

MINISTERE DU PLAN ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
DIRECTION DE LA STATISTIQUE ET  
DE LA COMPTABILITE NATIONALE  
-----

ENQUETE CAMEROUNAISE AUPRES DES MENAGES

1ère phase

INSTRUCTIONS A L'AGENT ENQUETEUR  
POUR LE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE

YAOUNDE, avril 1992.

CHAPITRE I : INSTRUCTIONS GENERALES

### I.1. QUELS MENAGES INTERROGER

Dans chaque zone d'enquête, la liste des ménages à interroger (y compris les ménages de remplacement) vous est communiquée par votre superviseur. Les éléments ci-après vous permettent d'identifier facilement chaque ménage de votre liste : numéro du bâtiment occupé par le ménage, nom du chef de ménage, sexe et principale activité économique du chef de ménage.

Vous ferez la reconnaissance de tous vos ménages avec le superviseur. Mettez à profit cette visite préliminaire pour prendre des rendez-vous avec ces ménages et, soyez ponctuel aux rendez-vous que vous avez vous-même fixés.

Au cas où un ménage n'est pas retrouvé sur le terrain pour diverses raisons (déménagement, logement non trouvé, décès), interrogez le remplaçant correspondant dans la liste.

Il est formellement interdit d'enquêter un ménage qui ne vous a pas confié et, sauf cas de force majeure (voir paragraphe précédent), tous les ménages qui vous ont été confiés doivent être enquêtés dans les délais impartis.

### I.2. QUELLE(S) PERSONNES INTERROGER DANS LE MENAGE

Dans chaque ménage, vous devez autant que possible collecter les informations auprès des personnes suivantes :

- Toute personne âgée d'au moins 10 ans en ce qui concerne le chômage, la recherche d'un emploi et l'exercice d'un emploi (section II du questionnaire).

- Le chef de ménage ou son (ses) épouse (s) pour ce qui est des autres sections du questionnaire.

L'agent enquêteur est tenu au secret professionnel c'est-à-dire qu'il ne doit, pour quelque raison que ce soit, communiquer les renseignements recueillis à une personne autre que ses chefs hiérarchiques qui sont également tenus au même secret.

Tout ménage choisi est tenu de répondre aux questions de l'agent enquêteur. L'obligation de répondre et le secret statistique sont garantis par la loi n° 91/023 du 16 décembre 1991 relative aux recensements et enquêtes statistiques.

### 1.3. COMMENT REMPLIR LE QUESTIONNAIRE

Le questionnaire que vous devez remplir présente trois caractéristiques principales :

- 1° Le questionnaire comporte 10 sections numérotées de 1 à 10. Certaines sections sont divisées en parties A, B, etc ...
- 2° Chaque section comporte une série de questions intégralement imprimées sur le questionnaire et numérotées en continue du début jusqu'à la fin de la section.
- 3° Le questionnaire est "précodé" c'est-à-dire qu'à chaque question correspond une liste de réponses possibles (ou listes de codes)

Le questionnaire doit être rempli avec le plus grand soin. Pour ce faire, les principes suivants doivent être strictement respectés :

- Commencez par établir la liste des membres du ménage comme indiqué plus loin (section 1 partie A).
- Pour chaque membre du ménage, posez toutes les questions des sections 1 et 2 en respectant les sauts, l'ordre des parties à l'intérieur des section ; interrogez entièrement une personne avant de passer à la personne suivante.
- Continuez l'interview en interrogeant le chef du ménage ou la personne la mieux informée pour les sections 3, 4 ainsi de suite jusqu'à la section 9.
- Terminez l'interview par la section 10.

- Lisez les questions telles qu'elles se présentent. A chaque question, codez une et une seule réponse.

- Respectez les "sauts" lorsqu'ils existent. Les "sauts" sont matérialisés par le signe)), qui signifie "passer à". Le "saut" peut exister soit à la suite d'une question (qu'elle que soit la réponse à la question), soit en cas d'une réponse précise à une question.

- Lorsqu'il n'y a pas de "saut" à la suite de la réponse à une question donnée, continuez l'interview par la question qui suit immédiatement.

- Tous les codes (ou chiffres) doivent être transcrits au stylo à bille, à l'intérieur des cases prévues à cet effet.

- Le questionnaire doit être rempli à chaud, c'est-à-dire au cours de l'interview. Autrement dit, vous ne devez pas compter sur votre mémoire pour compléter le questionnaire après avoir quitté le ménage.

#### 1.4. COMMENT EST ORGANISE LE TRAVAIL SUR TERRAIN

Sur le terrain, les agents enquêteurs travaillent en équipes de quatre personnes chacune. Chaque équipe est placée sous la responsabilité directe d'un superviseur.

Le superviseur assure le contrôle de l'ensemble de vos activités sur le terrain. A cet effet, il est notamment chargé :

- de vous transporter dans la zone d'enquête et de prendre tous les contacts nécessaires ;
- de communiquer la liste des ménages que vous devez interviewer dans la zone ;
- de suivre votre progression sur le terrain et d'être présent à la plupart des interviews ;

- de contrôler la qualité des questionnaires que vous avez remplis et de vous renvoyer auprès du ménage s'il le juge nécessaire ;
- de s'assurer que tous les ménages qui vous sont confiés ont été enquêtés, et les questionnaires entièrement remplis ;
- de résoudre tous vos problèmes sur le terrain : problème d'ordre technique liés au remplissage des questionnaires, problèmes d'ordre matériel ou logistique etc...

CHAPITRE II : INSTRUCTIONS DETAILLES POUR LE  
REPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE

PAGE DE COUVERTURE (Informations permettant de localiser et  
d'identifier le message)

Vous devez remplir cette page avant l'interview proprement dite.

Les instructions sont les suivantes :

a) Province, département, arrondissement

- Inscrivez en toutes lettres le nom de la circonscription administrative dans laquelle se trouve le ménage.

