسب نتائج التعداد العام للسكان والسكنى لسنة 2004 بالنسبة للطبقات الأربعة

ويختلف حجم العينة من ولاية إلى أخرى إلاّ أنّه قد أخذت احتياطات بحيث لا يقل حجم العينة عن 36 مقاطعة بكل ولاية.

و في كل مقاطعة تم اختيارها ضمن العينة وقع سحب 12 أسرة أصلية و 12 أسرة معوّضة في كل مقاطعة تعداد ممثلة لجميع أسر المقاطعة من حيث حجمها و عدد المشتغلين بها وحسب الصنف المهني والاجتماعي لرئيس الأسرة.

هذا و قد تمّ إعداد قائمة أسماء رؤساء الأسر (القائمة الأصلية و القائمة التعويضية) الذين سيضمّهم البحث و عناوين مقر إقامتهم وبذلك يتحتم على العون الباحث أن يتصل بهم شخصياً فإذا لم يتم العثور على أسرة بسبب غياب طويل أو تغيير في مقر الإقامة يجب على العون بعد إعادة زيارة مقر الأسرة والتثبت أن يتصل بمراقبه لتعويضها حسب قائمة خاصة للأسر التعويضية.

ويبيّن الجدول الموالي توزيع العدد الجملي لمقاطعات وأسر قاعدة العينة وكذلك توزيع مقاطعات وأسر العينة حسب الولايات والجهات الجغرافية.

توزيع المقاطعات و أسر العينة حسب الولايات

الولاية	العدد الجملي		حجم العينة		كسر عينة الأسر (%)
	المقاطعة	الأسر	المقاطعة	الأسر	
تونس	3628	244018	96	1152	0.47
أريانة	1536	101327	48	576	0.57
بن عروس	1691	117901	60	720	0.61
منوبة	1008	70750	36	432	0.61
إقليم تونس	7863	533996	240	2880	0.54
نابل	2174	162691	60	720	0,44
زغوان	473	33532	36	432	1,29
بنزرت	1799	119976	60	720	0,60
الشمال الشرقي	4446	316199	156	1872	0,59
باجة	972	68584	36	432	0,63
جندوبة	1307	92877	36	432	0,47
الكاف	876	59107	36	432	0,73
سليانة	666	48448	36	432	0,89
الشمال الغربي	3821	269016	144	1728	0,64
سوسة	1876	124519	60	720	0,58
المنستير	1480	100967	48	576	0,57
المهدية	1201	79197	36	432	0,55
صفاقس	2822	198565	72	864	0,44
الوسط الشرقي	7379	503248	216	2592	0,52
القبروان	1572	107923	60	720	0,67
القصرين	1186	79448	48	576	0,73
سيدي بوزيد	1113	76771	36	432	0,56
الوسط الغربي	3871	264142	144	1728	0,65
قابس	975	69703	36	432	0,62
مدنين	1328	90000	36	432	0,48
تطاوين	408	26575	36	432	1,63
الجنوب الشرقي	2711	186278	108	1296	0,70
قفصة	959	65926	36	432	0,66
توزر	302	20485	36	432	2,11
قبلي	383	26549	36	432	1,63
الجنوب الغربي	1644	112960	108	1296	1,15
المجموع	31735	2185839	1116	13392	0,61

1.3 القسم الثالث: توصيات هامة للعون الباحث

1.3.1 الدعاية و التوعية :

قبل الشروع في إنجاز المسح في مقاطعة ما من المفروض أن يعقد المراقب (أو المشرف أحيانا) اجتماعا برؤساء الأسر المختارة بالعينة بحضور السلط المحلية. والغرض من هذا الاجتماع الإعلامي هو خلق الظروف الملائمة حتى نضمن كل فرص النجاح لهذه الدراسة وسيتم التركيز في هذه الاجتماعات على أهمية وغايات هذا المسح في تحضير المخطط وتحسيس الأسر على أن تمد الأعوان الباحثين بكل المعطيات المطلوبة و أن تجيب بكل صدق وصراحة عن الأسئلة التي احتوت عليها استمارات المسح. وعلى هذا الأساس يجب أن يتعرض المراقب في مداخلته إلى النواحي التالية :

أ - تفسير و تبسيط أهداف المسح (القسم الأول من هذا الباب)

ب - إعطاء بسطة على منهجية المسح و مراحلها و ما تتطلبه هذه العملية من مساعدة من طرف الأسر حتى يدلوا بالأجوبة بكل صراحة و دقة. و لابد من شكرهم مسبقا على هذه المساعدة.

ج - تحسيس رؤساء الأسر حتى لا يغيروا من عاداتهم فيما يخص الإنفاق و الاستهلاك الغذائي والتركيز ضمن المداخلة على ما ينجر عنه من عدم احترام ذلك من عواقب سلبية على نتائج المسح التي يعول عليها في تحضير مخططاتنا.

وفي صورة ما إذا لم يتمكن المراقب من القيام بهذا الاجتماع لسبب ما عليك بعقد الاجتماع نيابة عن المراقب هذا وفي كل الحالات عليك بالاتصال بالسلط المحلية (العمدة) لتعلمه بتاريخ بداية المسح في المقاطعة ولتقدم له هويتك.

1.3.2 سلوك العون الباحث :

إن منهجية هذا المسح تحتم على العون الباحث القيام بزيارات متكررة (وعددها تسعة) لكل أسرة وقع عليها الاختيار بالعينة و سينجر عن هذه الزيارات إقلاق راحة أفرادها وهم مشكورون مسبقا على هذه المساعدة القيمة فعليه أن يكون حسن السلوك في التعامل معهم هذا شرط هام و هام جدًا للنجاح في إنجاز هذه العملية.

أ - فعلى العون الباحث أن يعلم أن سكان المقاطعة يتابعون من قريب أو بعيد تحركاته وسلوكه، فأقل هفوة يقوم بها تعطل سير هذه العملية في منطقته و حتى في المناطق المجاورة ولذلك على الباحث أن يكون مستقيماً في سلوكه و جديراً بالمسؤولية التي أنيطت بعهدته.

ب - ويحجر على العون الباحث أن يقبل أي دعوة من أسرة ما للأكل أو للشرب (مشروبات غازية، قهوة، شاي...) لأنّ في ذلك إحراج للأسر ينجر عن ذلك تغيير (قد يكون جذرياً في بعض الحالات) في عادات الاستهلاك عند الأسرة المضيفة.

ج - ويجب على العون الباحث أن يكون على ذمة الأسرة و ليس العكس. إذ أنه يمنع عليه منعاً باتاً أن يتدخل في أوقات تحضير الطعام و لا في عاداتها الغذائية أو أن يحدّد موعد زيارة الأسرة ولكن يطلب التوقيت الذي ساعد الأسرة أو الشخص الذي سيتعامل معه لأخذ البيانات.

د- يجب على العون الباحث أن يأخذ بعين الاعتبار العادات و التقاليد وأن يحترمها.

هـ - و يجب على الباحث طرح الأسئلة بصفة سهلة و مبسطة و مفهومة واستعمال العربية الدارجة واللغة المحلية المتداولة لتبسيط المفاهيم للأسرة و تحاشي الألفاظ المعقدة والغامضة.

و - ويجب على العون أن يسعى لكسب ثقة أفراد الأسرة وذلك بتجنب الحديث في ما لا يعنيه أو في السياسة أو أن يتحاشى الوعظ و الإرشاد و المشادة و المجادلة مع أفراد الأسرة.

ز - ويجب على الباحث أن يتجنب السرعة في إلقاء الأسئلة و عليه أن يعطي الفرصة للمستجوب للتعبير على مقصوده و لو بإطالة حتى و لو حاد عن موضوع المسح و إذا اشتكى المستجوب من سوء حالته أو من بعض التصرفات أو التعليق على بعض المواضيع فلا تقاطعه في الكلام و لكن تجنب أن توهمه بأنك قادر على التدخل أو التوسط في حل مشاكله لدى الأطراف المعنية.

ط - ويجب على العون الباحث أن يقوم باستجواب الأسرة في نطاق خاص بحث في مكان يجد فيه المستجوب الأريحية لإدلاء بالبيانات المطلوبة وليس في أماكن عمومية تخرج المستجوب (الشارع، الرصيف، ساحة عمومية، مقهى ...).

1.3.3 توصيات عامة عن كيفية تعمير الاستمارة :

ويجب على العون الباحث أن يطبق التعاريف و المفاهيم المعمول بها في هذا المسح ولا يتم ذلك إلا بدراسة فيها تركيز على كلّ المواضيع التي تطرّق إليها كتيب التعليمات حتى يستوعب ما فيه فتتكون له فكرة واضحة و صحيحة عن المسح وأهدافه وطريقة إنجازه، فإن كتيب التعليمات هو بمثابة مرجع ودليل يلتجئ إليه كلما اقتضى الأمر و إذا صادفته حالة لم تطرق ضمن الكتيب فعليه أن يستعين بالمراقب لفضّ كل أمر مستعص و بهذا يتجنب الباحث كل اجتهداد شخصي في تأويل المفاهيم و التعاريف أو في أخذ قرار شخصي لكلّ حالة طارئة لم يقع ذكرها ضمن التعليمات.

وعلى هذا الأساس يجب على العون الباحث أن يكون دوما مصحوبا بكتيب التعليمات والرجوع إليه من حين إلى آخر فلا يوهم نفسه أنه استوعبه كليا بعد مدة التربص التكويني. ويجب أن تكون الكتابة و الأرقام واضحة كل الوضوح لا لبس فيها و ذلك باستعمال قلم الحبر الجاف الأزرق و اجتناب قلم الرصاص وذلك في كتابة أسماء المواد المقتناة والمبالغ من حيث القيمة و الكميّة وكذلك الخصائص الديمغرافية و التعليمية والاقتصادية لأفراد الأسرة.

كما يجب تحاشي عدم الوضوح والتراكم في كتابة الكلمات و الأرقام. فإذا سجل العون الباحث في مكان ما من الاستمارة كلمة أو رقما وظهر فيما بعد أنه مخطئ ففي غالب الأحيان يحاول العون الباحث أن يصحح الكلمة أو الرقم فوق الخطأ فينجر عن ذلك تراكم وعدم الوضوح بالمرّة ثم التباس لدى القارئ بصفة عامة وعوني الترميز وخرن المعطيات بصفة خاصة ولهذا السبب على العون أن يتحاشى هذا التراكم وذلك بتشطيب الخطأ و تصحيحه على حدة ضمن الجدول المعدّ لذلك.

و يجب أن تكون الكتابة بين الأسطر و الأرقام في المربعات ضمن الجداول المعدة لذلك، مثال :

			2	4	0	خبز كبير
		3	9	2	0	دواء

الكتابة الصحيحة

			2	4	0	خبز كبير
		3	9	2	0	دواء

الكتابة الخاطئة

وعلى العون الباحث أن يسجل جميع البيانات التي يتحصل عليها من الأسرة مباشرة على الاستمارة فإذا استوجب جمع بعض البيانات القيام بعمليات حسابية فعلية أن يقوم بها ضمن الاستمارة في مكان فارغ من نفس الصفحة و يمنع منعاً باتاً استعمال مسودة سواء لجمع البيانات أو القيام بعمليات حسابية ومن المفروض أن كل سؤال وضع في الاستمارة يتطلب جواباً واضحاً يجب تسجيله في المكان المناسب.

وفي بعض الحالات يستطيع العون الباحث أن يعرف الجواب بدون أن يلقي السؤال لأنّ في إلقاء السؤال بصفة مباشرة ربما يجرّج الأسرة مثلاً: إذا لاحظ العون الباحث أن المسكن مجهز بتلفزة فلا فائدة في سؤال الأسرة عن "التلفزة" أو وجود التيار الكهربائي أو نوع المسكن وما شابهها من الحالات.

وإضافة إلى كتيب التعليمات يجب على العون أن يكون مصحوباً بالوثائق التالية :

- بطاقة عون باحث يستظهر بها عند الطلب ليثبت بها للأسرة هويته و مهنته.
- قائمة الأسر وبرنامج العمل الشهري.
- العدد الكافي من الاستمارات الضرورية للعمل مدة شهر.
- ميزان أسري "لوزن المواد الغذائية" والحفاظ عليه من الاصطدام أو الوقوع من يده والتثبت دوماً من دقة الميزان.
- أمّا الآلات الأخرى مثل آلة قيس القامة ووزن الأشخاص فتبقى بذمة المراقب ويطلبها العون عند الحاجة.

1.4 القسم الرابع : منهجية المسح حول إنفاق الأسر

1.4.1 طريقة المسح :

يرمي هذا المسح إلى جمع بيانات عن السلع التي اقتنتها الأسرة خلال فترة معينة قصد استهلاكها وعن الخدمات التي انتفعت بها خلال نفس الفترة و تتمثل هذه البيانات في ذكر نوع السلعة أو الخدمة ومصدرها وقيمتها و كميتها هذا بالنسبة لكل المواد وإضافة عنصر مصدر صنعها بالنسبة للملابس و الأحذية والأثاث المنزلي والتجهيزات وكذلك إضافة شهر الاقتناء بالنسبة للنفقات الكبرى فقط.

ويمكن تبويب مصدر هذه السلع و الخدمات كما يلي :

- 1- السلع المشتراة بالحاضر تفصيلا أو جملة أو نصف جملة
- 2- المواد المشتراة بالتسهيلات في الدفع (بالتقسيط)
- 3- المواد الغذائية المتأتية من ضيعة فلاحية على ملك الأسرة أو حتى من تربية بعض الحيوانات في المنزل وهو ما يعبر عنه بالإنتاج الذاتي للأسرة مثال ذلك 300 كلف قمح، 120 كلف زيت زيتون، 500 غ جلبانة خضراء، 2200 غ دجاج حي، 200 غ بيض، 450 غ سلق، 1900 غ حليب بقري طري ...
- 4- المواد المتقبلة كهبة أو كهدية متأتية من الغير لفائدة أسرة المسح مثال ذلك 3 كلف كليمنتين، 1 كلف لحم علوش، كسوة رضيع، ساعة يدوية ...
- 5- المواد المتأتية من مصدر آخر مثال ذلك 100 كلف قمح مقابل عمل أحد أفراد الأسرة في ضيعة فلاحية على ملك الغير، مائدة متأتية من ورشة نجارة لأحد أفراد الأسرة، حذاء متأت من مصنع أحذية لأحد أفراد الأسرة ...

ملاحظة : تعتبر موادا مشتراة بالحاضر المواد المتأتية من متجر تابع لأحد أفراد الأسرة مثال ذلك حكة طماطم مصبرة، 2 كلف مقرونة صبة، قلم حبر جاف أزرق، كراس، قميص، حذاء مطاطي، تلفزة ...

أما عن خصائص بيانات **الصنع أو الإنتاج** لهذه السلع و الخدمات فيمكن أن تكون :

- من إنتاج **تونسي**

- أو **مستورد**

- وقد يكون المستهلك في بعض الحالات لا علم له بمصدر الصنع فيكون

الجواب عندئذ " لا أعرف "

ولضمان جمع البيانات بالدقة المطلوبة نتوخى طريقة المعاينة و الاتصال المباشر بأفراد الأسرة والتي تتمثل في تسجيل نفقات السلع و الخدمات يوم اقتنائها و متابعتها لفترة زمنية معينة و حتى لا نزعج الأسر بالزيارات المتكررة و المتعددة طيلة السنة اكتفينا بمتابعة النفقات لمدة شهر تقريبا ضبطنا خلاله برنامج الزيارات على النحو التالي :

- تقع زيارة الأسرة **يومية** لمدة أسبوع لاستجوابها عن كل مقتنياتها من سلع وخدمات (7 زيارات يومية).

- ثم تقع زيارات الأسرة بعد **10 أيام** من تاريخ آخر زيارة يومية لتسجيل مقتنياتها خلال هذه الفترة (زيارة عشرية أولى) مثلا إذا كان تاريخ آخر زيارة يوم 2005/08/07 فإن تاريخ أول عشرية هو يوم 2005/08/18.

- و تكرر هذه العشرية مرة ثانية (زيارة عشرية ثانية) حتى نغطي بذلك نفقات الأسرة التي قامت بها خلال 4 أسابيع متتالية 7 أيام + $(10 \times 2) = 4$ أسابيع.

ولقد تمّ الالتجاء إلى الزيارة العشرية لنتحاشى إزعاج الأسرة بالزيارات المتتالية لمدة تتعدى الأسبوع ، هذا بشرط أن يتم إعلام الأسرة و تحسيسها مسبقا حتى لا تنسى ما اقتنته خلال هذه الفترة (العشرية الأولى والعشرية الثانية) ولهذا الغرض نمد كل أسرة بكنش لتسجل فيه مقتنياتها من سلع و خدمات هو بمثابة المذكرة.

والجدير بالملاحظة أن الأسابيع الأربعة التي حددت لتسجيل مقتنيات الأسر عن طريق المعاينة المباشرة تكون نجا عتها كافية خاصة بالنسبة للنفقات الجارية والمتداولة وتكون غير كافية لتقدير النفقات الهامة والخاصة بالسلع والخدمات التي لا تتكرر إلا نادرا

في السنة. فبالنسبة لهذا الصنف من السلع تم الاعتماد أساسا على الذاكرة وتتمثل المنهجية في استجواب الأسر عن المصاريف الكبرى التي قامت بها خلال الـ11 شهرا السابقة لتاريخ الشروع في البحث بالإضافة إلى شهر المسح وذلك حتى لا نزعجها بزيارات متكررة تمتد سنة كاملة. وإن هذا النوع من النفقات الكبرى لا يتكرر إلا نادرا خلال السنة، والأسر لا تنسى بسهولة المبالغ الهامة التي أنفقتها خلال هذه الفترة.

وسعيا وراء حصر جميع النفقات عن السلع و الخدمات بكل دقة لابد من استجواب كل أفراد الأسرة الذين يتعاطون نشاطا اقتصاديا أو لهم دخل و يقع استجوابهم عن السلع والخدمات التي اقتنوها لتلبية حاجياتهم وحاجيات باقي أفراد الأسرة. فغالبا ما يتعهد رئيس الأسرة وعائلها الرئيسي بالنفقات الجماعية التي ينتفع بها كافة أفراد الأسرة النشيطين و غير النشيطين منهم. وبالإضافة إلى هذا النوع من الإنفاق ذات المنفعة الجماعية يقوم رئيس الأسر بنفقات شخصية لفائدته كما يتعهد أيضا بتلبية الحاجيات الشخصية بالنسبة للأفراد الذين هم في كفالته من أبناء صغار وكهول غير نشيطين كما أن لباقي أفراد الأسرة و خاصة النشيطين منهم و الطلبة و المتقاعدين و العاطلين وكل من له دخل نفقات خاصة يقومون بها لتلبية حاجيات شخصية وعلى هذا الأساس تمّ تصميم استمارة نفقات الأسرة وأخذ فيها بعين الاعتبار إعداد استمارة للمصاريف الجماعية و استمارة للمصاريف الشخصية.

1.4.2 محتوى استمارة الإنفاق:

تحتوي الاستمارة على قسمين هامين متكاملين: وهما قسم النفقات الجماعية وقسم النفقات الشخصية.

أ. القسم الأول: استمارة النفقات الجماعية

وهو الأهم إذ يشمل هذا العنصر معظم أجزاء الاستمارة و يخص النفقات الجماعية للأسرة والنفقات الشخصية الخاصة برئيس الأسرة أو عائلها و بكل الأفراد الذين هم في كفالته.

الجزء 1 : بيانات عامة عن الأسرة و أفرادها

ويشمل هذا الجزء ثلاثة أنواع من البيانات.

1.1 : بيانات عامة عن الأسرة

وهي بيانات تتعلق بتركيب وحدة الإنفاق و مواعيد الزيارات و ملاحظات حول تعمير
الاستمارة. وإنّ المعلومات المتضمنة بهذا القسم هي من النوع **02** ضمن الاستمارة

1.2 : بيانات عن أفراد الأسرة

وهي بيانات تتعلق بإرشادات ديمغرافية وتعليمية و اقتصادية عن أفراد الأسرة المقيمين

الحاضرين والمتغيّبين مؤقتاً وهي معلومات من نوع **03**

1.3 : بيانات عن العائل الرئيسي و المساهمة في ميزانية الأسرة

وهي معلومات من نوع **04** ضمن الاستمارة

الجزء 2 : النفقات الدورية و تأثيث و تجهيز المسكن و التحويلات الماليّة

يحتوي هذا الجزء على النفقات التي تقوم بها الأسرة دورياً بصفة منتظمة كإيجار
المسكن وفاتورة التّيار الكهربائي و الماء الصالح للشرب ومعلوم الاشتراك في وسيلة نقل
عمومي لرئيس الأسرة ولمن هم في كفالته وعلى معطيات نوعية حول تجهيز وتأثيث المسكن
(قاعة استقبال، جهاز تلفزة، ثلاجة، آلة غسيل...) كما يتضمن هذا الجزء بيانات حول مبالغ
التحويلات المالية الكبرى (زكاة، إعانات) ويتكون هذا الجزء من 8 أقسام.

2.1 : النفقات الدورية المتعلقة بالإيجار و الكهرباء و الماء و الخدمات المنزلية

والبيانات المتضمنة بهذا القسم هي من نوع **05** ضمن الاستمارة

2.2 : النفقات المتعلقة بالاتصالات الهاتفية وتكنولوجيا المعلومات

والبيانات المتضمنة بهذا القسم هي من نوع **06**

3.2 : مصادر الطاقة و تأثيث و تجهيز المسكن

يحتوي هذا القسم على معطيات نوعية عن تجهيز المسكن ببيت الاستحمام و بالمطبخ وعن مصادر الطاقة المستعملة للاستحمام والطبخ و عن تأثيث المسكن و تجهيزه بالآلات والمرافق الكهرمنزلية والبيانات المتضمنة بهذا القسم هي من نوع 07

4.2 : النفقات الدورية المتعلقة بوسيلة نقل خاصة وباشتراك النقل العمومي

والبيانات المتضمنة بهذا القسم هي من نوع 08

5.2 : النفقات الدورية المتعلقة بالدراسة

والبيانات المتضمنة بهذا القسم هي من نوع 09

6.2 : النفقات الدورية المتعلقة بالتكوين المهني

والبيانات المتضمنة بهذا القسم هي من نوع 10

7.2 : النفقات الدورية المتعلقة بالاشتراكات بالصحف و المجلات و المنظمات

والجمعيات والتكوين الخاص (باستثناء الدراسة و التكوين المهني)

والبيانات المتضمنة بهذا القسم هي من نوع 11

8.2 : التحويلات المالية و الزكاة و التبرعات الكبرى خلال 12 شهرا الفارطة

والبيانات المتضمنة بهذا القسم هي من نوع 12

الجزء 3 : النفقات الكبرى للعطل و المناسبات ولشراء أو بناء مسكن

ونفقات صيانة المسكن الثانوي

يخص هذا الجزء النفقات الكبرى و التي تمتد فترة إسنادها سنة كاملة والتي تقوم بها الأسرة بمناسبة الأعياد الدينية (عيد الأضحى وعيد الفطر والمولد النبوي الشريف) والمناسبات العائلية (زواج، ختان، مأتم ...) ويشمل كذلك نفقات العودة المدرسية ونفقات الاصطياف

(خلاعة) والعطل والسفر إلى الخارج كما يشمل هذا الجزء النفقات الكبرى لشراء أو بناء مسكن لإقامة الأسرة وكذلك نفقات صيانة المسكن الثانوي ويتكون هذا الجزء من خمسة أقسام.

1.3 : نفقات العطل والسفر إلى الخارج

والمعلومات المتضمنة بهذا القسم هي من نوع **13**

2.3 : نفقات المناسبات العائلية

والمعلومات المتضمنة بهذا القسم هي من نوع **14**

3.3 : نفقات الأعياد الدينية

والمعلومات المتضمنة بهذا القسم هي على نوعين **15** و **16**

4.3 : نفقات العودة المدرسية والدخول إلى مراكز التكوين المهني

والمعلومات المتضمنة بهذا القسم هي من نوع **17**

5.3 : نفقات شراء أرض أو مسكن و نفقات بناء مسكن

والمعلومات المتضمنة بهذا القسم هي من نوع **18**

6.3 : نفقات صيانة المسكن الثانوي

والمعلومات المتضمنة بهذا القسم هي من نوع **19**

الجزء 4 : المقتنيات اليومية

يتمّ في هذا الجزء تسجيل جميع النفقات التي يقع متابعتها بصفة مباشرة خلال المسح و التي قامت بها الأسر يوميا لمدة أسبوع باستثناء النفقات الدورية و النفقات الشخصية التي يقوم بها رئيس الأسرة. ونذكر هنا أنّ النفقات الشخصية لباقي أفراد الأسرة ممّن لهم دخل سيقع متابعتها و تسجيلها ضمن الاستمارة الشخصية ويتكون هذا الجزء من الاستبيان من 7 أقسام بحيث خصص كل قسم منها إلى النفقات المسجلة خلال كلّ يوم من الأيام السبعة للأسبوع. (نفقات اليوم الأول، نفقات اليوم الثاني إلى نفقات اليوم السابع)

وتجدر الإشارة إلى أن هذا الباب من الإنفاق وإن كان يشمل كل أنواع مقتنيات الأسرة إلا أنه يتميز خاصة بالمواد التي يتم اقتناؤها يوميا كالحبز والتبغ والوقيد و المواد الغذائية الطازجة كالخضر والحليب الطازج و الغلال ونفقات التنقل داخل المدن و نفقات الاستهلاك خارج البيت (بالنسبة لرئيس الأسرة ولمن هم في كفالته) وهذه المواد لا تتم معاينتها و تسجيلها إلا بهذا الباب فقط أي لمدة 7 أيام فقط ولا يتم بالتالي متابعتها في باقي أجزاء الاستمارة وهي من أنواع الجداول التالية :

مقتنيات من نوع **21** : الخبز والخمير والملسوقة و البسكويت و المرطبات و الفطائر

مقتنيات من نوع **22** : الخضر و البقول و الثمار الطازجة

مقتنيات من نوع **23** الحليب و اللبن الطازج و الياغورت و المشروبات بالبيت

مقتنيات من نوع **28** : نفقات الاستهلاك خارج البيت و نفقات الترفيه و الثقافة

مقتنيات من نوع **32** : نفقات امتطاء وسائل النقل العمومي باستثناء الاشتراكات

الجزء 5 : المقتنيات العشرية

يشمل هذا الجزء على ما تم إنفاقه خلال العشريتين (الأولى و الثانية) و يتم خلالها تسجيل جميع النفقات التي قامت بها الأسر خلال عشرين يوما باستثناء النفقات التي تم حصرها في الفقرة السابقة (4) و كذلك باستثناء النفقات الدورية والنفقات الشخصية التي خصص لها استمارة مستقلة بذاتها.

ويتكون هذا الجزء من الاستبيان الخاص بالمقتنيات العشرية من قسمين بحيث خصص كل قسم منها إلى النفقات المسجلة خلال عشرية (10 أيام) : العشرية الأولى و العشرية الثانية.

ويشمل هذا الجزء من الاستمارة بصفة خاصة المواد التي عادة ما يتم اقتناؤها بوتيرة أقل تكرارا من أنواع المقتنيات اليومية التي نكتفي بمعاينتها أسبوعا واحدا ونذكر منها اللحوم والأسماك والبيض والدجاج والحليب المعقم والسمن والعجين والقهوة والسكر والشاي والصابون وقارورة الغاز وغيرها. وتجدر الإشارة إلى أن البعض من هذه المواد يمكن تخزينها لفترة معينة. كما يخص هذا الجزء من الاستمارة النفقات الكبرى التي قامت بها الأسرة خلال العشريتين و التي تتعلق بمواد لا يتكرر اقتناؤها إلا نادرا خلال السنة. و نذكر من ذلك المواد الغذائية للعولة و بعض الملابس الخارجية وصيانة و توسيع وترميم المسكن و تجهيزه كذلك النفقات الكبرى للعلاج. و هذه المقتنيات هي من أنواع الجداول التالية :

مقتنيات من نوع 24 : السمن و العجين و الكسكسي و مشتقات الحبوب

مقتنيات من نوع 25 : المصبرات و التوابل و البقول الشائحة

مقتنيات من نوع 26 : الزيوت و السكر و المواد السكرية و القهوة والشاي

مقتنيات من نوع 27 : اللحوم والدواجن و الأسماك و الحليب المعقم الجبن والبيض

مقتنيات من نوع 29 : المواد الغذائية للعولة

مقتنيات من نوع 30 : نفقات الوقود للطبخ و مواد تنظيف المنزل

مقتنيات من نوع 31 : نفقات الحلاقة و التجميل والرعاية الشخصية

مقتنيات من نوع 33 : نفقات الوقود و الصيانة و نفقات التصليح لوسائل النقل الخاص

مقتنيات من نوع 34 : النفقات العادية للملابس

مقتنيات من نوع 35 : النفقات الكبرى للملابس (دون مقتضيات المناسبات و الأعياد)

مقتنيات من نوع 36 : النفقات العادية للعلاج الصحي

مقتنيات من نوع 37 : النفقات الكبرى للعلاج الصحي

مقتنيات من نوع 38 : النفقات الصغرى للأثاث المنزلي

مقتنيات من نوع 39 : النفقات الكبرى للأثاث المنزلي

مقتنيات من نوع 40 : أواني الطبخ والأكل والشرب ومستلزمات أخرى

مقتنيات من نوع 41 : الأجهزة و الأدوات الكهربائية و الأجهزة المنزلية الأخرى

مقتنيات من نوع 42 : النفقات الصغرى لصيانة المسكن وتصلح تجهيزات المنزل

مقتنيات من نوع 43 : نفقات توسيع و ترميم المسكن الرئيسي و النفقات الكبرى للصيانة

مقتنيات من نوع 44 : نفقات أخرى: نفقات إدارية، الهاتف العمومي، صدقات ...

الجزء 6 : المقتنيات السنوية

يهتم هذا الباب بتسجيل النفقات الكبرى التي تقوم بها الأسرة خلال 11 شهرا السابقة وتشمل خاصة السلع والخدمات التي تستوجب عادة نفقات هامة أو التي يتم اقتناؤها نادرا ولا تتكرر غالبا أكثر من مرة في السنة من ذلك المواد الغذائية للعولة و بعض الملابس الخارجية (المعطف، الكسوة، الجبة، البرنوس،...) وصيانة وتوسيع و ترميم المسكن و تجهيزه والنفقات الكبرى للعلاج.

