

**MINISTERE DU PLAN  
ET DES FINANCES**

**REPUBLIQUE DE GUINEE  
Travail-Justice-Solidarité**

**PROJET D'APPUI AU  
DEVELOPPEMENT  
SOCIO-ECONOMIQUE**

**ENQUETE PERMANENTE  
AUPRES DES MENAGES**

**ENQUETE INTEGRALE SUR LES  
CONDITIONS DE VIE DES MENAGES**

**(AVEC MODULE BUDGET ET CONSOMMATION)**

**- EIBC -**

**1993-1994**

**MANUEL DES OPERATEURS DE SAISIE**

## SOMMAIRE

1.	Introduction	2
1.1.	Objectif du Projet PADSE	2
1.2.	Objectifs de l'Enquête Intégrale	2
1.3.	Méthodologie de l'Enquête Intégrale	3
1.4.	Organisation de l'EIBC	4
1.5.	Tâches de l'opérateur de saisie	5
2.	Saisie des données	6
2.1.	Planning de travail	6
2.2.	Normes de travail	6
2.3.	Concepts utilisés	7
2.4.	Correspondance entre formats d'écran et sections du questionnaire	8
2.5.	Le fichier des messages d'erreurs de saisie	10
2.6.	Démarrer le programme de saisie	11
2.6.1.	ENTER	12
a.)	Modification d'un enregistrement	13
b.)	Insertion d'enregistrement	14
2.6.2.	UPDATE	14
a.)	Modification d'un enregistrement	14
b.)	Insertion d'enregistrement	15
c.)	Suppression d'enregistrement	16
2.6.3.	CORRECT	16
a.)	Modification d'un enregistrement	16
2.6.3.	BROWSE	17
2.7.	Batch status	17
3.	Sauvegarde des batchs sur disquette	18
Annexe A: Commandes DOS utilisées fréquemment		19
Annexe B: Messages d'erreurs		23
B.1.	Partie A	23
B.2.	Partie B	35

## 1. INTRODUCTION

### 1.1. Objectif du Projet PADSE

L'objectif du projet est de supporter l'effort du gouvernement à intégrer les "Dimensions Sociales" dans la préparation des programmes d'Ajustement Structurel ou plus généralement dans les programmes de développement économique. Bien que les mesures d'ajustement structurel permettent de rétablir l'équilibre nécessaire à la croissance économique nationale, elles peuvent cependant avoir des effets pernicieux sur certains groupes de la population. Ces groupes dits "vulnérables" ne profitent pas dans le court terme des effets positifs de l'ajustement. En d'autres termes, ils ne participent pas à la croissance. Le Projet d'Appui au Développement Socio-Economique (PADSE) a pour objectif principal d'assurer l'identification et la protection de ces groupes dans le court et le long terme, avec à l'horizon une croissance économique équitable.

Le PADSE se propose d'évaluer et de suivre les effets sociaux des politiques macro-économiques sur différents groupes de ménages, de telle sorte que des programmes compensateurs soient conçus pour assister ceux qui subissent les effets transitoires de ces politiques. Cela suppose la mise en place d'un système d'information adéquat dont l'élément moteur est une enquête auprès des ménages.

### 1.2. Objectif de l'Enquête Intégrale

L'EIBC est une enquête complète et polyvalente dont l'objectif est de fournir tous les indicateurs socio-économiques relatifs aux conditions de vie des ménages guinéens. Son champ d'action couvre les domaines suivants:

- Caractéristiques démographiques des ménages ;
- Situation sanitaire, niveau d'éducation et situation dans l'emploi de tous les membres du ménage ;
- Dépenses (alimentaires et non alimentaires) et revenus des ménages;
- Autoconsommation des ménages;
- Transferts et épargnes ;
- Accès aux éléments de confort et aux services publics ;
- Biens durables, actifs productifs et avoirs financiers possédés par les ménages;
- Activités productives (agricoles et non agricoles) des ménages et;
- Situation nutritionnelle des enfants âgés de moins de 5 ans.

L'objectif principal de l'EIBC est de fournir les éléments indispensables à l'élaboration d'une typologie des ménages guinéens en vue d'identifier les groupes socio-économiques les plus vulnérables.

Dans une seconde étape, l'EIBC permettra l'étude de la dynamique des groupes vulnérables, en termes aussi bien de l'étendue que de la forme de leur vulnérabilité (chronique ou temporaire), ainsi que du point de vue des effets dûs au processus d'ajustement structurel et de la façon dont ils y répondent.

Tous ces indicateurs ci-dessus énumérés fourniront aux décideurs politiques et planificateurs les éléments nécessaires à la mise en place de programmes et mesures appropriés et bien orientés.

Bien que l'étude des groupes vulnérables de la population soit l'un des principaux objectifs de l'EIBC, l'enquête répondra aussi à d'autres objectifs spécifiques dont:

- l'obtention d'un système de pondération pour l'élaboration d'un indice de prix à la consommation au niveau national;
- l'obtention d'éléments de comptabilité nationale pour mieux comprendre la structure des comptes des ménages et;
- l'obtention de diverses informations portant sur l'emploi, les dépenses, les revenus et le secteur informel.

### 1.3. Méthodologie de l'Enquête Intégrale

La base de sondage de l'EIBC est constituée par les grappes (ZD) de l'ESIP menée en 1991. Cette base de sondage provient du listing des zones de dénombrement du Recensement Général de la Population et de l'Habitat de 1983 (RGPH).

- au premier degré, un sous échantillon de ZD de l'ESIP a été tiré indépendamment au niveau de chaque strate proportionnellement aux ratios ( $M'/M$ ) où  $M'$  et  $M$  représentent respectivement les effectifs dénombrés en 1991 et recensés en 1983. Pour fournir des estimations et agrégats à l'échelle nationale ou par groupes socio-économique et répondre à certaines contraintes d'ordre pratique: coût, gestion du personnel et contrôle des opérations, 312 grappes ou ZD (228 en milieu urbain et 84 en milieu rural) ont été sélectionnés au 1er degré.
- au deuxième degré, au niveau de chaque ZD retenue au 1er degré, on a sélectionné 12 ménages s'il s'agit d'une grappe urbaine et 20 ménages s'il s'agit d'une grappe rurale. Ce qui permet d'obtenir un échantillon de 4.416 ménages. Les ménages sont tirés avec des taux variables selon leur appartenance à un groupe socio-économique donné.

La qualité des données et la rapidité de la saisie seront assurées grâce à:

- \* des questionnaires qui évitent en grande partie l'étape de codification, qui est généralement longue, fastidieuse et génératrice de certains types d'erreurs;
- \* l'utilisation de micro-portables au niveau de chaque équipe;
- \* un logiciel de contrôle automatique des données qui ressort les incohérences détectées au niveau de la collecte et permet les corrections sur place;

- \* une forte supervision assurée par les contrôleurs d'équipe, les superviseurs régionaux et le Bureau Central.

#### 1.4. Organisation de l'EIBC

L'Enquête Permanente auprès des Ménages (EPM) est l'un des trois volets du PADSE. La coordination du projet est assurée par le Coordinateur du PADSE.

La direction technique est assumée par une équipe d'encadrement constituée :

- \* du Directeur de l'Enquête qui est le Directeur de la Division "Enquête et Prix" de la Direction Nationale de la Statistique et de l'Informatisation. Il est chargé de l'administration de l'enquête et de l'animation de l'équipe d'encadrement. Il prend les contacts nécessaires avec la coordination du PADSE en vue de la bonne marche du projet. Le Directeur est assisté d'un expert qui est le conseiller technique.
- \* d'une cellule méthodologie qui s'occupe de la préparation, de l'exécution de l'Enquête et de la formation des agents enquêteurs. Elle est formée de contrôleurs et de superviseurs.

Les contrôleurs au nombre de dix (10), sont chargés de la supervision rapprochée des équipes sur le terrain. Les équipes de terrain sont composées de:

- 1 contrôleur
- 4 enquêteurs
- 1 enquêteur de relève
- 1 agent de saisie
- 1 chauffeur

A Conakry, chaque équipe est composée de:

- 1 contrôleur
- 6 enquêteurs
- 1 enquêteur de relève
- 1 agent de saisie
- 1 chauffeur

Les équipes sont réparties entre les antennes régionales (Kindia, Boké, Labé, Kissidougou, Kankan et N'Zérékoré) et l'antenne centrale de Conakry qui abrite 2 équipes.

Une équipe d'appui a été constituée pour palier à d'éventuels remplacements. A Conakry, une équipe supplémentaire sera chargée de dénombrier de façon régulière les ZD sélectionnées, un mois avant les opérations de collecte

Les superviseurs (au nombre de 2) assurent la liaison entre les antennes placées sous leur responsabilité et le siège central. Ils rassemblent les documents de collecte (questionnaires et disquettes) pour les convoyer au siège; contrôlent le

travail des contrôleurs pour garantir la qualité des données recueillies et transmettent aux responsables des équipes les instructions du siège.

- \* d'une cellule informatique : chargée de la confection des programmes informatiques pour la saisie, le contrôle et le traitement des données collectées. Elle est aussi chargée de la formation et de la supervision technique des agents de saisie. Elle est constituée d'un informaticien principal et d'un assistant informatique.

### 1.5. Tâches de l'opérateur de saisie

L'opérateur de saisie a deux tâches essentielles:

- Enregistrer correctement les données des questionnaires dans des fichiers informatiques.
- Prendre soin du matériel informatique et des documents de travail.

L'enregistrement des données des questionnaires consiste à saisir toutes les données dans des batchs ou lots, et ensuite à corriger ces données en fonction des rejets dus au contrôles de cohérences de telle sorte que les batchs contiennent des données propres. L'opérateur de saisie doit absolument enregistrer les données aussitôt qu'elles arrivent et exactement telles qu'elles se présentent sur le questionnaire.

Il doit strictement respecter les consignes suivantes:

- Ne jamais laisser quelqu'un d'autre travailler sur l'ordinateur sauf le contrôleur et le superviseur.
- Ne jamais brancher un autre appareil électrique sur la même prise que l'ordinateur.
- Une radio en marche dans la salle doit être éloignée de l'ordinateur.
- Il est défendu de fumer dans la salle.
- Protégez l'ordinateur contre la poussière. Vous devez fermer la porte et les fenêtres autant que possible.
- Mettre toujours en marche le climatiseur si possible.
- Faire régulièrement des copies de sauvegarde.
- Fermer la porte de la salle en cas d'absence.
- Ne jamais copier un autre logiciel sur le disque dur de l'ordinateur.
- Ne jamais utiliser des disquettes autres que celles qui vous ont été remises par le superviseur ou le contrôleur.

## **2. SAISIE DES DONNEES**

### **2.1. Planning de travail**

Vous recevrez les questionnaires entièrement remplis suivant le planning suivant:

#### **a.) ZD urbaine**

- **PARTIE A:** Au début de la 6ème visite dans une ZD urbaine, vous recevrez 12 questionnaires de la partie A (sections 1 à 7). Ces questionnaires doivent être entièrement saisis à la fin de la 7ème visite et transmis au contrôleur avec le listing des messages d'erreurs correspondant.

- **PARTIE B:** Vous recevrez encore 12 questionnaires couvrant les sections 8 à 12 au début de la 1ère visite de la ZD suivante. Ces questionnaires doivent être entièrement saisis à la fin de la 2ème visite et transmis au contrôleur avec le listing des messages d'erreurs correspondant.

- A la fin de la 4ème visite dans la ZD suivante, vous devez avoir terminé toutes les corrections de la ZD actuelle et fait des copies de sauvegarde des batchs de chaque partie.

#### **b.) ZD rurale**

- **PARTIE A:** Au début de la 5ème visite dans une ZD rurale, vous recevrez 20 questionnaires de la partie A (sections 1 à 7). Ces questionnaires doivent être entièrement saisis à la fin de la 6ème visite et transmis au contrôleur avec le listing des messages d'erreurs correspondant.

- **PARTIE B:** Vous recevrez encore 20 questionnaires couvrant les sections 8 à 12 au début de la 1ère visite de la ZD suivante. Ces questionnaires doivent être entièrement saisis à la fin de la 2ème visite et transmis au contrôleur avec le listing des messages d'erreurs correspondant.

- A la fin de la 4ème visite dans la ZD suivante, vous devez avoir terminé toutes les corrections de la ZD actuelle et fait des copies de sauvegarde des batchs de chaque partie.

### **2.2. Normes de travail**

#### **b.) ZD urbaines**

Vous avez deux (2) jours pour terminer la saisie des 12 questionnaires de la partie A et deux (2) jours pour la partie B.

#### **b.) ZD rurales**

Vous avez trois (3) jours pour terminer la saisie des 20 questionnaires de la partie A et trois (3) jours pour la partie B.

Il s'en suit que chaque opérateur de saisie doit saisir par jour au moins 6 questionnaires en zone urbaine ou 7 questionnaires en zone rurale.