Inscrivez le code correspondant à la province, en cadrant à droite. Utiliser les codes ci-après :

01 Adamaoua	06 Nord
02 Centre	07 Nord-Ouest
03 Est	08 Ouest
04 Extrême-Nord	09 Sud
05 Littoral	10 Sud-Ouest

b) Strate

Indiquez en toutes lettres le nom de la Strate où se trouve le ménage et inscrivez le code de la manière suivante :

1. Forêt	4. Yaoundé
2. Hauts plateaux	5. Douala
3. Savane	6. Autres villes.



c) Zone de dénombrement

Inscrivez le numéro de la zone de dénombrement en cadrant à droite. Exemple : ! 0 ! 0 ! 1 ! et non ! 1 ! ! !  
! 0 ! 1 ! 2 ! et non ! 1 ! 2 ! !

d) Localité/Quartier

Inscrivez en toutes lettres le nom du village (de la localité) ou du quartier dans lequel (laquelle) se trouve le ménage.

e) Nom et adresse du chef de ménage sélectionné

Inscrivez le(s) nom(s) et adresse du chef de ménage tel(s) qu'il(s) figure(nt) dans la liste des ménages-échantillons.

f) Nom et adresse du chef de ménage interrogé

N'inscrivez le nom et l'adresse du chef de ménage interrogé que si ce ménage est différent du ménage sélectionné.

g) n° Liste

Recopiez le numéro de la liste des ménages-échantillons en cadrant à droite.

! 0 ! 0 ! 5 + au lieu de ! 5 ! ! !

h) n° Bâtiment

Recopiez ce numéro de la liste des ménages-échantillons.

i) n° Ménage

Recopiez le numéro du ménage figurant dans la liste des ménages-échantillons.

j) Motif de non-interview

Inscrivez le code correspondant au motif déclaré ou constaté pour lequel il n'a pas été possible d'interviewer le ménage sélectionné.

Ne rien inscrire si le ménage sélectionné a été effectivement enquêté.

k) Nom enquêteur, Date interview

. Inscrivez votre nom en toutes.

. Indiquez la date de l'interview dans le ménage. Retenir la première date même s'il y a eu des retours dans le ménage pour compléments d'information.

.../...

PREMIERE PAGE

a) Etat matrimonial du chef de ménage;

L'état matrimonial est l'état d'une personne par rapport au mariage.

Se conformer à la déclaration de l'enquêté(e).

Posez la question suivante au chef de ménage ou à toute autre personne répondant à l'interview.

"Etes-vous (le chef de ménage) (est-il) actuellement marié ? Si oui, inscrivez le chiffre 1 dans la case réservée à cet effet.

Si non, demandez : "Avez-vous (le chef de ménage a-t-il) été marié par le passé ?"

Si la réponse est non, inscrivez 2 dans la case. Si la réponse est oui, inscrivez 3.

b) Le chef de ménage est-il/elle présent ou absent au moment de l'interview.

Inscrivez le code correspondant à la réponse à cette question à la fin de l'interview.

c) Groupe socio-économique du chef de ménage.

Vous ne devez pas poser cette question, ni inscrire un code dans la case prévue à cet effet.

d) Nom et n° d'identification de la personne ayant répondu à l'interview.

A remplir en fin d'interview. Indiquez le nom de la personne qui a fourni le plus de renseignements sur les différentes sections du questionnaire, puis inscrivez son numéro d'identification ou numéro d'ordre en vous référant à la section 1, partie A (liste des membres du ménage.

SECTION I : DONNEES SOCIO-DEMOGRAPHIQUES

PARTIE A : LISTE DES MEMBRES DU MENAGE

a) Inscription des noms et prénoms des membres du ménage.

Avant de commencer le remplissage de cette partie A, dressez d'abord la liste de tous les membres du ménage au crayon ordinaire sur un brouillon (pour éviter les erreurs, omissions et double-comptes).

Reportez ensuite les noms et prénoms déclarés dans la colonne appropriée du questionnaire en commençant par le chef de ménage.

Vous aurez à utiliser les définitions suivantes, pour déterminer si telle ou telle personne est membre du ménage ou est chef du ménage.

- Ménage : un ménage est un groupe de personne avec ou sans lien de parenté, vivant sous le même toit dans la même concession, prenant leur repas ensemble ou en petits groupes, mettant une partie ou la totalité de leurs revenus en commun pour la bonne marche du groupe et dépendant, du point de vue des dépenses, d'une même autorité appelée chef de ménage.

On distingue aussi des ménages individuels, c'est-à-dire des personnes vivant seuls et subvenant à leurs besoins vitaux.

Exemple :

i) Un étudiant qui vit seul et qui subvient par ses propres moyens à ses besoins vitaux forme un ménage individuel ;

ii) Deux amis habitant ensemble et qui se partagent les frais d'alimentation, de loyer etc ... constituent un ménage ;

.../...