وتوزع هذه المقتنيات على أصناف الجداول التالية :

مقتنيات من نوع 29 : المواد الغذائية للعولة

مقتنيات من نوع 35 : النفقات الكبرى للملابس (دون مقتضيات المناسبات العائلية والدينية) والمصوغ

مقتنيات من نوع 37 : النفقات الكبرى للعلاج الصحي

مقتنيات من نوع 39 : النفقات الكبرى للأثاث المنزلي

مقتنيات من نوع 41 : الأجهزة و الأدوات الكهربائية والأجهزة المنزلية الأخرى

مقتنيات من نوع 43 : نفقات توسيع و ترميم المسكن الرئيسي و النفقات الكبرى للصيانة

ب . القسم الثاني : استمارة النفقات الشخصية

ولقد تمّ إعداد وتخصيص استمارة مستقلة لتسجيل النفقات الشخصية لأربع أفراد ممّن لهم دخل خاصّ. وهذه الاستمارة هي مكمل للنفقات الجماعية باستثناء رئيس الأسرة فإنّ بقية أفراد الأسرة النشيطين وكذلك غير النشيطين ممن لهم دخل كالمقاعددين والطلبة وكذلك العاطلين عن العمل معنيون بالاستمارة الشخصية.

ويشمل هذا العنصر الأجزاء التالية:

الجزء 1 : بيانات نوعية وكمية عن نفقات التنقل والاشتراكات بالصحف والمنظمات

والجمعيات والتكوين الخاص وهذه البيانات من نوع 45

الجزء 2 : النفقات الشخصية الأسبوعية

وهي تخص نفقات الاستهلاك خارج البيت ونفقات الثقافة والترفيه ونفقات التنقل بوسيلة نقل عمومي ما عدى الاشتراكات و يتم تسجيل كل النفقات من هذا النوع التي قام بها الشخص المعني خلال السبعة أيام السابقة ليوم الاستجواب.

وإن هذه النفقات هي من نوع الجدول:
مقتنيات من نوع **46** : النفقات الشخصية للاستهلاك خارج البيت و نفقات الترفيه و الثقافة

الجزء 3 : النفقات الشخصية الشهرية

وهي تخص نفقات الحلاقة والاستحمام والتطيب و التجميل و النفقات العادية للعلاج والنفقات العادية للملبس والمبيّنة بالجدول المناسب والنفقات الإدارية ونفقات البريد والبرق والهاتف العمومي. ويتم تسجيل كل أنواع هذه النفقات التي قام بها الشخص المعني خلال الثلاثين يوما السابقة ليوم الاستجواب.

وهذه النفقات هي من أنواع الجداول التالية :
مقتنيات من نوع **47** : نفقات الحلاقة و التجميل والرعاية الشخصية

مقتنيات من نوع **48** : نفقات المستلزمات الشخصية و العادية للملابس والأحذية

مقتنيات من نوع **50** : النفقات الشخصية و العادية للعلاج الصحي

مقتنيات من نوع **54** : نفقات شخصية أخرى (إدارية ، الهاتف العمومي...)

الجزء 4 : النفقات الشخصية السنوية

و هي تخص النفقات الكبرى والاستثنائية على الملابس (انظر الجدول المناسب) والمصوغ والنفقات الكبرى للعلاج ونفقات تجهيز وتأثيث المسكن والتحويلات المالية والتبرعات الكبرى. ويتم تسجيل مجموع النفقات من كل هذه الأنواع التي قام بها الشخص المعني خلال 12 شهرا السابقة ليوم الاستجواب.

وهذه النفقات هي من أنواع الجداول التالية:

مقتنيات من نوع **49** : النفقات الشخصية الكبرى للملابس والمصوغ

مقتنيات من نوع **51** : النفقات الشخصية الكبرى للعلاج الصحي

مقتنيات من نوع 52 : نفقات على الأثاث المنزلي و المفروشات التي قام بها الشخص المعني

مقتنيات من نوع 53 نفقات على الأجهزة و الأدوات الكهربائية والأجهزة المنزلية الأخرى

مقتنيات من نوع 55 التحويلات المالية و الزكاة و التبرعات الكبرى

ملاحظة : يجب التثبت من أن نفس أنواع الإنفاقات تخص الأثاث و تجهيز المسكن لم يقع ذكرها في الاستمارة الجماعية من طرف رئيس الأسرة فتكرار نفس الإنفاق من طرف شخصين ضمن الأسرة وارد و محتمل.

3.4.1 فترة الإسناد :

يرمي هذا المسح إلى تقدير النفقات السنوية للأسر و تبويبها حسب أوجه الإنفاق وذلك باستجواب أسر العينة عن كل مقتنياتها التي قامت بها خلال فترة زمنية معينة تتراوح حسب أنواع السلع و الخدمات من أسبوع إلى شهر حتى تصل إلى سنة، وهي تسمى فترة الإسناد و من المفروض أن ما تم استهلاكه بالنسبة لمادة ما خلال فترة الإسناد يكفي لتقدير الاستهلاك السنوي للأسرة من هذه المادة أو لمجموع المواد التي لها نفس الوظيفة (أو المواد البديلة). وعلى هذا الأساس تم تبويب مختلف السلع والخدمات حسب تعدد ووتيرة اقتنائها إلى المجموعات التالية :

أ - المواد الأسبوعية :

تتمثل هذه المجموعة الأولى أساسا في المواد الجارية التي غالبا ما تقتني يوميا وقد اخترنا الأسبوع (7أيام) كفترة إسناد باعتبارها كافية ويمكن الاعتماد عليها لتقدير الاستهلاك السنوي و لا فائدة في استجواب الأسرة وإزعاجها لمدة أطول كالشهر أو السنة بالنسبة لهذه المواد و هي مبوبة كالاتي :

نوع 21 : الخبز والخميرة والملسوقة والبسكويت والمرطبات والفطائر

نوع 22 : الخضر والبقول و الثمار الطازجة و الدبابش المنفخة و الخضر المملحة

نوع 23 : الحليب واللبن الطري و الجبنة و الريقوتة والياغورت والمشروبات

نوع 28 : نفقات الاستهلاك خارج البيت (قهوة، شاي، مشروبات ومرطبات ومبردات وأكلات) ونفقات التبغ (الدخان) والصحف والمجلات و الكتب و السينما والمسرح و الملاعب الرياضية و المهرجانات وقاعات الألعاب ...

نوع 32 نفقات النقل العمومي (حافلة، مترو، قطار، تاكسي، نقل ريفي، لواج...) (باستثناء الاشتراكات) ونفقات كراء دراجة نارية أو هوائية أو شاحنة...

ب - المواد الشهرية :

تتمثل هذه المجموعة الثانية في :

- المواد الغذائية الأساسية الأخرى القابلة للخرن و يمكن اقتنائها بكميات تكفي حاجة الأسرة لمدة أسبوع أو أسبوعين أو حتى شهر بالنسبة لفئة من الأجراء مثلا. و قد اخترنا الشهر و بالتدقيق (4 أسابيع) كفترة إسناد باعتبارها كافية عموما للاعتماد عليها لتقدير الاستهلاك السنوي لهذا النوع من المواد وهي مبوبة كالآتي:

نوع 24 : السميد والمقرونة و الفارينة والكسكسي والملثوث و الأرز و الدرع ومشتقات الحبوب الأخرى

نوع 25 : معجون الطماطم والهريسة و التوابل و الثوم الشائح والفلول والحمص واللوبية الجافة والبقول المصبرة

نوع 26 : الزيوت والسكر و المعجون و الشكلاطة والشامية والقهوة والشاي

- وكذلك بالنسبة للمواد الغذائية التي قد لا تقتنيها بعض الأسر بصفة منتظمة لعدم توفر الإمكانيات المادية و قد تقتنيها فئات أخرى من الأسر بصفة منتظمة و بالتالي رأينا من الصالح أن تكون فترة الإسناد شهرا تقريبا وهذه المدة (4 أسابيع تحديدا) يمكن الاعتماد عليها لتقدير النفقات السنوية لهذه المواد و هي:

مقتنيات من نوع 27 : اللحوم والدواجن و الأسماك و الحليب المعقم والجبن والبيض

- وكذلك الشأن بالنسبة للمواد غير الغذائية التي تقتنيها الأسر بصفة عادية وغير استثنائية وقد اخترنا الشهر (4 أسابيع) كفترة إسناد باعتبارها كافية للاعتماد عليها لتقدير الاستهلاك السنوي وإن كانت فترة الإسناد هذه غير كافية لمعاينة بعض المواد (في صورة ما إذا تكررت مرة أو مرتين أو ثلاثة فقط في السنة) فإنه لا يمكن الإسناد إلى فترة أطول (ثلاثة أو أربعة أشهر مثلا) نظرا لصعوبة التذكر عند الأسر بالنسبة لهذه المواد التي قد لاتستوجب إنفاق مبالغ مرتفعة وهذه النفقات مبوبة كما يلي:

نوع 30 : نفقات الوقود للطبخ (غاز قارورة، بترول، فحم، حطب) و مواد تنظيف المنزل (صابون غسيل، مسحوق تنظيف، جافال، أدوات تنظيف...) وأدوات مدرسية ولعب الأطفال

نوع 31 : نفقات الحلاقة والاستحمام و التطيب والتجميل والرعاية الشخصية (معجون أسنان، معجون حلاقة، صابون، طفل، شامبوان، فرشاة...)

نوع 33 : نفقات وقود السيارات والدراجات النارية ونفقات الصيانة و نفقات التصليح الاعتيادية

نوع 34 : النفقات العادية للملابس والأحذية والخدمات على الملابس كالتنظيف وصيانة و تصليح الأحذية

نوع 35 : النفقات الكبرى للملابس (دون مقتضيات المناسبات و الأعياد)

نوع 36 : النفقات العادية للعلاج الصحي (فحص طبي، أدوية، راديو بالأشعة، خدمات تمرير...)

نوع 38 : النفقات الصغرى للأثاث المنزلي

نوع 40 : أواني الطبخ والأكل والشرب ومستلزمات أخرى

نوع 42 : النفقات الصغرى لصيانة المسكن وتصليح تجهيزات المنزل

نوع 44 : نفقات أخرى (هاتف عمومي، مضمون ولادة، صدقات...)

ج - المواد السنوية :

تتمثل هذه المجموعة الثالثة في:

• المواد الغذائية التي تقتني بكميات كبرى كالعولة وكالحبوب ومشتقاتها (قمح صلب، قمح لين، شعير، درع، سميد...) وزيت الزيتون والبقول الجافة (فول، حمص) والفلفل المسحوق

وفلفل قرون شائحة و الطماطم والثوم والتوابل (كمون وكروية) وغالبا ما تقتني هذه المواد مرة واحدة في السنة بمناسبة جني الصابة أو يقع إعدادها في فصول أو في مواسم دورية ولذلك تكون فترة الإسناد لهذه المواد سنة كاملة تتكون من شهر المعاينة المباشرة (شهر المسح) و 11 شهرا السابقة لتاريخ الشروع في هذه العملية لدى الأسرة و هذه المواد هي من الأنواع التالية:

نوع 29 : مقتنيات الأسرة من المواد الغذائية للعولة

• النفقات الكبرى التي تقوم بها الأسر على المسكن من ترميم و توسيع (نوع 43) ونفقات تجهيز وتأثيث المسكن (نوع 39) والأجهزة و الأدوات الكهربائية (نوع 41) والنفقات على المسكن الثانوي (نفقات دورية ونفقات الصيانة و الترميم: نوع 19) والنفقات الكبرى على الملابس (نوع 35) والنفقات الكبرى والاستثنائية للعلاج (نوع 37) والملاحظ أنّ هذه النفقات الكبرى لا تتكرر إلا نادرا خلال السنة و لا يمكن للأسرة أن تتساهل أو أن تغفل عن ذكرها نظرا للمبلغ الهام الذي خصصته الأسرة للقيام بهذه النفقات وعلى هذا الأساس تكون فترة الإسناد سنة كاملة وهي تتكون أيضا من شهر المعاينة المباشرة (شهر المسح) و 11 شهرا السابقة لتاريخ الشروع في هذه العملية لدى الأسرة وهذه النفقات مبنية إلى:

نوع 19 : نفقات على المسكن الثانوي

نوع 35 : النفقات الكبرى على الملابس و المصوغ (كسوة، معطف، فستان، جبة، قشابية، برنس...)

نوع 37 : النفقات الكبرى للعلاج الصحي (أمراض مزمنة، إقامة بمصحة أو مستشفى، عملية جراحية، سكانار، RMI)

نوع 39 : النفقات الكبرى للأثاث المنزلي (غرفة نوم، قاعة استقبال، ...) والمفروشات (زربية، مرقوم، كليم...) والستائر و الأغطية الصوفية...

نوع 41 : الأجهزة و الأدوات الكهربائية والإلكترونية و الأجهزة المنزلية الأخرى

نوع 43 : النفقات الكبرى لصيانة و توسيع ولترميم المسكن الرئيسي

• نفقات العطل و السفر إلى الخارج و المناسبات العائلية و الأعياد الدينية و العودة المدرسية ونفقات شراء و بناء مسكن و هذه النفقات مبنية إلى:

نوع 13 : نفقات العطل والخلاعة والسفر إلى الخارج

نوع 14 : نفقات المناسبات العائلية

نوع 15 و 16 : نفقات على الأعياد الدينية

نوع 17 : نفقات العودة المدرسية و الدخول إلى مراكز التكوين المهني

نوع 18 : نفقات شراء أرض أو مسكن و نفقات بناء مسكن

د - النفقات الدورية:

تتمثل هذه المجموعة في النفقات الدورية و المنتظمة كالاشتراكات في وسائل النقل وإيجار المسكن وفاتورة التيار الكهربائي و الماء الصالح للشرب و ما شابه ذلك فנסجل قيمة آخر معلوم دوري سدده الأسرة مع ذكر الدورية الخاصة بكل نوع من هذه النفقات، ومن المعلوم أن هذه الفترة تكون على سبيل المثال شهرا بالنسبة للإيجار واستخلاص قروض سكنية وشهرين بالنسبة للتوفير الكهربائي و ثلاثة أشهر بالنسبة للماء الصالح للشرب (التابع للشركة) وسنة كاملة بالنسبة لتأمين السيارة والمعلوم على الجولان و المعلوم البلدي على المسكن وهذه النفقات مبوبة إلى :

نوع 05 : النفقات الدورية المتعلقة بالإيجار و الكهرباء و الماء و الخدمات المنزلية

نوع 06 : النفقات الدورية الخاصة بوسائل الاتصال (الهاتف...)

نوع 08 : النفقات الدورية المتعلقة بوسيلة نقل خاصة وباشترائك النقل العمومي

نوع 09 : النفقات الدورية المتعلقة بالدراسة

نوع 10 : النفقات الدورية المتعلقة بالتكوين المهني

نوع 11 : النفقات الدورية المتعلقة بالاشتراكات بالصحف والمجلات والمنظمات

والجمعيات والتكوين الخاص

نوع 12 : التحويلات المالية

1.5 القسم الخامس : منهجية المسح الغذائي

إن الهدف الأساسي من المسح الغذائي هو التعرف على مستوى التغذية للأسر و لذلك تتمثل منهجية هذه العملية في حصر جميع الكميات من المواد الغذائية المستهلكة من طرف أفراد كل أسرة اختيرت بالعينة لمدة أسبوع كامل. و يتم هذا المسح الغذائي بالاتصال بربة البيت مرة أو مرتين في اليوم حسب عادة الأسرة في إعداد الوجبات الغذائية لحصر المواد الغذائية المستهلكة وغالبا ما يكون ذلك عن طريق وزن كل مكونات الوجبات والأطعمة التي تحضر

بالمنزل سواء الأطعمة الرئيسية (فطور الصباح و فطور الزوال و العشاء) أو الأطعمة الإضافية أو التي تعد خصيصا لبعض أفراد الأسرة كالطفل و المريض. كما يتم تقدير الكمية المستهلكة خارج أوقات الوجبات الرئيسية سواء بالمنزل أو خارجه.

و بالإضافة إلى تقدير الكميات المستهلكة من كلّ أنواع المواد يمكن استغلال البيانات المجمعة ميدانيا في استخراج عناصر التغذية من الكميات المستهلكة خلال أسبوع المسح بتطبيق جداول التركيبية الغذائية للمواد التي توفر عدد السعيرات الحرارية و كمية الزلايات والأملاح المعدنية و الفيتامينات.

ولمعرفة نصيب كل فرد من الكميات المستهلكة أو من عناصر التغذية يجب الأخذ بعين الاعتبار الأشخاص الذين شاركوا فعلا في تناول الوجبات الرئيسية وفي هذا المجال تقع متابعة جميع أفراد الأسرة فردا فردا فيما يخص مواظبتهم في تناول الوجبات الغذائية داخل الأسرة حتى نتيقن من الذين قد تناولوا من الأكلة التي تم وزنها. وتجدر الملاحظة أن كل ضيف استقبلته الأسرة وتناول ولو وجبة رئيسية واحدة يجب إضافته إلى قائمة أفراد الأسرة وفي المقابل لا يتم احتساب مشاركة أحد أفراد الأسرة في وجبة رئيسية ما إذا تناول هذه الوجبة خارج المنزل في مطعم أو في استضافة لدى أسرة أخرى.

وإلى جانب ذلك يتم تقدير حاجيات أفراد الأسرة من مختلف عناصر التغذية (حريرات، زلايات، أملاح معدنية، فيتامينات، ...) وذلك بالاعتماد على مقترحات وتوصيات منظمتي الصحة و الأغذية والزراعة على أساس بيانات حول خصائص الأفراد من حيث السنّ والوزن وطول القامة ونوع النشاط لكل فرد ومن خلال مقارنة الاستهلاك الفعلي من عناصر التغذية بالحاجيات الجسمانية يمكن الكشف عن الوضع الغذائي للأسرة خلال أسبوع المسح ومعرفة مدى توازن هذه الوجبات وإن اقتضى الحال تقدير النقص المسجل أو الزيادة المفرطة بالنسبة لكل عنصر من عناصر التغذية.

1.6 القسم السادس : منهجية المحور الثالث المتعلق بالتربية والتغذية الصحية

والعلاج

إن البيانات المضمنة بهذا المحور تخص كلها وبدون استثناء أفراد الأسرة فرداً فرداً حسب الفئة العمرية والجنس و الحالة المدنية و هي تتعلق :

- بالخصائص التربوية لكل الأفراد الذين تساوي أو تفوق أعمارهم 5 سنوات
- بمزاولة التعليم و التكوين بالمؤسسات التربوية و الجامعية و مراكز التكوين المهني بالنسبة للأفراد من الفئة العمرية من 5 إلى 29 سنة.
- بالتغطية الصحية لكل الأفراد
- بمعطيات عن الأمراض المزمنة لكل الأفراد
- بمعطيات عن الحمل والولادة لكل امرأة متزوجة لا يفوق عمرها 50 سنة
- وبالمعطيات عن العلاج الصحي في حالة المرض الطارئ لكل أفراد الأسرة

وتجدر الإشارة إلى أنه يتعين على العون الباحث تعمير هذا المحور جزءاً جزءاً كما جاء في الاستمارة ابتداءاً بالتربية فالتغطية الصحية فالعلاج الصحي. وداخل كل جزء يجب طرح كل الأسئلة من أولها إلى آخرها ابتداءاً بالفرد الأول فالفرد الثاني المعني بالجزء الخ...

كما يجدر انتباه العون إلى أنه يجب تعمير الاستمارة بالسؤال تلو الآخر ابتداءاً من العمود الأول إلى الأخير لأنّ الأسئلة تتوالى بتناسق منطقي متسلسل (من اليمين إلى اليسار) ما لم يتعرض العون الباحث إلى اتجاه يفرض عليه التحول إلى السؤال المشار إليه (مثل : ← القسم ب)

وهذا وقد روعي في إعداد استمارة هذا المحور وجوب تطابق البيانات مع العدد الرتبي للفرد المعني بهذه البيانات بحيث أن الشروع في استيفاء بيانات قسم ما يتم بصفحة يمينى (عدها زوجي) مما يسهل عملية تطابق أسطر الصفحتين اليسرى واليمنى من جهة وقائمة أفراد الأسرة وعددهم الرتبي من جهة أخرى.

الباب الثاني

كيفية تعمير استمارة المحور الأول: الإنفاق

سعيًا وراء جمع البيانات المطلوبة حول إنفاق الأسر حسب المنهجية المبينة في الباب الأول من هذا الدليل و قد تم تصميم استمارة الإنفاق مستجيبة لأهداف المسح بحيث تحتوي على عنصرين هامين متكاملين:

استمارة النفقات الجماعية التي ترجع بالفائدة لكل أفراد الأسرة واستمارة النفقات الشخصية التي ترجع بالفائدة للشخص الذي قام بها.

تحتوي استمارة النفقات الجماعية على الأجزاء التالية:

- بيانات عامة عن الأسرة و أفرادها
- النفقات الدورية وتأمين و تجهيز المسكن و التحويلات المالية
- النفقات الكبرى على العطل و المناسبات و لشراء أو بناء مسكن و نفقات صيانة

المسكن الثانوي

- المقتنيات اليومية
- المقتنيات العشرية
- المقتنيات السنوية

وتحتوي الاستمارة الشخصية على النفقات الشخصية و قد صممت بحيث يمكن تسجيل نفقات أربعة أشخاص ممن لهم مورد رزق

وسنتعرف فيما يلي على كيفية استيفاء كل قسم من هذه الأجزاء و شرح التعليمات والتوصيات التي يتحتم على العون الباحث اتباعها.

استمارة النفقات الجماعية

2.1 بيانات عامة عن الأسرة وأفرادها

1.2.1 التعريف الجغرافي و الترميز الإحصائي للأسرة (بيانات من نوع) 01

- اذكر الولاية والمعمدية والمنطقة وبين اسم البلدية إذا كانت الأسرة تقيم بمنطقة بلدية و اسم الوحدة الأولية والعدد الرتبي للأسرة.

- ثم اذكر اسم و لقب رئيس الأسرة وعنوانه الكامل بالإستناد إلى قائمة أسر العينة التي تم سحبها بالوحدة الأولية.

ملاحظة : يقع تعميم الخانات المتعلقة ببعض البيانات للاستمارة والموجودة في أسفل الغلاف الأمامي من طرف فريق العمل المكتبي.

2.1.2 بيانات عامة عن الأسرة (معطيات من نوع) 02

- تركيب وحدة الإنفاق :

غالبا ما تتركب وحدة الإنفاق من أسرة واحدة إذ أن الأسرة في مفهومها الإحصائي تتركب من مجموعة من الأشخاص الذين يأويهم مسكن واحد و يطعمهم مطبخ واحد.

وفي بعض الأحيان نجد أن الأسرة تشارك أسرة أخرى في الإنفاق و خاصة في المأكل والمسكن ففي هذه الحالة تتكون وحدة الإنفاق من الأسرتين معا و لذا و جب ذكر اسم رئيس الأسرة المشاركة و جنسه و صلة قرابته برئيس الأسرة الأصلية التي وقع سحبها وذكر مهنته وعلى العون الباحث أن يبين الرمز المرافق في المربع المخصص لذلك.

والجدير بالملاحظة أنه في حالة المشاركة في الإنفاق بين الأسرتين يتحتّم على العون الباحث أن يستجوب الأسرتين المعنيتين خلال جميع مراحل البحث و يسجل كل البيانات الخاصة بهما في استمارة واحدة.

- مواعيد زيارات أسرة :

اذكر تاريخ (اليوم و الشهر والسنة) الشروع في الزيارات اليومية وتاريخ الزيارتين العشرينتين الأولى والثانية أي تاريخ زيارة الأسرة لتسجيل مقتنياتها العشرية.

- ملاحظات حول تعمير الاستمارة :

1. تعويض الأسرة : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق في المربع

المخصص لذلك

2. ظروف تعمير الاستمارة : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق في المربع

المخصص لذلك.

- استمارة معمرة كلياً : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق في المربع

المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب " لا" وبالتالي فإنّ الاستمارة غير معمّرة كلياً بيّن :

. عدد الزيارات اليومية الناقصة و الملاحظ أن هذا العدد يتغير من 0 إلى 7 أو عدد

الزيارات العشرية الناقصة (1 أو 2)

. عدد استمارات النفقات الشخصية التي تم تعميرها

. عدد استمارات النفقات الشخصية الناقصة بالنسبة للأشخاص الذين من المفروض أن

يكون لهم استمارة شخصية معمّرة ولكن تعذّر ذلك ميدانياً.

2.1.3 إرشادات ديموغرافية وتربوية وتكوينية واقتصادية عن أفراد الأسرة

(بيانات من نوع 03)

على العون الباحث أن يطلب بكلّ لطف من الشخص المستجوب أن يعطيه قائمة في أسماء أفراد الأسرة المقيمين أي الذين يعيشون عادة في مسكن الأسرة و يتناولون عادة أكلتهم اليومية في المنزل سواء كانوا حاضرين يوم **الشروع في المسح** أو متغييبين بصفة مؤقتة.

ويعتبر الفرد مقيماً مع الأسرة إذا كان يعيش معها منذ أكثر من ستة أشهر أو إذا كان يعيش مع الأسرة منذ أقل من ستة أشهر و له نية البقاء معها مثال ذلك المرأة المتزوجة منذ أقل من ستة أشهر، الرضيع المولود منذ أقل من ستة أشهر، الابن المهاجر الذي عاد نهائياً إلى البلاد منذ أقل من ستة أشهر...

استثناء

وبصفة استثنائية فإن الأشخاص الذين يعملون في حضيرة أشغال عمومية أو حضيرة بناء والذين يقيمون على عين المكان في الحضيرة يجب اعتبارهم مقيمين متغييبين مؤقتاً ضمن أفراد الأسرة ويتحتم بذلك تسجيلهم بقائمة أفراد الأسرة و كذلك الشأن أيضاً بالنسبة **للتلاميذ والطلبة** الذين يقيمون بمبيت مدرسي أو جامعي إذ يجب اعتبارهم مقيمين ضمن أفراد الأسرة. وكذلك الحال بالنسبة **للأشخاص المرضى** الذين يقيمون بمستشفى أو بمصحة خاصة أو **الموقوفين أو المزجورين** بإصلاحية أو بسجن مدني أثناء الشروع في عملية المسح إذ يجب اعتبارهم مقيمين متغييبين مؤقتاً ضمن أفراد الأسرة ويتحتم بذلك تسجيلهم بقائمة أفراد الأسرة.

والجدير بالملاحظة أن التلاميذ وخاصة الطلبة المقيمين في مسكن خاص مستقل عن أسرته الأصلية موضوع المسح لا يعتبرون مقيمين مع الأسرة وكذلك الشأن بالنسبة **للجنود** الذين يؤدون **واجبهم العسكري** وإنهم لا يعتبرون مقيمين مع الأسرة وبالتالي يجب أن يقع تسجيلهم ضمن أفرادها ما عدى الذين قد رخص لهم بصفة استثنائية أن يقيموا بمقر سكنهم **(خارج الثكنة)**.

ويقع ترسيم كل أفراد الأسرة المقيمين الحاضرين والمتغييبين مؤقتاً ضمن جدول يحتوي على 23 عموداً لتسجيل الإرشادات الديموغرافية والتعليمية والاقتصادية الخاصة بكل فرد.

أ - الإرشادات الديموغرافية

العمود 1 : العدد الرتبي

لقد وقع طبع العدد الرتبي لكل شخص في جدول البيانات عن أفراد الأسرة (من 1 إلى 20) في صفحتين وكل صفحة تحتوي على بيانات لـ 10 أشخاص. وفي صورة ما إذا وقع تشطيب أو خطأ في أحد أسطر هذا الجدول يجب تصحيح الأعداد الرتبية الموائية متأكدا من تسلسلها حتى يكون العدد الرتبي لآخر فرد مسجل بالجدول موافقا لعدد أفراد الأسرة.

العمود 2 : الاسم و اللقب

- على العون أن يسجل اسم و لقب كل فرد مقيم ضمن الأسرة حسب الترتيب التالي :
- رئيس الأسرة (انظر التعريف في الفقرة الموائية)
- زوجة رئيس الأسرة
- الأبناء (بنين وبنات) العزاب مرتبون تصاعديا حسب العمر (من أصغرهم سنا إلى أكبرهم سنا)
- أبناء رئيس الأسرة المتزوجون (أو الأراامل أو المطلقون) و عائلاتهم
- بقية الأقارب : الأب والأم والحمو والحماة والجد والجدة والأخ والأخت وابن الأخ وابن الأخت الخ...
- بقية أفراد الأسرة المقيمين و الذين ليست لهم أي صلة قرابة مع رئيس الأسرة (معينة عائلية، صديق...)

تعريف رئيس الأسرة :

هذا وإنّ رئيس الأسرة هو الشخص الذي يعتبر من قبل أفراد الأسرة أو المستجوب رئيسا لها ويفترض أن يكون رئيس الأسرة (حاضرا أو أحيانا متغيّبا بصفة مؤقتة)

العمود 3 : صلة القرابة مع رئيس الأسرة

اذكر بالنسبة لكل فرد من أفراد الأسرة صلة قرابته مع رئيس الأسرة حسب التصنيف الذي جاء بالاستمارة و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 4 : حالة الإقامة

اذكر بالنسبة لكل فرد من أفراد الأسرة حالة إقامته (مقيم حاضر أو مقيم متغيب مؤقتاً) و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك ويعتبر متغيباً مؤقتاً كل من كان متغيباً الليلة السابقة ليوم الشروع في المسح أي اليوم الذي يسجل العون خلاله قائمة أفراد الأسرة المقيمين الحاضرين و المتغيبين مؤقتاً.

العمود 5 : الجنس

تثبت من مطابقة الجنس مع الاسم واذكر جنس كل فرد من أفراد الأسرة حسب التصنيف الذي جاء بالاستمارة (ذكر، أنثى) ثم بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 6 : العمر

اذكر السن بالأعوام الكاملة (En Années Révolues) بالمربعين المخصصين لذلك.

- فبالنسبة للأطفال الذين لم يبلغوا سن الواحدة ارمز لذلك ب 00.
- بالنسبة للأطفال الذين تفوق أعمارهم سن الواحدة و لم يبلغوا بعد السنتين ارمز لذلك بـ 01.
- و بالنسبة لمن كان عمره 4 سنوات و 8 أشهر ارمز لذلك بـ 04 الخ...
- وإذا كان سن الفرد يساوي أو يفوق 98 سنة ارمز لذلك ب 98.
- وفي صورة ما إن كان يجهل الشخص عمره (خاصة بالنسبة للمسنين الأميين) على العون أن يقدر عمره بالرجوع إلى حالته المدنية و صلة قرابته مع رئيس الأسرة و أعمار بقية أفراد الأسرة وإن تعذر عليه تقدير العمر فليرمز لذلك ب 99.