Les questionnaires saisis doivent être replacés dans leur sacoche avec le listing des messages d'erreurs correspondant. Il faut rappeler que les questionnaires de chaque ZD doivent être classés dans la même sacoche.

### **2.3. Concepts utilisés**

Le programme de saisie des données collectées par l'enquête EIBC a été réalisé avec le logiciel de saisie RODE/PC. Le logiciel est installé sur le disque dur (C:) de votre ordinateur, dans le répertoire RODE. Les concepts suivants sont utilisés dans ce système.

#### **a.) Job**

C'est tout simplement un programme de saisie; pour ce qui nous concerne, les 2 programmes de saisie suivants ont été développés:

- EIBCA pour saisir la partie A du questionnaire (section 1-7)
- EIBCB pour saisir la partie B du questionnaire ( section 8-12)

#### **b.) Format**

Un format représente un masque d'écran affiché par le job. Il définit le texte et les champs de saisie à afficher ainsi que d'autres informations nécessaires au bon fonctionnement du programme. Un job comporte un ou plusieurs formats. (EIBCA comporte 32 formats ou écrans tandis que EIBCB en comporte 30.)

#### **c.) Batch**

Un batch ou lot est le fichier des données crée par un programme de saisie (job). Il porte un numéro compris entre 1 et 999. Le nom du fichier de batch est formé par le nom du job qui l'a crée suivi d'une extension qui est le numéro attribué au batch. Par exemple le batch numéro 252 crée par le job EIBCA aura pour nom EIBCA.252.

Tous les ménages d'une zone de dénombrement doivent être saisis dans le même batch ou lot. Ce qui veut dire que nous aurons dans l'ensemble 312 batchs de la partie A et 312 batchs de la partie B pour les 312 ZD sélectionnées du pays.

## 2.4. Correspondance entre les formats d'écran et les sections du questionnaire

a.) Le job EIBCA (programme de saisie de la partie A) comporte 32 formats.

FORMAT	SECTION	PAGE	DESCRIPTION
01	Menu		Menu principal du programme de saisie
02	0	0.3	Signalétique
03	1	1.2	Données sur le ménage (Q1-Q13)
04	1	1.3	Données sur le ménage (Q14-Q23)
05	2A	2.1	Education générale (Q1-Q9)
06	2A	2.2	Education générale (Q10-Q13)
07	2B	2.3	Education - Cursus (Q1-Q17)
08	2B/2C	2.4	Education - Cursus, Alphabétisation, Apprentissage et Formation (Q18-Q21),
09	3A	3.1	Sit. sanitaire 4 dernières semaines (Q1-Q12)
10	3A	3.2	Sit. sanitaire 4 dernières semaines (Q13-Q25)
11	3B	3.3	Fécond., soins pré-nat., contr. nais. (Q1-Q12)
12	3B	3.4	Fécond., soins pré-nat., contr. nais. (Q13-Q20)
13	3C	3.5	Soins préventifs et vaccination 12 dem. mois
14	3D	3.6	Soins post-natals
15	3E	3.7	Anthropométrie
16	4A	4.1	Liste occup. des 12 derniers mois (Q1-Q6)
17	4A	4.2	Liste occup. des 12 derniers mois (Q7-Q10)
18	4B	4.3	Occup. princ. des 12 derniers mois (Q1-Q14)
19	4B	4.4	Occup. princ. des 12 derniers mois (Q15-Q30)
20	4B	4.5	Occup. princ. des 12 derniers mois (Q31-Q45)
21	4C	4.6	2ème occup. des 12 derniers mois (Q1-Q13)
22	4C	4.7	2ème occup. des 12 derniers mois (Q14-Q30)
23	4D/4E	4.8/4.10	3ème occup. des 12 derniers mois (Q1-Q7) 4ème occup. des 12 derniers mois (Q1-Q7)
24	4D/4E	4.9/4.11	3ème occup. des 12 derniers mois (Q8-Q16) 4ème occup. des 12 derniers mois (Q8-Q16)
25	4F	4.12	Recherche d'emploi des 12 derniers mois
26	4G	4.13	Activités et recherche emploi des 7 d. jours
27	4H	4.14	Historique de l'emploi
28	4I	4.15	Travaux ménagers
29	5	5.1	Migration (Q1-Q11)
30	5	5.2	Migration (Q12-Q16)
31	6	6.1-6.3	Logement
32	7	7.1	Identification des membres du ménages à enquêter à la Partie B

Il faut remarquer que:

- Le format 23 est utilisé pour saisir la section 4 Partie D 3ème Occupation Q1 à Q7 (page 4.8) et la section 4 partie E 4ème Occupation Q1 à Q7 (page 4.10)
- Le format 24 est utilisé pour saisir la section 4 Partie D 3ème Occupation Q8 à Q16 (page 4.9) et la section 4 partie E 4ème Occupation Q8 à Q16 (page 4.11)

- Le format 31 est utilisé pour saisir toute la section 6 de la page 6.1 à la page 6.3.

**b.) Le job EIBCB (programme de saisie de la partie B) comporte 30 formats.**

FORMAT	SECTION	PAGE	DESCRIPTION
01	Menu		Menu principal du programme de saisie
02			Identification du ménage
03	8A	8.1	Elevage
04	8A	8.2	Dépense pour le bétail des 12 derniers mois
05	8B	8.3	Terres et Equipement agricoles (Q1-Q23)
06	8B	8.4	Terres et Equipement agricoles (Q24-Q34)
07	8C	8.5	Détails sur les parcelles (Q1-Q14)
08	8C	8.6	Détails sur les parcelles (Q15-Q20)
09	8D	8.7	Récoltes et utilisation des cultures (Q1-Q10)
10	8D	8.8	Récoltes et utilisation des cultures (Q11-Q21)
11	8E	8.9	Récoltes et utilisation des cultures (Q1-Q9)
12	8E	8.10	Récoltes et utilisation des cultures (Q10-Q15)
13	8F	8.11	Saisonnalité des ventes et achats
14	8G/8H	8.12	Autres revenus liés à l'agriculture, Coût et dépenses agricoles
15	8I	8.13	Transformation des produits agricoles
16	8J	8.14-8.19	Autoconsommation
17	9A	9.1-9.3	Dépenses non-alim. non fréquentes
18	9A/9B	9.4-9.12	Dépenses non-alim. non fréquentes, Dépenses alimentaires
19	9C	9.13	Disp. des articles de consommation courante
20	10A	10.1-10.2	Caract. de base entreprises non-agricoles
21	10B	10.3-10.5	Dépenses de la 1ère, 2ème, et 3ème entrep.
22	10C	10.6-10.8	Actifs de la 1ère, 2ème, et 3ème entrep.
23	10D	10.9	Revenus de l'entreprise
24	10E	10.10	Revenus nets et stocks de l'entreprise
25	11A	11.1	Transferts effectués par le ménage
26	11B	11.2	Transferts reçus par le ménage
27	11C/11D	11.3	Revenus divers/Dépenses diverses
28	12A	12.1	Crédits
29	12B	12.2	Biens de consommation durables
30	12C	12.3	Epargne

On remarque ici aussi que:

- Le format 16 est utilisé pour saisir la section 8 partie J (Autoconsommation) de la page 8.14 à la page 8.19.
- Le format 17 est utilisé pour saisir la section 9 partie A (Dépenses non alimentaires) de la page 9.1 à la page 9.3.
- Le format 18 est utilisé pour saisir la section 9 partie A (Dépenses non alimentaires) et la section 9 partie B (Dépenses alimentaires) de la page 9.4 à la page 9.12.

- Le format 20 est utilisé pour saisir la section 10 partie A (Caractéristiques de base des entreprises non-agricoles) de la page 10.1 à la page 10.2.
- Le format 21 est utilisé pour saisir la section 10 partie B (Dépenses de la première entreprise, Dépenses de la deuxième entreprise, Dépenses de la troisième entreprise) de la page 10.3 à la page 10.5.
- Le format 22 est utilisé pour saisir la section 10 partie C (Actifs de la première entreprise, Actifs de la deuxième entreprise, Actifs de la troisième entreprise) de la page 10.6 à la page 10.8.

## **2.5. Le fichier des messages d'erreurs de saisie**

### **a.) Introduction**

Lors de la saisie le programme crée automatiquement un fichier dans lequel sont enregistrés les numéros des ménages saisis dans le batch et éventuellement les messages d'erreurs dus aux rejets à la suite des contrôles de cohérences. Ce fichier est nommé de la manière suivante:

- Pour la partie A du questionnaire Axxx.LST où xxx représente le numéro de batch.
- Pour la partie B du questionnaire Bxxx.LST où xxx représente le numéro de batch.

Dans ce fichier nous avons les informations suivantes:

- Le numéro du batch
- Les numéros des ménages enregistrés dans le batch
- En cas de rejet, après chaque numéro de ménage:
  - \* Le numéro de page du questionnaire
  - \* Le numéro ID ou le code produit ou le code culture concerné etc...
  - \* Un ou plusieurs messages d'erreurs. Le message indique le nom de la variable et la cause du rejet.

Par exemple le fichier A890.LST crée lors de la saisie d'un questionnaire de la partie A dans le batch numéro 890 pourrait contenir les données suivantes:

\*\*\*\*\* BATCH No: 890 \*\*\*\*\*

\*\*\*\* MENAGE No: 1001046005 \*\*\*\*

\*\* Page 1.2 \*\*

\* No ID: 02 \*

S1Q2 : No ID DIFFERENT DE 1 MAIS CHEF DE MENAGE

S1Q5 : CHEF MENAGE AGE DE MOINS DE 16 ANS

Dans l'annexe B tous les messages d'erreurs possibles sont répertoriés avec les explications relatives à la cause du rejet.

### b.) Affichage à l'écran et impression

Pour afficher à l'écran de votre ordinateur ou imprimer le listing des messages d'erreurs, vous devez après avoir terminé la saisie d'un batch procédez comme suit:

- Quitter RODE PC
- A partir de DOS taper LISTING ensuite taper <ENTREE>
- Suivre les instructions du programme pour afficher à l'écran ou imprimer.

Pour quitter le programme d'affichage et d'impression du fichier des messages d'erreurs, tapez <Echap> à partir du menu.

### 2.6. Démarrer le programme de saisie

- a.) Connectez sur la sortie parallèle de l'ordinateur le dispositif de protection de RODE PC .
- b.) Allumez l'ordinateur.
- c.) Tapez SAISIE et ensuite appuyez sur <ENTREE> pour commencer la saisie. Le Menu principal de RODE PC est affiché avec les options suivantes:
  - Data Entry
  - Batch Status
  - Quit to DOS
  - \* Data Entry vous permet de procéder à une saisie ou à une correction de données.
  - \* Batch Status vous permet d'afficher la liste des batchs déjà saisis afin de procéder à certaines opérations. (copie, suppression etc...)
  - \* Quit to DOS vous permet de terminer votre session et retourner au système d'exploitation (DOS).
- d.) Tapez D pour choisir l'option Data Entry.
- e.) Taper EIBCA et appuyer sur <ENTREE> si vous enregistrez la partie A. ou bien Taper EIBCB et appuyer sur <ENTREE> si vous enregistrez la partie B
- f.) Maintenant le système vous demande d'entrer le numéro de batch ou lot dans lequel vous désirez enregistrer le questionnaire. Tapez le numéro de batch et appuyez sur <ENTREE>. Si le batch n'est pas encore crée, appuyez sur <INSER> pour le créer. Le menu de Data Entry est affiché. Il propose les options suivantes:
  - Enter
  - Update
  - Correct
  - Verify
  - Browse
  - Quit to Main Menu.

Vous choisirez:

- \* **Enter** pour enregistrer des données dans un nouveau batch ou pour ajouter des données à la fin d'un batch déjà créé.
- \* **Update** pour afficher et modifier des données qui ont déjà été enregistrées.
- \* **Correct** pour afficher et modifier uniquement des données qui ont été rejetées lors de la saisie à la suite des contrôles de cohérences.
- \* **Browse** pour afficher uniquement les données enregistrées.
- \* **Quit to Main Menu** pour retourner au menu principal de RODE PC.

**ATTENTION: VOUS NE DEVEZ JAMAIS QUITTER LE PROGRAMME DE SAISIE SANS AVOIR TERMINE UN QUESTIONNAIRE DEJA COMMENCE.**

### **2.6.1. Enter**

A partir du menu de Data Entry, tapez E pour sélectionner ENTER; le menu du programme de saisie est affiché. L'indicateur de mode affiche ENT.

- Tapez le numéro correspondant à la section à laquelle vous devez commencer la saisie. Vous devez taper 1 si vous débutez un nouveau questionnaire.

Les écrans de saisie seront affichés automatiquement les uns après les autres.