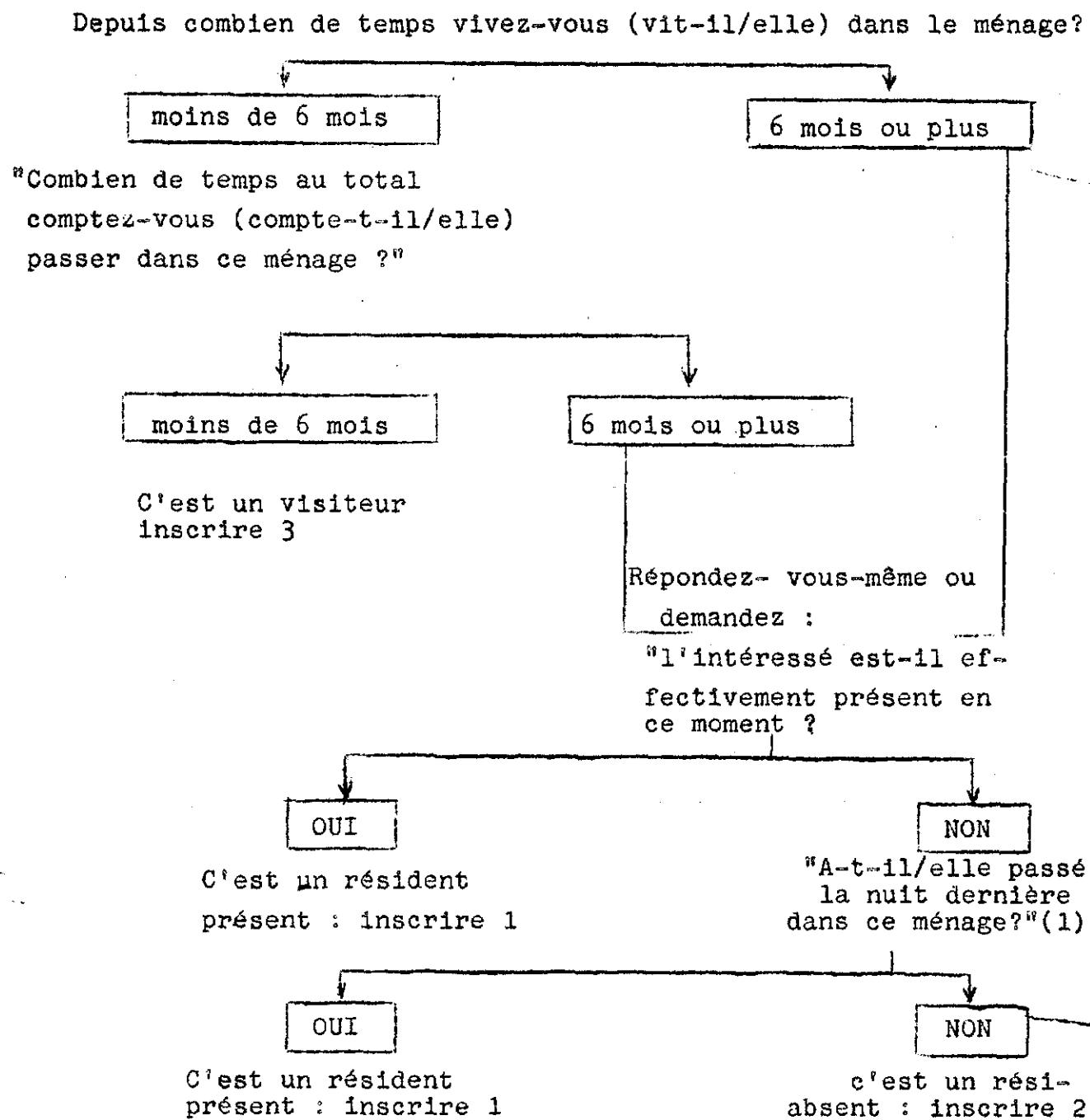
iii) un polygame vivant dans la même case/maison/concession avec ses épouses et ses enfants forment un ménage si les principales décisions budgétaires sont prises par lui. Si une partie de ce groupe, en l'occurrence d'une des (ou certaine) épouses et ses (leurs) enfants, mène une vie indépendante de l'autre, surtout du point de vue budgétaire, elle (cette partie) est considérée comme un ménage à part.

- Chef de ménage :

Le chef de ménage est le principal preneur des décisions au sein du ménage, et son autorité doit être reconnue par tous les autres membres du ménage en matière de prise de décisions.

b) Question Q.101. (Statut de résidence)

Pour déterminer le statut de résidence de chaque membre du ménage, poser les questions selon le schéma suivant :



(1) S'assurer s'il ne s'agit pas d'un travailleur de nuit (ouvrier de nuit, sentinelle ou gardien de nuit, médecin de garde, etc ...).

Posez toutes les autres questions (Q1 02, Q1 03 et Q1 04) personne après personne en suivant les instructions ci-après. A noter que les visiteurs ne sont pas concernés.

c) Question Q 102 (sexe).

Inscrivez le code correspondant à la personne dans la case appropriée.

d) Question Q 103 (Relation de ... avec le chef de ménage)

Posez la question suivante : "quelle est votre/sa relation avec le chef de ménage ?"

Inscrivez le code correspondant à la réponse déclarée.

e) Question Q104 (Age)

- Inscrivez l'âge déclaré en précisant l'unité correspondante :

. Pour les moins de 5 ans (0 à 59 mois révolus) inscrivez le nombre de mois dans les deux cases prévues à cet effet en cadrant à droite, et inscrivez 1 dans la case réservée à l'unité.

. Pour les personnes ayant au moins 5 ans, inscrivez le nombre d'années déclaré et mentionnez le chiffre 2 dans la case unité.

- Inscrivez l'âge estimé ou calculé si on vous donne plutôt la date de naissance.

Par exemple, si l'interview dans le ménage est réalisée le 26/10/1992, le tableau ci-après donne l'âge et l'unité correspondant à différentes dates de naissance.

.../...

Date de naissance	Âge à inscrire	Code unité à inscrire
18 septembre 1959	33	2
03 décembre 1986	5	2
31 janvier 1988	56	1
10 octobre	00	1

PARTIE B : EDUCATION

A noter que cette partie ne concerne que les personnes résidentes âgées d'au moins 6 ans, c'est-à-dire celles qui sont nées avant l'année ... Chaque personne reste identifiée par son numéro d'ordre de la première colonne.

a) Question Q105

Si pour une personne donnée la réponse à la question Q105 est "non", inscrire 2 dans la case et passer directement à la question Q113.

- Si la réponse est "oui", inscrire 1 et continuer l'interview auprès de la même personne en posant la question Q106.

b) Question Q106

- Si la réponse à la question posée est "non", inscrire 2 et passer directement à la question Q109

- Si la réponse est plutôt "oui", inscrire 1 et passer à la question Q107.

c) Question Q107

Inscrire le code correspondant, et passer à la question Q108 quelle que soit la réponse à la question.

d) Question Q108

Inscrire le code correspondant à la réponse, et passer à la question Q111.