العمود 7 : الحالة المدنية

اذكر بالنسبة لكل فرد ما صرّح به من حيث حالته المدنية مع ملاءمة ذلك مع بيانات عمود 3 وعمود 6 حسب التصنيف : أعزب، متزوج، أرمل أو مطلق وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

ب - الإرشادات التربوية والتكوينية

تخص الأسئلة المتعلقة بالإرشادات التربوية والتكوينية الأشخاص المولودين سنة 2002 وما قبلها (أي الذين بلغت أعمارهم 3 سنوات فأكثر). أما فيما يخص مواليد سنة 2003، 2004 و 2005 يجب أن يوضع في شأنهم مطّات (-) بالمربعات الخاصة بهم من عمود 8 إلى آخر عمود من الجدول.

1- مزاولة التعليم و التكوين

- إنّ المقصود هنا هو التّعرف إن كان الشخص المولود سنة 2002 و ما قبلها (أي بلغ سنّه 3 سنوات فما فوق) يزاول حالياً مرحلة تعليمية أو تكوينية ويمكن أن يكون ذلك :
- في روضة أو كتاب أو سنة تحضيرية
 - أو في مدرسة ابتدائية أو إعدادية أو معهد ثانوي
 - أو في معهد عالي أو جامعة أو كلية بمراحلها القصيرة والطويلة
 - أو بصدد التدريب المهني بمدارس المهن أو في مؤسسة تكوين مهني
- أساسي أو تكوين مهني آخر و يشمل هذا الأخير كل المراحل التكوينية التي لا تختتم بشهادة.

كما يمكن أن يكون المعني بصدد التعلّم في إطار البرنامج الوطني لتعليم الكبار. أو في حالة تأهيل للعمل أو تكوين تكميلي مثل برامج التكوين المهني والتشغيل في نطاق التأهيل للعمل لبعض الشبان المتحصّلين على مستوى تعليمي معيّن.

العمود 8 : هل تزاوّل حالياً مرحلة تعليمية أو تكوينية؟

أذكر الجواب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

فإن كان الجواب لا في العمود 8 فعلى العون أن يمر مباشرة إلى العمود 10 لمعرفة إن كان المعني يحسن قراءة وكتابة لغة من اللغات. و إن كان الجواب نعم يواصل معه لمعرفة المرحلة والمستوى التعليمي .

العمود 9 : مرحلة التعليم أو التكوين

اذكر حسب الحالة المرحلة التعليمية أو التكوينية و بين الرمز الموافق بالمربعين المخصصين لذلك وفيما يلي المراحل التي تم اعتمادها:

- **مرحلة ما قبل الدراسة :** روضة، كتاب، تحضير في هذه الحالة ينتهي الاستجواب عن الطفل.

- **مرحلة تعليمية :** أساسي، ثانوي، عالي مرحلة قصيرة، عالي مرحلة طويلة

- **مرحلة تكوينية :** تدريب مهني بمدارس المهن، كفاءة مهنية (CAP) تقني مهني، (BTP) تقني سامي (BTS)، تدريب مهني، تكوين مهني آخر، تأهيل للعمل أو تكوين تكميلي، تكوين مستمر، رسكلة و تعليم الكبار.

تعريف بعض مراحل التكوين و التدريب و التأهيل :

08- تدريب مهني بمدارس المهن : هو عبارة عن مرحلة تكوينية مخصصة للشبان الذين تتراوح أعمارهم بين 13 و 15 سنة و لهم مستوى السنة السادسة أساسي (أو ما يعادلها) وهذه المرحلة تعود بالنظر إلى وزارة التربية و التكوين.

التكوين المهني الأساسي : يمكن أن تكون مراكز التكوين تابعة لوزارة التربية و التكوين أو لوزارات أخرى مثل وزارة الفلاحة و الموارد المائية، وزارة الصحة العمومية، وزارة التنمية و التعاون الدولي، وزارة السياحة و الصناعات التقليدية، وزارة التجارة و وزارة الداخلية و التنمية المحلية . و ينقسم هذا التكوين الأساسي إلى **ثلاث مراحل:**

09- شهادة الكفاءة المهنية CAP : تمنح هذه الشهادة من المراكز التكوينية في آخر مرحلة التكوين التي تدوم سنة أو سنتين حسب الاختصاص و يخول متابعة هذا التكوين للأشخاص الذين لهم مستوى تعليمي سنة تاسعة أساسي (أو ما يعادلها) فما فوق.

10- تقني مهني BTP : يمنح هذا المؤهل من المراكز التكوينية في آخر مرحلة التكوين التي تدوم بين سنة و سنتين حسب الاختصاص و يخول متابعة هذا التكوين للأشخاص الذين لهم مستوى تعليمي سنة خامسة ثانوي (نظام قديم) فما فوق.

11- تقني سامي BTS : تمنح هذه الشهادة من المراكز التكوينية في آخر مرحلة التكوين التي تدوم سنتين و يخوّل متابعة هذا التكوين للأشخاص المتحصلين على شهادة البكالوريا أو ما يعادلها.

12- التدريب المهني : كل من صرّح أنه تدرب في ورشة تابعة للخواص أو لإحدى الشركات الوطنية و هذا التدريب يرجع بالنظر إلى الوكالة التونسية للتكوين المهني ويعتبر الأشخاص الذين يتدربون بهذه الصفة يتابعون تدريباً مهنيًا.

13- تكوين مهني آخر : هو كل تكوين لا يدخل ضمن إحدى مراحل التكوين السابقة وتقوم به بعض مراكز التكوين الخاصة أو الجمعيات الوطنية دون أن يسندوا في آخر مرحلة التكوين شهادة من إحدى الشهادات الثلاث المذكورة سابقاً مثال ذلك تكوين مركز الفتاة الريفية، تكوين مراكز الاتحاد النسائي، تكوين ضمن البرامج الاجتماعية ، تكوين جلّ المدارس الحرة للتكوين.

14- تأهيل للعمل وتكوين تكميلي : يدرج ضمن هذا الصنف من المزاويلين كل من يتابع برنامج تأهيل أو تكوين تكميلي للعمل تقوم به الوكالة التونسية للتشغيل والعمل المستقل لفائدة بعض المؤسسات أو الشركات التي تبدي استعدادها لانتداب مشغولين لهم التكوين المختص في مجال ما. وفي غالب الأحيان تكون هذه الفئة من ذوي مستوى التعليم العالي، ويقوم الصندوق الوطني للتشغيل 21-21 بانتداب هذه المجموعات عن طريق المجالس الجهوية للولاية والمعتمديات ويتكفل الصندوق بنفقات تدريبهم.

15- تكوين مستمر ورسكلة : إن أعوان الإدارة والمؤسسات العمومية والشركات الذين يتابعون مرحلة رسكلة للارتقاء إلى رتب إدارية أعلى عن طريق الإدارة التي يعملون بها أو المدرسة الوطنية للإدارة أو معاهد عليا أو مراكز تكوين يعتبرون من متابعي التكوين ويسجل في شأنهم نعم في العمود 10.

ب) القراءة والكتابة

العمود 13: هل تحسن قراءة و كتابة لغة من اللغات ؟

على العون الباحث أن يذكر بالنسبة لكل شخص لا يزاوّل تعليمًا إن كان يحسن قراءة وكتابة نص عادي في أي لغة من اللغات ويحسب بـ نعم أو بـ لا.

العمود 10 : المستوى التعليمي

- أعلى مستوى تعليمي بلغته بنجاح : على العون الباحث أن يذكر بالنسبة لكل شخص "لا يزال مرحلة تعليمية" أعلى مرحلة بلغها من مراحل نظام التعليم في البلاد حسب المراحل التالية :

- كتاب

- نظام تعليمي قديم : ابتدائي قديم، ثانوي قديم، تعليم مهني (إعدادي)

- نظام تعليمي جديد : أساسي ، ثانوي جديد

- تعليم عالي : عالي مرحلة قصيرة، عالي مرحلة طويلة

- تعليم كبار

وتجدر الإشارة إلى أنه يتعين ذكر المستوى التعليمي بالنسبة للأشخاص اللذين هم بصدد مزاوله مرحلة للتكوين.

ملاحظة هامة:

إن الأشخاص الذين زاولوا في النظام التعليمي القديم تعليمًا تقنيًا في المعاهد الفنية التابعة لوزارة التربية وتحصلوا على شهادات اختصاص تقني ومهني يعتبرون قد زاولوا مرحلة تعليم ثانوي، ولا نعتبرهم قد تابعوا مرحلة تكوين مهني أو تأهيل أو تدريب في العمود 9.

ج - الإرشادات الاقتصادية :

وتتعلق هذه البيانات بالخصائص الاقتصادية للأشخاص الذين بلغوا سنّ العمل ويحدّد عادة هذا السنّ بداية من 15 سنة . فالأشخاص المولدون سنة 1990 و ما قبلها هم المعنيون بهذا الجزء من الاستثمار ويستحسن أن يضع العون حلقة حول عددهم الرتبي في العمود 1 من الاستثمار. وهذه العملية يمكن للعون أن يقوم بها قبل بداية طرح الأسئلة حول النشاط الاقتصادي أو عندما يطلب سنّ المستجوب.

العمود 11 : هل اشتغلت خلال الأسبوع الماضي؟

يقصد بهذا الأسبوع فترة السبعة أيام السابقة ليوم الاستجواب. والمراد هنا الاشتغال ولو لمدة ساعة واحدة مسترسلة في أي قطاع كان بمقابل أو بدون مقابل (خاصة للمعين العائلي) وباستثناء الأعمال التطوعية (العمل الجمعياتي على سبيل المثال ...).

ويمتد هذا الأسبوع من نفس يوم الاستجواب (الأربعاء أو الخميس ...مثلا) من الأسبوع الماضي إلى غاية اليوم السابق ليوم الاستجواب.

مثال : إذا كان العون يقوم باستجواب الأسرة يوم الخميس 26 ماي فالأسبوع السابق يوافق بدايته يوم الخميس 19 ماي ونهايته يوم الأربعاء 25 ماي .

فإن كان الجواب نعم أي انه **اشتغل**، على العون أن يمر مباشرة إلى السؤالين المواليين لمعرفة عدد الساعات التي اشتغل فيها خلال الأسبوع السابق ليوم الاستجواب.

أما إذا صرح المستجوب انه **لم يشتغل** خلال الأسبوع الماضي ولو ساعة واحدة يمر به العون إلى السؤال رقم 13 لمعرفة سبب عدم اشتغاله خلال ذلك الأسبوع.

العمود 12: عدد ساعات العمل خلال الأسبوع الماضي

والمقصود هنا بمجموع عدد ساعات **العمل الفعلي** التي اشتغل فيها المستجوب خلال الأسبوع الماضي سواء كان ذلك في إطار نشاطه الاعتيادي أو في أي نشاط آخر ثانوي أو ظرفي قام به.

العمود 13 : ما هو سبب عدم اشتغالك خلال الأسبوع الماضي

إن أجاب المعني أو جعلك تفهم منه أنه في **عطلة راحة** أو في **عطلة مرض** أو أن مردّ ذلك **رداءة الطقس** أو توقف مؤقت **لنشاط المؤسسة** أو توقف مؤقت **لتقائي للشخص** نفسه إذ سوف يعود الشخص إلى شغله اثر زوال أسباب توقف النشاط (عطب فني، ...)، أو انه بصدد القيام **بواجبه الوطني** وكان تصنيفه مقيما بالأسرة (الخدمة العسكرية) عليك أولا أن تذكر **الجواب المصرح به** بالمكان المخصص للجواب على هذا السؤال لهذا الشخص ثم تبين **الرمز** الموافق للإجابة بالخانتين المخصصتين لذلك.

واعلم أن الأشخاص الذين يصرحون بإحدى هذه الإجابات سوف يعتبرون **مشتغلين** ويسألون عن المهنة ونشاط المؤسسة التي يشتغلون بها وصفة العمل وعدد الأشهر التي اشتغلوها خلال السنة السابقة وذلك بالأعمدة من (18) إلى (23).

أما من أجاب أنه يستعد **لإطلاق مشروعه الخاص** خلال الأيام القادمة أو من تلقى **وعدا متأكدا للعمل كأجير** خلال الأيام القادمة (رمز 5 بالعمود 13) اعلم أن هذا الشخص يعتبر **عاطلا عن العمل** فهو ضمنيا يبحث عن شغل وهو مستعد للعمل ويمر به العون مباشرة إلى العمود (16) للتعرف على مدة البطالة ثم إلى الأسئلة الموالية.

وإذا كان الجواب على السؤال 13 إحدى الإجابات التالية:

- عدم وجود شغل،
- لم أرد الاشتغال
- الأعمال المنزلية
- تلميذ أو طالب أو بصدد التكوين،
- متقاعد
- عاجز عن العمل أو معاق أو مسن
- في حالة أخرى حيث يجب ذكرها،

وكذلك بالنسبة لمن صرّح في حقه أنه في السجن فتسجل إحدى هذه الأجوبة وترمز له **بـ 12 في العمود 13 وينتهي الاستجواب في شأنه**. أو يصرح أنه صاحب إيراد أي له أملاك تدر عليه مداخيل، فإن كان هو المشرف على صيانتها و مداخيلها فيعتبر حينئذ **مشتغلا** وترمز له **بـ 13 في العمود 13** وتمر به إلى العمود 18 . وان لم يكن يشرف على صيانتها ومداخيلها تسجل له صفة "صاحب إيراد" وترمز له **بـ 14** وتمر به إلى السؤال 14 مثله مثل كل من صرح من 06 إلى 11 على هذا السؤال.

العمود 14 : هل تبحث عن شغل ؟

إن أجاب **بنعم** أي أنه بصدد البحث عن شغل يمر به العون الباحث إلى السؤال 15 لمعرفة إن قام المعني بإجراءات فعلية للبحث عن الشغل خلال الشهر السابق للمسح وإن أجاب بالنفي أي انه **لا يبحث** عن شغل يعتبر هذا الشخص **غير ناشط اقتصاديا** وينتهي استجوابه في ما يخص النشاط الاقتصادي.

العمود 15 : هل أنت متفرغ ومستعد للاشتغال خلال الأسبوعين القادمين ؟

إن كل من أجاب بنعم عن البحث عن شغل يطرح عليه السؤال حول الاستعداد للاشتغال خلال الأسبوعين القادمين والمقصود بالتفرغ والاستعداد للاشتغال هو أن يقبل المعني عملا في المجال الذي يبحث فيه وفي الظروف التي يبحث عنها ولا يكون العرض غير مناسب لما يبحث عنه المستجوب في أي عمل من نوع وظروف الشغل.

العمود 16 : مدة البحث عن شغل

فيما يلي صيغة السؤال "منذ كم من شهر وأنت تبحث عن الشغل الذي تريد القيام به" ؟. ويمكن أن تعطى الإجابة بالأيام أو بالأشهر أو بالسنوات والعون الباحث مطالب بأن يسجلها بالأشهر وإن كانت المدة أقل من شهر أرمز لذلك بصفرين

العمود 17 : الاشتغال سابقا

وصيغة السؤال هي "هل سبق لك أن اشتغلت ولو لمدة وجيزة وفي عمل ظرفي" ؟ فان صرّح أنه قد اشتغل سابقا يمرّ به العون إلى الأسئلة الموالية.

أما إذا صرّح أنه لم يشتغل بتاتا أذكر "لا" وينتهي الاستجواب بالنسبة لهذا الشخص.

العمود 18 : ما هي المهنة أو الحرفة الرئيسية التي تتعاطاها حاليا أو كنت تتعاطاها؟

أذكر المهنة أو الحرفة الرئيسية التي يباشرها حاليا الشخص المشتغل أو التي كان يتعاطاها العاطل عن العمل. ولابدّ من تحاشي الأجوبة الغامضة والمنقوصة كالموظف، والعامل اليومي، و التاجر، والعاملة بمعمل فهي عبارات تعني عدّة أصناف من المهن المختلفة.

فالتاجر يمكن أن يكون بائع خضر أو تاجر مواد غذائية بالتفصيل أو تاجر مواد غذائية بالجملة. كما يمكن أن يكون الموظف متصرفا أو مهندسا فلاحيا أو محللا في الإعلامية أو معلما أو راقنا أو حاجبا، وكذلك الشأن فيما يخص عبارة عامل يومي التي تدل على الذين يعملون عملا يوميا. ويتقاضون أجرا يوميا ويمكن أن تكون لهم اختصاصات متنوعة مثل النجار والحدّاد وصانع الفخار والصائغي والبنّاي والعامل الفلاحي المختص.

كما أن العاملة بمعمل يمكن أن تكون عاملة على آلة، فهي حينئذ عاملة مختصة أو عاملة تنظيف،...أو...

أما بالنسبة للعامل اليومي الذي يعمل تارة في الفلاحة و تارة في البناء وتارة أخرى في معصرة زيتون فيجب اعتبار مهنته الحرفة التي يتعاطاها أثناء المسح أو آخر مهنة تعاطاها بالنسبة للعاطل عن العمل. ويقع ترميز المهنة من طرف الفريق المكتبي.

العمود 19 : الوضع (المرتبة) في المهنة

يدلّ الوضع (المرتبة) في المهنة على وضعية الشخص ضمن المؤسسة التي يشتغل فيها والمقصود بذلك على أي وجه يشتغل. والمطلوب من العون أن يسجل الوضعية في المهنة التي يباشرها (أو التي كان يباشرها) الشخص و المصرّح بها بالنسبة لعمله الرئيسي الحالي الذي يشتغل فيه (أو بالنسبة لآخر عمل للعاطل عن العمل) ويشمل الوضع في المهنة الأصناف التالية :

- (1) لحسابك الخاص و لك أجراء
- (2) لحسابك الخاص بدون أجراء
- (3) أجير
- (4) متدرب
- (5) معين عائلي
- (6) حالة أخرى يجب كتابتها بكل وضوح وقد يمكن تصنيفها إلى إحدى الأصناف الخمسة الأولى.

وفي ما يلي توضيح لكل المراتب في المهنة :

1. لحسابه الخاص وله أجراء : و هو الشخص الذي يباشر مهنة لحسابه الخاص ويشغل معه أجراء قارين أو غير قارين (أعوان أو عملة) دون اعتبار المعينين العائليين.
2. لحسابه الخاص بدون أجراء : وهو الشخص الذي يباشر مهنة أو حرفة لحسابه الخاص ولا يشغل معه أجراء قارين أو غير قارين (أعوانا و عملة) وقد يشغل معه معينين عائليين.

وفي حالة **الشركاء** فإن كل شريك يعتبر مشغلا لحسابه الخاص، وله أجراء إن كان للشركاء أجراء، أو لحسابه الخاص بدون أجراء إن لم يكن للشركاء أجراء دون اعتبار المعينين العائليين.

3. أجير: الأجير هو الشخص الذي يباشر شغلا لحساب عرف أو مؤسسة ويتقاضى عن ذلك أجرا يتمثل في نقود أو متاع، وذلك باليوم أو بالساعة أو بالشهر أو بالسنة أو بالقطعة، أو بأي وحدة عمل أخرى (المتر، المتر مربع، الكيلو غرام، الطن ...). ويعتبر "أجيرا" العامل و المستكتب و الموظف بصفة عامة كيف ما كانت رتبته وخطته الوظيفية ما دام يتقاضى أجرا على عمله.

كما يعتبر أجيرا كل من يعمل باليوم أو بالقطعة ويتقاضى أجرا يوميا من مشغله. فالعامل اليومي في البناء عند الأسر يتبادر في ذهن بعض الأعوان تصنيفه "لحسابك الخاص بدون أجراء" والصحيح اعتباره **أجيرا** ويتقاضى أجره من الأسر، مثله مثل الذي يشتغل في حدائق الأسر أو اللحام الذي يتجول في الشوارع للبحث عن عمل لدى الأسر فكلهم أجراء لدى الأسر. أما اللحام الذي له مقر يشتغل به فهو يعتبر لحسابه الخاص (وسواء كان له أجراء أو بدون أجراء ويتمّ تصنيفه حسب الحالة) رغم انه يتقاضى في غالب الحالات أجره من الأسر وبالأحرى مقابل عمل أو خدمات.

4. متدرب : يسمى متدربا (أو صانعا في حالة تكوين) كل شخص في حالة تدريب أو بصدد التكوين ليتعلم مهنة أو حرفة و ذلك مقابل أجر رمزي نقدا أو غير ذلك ويكون عمره بين 15 و 18 سنة. و لا يعتبر متدربا إلا إذا كان يتدرّب تحت نظام أحد برامج وزارة التشغيل، فالصانع بالمعنى المتداول ليس بمتدرب و نعتبره أجيرا. ويجب أن لا يعتبر المتربص الذي بصدد تعلّم مهنة متدربا، لكنّه في حالة تجريبية، فيجب اعتباره أجيرا أيضا.

5. معين عائلي : المعين العائلي هو الشخص الذي يساهم في نشاط واستغلال مؤسسة تابعة لأسرته (ضيعة فلاحية أو متجر أو مصنع) مع فرد من أفراد الأسرة كالأب أو الأم أو الزوج و ذلك بدون أن يتقاضى أجرا محددا مقابل عمله.

6. حالة أخرى : أذكرها، فمن المفروض أن كل حالة أخرى ذكرها العون بكل دقة يمكن تصنيفها ضمن أحد الأصناف السابقة الذكر.

العمود 20 : اسم المؤسسة أو مكان العمل

لابد أن يبين العون الباحث بأكثر ما يمكن من الدقة اسم المؤسسة أو نوع مكان العمل الذي يشتغل به حاليا الشخص المشتغل (أو التي كان يشتغل بها العاطل عن العمل). والمطلوب ذكر اسم المؤسسة أو نوع مكان العمل المصرح به حسب الحالات المبينة بالعمود 20 وبيان الرمز الموافق بالخانتين المخصصتين لذلك.

فإن كان مكان العمل إدارة أو مؤسسة عمومية أو شركة عمومية أو شركة خاصة تونسية أو شركة أجنبية أو مختلطة فيجب ذكر اسمها. وإن كان العمل بمحل خاص يتعين ذكر الاختصاص وبالتالي تفسير لبعض أماكن العمل. وفي بعض الحالات قد يستعمل اسم الشركة في تحديد نشاطها إن لم يكن النشاط واضحا من قبل المستجوب.

1. إدارة أو مؤسسة عمومية : المقصود بذلك الإدارة والمؤسسات الإدارية ويشمل هذا النوع من المؤسسات كل المصالح الإدارية و المؤسسات التابعة لمختلف الوزارات أو الإدارات الجهوية ويجب ذكر اسمها الكامل، فالمؤذن بجامع أو المنظم والقائم بشؤون الجامع يعتبر عاملا بمؤسسة عمومية إذ أن الجامع يرجع بالنظر إلى وزارة الشؤون الدينية.

أمثلة من المؤسسات العمومية : وزارة الفلاحة والبيئة والموارد المائية، مدرسة ابتدائية ، معهد عالي، مركز صحة أساسية، بلدية، مستشفى، المعهد الوطني للإحصاء...

2. شركة عمومية : يشمل هذا النوع كل الشركات العمومية المختصة التي هي على ملك الدولة كالشركة التونسية للكهرباء و الغاز والمغازة العامة والشركة الوطنية لاستغلال وتوزيع المياه والشركة التونسية للبنك، والشركة الوطنية للسكك الحديدية والشركة الوطنية للنقل...

3. شركة خاصة تونسية : يشمل هذا النوع المؤسسات الصناعية و التجارية التي هي على ملك الخواص والشركات التي تعتبر نسبة مساهمة الدولة فيها ضئيلة أو الشركات الخفية الاسم مثل شركة Afrique Travaux للبناء والأشغال العامة أو بنك الأمان أو سوموسار للخزف أو شركة Prologic لبيع المعدات الإعلامية والبرمجية.

4. **شركة أجنبية أو مختلطة :** وهي الشركات ذات رأس مال أجنبي أو رأس مال مختلط (جزء أجنبي وجزء وطني) ويمكن أن يكون من طرف الدولة أو من الخواص. وفي كل الحالات يجب ذكر اسم المؤسسة أو الشركة بكل وضوح.

5. **محل خاص :** على العون أن يذكر إختصاص المحل مثال ذلك محل بيع قطع غيار السيارات، أو محل بيع مواد غذائية بالجملة أو محل نجار أو محل تارزي أو محل حلاقة.

6. **مسكن :** خاص بكل شخص يعمل بمنزله (أو بمنزل مشغله بالنسبة للأجراء) أي بالمنزل الذي يقيم به أو بمكان يتبع المنزل كالقاراج مثلاً، ويشترط أن لا يفتح على الطريق العام و ليس له محل آخر يعمل به. وهذا يهم عدّة حرف صغرى يتعاطاها بعض الأشخاص عادة بمنزلهم و كذلك بعض الصناعات كخياطة الملابس الجاهزة بالمسكن وصناعة الزربية ونسيج الصوف.

ملاحظة : قد يخصص شخص غرفة من مسكنه للعمل بها خارج ساعات العمل العادية، ففي هذه الحالة لا يعتبر مكان عمله المسكن بل مقررّ عمله الرئيسي (الإدارة أو المصنع أو الورشة،...).

كما تجدر الإشارة إلى أن العاملين عند الأسر (كالمعينة المنزلية، والحارس والسائق الخاص) يعتبر مكان عمله هو المسكن . أما بالنسبة للعامل في البناء عند الأسر فيجب اعتبار مكان عمله **حضيرة بناء...**

7. **متجول :** خاص بكل من ليس له محل يشتغل فيه و يتجول من سوق إلى آخر أو من شارع إلى آخر أو يعمل في نصبه غير قارة على الرصيف أو عامل يومي غير مختص يعمل كل يوم عند أسرة خاصة كالعاملين في الحدائق عند الأسر (الجنان).

8. **ضيعة فلاحية :** يشمل هذا النوع كل الفلاحين أو المعينين العائليين أو الأجراء الفلاحيين الذين يعملون في ضيعة فلاحية على ملكهم الخاص أو على ملك الدولة أو على ملك الخواص وكذلك الشأن بالنسبة للصيد البحري: فإذا كان الشخص يعمل بحارا مع أحد الخواص أو الشركات الخاصة التي تعمل في مجال الصيد البحري أو يمتلك مركبا للصيد يسجل هنا تحت اسم ضيعة فلاحية.

أما العامل الذي يقوم بتهيئة حدائق الخواص التابعة للمنازل كل يوم عند أحد الأسر أو ربما بالتداول بين عدد من الأسر لا يعتبر مكان عمله ضيعة فلاحية بل يسجل في شأنه "متجول".

9. حضيرة بناء أو أشغال : تشمل كل الأشخاص الذين يعملون في حضيرة أشغال مختصة في البناء أو الكهرباء أو الدهن. فالعامل في البناء الذي يعمل في منازل الأسر لمدة معينة يعتبر مكان عمله **حضيرة بناء** حتى ولو كان يعمل وينتقل من مسكن لآخر، فهو يعتبر مشغلا في حضيرة بناء.

10. حضائر أخرى من نوع آخر: يشمل هذا النوع كل الحضائر الأخرى باستثناء حضائر البناء كالحضائر الفلاحية (الغابات والمحافظة على التربة) وحضائر مقاومة البطالة والحضائر التابعة لمجالس الولايات أو مجالس البلديات والمستعملة لتنظيف الطرقات أو لأغراض أخرى.

11. مكان آخر أذكره : على العون أن يذكر كل الأماكن الأخرى التي لم تذكر ضمن التصنيف السابق بكل دقة حتى يتسنى للعون تصنيفها مع المراقب في الأماكن السابقة.

العمود 21 : نشاط المؤسسة أو المشغل

اذكر بكل دقة النشاط الاقتصادي الرئيسي والحالي الذي تباشره المؤسسة المشغلة للنشاط المشتغل أو نشاط آخر مؤسسة اشتغل فيها العاطل عن العمل حاليا. والمقصود بالنشاط الاقتصادي هو نشاط المؤسسة حيث يشتغل الشخص وهو نوع نشاط الشركة أو المؤسسة أو المشغل أو نوع إنتاجها أو الخدمات التي تقدمها مثال ذلك : زراعة حبوب، تربية ماشية، معمل تركيب الراديو، مصنع للأحذية، معمل لخياطة الملابس، معمل للخياطة بالقياس، بيع بالتفصيل للأحذية، بيع بالتفصيل للمواد الغذائية، تصليح الراديو والتلفزة، قاعة حلاقة، بنك تجاري، بنك تمويل، تعليم أساسي عمومي، تعليم ثانوي حرّ، مصحة خاصة ...

فعلى العون أن يتجنب التسميات الغامضة و المنقوصة مثل استغلال فلاحى أو معمل أو ورشة أو مقولة أو سوق الخ ... ويتحتم ذكر الإرشادات اللازمة بكل دقة حتى يتسنى فيما بعد لعون الترميز إسناد الرمز الصحيح لنشاط المؤسسة.

ملاحظات :

1. إن كان للمؤسسة عدد من النقاط متنوعة الاختصاص و تابعة لها يجب ذكر نشاط المؤسسة الأمّ لكل مشغل في أحد هذه النقاط. فالناشط المشغل الذي يعمل في نقطة بيع الأثاث التابعة لموبلاتكس نذكر له نشاط مؤسسة موبلاتكس (صناعة أثاث المنازل والمكاتب). أمّا إذا أصبحت نقطة البيع لأثاث موبلاتكس تابعة لمؤسسة مختصة في تسويق منتجات موبلاتكس فيصبح نشاط هذه المؤسسة تجارة أثاث المنازل. أمّا المؤسسة التي تصنع ولا تبيع مباشرة للمستهلك نذكر لها إنتاج أثاث المنازل مثلها مثل مؤسسة إنتاج الصناعات التقليدية ومؤسسة تسويق منتجات الصناعات التقليدية. مع العلم أن كل مؤسسة مستقلة بذاتها ولها رمزها الخاص بها.

2. فيما يخص الشركات الكبرى المتكونة من عدة مؤسسات مستقلة بعضها عن بعض لكل واحدة منها نشاط مختلف عن غيره. فلا بدّ أن يذكر العون نشاط المؤسسة التي يعمل بها الشخص المستجوب. فالعامل بئالجه نذكر له نشاط ثالجه (صناعة المبردات) والعامل بقان GAN نذكر بالنسبة له نشاط GAN (صناعة الثلاجات) و العامل في أحد نقط بيع المزرعة نذكر في شأنه نشاط المزرعة (تجارة تفصيل لحم الدجاج و مشتقاته). أمّا من يعمل في وحدة إنتاج الدجاج فله رمز خاص به غير تابع للمزرعة.