Pour quitter ENTER, vous devez taper <F1> (si le curseur n'est pas sur la ligne de commande) et E

#### **Il faut noter durant la saisie que:**

- a.) Vous devez appuyer <ENTREE> après avoir saisi un champ pour passer au champ suivant.
- b.) Vous pouvez utiliser les touches <SUPPR> ou <ECHAP> ou <RETOUR ARRIERE> pour effacer un champ.
- c.) Vous pouvez modifier un champ en retapant la nouvelle valeur du champ sur l'ancienne.
- d.) Si une donnée dans un champ est rejetée durant la saisie pour cause d'incohérence, vous pouvez la forcer dans le champ en appuyant sur <F10>. Mais vous ne pourrez pas forcer une valeur qui est rejetée parce qu'elle est en dehors de la fourchette des valeurs possibles.
- e.) Les touches <FLECHE BAS>, <TAB> et <ENTREE> peuvent être utilisées pour passer d'un champ au suivant.
- f.) Les touches <Pg Préc> et <Pg Suiv> peuvent être utilisées pour faire défiler les données enregistrées dans un batch.

- g.) Vous pouvez scuter les écrans correspondants aux sections non remplies du questionnaire en utilisant l'une des deux méthodes suivantes:
- Appuyez sur <MAJ> et <F1> (en même temps) pour passer à l'écran suivant.
  - A partir du menu du programme de saisie, taper le numéro correspondant à la section ou vous devez continuer.
- h.) Si vous êtes dans ENTER, à la fin de la saisie du dernier champ d'un écran, un message d'aide s'affiche dans fenêtre pour vous demander d'appuyer sur <F1> ou <F5> ou <F9>. Vous devez:
- Taper <F1> pour continuer à enregistrer des données avec le même écran.
  - Taper <F5> pour passer à l'écran suivant.
  - Taper <F9> pour aller au menu du programme de saisie.
- i.) Lors de la saisie de la partie A section 4D et 4E (3ème et 4ème occupations), vous devez être beaucoup attentifs car cette partie du questionnaire est saisie avec les mêmes écrans. Vous devez donc éviter d'utiliser dans ce cas ci <MAJ> et <F1> pour passer d'un écran au suivant. En cas de fausse manoeuvre vous devez revenir au menu du programme de saisie et aller directement là ou vous devez continuer.
- j.) Vous devez taper <F1> et ensuite E pour revenir au menu de Data Entry.
- k.) A partir du menu de Data Entry, tapez <F1> pour continuer le travail avec un autre batch ou tapez <F2> pour retourner au menu principal.

#### **a.) Modification d'un enregistrement**

Si vous rendez compte que vous avez fait une erreur sur un enregistrement immédiatement après l'avoir entré vous pouvez le corriger de la manière suivante:

- Utilisez la touche <Pg Préc> pour retourner à l'enregistrement que vous désirez corriger
- Utilisez les touches de déplacement du curseur pour aller au champ à corriger
- Corrigez le champ en y tapant la nouvelle donnée.
- Tapez <Ctrl> et <ENTREE> (en même temps) après avoir effectué toutes les corrections, pour que celles-ci soient prises en compte dans le batch.
- Utilisez la touches <Pg Suiv> pour retourner à l'écran de saisie.

### **b.) Insertion d'enregistrement**

Si vous passez à l'écran suivant sans avoir enregistré toutes les données se trouvant sur une page du questionnaire, suivez la procédure suivante pour revenir à l'écran précédent:

- Tapez <F1>.
- Tapez I pour activer l'insertion.
- Tapez <F1> 2 fois pour continuer la saisie.

### **2.6.2. Update**

A partir du menu de Data Entry, tapez U pour sélectionner UPDATE. L'indicateur de mode affiche UPD.

UPDATE est utilisé quand vous avez besoin de faire des corrections dans un batch. Les corrections peuvent porter sur tous les enregistrements du batch. Vous pouvez avec ce mode afficher, modifier, insérer, supprimer des enregistrements. Utilisez ce mode lorsque les corrections doivent être effectuées sur des enregistrements qui ne sont pas marqués ou lorsque vous devez faire des insertions d'enregistrements.

Pour quitter UPDATE, vous devez taper <F1> (si le curseur n'est pas sur la ligne de commande) et E

Lorsque vous sélectionnez UPDATE, le premier enregistrement du batch est affiché et le curseur se positionne dans le premier champ.

### **a.) Modification d'un enregistrement**

Vous utiliserez l'une des 3 méthodes suivantes pour modifier un enregistrement:

#### **1ere méthode (le curseur n'est pas sur la ligne de commande)**

- Utilisez les touches <Pg Suiv> et <Pg Préc> pour rechercher l'enregistrement que vous devez corriger.
- Tapez les nouvelles valeurs dans les champs concernés, ensuite tapez <Ctrl> et <ENTREE> (en même temps) pour que les corrections soient prises en compte dans le batch.

#### **2ème méthode**

Si vous connaissez le numéro de l'enregistrement que vous devez corriger, suivez le cheminement suivant:

- Tapez <F1> si le curseur n'est pas sur la ligne de commande.
- Tapez le numéro de l'enregistrement.
- Tapez <ENTREE>. L'enregistrement recherché est alors affiché.

- Tapez M pour sélectionner le mode modification (modify).
- Tapez les nouvelles valeurs dans les champs concernés, ensuite tapez <Ctrl> et <ENTREE> (en même temps) pour que les corrections soient prises en compte dans le batch.

### 3ème méthode

Utilisez la fonction scan pour rechercher l'enregistrement concerné en spécifiant le No de ménage et le No ID si nécessaire. Procédez comme suit:

- Si nécessaire utilisez les touches <Pg Suiv> et <Pg Préc> pour vous placer sur un format d'écran identique à celui de l'enregistrement que vous recherchez.
- Tapez <F1> si le curseur n'est pas sur la ligne de commande.
- Tapez S pour sélectionner la fonction scan.
- Tapez F et ensuite <ENTREE>.
- Tapez le No du ménage et le No ID si nécessaire, ensuite tapez <Ctrl> et <ENTREE> (en même temps).
- Tapez <Pg Suiv> pour afficher le 1er enregistrement avec le No ménage et No ID concordant avec ce que vous avez entré et ensuite tapez <ENTREE>.
- Vous pouvez corriger l'enregistrement et ensuite taper <Ctrl> et <ENTREE> (en même temps) pour que la correction soit prise en compte.
- Tapez <F1> pour quitter la fonction scan.
- Tapez <F1> une deuxième fois continuer avec Update ou bien Tapez E pour quitter Update.

### b.) Insertion d'enregistrement

L'insertion d'enregistrement peut être effectuée de la même manière que dans le mode <ENTER> Pour insérer un enregistrement procédez de la manière suivante:

- Tapez <F1>.
- Utilisez la touche <Pg Préc> ou <Pg Suiv> si nécessaire pour afficher l'enregistrement après lequel vous voulez effectuer l'insertion.
- Tapez I pour activer l'insertion.
- Enregistrez les enregistrements que vous voulez insérez.
- Tapez <F1> 2 fois pour revenir au mode UPDATE.

### c.) Suppression d'enregistrement

- Utilisez la touche <Pg Préc> ou <Pg Suiv> si nécessaire pour afficher l'enregistrement que vous voulez supprimer.
- Tapez <F3> pour le supprimer.
- Tapez la touche <Suppr> pour confirmer ou <F2> pour renoncer à la suppression.

### 2.6.3. Correct

A partir du menu de Data Entry, tapez C pour sélectionner CORRECT. L'indicateur de mode affiche COR.

Il faudrait rappeler que lors de la saisie des questionnaires avec ENTER la détection d'une erreur de cohérence dans les données bloque le curseur dans le champ concerné, et provoque l'affichage d'un message d'erreur. L'opérateur doit alors corriger l'erreur si celle-ci provient de lui ou taper <F10> pour forcer des données dans le champ. Dans ce dernier cas l'enregistrement courant est marqué pour être corrigé ultérieurement. Le mode CORRECT permet de corriger ces enregistrements marqués.

Quand vous sélectionnez le mode <CORRECT>, le premier enregistrement marqué du batch est affiché.

### a.) Modification d'un enregistrement

- Utilisez les touches de déplacement du curseur pour aller au champ à corriger
- Corrigez le champ en y tapant la nouvelle donnée.
- Tapez toujours <Ctrl> et <ENTREE> (en même temps) après avoir effectué toutes les corrections, pour que celles-ci soient prises en compte dans le batch.
- Tapez F4 pour enlever la marque sur l'enregistrement.
- Tapez <Pg Suiv> pour passer à l'enregistrement marqué suivant. Dans le cas où il n'en reste plus, le message suivant: "no more marked records in this direction" est affiché.
- Tapez <F1> et E pour quitter CORRECT

**REMARQUE:** Dans certains cas l'enregistrement marqué n'a pas besoin d'être corrigé car l'erreur se trouve au niveau d'un enregistrement précédent. Dans une situation pareille, il faut:

- Tapez F4 pour enlever la marque sur l'enregistrement.
- Quitter CORRECT.
- Sélectionner UPDATE
- Corriger l'enregistrement concerné.

#### **2.6.4. Browse**

A partir du menu de Data Entry, tapez **B** pour sélectionner BROWSE. L'indicateur de mode affiche BRO.

Il vous permet d'afficher uniquement les données saisies dans un batch. Quand vous sélectionnez le mode BROWSE, le premier enregistrement du batch est affiché. Utilisez les touches <Pg Suiv> pour afficher les enregistrement suivants ou <Pg Préc> pour revenir aux enregistrements précédents.

- Tapez <F1> et E pour quitter BROWSE

#### **2.7. Batch status**

A partir du menu principal de RODE PC, tapez **B**, pour sélectionner Batch Status. La liste des batchs se trouvant sur le disque dur de votre ordinateur seront affichés..

- Tapez <ENTREE>
- Utilisez les touches de déplacement du curseur ou <Pg Suiv> et <Pg Préc> pour faire défiler la liste des batchs à l'écran.
- Tapez <F2> pour retourner au menu principal de RODE PC

### **3. SAUVEGARDE DES BATCHS SUR DISQUETTE**

A la fin de la saisie, vous devez faire des copies de sauvegarde des batchs sur disquette.

Chaque disquette de sauvegarde doit comporter les batchs de la partie A, de la partie B et les fichiers de message d'erreurs correspondants. Les fichiers suivants doivent être sur la disquette: EIBCA.xxx, EIBCB.xxx, Axxx.LST et Bxxx.LST (où xxx est le numéro du batch).

Procédez de la manière suivante:

- a) Mettez une disquette dans le lecteur
- b) tapez SAUVE <paramètre1> <paramètre2> et ensuite appuyez sur <ENTREE>;

<paramètre1> doit être égal à A ou B (A pour sauvegarder un batch de données de la partie A et B pour sauvegarder un batch de données de la partie B du questionnaire).

<paramètre2> représente le numéro du batch à sauvegarder.

<paramètre1> et <paramètre2> doivent être séparés par un espace.

Le batch de données et le fichier de listing de saisie correspondant seront copiés sur la disquette.

- c) Retirer la disquette et l'étiqueter correctement en y mentionnant:
  - Le numéro de batch
  - Le numéro de la ZD

**ATTENTION: CHAQUE FOIS QUE VOUS FAITES DES CORRECTIONS DANS UN BATCH, VOUS DEVEZ REFAIRE LA SAUVEGARDE SUR LA DISQUETTE.**

Exemple: SAUVE A 123 copie les fichiers EIBCA.123, et A123.LST sur la disquette.

## ANNEXE A: COMMANDES DOS UTILISEES FREQUEMMENT

Le système d'exploitation DOS (Disk Operating System) est un programme mais pas seulement cela. Sans lui, vos autres programmes n'auraient aucune chance de fonctionner car DOS s'occupe de tout dans votre ordinateur. Il permet d'une part aux autres programmes de s'exécuter et d'autre part de contrôler tout ce que fait votre ordinateur et comment il le fait. DOS assure le lien entre vous et votre machine.

Votre équipement informatique comporte un clavier, un écran, une unité centrale (avec un disque dur et un lecteur de disquette internes) et une imprimante.

Les données sont enregistrées dans des fichiers sur le disque dur ou sur des disquettes. Chaque fichier doit avoir un nom. Le nom d'un fichier peut comporter au maximum huit caractères. Vous pouvez utiliser, pour identifier encore plus précisément un fichier, une extension de trois caractères au plus en l'ajoutant au nom du fichier; ce suffixe est séparé du nom du fichier par un point.

Cet annexe traitera uniquement des commandes DOS que vous aurez à utiliser fréquemment à savoir:

- **CD**                            pour changer le répertoire courant;
- **FORMAT**                    pour formater une disquette;
- **DIR**                            pour afficher la liste des fichiers se trouvant sur une disquette ou sur le disque dur;
- **COPY**                        pour copier un fichier;
- **DEL**                            pour effacer un fichier;
- **RENAME**                    pour changer le nom d'un fichier.

### a.) CD <lecteur><chemin>

Après démarrage, vous êtes dans le répertoire principal. Pour changer de répertoire, vous devez utiliser la commande de changement de répertoire CD.