Les codes sont les suivants :

- 01 : Ecole coranique
- 02 : Ecole primaire seulement
- 03 : Ecole Post-primaire du genre SAR (Section Artisanale Rurale) ;  
(Section ménagère)
- 04 : 1er cycle de l'enseignement secondaire général
- 05 : 2e cycle de l'enseignement secondaire général
- 06 : 1er cycle de l'enseignement secondaire technique
- 07 : 2e cycle de l'enseignement secondaire technique
- 08 : Ecole de formation de niveau d'entrée CEPE ou FSLC
- 09 : Ecole de formation de niveau d'entrée BEPC ou FSLC
- 10 : Ecole de formation de niveau d'entrée probatoire
- 11 : Ecole de formation de niveau d'entrée BAC, GCEAL, ou supérieur
- 12 : Université
- 13 : Classe ou niveau difficile à déterminer

e) Question Q109

Inscrire le code correspondant à la classe comme indiqué pour la question Q108.

Si la personne interrogée a plus de 30 ans, passer à la question Q113.

.../...



f) Question Q110

Inscrire le code correspondant à la cause de l'abandon déclarée.

Retenir la cause orifinelle ou la principale cause de l'abandon des classes.

Exemple :

- Coder 2 (manque de moyens) pour un enfant qui s'occupe des activités domestiques parce que ne pouvant aller à l'école faute de moyens.

g) Question Q111

Inscrire le code correspondant à la réponse donnée.

Si la réponse est "non" passer directement à la question Q113.

h) Question Q112

Inscrire le code de la classe déclarée.

Partie C : SANTE

Comme dans les parties A et B, seules les personnes résidentes sont concernées, chacune restant identifiée par le numéro d'ordre inscrit en première colonne.

En respectant l'ordre pré établi des membres du ménages, continuer l'interview personne après personne (hormis les visiteurs) comme suit :

a) Question Q113

Inscrire le code correspondant à la réponse donnée à cette question.

Si la réponse est "non" passer directement à la question Q201.

SECTION II : ACTIVITES ECONOMIQUES

Cette section concerne uniquement les personnes âgées d'au moins 10 ans.

A. CHOMAGE ET RECHERCHE D'UN EMPLOI

Chaque personne reste identifiée par son nom et son numéro d'ordre enregistrés dans la section I 'partie A, liste des membres du ménage).

Cette partie comporte 7 (sept) questions, numérotées de Q201 à Q207.

a) Question Q201 (Voir annexe pour les définitions)

Inscrivez le code correspondant à la situation de la personne par rapport au travail en utilisant les définitions en annexe.

Si le code est 2, passez à la question Q202.

Si non (code 1, 3 ou 4), passez à la question Q208.

b) Question Q202.

Si la réponse fournie par la personne interrogée est "oui", inscrire 1 et passez à la question Q203.

Si non, inscrivez 2 et passez directement à la question Q205.

c) Question Q203

Inscrivez le salaire mensuel déclaré (exprimé en milliers de milliers de FCFA), en cadrant à droite.

Passez à la question Q204.

.../...

d) Question Q<sub>204</sub>. :

Inscrivez la durée de recherche du travail, en cadrant chaque fois à droite.

e) Question Q<sub>205</sub>. :

Si l'enquêté (e) a déjà travaillé, inscrivez 1 et passez à la question Q<sub>206</sub>.

Si non, inscrivez 2 et passez à la personne suivante.

f) Question Q<sub>206</sub>. :

Inscrivez le code correspondant à la situation de la personne par rapport à son dernier emploi. (Voir les définitions en annexe).

Passez ensuite à la question Q<sub>207</sub>.

g) Question Q<sub>207</sub>. :

Inscrivez le code correspondant à la principale raison de cessation d'emploi telle que déclarée par l'enquêté (e).

B. ACTIVITE PRINCIPALE : C ACTIVITE SECONDAIRE AU COURS

DES 12 DERNIERS MOIS . D : EMPLOI PRECEDENT.

Chaque personne reste identifiée par son nom et son numéro d'ordre enregistrés dans la section 1 (partie A, liste des membres du ménage).

Ces trois parties comportent 12 questions, numérotées de Q<sub>208</sub> à Q<sub>218</sub>.

Remplissez ces trois parties personne par personne, de la question Q<sub>208</sub> jusqu'à la question Q<sub>218</sub> en suivant l'ordre et les "sauts" imposés dans le questionnaire.

a) Question Q208

Inscrivez le code correspondant à l'exercice ou au non exercice d'un travail au cours des 12 derniers mois.

Si non inscrivez 2 et passez directement à la personne suivante.

Si oui, inscrivez 1 et passez à la question Q209.

b) Question Q209

Inscrivez clairement l'emploi principal de la personne (emploi qui a occupé le plus de temps pendant les 12 derniers mois).

Exemple : Berger, planteur de cacao, ingénieur statisticien.

Evitez des expressions vagues du genre : ingénieur pour n'importe quel ingénieur ; fonctionnaire, planteur ou cultivateur pour n'importe quel cultivateur.

c) Question Q210

Vous ne devez pas poser cette question, ni inscrire un code dans la case prévue à cet effet.

En fait, il reviendra à votre superviseur le soin d'inscrire le code correspondant à la situation de la personne.

En fait, il reviendra à votre superviseur le soin d'inscrire le code correspondant à la situation de la personne.

d) Question Q211

Inscrivez le code correspondant au statu de la personne dans l'emploi principal au cours des 12 derniers mois.

Si le code est 1, 2, 6, ou 7 passez directement à la question Q213.

Si le code est 3, 4, 5, passez à la question 212.

e) Question Q212 :

Inscrivez le code correspondant à la réponse fournie par la personne interviewée.

Passez ensuite à la question Q213.

f) Question Q213 :

Inscrivez le temps mis en cadrant chaque fois à droite.

Passez ensuite à la question Q214.

g) Question Q214 :

Demandez et inscrivez le temps de travail au cours des 12 derniers mois, en cadrant à droite.