3. بالنسبة للمشتغلين في حدائق الأسر (الجنان) يكون نشاطهم أشغال منزلية عند الأسر، أما المشتغلون في البناء عند الأسر فيكون نشاطهم البناء.

العمود 22 : صفة العمل

إن الغرض من السؤال "كيف تصنف طبيعة عملك؟" هو معرفة كيفية عمل الشخص وقد تم إدراج صنفين:

- **عمل منتظم** : يخص هذا الصنف الشخص الذي يعمل بصفة منتظمة و قارّة وتطبق هذه الحالة على الموظفين والعملة القارين والعاملين بصفة مسترسلة الذين تربطهم مع المؤسسة أو المشغل عقود شغل.

- **عمل غير منتظم :** يخص هذا الصنف الشخص الذي يقوم يوميا بأعمال ظرفية . فشغله ظرفي على مدار السنة. كما ينطبق هذا الصنف على الشخص الذي ليس له نشاط قار ويشغل في مجال الأعمال الموسمية مثال ذلك تلك المرأة التي تشتغل في ساعات محدودة من اليوم أثناء المواسم الفلاحية فقط وليس على كامل فترات السنة. وتتنطبق هذه الحالة كذلك على العمال الذين يشتغلون في الخريف والشتاء في الفلاحة، وفي الربيع و الصيف في البناء. فهذه الأشغال الموسمية تعتبر غير منتظمة رغم أن المعني قد تتاح له الفرص ليشغل على كامل فترات السنة ولكن ينتقل من نشاط إلى آخر وليس بصفة مسترسلة ومنتظمة.

العمود 23 : ما هو عدد الأشهر التي اشتغلت فيها خلال السنة الماضية ؟

يطرح هذا السؤال على كل مشغل وعلى كل عاطل عن العمل سبق له أن اشتغل. وتجدر الإشارة إلى أنه يجب طرح السؤال على كل مشغل وبدون أي استثناء حتى وإن صرح أنه يشتغل بصفة منتظمة في العمود 22 حيث يمكن أن يكون قد بدأ حياته المهنية حديثا خلال السنة الماضية ولم يشتغل فيها كامل السنة.

أمّا بالنسبة للذي صرح في العمود 22 أنه يشتغل بصفة غير منتظمة على العون الباحث أن يحاول معه تحديد عدد الأشهر التي اشتغل فيها خلال كل فصل ثم احتساب العدد الجملي للأشهر التي اشتغل فيها خلال السنة الماضية حتى يكون هذا العدد أقرب ما يمكن من الواقع. وعليه أن يسجل هذا العدد الجملي في الخانتين المخصصتين لذلك.

2.1.4 بيانات عن العائل الرئيسي و المساهمة في ميزانية الأسرة (بيانات من نوع 4)

• العائل الرئيسي :

إنّ العائل الرئيسي للأسرة هو الشخص الذي يتكفل بتسديد حاجيات الأسرة من السلع والخدمات ويتولى الإنفاق عليها وغالبا ما يكون هو نفسه رئيس الأسرة إلا أنه في بعض الأحيان تسند رئاسة الأسرة لا للعائل الرئيسي بل لفرد آخر اعتبارا لسنة وتقديرا له.

مثال : بالنسبة لأسرة تتكون من معلم متزوج وله 3 أبناء ووالده رجل مسن وعاجز. فإذا أجابت الأسرة إن هذا الرجل المسن هو رئيس الأسرة تقديراً لسنه فلا بدّ من اعتبار المعلم هو العائل الرئيسي للأسرة لأنه هو الذي يتولى الإنفاق عليها و يتكفل بتسديد كل حاجياتها.

وفيما يلي مضمون الأسئلة المدرجة ضمن هذا الجزء من الاستمارة :

1- اسم العائل الرئيسي :

اذكر اسم العائل الرئيسي للأسرة

2- إقامة العائل الرئيسي مع الأسرة :

حلق الجواب المناسب وبيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

3- وإذا كان الجواب نعم اذكر عدده الرتبي في المربعين المخصصين لذلك

4- وإذا كان الجواب لا على السؤال 2 : اذكر جنسه وبيّن الرمز الموافق

5- اذكر صلة قرابته مع رئيس الأسرة ضمن السؤال 5 و بين الرمز الموافق

حسب التصنيف الذي جاء بالعمود 3 من جدول قائمة أفراد الأسرة

6- ولاية إقامته أو البلد إن كان يقيم بالخارج

اذكر الولاية التي يقيم بها العائل الرئيسي أو البلد إن كان يقيم بالخارج و اترك المربع

المخصص للترميز فارغاً.

7- مهنته :

اذكر المهنة في المكان المخصص لذلك و اترك المربعات الثلاثة فارغة لعون الترميز

• المساهمة في ميزانية الأسرة :

بالإضافة إلى العائل الرئيسي يرمي هذا الجزء إلى معرفة الأشخاص الذين يساهمون

في ميزانية الأسرة أي الذين يخصصون جزءاً من مداخيلهم لتسديد الحاجيات الجماعية للأسرة من مأكّل ومسكن و غير ذلك.

8- إضافة إلى العائل الرئيسي هل هناك من بين المقيمين من يساهم في ميزانية الأسرة

حلق الجواب المناسب وبيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك

إذا كان الجواب نعم اذكر :

9- اسم و لقب المساهم الأول وعدده الرتبي بالرجوع إلى قائمة الأسرة

10- اسم و لقب المساهم الثاني و عدده الرتبي

11- إضافة إلى العائل الرئيسي و المساهمين المقيمين هل هناك من بين

غير المقيمين مع الأسرة من يساهم في ميزانيتها ؟

خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

إذا كان الجواب نعم.

12- اسم و لقب المساهم الأول و جنسه

خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق

13- صلة قرابته برئيس الأسرة

اذكر صلة قرابته مع رئيس الأسرة و بين الرمز الموافق.

14- مهنته

اذكر مهنته و اترك المربعات فارغة لعون الترميز

15- إقامته (داخل البلاد أو خارجها)

خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

2.2 النفقات الدورية و تأثيث و تجهيز المسكن و التحويلات

2.2.1 النفقات الدورية المتعلقة بالإيجار و الكهرباء و الماء الصالح للشرب

والخدمات الأخرى (بيانات من نوع 5)

لقد تعرضنا فيما سبق إلى كيفية جمع البيانات الخاصة بتركيب الأسرة و الخصائص

الديموغرافية والاقتصادية لأفرادها وسنخصص الفقرات الموالية للتعليمات المتعلقة بكيفية جمع

البيانات حول نفقات الأسرة ومقتنياتها من سلع و خدمات ذات انتفاع جماعي (لكامل الأسرة) والتي تقع دوريا و بصفة منتظمة.

ويهتم هذا الجزء من الاستثمار بظروف السكن للأسرة و المرافق التي تتمتع بها وبالنفقات المتعلقة باستغلال هذه المرافق. و غالبا ما تكون هذه النفقات منتظمة و تصرف دوريا سواء مرة في الشهر (كراء، الاستخلاص الشهري لقروض السكن ...) أو مرة في الشهرين (التنوير الكهربائي) أو مرة في الثلاثة أشهر (فاتورة الماء...)

1- صنف المبنى الذي ينتمي إليه المسكن

حلّق الجواب المناسب وبيّن الرمز المناسب للجواب. وفيما يخصّ التعريف بالمبنى السكني الجماعي الآخر (الصنف الثاني) هو المبنى الذي يضم محلّين أو أكثر لهما ارتباط وثيق معماريا لكنها مستقلة من حيث الاستعمال و يشترط أن يحتوي المبنى على مسكن على الأقلّ، المبنى غير السكني هو المبنى غير المعدّ أصلا للسكنى لكن تقطن به أسرة. مثال ذلك قاراج ميكانيكي يقطن به عاملان قد اتخذوا من هذا المحلّ مقرا لسكناهما.

2- نوع المسكن الرئيسي

حلّق الجواب المناسب وبيّن الرمز المناسب للجواب. وفيما يلي بعض التوضيحات لبعض أنواع المسكن منزل صغير متفرّغ عن فيلا : إنّ بعض مالكي الفيلات يدخلون تحويلات على مأوي السيارات بمساكنهم مع إضافة مساحات مغطاة أخرى ويشيّدون بذلك منزلا متفرّعا عن الفيلا يكون له مدخلا خاصّا به (استوديو...) ، مسكن في وكالة : تعتبر الوكالة مبنى سكن جماعي آخر وغالبا ما تكون الأسرة في هذه الحالة غرفة بالوكالة ، محلّ غير معدّ أصلا للسكنى : وهو وضعية المحلات التي تستعمل للسكنى في حين أنها محلات معدة أصلا لغير ذلك مثل القراجات والدهاليز وبيوت الصابون والحوانيت و الورشات و المحلات التجارية أو الإدارية. ولا يدخل ضمن هذا النوع الشقة أو الفيلا داخل المؤسسة أو الضيعة الفلاحية التي وضعت على ذمة أحد المسؤولين للسكن بغاية تسيير شؤون المؤسسة.

3- مواد بناء الجدران الخارجية:

حلق الجواب المناسب وبيّن الرمز المناسب للجواب

4- مواد بناء السقف

حلق الجواب المناسب وبيّن الرمز المناسب للجواب

5- عدد الغرف

اذكر العدد الجملي للغرف التي هي على ذمة أسرة المسح و التي يستعملها أفراد الأسرة ولا تعتبر غرfa كلّ من المطبخ وبيت الاستحمام و المرحاض والقراج...)

6- صفة الإقامة بالمسكن : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وتجدر الإشارة هنا إلى أن الأسر التي تسكن في شقق شركة النهوض بالمساكن الاجتماعية تعتبر مالكة للمحل إذا أمضت عقد الشراء و فيما عدا ذلك تعتبر هذه الأسر كارية للمحل الذي تقطنه.

إذا كانت الأسرة مالكة للمحل أو تسكن مجاناً

7- استخلاص قرض سكني : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

8- الاستخلاص الشهري : إذا كان الجواب نعم بالسؤال 7 اذكر مبلغ الاستخلاص الشهري بالمربعات المخصصة لذلك.

9- المعلوم البلدي : للأسرة المالكة لمحلّ السكنى حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

10- إذا سددت الأسرة هذا المعلوم اذكره بالمربعات المخصصة لذلك.

11- إذا كانت الأسرة كارية للمحل الذي تقطنه اذكر مبلغ الإيجار الشهري في المربعات المخصصة لذلك.

12- المعلوم البلدي الذي دفعته الأسرة الكارية : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

13- وإذا كان الجواب نعم اذكر المعلوم البلدي الذي سددته الأسرة خلال السنة الفارطة بالمربعات المخصصة لذلك.

ملاحظة 1 : إذا كانت الأسرة في نفس الوقت كارية للمخل الذي تقطنه وهي بصدد استخلاص قرض سكني لمسكن آخر ففي هذه الحالة يجب أن لا يقع احتساب هذا الاستخلاص بالاستمارة لأنه تابع إلى مسكن آخر غير الذي تقطنه الأسرة موضوع المسح.

ملاحظة 2 : تحتسب كل النفقات التي قامت بها الأسرة بالمليم و احرص أن يكون رقم الآحاد مكتوبا في المربع الأيمن وإذا صرحت الأسرة بعض المعاليم بالدينار فعليك تحويلها إلى مليمات.

مثال : صرحت الأسرة أنها تنفق معلوما شهريا للكراء بـ 220 دينارا، عليك بتحويله إلى 220.000 مليم

14- وسيلة التنوير التي تستعملها الأسرة : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

15- إذا كانت الأسرة تستعمل التيار الكهربائي مع تسديد الفاتورة : اذكر مبلغ آخر فاتورة قامت الأسرة بتسديده.

16- استعمال الغاز الطبيعي : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

17- استعمال وسيلة لتدفئة المسكن خلال فصل الشتاء الفارط : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

18- نوع الوقود الذي استعملته الأسرة لتدفئة المسكن : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وفي صورة ما لم تستعمل الأسرة وسيلة لتدفئة المسكن اترك هذا المربع فارغا.

19- اقتناء وسيلة تدفئة : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

20- شهر الاقتناء : بين الشهر وعدده الرتبي في السنة

21- إذا كان الجواب "نعم" بالسؤال 19 اذكر نفقات الشراء أو التجهيز بالمربعات المخصصة لذلك

22- صيانة وتصلّيح وسيلة تدفئة : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

23- إذا كان الجواب "نعم" بالسؤال 22 اذكر نفقات الصيانة و التصلّيح

24- تدفئة مركزية و شاملة لكل غرف المسكن : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

25- إذا كان الجواب "نعم" وإذا كان الوقود المستعمل من المازوط أو الفيول الثقيل أو البترول : اذكر نفقات الوقود خلال فصل الشتاء الماضي.

26- إذا كانت الطاقة المستعملة تيار كهربائي أو غاز طبيعي لشركة STEG :
اذكر فاتورة الكهرباء و الغاز في فصل الشتاء

ملاحظة : إذا كانت الأسرة تستعمل عدّادا كهربائيا واحدا في نفس الوقت لتتوير المسكن ولأغراض مهنية مثال ذلك متجر، محل خياطة، محل نجارة...ففي هذه الحالة يجب على العون الباحث أن لا يسجل فاتورة الكهرباء و الغاز بأكملها بل يقدر مع الأسرة (حسب نسب تقديرية) ما تنفقه للاستهلاك الأسري من التيار الكهربائي فقط و يسجله بالاستمارة ويطرح ما تبقى من الفاتورة الذي يخص الأغراض المهنية والذي لا يأخذ بعين الاعتبار في المسح هذا.

27- اقتناء وسيلة تبريد : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق لذلك

28- حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق لذلك

29- إذا كان الجواب نعم على السؤال 28 اذكر شهر الاقتناء و ارمز بعدده الرتبي في السنة

30 أ - اذكر مجموع نفقات الشراء و التجهيز

30 ب - اذكر مجموع نفقات الصيانة و التصلّيح

32- المورد الأساسي للماء الصالح للشرب : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

33- مورد ثاني للماء الصالح للشرب : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

34- إذا كان الجواب "نعم" اذكر هذا المورد الثاني و بين رمزه حسب التصنيف الذي جاء بالسؤال (32)

35- إذا كانت الأسرة تستعمل ماء سبالة مع تسديد الفاتورة كمورد رئيسي أو ثانوي اذكر مبلغ آخر فاتورة سدّتها الأسرة.

36- إذا كانت الأسرة تتزود بالماء الصالح للشراب من بائع الماء (قرباجي، صهريج) كمورد رئيسي أو ثانوي اذكر المبلغ الذي تنفقه الأسرة عادة كل شهر.

37- هل تستعين الأسرة بخدمات معينة منزلية بصفة قارة : حلق الجواب المناسب وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

38- إذا كان الجواب "نعم" لهذه الخدمات اذكر المبلغ الشهري الذي تنفقه الأسرة

39- خدمات معينة منزلية بصفة دورية : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

40- إن "نعم" اذكر المبلغ الذي تنفقه عادة للمعينة

41- خدمات حارس : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

42- إن كان الجواب "نعم" اذكر المبلغ الشهري الذي يتقاضاه الحارس

43- خدمات جنان : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

44- إن "نعم" اذكر المبلغ الذي تنفقه الأسرة عادة كل شهر

45- خدمات نقابة المتساكنين (سانديك) : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

46- إن "نعم" اذكر المبلغ الشهري الذي تنفقه الأسرة

2.2.2 تكنولوجيا المعلومات والاتصال (بيانات من نوع 6)

الهاتف القار

1- حلق الجواب المناسب وبيّن الرمز الموافق لذلك

2- إن نعم اذكر إن تمّ اقتناء الهاتف القار خلال 12 الفارطة بما في ذلك شهر المسح أم لا و بيّن الرمز الموافق لذلك.

3- إن نعم (بالسؤال 2) بيّن شهر الاقتناء وارمز بالعدد الرتبي لشهر الاقتناء.

4- إن نعم (بالسؤال 2) اذكر مجموع نفقات الاشتراك واقتناء آلة الهاتف وتجهيزه

وتركيبه.

5- اذكر مبلغ آخر فاتورة قد سدّتها الأسرة أو سدّدها المشغل بالنسبة لمن تمتّع بالهاتف المجاني.

6- إذا كان الهاتف يشغل بالبطاقة (بالكارطة) اذكر آخر مبلغ شهري سدّته الأسرة مقابل اقتناء بطاقات تشغيل الهاتف.

الهاتف الجوّال

7- حلّق الجواب المناسب وبيّن الرمز الموافق لذلك

8- حلّق الجواب المناسب وبيّن الرمز الموافق لذلك

9- هذا السؤال يهتم بمعرفة هل تمّ اقتناء هاتف جوّال من طرف رئيس الأسرة أو أحد الأفراد الذين هم في كفالتهم (عادة الأبناء و الزوجة) خلال 12 شهرا الماضية بما في ذلك شهر المسح.

10 - إن نعم بالسؤال 9 ، اذكر مجموع نفقات مقابل اقتناء الهاتف الجوّال و بقيّة الأجهزة التابعة له (cache, Kit...)

11- حلّق الجواب المناسب وبيّن الرمز الموافق لذلك

12- اذكر مبلغ الاشتراك

13- اذكر المبلغ الشهري لآخر فاتورة سدّتها الأسرة أو سدّدها المشغل أو مقابل اقتناء بطاقات لتزويد الهاتف.

الانترنات والقنوات الفضائية

14- حلّق الجواب المناسب وبيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك

15- إن نعم اذكر المبلغ الشهري الذي تنفقه الأسرة

16 - حلّق الجواب المناسب وبيّن الرمز الموافق لذلك

17- إن نعم اذكر المبلغ الشهري الذي تنفقه الأسر على الاشتراك في القنوات الخاصة بمقابل.

2.2.3 مصادر الطاقة و تأثيث و تجهيز المسكن (بيانات من نوع 7)

1. بيت الاستحمام : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

إذا كان للأسرة بيت استحمام مجهز أو غير مجهز (مطهرة)

2. مصدر الطاقة لتسخين الماء للاستحمام : حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

3. صنف المرحاض بالمسكن ؟

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

4. صنف المطبخ بالمسكن ؟

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

5. المصدر الرئيسي للطاقة التي تستعملها الأسرة للطبخ ؟

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

6. مصدر ثان للطاقة التي تستعملها الأسرة للطبخ ؟

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

7. إذا كان الجواب "نعم" اذكر هذا المصدر الثاني و بين رمزه حسب التصنيف الذي

جاء بالسؤال "5".

من 8 إلى 12. تأثيث المسكن :

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

من 13 إلى 31. تجهيز المسكن :

حلق الجواب المناسب بالنسبة لكل جهاز و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

2.2.4 النفقات الدورية المتعلقة بوسيلة نقل خاصة و باشتراكات النقل العمومي

(بيانات من نوع 8)

يخص هذا الجزء من الاستمارة نفقات التنقل على وسيلة نقل خاصة وكذلك الاشتراكات في وسيلة نقل عمومي التي قام بها رئيس الأسرة لفائدته أو لفائدة الأفراد الذين هم في كفالته، أما بالنسبة لبقية أفراد الأسرة الناشطين أو غير الناشطين وممن لهم دخل فلقد خصصت لكل واحد منهم استمارة شخصية يتم فيها تسجيل مصاريف تنقله.

وتهم النفقات على وسيلة نقل خاصة، الوسائل المعدة خصيصا لتنقل أفراد الأسرة وبالتالي فإن الوسائل التي هي على ملك الأسرة و تستعمل لأغراض مهنية لا تؤخذ بعين الاعتبار في هذا التحقيق لأنها ليست وسيلة نقل خاصة بالأسرة و على هذا الأساس نستثني سيارة أجرة (تاكسي، لواج) ووسائل نقل البضائع التي تستعمل لأغراض مهنية.

وتعتبر العربات المجرورة والحيوانات مثل الحمير والخيول والبغال من وسائل النقل إذا كانت تستعمل من طرف الأسرة خاصة لتنقل أفرادها.

وقد خصص هذا الجزء لتسجيل أبواب الإنفاق التالية :

- النفقات التي تم تسديدها خلال 12 شهرا الأخيرة لشراء وسيلة نقل خاصة.
- النفقات الدورية على وسيلة النقل المتعلقة بالتأمين و معلوم الجولان والمراقبة الفنية.
- نفقات الإصلاحات الكبرى التي تم القيام بها خلال 12 شهرا الفارطة مثل مراجعة المحرك ودهن السيارة و تغيير العجلات و الرادياتور...
- نفقات كراء سيارة خاصة (بدون سائق) خلال 12 شهرا الفارطة.
- ففيما يخص نفقات شراء وسيلة نقل خاصة هناك 3 حالات ممكنة :

الحالة الأولى : يقع شراء وسيلة النقل خلال 12 شهرا الفارطة (بما في ذلك شهر المسح) و يسدد ثمنها كاملا بالحاضر مثلا 5.400 دينار ففي هذه الحالة المطلوب تسجيل ما يقابل هذه القيمة بالمليم في المربعات المخصصة لذلك (سجل إذن 5.400.000).

الحالة الثانية : يقع شراء وسيلة النقل خلال 12 شهرا الفارطة و يسدد جزءا من ثمنها بالحاضر وجزءا آخر أقساطا خلال هذه الفترة و الجزء الأخير سيدفع مستقبلا ففي هذه الحالة تشمل النفقات التي تم تسديدها خلال 12 شهرا الأخيرة ما دفعه حاضرا عند الشراء ومجموع الأقساط التي دفعها خلال 12 شهرا الفارطة بما في ذلك ما سدده خلال شهر المسح.

مثال ذلك : اشترى رئيس أسرة سيارة بقيمة 7.500 دينار منذ 7 أشهر (بما في ذلك شهر المسح) و دفع 2.500 دينار بالحاضر والباقي سيستخلص بأقساط شهرية قيمة الواحد منها 200 دينار كل شهر ففي هذه الحالة تكون النفقات التي تم تسديدها فعلا خلال 12 شهرا الفارطة هي : $2.500 + (7 \times 200) = 3.900$ دينار.

فيجب تسجيل حينئذ 3.900.000 بالمربعات المخصصة لذلك وليس 7.300.000 القيمة الكاملة لثمن السيارة.

الحالة الثالثة : إذا تم شراء السيارة منذ أكثر من سنة (أي مثلاً منذ سنة و نصف أو سنتين). ولا يزال يسدد ثمنها أقساطاً ففي هذه الحالة يجب تسجيل مجوع الأقساط التي تم دفعها خلال 12 شهراً الفارطة بما في ذلك شهر المسح (أي خلال السنة التي تنتهي بنهاية شهر المسح).

وفيما يلي كيفية تعميم هذا الجزء من الاستمارة :

1. هل لرئيس الأسرة أو لمن هم في كفالته وسيلة نقل خاصة ؟

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

2. إن نعم نوع وسيلة النقل

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

3. وسيلة نقل خاصة أخرى

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

4. إن نعم، نوعها

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك حسب تصنيف

الجواب عن السؤال (2).

5. اقتناء وسيلة نقل خلال 12 شهراً الفارطة :

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

6. إن نعم، بين الشهر

7. بين المبلغ المسدد بالحاضر أثناء عملية الاقتناء

8. تسديد قرض لاقتناء وسيلة النقل

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

9. إن نعم، مبلغ القروض الذي سددته الأسرة خلال 12 شهراً

10. المبلغ الجملي للمعلوم على الجولان

إذا كان لرئيس الأسرة و لمن هم في كفالته أكثر من سيارة يجب احتساب المبلغ الجملي.

مثال :

- المعلوم على الجولان للسيارة الأولى 150 د

- المعلوم على الجولان للسيارة الثانية 60 د

المبلغ الجملي 210 د ويتم تحويل المبلغ إلى المليم و يسجل 210.000

11. المبلغ السنوي الجملي للتأمين

إذا كان لرئيس الأسرة و لمن هم في كفالته أكثر من سيارة يجب احتساب المبلغ السنوي الجملي مع الإشارة إلى أنه في معظم الحالات يدفع مبلغ التأمين على قسطين سداسين فعلى العون الباحث أن يحتسب المبلغ السنوي لكل سيارة (وإذا كان المبلغ المدفوع منخفضا مع المعاليم العادية على العون أن يتثبت مع الأسرة ويلاحظ ذلك كتابيا بجانب السؤال هذا).

12. المبلغ الجملي للفحص الفني

تطبيق نفس التعليمات المتعلقة بالمعلوم على الجولان

13. المبلغ الجملي للمعلوم على الجولان للدراجات النارية

(نفس التعليمات)

14. المبلغ السنوي الجملي لتأمين الدراجات النارية

(نفس التعليمات)

15. النفقات الجمالية للتصليحات الكبرى لوسيلة نقل خاصة

تشتمل النفقات الخاصة بإعادة المحرك (révision moteur) دهن ، تبديل عجلات...

16. كراء سيارة (بدون سائق) خلال 12 شهرا الفارطة

خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

17. إذا كان الجواب نعم متى كان ذلك (بين الشهر)

18. معلوم كراء سيّارة (خلال 12 شهرا الفارطة بما في ذلك شهر المسح)
19. نفقات المحروقات (بنزين أو مازوط) خلال 12 شهرا الفارطة على السيارة التي

تمّ اكترأوها

الاشتراكات في وسائل النقل العمومي

20. هل لرئيس الأسرة اشتراك في وسيلة نقل عمومي ؟
خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.
21. إذا كان الجواب نعم ما هو عدد هذه الاشتراكات
22. اذكر نوع وسيلة النقل للاشتراك الأول
خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.
23. دورية الاشتراك الأول
خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.
24. معلوم الاشتراك الأول
اذكر معلوم الاشتراك الأول (على العون أن يتفطن إلى عامل عامل ملائمة وتطابق مبلغ الاشتراك مع الدورية)
25. وسيلة النقل للاشتراك الثاني
خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.
26. دورية الاشتراك الثاني
خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.
27. معلوم الاشتراك الثاني
28. هل لأبنائك الذين هم في كفالتك اشتراكات مدرسية في وسيلة نقل عمومي يسدد على حساب الأسرة ؟

خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

29. إن نعم عدد الأبناء الذين لهم اشتراكات

ثم بين لكل ابن عدده الرتبي حسب الجدول 3 ونوع وسيلة النقل و المعلوم السنوي للاشتراك (الأسئلة من 30 إلى 43)

ملاحظة : في معظم الحالات يتم دفع معلوم الاشتراك المدرسي على أقساط فعلى العون الباحث أن يحتسب المعلوم السنوي لكل اشتراك بجمع هذه الأقساط (وتسجيل عملية الجمع في المكان التابع لذلك).

44. هل لأبنائك اشتراكات مجانية في وسيلة نقل عمومي على حساب مشغلك ؟

خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

45. إن نعم عدد الاشتراكات

46. هل لأبنائك اشتراكات مدرسية مجانية في وسيلة نقل عمومي على

حساب مؤسسة خيرية ؟

خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

47. إن نعم عدد الاشتراكات

2.2.5 النفقات الدورية المتعلقة بالدراسة (بيانات من نوع 9)

المحاضن و رياض الأطفال

1. هل لك أطفال في محضنة ؟

خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب

نعم اذكر عدد الأطفال في محضنة ثم بين بالنسبة لكل طفل اسمه و عدده الرتبي حسب الجدول

3 والمدة التي قضاها الطفل في المحضنة بالأشهر و المعلوم الشهري.

9. هل لك أبناء بروضة أو بكتاب ؟

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب نعم اذكر عدد الأطفال في روضة أو في كتاب ثم بين بالنسبة لكل طفل اسمه وعدده الرتبي والمدة التي قضاها بالروضة أو الكتاب بالأشهر و المعلوم الشهري (أسئلة من 9 إلى 16)

التعليم الخاص

17. هل لك أبناء يزاولون تعليمهم بمدرسة خاصة أو بمعهد خاص ؟

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب نعم اذكر عدد الأبناء المزاولين لهذا التعليم ثم بين بالنسبة لكل ابن اسمه و عدده الرتبي حسب الجدول 3 ومدة الدراسة بالأشهر و المعلوم الشهري للدراسة (أسئلة من 17 إلى 27).

الإقامة بمبيت أو بنصف مبيت

28. الإقامة بمبيت مدرسي على حساب الأسرة ؟

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب نعم اذكر من خلال الأسئلة الموائية عدد الأبناء الذين هم في هذه الوضعية ثم بين بالنسبة لكل ابن اسمه و عدده الرتبي والمعلوم الثلاثي للمبيت.

34. نصف إقامة بمبيت على حساب الأسرة ؟

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب نعم اذكر عدد الأبناء المتمتعين بنصف إقامة ثم بين بالنسبة لكل ابن اسمه و عدده الرتبي والمعلوم الثلاثي لنصف الإقامة.

40. الإقامة بمبيت مدرسي مجانا على حساب مؤسسة خيرية ؟

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب نعم بين في السؤال 41 عدد الأبناء المقيمين بمبيت مدرسي مجانا.

42. نصف إقامة بمبيت على حساب مؤسسة خيرية ؟

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب نعم بين في السؤال 43 عدد الأبناء المقيمين بنصف مبيت مجانا.

44. دروس التدارك بالمدرسة أو بالمعهد أو بالبيت ؟

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب نعم بين عددهم ثم بين بالنسبة لكل منهم اسمه و عدده الرتبي ومدة المتابعة بالأشهر والمعلوم الشهري لدروس التدارك.

ملاحظة 1 :

إذا كان شهر المسح خلال السنة الدراسية أي من أواخر سبتمبر إلى موفى جوان يجب في هذه الحالة أن تؤخذ البيانات النوعية والكمية المتعلقة بالدراسة و التعليم في مدرسة خاصة والإقامة بمبيت ودروس التدارك و الروضة عن السنة الدراسية الجارية (الحالية أثناء تعمير الاستمارة) وتجدر الإشارة إلى أن بعض المعطيات ستعتمد على تقديرات الأسرة (كعدد أشهر متابعة دروس التدارك على سبيل المثال تقدّر الأسرة كم شهرا ستتواصل دروس التدارك بالنسبة لباقي السنة الدراسية...) أما إذا كان شهر المسح خلال عطلة الصيف (جويلية - أوت - سبتمبر) فتؤخذ بيانات نفقات الدراسة عن السنة الدراسية المنقضية.

ملاحظة 2 :

لقد تمّ ضمن الاستثمار تحديد العدد الأقصى للأبناء المنتفعين بكل خدمة من هذه الخدمات التعليمية (المحضنة، الروضة أو الكتاب، المدرسة الحرّة، المبيت المدرسي، دروس التدارك) وسوف لا يتعرض العون الباحث إلى أسر يفوق عدد أبنائها المنتفعين بهذه الخدمات ما تم اقتراحه بالاستثمار إلا في حالات نادرة جدًّا. وفي صورة ما إن فاق عدد المنتفعين بخدمة من الخدمات العدد المقترح على العون الباحث أن يضم المعاليم المتبقية مع المعطيات المتعلقة بآخر منتفع.