<lecteur> est l'indicatif du lecteur contenant le disque dont le répertoire doit devenir le répertoire courant. Si vous ne spécifiez pas <lecteur>, DOS change le répertoire du disque dans le lecteur courant.

<chemin> est le chemin d'accès au répertoire qui doit devenir le répertoire courant. Si vous ne spécifiez pas <chemin>, DOS affiche alors le répertoire courant de <lecteur>.

Si vous ne spécifiez ni <lecteur> ni <chemin>, DOS affiche alors le répertoire courant du disque dans le lecteur courant.

Exemple: **CD C:\RODE** change en répertoire courant le répertoire RODE du disque dur C.

## b.) **FORMAT <lecteur> /n:secteurs**

A moins d'effectuer ce qu'on appelle un formatage, on ne peut faire usage d'une nouvelle disquette ou d'un disque dur. Cette opération consiste tout simplement à créer les pistes et secteurs qui porteront les informations. La commande **FORMAT** sert à exécuter le formatage, et vous devez l'utiliser avec beaucoup de prudence. Vous l'utiliserez uniquement pour formater les disquettes. Au cours de l'opération de formatage, l'ordinateur efface tout ce qui a été sauvé sur la disquette. Aussi on doit s'assurer que la disquette qu'on désire formater ne contient aucune donnée utile.

**<lecteur>** est l'indicatif du lecteur, suivi par le caractère deux-points (:).

**secteurs** spécifie le nombre de secteurs par piste. Ce paramètre permet de formater les disquettes de 3 1/2 pouces selon le nombre de secteurs spécifié. Pour les disquettes double face, double densité cette valeur est 9 (/n:9).

Ainsi donc vous utiliserez:

- **FORMAT A: /n:9** pour formater une disquette Double Face Double Densité.
- **FORMAT A:** pour formater une disquette Double Face Haute Densité

## c.) **DIR <nom de fichier> /W /P**

**DIR** vous permet d'afficher la liste des fichiers d'un répertoire. Cette commande donne une liste qui indique le nom du fichier suivi de son extension, son volume en octets, la date et l'heure de sa création ou rénovation.

**<nom de fichier>** peut comporter: l'indicatif du lecteur, un nom de répertoire et/ou un nom de fichier.

- \* Si vous indiquez dans **<nom de fichier>** un nom de fichier uniquement, **DIR RAPPORT.DOC**, par exemple, DOS le recherche sur le disque du lecteur courant et affiche les informations relatives à ce fichier.
- \* Si vous indiquez à la fois le lecteur et un nom de fichier dans **<nom de fichier>**, **DIR A:BUDGET.DOC**, par exemple, DOS le recherche sur le disque du lecteur spécifié et affiche les informations relatives au fichier.
- \* Si vous indiquez un **<nom de fichier>** avec des caractères génériques (\* et ?), DOS affiche de tous les fichiers dont les noms et les extensions concordent avec les caractères génériques (par exemple **DIR \*.DOC** affiche la liste de tous les fichiers dont l'extension est DOC).
- \* Si vous précisez dans **<nom de fichier>** uniquement l'indicatif du lecteur, par exemple **DIR A:**, DOS affiche alors toutes les informations du répertoire courant du disque placé dans le lecteur spécifié.
- \* Si vous précisez dans **<nom de fichier>** un nom de répertoire, par exemple **DIR C:\RODE**, DOS affiche alors toutes les informations du répertoire spécifié.

- \* Si vous omettez <nom de fichier> (DIR) DOS affiche toutes les informations du répertoire du disque dans le lecteur courant.

**/W** (de l'anglais Wide) demande à DOS de n'afficher que les noms de fichiers et les extensions, et ce sur cinq colonnes (DIR C:/W par exemple).

**/P** (de l'anglais Pause) demande à DOS d'afficher les lignes écran par écran; un message en bas de l'écran vous demande de taper n'importe quelle touche pour continuer (DIR A:/P par exemple).

#### d.) COPY <fichier1> <fichier2>

La commande COPY est utilisée pour dupliquer des fichiers.

<fichier1> est le nom du fichier qui doit être copié (fichier origine).

<fichier2> est le nom du fichier à obtenir (fichier destination).

Le nom de lecteur et de répertoire peuvent faire partie de <fichier1> et <fichier2>. Vous pouvez aussi utiliser des caractères génériques pour copier un ensemble de fichiers.

- \* Si vous indiquez un nom de lecteur comme faisant partie de <fichier1> et que vous ne mentionnez pas <fichier2>, le fichier est alors copié sur le disque du lecteur courant et ce fichier a le même nom que <fichier1>. Par exemple: C>COPY A:RAPPORT1.DOC
- \* Si vous indiquez seulement un nom de lecteur pour <fichier2>, le fichier est alors copié sur le disque du lecteur que vous avez spécifié et ce fichier a le même nom que <fichier1>. Par exemple: C>COPY EIBCA.125 A:
- \* Si <fichier1> que vous avez indiqué n'existe pas, DOS mentionne qu'il n'a pas trouvé le fichier (fichier non trouvé) et qu'aucun fichier n'a été copié (0 fichier(s) copié(s)).
- \* Si <fichier1> que vous avez indiqué n'est pas sur le disque courant et si vous omettez <fichier2>, DOS copie alors <fichier1> sur le disque du lecteur courant et le fichier obtenu a le même nom que le fichier d'origine. Par exemple: C>COPY A:BILAN.DOC
- \* Si <fichier2> n'existe pas, DOS le crée.
- \* Si <fichier2> existe, DOS remplace son contenu par le contenu de <fichier1>. Cela revient à effacer le fichier qui existait; veuillez donc à pas donner au nom du fichier de destination le nom d'un fichier qui existe et que vous voulez conserver.

Exemple: COPY C:\RODE\EIBCA.012 A: copie le fichier EIBCA.012 se trouvant dans le sous-répertoire RODE du disque dur C: sur une disquette.

**e.) DEL <nom de fichier>**

Cette commande efface un ou plusieurs fichiers

<nom de fichier> est le nom du fichier à effacer. Si vous utilisez des caractères génériques, elle efface tous les fichiers qui concordent.

Exemples: **DEL C:\RODE\EIBCA.012** efface EIBCA.012 du répertoire RODE du disque C:

**DEL A:EIBCA.012** efface EIBCA.012 du répertoire courant de la disquette A:

Si le répertoire contenant le fichier à effacer est le répertoire courant, il vous suffit simplement d'indiquer le nom du fichier. Vous pouvez aussi utiliser **ERASE** qui est identique à **DEL**.

**VOUS DEVEZ UTILISER ERASE ET DEL AVEC PRUDENCE. AVANT D'EFFACER UN FICHIER, ASSUREZ-VOUS QUE VOUS N'AVEZ PLUS BESOIN DE LE CONSERVER.**

**f.) RENAME <ancien nom> <nouveau nom>**

Cette commande modifie le nom d'un fichier existant.

<ancien nom> est le nom du fichier existant. Si le fichier n'existe pas, DOS affiche un message vous avertissant que le fichier n'existe pas.

<nouveau nom> est le nouveau nom que vous voulez donner au fichier désigné par <ancien nom>. Si un fichier du même nom existe déjà sur le disque, DOS affiche un message vous indiquant que le nom du fichier existe déjà.

Exemples: **RENAME C:\WORD\RAPPORT.DOC SALAIRE.DOC** change le nom du fichier RAPPORT.DOC du répertoire WORD du disque dur C: en SALAIRE.DOC.

**RENAME PRIME.DOC SALAIRE.DOC** change le nom du fichier PRIME.DOC du répertoire courant en SALAIRE.DOC.

**ANNEXE B: MESSAGES D'ERREURS****B.1. PARTIE A****\*\* Page 0.3 \*\***

1. **No MENAGE: QUESTIONNAIRE PARTIE A DEJA ENREGISTRE**  
Le questionnaire de la partie A de ce ménage a déjà été enregistré.

**\*\* Page 1.2 \*\***

1. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
2. **S1Q2 : No ID EGAL A 1 MAIS PAS CHEF DE MENAGE**  
Le Numéro ID est égal à 1 mais l'individu n'est pas chef du ménage (le Numéro ID 1 est réservé au chef du ménage).
3. **S1Q2 : No ID DIFFERENT DE 1 MAIS CHEF DE MENAGE**  
Le Numéro ID est différent de 1 mais l'individu est chef du ménage (le Numéro ID 1 est réservé au chef du ménage).
4. **S1Q5 : AGE REQUIS**  
L'âge de l'individu a été omis.
5. **S1Q5 : CHEF MENAGE AGE DE MOINS DE 16 ANS**  
Le chef de ménage est âgé de moins de 16 ans.
6. **S1Q5 : EPOUSE AGEE DE MOINS DE 15 ANS**  
L'épouse est âgée de moins de 15 ans.
7. **S1Q5 : AGE EN ANNEES ET MOIS REQUIS POUR LES MOINS DE 5 ANS**  
L'âge en mois d'un enfant de moins de 5 ans a été omis.
8. **S1Q6 : SITUATION MATRIMONIALE EPOUSE ERRONEE**  
Le code de la situation matrimoniale de l'épouse est différent de 1.
9. **S1Q6 : HOMME MARIE DE MOINS DE 16 ANS**  
Homme marié et âgé de moins de 16 ans.
10. **S1Q6 : FEMME MARIEE DE MOINS DE 15 ANS**  
Femme mariée et âgée de moins de 15 ans.
11. **S1Q8 : SITUATION MATRIMONIALE OU NO ID CONJOINT ERRONE**  
Le code de la situation matrimoniale du conjoint est différent de 1 ou bien le Numéro ID du conjoint est erroné.
12. **S1Q8 : SEXES EPOUX ET EPOUSE DOIVENT ETRE DIFFERENTS**  
Les codes sexes de l'époux et de l'épouse sont identiques.

**\*\* Page 1.3 \*\***

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de l'individu n'a pas été enregistré à la section 1, page 1.2.
2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID de l'individu a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **S1Q15: LE CHEF DE MENAGE EST TOUJOURS MEMBRE MENAGE**  
Le chef de ménage a été déclaré comme n'étant pas membre du ménage.
4. **S1Q15: UN INDIVIDU ABSENT DURANT 6 MOIS OU MOINS EST MEMBRE MENAGE**  
Un individu absent pendant 6 mois ou moins a été déclaré comme n'étant pas membre du ménage.
5. **S1Q15: UN INDIVIDU ABSENT PLUS DE 6 MOIS EST MEMBRE MENAGE SI S1Q14=2**  
Un individu absent pendant plus de 6 mois a été déclaré comme n'étant pas membre du ménage alors qu'il n'a pas vécu dans un autre ménage durant son absence.
6. **S1Q15: UN INDIVIDU ABSENT PLUS DE 6 MOIS N'EST PLUS MEMBRE MENAGE**  
Un individu absent pendant plus de 6 mois a été déclaré comme étant membre du ménage.
7. **S1Q17: No ID DU PERE ERRONE**  
Le numéro ID du père n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
8. **S1Q17: CODE SEXE DU PERE ERRONE**  
Le code sexe du père est différent de 1.

9. **S1Q17: LA DIFFERENCE ENTRE AGE PERE ET AGE ENFANT MOINS EST DE 16 ANS**  
La différence d'âge entre le père et le fils ou la fille est inférieure à 16 ans.
10. **S1Q21: No ID DE LA MERE ERRONE**  
Le numéro ID de la mère n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
11. **S1Q21: CODE SEXE DE LA MERE ERRONE**  
Le code sexe de la mère est différent de 2.
12. **S1Q21: LA DIFFERENCE ENTRE AGE MERE ET AGE ENFANT EST MOINS DE 15 ANS**  
La différence d'âge entre la mère et le fils ou la fille est inférieure à 15 ans.

**\*\* Page 2.1 \*\***

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID: INDIVIDU AGE DE MOINS DE 5 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 5 ans.
4. **S2AQ1: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
5. **S2AQ3: CODE CLASSE PLUS ELEVEE TERMINEE REQUIS (S2AQ2=1)**  
Le code de la classe la plus élevée terminée a été omis pour un individu ayant été à l'école.
6. **S2AQ3: CLASSE PLUS ELEVEE TERMINEE ET AGE INDIVIDU INCOHERENTS**  
La classe la plus élevée terminée par l'individu et son âge sont en contradiction.
7. **S2AQ4: DIPLOME OBTENU ET CLASSE PLUS ELEVEE TERM. (S2AQ3) INCOHERENTS**  
Le diplôme obtenu par l'individu et la classe la plus élevée qu'il a terminée sont en contradiction.
8. **S2AQ6: DERNIERE CLASSE FREQUENTEE ET AGE INDIVIDU INCOHERENTS**  
La dernière classe fréquentée par l'individu et son âge sont en contradiction.
9. **S2AQ7: NOMBRE HEURES MANQUEES DANS LA SEMAINE > 36 HEURES**  
L'individu a manqué plus de 36 heures de classe durant la dernière semaines.