Passez ensuite à la question Q215.

h) Question Q215 :

Inscrivez le code correspondant à l'exercice ou au non exercice d'un autre travail au cours des 12 derniers mois.

i) Question Q216 :

Inscrivez 2 si la personne déclare n'avoir jamais changé de type de travail et passez à la personne suivante.

Si oui, inscrivez 1 et passez à la question Q217.

j) Question Q217 :

Inscrivez le code correspondant au statut de la personne dans l'emploi précédent.

Passez ensuite à la question Q218

k) Question Q218 :

Inscrivez le code correspondant à la principale raison de changement d'emploi telle que déclarée par la personne interrogée.

ANNEXE : DEFINITION DES CONCEPTS

A. SITUATION PAR RAPPORT A L'AU TRAVAIL AU COURS  
DES SEPT DERNIERS JOURS.

I. a travaillé : correspond à la situation de toute personne âgée d'au moins 10 ans qui, durant les sept derniers jours, était à un moment ou à un autre, soit pourvue d'un emploi salarié soit pourvue d'un emploi indépendant.

a) Une personne sera dite pourvue d'un emploi salarié si elle remplit l'une des conditions suivantes :

- elle a effectué à un moment ou à un autre au cours des sept derniers jours, un travail moyennant un salaire ou un traitement en espèces ou en nature.
- elle a déjà travaillé dans son emploi salarié actuel, mais en était temporairement absente durant les sept derniers jours, tout en gardant un lien formel avec cet emploi. Ce lien peut être : le versement ininterrompu du salaire ou du traitement ; l'assurance qu'elle retournera au travail ou un accord sur la date de retour au travail après une absence de courte durée.

b) Une personne sera dite pourvue d'un emploi indépendant si elle remplit l'une des conditions suivantes :

- elle a, durant les sept derniers jours, effectué un un travail (non salarié) pour en tirer un bénéfice ou un gain en espèces ou en nature.
- elle a une entreprise (commerciale, industrielle, agricole ou de service) mais n'était temporairement pas au travail durant les sept derniers jours, pour une raison particulière.

Vous devez classer dans cette catégorie "a travaillé", toute personne du ménage se trouvant dans l'une des situations particulières suivantes :

- tout élève/étudiant ou toute personne au foyer qui était en même temps pourvu soit d'un emploi salarié, soit d'un emploi indépendant.

- toute personne ayant un lien formel avec son emploi, mais temporairement absente pour : raison de maladie ou d'accident, de congé ou de vacances, de conflit de travail ou de grève, de stage, de congé de maternité, de ralentissement de l'activité économique, de suspension temporaire de travail due à des causes telles que des pannes mécaniques ou électriques, une pénurie de matières premières ou de combustibles.

2. Sans travail : correspond à la situation de toute personne du ménage âgée d'au moins 10 ans qui, durant les sept derniers jours, n'était pas considérée comme "a travaillé" c'est-à-dire n'était pourvue ni d'un emploi salarié, ni d'un emploi indépendant, et qui n'était non plus ni élève/étudiante, ni inactive tels que définis ci-après.

3. Elève/Étudiant : Personne qui n'exerce aucune activité économique et qui fréquente un établissement d'enseignement public ou privé pour y recevoir une structure à quelque niveau d'enseignement que ce soit.

4. Inactif :

a) Ménagère ou personne s'occupant du foyer : personne n'exerçant aucune activité économique et qui effectue des travaux ménagers chez elle.

b) Rentier, retraité : personne qui n'exerce aucune activité économique et qui a un revenu provenant des biens ou placements, d'intérêt, de loyers, de redevances ou de pensions versées au titre d'activités antérieures.



- c) Vieillard : personne qui n'exerce aucune activité économique en raison de son âge avancé.

B. STATUT DANS L'EMPLOI.

1. A son compte : pour une personne qui exploite sa propre entreprise économique ou qui exerce pour son propre compte, sans employer aucun salarié.
2. Employeur : pour une personne qui exploite sa propre entreprise économique ou qui exerce pour son propre compte, et qui emploie un ou plusieurs salariés.
3. Secteur public : pour une personne qui travaille pour le compte d'une administration publique.
4. Secteur para public : pour une personne qui travaille pour le compte d'une administration parapublique telle que CNPS, SONEL, SNEC ...
5. Secteur privé : pour une personne qui travaille pour un employeur privé et qui reçoit une rémunération sous forme de traitement, salaire, commission, pourboire, paiement en nature.
6. Travailleur familial non rémunéré : pour une personne qui travaille sans rémunération dans une entreprise exploitée par un parent dans le même ménage.
7. Autre : pour une personne non classée dans les cas ci-dessus.

### SECTION 3 : LOGEMENT ET EQUIPEMENT

Personne à interroger : Le chef de ménage, son épouse ou la personne la mieux informée.

#### 3A. DESCRIPTION DU LOGEMENT.

Le tableau sert à l'enregistrement des caractéristiques principales, actuelles et passées (il y a 12 mois) du logement occupé par le ménage.

On entend par caractéristique principale, celle qui prédomine ou qui correspond le plus souvent à la situation du ménage.

Respectez l'ordre des questions. Inscrivez le code correspondant à la réponse fournie par l'enquêté (e) dans la case prévue à cet effet.