2.2.6 النفقات الدورية المتعلقة بالتكوين المهني (بيانات من نوع 10)

1. أبناء يزاولون تعليمهم بمركز تكوين مهني أو مؤسسة خاصة للتكوين المهني

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب نعم اذكر ضمن الأسئلة الموائية عددهم ثم بين بالنسبة لكل منهم اسمه و عدده الرتبي والمعلوم الشهري ومدة المتابعة السنوية بالأشهر.

9. الإقامة بمبيت داخل مركز تكوين مهني أو مؤسسة خاصة للتكوين المهني على حساب الأسرة.

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب نعم اذكر عددهم ثم بين بالنسبة لكل منهم اسمه و عدده الرتبي و المعلوم الشهري للمبيت و مدة الإقامة السنوية بالأشهر.

17. نصف الإقامة بمركز تكوين مهني أو بمؤسسة خاصة للتكوين

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. . وإذا كان الجواب نعم اذكر عددهم ثم بين بالنسبة لكل منهم اسمه و عدده الرتبي و المعلوم الشهري لنصف الإقامة و مدة نصف الإقامة بالأشهر.

2.2.7 النفقات الدورية المتعلقة بالاشتراكات بالصحف والمجلات والمنظمات

والجمعيات و التكوين الخاص (بيانات من نوع 11)

على العون الباحث أن يطبق نفس التعليمات التي جاءت بالفقرات السابقة. وفيما يخص نوع التكوين الخاص على العون الباحث أن يذكره بكلّ دقة ووضوح في المكان المخصص (أسئلة 30 – 33 و 36) لذلك ويترك المربعات فارغة لعون الترميز.

2.2.8 التحويلات المالية والزكاة والتبرعات الكبرى خلال 12 شهرا الفارطة

(بيانات من نوع 12)

1. الزكاة و التبرعات الكبرى

خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب نعم بين المبلغ بالدينار.

3. تحويل مبلغ مالي لأحد الأبناء أو الأقارب داخل البلاد

خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب نعم اذكر عدد المنتفعين و بين لكل منهم صلة قرابته برئيس الأسرة حسب الجدول 3 والمبلغ الجملي المحوّل السنوي بالدينار.

مثال : يبعث رئيس الأسرة لأبيه عند أول الشهر حوالة شهرية قيمتها خمسون دينارا كما يبعث حوالة بمائة دينار بمناسبة كل من عيدي الفطر و الأضحى يكون عندئذ المبلغ الجملي :

$$50 \text{ د} \times 12 + 100 \text{ د} \times 2 = 800 \text{ د فنسجل } \boxed{0|0} \boxed{8|0|0}$$

ملاحظة :

إذا لم تكن للمنتفع أي صلة قرابة مع رئيس الأسرة يعتبر التحويل الجملي في هذه الحالة من باب التبرعات (السؤال 1)

9. تحويل مالي لأحد الأبناء أو الأقرباء بالخارج

نفس التعليمات كالمعلقة بالتحويلات داخل البلاد

2.3 النفقات الكبرى للعطل و المناسبات و الأعياد و نفقات شراء أو بناء مسكن

ونفقات صيانة المسكن الثانوي

يخصّ هذا الجزء كلّ أفراد الأسرة بلا استثناء ونعني بهم رئيس الأسرة و من هم في كفالتة و كذلك الأفراد المعنيين بالاستثمارات الشخصية

2.3.1 نفقات العطل و السفر إلى الخارج (بيانات من نوع 13)

إضافة إلى المصاريف الدورية التي سبق أن تعرّضنا إليها تقوم الأسرة بنفقات كبرى بمناسبة الاصطياف و الخلاعة والسياسة داخل البلاد و السفر إلى الخارج وسنتطرق إلى كل هذه النفقات التي قامت بها الأسر خلال 12 شهرا الفارطة بما في ذلك شهر المسح. فإذا قضت الأسرة فترة خلاعة أو قضاء عطلة في نزل سياحي اذكر مصاريف الإقامة بالنزل. أما إذا اكرت الأسرة مسكنا للاصطياف اذكر مصاريف كراء المسكن و مصاريف التنقل و نقل الأثاث.

وإضافة إلى هذه النفقات، فإن الأسر التي تقضي العطل في الاصطياف تغير غالبا بهذه المناسبة نمط عيشها بالزيادة في نفقات التغذية و الترفيه و ذلك بالمقارنة مع نفقاتها العادية خلال باقي السنة فالمطلوب هو تقدير النفقات الإضافية عن المعتاد و المنجرة عن إقامتها في الاصطياف أي تقدير الفارق بين ما تنفقه في فترة الاصطياف و ما تنفقه عادة في نفس الفترة الزمنية من باقي السنة.

ومن الملاحظ أن هذه المصاريف الإضافية تهمل كل الأسر التي قضت عطلتها في الاصطياف سواء كان ذلك في مسكن بالإيجار أو على ملكها الخاص (مسكن ثانوي) أو عند الأقارب.

العطل خارج الوطن والحجّ والعمرة

وفيما يتعلق بالسفر إلى الخارج يخص هذا الجزء كذلك رئيس الأسرة و كل أفراد الأسرة بدون استثناء بما في ذلك الأفراد الذين تمّ في شأنهم تعمير استمارة شخصية. كما تجدر الإشارة إلى أن كل من سافر إلى الخارج لغرض مهني (مهمة بالخارج، تربص بالخارج لفترة و جيزة، ملنقى...) لا تؤخذ بعين الاعتبار في شأنه إلا المنحة السياحية (إن استعمل حقه في المنحة السياحية) و بعض النفقات الاستثنائية.

ملاحظة : إذا كان عدد المسافرين إلى الخارج أكثر من واحد على العون الباحث أن يسجل المبالغ الجمالية لنفقات التنقل والطوايع الجبائية واستخراج التأشيرة والمنح السياحية الخ...

2.3.2 نفقات المناسبات العائلية (بيانات من نوع 14)

من بين النفقات العرضية الكبرى نذكر النفقات التي تقوم بها الأسر بمناسبة الأفراح مثل الخطبة والزواج و الختان والزرادة أو بمناسبة حدث عائلي كالوفاة وما تبعه.

والجدير بالملاحظة أنه من العسير على الأسر أن تتذكر بكل دقة تفاصيل النفقات التي قامت بها في هذه المناسبات خاصة إذا طال العهد على حدوثها (بعض الأشهر)، ولهذا اقتصرنا على أهم أبواب الإنفاق من حيث القيمة النقدية اعتبارا أن الأسر لا تتسى بسهولة هذه المصاريف الهامة.

وبالنسبة لكل مناسبة أو حدث عائلي على العون أن يذكر كل النفقات التي قامت بها الأسرة مع بيان الكمية المقتناة بالكلف بالنسبة للمواد الغذائية وكذلك شهر الاقتناء وعليه أن يتأكد من عدم تكرار هذه المعطيات بالأجزاء المخصصة للنفقات الشخصية (ففي بعض الأحيان يقع ذكر مجموع هذه الأنواع من الإنفاق من طرف رئيس الأسرة بكونه حدثا عائليا اقتضى نفقات بكذا وكذا ويقع تكرار جزءا من هذا الإنفاق من طرف الشخص الذي قام به من ماله الخاص في الاستمارة الشخصية).

2.3.3 نفقات الأعياد الدينية (بيانات من نوع 15 و 16)

لقد توخينا نفس الطريقة بالنسبة لنفقات الأعياد الدينية و العودة المدرسية والدخول إلى مراكز التكوين المهني واقتصرنا على أبواب الإنفاق الهامة والخاصة بكل مناسبة وقد خصصنا الجزئين 15 و 16 لتسجيل النفقات بمناسبة الأعياد الدينية فالمطلوب تسجيل كل النفقات التي قامت بها الأسرة بمناسبة عيد الأضحى بما في ذلك كل النفقات المرتبطة بهذه المناسبة والتي لا تنساها غالبا الأسرة ثم الإنفاق بمناسبة عيد الفطر من اقتناء الملابس والأحذية ولعب الأطفال والحلويات واللحوم والأسماك والمشروبات والمواد الأخرى وزكاة الفطر بمناسبة عيد الفطر ثم نفقات مستلزمات المولد النبوي الشريف من إعداد العصيدة والمواد الغذائية الأخرى بهاته المناسبة.

2.3.4 نفقات بمناسبة العودة المدرسية و الدخول إلى مراكز التكوين المهني (بيانات من نوع 17)

فبالنسبة لهذا الجزء الهام في باب الإنفاق الأسري المطلوب تسجيل كل النفقات التي قامت بها الأسرة بمناسبة العودة المدرسية للسنة الدراسية سواء الحالية أو الماضية (إن كانت فترة المسح بالنسبة للأسرة خلال فصل الصيف) أو بمناسبة دخول أحد أبناء الأسرة إلى مراكز التكوين المهني بما في ذلك اقتناء أدوات و كل مستلزمات الدراسة والملابس والأحذية.

2.3.5 نفقات شراء أرض أو مسكن و نفقات بناء سكن (بيانات من نوع 18)

يهتم هذا الجزء من الاستثمار بنفقات شراء أرض أو مسكن وبنفقات بناء مسكن التي قامت بها الأسرة خلال 12 شهرا الفارطة. وتجدر الملاحظة أنه فيما يخص شراء المساكن لا يؤخذ بعين الاعتبار إلا المساكن التي تشتريها الأسر قصد استعمالها كمقر سكني رئيسي أو ثانوي لها وبذلك نستثني المساكن التي تشتريها الأسر قصد كرائها لتكون مصدر دخل لها ونكتفي بهذا الصدد بما تصرّح به الأسر. ويشترط أن تكون عملية الشراء قد تمت خلال 12 شهرا الفارطة بما في ذلك شهر المسح.

والمطلوب في كل الحالات ذكر النفقات الجمالية التي قامت بها الأسرة خلال هذه الفترة وتفصيل مصدر تمويل هذه المبالغ إلى أموال ذاتية للأسرة وإلى قروض بنكية وإلى مصادر أخرى كسلفات أموال من الغير كالأقارب و الأهالي و الأحباب.

وقد بوبنا هذه النفقات إلى ثلاثة أبواب :

أ. اقتناء الأرض

يخص هذا الباب الإنفاق مقابل اقتناء أرض قصد بناء مسكن رئيسي أو ثانوي التي قامت بها الأسرة أو أفرادها خلال 12 شهرا الفارطة.

ب. اقتناء مسكن

يخص هذا الباب النفقات التي قامت بها الأسرة أو أحد أفرادها خلال 12 شهرا الفارطة (بما في ذلك شهر المسح) لشراء مسكن قصد استعماله كمقر رئيسي أو ثانوي للأسرة.

ج. بناء مسكن

يخص هذا الباب النفقات الكبرى التي قامت بها الأسرة أو أحد أفرادها خلال 12 شهرا الفارطة (بما في ذلك شهر المسح) في الشروع أو مواصلة أو إتمام بناء مسكن رئيسي أو ثانوي.

ولتعمير هذا الجزء من الاستبيان يجب أولا تسجيل القيمة الجمالية للأرض (أو المسكن أو النفقات الجمالية للشروع أو مواصلة أو إتمام بناء مسكن خلال 12 شهرا) ثم عليك بتسجيل المبلغ الذي دفعته الأسرة من مالها الخاص ثم مبلغ القرض الذي تحصلت عليه من البنوك أو الصناديق الاجتماعية (إن كان هناك قرض) لتسديد هذه النفقات و أخيرا المبلغ المتأتي من مصدر آخر في صورة ما إن اضطرت هذه الأسرة إلى اقتراض مبلغ من الأقارب أو الأهالي أو من مصدر آخر غير بنكي بحيث تكون القيمة الجمالية للأرض (أو المسكن أو النفقات الجمالية للشروع أو لمواصلة أو إتمام بناء مسكن خلال 12 شهرا) مساوية لمجموع المبلغ التي دفعته الأسرة من مالها الخاص و مبلغ القرض والمبلغ المتأتي من مصدر آخر.

مثال :

اشترت الأسرة منذ 6 أشهر مسكنا قصد الاستقرار به تبلغ قيمته الجمالية 24.000 دينار ولهذه الأسرة دفتر ادخار سكني أودعت فيه خلال 5 سنوات الفارطة ما قيمته 6.000 دينار مكنتها من التحصل على قرض من بنك الإسكان قيمته 19.000 دينارا (بما في ذلك مدخرات الأسرة) وبالإضافة إلى ذلك تحصلت الأسرة على قرض تكميلي قيمته 3.000 دينار من إحدى البنوك التجارية و باعت سوار من الذهب بما قيمته 1.000 دينار كما اضطرت هذه الأسرة إلى اقتراض 1.000 دينار من الأقارب. فبالنسبة لهذا المثال يتم تعمير الاستمارة كما يلي :

- القيمة الجمالية للمسكن : 24.000 دينار

- المبلغ الذي دفعته الأسرة من مالها الخاص : $6.000 + 1.000 = 7.000$ دينار

- قيمة القروض البنكية التي تحصلت عليها الأسرة : $3.000 + 13.000 = 16.000$ دينار

- قيمة المبالغ المتأتية من مصادر أخرى : 1.000 دينار

2.3.6 نفقات المسكن الثانوي (بيانات من نوع 19)

يخص هذا الجزء من الاستثمار نفقات المسكن الثانوي التي قامت بها الأسرة خلال 12 شهرا الفارطة (بما في ذلك شهر المسح). وهذه النفقات مبنية إلى نفقات دورية و نفقات الصيانة.

وتبويب هذه النفقات الدورية إلى نفقات سنوية للكهرباء و نفقات سنوية للماء و نفقات سنوية للهاتف و نفقات سنوية دورية أخرى (معلوم بلدي، حراسة...).

أما نفقات الصيانة والترميم فهي تخص الدهن والتبييض، تزييت السطوح وتبليط الجليز وتبليط الخزف وتجهيز بيت الاستحمام وبناء سياج وبناء قراج....

2.4 المقتنيات اليومية

إن الطريقة المتبعة لجمع البيانات الخاصة بالنفقات الدورية و نفقات العطل و المناسبات العائلية والأعياد الدينية التي تعتمد أساسا على الذاكرة تكون ناجحة بالنسبة للمصاريف ذات الأهمية والتي لا تتكرر خلال فترة الإسناد إلا نادرا ولا يمكن لنا عمليا متابعتها أولا بأول على مدار السنة لأنّ في ذلك مشقة وإزعاج للأسر ولكن تكون نجاعة هذه الطريقة محدودة بالنسبة للنفقات الجارية ذات الاستهلاك اليومي أو العادي.

ولضمان جمع البيانات المتعلقة بهذه المقتنيات الجارية بالدقة المطلوبة سنعتمد على طريقة المعاينة المباشرة التي تتمثل في تسجيل المصاريف يوم وقوعها و متابعتها لفترة زمنية معينة و حتى لا نزعج الأسر بالزيارات المتكررة اكتفينا بمتابعة النفقات لمدة شهر تقريبا (وبالأصحّ مدّة 4 أسابيع) ضبطنا خلاله برنامج الزيارات للأسر على النحو التالي :

- تقع زيارة الأسرة يوميا لمدة أسبوع لاستجوابها عن كل مقتنياتها من سلع و خدمات (7 زيارات يومية) وكما رأينا في الباب المتعلق بمنهجية هذا البحث يكون هذا الأسبوع كافيا لتقدير الاستهلاك السنوي للأسرة من المواد ذات الاقتناء اليومي في غالب الأحيان وفي حدود كميات و إنفاق محدود منتظم غالبا كالخبز والخضر و الغلال والحليب والمشروبات خارج البيت والسجائر...

- ثم تقع زيارة الأسرة بعد 10 أيام من تاريخ آخر زيارة يومية لتسجيل ما تم اقتناؤها خلال هذه الفترة (أول زيارة عشرية) من السلع و الخدمات من دون اعتبار المقتنيات الجارية ذات الاستهلاك اليومي التي تتمثل فترها إسنادها في أسبوع الزيارات اليومية.

- وتكرر هذه الزيارات العشرية مرة ثانية بعد مضي 10 أيام من تاريخ أول زيارة عشرية و بذلك حتى نغطي نفقات الأسرة من المواد غير الجارية التي قامت بها خلال 4 أسابيع متتالية كموا الكسكسي والعجين الغذائي والطماطم المصبرة والحليب واللحم والدجاج والأسماك والبيض والبيض والجبن والحليب المعب والسكر والشاي والقهوة ونفقات على الرعاية الشخصية والنفقات العادية للملبس والعلاج الطارئ ونفقات على الوقود لاستعمال وسيلة نقل خاصة...

ولقد التجأنا إلى القيام بهذه الزيارات العشرية حتى نتحاشى إزعاج الأسرة بالزيارات المتتالية على امتداد 20 يوم لتسجيل مقتنيات قد تحدث مرة أو مرتين على أقصى تقدير خلال كل عشرية. هذا وسيتم إعلام الأسرة مسبقاً حتى لا تنسى ما اقتنته خلال هذه الفترة ولهذا الغرض سنمدّ كل أسرة بكنش لتسجل فيه كل مقتنياتها خلال فترة العشريتين من سلع و خدمات ما عدا المقتنيات اليومية الجارية.

وتجدر الإشارة إلى أن البيانات المطلوب جمعها عن طريق المعاينة خلال 4 أسابيع تشمل كل مقتنيات الأسر من سلع و خدمات قصد استهلاكها و الانتفاع بها مهما كانت قيمتها ومهما كان مصدرها سواء كانت **مشتراة** بمقابل وقع تسديده بالحاضر أو بالنقسيط أو متأتية من ضيعة فلاحية على ملك الأسرة أو أحد أفرادها أو من تربية الأسرة لبعض الحيوانات والتي يستفاد من إنتاجها (**إنتاج ذاتي**) أو متقبلة كهدية أو هبة من الغير أو متأتية من ضيعة فلاحية يعمل بها أحد أفراد الأسرة أو من مصنع (نجار، حداد، خياط...) على ملك أحد أفرادها (**مصدر آخر**). وللتذكير فقد اعتبرنا المواد الغذائية و غير الغذائية المتأتية من **متجر** على ملك أحد أفراد الأسرة مواد **مشتراة**.

وبما أنه قد تم تسجيل ضمن الأقسام السابقة من الاستمارة جميع النفقات الدورية التي تسدد بصفة منتظمة كمعلوم الكراء و استخلاص فاتورة النور الكهربائي أو الماء الصالح للشرب فلا فائدة في إعادة تسجيلها ضمن المصاريف اليومية أو العشرية حتى إن صادف أن قامت بها الأسرة خلال هذه الفترة.

وفي كل الحالات وبصفة عامة كما هو مطلوب من العون أن يسجل كل مقتنيات الأسر وإفناقها حتى لا يقع السهو عن باب من أبواب الإفناق فالمطلوب أيضا أن لا يقع في خطأ تكرار نفس نوع الاقتناء أو الإفناق ضمن الاستمارة وعلى العون أن يراجع ما سجله من مقتنيات ضمن أجزاء الاستمارة.

وعلى هذا الأساس فإن رئيس الأسرة (أو عائلها) أو ربة البيت هما المؤهلان أكثر من غيرهما لمعرفة النفقات اليومية والعشيرة وبالتالي فلا بد من استجوابهما يوميا وأسبوعيا على جميع النفقات. وإن الحرص على استجواب رئيس الأسرة يرجع أولا إلى ضرورة معرفة مصاريفه الشخصية ومصاريف من هم في كفالته وثانيا لاعتباره أدرى الناس بنفقات الأسرة. ويخص هذا القسم من الاستمارة المقتنيات اليومية التي قامت بها الأسرة يوما بيوم خلال أسبوع الزيارات اليومية. ولتسهيل جميع هذه البيانات وقع تصنيف السلع والخدمات إلى أبواب الإفناق التالية :

21 الخبز و الخميرة و الملسوقة و البسكويت و المرطبات و الفطائر

22 الخضر و البقول و الثمار الطازجة والبقول المنفخة و الزيتون المملح و الخضر المملحة...

23 الحليب و اللبن الطازج (الطري) و الجبنة و الريقوتة و الياغورت و المشروبات المتناولة بالبيت وخدمات الطاحونة و الطهي بالكوشة والخدمات الغذائية الأخرى...

24 السميد والمقرونة والمحمص و الشربة و الفارينة و باقي أنواع العجين والملوث و شربة الفريك و الأرز و القطنية و النشاء

25 معجون الطماطم والهريسة والتوابل (فلفل زينة، فلفل أكحل، تابل، كروية...) والثوم الشائح و البقول الشائحة (فول، فول مصري، حمص، لوبية...) والبقول المصبرة (جلبانة...)

26 الزيوت و السكر و المعجون و العسل و الحلوى شامية والشكلاطة و غبرة الكريمة والقهوة والشاي

27 اللحوم و الدواجن و الأسماك الطازجة و المصبرة و الحليب المعقم و الجبن و الزبدة و السمن و البيض و المايونيز...

28 نفقات الاستهلاك خارج البيت (القهوة و الشاي و المشروبات و المرطبات و المبردات و اللمجات و الأكلات الخفيفة بالمطاعم) و نفقات الترفيه و الثقافة (الدخان، النفاة، الصحف، المجلات، الكتب غير المدرسية، السينما، المسرح، الملاعب الرياضية، قاعة ألعاب...) (

29 مقتنيات الأسرة من المواد الغذائية للعولة : قمح، سميد، شعير، زيت زيتون ، بقول جافة، فلفل زينة، ثوم، توابل ، طماطم، تمر و زهر...

30 نفقات الوقود للطبخ (دبوزة غاز، بترول، فحم، حطب) و مواد تنظيف المنزل (صابون غسيل، مسحوق أومو نظيف، ماء جافال ، قريزيل ، أدوات تنظيف...) و أدوات مدرسية جارية و لعب للأطفال

31 نفقات الحلاقة و الاستحمام و التطيب و التجميل و الرياعة الشخصية (صابون، معجون أسنان، معجون حمام، حلاق، أدوات الصيانة الشخصية (فرشة، شفرة حلاقة...) (

32 نفقات امتطاء وسيلة نقل عمومي (حافلة، مترو، قطار، تاكسي، حافلة بين المدن ، لواج، نقل ريفي) و كراء شاحنة خفيفة أو متوسيكل أو دراجة نارية أو عربة مجرورة

33 نفقات الوقود للسيارات أو بنزين مختلط للدراجات النارية و الصيانة (تبدال زيت المحرك، غسيل، تشحيم) و نفقات التصليح الصغرى لوسيلة نقل و نفقات علف دابات العربات المجرورة.

34 النفقات العادية للملابس (سروال، مريول، "جيب" ، قميص ، ملابس داخلية، أقمشة) و الأحذية و المستلزمات الشخصية (حقيبة يد، مطرية، ساعة يدوية، حزام ...) و الخدمات على الملابس (خياطة، مستلزمات...) و صيانة و تصليح الأحذية (مسح، عقب...) (

35 نفقات الكبرى للملابس (كسوة، فستان، معطف، برنس، جبة، قشابية، جهاز زفاف والمصوغ

36 نفقات العادية للعلاج الصحي (فحص طبي، أدوية، راديو بالأشعة، تحاليل، خدمات تمرير...)

37 النفقات الكبرى للعلاج الصحي (الأمراض المزمنة، عملية جراحية، إقامة بمستشفى بمصحة خاصة، نظارات طبية، سماعات طاقم أسنان، علاج بالخارج، راديو بالسكانار، راديو بالرنين المغناطيسي RMI

38 النفقات الصغرى للأثاث المنزلي (بنك، كرسي، طاولة، مائدة، علق...) والمفروشات (ملحفة، مخدة، حصيرة، طبقة من الموس، ستار...)

39 النفقات الكبرى للأثاث المنزلي (غرفة نوم، قاعة استقبال، قاعة أكل، مكتبة، بيت أبنائك...) والمفروشات (زربية، مرقوم، كليم، جارية...) والأغطية الصوفية و الستائر

40 نفقات أواني الطبخ والأكل و الشرب و أدوات المطبخ والمستلزمات الأخرى

41 الأجهزة والأدوات الكهربائية (تلفزة، راديو كاسات، فيديو، كاميرا، ثلاجة مكواة، آلة تجفيف الشعر...) والأجهزة المنزلية الأخرى (آلة طبخ بالفرن أو بدون فرن، فرن كهربائي، سخان، بيت استحمام، آلة خياطة، آلات ترفيهية طاقم أكل، طاقم شرب، طاقم قهوة...)

42 النفقات الصغرى للتصليح (عطب كهربائي، حنفية، أبواب، نوافذ، أثاث...) وصيانة المسكن (دهن جدران غرفة، دهن باب، تبييض السطح بالجير، اقتناء كيس من الإسمنت، اقتناء قفل باب...)

43 النفقات الكبرى لصيانة المسكن (دهن المسكن، إعادة التجهيز والتركيب الكهربائي، إعادة التجهيز الصحي...) و لتوسيعه (بناء غرفة...) وتحسينه (تبليط الجدران، تبليط الأرضية بالكرلاج، تبليط بيت الاستحمام أو المطبخ بالخزف، تركيب الأبواب والنوافذ، تركيب الواقي الحديدي...)

44 نفقات أخرى : نفقات إدارية (مضمون ولادة، استخراج بطاقة تعريف أو جواز سفر...) ونفقات البريد والبرق والهاتف العمومي والصدقات ... ونفقات أخرى غير مبوبة فيما سبق.

وفيما يلي كيفية تعميم الجدول الخاصة بهذه الأبواب :

العمود 1 : العدد الرتبي

لقد تم طبع الأعداد الرتبية للمواد المقتناة في كل جدول. وفي صورة ما إذا وقع تشطيب أو خطأ في أحد أسطر هذه الجداول يجب تصحيح الأعداد الرتبية الموائية متأكدا من تسلسلها حتى يكون العدد الرتبي لآخر مادة مسجلة بالجدول توافق عدد المواد المقتناة بالجدول.

وتجدر الإشارة إلى أن العدد الرتبي متكوّن من رقمين يرمز رقم العشرات إلى اليوم (1← اليوم الأوّل ، 3 ← اليوم الثالث) في حين يرمز رقم الآحاد إلى العدد الرتبي للمادة داخل الجدول وفي صورة ما إن فاق عدد المواد التي صرّحت بها الأسرة عدد الأسطر المقترحة على العون الباحث أن يضيف سطرا وإن كان المكان لا يكفي لإضافة سطر أو أكثر فعلى العون أن يسجل المادة بنفس الجدول من يوم آخر من أيام الأسبوع.

العمود 2 : المادة

المطلوب تسجيل اسم المادة بكل وضوح وبخطّ سهل القراءة مبيّنا حالتها و نوعيتها وكل خصائصها ممّا ييسّر عملية الترميز (مثلا باكو حليب "دليس" أو حليب طري بالكيل).

العمود 3 : المصدر

اذكر المصدر بالنسبة لكل مادة مقتناة و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. والمصدر يكون إمّا : شراء بالحاضر - شراء بالتقسيط - إنتاج ذاتي - هبة أو هدية - مصدر آخر (اذكره)

العمود 4 : الإنتاج

يخص هذا العمود بعض الجداول فقط ويرمي السؤال إلى معرفة مصدر صنع المادة : مادة تونسية الصنع أو مادة مستوردة و قد لا يعرف المستجوب مصدر الإنتاج هذا بالنسبة لبعض المواد وخاصة غير المعهودة ففي هذه الحالة يذكر العون الباحث "لا أعرف".

- وفيما يلي نوعيّة المواد المعنية بهذا السؤال :
- الملابس و الأحذية و المستلزمات الشخصية
 - الأثاث المنزلي و المفروشات و الأغطية و أواني الطبخ
 - الأجهزة و الأدوات الكهربائية و الأجهزة المنزلية الأخرى.

العمود 5 : رمز المادة

يترك تعميم البيانات الخاصة بهذا العمود إلى أعوان الترميز ونذكر هنا من ضرورة الدقة والكتابة بخطّ واضح لأسماء وكامل خصائص المواد متأكّد وضروري.

العمود 6 : القيمة بالمليم

يتعين على العون الباحث أن يسجّل قيمة المادة المقتناة بالمليم و أن يكتب في عمود القيمة رقم الأحاد بالمربع في أقصى اليمين والعشرات بالمربع الذي يليه وهكذا بالنسبة لباقي الوحدات.

العمود 7 : الكمية بالغرام

يتعين على العون الباحث أن يذكر كمية المادة المقتناة بالغرام بالنسبة للمواد الغذائية سواء كانت معلّبة أو غير معلّبة بما في ذلك الحليب و المشروبات و البيض ... مثال 850 غ حليب طري (وهو ما يعادل قرابة اللتر)، 200 غ بيض (وهو ما يعادل 4 بيضات على أساس وزن البيضة الواحدة في حدود 50 غ)، 300 غ قهوة حاضرة بالمقهى (وهو ما يعادل قرابة 3 قهوات)، 200 غ ياغورت (وهو ما يعادل علبتين من الياغورت).

أما بالنسبة للمواد غير الغذائية يجب ذكر الكمية بالوحدات مثال ذلك 4 علب كبريت، 3 قارورات غاز، 4 شفرات حلاقة... هذا و تجدر الإشارة أن بعض المواد غير الغذائية والخدمات غير معنية إطلاقاً بالكمية ففي هذه الحالة على العون الباحث أن يترك المربعات فارغة.

ملاحظة هامة :

في بعض الأحيان لا تستطيع الأسر أن تتذكر في نفس الوقت القيمة و الكمية المقتناة من مادة ما فهناك احتمالان :

- إما أن تكون المواد المقتناة في علب معروفة الوزن مثل حكة الطماطم، الهريسة، معجون، باكو شاي، بسكويت، شكلاطة. ففي هذه الحالة يمكن مبلغ المقتنيات من معرفة وتقدير الكمية و العكس بالعكس وخاصة إن كان للعون الباحث قائمة في المواد المعلبة الكثيرة الاستهلاك بها أسماء المواد والسعر والوزن لكل علبة.

- أما الاحتمال الثاني فيتمثل في أن المواد المقتناة تباع تفصيلا بالميزان أو بالكيل فيتعين على الباحث أن يكون على معرفة بأسعار هذه المواد إما عند زيارته للأسواق وهو أمر محبذ لأخذ فكرة عن الأسعار و المواد أو بمراجعة الاستثمارات التي وقع استيفاؤها وسجل ضمنها مثل هذه المواد فصار على معرفة بسعر الوحدة.