**\*\* Page 2.2 \*\***

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **S2AQ11: MONTANT BOURSE REQUIS (S2AQ10=1)**  
Le montant de la bourse a été omis pour un individu ayant bénéficié d'une bourse d'études.
4. **S2AQ13: INCOHERENT AVEC S2AQ7 (S2AQ13=2 ALORS QUE S2AQ7=98)**  
L'individu déclare n'avoir pas quitté l'école à la section 2A Q13 alors qu'il a déclaré avoir quitté l'école à la section 2A Q7.

**\*\* Page 2.3 \*\***

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID : INDIVIDU AGE DE MOINS DE 5 ANS OU 30 ANS OU PLUS**  
L'individu est âgé de moins de 5 ans ou de 30 ans ou plus.
4. **No ID : INDIVIDU PAS FREQUENTE ECOLE**  
L'individu n'a pas fréquenté l'école.
5. **S2BQ1 : CODE DERN. CLASSE ACHEVEE PRIMAIRE REQUIS**  
La dernière classe achevée au primaire par l'individu a été omis.
6. **S2BQ1 : DERN. CLASSE ACHEVEE PRIMAIRE > DERN. CLASSE FREQ. (S2AQ6)**  
La dernière classe achevée au primaire par l'individu est plus élevée que la dernière classe fréquentée (section 2A Q6).

7. **S2BQ7 : INCOHERENT AVEC S2BQ1 (S2BQ7=1 ALORS QUE S2BQ1<16)**  
L'individu déclare avoir obtenu un certificat de fin d'études primaires (Section 2B, Q7=1), alors que la dernière classe achevée au primaire (Section 2B, Q1) est inférieure à la 6ème année.
8. **S2BQ7 : INCOHERENT AVEC S2AQ6 (S2BQ7=1 ALORS QUE S2AQ6<16)**  
L'individu déclare avoir obtenu un certificat de fin d'études primaires (Section 2B, Q7=1), alors que la dernière classe fréquentée (Section 2A, Q6) est inférieure à la 6ème année.
9. **S2BQ7 : INCOHERENT AVEC S2AQ6 (S2BQ7=2 ALORS QUE S2AQ6>16)**  
L'individu déclare n'avoir pas obtenu de certificat de fin d'études primaires, alors que la dernière classe fréquentée (Section 2A, Q6) est supérieure à la 6ème année.
10. **S2BQ9 : CODE DERN. CLASSE ACHEVEE SECONDAIRE REQUIS (S2BQ8=1)**  
Le code de la dernière classe achevée a été omis pour une personne ayant fréquenté le secondaire (Section 2B, Q8=1).
11. **S2BQ9 : DERN. CLASSE ACHEVEE SECOND. > DERN. CLASSE FREQ. (S2AQ6)**  
La dernière classe achevée au secondaire est plus élevée que la dernière classe fréquentée (Section 2A, Q6).
12. **S2BQ11: NOMBRE DE FOIS DE REDOUBLEMENT REQUIS (S2BQ10=1)**  
Le nombre de fois de redoublement au secondaire a été omis pour une personne ayant déclaré avoir redoublé une classe au secondaire.
13. **S2BQ12: CODE DIPLOME OBTENU REQUIS**  
Le code du diplôme le plus élevé obtenu au secondaire a été omis.
14. **S2BQ12: DIPLOME OBTENU ET DERN. CLASSE TERM. (S2B9) INCOHERENTS**  
Le diplôme le plus élevé obtenu au secondaire est en contradiction avec la classe la plus élevée terminée au secondaire (Section 2B, Q9).
15. **S2BQ15: CODE DERN. CLASSE ACHEVEE TECH. PROF. REQUIS (S2BQ14=1)**  
Le code de la dernière classe achevée a été omis pour une personne ayant fréquenté l'enseignement technique ou professionnel (Section 2B, Q14=1).
16. **S2BQ15: DERN. CLASSE ACHEVEE TECH. PROF. > DERN. CLASSE FREQ. (S2AQ6)**  
La dernière classe achevée dans l'enseignement technique ou professionnel est plus élevée que la dernière classe fréquentée (Section 2A, Q6).
17. **S2BQ16: CODE DIPLOME OBTENU REQUIS**  
Le code du diplôme le plus élevé obtenu dans l'enseignement technique ou professionnel a été omis.
18. **S2BQ16: DIPLOME OBTENU ET DERN. CLASSE TERM. (S2B15) INCOHERENTS**  
Le diplôme le plus élevé obtenu dans l'enseignement technique ou professionnel est en contradiction avec la classe la plus élevée terminée dans l'enseignement technique ou professionnel (Section 2B, Q15).

**\*\* Page 2.4 \*\***

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID: INDIVIDU AGE DE MOINS DE 5 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 5 ans.
4. **S2CQ9: CODE METIER APPRENTISSAGE REQUIS**  
Le code du métier d'apprentissage a été omis pour un individu ayant déclaré avoir fait un métier d'apprentissage.

**\*\* Page 3.1 \*\***

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **S3AQ1: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
4. **S3AQ4: NOMBRE DE JOURS DE MALADIE OU BLESSURE SUPERIEUR A 28**  
Le nombre de jours de maladie ou blessure au cours des 4 dernières semaines est supérieur à 28 jours.
5. **S3AQ6: NOMBRE DE JOURS IMMOBILISATION SUPERIEUR A 28**  
Le nombre de jours d'immobilisation à cause d'une maladie ou blessure au cours des 4 dernières semaines est supérieur à 28 jours.

6. **S3AQ8: RAISON CONSULTATION INCOHERENT AVEC S3AQ2**  
La raison de la consultation est une maladie ou une blessure (Section 3A, Q8=2 ou 3) alors que l'individu n'a pas déclaré avoir souffert de maladie ou blessure au cours des 4 dernières semaines (Section 3A, Q2 est différent de 1, 2 et 3).
7. **S3AQ8: RAISON CONSULTATION INCOHERENT AVEC LE SEXE (S1Q1)**  
L'individu déclare avoir été en consultation de soins pré-natals (Section 3A, Q8=5), alors qu'il n'est pas de sexe féminin (Section 1, Q1 est différent de 2).

\*\* Page 3.2 \*\*

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **S3AQ19: INCOHERENT AVEC S3AQ2**  
L'individu déclare avoir été alité dans un hôpital (Section 3A, Q19=1) alors qu'il n'a pas déclaré avoir souffert de maladie ou blessure au cours des 4 dernières semaines (Section 3A, Q2 est différent de 1, 2 et 3).
4. **S3AQ20: NOMBRE DE JOURS PASSES HÔPITAL SUPERIEUR A 28**  
Le nombre de jours passés à l'hôpital au cours des 4 dernières semaines est supérieur à 28 jours.

\*\* Page 3.3 \*\*

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID: PERSONNE DE SEXE MASCULIN**  
L'individu est de sexe masculin.
4. **No ID: PERSONNE AGEE DE MOINS DE 15 ANS OU PLUS DE 49 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 15 ans ou de plus de 49 ans.
5. **S3BQ1: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
6. **S3BQ4: TOTAL ENFANTS NES EGAL A ZERO**  
Le nombre total des enfants nés vivants d'une femme ayant donné naissance est égal à zéro.
7. **S3BQ4: TOTAL ENFANTS NES DIFFERENT DE GARCONS + FILLES**  
Le nombre total des enfants nés vivants est différent de la somme des nombres de garçons nés vivants et de filles nées vivantes.
8. **S3BQ5: NOMBRE GARCONS VIVANTS > NOMBRE GARCONS NES (S3BQ4)**  
Le nombre de garçons encore vivants est supérieur au nombre de garçons nés vivants.
9. **S3BQ5: NOMBRE FILLES VIVANTES > NOMBRE FILLES NEES (S3BQ4)**  
Le nombre de filles encore vivantes est supérieur au nombre de filles nées vivantes.
10. **S3BQ5: TOTAL ENFANTS VIVANTS DIFFERENT DE GARCONS + FILLES**  
Le nombre total des enfants encore vivants est différent de la somme des nombres de garçons encore vivants et de filles encore vivantes.
11. **S3BQ5: TOTAL ENFANTS VIVANTS > TOTAL ENFANTS NES (S3BQ4)**  
Le nombre total des enfants encore vivants est supérieur au nombre total des enfants nés vivants.

\*\* Page 3.4 \*\*

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID: PERSONNE DE SEXE MASCULIN**  
L'individu est de sexe masculin.
4. **No ID: PERSONNE AGEE DE MOINS DE 15 ANS OU PLUS DE 49 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 15 ans ou de plus de 49 ans.

**\*\* Page 3.5 \*\***

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID: PERSONNE AGEE DE PLUS DE 5 ANS**  
L'individu est âgé de plus de 5 ans.
4. **S3CQ1: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.

**\*\* Page 3.6 \*\***

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID : PERSONNE AGEE DE PLUS DE 5 ANS**  
L'individu est âgé de plus de 5 ans.
4. **S3DQ1 : No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
5. **S3DQ11: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de l'individu s'occupant de l'enfant n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.

**\*\* Page 3.7 \*\***

1. **S3EQ1: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **S3EQ1: No ID DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **S3EQ1: ENFANT AGE DE MOINS DE 3 MOIS OU 5 ANS ET PLUS**  
L'enfant est âgé de moins de 3 mois ou de 5 ans et plus.
4. **S3EQ2: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la mère n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
5. **S3EQ2: LE No ID DE LA MERE NE CONCORDE PAS AVEC S1Q21**  
Le numéro ID de la mère n'est pas identique à celui déclaré à la section 1, Q21.
6. **S3EQ3: SEXE ENFANT NE CONCORDE PAS AVEC S1Q1**  
Le sexe de l'enfant n'est pas identique à celui déclaré à la section 1, Q1.
7. **S3EQ4: DIFFERENCE AGE AVEC S1Q5 SUPERIEURE A 1 MOIS**  
La différence des âges déclarés à la section 3E Q4 et à la section 1, Q5 est supérieure à un mois.
8. **S3EQ6: POIDS INFÉRIEUR AU POIDS MINIMUM**  
Le poids de l'enfant est inférieur au poids minimum de la population de référence.
9. **S3EQ6: POIDS SUPERIEUR AU POIDS MAXIMUM**  
Le poids de l'enfant est supérieur au poids maximum de la population de référence.
10. **S3EQ7: TAILLE INFÉRIEURE A LA TAILLE MINIMUM**  
La taille de l'enfant est inférieure à la taille minimum de la population de référence.
11. **S3EQ7: TAILLE SUPERIEURE A LA TAILLE MAXIMUM**  
La taille de l'enfant est supérieure à la taille maximum de la population de référence.

**\*\* Page 4.1 \*\***

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.

3. **No ID: PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.
4. **S4AQ1: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.

**\*\* Page 4.2 \*\***

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID : PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.
4. **S4AQ10: LA 2EME OCCUPATION EXERCEE NE CONCORDE PAS AVEC S4AQ8**  
La 2ème occupation de la section 4A Q10 n'est pas identique à la 2ème occupation de la section 4A Q8.
5. **S4AQ10: LA 3EME OCCUPATION EXERCEE NE CONCORDE PAS AVEC S4AQ8**  
La 3ème occupation de la section 4A Q10 n'est pas identique à la 3ème occupation de la section 4A Q8.
6. **S4AQ10: LA 4EME OCCUPATION EXERCEE NE CONCORDE PAS AVEC S4AQ8**  
La 4ème occupation de la section 4A Q10 n'est pas identique à la 4ème occupation de la section 4A Q8.

**\*\* Page 4.3 \*\***

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID : PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.
4. **S4BQ1 : No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
5. **S4BQ3 : AGE MOINS DUREE DANS OCCUPATION PRINCIPALE < 7 ANS**  
La différence entre l'âge de l'individu et la durée dans l'occupation principale est inférieure à 7 ans.
6. **S4BQ7 : TEMPS TRAVAIL 12 DERN. MOIS > TEMPS DANS OCC. PFLE (S4BQ3)**  
Le temps passé dans l'exercice de l'occupation principale durant les 12 derniers mois est supérieur au temps passé dans l'occupation principale.
7. **S4BQ12: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
8. **S4BQ14: STATUT DANS OCC. PRINCIPALE INCOHERENT AVEC S4BQ11**  
L'individu est salarié, ou employeur ou indépendant (Q14=1, 2, 3) et déclare ne pas recevoir d'argent pour ce travail (Q11=2) ou bien il est aide familial (Q14=4) et déclare recevoir de l'argent pour ce travail (Q14=1).

**\*\* Page 4.4 \*\***

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID : PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.
4. **S4BQ18: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
5. **S4BQ21: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
6. **S4BQ23: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.

## \*\* Page 4.5 \*\*

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID : PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.
4. **S4BQ36: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
5. **S4BQ38: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
6. **S4BQ40: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
7. **S4BQ43: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.