Pour la question Q301, inscrivez la durée en cadrant à droite. Par exemple, si la durée déclarée est de 1 ans 3 mois, inscrivez

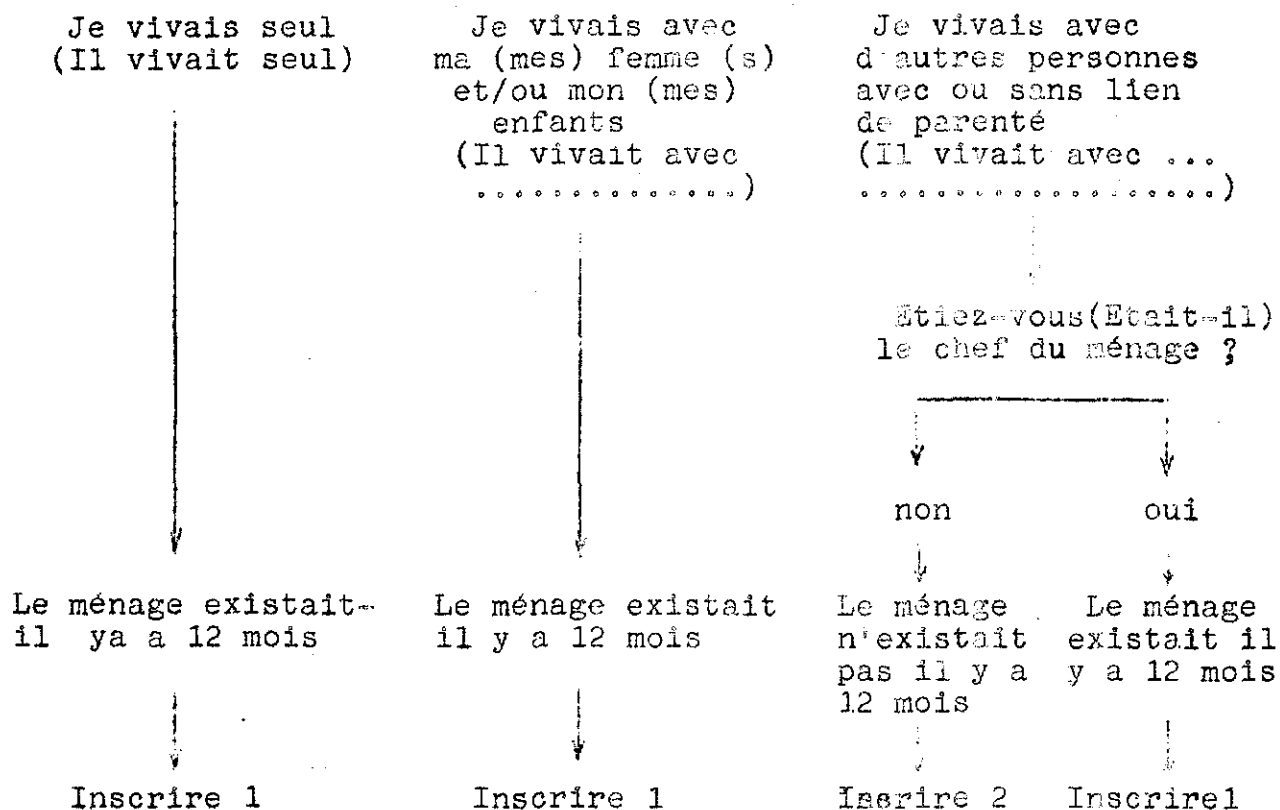
Année	mois		Année	mois
<u>1 0 1 1</u>	<u>1 0 1 3</u>	ou bien	<u>1 0 1 0</u>	<u>1 1 1 5</u>

A la question Q307, inscrivez 1 si la réponse est oui (c'est-à-dire si le ménage existait il y a 12 mois) et passez à la question Q308, puis Q309 .....

Si par contre la réponse à la question Q307 est non (c'est-à-dire que le ménage n'existait pas il y a 12 mois), inscrivez le chiffre 2 dans la case et passez directement à la partie 3B.

Pour déterminer la réponse à la question Q307, poser les questions selon le schéma suivant :

Avec qui vivez-vous il y a 12 mois ? (Avec qui vivait le chef de ménage il y a 12 mois ?).



### 3B -- EQUIPEMENT DU MENAGE.

Le tableau présente en ligne différents biens de consommation et en colonne deux questions, l'une portant sur la possession ou non de chaque bien au moment de l'interview, et l'autre sur la variation du nombre de ce bien au cours de 12 derniers mois.

Il s'agit ici des biens de consommation du ménage. Les biens utilisés par le ménage dans le cadre de l'exploitation d'une entreprise ne sont pas comptabilisés (voir section 9, partie 9B). Ne sont également pas comptés les biens apportés dans le ménage par des visiteurs durant leur séjour.

Remplissez le tableau ligne par ligne. Pour chacun des objets listés dans le tableau, demandez d'abord si le ménage le possède actuellement puis poser la question sur la variation par rapport à il y a 12 mois. Dans chaque cas, inscrivez le code correspondant à la réponse fournie par l'enquêté(e).

SECTION IV : MIGRATION

Personne à interroger : Le chef de ménage, son épouse ou la personne la mieux informée du ménage.

Suivez l'ordre des questions tel que précisé dans le questionnaire.

A la suite de chaque question, inscrivez l'unique modalité correspondant à la réponse fournie par l'enquêté(e).  
Par exemple :

a) Pour la question Q401, les réponses possibles doivent être comprises comme suit :

- . Même village/ville : par rapport à il y a 12 mois, le ménage vit dans la même ville ou dans le même village.
- . Même province mais autre village/ville : par rapport à il y a 12 mois, le ménage a changé de ville ou de village, tout en restant dans la même province.
- . Une autre province : Il y a 12 mois, le ménage vivait dans une province autre que celle où il vit au moment de l'enquête.
- . Un pays étranger : il y a 12 mois, le ménage vivait dans un pays étranger.

b) Pour la question Q406, inscrivez le nombre de personnes en cadrant à droite.

SECTION V : AGRICULTURE/ELEVAGE

Personne à interroger : Le chef de ménage ou la personne la mieux informée du ménage

5A. BETAAIL ET AVOIRS AGRICOLES

Tableau (Questions A, B, C.)

Pour les différents types d'animaux listés dans le tableau, on cherche à connaître :

- si un ou plusieurs membres du ménage en possèdent actuellement
- le nombre de têtes possédées actuellement
- l'évolution du nombre de têtes par rapport à il y a 12 mois ?

Remplissez le tableau en podant les trois questions, type d'animaux par type d'animaux, en respectant l'ordre du questionnaire.

Evidemment, la question B. ne peut être posée que si le ménage a répondu "oui" à la question A. En revanche, la question C. devra être posée même si le ménage déclare ne pas posséder actuellement un type d'animaux donné.