فإن معرفة سعر الوحدة (كيلوغرام أو لتر) يمكن من تقدير القيمة من مادة ما إن كانت الأسرة صرحت بالكمية فقط أو تقدير الكمية إن كانت القيمة هي المعروفة مثلا :

اقتنت الأسرة بـ 960 مي طماطم طازجة و لم تدل بالكمية و بما أن سعر الطماطم هو مثلا 480 مي الكيلو (في الجهة) فإن الكمية المقتناة تساوي 960 : 480 = 2 كغ.

وإذا اقتنت الأسرة 2 كغ سلق و لم تصرح بالقيمة كان الكيلوغرام سلق يباع مثلا بـ 400 مي فالقيمة تكون $2 \times 400 = 800$ مي.

أما بالنسبة للمواد الغذائية المتأتية من الإنتاج الذاتي للأسرة أو المتقبلة هدية أو هبة فغالبا ما تكون الأسرة غير قادرة على معرفة الكميات المقتناة و قيمتها فالمطلوب من الباحث أن يقدر الكميات بالاستعانة بالأسرة و بتجاربه خلال عمليات الوزن في نطاق البحث الغذائي. ويجب في هذه الحالة تقدير القيمة اعتمادا على الأسعار المتداولة في السوق.

ملاحظة :

إن العون الباحث مطالب بذكر كميات المواد المقتناة للعويلة بالكغ و ليس بالغرام كبقية المواد الغذائية. مثال : اقتنت الأسرة 165.400 كغ من السميد فليرمز بذلك بـ [4] [5] [6] [1] و إن كانت الكمية المقتناة للعويلة تفوق 999.9 كغ فيتمّ تقسيم الكميّة والسعر على سطرين أو أكثر مع إعادة ذكر اسم وكلّ المعلومات المطلوبة في كلّ سطر.

العمود 8 : شهر الاقتناء

بالنسبة للنفقات الكبرى و هي التي تكون فترة إسنادها سنة كاملة (أي المقتنيات السنوية) المطلوب من العون الباحث أن يذكر العدد الرتبي لشهر الاقتناء (من 01 إلى 12) إن كانت سلعة أو الشهر الذي قامت خلاله بالنفقات إن كانت خدمة ونذكر مثال نفقات الإقامة بمصحّة أو نفقات السفر إلى الخارج. وإن كان وقع الاقتناء خلال شهر المعاينة فيكون بطبيعة الحال شهر الاقتناء هو شهر المسح ولذا لم يقع تخصيص عمود خاص بشهر الاقتناء في جداول المقتنيات اليومية والعشرية.

2.5 المقتنيات العشرية

كما سلف ذكره فإنّه بالإضافة إلى الزيارات اليومية لمدة أسبوع كامل والتي يقع خلالها تسجيل جميع مقتنيات الأسرة من سلع و خدمات غذائية و غير غذائية سيقوم العون بزيارة الأسرة بعد عشرة أيام من تاريخ الزيارة الأخيرة و ذلك لتسجيل جميع مقتنياتها من سلع و خدمات من مواد غذائية و غير غذائية التي قامت بها خلال الـ 10 أيام المنقضية و ستكرّر هذه الزيارة العشرية مرة ثانية.

ويخص هذا القسم من الاستمارة المقتنيات العشرية التي قامت بها الأسرة خلال العشريتين الأولى والثانية. ولتسهيل جمع هذه البيانات وقع تصنيف السلع والخدمات إلى أبواب الإنفاق التالية على غرار ما وقع العمل به للمقتنيات اليومية و هي نفس الأبواب باستثناء النفقات التي يتم معاينتها على أسبوع فقط وبالتالي لا تؤخذ بعين الاعتبار في المقتنيات العشرية وهي التالية :

- الخبز و الخميرة و الملسوقة و المرطبات
- الخضر و البقول و الثمار الطازجة و البقول المنفخة
- الحليب و اللبن الطري (بالكيل) و الياغورت و المشروبات
- نفقات الاستهلاك خارج البيت و نفقات الترفيه و الثقافة
- نفقات امتطاء وسيلة نقل عمومي و كراء شاحنة خفيفة.

ملاحظة عن جمع البيانات الخاصة بالنفقات العشرية

لتسهيل مهمة الأسرة وإعانتها على تذكر المصاريف التي قامت بها خلال الـ 10 أيام الفارطة لابد من تحسيسها مسبقا حتى تكون على علم بالأمر وحتى لا تنسى ما اقتنته خلال هذه الفترة و مدها بكنش تسجل فيه السلع والخدمات التي قد تكون اقتنتها خلال هذه الفترة.

فبالنسبة للأسرة التي سجلت يوميا مصاريفها العشرية في الكنش بصفة منتظمة المطلوب من العون الباحث أن يعمر ضمن الاستمارة الجداول الخاصة بالنفقات العشرية اعتمادا على المعطيات المسجلة في الكنش. و إن لاحظ غياب باب من أبواب الإنفاق الهامة أو غياب بعض المواد التي اعتادت الأسرة اقتناءها على أساس بيانات المقتنيات اليومية، عليه أن يثبت ذلك مع الأسرة حتى يتأكد من صحة و شمولية المواد المسجلة في الكنش خلال الـ 10 أيام الفارطة. وإذا تبين له أن غياب هذه المواد ناتج عن سهو فعليه أن يضيفها ضمن المصاريف العشرية.

وفي حالة عدم تعمير الكنش من طرف الأسرة فيتحتم على العون الباحث أن يسأل رئيس الأسرة أو ربة البيت عن اقتناء المواد المذكورة بكل باب من أبواب الإنفاق خلال الـ 10 أيام الفارطة. ولتذكير الأسرة بتسجيل نفقاتها العشرية يمكن للعون أن يتصل بها للتذكير خلال الـ 10 أيام العشرية وخاصة وأن برنامج عمله الشهري يتواصل 4 أسابيع في نفس الوحدة الأولية والاحتمال وارد كذلك أن يعترض أحد أفرادها أو رئيس الأسرة في الطريق فيذكره بذلك.

2.6 المقتنيات السنوية

لقد تعرضنا في تقديم منهجية المسح أن متابعة مقتنيات الأسر لمدة شهر من سلع وخدمات معتمدين على طريقة المعاينة المباشرة تضمن تقدير الاستهلاك السنوي من المواد والخدمات العادية والجارية. أما بالنسبة للمواد والخدمات التي لا تشتري إلا نادرا ولا تتكرر عموما أكثر من مرة في السنة فإن شهر المعاينة المباشرة غير كاف ووجب تمديد فترة الإسناد إلى سنة كاملة تمتد السنة من 11 شهرا السابقة لبداية المسح مع الأسرة إلى موفى شهر المعاينة المباشرة و ذلك بالنسبة للمواد التالية :

29 مقتنيات الأسرة من المواد الغذائية للعولة : قمح سميد، شعير، زيت زيتون، بقول جافة، فلفل زينة، ثوم، توابل طماطم، تمر، زهر...

35 النفقات الكبرى للملابس (كسوة، فستان، معطف، برنس، جبة، قشابية، جهاز زفاف) والمصوغ

37 النفقات الكبرى للعلاج الصحي (الأمراض المزمنة، عملية جراحية، إقامة بمستشفى أو بمصحة خاصة نظارات طبية، سماعات، طاقم أسنان، علاج بالخارج، راديو بالسكانار، راديو بالرنين المغنطيسي RMI)

39 النفقات الكبرى للأثاث المنزلي (غرفة نوم، قاعة استقبال، قاعة أكل، مكتبة...) والمفروشات (زربية، مرقوم ، كليم ، جارية...) والأغطية الصوفية والستائر.

41 الأجهزة و الأدوات الكهربائية و الأجهزة المنزلية الأخرى

43 النفقات الكبرى لصيانة المسكن (دهن المسكن، إعادة التجهيز والتركيب الكهربائي، إعادة التجهيز الصحي...) وتوسيع المسكن وتحسينه (تبليط الجدران، تبليط الأرضية بالكرلاج، تبليط الخزف، تركيب الأبواب و النوافذ، تركيب واقي حديدي...).

وقد قسمت سنة المعاينة بالنسبة لهذه المواد إلى فترتين :

- **الفترة الأولى :** وهي تتمثل في شهر المعاينة المباشرة للمقتنيات إذ يتم خلاله تسجيل كل النفقات الكبرى ضمن جزئي الاستمارة **المقتنيات اليومية و المقتنيات العشرية** في أنواع الجداول المذكورة سالفًا.

- **الفترة الثانية :** القسم الثاني من سنة المعاينة يمتد إلى 11 شهرا السابقة لتاريخ الشروع في البحث مع الأسرة إذ يتم تسجيل النفقات الكبرى التي وقعت خلال هذه الفترة ضمن هذا الجزء من الاستمارة وهي **المقتنيات السنوية**.
وبالنسبة لكيفية تعميم هذه الجداول عليك بتطبيق نفس التعليمات التي وردت فيما سبق.

2.7 النفقات الشخصية

تمّ إعداد استمارة مستقلة لتسجيل المصاريف الشخصية لكل فرد من أفراد الأسرة الناشطين (المشتغلين منهم و العاطلين) وغير الناشطين ممن لهم دخل كالتالب والمتقاعد. ونستثني من هؤلاء رئيس الأسرة و عائلها لأنه زيادة عن المصاريف الجماعية للبيت يتعهد أيضا بنفقاته الشخصية و بنفقات من هم في كفالتة وهذه النفقات قد وقع تسجيلها ضمن أجزاء سابقة من الاستمارة : **المقتنيات اليومية و المقتنيات العشرية**.

فبالنسبة للمصاريف الشخصية لابد من التعرف على كل فرد معني بهذه الاستمارة أي كل من صرح في جدول 3 والمتعلق بالإرشادات الديمغرافية و الاقتصادية أن عمره يساوي أو يفوق 15 سنة وصرح أنه مشغل أو بطل أو يبحث عن أول شغل أو طالب بالتعليم العالي أو متقاعد و لا بد من تحديد موعد مع كل فرد من هؤلاء لاستجوابه حول مصاريفه الشخصية التي قام بها خلال فترات معينة و محددة بالاستمارة بالنسبة لكل وجه من أوجه الإنفاق (الأسبوع الماضي أو الشهر الماضي أو 12 شهرا الفارطة).

وتتميّز أنواع هذه المصاريف بأن لها طابع ومنفعة شخصيّة وهي التي تتعلّق بالنفقات الغذائية التي يقوم بها الشخص خارج البيت ونفقات الثقافة والترفيه و نفقات التنقل بوسيلة نقل خاصة أو بوسيلة نقل عمومي و نفقات الرعاية الشخصية ونفقات العلاج الصحي و نفقات على الملابس و الأحذية و المصوغ و النفقات الشخصية لتجهيز المسكن ونفقات الاشتراكات السنوية في الصحف و المجلات و الجمعيات الثقافية والرياضية والوداديات والاتحادات النقابية وكذلك

النفقات الإدارية ونفقات البريد والبرق والهاتف العمومي ونفقات التكوين الخاص والتحويلات المالية التي يقوم بها الشخص.

وقد تمّ تبويب هذه النفقات كما يلي حسب نوع وعدد الجداول :

45 بيانات نوعية و كمية عن نفقات التنقل وتكنولوجيات المعلومات والاتصال و الاشتراكات بالصحف و المجلات والجمعيات والتكوين الخاص

46 نفقات الاستهلاك خارج البيت (القهوة والشاي والمشروبات والمرطبات والمبردات واللمجات والأكلات الخفيفة بالمطاعم) ونفقات الترفيه والثقافة (الدخان والنفاة والصحف والمجلات والكتب غير المدرسية والسينما والمسرح والملاعب الرياضية وقاعات الألعاب...) خلال الأسبوع السابق للاستجواب.

47 نفقات الحلاقة والاستحمام والتطيب والتجميل والرعاية الشخصية (الصابون والشنبون والطفل. ومعجون الأسنان ومعجون الحلاقة والحمام و الحلاقة و أدوات الصيانة الشخصية خلال الشهر السابق للاستجواب

48 النفقات العادية للملابس (سروال، مريول، جيب، قميص، ملابس داخلية أقمشة) والأحذية والمستلزمات الشخصية (حقيبة يد، مطرية، ساعة يدوية، حزام ...) والخدمات على الملابس (خياطة ، مستلزمات...) وصيانة وتصليح الأحذية خلال الشهر السابق للاستجواب.

49 النفقات الكبرى للملابس (كسوة، فستان، معطف، جبة، قشابية، جهاز زفاف...) خلال 12 شهرا الفارطة.

50 النفقات العادية للعلاج الصحي (فحص طبي، أدوية، راديو بالأشعة، تحاليل، خدمات تمريض...) خلال الشهر السابق للاستجواب.

51 النفقات الكبرى للعلاج الصحي (الأمراض المزمنة،عملية جراحية، إقامة بمستشفى أو بمصحة خاصة، نظارات طبية، سماعات، طاقم أسنان، علاج بالخارج، راديو بالسكانار، راديو بالرنين المغنطيسي RMI) وصيانة وتصليح الأحذية خلال 12 شهرا الفارطة.

52 النفقات الكبرى للأثاث المنزلي (غرفة نوم، قاعة استقبال...) والمفروشات (زربية، كليم، مرقوم...) والأغطية الصوفية و الستائر خلال 12 شهرا الفارطة.

53 الأجهزة و الأدوات الكهربائية (تلفزة، راديو كاسات، فيديو كاميرا، ثلاجة، مكواة، آلة تجفيف...) (الشعر...) والأجهزة المنزلية الأخرى (آلة طبخ بالفرن، فن كهربائي، آلة خياطة، آلات ترفيهية، طاقم أكل، طاقم شرب، طاقم قهوة...) خلال 12 شهرا الفارطة.

54 نفقات إدارية (مضمون ولادة ، استخراج بطاقة تعريف أو جواز سفر...) ونفقات البريد والبرق والهاتف العمومي و الصدقات... خلال الشهر السابق للاستجواب.

55 التحويلات المالية والزكاة والتبرعات الكبرى للشخص خلال 12 شهرا الفارطة.

ولتعمير هذه الجداول على العون الباحث بتطبيق نفس التعليمات التي وردت فيما سبق.

وتجدر الإشارة أنه قد احتوت الاستمارة الشخصية على أربعة أجزاء لاستقاء النفقات الشخصية لأربعة أشخاص. فإن فاق عدد المعنيين بالنفقات الشخصية الأربعة أشخاص فعلى العون الباحث أن يعمر استمارة ثانية.

هذا وقد تمّ على غلاف الاستمارة تخصيص مربع بجانب العنوان "استمارة النفقات الشخصية". فعلى العون الباحث أن يسجل ضمنه إما $\frac{1}{1}$ في حالة ما تمّ تعمير استمارة شخصية واحدة تابعة للأسرة . وإن اقتضى الأمر تعمير استمارة ثانية (في حالة يفوق عدد المعنيين بالنفقات الشخصية لأربعة أشخاص) فإنه يسجل على الاستمارة الشخصية الأولى $\frac{1}{2}$ وعلى الاستمارة الشخصية الثانية $\frac{2}{2}$ في المربع المخصص لذلك.

- ونؤكد بشدة أن يكون الترميز الإحصائي لاستمارة النفقات الشخصية مطابقة للترميز الإحصائي للإحصائي للاستمارة النفقات الجماعية التابعة لها. كما نذكر في هذا الصدد أن لا ينسى العون الباحث الإجابة على السؤالين 20 و 21 في قسم 02 "بيانات عامة عن الأسرة" ضمن استمارة "النفقات الجماعية" والمتعلقين بعدد الاستثمارات الشخصية المعمّرة و كذلك الاستثمارات غير المعمّرة بالنسبة للأشخاص الذين لم يقع استجوابهم عن مصاريفهم الشخصية.

الباب الثالث

كيفية تعميم استمارة المحور الثاني : التغذية

يرمي هذا المحور كما جاء ذلك سابقا إلى تقدير الكميات المستهلكة من المواد الغذائية من طرف الأسر وسعيا وراء جمع البيانات المطلوبة حول الاستهلاك الغذائي للأسر حسب المنهجية المبينة في الباب الأول من هذا الدليل وقع تصميم استمارة التغذية مستجيبة لأهداف المسح بحيث تحتوي على الأقسام الرئيسية التالية :

- التعريف الجغرافي و الرمز الإحصائي للوحدة الأولية (معطيات من نوع) 1

- بيانات حول خصائص الوحدة الغذائية (معطيات من نوع) 2

- بيانات عن أفراد الأسرة المقيمين والزائرين والمواظبة على تناول وجبات الطعام (معطيات من نوع) 3

- الزيارات اليومية ووزن مكونات الوجبات وحصر المواد الغذائية (معطيات من نوع 4 إلى نوع 9)

وسنتعرف فيما يلي إلى كيفية استيفاء كل قسم من هذه الأقسام و شرح التعليمات والتوصيات التي يتحتم على العون الباحث اتباعها.

3.1 التعريف الجغرافي والترميز الإحصائي للوحدة الأولية (معطيات من نوع 1)

اذكر الولاية و المعتمدية و العمادة و بين اسم البلدية إذا كانت الأسرة تقيم بمنطقة بلدية وتثبت أن الترميز الإحصائي هذا هو مطابق للترميز الإحصائي لاستمارة الإنفاق التابعة لنفس الأسرة.

3.2 بيانات تخص الوحدة الغذائية (معطيات من نوع 2)

تاريخ الشروع في المسح: اذكر تاريخ اليوم الأول من المسح الغذائي.

- تركيب الوحدة الغذائية:

غالبا ما تتركب الوحدة الغذائية من أسرة واحدة و الأسرة في مفهومها الإحصائي تتركب من مجموعة من الأشخاص الذين يأويهم سقف واحد و يطعمهم مطبخ واحد و نستثني من ذلك أفراد الأسرة المرضى في المستشفيات طيلة أسبوع المسح الغذائي وكذلك التلاميذ والطلبة في المبينات وجنود الخدمة العسكرية المقيمين في الثكنات و المنحرفين في الإصلاحات و السجون.

- مشاركة أسرة أخرى في تحضير الطعام:

خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب نعم يعني أن الأسرة المعنية بالمسح تشارك أسرة (أو أسر) أخرى عند تحضير وجباتها الغذائية. اذكر اسم رئيس الأسرة الأولى المشاركة وصلة قرابته برئيس الأسرة الرئيسية التي ضمن العيّنة ثم اسم رئيس الأسرة الثانية إن اقتضى الأمر و صلة قرابته أيضا بالأسرة الرئيسية.

- الوجبات الأساسية التي تحضرها الأسر معا :

بالنسبة لكل وجبة أساسية خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

- مشاركة أسرة أخرى في تناول الوجبات الأساسية:

خلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب نعم أي أن الأسرة الأصلية تشارك أسرة أخرى (أو أسر) عند تناول فطور الصباح أو فطور الزوال أو العشاء ولو أن كلا الأسرتين قد أحضرت طعامها في مطبخها على حدة ففي هذه الحالة يجب ذكر اسم رئيس الأسرة المشاركة و صلة قرابته برئيس

الأسرة الرئيسية ثم اسم رئيس الأسرة الثانية إن اقتضى الحال وصلة قرابته أيضا بالأسر الرئيسية.

- الوجبات الأساسية التي تتناولها الأسر معا :

بالنسبة لكل وجبة أساسية حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. هذا وإن كانت أسرة ثانية (أو أكثر) تشارك الأسرة الرئيسية إمّا في تحضير الطعام أو في تناول الوجبات فالمسح الغذائي سيشمل في هذه الحالة الأسرتين معا (أو أكثر) في ما يخص تركيبة أفراد الأسرة والمواظبة على عملية وزن كميات المواد المستهلكة.

- عادات الأسرة في تحضير الطعام :

يجب على العون الباحث أن يحلق الجواب المناسب و يبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك فيما يخص تحضير الوجبات الأساسية (فطور الصباح، فطور الزوال، العشاء) وكذلك ساعة الشروع في الطبخ بالنسبة لكل وجبة تحضرها الأسرة عادة و فيما عدا ذلك يترك هذين المربعين فارغين.

وهذه المعطيات تمكن الباحث أن يكون في الموعد للقيام بعملية وزن المواد الغذائية المكوّنة لتحضير الوجبة قبل أن تضعها ربّة الأسرة في القدر.

- أسرة أصلية أو معوضة :

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. يشمل المسح الغذائي 6 أسر من ضمن 12 أسرة. التي تشملها مسح الإنفاق في كل وحدة أولية

وتعتبر الأسرة أصلية التي تم سحبها عشوائيا لتكون من بين العينة الأصلية للمسح الغذائي و هي محدّدة ضمن برنامج عمل العون الباحث وتعتبر أسرة تعويضية إذا عوضت أسرة أصلية لسبب من الأسباب و يتمّ ذلك بعد إبلاغ المراقب. (غياب ربّة البيت، مرض...).

- المسح كامل الأسبوع:

حلق الجواب المناسب و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب "لا" على العون الباحث أن يبين عدد الأيام التي لم يتم خلالها المسح الغذائي مع الأسرة.

3.3 بيانات عن أفراد الأسرة المقيمين والزائرين و المواظبة على تناول الوجبات:

تؤخذ المعلومات المطلوبة عن أفراد الأسرة المقيمين من استمارة الإنفاق وكلما استضافت الأسرة زائرا تناول أكلة أساسية مع الأسرة إلا ووجب تسجيله ضمن هذا الجدول. وعلى العون أن لا ينسى بيان صفة "زائر" في العمود المخصص لحالة الإقامة. يبدأ العون أولا بتسجيل أفراد الأسرة المقيمين من استمارة الإنفاق في جدول بيانات عن أفراد الأسرة في استمارة التغذية. ثم خلال تعميم جدول المواظبة و التعرف عن كل من ساهم في تناول الوجبات الغذائية يضيف كل زائر تناول وجبة رئيسية مع الأسرة ضمن هذا الجدول.

العمود 1 : العدد الرتبي

- لقد وقع طبع العدد الرتبي لكل شخص في جدول البيانات عن أفراد الأسرة (من 01 إلى 20) وفي صورة ما إذا وقع تشطيب أو خطأ في أحد أسطر هذا الجدول يجب تصحيح الأعداد الرتبية حتى يكون العدد الرتبي لآخر فرد مسجل بالجدول موافقا لعدد أفراد الأسرة.

العمود 2 : الاسم واللقب

سجل اسم و لقب كل فرد مقيم حسب الترتيب التالي :

- رئيس الأسرة
- زوجة رئيس الأسرة
- الأبناء (بنين و بنات) العزاب مرتبون تصاعديا حسب العمر (من أصغرهم سنا إلى أكبرهم سنا).
- أبناء رئيس الأسرة المتزوجون (أو الأرمال أو المطلقون) و عائلاتهم
- بقية الأقارب : الأب والأم والحمو والحماة والجد والجدة و الأخ والأخت وابن الأخ وابن الأخت الخ ...
- بقية أفراد الأسرة المقيمين و الذين ليبيت لهم أي صلة قرابة مع رئيس الأسرة (معينة عائلية، صديق ...)

وفي صورة ما إذا استضافت الأسرة زائرا أو أكثر تناولوا وجبة أساسية أو أكثر مع الأسرة يجب ترسيمهم بقائمة أفراد الأسرة حسب الترتيب الزمني لاستضافتهم.

العمود 3 : صلة القرابة مع رئيس الأسرة

اذكر بالنسبة لكل فرد من أفراد الأسرة صلة قرابته مع رئيس الأسرة حسب التصنيف الذي جاء بالاستمارة و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 4 : حالة الإقامة

اذكر بالنسبة لكل فرد من أفراد الأسرة حالة إقامته (مقيم، زائر) و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 5 : العمر

طبق نفس التعليمات التي جاءت بالباب الثاني : استمارة إنفاق الأسر.

العمود 6 : الحالة الزوجية

اذكر بالنسبة لكل فرد من أفراد الأسرة حالته المدنية حسب التصنيف : أعزب، متزوج، أرملة، مطلق و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 7 : الجنس و الحالة الفيزيولوجية

تثبت من مطابقة الجنس مع الاسم و اذكر جنس كل فرد من أفراد الأسرة حسب بيانات استمارة الإنفاق (ذكر، أنثى وبالنسبة للمتزوجات تحديد (وبكل لطف واحترام) أنثى حامل أو أنثى مرضعة) ثم بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 8 : ماذا تعمل ؟

تؤخذ البيانات من استمارات الإنفاق

العمود 9 : المهنة أو الحرفة التي تتعاطاها عادة (بالنسبة للمشتغلين)

تؤخذ البيانات من استمارات الإنفاق

العمود 10 : الوزن بالهكتوغرام (وزن الأفراد)

من المستحسن أن يطلب العون الباحث بكل تُلطف و تخلّق و احترام من كل فرد تجريده إن أمكن (حسب الفصل) من الأحذية والملابس الخارجية الثقيلة كالبرنس و المعطف. وعليه أيضا أن يراقب الميزان و يتأكد أن يكون موضوعا على أرض منبسطة. (وأن يتفقد من حين إلى آخر البطاريات و مدى صلوحيتها) ويتفقد كذلك مدى دقة الميزان و استقرار ذلك.

مثال : يزن الشخص : 75.4 كغ وتسجّل [4] [5] [7]

العمود 11: طول القامة بالصنتمتر

اذكر بالنسبة لكل فرد من أفراد الأسرة طول قامته بالصنتمتر في المربعات المخصصة لذلك ومن المستحسن كذلك تجريد الشخص من حذائه عند عملية القيس أو من غطاء الرأس مرتفع عن المعتاد بحيث يشعر الباحث أن ذلك سيؤثر في نتيجة عملية طول القامة (وذلك يتم بكلّ لطف واحترام مثال : لو سمحت وبدون حرج لك).

ملاحظات :

1- بالنسبة للضيوف على العون الباحث أن يحاول قدر المستطاع وبكل لطف أن يسجل البيانات التي تتعلق بجنسهم و عمرهم ووزنهم و طول قامتهم ومهنتهم بدون إحراجهم أو إحراج أهل البيت خاصة بسنهم.

2- إذا فاق عدد الأفراد المنتمين إلى الأسرة العشرين (عدد الأسطر بالجدول) أضف جدولا آخر واكتب عليه مع ذكر الترميز الإحصائي للأسرة وأنت على عين المكان ولا تترك الترميز الإحصائي إلى موعد لاحق أو إلى نهاية استجواب الأسرة.

3- يتحتم على العون المستقضي أن لا يقبل أي دعوة من أسر العينة لأنه من الناحية العلمية الإحصائية يعتبر الزائر غير عشوائي (الأسرة الأخرى الخارجة عن العينة ليس لهم باحث زائر...) إضافة إلى أنه قد يسبب في تغيير جذري لنمط استهلاك الأسر وإحراجها.

بيانات عن المواظبة على تناول وجبات الطعام

إن القاعدة الأساسية التي اعتمدت في هذا المسح الغذائي تركز على أن تتسبب الكميات الموزونة من المواد والعناصر التي تحتويها إلى الأشخاص الذين تناولوا هذه الأطعمة من دون سواهم. ولهذا الغرض استتبظ هذا الجزء من الاستمارة لتسجيل المشاركين في الوجبات الأساسية و جبة بوجبة ويوما بيوم لمدة أسبوع المسح.

- تعريف المشارك :

هناك نوعان من المشاركين وهما المشارك الكامل و المشارك غير الكامل فالمشارك غير الكامل هو الشخص الذي يتناول الوجبات الأساسية الثلاثة (فطور الصباح، فطور الزوال، العشاء) التي أحضرت بمطبخ الأسرة و يشترط أن لا يأكل أي وجبة أساسية خارج المنزل والمشارك غير الكامل هو الذي تناول وجبة أساسية على الأقل في مطعم أو في ضيافة أسرة أخرى.

وفيما يلي كيفية تعميم جدول المواظبة فبالإضافة إلى العدد الرتبي للفرد واسمه والمطابقين لبيانات جدول بيانات عن أفراد الأسرة لقد خصصنا لكل يوم من الأيام السبعة للمسح ثلاثة أعمدة لسجيل المواظبة على تناول الوجبات الغذائية الأساسية. أولها لفطور الزوال وثانيها للعشاء و ثالثها لفطور الصباح في اليوم الموالي (بدأنا بفطور الزوال لأنّ أول عملية وزن يقوم بها الباحث لليوم الأول للمسح الغذائي تتعلّق بمكوّنات وجبة فطور الزوال وتمثّل نقطة الانطلاق في عمليّة الوزن) وبهذا يكون العدد الجملي للوجبات 21.

العمود 1 : العدد الرتبي

لقد وقع طبع العدد الرتبي لكل فرد مقيم أو زائر وهو نفس العدد الرتبي الذي خصص له بالجدول "بيانات عن أفراد الأسرة المقيمين و الزائرين". وعلى هذا الأساس يتأكد على العون الباحث أن تكون هناك موافقة تامة لهذه الأعداد الرتبية بين الجدولين. وبمعنى أدق يجب أن يكون لفرد ما نفس العدد الرتبي في الجدولين.

العمود 2 : الاسم

انسخ أسماء الأفراد المقيمين و الزائرين الذين وقع تسجيلهم بالعمود عدد 2 من الجدول عدد 2 في نفس الترتيب.

العمود 3 : تناول وجبتي اليوم الأول

اذكر بالنسبة لكل فرد مقيم أو زائر مشاركته لوجبتي فطور الزوال و عشاء اليوم الأول من المسح معتمدا على الترميز الموافق للتصنيف التالي :

- 1- تناول الفرد من هذه الوجبة
- 2- لم يتناول الفرد من هذه الوجبة بل أكل خارج المنزل في مطعم
- 3- لم يتناول الفرد من هذه الوجبة بل أكل خارج المنزل في استضافة أسرة أخرى.
- 4- لم يتناول الفرد من هذه الوجبة و لم يأكل خارج المنزل.

العمود 4 : تناول وجبات اليوم الثاني

اذكر بالنسبة لكل فرد مقيم أو زائر مشاركته لوجبات فطور الصباح و فكور الزوال وعشاء اليوم الثاني من المسح معتمدا على نفس الترميز الذي جاء في العمود 3.

الأعمدة من 5 إلى 10 تناول وجبات باقي أيام المسح

طبق نفس التعليمات التي جاءت في العمودين 3 و 4

ملاحظات :

1- بالنسبة لشخص لم يتناول وجبة داخل المنزل ولم يتمكن من معرفة هل أنه أكل في مطعم أو في استضافة أسرة أخرى أو لم يأكل بتاتا ففي هذه الحالة أجل تعيير العمود المناسب لفرصة ثانية لاستجواب المعني بالأمر أو أن يترك الإجابة لدى الفرد الذي تتعامل معه في تسجيل البيانات المطلوبة.