## \*\* Page 4.6 \*\*

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID : PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.
4. **S4CQ1 : BRANCHE ACT. 2E OCC. INCOHERENT AVEC S4AQ7 (S4AQ7 DIFF. 1)**  
La branche d'activité de la 2ème occupation est déclarée alors que l'individu n'a pas déclaré à la section 4A, Q7 avoir exercé un autre genre de travail en dehors de son occupation principale.
5. **S4CQ1 : BRANCHE ACT. 2E OCC. INCOHERENT AVEC S4AQ8 (2E OCC. OMIS)**  
La branche d'activité de la 2ème occupation est déclarée alors que l'individu n'a pas déclaré à la section 4A, Q8 une 2ème occupation.
6. **S4CQ2 : AGE MOINS DUREE DANS 2E OCC. < 7 ANS**  
La différence entre l'âge de l'individu et la durée dans la 2ème occupation est inférieure à 7 ans.
7. **S4CQ6 : TEMPS TRAVAIL 12 DERN. MOIS > TEMPS DANS 2E OCC. (S4CQ2)**  
Le temps passé dans l'exercice de la 2ème occupation durant les 12 derniers mois est supérieur au temps passé dans la 2ème occupation.
8. **S4CQ6 : TEMPS CONSACRE 2E OCC. > TEMPS CONSACRE OCC. PFLE (S4BQ7)**  
Durant les 12 derniers mois, le temps consacré à l'exercice de la 2ème occupation est supérieur au temps consacré à l'exercice de l'occupation principale.
9. **S4CQ9 : INCOHERENT AVEC S4AQ9**  
L'individu déclare avoir exercé la 2ème occupation en même temps que l'occupation principale alors qu'il a déclaré à la section 4A, Q9 n'avoir pas exercé d'autre occupation en même temps que l'occupation principale.
10. **S4CQ12: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
11. **S4CQ13: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.

## \*\* Page 4.7 \*\*

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID : PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.
4. **S4CQ14: STATUT DANS 2E OCC. INCOHERENT AVEC S4CQ11**  
L'individu est salarié, ou employeur ou indépendant (Q14=1, 2, 3) et déclare ne pas recevoir d'argent pour ce travail (Q11=2) ou bien il est aide familial (Q14=4) et déclare recevoir de l'argent pour ce travail (Q14=1).

5. **S4CQ18: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
6. **S4CQ26: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
5. **S4CQ29: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.

\*\* Page 4.8 \*\*

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID: PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.
4. **S4DQ1: BRANCHE ACT. 3E OCC. INCOHERENT AVEC S4AQ7 (S4AQ7 DIFF. 1)**  
La branche d'activité de la 3ème occupation est déclarée alors que l'individu n'a pas déclaré à la section 4A. Q7 avoir exercé un autre genre de travail en dehors de son occupation principale.
5. **S4DQ1: BRANCHE ACT. 3E OCC. INCOHERENT AVEC S4AQ8 (3E OCC. OMIS)**  
La branche d'activité de la 3ème occupation est déclarée alors que l'individu n'a pas déclaré à la section 4A. Q8 une 3ème occupation.
6. **S4DQ2: AGE MOINS DUREE DANS 3E OCC. < 7 ANS**  
La différence entre l'âge de l'individu et la durée dans la 3ème occupation est inférieure à 7 ans.
7. **S4DQ5: TEMPS TRAVAIL 12 DERN. MOIS > TEMPS DANS 3E OCC.(S4DQ2)**  
Le temps passé dans l'exercice de la 3ème occupation durant les 12 derniers mois est supérieur au temps passé dans la 3ème occupation.
8. **S4DQ5: TEMPS CONSACRE 3E OCC. > TEMPS CONSACRE 2E OCC. (S4CQ6)**  
Durant les 12 derniers mois, le temps consacré à l'exercice de la 3ème occupation est supérieur au temps consacré à l'exercice de la 2ème occupation.

\*\* Page 4.9 \*\*

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID : PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.
4. **S4DQ8 : INCOHERENT AVEC S4AQ9 (S4AQ9 DIFFERENT DE 1)**  
L'individu déclare avoir exercé la 3ème occupation en même temps que l'occupation principale alors qu'il a déclaré à la section 4A. Q9 n'avoir pas exercé d'autre occupation en même temps que l'occupation principale.
5. **S4DQ11: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
6. **S4DQ12: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
7. **S4DQ13: STATUT DANS 3E OCC. INCOHERENT AVEC S4DQ10**  
L'individu est salarié, ou employeur ou indépendant (Q13=1, 2, 3) et déclare ne pas recevoir d'argent pour ce travail (Q10=2) ou bien il est aide familial (Q13=4) et déclare recevoir de l'argent pour ce travail (Q10=1).
8. **S4DQ16: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.

\*\* Page 4.10 \*\*

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID: PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.

4. **S4EQ1: BRANCHE ACT. 4E OCC. INCOHERENTE AVEC S4AQ7 (S4AQ7 DIFF. 1)**  
La branche d'activité de la 4ème occupation est déclarée alors que l'individu n'a pas déclaré à la section 4A, Q7 avoir exercé un autre genre de travail en dehors de son occupation principale.
5. **S4EQ1: BRANCHE ACT. 4E OCC. INCOHERENT AVEC S4AQ8 (4E OCC. OMIS)**  
La branche d'activité de la 4ème occupation est déclarée alors que l'individu n'a pas déclaré à la section 4A, Q8 une 4ème occupation.
6. **S4EQ2: AGE MOINS DUREE DANS 4E OCC. < 7 ANS**  
La différence entre l'âge de l'individu et la durée dans la 4ème occupation est inférieure à 7 ans.
7. **S4EQ5: TEMPS TRAVAIL 12 DERN. MOIS > TEMPS DANS 4E OCC.(S4EQ2)**  
Le temps passé dans l'exercice de la 4ème occupation durant les 12 derniers mois est supérieur au temps passé dans la 4ème occupation.
8. **S4EQ5: TEMPS CONSACRE 4E OCC. > TEMPS CONSACRE 3E OCC. (S4DQ5)**  
Durant les 12 derniers mois, le temps consacré à l'exercice de la 4ème occupation est supérieur au temps consacré à l'exercice de la 3ème occupation.

**\*\* Page 4.11 \*\***

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID : PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.
4. **S4EQ8 : INCOHERENT AVEC S4AQ9 (S4AQ9 DIFFERENT DE 1)**  
L'individu déclare avoir exercé la 4ème occupation en même temps que l'occupation principale alors qu'il a déclaré à la section 4A, Q9 n'avoir pas exercé d'autre occupation en même temps que l'occupation principale.
5. **S4EQ11: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
6. **S4EQ12: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
7. **S4EQ13: STATUT DANS 4E OCC. INCOHERENT AVEC S4EQ10**  
L'individu est salarié, ou employeur ou indépendant (Q13=1, 2, 3) et déclare ne pas recevoir d'argent pour ce travail (Q10=2) ou bien il est aide familial (Q13=4) et déclare recevoir de l'argent pour ce travail (Q10=1).
8. **S4EQ16: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.

**\*\* Page 4.12 \*\***

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID: PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.

**\*\* Page 4.13 \*\***

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID : PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.
4. **S4GQ10: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.

**\*\* Page 4.14 \*\***

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.

2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID: PERSONNE AGEE DE MOINS DE 7 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 7 ans.
4. **S4HQ1: DIFFERENT DE OCCUPATION PRINCIPALE (S4AQ6)**  
L'occupation principale à Q1 est différente de celle de la section 4A, Q6.
5. **S4HQ3: AGE MOINS ANNEES ECOULEES DEPUIS DERNIER EMPLOI < 7 ANS**  
La différence entre l'âge de l'individu et le nombre d'années écoulées depuis le dernier emploi est inférieure à 7 ans.
6. **S4HQ5: MEME OCCUPATION QUE OCCUPATION PRINCIPALE (S4HQ1)**  
L'occupation principale précédente à Q5 est la même que l'occupation principale déclarée à Q1.

\*\* Page 4.15 \*\*

1. **No ID : NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID : DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **S4IQ2 : HEURES CONSACREES RECHERCHE BOIS > 84 HEURES**  
Le temps consacré à la recherche du bois durant les 7 derniers jours est supérieur à 84 heures.
4. **S4IQ4 : HEURES CONSACREES RECHERCHE EAU > 84 HEURES**  
Le temps consacré pour chercher de l'eau durant les 7 derniers jours est supérieur à 84 heures.
5. **S4IQ6 : HEURES CONSACREES A ALLER AU MARCHÉ > 84 HEURES**  
Le temps consacré pour faire le marché durant les 7 derniers jours est supérieur à 84 heures.
6. **S4IQ8 : HEURES CONSACREES A FAIRE LA CUISINE > 84 HEURES**  
Le temps consacré à faire la cuisine durant les 7 derniers jours est supérieur à 84 heures.
7. **S4IQ10: HEURES CONSACREES AUX AUTRES TRAVAUX > 84 HEURES**  
Le temps consacré aux autres travaux ménagers durant les 7 derniers jours est supérieur à 84 heures.
8. **S4IQ2-Q10: SOMME HEURES CONSACREES AUX TRAVAUX MENAGERS > 98 HEURES**  
Le temps total consacré à tous les travaux ménagers (recherche de bois, recherche d'eau, faire le marché, faire la cuisine et autres travaux) durant les 7 derniers jours est supérieur à 98 heures.

\*\* Page 5.1 \*\*

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID: PERSONNE AGEE DE MOINS DE 15 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 15 ans.
4. **S5Q1 : No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
5. **S5Q4 : ANNEES ECOULEES DEPUIS PREMIER DEPART > AGE INDIVIDU**  
Le nombre d'années écoulées depuis le premier départ de l'individu est supérieur à son âge.
6. **S5Q5 : ANNEES ECOULEES DEPUIS DERNIER RETOUR > AGE INDIVIDU**  
Le nombre d'années écoulées depuis le dernier retour de l'individu (Q5) est supérieur à son âge.
7. **S5Q6 : NOMBRE ANNEES > AGE INDIVIDU**  
Le nombre d'années durant lesquelles l'individu a vécu ailleurs (Q6) est supérieur à son âge.
8. **S5Q8 : NOMBRE ANNEES > AGE INDIVIDU**  
Le nombre d'années durant lesquelles l'individu a vécu dans la localité est supérieur à son âge.
9. **S5Q10: CODE MOYEN DE TRANSPORT PRINCIPAL REQUIS**  
Le code du moyen de transport principal a été omis.

\*\* Page 5.2 \*\*

1. **No ID: NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.

2. **No ID: DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro ID a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
3. **No ID: PERSONNE AGEE DE MOINS DE 15 ANS**  
L'individu est âgé de moins de 15 ans.

**\*\* Page 6.1 - 6.3 \*\***

1. **S6BQ3 : UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
2. **S6BQ7 : UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
3. **S6CQ4 : NOMBRE DE MOIS REQUIS**  
Le nombre de mois a été omis.
4. **S6CQ8 : UNITE DE DISTANCE REQUIS**  
L'unité de distance a été omis.
5. **S6CQ11: NOMBRE DE MOIS REQUIS**  
Le nombre de mois a été omis.
6. **S6CQ17: UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code unité de temps a été omis.
7. **S6DQ6 : SUPERF. UTIL. POUR ACT. PROF. > SUPERF. LOGEMENT (S6DQ4)**  
La superficie utilisée par l'individu pour ses activités professionnelles est supérieure à la superficie totale du logement.

**\*\* Page 7.1 \*\***

1. **No ID: NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **S7Q2A: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 1er individu le mieux informé sur les activités agricoles n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
3. **S7Q2B: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 2ème individu le mieux informé sur les activités agricoles n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
4. **S7Q2C: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 3ème individu le mieux informé sur les activités agricoles n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
5. **S7Q2D: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 4ème individu le mieux informé sur les activités agricoles n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
6. **S7Q4A: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 1er individu chargé des opérations de transformation des produits agricoles ou de pêche n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
7. **S7Q4B: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 2ème individu chargé des opérations de transformation des produits agricoles ou de pêche n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
8. **S7Q4C: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 3ème individu chargé des opérations de transformation des produits agricoles ou de pêche n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
9. **S7Q4D: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 4ème individu chargé des opérations de transformation des produits agricoles ou de pêche n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
10. **S7Q4E: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 5ème individu chargé des opérations de transformation des produits agricoles ou de pêche n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
11. **S7Q5A: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 1er individu chargé de la préparation des repas n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
12. **S7Q5B: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 2ème individu chargé de la préparation des repas n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.