Pour chaque type d'animaux, inscrivez le nombre de têtes déclaré ou estimé (éventuellement par addition des avoirs des différents membres du ménage) en cadrant à droite.

a) Question Q507 :

Inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

Si le code est 2, passez directement à la section 6.

b) Question Q508 :

Inscrivez la superficie dans la case 

!	!	!	!	!	!
5	6				60

 en cadrant à droite, et l'unité correspondante dans la case 

!	!
6	1

5B. PRODUCTIONS AGRICOLES ( 24 derniers mois ou deux dernières saisons).

Posez les questions, culture par culture ou produit par produit, en respectant l'ordre des cultures figurant dans le questionnaire.

a) Question Q509

Inscrivez le code correspondant à la réponse fournie par l'enquêté (e).

Si le code est 2, passez à la culture suivante. Si le code est 1, posez la question Q510.

b) Question Q510

Inscrivez le nombre d'unités déclaré (quantité produite) dans la case correspondante en cadrant à droite, et précisez l'unité dans la case réservée à cet effet.

c) Question Q511

Si la réponse à la question est "non", inscrivez 2 dans la case et passez directement à la question Q515.

Si la réponse est "oui", inscrivez 1 et continuez en posant la question Q512.

d) Question Q512.

Demandez la quantité vendue et inscrivez cette quantité (exprimée dans la même unité qu'aux questions Q510 en cadrant à droite.

c) Question Q513

Inscrivez le code correspondant au principal débouché pour la vente du produit.

Le principal débouché est celui par lequel la plus grande partie de la production a été vendue.

f) Question Q514

Inscrivez le prix par unité (même unité qu'à la question Q510 dans la case correspondante, en cadrant à droite.

g) Questions Q515 et Q516

Inscrivez la quantité produite au cours de l'avant dernière saison en cadrant à droite.

Utilisez la même unité qu'à la question Q510 précisez l'unité dans la case prévue à cet effet.

h) Question Q517

Notez le code correspondant à l'évolution de la superficie cultivée du produit au cours des deux dernières saisons.

Si le code est 2, passez directement à la question Q519

Si le code est 1 ou 3, continuez par la question suivante question Q518.

i) Question Q518

Inscrivez le code correspondant à la principale raison du changement de la superficie cultivée.

g) Question Q519

Si la réponse à la question est "oui", inscrivez 1 et passez à la question Q521.

Si non, inscrivez 2 et passez directement à la question Q520.

.../...

k) Question Q520

Inscrivez le code correspondant à l'évolution de l'effectif de la main d'oeuvre.

l) Question Q521

Inscrivez le code correspondant à la réponse fournie par l'enquêté (e).

m) Question Q522

Inscrivez 1 si l'enquêté (e) a déclaré avoir utilisé des engrais, et passez directement à la question Q524.

Si non, inscrivez 2 et posez la question Q523

n) Question Q523

Inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté (e). Parmi les six raisons citées, retenir la plus importante selon la déclaration de l'enquêté (e).

à) Question Q524

Inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté (e).



SECTION 6 : ENTREPRISES NON AGRICOLE

Personne à interroger : le chef de ménage ou la personne la mieux informée.

6A. INFORMATIONS GENERALES.

On entend par entreprise familiale non agricole, une entreprise qui n'est pas constituée en société, et qui exerce ses activités dans le domaine commercial, industriel, artisanal ou de service. C'est un établissement ou une exploitation autre qu'une plantation ou une ferme.

Exemple : taxi, bar, échoppe, salon de coiffure ou de couture, boulangerie, menuiserie etc ...

a) Question Q601 :

Inscrivez 1 si le ménage a déclaré avoir possédé une ou plusieurs entreprises non agricoles au cours des 12 derniers mois.

Si non, inscrivez 2 et passez directement à la section 7

b) Question Q602 :

Inscrivez le nombre d'entreprises non agricoles en cadrant à droite.

c) Question Q603 :

Notez les trois plus importantes entreprises du ménage actuellement en activité (dans l'ordre décroissant de leurs chiffres d'affaires).

6B. CARACTERISTIQUES DES ENTREPRISES ENUMEREES A LA QUESTION Q603.

Posez les questions (Q605 à Q611) entreprise après entreprise en commençant par la première (code 1).

a) Question Q605 :

Inscrivez le numéro d'identification de la personne responsable de l'entreprise dans la case correspondante en cadrant à droite.

N.B. : Se référer à la section 1 du questionnaire (liste des membres du ménage).

b) Question Q606 :

Inscrivez le code correspondant à la durée de fonctionnement de l'entreprise telle que déclarée par l'enquêté(e).

c) Question Q607 :

Inscrivez le nombre de mois de fonctionnement déclaré au cours des 12 derniers mois, en cadrant à droite.

Si l'entreprise a fonctionné moins d'un mois au cours des 12 derniers mois, notez 00.

d) Question Q608 :

Inscrivez le nombre de travailleurs salariés en cadrant à droite.

Si l'entreprise n'utilise pas de travailleurs salariés, inscrivez 00.

e) Question Q609 :

Inscrivez 1 si l'entreprise utilise un équipement spécial.

Si non, inscrivez 2.

f) Question Q610 :

Inscrivez 1 si un nouvel équipement a été acheté pour le compte de l'entreprise au cours des 12 derniers mois.

Si non, inscrivez 2.

g) Question Q611 :

Inscrivez 1 si un ou plusieurs équipement de l'entreprise ont été vendus au cours des 12 derniers mois.

Inscrivez 2 dans le cas contraire.

## SECTION 7 : DEPENSES DU MENAGE

Personne à interroger : le chef de ménage ou la personne la mieux informée.

## 7A. DEPENSES SCOLAIRES ET DE SANTE

a) Question Q701 :

Inscrivez le montant total (exprimé en milliers) correspondant à chacun des sous postes listés dans le questionnaire.