2- بالنسبة للشخص الذي يتناول بعض الوجبات الأساسية في مقر عمله (فلاح في ضيعته، التاجر في متجره، العامل في المصنع، الموظف في مكتبه...) هناك افتراضان :

- إما أنه يشتري المواد الغذائية اللازمة و يحضر أكلته بمفرده أو مع أشخاص آخرين ففي هذه الحالة نعتبره كأنه تناول الوجبة في المطعم و نرمز بها (2).

- وإما أن يأخذ من البيت طعاما جاهزا (من وجبة عشاء البارحة أو أكلة خصوصية) تمّ وزن مكوناتها ليتناولها في مقر عمله. و في هذه الحالة نعتبره كأنه تناول من الوجبة التي أحضرت بالمنزل و نرمز لذلك (1).

3.4 وزن مكونات الوجبات وحصر المواد الغذائية للوجبات الغذائية على امتداد

أسبوع

يهدف هذا الجزء الرئيسي من استمارة المسح الغذائي إلى وزن جميع المواد الغذائية المكونة للوجبات الأساسية و الأكلات الأخرى و كذلك حصر كل المواد الغذائية الأخرى المستهلكة من طرف جميع أفراد الأسرة وتتم هذه العملية عموماً مرتين في اليوم على امتداد أسبوع المسح. وحتى يكون الحصر شاملاً وفي الدقة المطلوبة لا بد من التأكيد على النقاط التالية :

- يجب على العون الباحث أن يكون حاضراً في الأوقات التي يتم فيها تحضير الوجبات الأساسية حتى يتمكن من وزن جميع المواد الغذائية المكونة لهذه الأكلات: (فطور الزوال، معطيات من نوع 4) والعشاء (معطيات من نوع 5) لا يمكن عملياً أن يكون العون حاضراً عند إحضار فطور الصباح وسيتم تقدير الكميات المستهلكة في هذه الوجبة بطريقة غير مباشرة .

- كما يجب عليه أن يأخذ بعين الاعتبار كل ما تضيفه الأسرة من أكلات خاصة لإطعام فرد من أفراد الأسرة (طفل، مريض...) أو أكلات تكميلية للوجبة الأساسية أو بمناسبة زيارة ضيف وهي معطيات من نوع 7

- و إلى جانب هذه الأكلات الأساسية و التكميلية و الخصوصية يجب على العون الباحث أن لا يغفل عن الأكلات الخفيفة التي قد يتناولها بعض أفراد الأسرة في غير أوقات الأكلات الأساسية مثل : الحلويات والمشروبات (الشاي، القهوة) والفواكه واللمجات (للأطفال خاصة) و هي معطيات من نوع 8

كيفية تعميم الجداول المتعلقة بحصر كميات المواد الغذائية :

قبل الشروع في وزن المواد الغذائية الجاهزة للطبخ يجب على العون الباحث أن يسجل كل الأكلات التي تتكون منها الوجبة و بذلك نتحاشى السهو عن بعض المواد الغذائية التي ربما قد تغفل عنها ربة البيت. إذ يمكن أن تتركب الوجبة الأساسية من أكلتين أو أكثر مثال ذلك (كسكسي بلحم العلوش و سلاطة، مقرونة بالدجاج و طاجين ملسوقة، مرقة جلبانة بالعلوش و شربة...) و على العون الباحث أن لا يغفل أيضاً عن ذكر الغلال والحلويات والمشروبات

(الشاي ، القهوة ، المشروبات الغازية، عصير الغلال...) التي قد تستهلكها الأسرة بعد الوجبة إذ كثيرا ما يقع سهو ذكر هذه المواد - كما يجب أن لا يغفل عن ذكر مادة الخبز التي لا تكون في الغالب جاهزة ساعة القيام بعملية وزن مكونات وجبات الطعام.

العمود 1 : العدد الرتبي للمادة

لقد تم طبع الأعداد الرتبية للمواد و هي تتكون من 3 أرقام بحيث يرمز رقم المئات إلى يوم الزيارة الميدانية (من 1 إلى 8) أما رقما الآحاد و العشرات فهما يصلان إلى :

- 14 بالنسبة إلى مكونات فطور الصباح (معطيات من نوع) 6

- 30 بالنسبة إلى مكونات الزوال (معطيات من نوع) 4

- 39 بالنسبة إلى مكونات العشاء (معطيات من نوع) 5

- 5 (من 01 إلى 05) بالنسبة إلى مكونات الأكلات الإضافية و الخصوصية التي تم حصرها خلال الزيارة الصباحية (معطيات نوع). 7

- 5 (من 01 إلى 05) بالنسبة إلى المواد الغذائية المستهلكة بين الزيارتين التي تم حصرها خلال الزيارة الصباحية (معطيات من نوع) 8

- 5 (من 21 إلى 25) بالنسبة للمواد الغذائية المستهلكة بين الزيارتين التي تم حصرها خلال الزيارة المسائية (معطيات من نوع أيضا). 8

العمود 2 : نوع المادة الغذائية

يتعين على العون الباحث عندما يزن مادة من المواد الغذائية أن يذكر اسم المادة بصفة واضحة و أن يضيف نوعية المادة وذلك بالاستعانة بقائمة المواد المستهلكة عادة والتي أعدت لهذا الغرض.

فبالنسبة لمادة معينة يمكن أن تظهر فوارق ناتجة من نسبة الماء أو نسبة القشور اللاصقة بها فيتعين على العون أن يتحاشى الغموض في ذكر أسماء المواد فلا يكتفي بذكر البصل مثلاً، بل يدقق هل هو بصل جاف أم أخضر وبالنسبة للقول فإنه يكون أخضرًا أو جافًا منقوعًا أو غير منقوع و بالنسبة لدقيق القمح فلا بد من إعطاء فكرة عن نسبة النخالة أي هل هو كامل (سميد أسمر) أو أبيض.

ويتعين على العون الباحث وهو يقوم بعملية الوزن أن يذكر نوع اللحم : علوش، ماعز، بقر أو إيل. وكذلك بالنسبة للحم البقري لا بد أن يدقق العون الباحث هل أن اللحم مصفى من العظام (هبرة) أم بالعظم ؟

إن قائمة المواد تطول ويصعب إعدادها في هذا المجال و المهم أن يكون العون الباحث واعيا متحسسا للأهمية البالغة التي نعطيها لهذه الجزئيات الدقيقة واللازمة لتكون معطياتنا صحيحة.

مثال عن الأخطاء التي تنشأ عن عدم ذكر اسم المادة الغذائية بكامل الدقة و التفاصيل :
- سجل العون الباحث في الاستمارة 250 غ من الفول بدون أن يذكر هل أن الفول أخضر أم جاف. فـ250 غ من الفول الأخضر تعطينا 262 سعيرات 21 غ بروتينات، أما 250 غ من الفول الجاف المقشر فهي توفر لنا 802 سعيرات و 105 غ بروتينات .

ويظهر من هذا المثال الفرق الشاسع في الكميات من العناصر الغذائية بين النوعين لمادة الفول و لا يستطيع محلل البيانات أن يدرك الحقيقة في غياب الدقة المطلوبة في ذكر حالة المادة. وليسأل المتسائل ما فائدة هذا النوع من المسح إذ كان الغموض في هذا المستوى. فإن الأتعاب و النفقات الباهضة تذهب سدى أمام عدم الدقة في نوعية المادة المستهلكة.

العمود 3 : رمز المادة

يترك تعميم البيانات الخاصة بهذا العمود إلى أعوان الترميز.

العمود 4 : حالة المادة

زيادة على ذكر نوعية المادة المعدة للطبخ بكل دقة يتعين على الباحث أن يذكر على أية حالة وقع وزن المادة المذكورة.

إن ربة الأسرة غالبا ما تتحاشى أن تقدم المادة للوزن على حالتها الطبيعية إذ تعتني بتنظيفها من الأتربة العالقة بها أو تقشيرها و هي تحاول أن تقدم المادة الغذائية على الحالة النهائية لوضعها في القدر مباشرة فإذا تم الوزن على هذه الحالة (أي جاهزة للطبخ) نرمرز إليها بـ (ح.ج. ط) وإذا تم وزن المادة على حالتها الطبيعية أي كما توجد في السوق من غير تنظيف أو تقشير فنرمرز إليها بـ (ح. ط) و ما من شك فإن عناصر التغذية لا تكون متشابهة بالنسبة لـ 100 غرام من مادة معينة وزنت على حالتها الطبيعية (ح. ط) أو على الحالة الجاهزة للطبخ (ح.ج.ط).

لذا يجب ذكر حالة المادة عند الوزن بكل دقة وقد خصصنا عمودا لذلك في الجداول الخاصة بالوزن ، ولابد من ذكر كل الحالات المتوقعة لكل مادة غذائية. فنعطي على ذلك بعض الأمثلة للحالات التي تقدم عليها عادة بعض المواد :

فالدجاج يقدم عند عملية الوزن إما حيا أو مذبوحا بريشه و رأسه وأرجله أو مذبوحا ومريشا بدون أحشاء أو مذبوحا مريشا بأحشائه. والسّمك يقدم على حالته الطبيعية أو مقشرا و بدون أحشاء. و الجزر يقدم على حالته الطبيعية أي بأوراقه أو بغير أوراق، كما يقدم بدون أوراق مقشرا ومنظفا. مع الملاحظة أن بعض المواد تقدم في حالة واحدة أي على حالتها الطبيعية مثل الزيت و السكر و التوابل و الحليب و المواد المصبرة. (ح.ج. ط)

إن نجاح البحث يرتبط بالدقة في ذكر الحالة التي يتم فيها وزن المواد الغذائية و لابد من إعطاء هذه النقطة الأهمية التي تستحقها من طرف الباحث فينفذ التعليمات بكل دقة فلا بد من المراقبة واليقظة المستمرة حتى لا يقع التباس من شأنه أن يؤدي إلى أغلاط فادحة لا تغفر و لا نستطيع تداركها وإصلاحها في المكاتب.

فلنضرب مثلا عن عواقب التباس في ذكر الحالة الآتية :

وزن العون الباحث 1000 غ من الكسكسي و ذكر في العمود الخاص بالمادة الغذائية كسكسي و في العمود الخاص بالحالة ذكر (ح.ط) :

فهناك افتراضان، إما أن يكون الكسكسي جاف فيعطينا 3590 سعيرات حرارية باعتبار أن 100 غ من الكسكسي توفر 359 سعيرة، وإما أن يكون الكسكسي منفخا بالماء و يحتوي على 300 غ من الماء فلا يوفر إلا 359 س $700 \times 359 = 2513$ سعيرة - و الفارق واضح بين التقديرين. وكذلك ذكر 300 غ لحم بقري (ح.ط) لا يكفي. هل اللحم بالعظم أم "هبرة" صاف من العظام ؟

العمود 5 : المصدر

اذكر المصدر بالنسبة لكل مادة غذائية تم وزنها أو تقدير كميتها المستهلكة و يمكن تبويب المصادر إلى النحو التالي :

1- شراء يومي : يكون المصدر شراء إذا اقتنت الأسرة مادة غذائية مقابل نقد تدفعه حاضرا أم آجلا و تعتبر المواد الغذائية التي تقتنيها الأسرة مادة غذائية من محل تجارة تابع لأحد أفرادها شراء. و الشراء اليومي نعني به مشتريات المواد الغذائية التي اقتنتها الأسرة خلال أسبوع المسح الغذائي.

2- شراء مخزون : ونعني بذلك المواد الغذائية المشتراة قبل الشروع في المسح الغذائي.

3- إنتاج ذاتي : تعتبر المواد الغذائية إنتاجا ذاتيا للأسرة إذا كانت متأتية من ضيعة فلاحية تابعة للأسرة أو من تربية بعض الحيوانات.

4- هدية أو هبة متقبلة : ونعني بذلك المواد الغذائية التي تقبلتها الأسرة هدية أو هبة.

5- مصدر آخر: مثال ذلك مواد غذائية متأتية من ضيعة فلاحية يعمل بها أحد أفراد الأسرة (مقابل أجر)... (نفس تعليمات محور الإنفاق)

الأعمدة من 6 إلى 8 : الوزن الأولى و الوزن الثانية و الوزن الصافي

من المفروض أن يتم وزن كميات كل المواد الغذائية التي تدخل في تركيب الوجبات الأساسية، أما بالنسبة للمواد المستهلكة خارج الوجبات الرئيسية فيصعب وزنها مباشرة لأن العون لا يتمكن من مراقبتها بما أنه لا يلزم الأسرة طوال الوقت وطوال اليوم فيقتصر على تقدير وزنها بالاستعانة بربة البيت و ببعض المقاييس المرجعية التي يقع الاتفاق عليها.

وتخص عملية الوزن جميع المواد الغذائية قبل طهيها كما تخص أيضا بعض المواد التي لا تطهى مثل خبز السوق و الفواكه والحلويات و المشروبات و المعجون من الغلال وبعض الخضر و على العون الباحث أن يذكر كل الكميات بالغرام (غ) حتى و لو كانت المادة سائلة مثل الزيت والمشروبات و يمنع وضع المواد الغذائية في كفة الميزان مباشرة عند وزنها لكي تبقى الكفة نظيفة و حتى لا نخرج الأسرة بسلوك غير صحي لمواد سوف تستهلكها فغالبا ما يستعمل إناء للوزن تحضره الأسرة و يمكن القيام بعملية الوزن على إحدى الطرق التالية :

الطريقة الأولى :

أن بعض المواد تكون موجودة في وعاء مخصص لها مثل القارورة للزيت والصندوق أو وعاء للسكر والقهوة والتوابل و العلب للمصبرات، ونشاهد أن ربة الأسرة تأخذ نصيبا من محتوى الوعاء في كل وجبة ففي هذه الحالة يأخذ الباحث الوعاء بما فيه ليزنه فيجد مثلا وزن القارورة 1750 غرام بما فيها من زيت ثم يطلب من ربة الأسرة أن تأخذ ما يكفيها لتحضير الأكلة لتضعه في القدر ثم يزن القارورة بما فيها مرة ثانية فيجد وزنها أصبح يساوي 1625 غرام فتكون الكمية المستهلكة من الزيت تساوي الفارق بين الوزنتين $1750 - 1625 = 125$ غ. وتعتبر هذه الطريقة من أحسن الطرق و أنجعها لأنها تمكن من حصر الكميات المستهلكة بدقة و ذلك بتتبع الوعاء بما فيه طيلة فترة البحث فالكمية المسجلة في الوزن الثانية تكون منطلقا للوزن التي تليها بشرط أن يطلب من ربة الأسرة أن لا تضيف شيئا على محتوى القارورة أو الوعاء خلال الزيارتين المتواليتين.

وفي حالة ما إذا أخذت الأسرة كمية من الزيت مثلا بين الغذاء و العشاء فإن المحقق يتفطن لذلك فيرجع إلى ربة البيت ليسألها عن الكمية التي أخذتها و ربما نسيت أن تذكر له أنها أحضرت طعاما استثنائيا لم يتم حصره.

الطريقة الثانية :

في بعض الأحيان تضع ربة البيت المادة الغذائية في وعاء بصفة وقتية مثال ذلك الكسكسي المبلى في طبق، فيأخذ العون الباحث الطبق بما فيه و يزنه فيجد مثلاً 2560 غ ثم يطلب ربة الأسرة أن تفرغ الطبق ليزنه فارغاً فيجد 1200 غ ، فيكون وزن الكسكسي المبلى الجاهز للطهي يساوي : $1200 - 2560 = 1360$ غ .

الطريقة الثالثة :

وتتمثل هذه الطريقة الأخيرة في أن تقدم المادة الغذائية على حالتها الطبيعية مثل الخضر و الفواكه، فمن المستحسن أن يستعمل العون الباحث وعاء خاص سبق أن ضبط وزنه فيضع المادة الغذائية في وعاء فيزن الوزنة الأولى فيجد مثلاً 850 غ فإذا وزن الوعاء 250 غ تكون الكمية المعدة للاستهلاك $850 - 250 = 600$ غ (كما يمكن للعون استعمال الوعاء التابع للميزان لوزن بعض المواد) كالخضر و الفواكه أما اللحوم و الأسماك فلا.

ملاحظة :

بالنسبة للمواد المعلبة غالباً ما يذكر على علبها وزنها الصافي فعملية الوزن تصبح عندئذ بدون فائدة وعلى العون الباحث أن يقتصر على وزنها الموجود في العلبة.

وعلى هذا الأساس يكون محتوى العمود 6 الوزنة الأولى إذا ما تمت عملية الوزن حسب الطريقة الأولى أو وزن المادة مع وزن الوعاء التي أحضرته ربة البيت في صورة القيام بعملية الوزن حسب الطريقة الثانية أو وزن المادة الغذائية مع وزن وعاء العون الباحث في حالة إتمام عملية الوزن حسب الطريقة الثالثة.

أما العمود عدد 7 فيكون محتواه الوزنة الثانية إذا ما تمت العملية على الطريقة الأولى أو وزن وعاء ربة البيت في صورة القيام بعملية الوزن حسب الطريقة الثانية أو وزن وعاء العون في صورة استعمال الطريقة الثالثة وفي هذه الحالة لا تتطلب العملية وزنة ثانية لأن وزن الوعاء معروف من قبل العون الباحث.

يتمثل برنامج العمل للمسح الغذائي في قيام العون الباحث بزيارتين كل يوم (زيارة صباحية وزيارة مساءية) طيلة أسبوع المسح للأسرة ثم يقوم بزيارة صباحية اليوم الثامن للمسح لجمع المعلومات و البيانات حول ما استهلكته الأسرة خلال الليلة الفاصلة بين اليومين السابع والثامن و كذلك صبيحة اليوم الثامن وبذلك تكون عدد الزيارات الجمالية للأسرة 15 زيارة.

الزيارة الصباحية لليوم الأول : (زمن إحضار فطور الزوال)

يقوم العون الباحث خلال الزيارة الأولى بتعمير المكونات الغذائية لفطور زوال اليوم الأول. ويخص هذا الجزء من الاستمارة تسجيل اسم الأكلة (أو الأكلات) التي تجهزها ربة البيت لفطور زوال اليوم الأول من المسح وجميع المواد الغذائية التي ستستعملها لتحضير هذه الأكلة (أو الأكلات) وعلى العون الباحث أن يقوم بعملية الوزن وتعمير الجدول من نوع 4 استنادا إلى التعليمات التي جاءت فيما سبق.

الزيارة المسائية لليوم الأول :

يقوم العون الباحث خلال هذه الزيارة الثانية أولاً بتسجيل بيانات عن مواظبة أفراد الأسرة لتناول فطور الزوال و ذلك بتعمير الجزء الأول من العمود عدد (3) من جدول "المواظبة على تناول وجبات الطعام خلال أسبوع المسح" من استمارة التغذية و يثبت مع ربة الأسرة إن كان هناك ضيوف وتناولوا من وجبة الإفطار.

ثم يطلب العون الباحث من ربة الأسرة هل قامت بتحضير أكلة إضافية أو تكميلية لما قام بوزنه صباح اليوم هذا (اليوم الأول). فإن أحضرت الأسرة شيئاً من هذا القبيل فعلى العون الباحث أن يذكر اسم الأكلة و يقدر مكوناتها بالجدول من نوع 7 من الاستمارة " تقدير المكونات الغذائية للأكلات الإضافية أو الخصوصية" استنادا أيضاً لنفس التعليمات التي جاءت فيما سبق. و لكن تجدر الإشارة هنا أن معظم المواد المكونة لهذه الأكلة سيتم تقدير وزنها إلا بالنسبة للمواد الغذائية التي تم وزنها صباح اليوم الأول بالاعتماد على الطريقة الأولى (آخر وزنة لقارورة الزيت، آخر وزنة لعبة الطماطم، آخر وزنة لعبة الفلفل المسحوق...).

ولكي يقع جمع كل المواد التي استهلكتها الأسرة في غياب الباحث يطلب العون من ربة البيت هل استهلكت الأسرة أو أحد أفرادها مواد غذائية أخرى لم يقع وزنها صباح اليوم الأول كالثمار والمرطبات والجبن ومعجون الغلال والشاي والمشروبات وغيرها. فإذا كان الجواب بنعم على العون الباحث أن يقدّر وزنها ويسجلها بالجدول من نوع 8

"تقدير المواد الغذائية الأخرى المستهلكة بين الزيارتين".

ثم يطلب العون الباحث من ربة البيت هل أهدت الأسرة أو تقبلت أطعمة مطبوخة كهدية من الغير أو ألفت بكميات باقية من الأكلات التي تم وزنها في سلة الفواضل المنزلية أو أعطتها إلى الحيوانات الأهلية منذ الزيارة الصباحية لليوم الأول. فإذا كان الجواب بنعم يطلب العون من ربة البيت عدد الأفراد الذين يمكن إطعامهم بهذه الكميات من الأكلات المتبقلة أو المهداة أو الباقية في وجبة أساسية واحدة. وذلك بالجزء من نوع 9

مثال : صحن كسكسي علوش يكفي كوجبة أساسية لشخصين أو صحن ملوخية بلحم البقري يكفي لشخص واحد. (ولا يأخذ بعين الاعتبار فواضل صحن الأكل التي لا تحتوي على أهم مكونات الأكلة).

أما العملية الأخيرة التي يقوم بإنجازها العون الباحث خلال الزيارة المسائية لليوم الأول و هي تتمثل في استجواب ربة البيت عن الأكلة (أو الأكلات) التي ستجهزها لعشاء اليوم الأول من المسح ثم القيام بوزن كل المواد الغذائية التي ستستعملها لتحضير هذه الأكلات و يتم (المكونات الغذائية للعشاء) و بطبيعة الحال يترك هذا الجدول فارغا 5 ذلك بتعمير جدول من نوع إذا صرحت ربة البيت أن ليس لها أي نية لتحضير أكلة خصيصا للعشاء بل ستستهلك الأسرة ما تبقى من الأكلة (أو الأكلات) التي أحضرتها لفطور الزوال.

الزيارة الصباحية لليوم الثاني :

يقوم العون الباحث خلال هذه الزيارة الثالثة أولاً بتسجيل بيانات عن مواظبة أفراد الأسرة على تناول عشاء البارحة وذلك بتعمير الجزء الثاني من العمود عدد (3) من جدول المواظبة على تناول وجبات الطعام.

وفي مرحلة ثانية يستجوب العون الباحث ربة البيت عن الأكلة (أو الأكلات) التي أحضرتها الأسرة لفظور الصباح لليوم الثاني من المسح ثم تقدير المواد الغذائية التي استعملتها ثم يقوم العون الباحث بتسجيل بيانات ⁶ لتحضير هذه الأكلة (أو الأكلات) بالجدول من نوع المواظبة على تناول هذه الوجبة الصباحية وذلك بالجزء الأول من العمود عدد (4) من جدول المواظبة من استمارة التغذية.

ثم يطلب العون الباحث من ربة الأسرة هل قامت بتحضير أكلة إضافية أو تكميلية لما قام بوزنه مساء اليوم الأول. فإن قامت الأسرة بذلك على العون الباحث أن يذكر اسم الأكلة من الاستمارة "تقدير المكونات الغذائية للأكلات الإضافية أو ⁷ ويقدر مكوناتها بالجدول من نوع الخصوصية".

كما يطلب العون الباحث من ربة الأسرة إن استهلكت الأسرة أو أحد أفرادها مواد غذائية لم يقع وزنها مساء اليوم الأول كالثمار والمرطبات والجبن والمعجون والشاي والمشروبات وغيرها. فإذا كان الجواب بنعم على العون الباحث أن بقدر وزنها و يسجلها " تقدير المواد الغذائية الأخرى المستهلكة بين الزيارتين " . ⁸ بالجزء من نوع

ثم يطلب العون الباحث من ربة البيت هل أهدت الأسرة أو تقبلت أطعمة مطبوخة كهدية من الغير أو ألقت بكميات باقية من الأكلات في سلة الفواضل المنزلية أو أعطت إلى الحيوانات الأهلية منذ الزيارة المسائية لليوم الأول فإذا كان الجواب بنعم يجب تقدير عدد الأفراد الذين يمكن إطعامهم بهذه الأكلات المتبقلة أو المهداة أو الباقية في وجبة أساسية و ذلك بالجزء من نوع ⁹ إطعامهم بهذه الأكلات المتبقلة أو المهداة أو الباقية في وجبة أساسية و ذلك بالجزء من نوع من الاستمارة.

أما العملية الأخيرة التي يقوم بإنجازها العون الباحث خلال الزيارة الصباحية لليوم الثاني وهي تتمثل في استجواب ربة البيت عن الأكلة (أو الأكلات التي ستجهزها لفطور الزوال لليوم الثاني من المسح) و يقوم العون بحصر ووزن كل المواد الغذائية التي ستستعملها لتحضير هذه

4

الأكلات ويتم ذلك بتعمير جدول من نوع

"المكونات الغذائية لفطور الزوال".

الزيارة المسائية لليوم الثاني :

على العون الباحث أن يطبق نفس التعليمات التي تتعلق بالزيارة المسائية لليوم الأول.

الزيارة الصباحية لليوم الثالث و الرابع و الخامس و السادس و السابع :

على العون الباحث أن يطبق نفس التعليمات التي تتعلق بالزيارة الصباحية لليوم الثاني.

الزيارة المسائية لليوم الثالث و الرابع و الخامس و السادس و السابع :

على العون الباحث أن يطبق نفس التعليمات التي تتعلق بالزيارة المسائية لليوم الثاني.

الزيارة الصباحية لليوم الثامن : (الزيارة الأخيرة للأسرة)

يقوم العون الباحث خلال هذه الزيارة الخامسة عشر أولاً بتسجيل بيانات عن مواظبة أفراد الأسرة على تناول عشاء البارحة بالجزء الثالث من العمود عدد (9) من جدول المواظبة من استمارة التغذية. بعد ذلك يستجوب العون الباحث ربة البيت عن الأكلة (أو الأكلات) التي أحضرتها لفطور صباح اليوم الثامن من المسح ثم تقدير كميات المواد الغذائية التي استعملتها لتحضير هذه الأكلة (أو الأكلات) الجدول من نوع

7

ثم يقوم العون الباحث بتسجيل بيانات المواظبة على تناول هذه الوجبة الصباحية و ذلك بالعمود عدد (10) من جدول المواظبة من استمارة التغذية.

ثم يطلب العون الباحث من ربة الأسرة هل قامت بتحضير أكلة إضافية أو تكميلية بما قام بوزنه مساء أمس (اليوم السابع) فإن أحضرت الأسرة ذلك على العون الباحث أن يذكر اسم الأكلة ويقدر مكوناتها بالجدول من نوع "7" بالاستمارة. كما يطلب العون الباحث من ربة البيت إن استهلكت الأسرة أو أحد أفرادها مواد غذائية لم يقع وزنها مساء اليوم السابع كالثمار والمرطبات والجبن والمعجون والشاي والمشروبات. فإذا كان الجواب نعم على العون

الباحث أن يقدر وزنها ويسجلها بالجدول من نوع "8" تقدير المواد الغذائية الأخرى المستهلكة بين الزيارتين.

ثم يطلب العون الباحث من ربة البيت إن أهدت الأسرة أو تقبلت أطعمة كهدية من الغير أو رمت بكميات باقية من الأكلات في سلة الفواضل المنزلية أو أعطت إلى الحيوانات الأهلية منذ الزيارة المسائية لليوم السابع فإذا كان الجواب نعم يجب تقدير كمية الأطعمة بعدد الأفراد الذين يمكن إطعامهم بهذه الأكلات المتقبلة أو المهداة أو الباقية في وجبة أساسية واحدة و ذلك بالجزء "9" من الاستمارة.

ملاحظة عن الأكلات الخفيفة بين الزيارتين :

إن الأكلات الخفيفة التي تؤخذ بين الوجبات الأساسية يمكن تقسيمها إلى نوعين :

- أكلات تؤخذ داخل البيت
- أكلات تؤخذ خارج البيت

الأكلات الخفيفة داخل البيت

غالبا ما تحضر الأسرة أكلات خفيفة يتناولها جل أفراد الأسرة بين الوجبات الأساسية كالشاي والقهوة والمشروبات... وأحيانا يتناول أفراد الأسرة بعض المرطبات التقليدية المستحضرة بالمنزل والتي عادة ما تخزن للاستهلاك لمدة أسبوعين أو ثلاثة أو ربما أكثر ففي هذه الحالة يجب وزن أو تقدير الكميات المستهلكة يوميا (مثال 450 غ غريبة درع، 300 غ غريبة حمص، 250 غ مقروض).

هذا وتجدر الإشارة أنه إذا ما صادف أن أحضرت الأسرة طبقا أو صينية من المرطبات التقليدية في الأيام العادية أو بمناسبة الأعياد أو مناسبة أخرى خلال البحث الغذائي فلا داعي لتسجيل مكوناتها باستمرار التغذية لأنها سوف لا تستهلك خلال أيام المسح فقط بل ستخزن للاستهلاك خلال مدة أطول و لكن يجب على العون الباحث تقدير الكميات التي ستستهلك من هذه المرطبات يوما بيوم خلال مدة المسح.

وعلى عكس ذلك فإن المرطبات العصرية التي تستحضر بالمنزل فهي قلما تخزن إذ أنها تستهلك يوم تحضيرها أو على أقصى تقدير خلال يومين و بذلك يجب على العون تقدير وزن كل مكوناتها و تسجيلها بجدول للأكلات الإضافية و الخصوصية.

كما نلاحظ أن بعض أفراد الأسرة يتناولون في البيت أكلة خفيفة تحضر خصيصا لهم كلمجة الأطفال (خبز وشكلاطة أو شامية أو زبدة أو معجون أو جبن ...) أو مواد غذائية أخرى كالياغورت و الثمار...

فبالنسبة لهذه الأكلات الجماعية منها و الفردية يجب تسجيلها في الجداول المخصصة لها مع تقدير وزن مكوناتها.

وللتذكير فقط يجب على العون الباحث أن لا يغفل عن تسجيل كل هذه المواد الغذائية باستمرار النفقات عند اقتناءها بما في ذلك نفقات تحضير طبق أو صينية المرطبات (السميد، الفريضة، الدرع، الحمص، اللوز، السكر، الجلابان، الحليب...) وبصفة عامة على العون أن يتنبأ من أن المواد الغذائية التي شملها المسح الغذائي وقع تسجيلها (أم لا) في مسح الإنفاق والعكس بالعكس وخاصة المواد الطازجة و الجارية (خضر، ثمار) لحوم وأسماك، ياغورت ومشروبات ، خبز...