13. **S7Q5C: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 3ème individu chargé de la préparation des repas n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
14. **S7Q5D: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 4ème individu chargé de la préparation des repas n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
15. **S7Q6A: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 1er individu responsable des achats de produits n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
16. **S7Q6B: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 2ème individu responsable des achats de produits n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
17. **S7Q6C: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 3ème individu responsable des achats de produits n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
18. **S7Q6D: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 4ème individu responsable des achats de produits n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
19. **S7Q6E: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 5ème individu responsable des achats de produits n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
20. **S7Q8A: ENT./ACTIV. DIFF. DE BR. ACTIV.(S4BQ2,S4CQ1,S4DQ1,S4EQ1)**  
La branche d'activité du 1er individu le mieux informé sur les entreprises non agricoles est différente des branches d'activités de son occupation principale, 2ème occupation, 3ème occupation et 4ème occupation.
21. **S7Q8A: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 1er individu le mieux informé sur les entreprises non agricoles n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
22. **S7Q8B: ENT./ACTIV. DIFF. DE BR. ACTIV.(S4BQ2,S4CQ1,S4DQ1,S4EQ1)**  
La branche d'activité du 2ème individu le mieux informé sur les entreprises non agricoles est différente des branches d'activités de son occupation principale, 2ème occupation, 3ème occupation et 4ème occupation.
23. **S7Q8B: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 2ème individu le mieux informé sur les entreprises non agricoles n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
24. **S7Q8C: ENT./ACTIV. DIFF. DE BR. ACTIV.(S4BQ2,S4CQ1,S4DQ1,S4EQ1)**  
La branche d'activité du 3ème individu le mieux informé sur les entreprises non agricoles est différente des branches d'activités de son occupation principale, 2ème occupation, 3ème occupation et 4ème occupation.
25. **S7Q8C: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 3ème individu le mieux informé sur les entreprises non agricoles n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
26. **S7Q8D: ENT./ACTIV. DIFF. DE BR. ACTIV.(S4BQ2,S4CQ1,S4DQ1,S4EQ1)**  
La branche d'activité du 4ème individu le mieux informé sur les entreprises non agricoles est différente des branches d'activités de son occupation principale, 2ème occupation, 3ème occupation et 4ème occupation.
27. **S7Q8D: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 4ème individu le mieux informé sur les entreprises non agricoles n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
28. **S7Q8E: ENT./ACTIV. DIFF. DE BR. ACTIV.(S4BQ2,S4CQ1,S4DQ1,S4EQ1)**  
La branche d'activité du 5ème individu le mieux informé sur les entreprises non agricoles est différente des branches d'activités de son occupation principale, 2ème occupation, 3ème occupation et 4ème occupation.
29. **S7Q8E: No ID NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 5ème individu le mieux informé sur les entreprises non agricoles n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
30. **S7Q9 : ENT./ACTIV. DIFFERENTE DES ENT./ACTIV. DE S7Q8**  
Une ou plusieurs des branches d'activités de la question Q9 diffèrent de celles de la question Q8.

**B.2. PARTIE B****\*\* Page 0.0 \*\***

1. **No MENAGE: PARTIE A DU QUESTIONNAIRE NON ENREGISTREE**  
Le questionnaire de la partie A de ce ménage n'a pas été enregistré.
2. **No MENAGE: QUESTIONNAIRE PARTIE B DEJA ENREGISTRE**  
Le questionnaire de la partie B de ce ménage a déjà été enregistré.

**\*\* Page 8.1 \*\***

1. **S8AQ1: INCOHERENT AVEC S7Q1**  
La réponse à Q1 est différente à la réponse à Q1 de la section 7.

**\*\* Page 8.2 \*\***

Pas de message d'erreurs.

**\*\* Page 8.3 \*\***

1. **S8BQ2: INCOHERENT AVEC S7Q1**  
La réponse à Q2 est différente à la réponse à Q1 de la section 7.

**\*\* Page 8.4 \*\***

Pas de message d'erreurs.

**\*\* Page 8.5 \*\***

1. **S8CQ1 : No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de l'exploitant n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **S8CQ2 : No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
3. **S8CQ3 : No PARCELLE DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro de la parcelle a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
4. **S8CQ13A: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la 1ere personne ayant travaillé sur la parcelle n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
5. **S8CQ13B: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la 2ème personne ayant travaillé sur la parcelle n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
6. **S8CQ13C: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la 3ème personne ayant travaillé sur la parcelle n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.

**\*\* Page 8.6 \*\***

1. **S8CQ1: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de l'exploitant n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **S8CQ2: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
3. **S8CQ3: No PARCELLE DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro de la parcelle a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.

**\*\* Page 8.7 \*\***

1. **S8DQ1: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de l'exploitant n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **S8DQ2: CODE CULTURE REQUIS**  
Le code de la culture a été omis.

3. **S8DQ2: CODE UNITE DE MESURE REQUIS**  
Le code de l'unité de mesure a été omis.

\*\* Page 8.8 \*\*

1. **S8DQ1: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de l'exploitant n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **S8DQ2: CODE CULTURE REQUIS**  
Le code de la culture a été omis.

\*\* Page 8.9 \*\*

1. **S8EQ1: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de l'exploitant n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **S8EQ2: CODE CULTURE REQUIS**  
Le code de la culture a été omis.
3. **S8EQ4: CODE UNITE DE MESURE REQUIS**  
Le code de l'unité de mesure a été omis.

\*\* Page 8.10 \*\*

1. **S8EQ1: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de l'exploitant n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **S8EQ2: CODE CULTURE REQUIS**  
Le code de la culture a été omis.

\*\* Page 8.11 \*\*

1. **S8FQ1: CODE CULTURE DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le code de la culture a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
2. **S8FQ4: MOIS RECOLTE REQUIS (S8FQ3=1)**  
Le ménage a récolté une culture et aucun mois de récolte n'a été déclaré.
3. **S8FQ7: UNITE DE MESURE REQUIS**  
Le code de l'unité de mesure a été omis.
4. **S8FQ8: UNITE DE MESURE REQUIS**  
Le code de l'unité de mesure a été omis.

\*\* Page 8.12 \*\*

Pas de message d'erreurs.

\*\* Page 8.13 \*\*

1. **S8IQ1 : No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de l'individu responsable de transformation de produit n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **S8IQ2 : No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
3. **S8IQ4A: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la 1ere personne ayant l'habitude d'aider dans la transformation de produits n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
4. **S8IQ4B: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la 2ème personne ayant l'habitude d'aider dans la transformation de produits n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
5. **S8IQ4C: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la 3ème personne ayant l'habitude d'aider dans la transformation de produits n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
6. **S8IQ6 : CODE UNITE DE MESURE REQUIS**  
Le code de l'unité de mesure a été omis.
7. **S8IQ11: QUANTITE VENDUE > QUANTITE TRANSFORMEE (S8IQ6)**  
La quantité vendue est supérieure à la quantité transformée.

8. **S8IQ11: CODE UNITE DE MESURE REQUIS**  
Le code de l'unité de mesure a été omis.
9. **S8IQ11: CODE UNITE DIFFERENT DE S8IQ6**  
Le code de l'unité de mesure de Q11 est différent de celui de Q6.
10. **S8IQ13: CODE UNITE DE MESURE REQUIS**  
Le code de l'unité de mesure a été omis.
11. **S8IQ13: CODE UNITE DIFFERENT DE S8IQ6**  
Le code de l'unité de mesure de Q13 est différent de celui de Q6.

\*\* Page 8.14 - 8.19 \*\*

1. **S8JQ1 : CODE PRODUIT DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le code du produit a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
2. **S8JQ14: CODE UNITE DE MESURE REQUIS**  
Le code de l'unité de mesure a été omis.
3. **S8JQ16: PRIX UNITAIRE REQUIS**  
Le prix unitaire a été omis.

\*\* Page 9.1 - 9.3 \*\*

1. **S9AQ1: CODE PRODUIT DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le code du produit a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
2. **S9AQ3: MONTANT REQUIS**  
Le montant de la dépense a été omis.

\*\* Page 9.4 - 9.12 \*\*

1. **S9BQ1: CODE PRODUIT DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le code du produit a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.

\*\* Page 9.13 \*\*

Pas de message d'erreurs.

\*\* Page 10.1 - 10.2 \*\*

1. **S10AQ1 : RESP. 1E ENT. NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du responsable de la 1ere entreprise n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **S10AQ1 : RESP. 2E ENT. NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du responsable de la 2ème entreprise n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
3. **S10AQ1 : RESP. 3E ENT. NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du responsable de la 3ème entreprise n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
4. **S10AQ2 : P. INTERV. 1E ENT. NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée pour la 1ere entreprise n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
5. **S10AQ2 : P. INTERV. 2E ENT. NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée pour la 2ème entreprise n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
6. **S10AQ2 : P. INTERV. 3E ENT. NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de la personne interviewée pour la 3ème entreprise n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
7. **S10AQ3 : 1E ENT. DIFF. DE S7Q9**  
La 1ere entreprise est différente de celle déclaré à la section 7, Q9.
8. **S10AQ3 : 2E ENT. DIFF. DE S7Q9**  
La 2ème entreprise est différente de celle déclaré à la section 7, Q9.
9. **S10AQ3 : 3E ENT. DIFF. DE S7Q9**  
La 3ème entreprise est différente de celle déclaré à la section 7, Q9.

10. **S10AQ9 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (1E ENT)**  
Le code de l'unité de temps du nombre de clients de la 1ere entreprise a été omis.
11. **S10AQ9 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (2E ENT)**  
Le code de l'unité de temps du nombre de clients de la 2ème entreprise a été omis.
12. **S10AQ9 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (3E ENT)**  
Le code de l'unité de temps du nombre de clients de la 3ème entreprise a été omis.
13. **S10AQ13 : NBRE TRAV. 1E ENT. MBRES MENAGE > TOTAL TRAV. (S10Q12)**  
Le nombre de travailleurs de la 1ere entreprise membres du ménage est supérieur au nombre total de travailleurs.
14. **S10AQ13 : NBRE TRAV. 2E ENT. MBRES MENAGE > TOTAL TRAV. (S10Q12)**  
Le nombre de travailleurs de la 2ème entreprise membres du ménage est supérieur au nombre total de travailleurs.
15. **S10AQ13 : NBRE TRAV. 3E ENT. MBRES MENAGE > TOTAL TRAV. (S10Q12)**  
Le nombre de travailleurs de la 3ème entreprise membres du ménage est supérieur au nombre total de travailleurs.
16. **S10AQ14A: TRAV. 1E ENT. NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 1er travailleur de la 1ere entreprise membre du ménage n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
17. **S10AQ14A: TRAV. 2E ENT. NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 1er travailleur de la 2ème entreprise membre du ménage n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
18. **S10AQ14A: TRAV. 3E ENT. NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 1er travailleur de la 3ème entreprise membre du ménage n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
19. **S10AQ14B: TRAV. 1E ENT. NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 2ème travailleur de la 1ere entreprise membre du ménage n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
20. **S10AQ14B: TRAV. 2E ENT. NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 2ème travailleur de la 2ème entreprise membre du ménage n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
21. **S10AQ14B: TRAV. 3E ENT. NON ENREG. A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du 2ème travailleur de la 3ème entreprise membre du ménage n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
22. **S10AQ14B: INCOHERENT AVEC S10AQ13 (1E ENT.)**  
Un 2ème travailleur de la 1ere entreprise a été déclaré alors qu'il n'y a qu'un seul membre du ménage travailleur de l'entreprise ou bien un 2ème travailleur de la 1ere entreprise n'a pas été déclaré alors qu'il y a plus d'un seul membre du ménage travailleur de l'entreprise.
23. **S10AQ14B: INCOHERENT AVEC S10AQ13 (2E ENT.)**  
Un 2ème travailleur de la 2ème entreprise a été déclaré alors qu'il n'y a qu'un seul membre du ménage travailleur de l'entreprise ou bien un 2ème travailleur de la 2ème entreprise n'a pas été déclaré alors qu'il y a plus d'un seul membre du ménage travailleur de l'entreprise.
24. **S10AQ14B: INCOHERENT AVEC S10AQ13 (3E ENT.)**  
Un 2ème travailleur de la 3ème entreprise a été déclaré alors qu'il n'y a qu'un seul membre du ménage travailleur de l'entreprise ou bien un 2ème travailleur de la 3ème entreprise n'a pas été déclaré alors qu'il y a plus d'un seul membre du ménage travailleur de l'entreprise.
25. **S10AQ15 : AIDES + APPR. + SALAR. 1E ENT. DIFF. TOTAL TRAV. (S10Q12)**  
La somme des nombre d'aides familiaux, d'apprentis et de salariés de la 1ere entreprise est différent du nombre de travailleurs de l'entreprise.
26. **S10AQ15 : AIDES + APPR. + SALAR. 2E ENT. DIFF. TOTAL TRAV. (S10Q12)**  
La somme des nombre d'aides familiaux, d'apprentis et de salariés de la 2ème entreprise est différent du nombre de travailleurs de l'entreprise.
27. **S10AQ15 : AIDES + APPR. + SALAR. 3E ENT. DIFF. TOTAL TRAV. (S10Q12)**  
La somme des nombre d'aides familiaux, d'apprentis et de salariés de la 3ème entreprise est différent du nombre de travailleurs de l'entreprise.