Exemple : si le ménage a dépensé 300 000 F CFA pour les frais de scolarité et 125 000 F pour les livres, inscrivez :

1. frais de scolarité ! 13 ! 0. 10 10 !  
55 59

2. livres

!	!	!	1	2	!	5	!
60						64	

S'il n'y a pas de dépense pour un sous poste donné,  
inscrire 0

b) Question Q702 :

Inscrivez le code correspondant à l'évolution des dépenses scolaires totales (faire la somme des dépenses scolaires au préalable).

Rappelez-vous bien qu'il s'agit de comparer les dépenses scolaires de la dernière année scolaire par rapport à celles de l'année scolaire précédant la dernière année scolaire.

Si l'enquête a lieu par exemple en novembre 1992, alors la dernière année scolaire correspond à l'année 1991/1992 et l'année scolaire précédente sera l'année 1990/1991.

• • • / • • •

c) Question Q703 :

Inscrivez le montant total (exprimé en milliers) pour l'ensemble du ménage et pour chacun des sous postes listés dans le questionnaire.

7B. DEPENSES SUR DES PRODUITS DE CONSOMMATION COURANTE.

Le tableau présente en ligne sept produits de consommation courante, et en colonne deux questions sur le montant et l'évolution des dépenses sur chaque produit.

Il s'agit des produits suivants :

- viande de boeuf
- poissons : poissons frais, poissons fumés, salés ou séchés  
(morue)
- huile de cuisine : huile de palme  
                                huile d'arachide  
                                huile raffinée  
                                huile de coton et d'olive
- riz
- bière
- pain
- sucre.

Posez les deux questions produit par produit.

a) Question A :

Inscrivez (en cadrant à droite) le montant "habituel" de la dépense hebdomadaire durant les semaines où le produit est disponible.

b) Question B :

Inscrivez le code correspondant à l'évolution des dépenses durant les 12 derniers mois par rapport aux 12 mois précédents.

SECTION 8 : REVENUS ET RECETTES DU MENAGE

Les revenus sont considérés par bon nombre de personnes comme un domaine réservé ou à discrétion. Ne soyez donc pas surpris si les questions sur les revenus suscitent des réponses fausses ou incomplètes, des réticences et parfois des refus de répondre chez les enquêtés, surtout lorsqu'on leur demande des renseignements sur les recettes provenant des entreprises agricoles et non agricoles.

Mais vous pourrez améliorer la qualité des informations recueillies si vous posez les questions avec précision et clarté tout en gardant patience.

Cette section comprend trois tableaux : 8A, 8B et 8C, qui doivent être remplis dans l'ordre suivant : 8A, 8B et enfin 8C.

Remplissez chaque tableau ligne par ligne, c'est-à-dire type de revenu par type de revenu pour les tableaux 8A, 8B et type de recette par type de recette pour le tableau 8C.

Tableau 8A et tableau 8B.

Colonne A. : Inscrivez 1 si un ou plusieurs membres du ménage ont obtenu des revenus de ce type au cours des 12 derniers mois.

Si non, inscrivez 2 et passez directement au type de revenu suivant.

Colonne B : Inscrivez le code correspondant à l'évolution du type au cours des 12 derniers mois par rapport au 12 mois précédents.

Tableau 8C :

Inscrivez le code correspondant à l'évolution du type de recette au cours des 12 derniers mois par rapport aux 12 mois précédents.

SECTION 9 : BIENS SERVANT AUX ENTREPRISES FAMILIALES AGRICOLES  
ET NON AGRICOLES

Personne à interroger : le chef de ménage ou la personne la mieux informée.

9A. PROPRIETES DE TERRES

a) Question Q901 :

Inscrivez 2 si aucun membre du ménage ne possède un ou plusieurs bâtiments à usage d'habitation ou d'entreprise non agricole et passez directement à la question Q902.

Si oui, inscrivez 1 et passez à la question Q902.

b) Question Q902 :

Inscrivez le code correspondant à l'évolution du nombre de bâtiments au cours des 12 derniers mois.

c) Question Q903 :

Inscrivez 1 si un ou plusieurs membres du ménage possèdent actuellement des terres ou des terrains et passez à la question Q904.

Si non inscrivez 2 et passez directement à la partie 9B.

d) Question Q904 :

Inscrivez le code correspondant à l'évolution de la superficie totale de terre et des terrains possédés par le ménage au cours des 12 derniers mois...

.../...

9B. AUTRES BIENS D'ENTREPRISES

Remplissez le tableau ligne par ligne.

Colonne A :

Inscrivez le code correspondant à la réponse fournie par l'enquêté(e).

Colonne B :

Inscrivez le code correspondant à la variation du nombre de bien au cours des 12 derniers mois.



SECTION 10: ANTHROPOMETRIE

Cette section concerne tous les enfants du ménage âgés de 3 à 59 mois.

a) Question Q1001 :

Inscrivez d'abord les noms des enfants, leur numéro d'identification et leur âge (en mois) dans les colonnes correspondantes en vous référant à la section 1 (listes des membres du ménage).

Remplissez ensuite le reste du tableau, ligne par ligne, c'est-à-dire enfant par enfant.

b) Question Q1002 :

Inscrivez le numéro d'identification de la mère de l'enfant dans la case réservée à cet effet. Reférez-vous à la liste des membres du ménage (section I).

Si la mère naturelle n'est pas membre du ménage, inscrivez 00.

Question Q1004 :

Inscrivez 1 s'il possible de mesurer l'enfant et passez à Q1006

Si non inscrivez 2 et passez à Q1005.

d) Question Q1005 :

Inscrivez le code correspondant à la principale raison pour laquelle l'enfant ne peut être mesuré.

...\*

e) Question Q1006 :

Procédez à la pesée de l'enfant après lui avoir enlevé ses chaussures et vêtements, et inscrivez le poids observé (en hg) sur la balance, en cadran à droite.

f) Question Q1007 :

Procédez à la mesure de la taille de l'enfant après lui avoir ôté ses chaussures, et inscrivez la taille observée (en cm) dans la case correspondante.