2- الأكلات الخفيفة خارج البيت :

أما الأكلات الخفيفة التي تؤخذ خارج البيت فقد تعرضنا لها في استمارة النفقات (بالجدول التابع نفقات الاستهلاك خارج البيت بالجزء المخصص للمقتنيات اليومية بالنسبة لرئيس الأسرة و لمن هم في كفالته وبالجدول التابع للنفقات الشخصية الغذائية خلال الأسبوع الفارط بالنسبة لأفراد الأسرة المعنيين بالنفقات الشخصية) فقد سجلنا ثمنها وكميتها فما على العون الباحث إلا أن يسجل المعلومة الخاصة بالكمية في جداول استمارة التغذية وأن يكون حريصا كل الحرص على تقدير الكميات بالغرام.

الأكلات المهداة و باقي الأكلات :

إن الكميات من المواد الغذائية التي تم وزنها قد أعدت مبدئياً لتغذية أفراد الأسرة و لكن نلاحظ في بعض الأحيان أن نسبة من هذه الكميات التي تم طهيها لم يقع استهلاكها من طرف الأسرة بل أهدت منها نصيباً لأسرة أخرى أو استهلكتها الحيوانات أو ألقت بها في سلة الفواضل المنزلية. كما نلاحظ أن الأسرة تستهلك أحياناً أكلة تقبلتها كهدية من أسرة أخرى زيادة على الوجبات التي أحضرت داخل المنزل.

وبما أننا نرمي إلى حصر الكميات المستهلكة فعلياً من طرف الأسرة وحب علينا أن لا نأخذ بعين الاعتبار الكميات التي لا يقع استهلاكها (المهداة و الفواضل المتبقية التي لم تستهلك) ومقابل ذلك إضافة الأكلات المقبولة التي استهلكتها الأسرة و أمام صعوبة حصر هذه الكميات وخاصة أنها تتعلق بأطباق مطبوخة سيقع عند استغلال و معالجة بيانات المسح تقديرها اعتماداً على عدد الأشخاص الذين تكفيهم هذه الأكلات (سواء المهداة أو المقبولة أو الأكلات المتبقية في وجبة أساسية واحدة).

الباب الرابع

كيفية تعمير استثمار المحور الثالث :

التربية و التغطية الصحية و العلاج

تعد البيانات المضمنة بهذا المحور مكملة للمعطيات التي جاءت بالجزء الثالث 03 من استثمار الإنفاق والمتعلق بالإرشادات الديمغرافية والاقتصادية حول أفراد الأسرة وهذه البيانات تهم التربية و التعليم والتغطية الصحية والعلاج والمرض وتتميز بيانات هذا المحور بأن أغلبها نوعية بينما تختص بيانات محوري الإنفاق و التغذية بالطابع الكمي.

4.1 الجزء الأول : التربية و التعليم

يخص هذا الجزء أفراد الأسرة الذين تساوي أو تفوق أعمارهم 5 سنوات.

العمود 1 : القراءة و الكتابة بالعربية

اذكر بالنسبة لكل فرد الجواب المناسب وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 2 : القراءة و الكتابة بالفرنسية

اذكر بالنسبة لكل فرد الجواب المناسب وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 3 : القراءة و الكتابة بلغة أخرى

اذكر بالنسبة لكل فرد الجواب المناسب وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب لا على العون المستقضي أن ينتقل إلى السؤال 5 .

العمود 4 : اللغة الأخرى

اذكر بالنسبة لكل فرد أجاب بنعم (بالعمود (3)) على اللغة التي يحسنها من بين

الإنجليزية والإيطالية والألمانية والإسبانية أو لغة أخرى.

العمود 5 : زاول أو يزاول الفرد تعليمه في مؤسسة تربوية أو مهنية

اذكر بالنسبة لكل فرد الجواب المناسب وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.
و إذا كان الجواب 1 زاول أو 2 يزاول نعم على العون المستقصي أن ينتقل إلى السؤال 9 .

العمود 6 : سبب عدم الدراسة في مؤسسة تربوية

اذكر بالنسبة لكل فرد لم يدرس قط سبب ذلك وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب صغير السن أي أن الطفل عمره 5 سنوات على العون المستقصي أن ينتقل إلى استيفاء البيانات عن الفرد الموالي دون اللجوء إلى الأعمدة الموالية بنفس الجزء.

وإن كان الجواب "سبب آخر" على العون الباحث أن يبين ذلك.

العمود 7 : برنامج محو الأمية و تعليم الكبار

اذكر بالنسبة لكل فرد لم يدرس قط بمؤسسة تربوية إن كان على علم بالبرنامج الوطني لتعليم الكبار و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب لا على العون المستقصي أن ينتقل إلى استيفاء البيانات عن الفرد الموالي دون اللجوء إلى الأعمدة الموالية من نفس الجزء.

العمود 8 : متابعة دروس محو الأمية و تعليم الكبار

اذكر بالنسبة لكل فرد على علم بالبرنامج الوطني لتعليم الكبار إن كان تابع أو يتابع دروسا ضمن هذا البرنامج وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب لا على العون المستقصي أن ينتقل إلى استيفاء البيانات عن الفرد الموالي دون اللجوء إلى الأعمدة الموالية من نفس الجزء.

العمود 9 : آخر سنة تمكن الفرد من تجاوزها بنجاح في مؤسسة تربوية

اذكر بالنسبة لكل فرد زاول أو يزاول في مؤسسة تربوية آخر سنة تمكن من تجاوزها بنجاح.

العمود 10 : مرحلة التعليم

اذكر بالنسبة لكل فرد زاول أو يزاول بمؤسسة تربوية مرحلة التعليم لآخر سنة تمكن من تجاوزها بنجاح ثم بيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

مثال 1 :

يزاول تلميذ دراسته بالسنة الأولى من التعليم الثانوي (نظام جديد) في هذه الحالة تكون آخر سنة تمكن من تجاوزها بنجاح هي التاسعة أساسي أي :

السنة : 9

المرحلة : 3 (أساسي)

مثال 2 :

غادر شخص كلية الآداب حديثا بعد أن قضى بها سنتين بدون أن ينجح بالسنة الأولى من التعليم العالي. ففي هذه الحالة تكون آخر سنة تمكن من تجاوزها بنجاح هي الرابعة ثانوي جديد

السنة : 4

المرحلة : 5 (ثانوي نظام جديد)

مثال 3 :

غادر شخص كلية العلوم بعد أن قضى بها سنتين بدون أن ينجح بالسنة الأولى من التعليم العالي فهو من الذين تابعوا التعليم حسب النظام القديم. ففي هذه الحالة تكون آخر سنة تجاوزها بنجاح هي السابعة ثانوي (نظام قديم)

السنة : 7

المرحلة : 4 (ثانوي نظام قديم)

العمود 11 : هل إن عمر الفرد أقل من 30 سنة

اذكر بالنسبة لكل فرد إن كان عمره أقل من 30 سنة وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

فإن كان الجواب لا على العون المستقصي أن ينتقل إلى استيفاء البيانات عن الفرد المالي دون اللجوء إلى الأعمدة المالية من نفس الجزء.

وعلى هذا الأساس لا تخص الأعمدة من 12 إلى 22 إلا الأفراد الذين تتراوح أعمارهم بين 5 و 29 سنة.

العمود 12 : مزاولة التعليم بمؤسسة تربوية أو جامعية أو مهنية

على العون الباحث أن يرجع إلى معطيات العمود 5 و يذكر بالنسبة لكل فرد إن كان يزاول و يبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب نعم على العون المستقصي أن ينتقل إلى العمود 17

العمود 13 : سنة مغادرة آخر مؤسسة تربوية

اذكر بالنسبة لكل فرد أجاب لا يزاول السنة التي غادر فيها آخر مؤسسة تربوية درس بها.

مثال :

غادر الشخص المعهد الثانوي في جوان 1989

يكون الجواب : 1989

العمود 14 : توجه الفرد بعد مغادرة المؤسسة التربوية

اذكر بالنسبة لكل فرد توجهه بعد مغادرة المؤسسة التربوية و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب البحث عن عمل على العون المستقصي أن ينتقل إلى العمود المالي

(15) وفيما عدا ذلك عليه الانتقال إلى السؤال 16.

العمود 15 : مدّة البحث عن عمل بالأشهر بعد مغادرة المؤسسة التربوية

اذكر بالنسبة لكل فرد بحث عن شغل بعد مغادرة المؤسسة التربوية عدد الأشهر التي قضاها في البحث عن عمل.

العمود 16 : سبب مغادرة المؤسسة التربوية

اذكر بالنسبة لكل فرد غادر المؤسسة التربوية سبب ذلك و بيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وبعد الإجابة عن السؤال 16 على العون المستقصي أن ينتقل إلى استيفاء البيانات عن الفرد الموالي دون اللجوء إلى الأعمدة الموالية من نفس الجزء.

العمود 17 : قطاع المؤسسة التربوية أو المهنية

اذكر بالنسبة لكل فرد يزاول حاليًا تعليمه هل إن هذه المؤسسة التربوية أو الجامعية أو المهنية مؤسسة عمومية أو خاصة وبيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 18 : المسافة الفاصلة بين المؤسسة التربوية أو المهنية و مكان الإقامة

اذكر بالنسبة لكل فرد المسافة التي تفصل بين المؤسسة التربوية أو المهنية ومكان الإقامة و بيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 19 : وسيلة النقل المستعملة عادة

اذكر بالنسبة لكل فرد وسيلة النقل المستعملة عادة للذهاب إلى المؤسسة التربوية أو الجامعية أو المهنية و بيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك

العمود 20 : المدة الزمنية للذهاب و الإياب إلى المؤسسة التربوية أو الجامعية أو

المهنية.

اذكر بالنسبة لكل فرد المدة الزمنية للذهاب و الإياب يوميا إلى هذه المؤسسة بالدقائق

العمود 21 : كتب و أدوات مدرسية مجانية

اذكر بالنسبة لكل فرد إن كان يتمتع بكتب و أدوات مدرسية مجانية و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 22 : ملابس مجانية

اذكر بالنسبة لكل فرد إن كان يتمتع بملابس مجانية خلال سنة المعاينة و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 23 : مرحلة الدراسة بالمؤسسة التربوية أو الجامعية أو المهنية

اذكر بالنسبة لكل فرد مرحلة الدراسة أو التكوين و بين الرمز الموافق بالمربعين المخصصين لذلك.

فإذا كان الجواب تأهيل تقني أو مدرسة المهن أو تدريب مهني أو تكوين مهني آخر على العون المستقضي أن ينتقل إلى العمود الموالي، وإذا كان الجواب أساسي مرحلة أولى أو ثانية نظام جديد عليه أن ينتقل إلى العمود 25 أما إذا كان الجواب عالي عليه أن ينتقل إلى العمود 26 و في صورة ما إذا كان الجواب روضة أو كتاب أو الكفاءة المهنية CAP أو تقني مهني BTP أو تقني سامي أو تكوين مستمر و رسكلة على العون المستقضي أن ينتقل إلى الفرد الموالي.

العمود 24 : ميدان التكوين المهني

اذكر بالنسبة لكل فرد يزاول بمدرسة المهن أو يتدرّب أو يتكوّن مهنيًا ، ميدان التكوين المهني و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 25 : وجبة غذائية مجانية

اذكر بالنسبة لكل فرد يزاول بمرحلة التعليم الأساسي أو الثانوي إن كان يتمتع بوجبة غذائية مجانية و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. ثم على العون المستقضي أن ينتقل إلى الفرد الموالي.

العمود 26 : منحة أو قرض جامعي

اذكر بالنسبة لكل فرد يزاول تعليمه بمرحلة التعليم العالي إن كان يتمتع بمنحة أو بقرض و بيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وتجدر الإشارة أنه إذا كان الجواب لا على العون المستقضي أن ينتقل إلى الفرد الموالي.

العمود 27 : المبلغ السنوي للمنحة أو القرض الجامعي

اذكر بالنسبة لكل فرد يزاول تعليمه بمرحلة التعليم العالي و يتمتع بمنحة أو قرض المبلغ السنوي لهذه المنحة أو القرض الجامعي بالدينار هم انتقل إلى الفرد الموالي.

4.2 الجزء الثاني : التغطية الصحية

يخص هذا الجزء من الاستمارة بيانات نوعية تتعلق بالتغطية الصحية للأفراد. وفيما يلي لمحة عن نظام التغطية الصحية بتونس.

إنّ معظم الأجراء منخرطون في صندوق يؤمّن لهم مصاريف علاجهم و علاج من هم في كفالتهم فأجراء القطاع الخاص وكذلك الطلبة جلّهم منخرطون في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي (CNSS) و أجراء القطاع العام و خاصّة الوظيفة العمومية فإنّهم منخرطون في الصندوق الوطني للتقاعد و الحيغة الاجتماعية (CNRPS).

ومن الملاحظ أن كل منخرط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي له دفتر علاج يمكنه من التداوي والعلاج مجانا في المؤسسات العمومية وفي المصحات الراجعة بالنظر إلى هذا الصندوق.

وأما بالنسبة لمنخرطي الصندوق الوطني للتقاعد والحيغة الاجتماعية فلهم اختياران أولهما يتمثل في التحصل على دفتر علاج يمكنهم من التداوي مجانا في المستشفيات و المؤسسات الصحية العمومية و لكن ليس لهم الحق في استرجاع أيّة مصاريف للعلاج يقومون بها في القطاع الصحيّ بمقابل. أمّا الاختيار الثاني فهو يتمثل في عدم التمتع بدفتر العلاج و مقابل لذلك يمكنهم من استرجاع مصاريف العلاج غير الاستثنائية.

وتجدر الملاحظة أنه بإمكان كل منخرط في أحد الصندوقين أن يشترك أيضا في تأمين جماعي أو تعاونية تأمين تؤمن له استرجاع مصاريف العلاج كليا أو جزئيا.

وبالنسبة لمن ليس لهم مورد رزق فإنه بإمكانهم التحصل على دفتر علاج من الصنف المجاني (أبيض اللون) من وزارتي الصحة العمومية و الشؤون الاجتماعية أو على دفتر علاج بالتعريف المنخفضة (أصفر اللون) بحيث تكون مساهمة المستحق في نفقات التداوي مساهمة رمزية.

هذه لمحة سريعة على نظام التغطية الصحية في تونس و لا بد من الإشارة إلى نظام استثنائي يتمثل في أن بعض المؤسسات تمكن أجرائها من العلاج المجاني في مصحات تابعة لها كشركة الكهرباء والغاز (STEG) وشركة السكك الحديدية (SNCFT) وأعوان وزارتي الداخلية والدفاع.

العمود 1 : هل إن عمر الفرد يساوي أو يفوق 18 سنة ؟

اذكر بالنسبة لكل فرد إن كان عمره يساوي أو يفوق 18 سنة و ببين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. فإن كان الجواب "لا" على العون الباحث أن ينتقل إلى العمود (7)

العمود 2 : الانخراط بإحدى الصناديق الاجتماعية

اذكر بالنسبة لكل فرد عمره يساوي أو يفوق 18 سنة إن كان منخرط بإحدى الصناديق الاجتماعية (الصندوق الوطني للتقاعد والحياة الاجتماعية CNRPS أو الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي CNSS) ثم بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الفرد غير منخرط على العون المستقصي أن ينتقل إلى العمود (4).

العمود 3 : دفتر علاج صالح للاستعمال من إحدى الصناديق الاجتماعية

اذكر بالنسبة لكل فرد منخرط بإحدى الصناديق الاجتماعية إن كان له دفتر علاج صالح للاستعمال من هذا الصندوق الاجتماعي. ثم بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 4 : الانخراط بتأمين جماعي على المرض أو بإحدى التعاونيات للتأمين على المرض (Mutuelle ou assurance groupe maladie)

اذكر بالنسبة لكل فرد عمره يساوي أو يفوق 18 سنة إن كان منخرطاً بتأمين جماعي على المرض أو بإحدى التعاونيات للتأمين على المرض ثم بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 5 : علاج مجاني في مصحة أو مستشفى أو بمركز صحي تابع للمؤسسة

اذكر بالنسبة لكل فرد عمره يساوي أو يفوق 18 سنة إن يتمتع بعلاج مجاني في مصحة أو بمستشفى أو بمركز صحي تابع للمؤسسة التي يعمل بها ثم بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 6 : بطاقة علاج من وزارة الصحة العمومية أو من وزارة الشؤون الاجتماعية أو من غيرهما.

اذكر بالنسبة لكل فرد عمره يساوي أو يفوق 18 سنة إن يتمتع بدفتر علاج مجاني (لون أبيض) أو دفتر من صنف التعريف المنخفضة (لون أصفر) من وزارتي الصحة العمومية والشؤون الاجتماعية أو بطاقة معاق أو بطاقة مناضل ثم بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 7 : الانتفاع بالتغطية الصحية مع أحد أفراد الأسرة

هذا العمود لا يهم إلا الأطفال دون 18 سنة وكذلك الكهول الذين ليس لهم أي تغطية صحية شخصية ("لا" في كل الأعمدة السابقة) وعلى العون المستقضي أن يذكر إن كان كل فرد من هؤلاء ينتفع بتغطية صحية مع أحد أفراد الأسرة. ثم بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب "لا" على العون أن ينتقل إلى العمود (9).

العمود 8 : العدد الرتبي للفرد المنتفع معه بالتغطية الصحية

اذكر بالنسبة لكل فرد ينتفع بالتغطية الصحية مع أحد أفراد الأسرة الذي له تغطية صحية شخصية العدد الرتبي لهذا الأخير ثم انتقل إلى الفرد الموالي.

العمود 9 : الانتفاع بالتغطية الصحية مع قريب غير مقيم مع الأسرة

هذا العمود لا يهم إلا الأفراد الذين ليست لهم تغطية صحية و لا ينتفعون بأي تغطية صحية مع أفراد الأسرة فعلى العون أن يذكر بالنسبة لكل منهم إن كان يتمتع بتغطية صحية مع قريب له (ابن أو بنت...) لا يقطن مع الأسرة (غير مقيم) ثم بين الرمز الموافق في المربع المخصص لذلك و عليه الانتقال بعد ذلك إلى الفرد الموالي.

4.3 الجزء الثالث : الصحة و العلاج

القسم أ : الأمراض المزمنة

- هذا الموضوع حسّاس و يجب التحلي باللطافة و الأدب وعدم جرح شعور المستجوب (مثال : عافانا و عافاكم الله من كل مكروه هل...)

العمود 1 : المعاناة من مرض أو إعاقة

اذكر بالنسبة لكل فرد إن كان يعاني من مرض مزمن أو إعاقة و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب "لا" أنتقل إلى الفرد الموالي.

العمود 2 : سنة الإصابة بهذا المرض المزمن أو الإعاقة

اذكر بالنسبة لكل فرد يعاني من مرض مزمن سنة الإصابة بهذا المرض المزمن أو الإعاقة. مثال ذلك 1989.

العمود 3 : الكشف عن هذا المرض المزمن أو الإعاقة من طرف طبيب

اذكر بالنسبة لكل فرد معني إن تمّ الكشف عن هذا المرض المزمن أو الإعاقة من طرف طبيب و بيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 4 : نوع المرض المزمن

اذكر بالنسبة لكل فرد معني نوع المرض المزمن أو نوع الإعاقة التي أصيب بها و بيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك

العمود 5 : المعاناة من مرض مزمن أو إعاقة أخرى

اذكر بالنسبة لكل فرد إن كان يعاني من مرض مزمن أو إعاقة أخرى وبيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. (والتحلي دوما باللطافة والحذر في طرح السؤال حتى لا نجرح شعور المستجوب)

وإذا كان الجواب لا على العون المستقصي أن ينتقل إلى العمود (9).

أما إذا كان الجواب نعم فعلى العون المستقصي أن يطرح الأسئلة الواردة بالأعمدة 6 و 7 و 8 على الفرد فيما يتعلق بالمرض المزمن الثاني بنفس الطريقة التي توخاها لطرح الأسئلة 2 و 3 و 4 التي تخص المرض المزمن الأول.

العمود 9 : نفقات معالجة الأمراض المزمنة

اذكر بالنسبة لكل فرد يعاني من مرض مزمن أو من إعاقة نفقات معالجة هذا المرض المزمن أو الإعاقة خلال سنة المعاينة مع التأكيد على نفقات التنقل للتداوي بالإضافة إلى نفقات التداوي و التحاليل و الصور بالأشعة و كل ما يتعلق بهذا المرض، و لا يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار النفقات التي تخص الأمراض العرضية الأخرى.

القسم ب : الحمل و الولادة

يخص هذا الجزء من الاستمارة النساء المتزوجات اللاتي لا تتجاوز أعمارهن 50 سنة.

العمود 1 : الإنجاب

اذكر هل أنجبت المرأة أطفالا وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 2 : إنجاب الأطفال الأحياء

اذكر بالنسبة لكل امرأة أنجبت أطفالا عدد هؤلاء الأطفال الذين أنجبتهم أحياء.

العمود 3 : عدد الأطفال على قيد الحياة

اذكر بالنسبة لكل امرأة أنجبت أطفالا عدد الأطفال الذين أنجبتهم و الذين لا يزالون على قيد الحياة.

العمود 4 : الحمل و الولادة

اذكر بالنسبة لكل امرأة إن هي حامل أو قد ولدت أو أجهضت خلال سنة المعاينة وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب ولادة أو إجهاض على العون المستقصي أن ينتقل إلى السؤال 6 أما إذ كان الجواب لا شيء على العون المستقصي أن ينتقل إلى القسم ج من نفس الجزء أي (العلاج الطبي).

العمود 5 : شهر الحمل

اذكر بالنسبة لكل امرأة هي حامل الآن شهر حملها. ثم على العون المستقصي أن ينتقل إلى السؤال 11 بعد الإجابة على السؤال 5 .

العمود 6 : مكان الولادة

اذكر بالنسبة لكل امرأة ولدت أو أجهضت خلال سنة المعاينة مكان الولادة وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك

العمود 7 : عدد الليالي المقضاة في مؤسسة استشفائية

اذكر بالنسبة لكل امرأة ولدت أو أجهضت عدد الليالي التي قضتها في مؤسسة استشفائية من أجل الولادة أو الإجهاض.

العمود 8 : القيام بفحوص طبية بعد الولادة

اذكر بالنسبة لكل امرأة ولدت أو أجهضت خلال سنة المعاينة إن قامت بفحوص طبية بعد الولادة وبيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب لا على العون المستقضي أن ينتقل إلى السؤال 11.

العمود 9 : عدد الفحوص الطبية المجانية بعد الولادة

اذكر بالنسبة لكل امرأة ولدت أو أجهضت خلال سنة المعاينة و قامت بفحوص طبية بعد الولادة عدد الفحوص الطبية المجانية من بين هذه الفحوص.

العمود 10 : عدد الفحوص الطبية بمقابل بعد الولادة

اذكر بالنسبة لكل امرأة ولدت أو أجهضت خلال سنة المعاينة وقامت بفحوص طبية بعد الولادة عدد الفحوص الطبية بمقابل من بين هذه الفحوص.

العمود 11 : القيام بفحوص طبية قبل الولادة

اذكر بالنسبة لكل امرأة الجواب المناسب و بيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب لا على العون المستقضي أن ينتقل إلى القسم ج من نفس الجزء (العلاج الطبي)

العمود 12 : عدد الفحوص الطبية المجانية قبل الولادة

اذكر بالنسبة لكل امرأة عدد الفحوص الطبية المجانية التي قامت بها قبل الولادة و خلال سنة المعاينة.

العمود 13 : عدد الفحوص الطبية بمقابل قبل الولادة

اذكر بالنسبة لكل امرأة عدد الفحوص الطبية بمقابل التي قامت بها قبل الولادة و خلال سنة المعاينة. وعلى العون المستقصي أن ينتقل إلى القسم ج من نفس القسم بعد الإجابة على السؤال 13.

القسم ج : العلاج الطبي

العمود 1 : الإصابة بجروح أو بمرض أو القيام بمراقبة وقائية

اذكر بالنسبة لكل فرد هل توعكت صحته أو أصيب بجروح أو قام بمراقبة طبية وقائية و بيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب مراقبة وقائية على العون المستقصي أن ينتقل إلى العمود (6) أمّا إذا كان الجواب لا فعلى العون المستقصي أن ينتقل إلى السؤال (21).

العمود 2 : نوع المرض أو الجرح

اذكر بالنسبة لكل فرد صرّح أنه مرض أو جرح خلال شهر المعاينة نوع المرض أو الجرح الذي أصيب به و اترك المربعات المخصصة للرمز فارغة.

العمود 3 : عدد أيام المرض

اذكر بالنسبة لكل فرد صرّح أنه مرض أو أصيب بجرح عدد الأيام التي عانى فيها من هذا المرض أو الجرح خلال شهر المعاينة.

العمود 4 : توقف نشاط الفرد

اذكر بالنسبة لكل فرد صرّح أنه مرض أو جرح عدد الأيام التي توقف فيها نشاطه بسبب المرض أو الجرح.

ملاحظة : إن لم يتوقف عن العمل يكون عدد الأيام 00.

العمود 5 : القيام بفحص طبي

اذكر بالنسبة لكل فرد إن كان قد عرض نفسه على طبيب أو ممرض أو صيدلي للفحص و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب لم يفحص على العون المستقضي أن يواصل معه و يمر بذلك إلى العمود (7) و فيما عدا ذلك يجب عليه أن ينتقل إلى العمود (8).

العمود 7 : سبب عدم القيام بالفحص

اذكر بالنسبة لكل فرد صرح أنه مرض أو أصيب بجروح و لم يفحص سبب عدم عرضه للفحص و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. ثم على العون المستقضي أن ينتقل إلى العمود (21).

العمود 8 : مكان القيام بالفحص الطبي

اذكر مكان القيام بالفحوص لكل فرد صرح أنه مرض أو أصيب بجرح و عرض نفسه للفحص و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

وإذا كان الجواب في المنزل على العون المستقضي أن ينتقل إلى العمود (17)

العمودان 9 و 10 : المدة الزمنية المقضاة ذهابا و للقيام بأول فحص طبي

اذكر بالدقائق و الساعات المدة الزمنية المقضاة ذهابا للقيام بأول فحص بالنسبة لكل فرد
صرح أنه مرض أو أصيب بجرح و عرض نفسه للفحص و ذلك مع التأكيد على الذهاب فقط.

العمود 11 : المسافة الفاصلة بين مكان الإقامة و المؤسسة الصحية

اذكر المسافة الفاصلة بين مكان الإقامة ومؤسسة الصحية بالنسبة لكل فرد صرّح أنه
مرض أو أصيب بجروح و عرض نفسه للفحص خارج المنزل وبيّن الرمز الموافق بالمربع
المخصص لذلك.

العمود 12 : وسيلة النقل المستعملة للقيام بأول فحص طبي

اذكر وسيلة النقل المستعملة بالنسبة لكل فرد صرّح أنه مرض أو أصيب بجروح
و عرض نفسه للفحص خارج المنزل بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمودان 13 و 14 : المدة الزمنية المقضاة في قاعة الانتظار

اذكر المدة الزمنية المقضاة في قاعة الانتظار قبل القيام بأول فحص بالنسبة لكل فرد
صرح أنه مرض أو أصيب بجرح و عرض نفسه خارج المنزل.

العمود 15 : المؤسسة الصحية الأقرب

اذكر هل إن المؤسسة الموجه إليها هي الأقرب للمنزل بالنسبة لكل فرد صرّح أنه
مرض أو أصيب بجرح و عرض نفسه خارج المنزل وبيّن الرمز الموافق بالمربع المخصص
لذلك.

وإذا كان الجواب نعم على العون المستقصي أن ينتقل إلى السؤال 17

العمود 16: اختيار المؤسسة الصحية

اذكر سبب اختيار هذه المؤسسة بالنسبة لكل فرد صرح أنه مرض أو أصيب بجرح و عرض نفسه عليها مع أنها ليست الأقرب وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك

العمود 17: وجهة أخرى للتداوي

اذكر بالنسبة لكل فرد إن تم توجيهه إلى مؤسسة أخرى للتداوي وبين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك .

وإذا كان الجواب لا على العون المستقضي أن ينتقل إلى العمود 20

العمود 18: التوجه فعلا إلى هذه المؤسسة الأخرى للتداوي

اذكر بالنسبة لكل فرد وجه إلى مؤسسة أخرى للتداوي إن قد توجه فعلا إلى هذه المؤسسة.

العمود 19: المؤسسة الأخرى

اذكر نوع المؤسسة الأخرى التي وجه إليها الفرد وبين الرمز الموافق بالمربعين المخصصين لذلك.

العمود 20 : عدد الفحوص الطبية

اذكر بالنسبة لكل فرد عدد الفحوص الطبية التي قام بها خلال شهر المعاينة.

العمود 21 : الإقامة بمستشفى أو بمصحة خاصة

اذكر بالنسبة لكل فرد إن كان قد قضى ليلة في مستشفى أو بمصحة خاصة و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك. وإذا كان الجواب لا على العون المستقضي أن ينتقل إلى استيفاء البيانات عن الفرد الموالى. وتجدر الإشارة أن الإقامة بمستشفى أو بمصحة خاصة من أجل ولادة أو إجهاض لا تؤخذ بعين الاعتبار في هذا العمود من الاستمارة.

العمود 22 : المؤسسة الاستشفائية

اذكر المؤسسة الاستشفائية بالنسبة لكل فرد قضى ليلة في مستشفى أو بمصحة خاصة و بين الرمز الموافق بالمربع المخصص لذلك.

العمود 23 : عدد الليالي المقضاة في هذه المؤسسة الاستشفائية

اذكر بالنسبة لكل فرد عدد الليالي التي قضّاها في هذه المؤسسة الاستشفائية.

ملاحظة : بالنسبة لأقسام الأمراض المزمنة والحمل و الولادة والعلاج الطبيّ يتمّ تعميمها جملة واحدة بالنسبة لكلّ فرد من أفراد الأسرة : فمثلا إذا أجاب الشخص أنه يشكو من أمراض مزمنة فنواصل معه تعميم أجزاء هذا القسم إذا كان هذا الشخص امرأة متزوجة دون 50 سنة ننتقل بها إلى قسم "الحمل والولادة" أمّا إذا كانت لها وضعية مختلفة و كذلك بالنسبة للرجال ففي هذه الحالة نمرّ بالشخص المعني إلى محور "العلاج الطبيّ" وإذا أجاب الفرد بلا (أي غير معني) بقسم من هذه الأقسام الثلاثة نمرّ به للقسم الموالي بحيث يتمّ استجواب كلّ فرد (وحسب خصائصه) على كلّ أسئلة الأقسام الثلاثة جملة واحدة.