\*\* Page 10.3 \*\*

Pas de message d'erreurs.

\*\* Page 10.4 \*\*

Pas de message d'erreurs.

\*\* Page 10.5 \*\*

Pas de message d'erreurs.

\*\* Page 10.6 \*\*

Pas de message d'erreurs.

\*\* Page 10.7 \*\*

Pas de message d'erreurs.

\*\* Page 10.8 \*\*

Pas de message d'erreurs.

\*\* Page 10.9 \*\*

1. **S10DQ3: MONTANT NUL ALORS QUE S10DQ2=1 (1ERE ENTREP.)**  
Le montant des paiements sous forme de biens et services de la 1ere entreprise a été omis.
2. **S10DQ3: MONTANT NUL ALORS QUE S10DQ2=1 (2EME ENTREP.)**  
Le montant des paiements sous forme de biens et services de la 2ème entreprise a été omis.
3. **S10DQ3: MONTANT NUL ALORS QUE S10DQ2=1 (3EME ENTREP.)**  
Le montant des paiements sous forme de biens et services de la 3ème entreprise a été omis.
4. **S10DQ1, Q2, Q3, Q4 ET Q5: INCOHERENTS AVEC S10BQ1 (1ERE ENTREP.)**  
La 1ere entreprise n'a pas fonctionné au cours des 2 dernières semaines et la partie Q1 - Q5 à été remplie.
5. **S10DQ1, Q2, Q3, Q4 ET Q5: INCOHERENTS AVEC S10BQ1 (2EME ENTREP.)**  
La 2ème entreprise n'a pas fonctionné au cours des 2 dernières semaines et la partie Q1 - Q5 à été remplie.
6. **S10DQ1, Q2, Q3, Q4 ET Q5: INCOHERENTS AVEC S10BQ1 (3EME ENTREP.)**  
La 3ème entreprise n'a pas fonctionné au cours des 2 dernières semaines et la partie Q1 - Q5 à été remplie.
7. **S10DQ5: VALEUR NULLE ALORS QUE S10DQ4=1 (1ERE ENTREP.)**  
La valeur des biens ou services de la 1ere entreprise consommés par le ménage a été omis.
8. **S10DQ5: VALEUR NULLE ALORS QUE S10DQ4=1 (2EME ENTREP.)**  
La valeur des biens ou services de la 2ème entreprise consommés par le ménage a été omis.
9. **S10DQ5: VALEUR NULLE ALORS QUE S10DQ4=1 (3EME ENTREP.)**  
La valeur des biens ou services de la 3ème entreprise consommés par le ménage a été omis.
10. **S10DQ8: VALEUR NULLE ALORS QUE S10DQ7=1 (1ERE ENTREP.)**  
La valeur des paiements sous forme de biens et services de la 1ere entreprise reçus habituellement a été omis.
11. **S10DQ8: VALEUR NULLE ALORS QUE S10DQ7=1 (2EME ENTREP.)**  
La valeur des paiements sous forme de biens et services de la 2ème entreprise reçus habituellement a été omis.
12. **S10DQ8: VALEUR NULLE ALORS QUE S10DQ7=1 (3EME ENTREP.)**  
La valeur des paiements sous forme de biens et services de la 3ème entreprise reçus habituellement a été omis.
13. **S10DQ6, Q7, Q8, Q9 ET Q10: INCOHERENTS AVEC S10BQ1 (1ERE ENTREP.)**  
La 1ere entreprise a fonctionné au cours des 2 dernières semaines et la partie Q7 - Q10 à été remplie.
14. **S10DQ6, Q7, Q8, Q9 ET Q10: INCOHERENTS AVEC S10BQ1 (2EME ENTREP.)**  
La 2ème entreprise a fonctionné au cours des 2 dernières semaines et la partie Q7 - Q10 à été remplie.
15. **S10DQ6, Q7, Q8, Q9 ET Q10: INCOHERENTS AVEC S10BQ1 (3EME ENTREP.)**  
La 3ème entreprise a fonctionné au cours des 2 dernières semaines et la partie Q7 - Q10 à été remplie.
16. **S10DQ10: VALEUR NULLE ALORS QUE S10DQ9=1 (1ERE ENTREP.)**  
La valeur des biens ou services de la 1ere entreprise consommés habituellement par le ménage a été omis.
17. **S10DQ10: VALEUR NULLE ALORS QUE S10DQ9=1 (2EME ENTREP.)**  
La valeur des biens ou services de la 2ème entreprise consommés habituellement par le ménage a été omis.
18. **S10DQ10: VALEUR NULLE ALORS QUE S10DQ9=1 (3EME ENTREP.)**  
La valeur des biens ou services de la 3ème entreprise consommés habituellement par le ménage a été omis.

19. **S10DQ12 : VALEUR NULLE ALORS QUE S10DQ11=1 (1ERE ENTREP.)**  
La valeur de la location des actifs de la 1ere entreprise a été omis.
20. **S10DQ12 : VALEUR NULLE ALORS QUE S10DQ11=1 (2EME ENTREP.)**  
La valeur de la location des actifs de la 2ème entreprise a été omis.
21. **S10DQ12 : VALEUR NULLE ALORS QUE S10DQ11=1 (3EME ENTREP.)**  
La valeur de la location des actifs de la 3ème entreprise a été omis.

\*\* Page 10.10 \*\*

1. **S10EQ1 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (1ERE ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q1 de la 1ere entreprise a été omis.
2. **S10EQ1 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (2EME ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q1 de la 2ème entreprise a été omis.
3. **S10EQ1 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (3EME ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q1 de la 3ème entreprise a été omis.
4. **S10EQ2 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (1ERE ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q2 de la 1ere entreprise a été omis.
5. **S10EQ2 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (2EME ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q2 de la 2ème entreprise a été omis.
6. **S10EQ2 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (3EME ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q2 de la 3ème entreprise a été omis.
7. **S10EQ4 : MONTANT REQUIS (1ERE ENTREP. S10EQ3=1)**  
Le montant des transferts de la 1ere entreprise a été omis.
8. **S10EQ4 : MONTANT REQUIS (2EME ENTREP. S10EQ3=1)**  
Le montant des transferts de la 2ème entreprise a été omis.
9. **S10EQ4 : MONTANT REQUIS (3EME ENTREP. S10EQ3=1)**  
Le montant des transferts de la 3ème entreprise a été omis.
10. **S10EQ4 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (1ERE ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q4 de la 1ere entreprise a été omis.
11. **S10EQ4 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (2EME ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q4 de la 2ème entreprise a été omis.
12. **S10EQ4 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (3EME ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q4 de la 3ème entreprise a été omis.
13. **S10EQ6 : MONTANT REQUIS (1ERE ENTREP. S10EQ5=1)**  
Le montant de l'épargne de la 1ere entreprise a été omis.
14. **S10EQ6 : MONTANT REQUIS (2EME ENTREP. S10EQ5=1)**  
Le montant de l'épargne de la 2ème entreprise a été omis.
15. **S10EQ6 : MONTANT REQUIS (3EME ENTREP. S10EQ5=1)**  
Le montant de l'épargne de la 3ème entreprise a été omis.
16. **S10EQ6 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (1ERE ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q6 de la 1ere entreprise a été omis.
17. **S10EQ6 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (2EME ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q6 de la 2ème entreprise a été omis.
18. **S10EQ6 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (3EME ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q6 de la 3ème entreprise a été omis.
19. **S10EQ8 : MONTANT REQUIS (1ERE ENTREP. S10EQ7=1)**  
Le montant utilisé a d'autres fin de la 1ere entreprise a été omis.
20. **S10EQ8 : MONTANT REQUIS (2EME ENTREP. S10EQ7=1)**  
Le montant utilisé a d'autres fin de la 2ème entreprise a été omis.
21. **S10EQ8 : MONTANT REQUIS (3EME ENTREP. S10EQ7=1)**  
Le montant utilisé a d'autres fin de la 3ème entreprise a été omis.
22. **S10EQ8 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (1ERE ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q8 de la 1ere entreprise a été omis.
23. **S10EQ8 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (2EME ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q8 de la 2ème entreprise a été omis.

24. **S10EQ8 : CODE UNITE DE TEMPS REQUIS (3EME ENTREP.)**  
Le code de l'unité de temps de Q8 de la 3ème entreprise a été omis.
25. **S10EQ10: VALEUR REQUISE (1ERE ENTREP. S10EQ9=1)**  
La valeur des stocks de la 1ere entreprise a été omis.
26. **S10EQ10: VALEUR REQUISE (2EME ENTREP. S10EQ9=1)**  
La valeur des stocks de la 2ème entreprise a été omis.
27. **S10EQ10: VALEUR REQUISE (3EME ENTREP. S10EQ9=1)**  
La valeur des stocks de la 3ème entreprise a été omis.

**\*\* Page 11.1 \*\***

1. **S11AQ2: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du bénéficiaire de l'envoi n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **S11AQ2: NON ABSENT AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS (S1Q11)**  
Le bénéficiaire de l'envoi ne s'est pas absenté durant les 12 derniers mois.
3. **S11AQ3: RELATION BENEFICIAIRE AVEC CHEF REQUIS POUR NON MBRES MENAGE**  
La relation du bénéficiaire non membre du ménage avec le chef de ménage a été omis.
4. **S11AQ4: SEXE BENEFICIAIRE REQUIS POUR NON MBRES MENAGE**  
Le sexe du bénéficiaire non membre du ménage a été omis.
5. **S11AQ6: RYTHME ENVOI REQUIS (NOMBRE DE FOIS)**  
Le rythme d'envoi (nombre de fois) à été omis.
6. **S11AQ6: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code de l'unité de temps du rythme d'envoi à été omis.
7. **S11AQ8, S11AQ9, S11AQ10: AU MOINS UNE VALEUR OU UN MONTANT REQUIS**  
Le montant de l'envoi ou les valeurs des produits envoyés ont été omis.

**\*\* Page 11.2 \*\***

1. **S11BQ2: No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de l'expéditeur n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
2. **S11BQ2: NON ABSENT AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS (S1Q11)**  
L'expéditeur ne s'est pas absenté durant les 12 derniers mois.
3. **S11BQ3: RELATION EXPEDITEUR AVEC CHEF REQUIS POUR NON MBRES MENAGE**  
La relation de l'expéditeur non membre du ménage avec le chef de ménage a été omis.
4. **S11BQ4: SEXE EXPEDITEUR REQUIS POUR NON MBRES MENAGE**  
Le sexe de l'expéditeur non membre du ménage a été omis.
5. **S11BQ6: RYTHME ENVOI REQUIS (NOMBRE DE FOIS)**  
Le rythme de réception (nombre de fois) à été omis.
6. **S11BQ6: CODE UNITE DE TEMPS REQUIS**  
Le code de l'unité de temps du rythme de réception à été omis.
7. **S11BQ8, S11BQ9, S11BQ10: AU MOINS UNE VALEUR OU UN MONTANT REQUIS**  
Le montant de l'envoi ou les valeurs des produits reçus ont été omis.

**\*\* Page 11.3 \*\***

Pas de message d'erreurs.

**\*\* Page 12.1 \*\***

1. **S12AQ5 : No ORDRE PRET DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro d'ordre du prêt a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
2. **S12AQ7 : No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID du bénéficiaire du prêt n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
3. **S12AQ8 : MONTANT PRET REQUIS**  
Le montant du prêt a été omis.
4. **S12AQ12: MONTANT REMBOURSE REQUIS (S12AQ11=1)**  
Le montant remboursé du prêt a été omis.

**\*\* Page 12.2 \*\***

1. **S12BQ1: CODE ARTICLE DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le code article a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.

**\*\* Page 12.3 \*\***

1. **S12CQ2 : No ORDRE EPARGNE DEJA ENREGISTRE OU NON SEQUENTIEL**  
Le numéro d'ordre de l'épargne a déjà été enregistré ou il n'est pas séquentiel.
2. **S12CQ3 : No ID NON ENREGISTRE A LA SECTION 1, PAGE 1.2**  
Le numéro ID de l'épargnant n'a pas été enregistré à la section 1 (Données sur les ménages), page 1.2.
3. **S12CQ5 : MONTANT EPARGNE REQUIS (S12CQ4=1)**  
Le montant de l'épargne a été omis.
4. **S12CQ8 : INCOHERENT AVEC S12CQ4 (S12CQ4=2 ET S12CQ8=2)**  
L'individu n'a pas déclaré avoir de compte d'épargne et ne participe pas à une tontine.
5. **S12CQ9 : MONTANT RECU TONTINE REQUIS (S12CQ8=1)**  
Le montant reçu de la tontine a été omis.
6. **S12CQ10: MONTANT VERSE TONTINE REQUIS (S12CQ8=1)**  
Le montant versé à la tontine a été omis.