

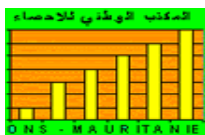
REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur – Fraternité – Justice

Ministère de l'Economie et des Finances



**OFFICE NATIONAL DE LA STATISTIQUE
(O. N. S)**



ENQUETE PERMANENTE SUR LES CONDITIONS DE VIE DES MENAGES

(E. P. C. V 2008)

MANUEL D'INSTRUCTIONS DU CONTROLEUR

__Avril 2008__

PLAN

Abréviations

I. Objectifs

II. Concepts et Définitions

III Organisation et Démarche

IV Questionnaire communautaire

ABREVIATIONS

SONADER: Société Nationale pour le Développement Rural ;
DRFV : Direction de la Recherche, Formation et Vulgarisation ;
PDRC : Projet de Développement Rural et Communautaire ;
CREN : Centre de Récupération et d'Education Nutritionnelle ;
IST : Infections Sexuellement Transmissibles ;

I. Objectifs

Le principal objectif de l'EPCV est de fournir des données statistiques sur les conditions de vie de la population pour être utilisées par le gouvernement, par d'autres institutions nationales et internationales, ainsi que les ONG et le public en général. Ces données sont nécessaires aussi bien pour la formulation et l'analyse des politiques, la planification et l'organisation des programmes d'action socio-économiques que pour le suivi-évaluation de ces politiques et programmes.

Les objectifs spécifiques :

- Mesurer les principaux indicateurs relatifs au bien-être et aux besoins essentiels des groupes socioéconomiques de la population (GSE) ;
- Identifier les groupes cibles et mesurer leurs principales caractéristiques socioéconomiques afin de servir de base pour les décideurs à la définition d'actions prioritaires ;
- Suivre les changements qui interviennent dans les conditions de vie des ménages ;
- Fournir une base de données pour la recherche dans les domaines sociaux et économiques ;
- Favoriser l'élaboration de nombreux programmes sectoriels visant à améliorer le bien-être des populations à travers le pays ;
- Construire des modèles pour simuler les différents choix de politique et estimer la distribution de leurs impacts ;
- Analyser l'impact des décisions prises et leurs effets économiques conjoncturels sur les conditions de vie des ménages ;
- Identifier la structure de leurs dépenses.

II. Concepts et Définitions

- ♦ **Localité (village)** : tout lieu de peuplement composé d'au moins une habitation inamovible, c'est à dire non conçue pour être déplacée. Cette habitation peut être une maison en dur, une case en banco, une baraque et porte un nom spécifique.
- ♦ **Résident** : est résident dans une localité, tout individu qui y habite au moins depuis six mois consécutifs. Toutefois, toute personne vivant dans une localité depuis moins de six mois devra être recensée comme résident lorsque sa durée de séjour prévue atteindra les six mois ainsi que les nouveaux nés.
- ♦ **Sédentaire** : Est considéré sédentaire tout résident d'une localité.
- ♦ **Milieu urbain** : le milieu urbain est composé de l'ensemble des localités de 5 000 habitants ou plus. Le reste du pays constitue le milieu rural.
- ♦ **District de Recensement (DR)**: une aire géographique dont les limites sont parfaitement définies par un document (plan, photo aérienne, croquis) et facilement repérable sur le terrain.

III. Organisation et Démarche

3.1 Organisation

Cette section présente une structure type pour la réalisation de l'enquête et explique les responsabilités du personnel impliqué dans le processus de collecte des données.

➤ L'Unité Technique du Projet

La direction centrale de tout le projet d'enquête sera assumée par l'Unité Technique de *l'Enquête*. Les membres de cette Unité Technique sont responsables de la conception de la méthodologie, de la formation du personnel de terrain, du traitement des données ainsi que de l'analyse des résultats, de la supervision et du contrôle du travail de terrain. Cette équipe sera aussi responsable des tâches techniques et administratives à toutes les étapes de l'enquête.

➤ *Les contrôleurs*

Les contrôleurs sont directement responsables de l'aspect technique de la réalisation du travail de terrain. Ils devront fournir leur appui de manière continue au personnel dont ils ont la responsabilité, contrôler et évaluer le travail des enquêteurs ainsi que du chauffeur. Ils reçoivent leurs instructions directement de l'Unité Technique de Projet. Les contrôleurs devront se familiariser avec l'enquête afin d'être en mesure d'exécuter leurs fonctions de manière satisfaisante.

➤ *Les enquêteurs*

Le résultat de l'enquête dépend de la manière dont les enquêteurs effectuent les interviews. Les enquêteurs sont responsables de la conduite des interviews et du remplissage des questionnaires avec les personnes interrogées et/ou les membres du ménage présents dans les unités d'habitation sélectionnées, qui lui sont assignées par le contrôleur.

➤ *Le chauffeur*

Le chauffeur est chargé des déplacements de l'équipe de l'enquête, assure l'entretien du véhicule et le transport des membres de ladite équipe vers la zone choisie pour y conduire l'enquête. Il est sous les ordres directs du contrôleur.

3.1.1 DOCUMENTS ET MATERIEL POUR L'ENQUETE

Pour accomplir son travail, le contrôleur devra recevoir les documents et fournitures suivants :

- Questionnaires
- Manuel de l'enquêteur
- Manuel du contrôleur
- Cartes et listes des DR
- Preuve de l'identité du contrôleur, des enquêteurs et du chauffeur
- Crayons, marqueurs, stylos
- Blocs notes
- Taille-crayons

- Gommages
 - Sous-mains
 - Classeurs (en plastique)
 - Toises : mètres et micro toises
 - Balances
 - Bidons (eau, essence)
 - Pharmacie
 - Lampes torches
 - Sacs
 - Malle
- Réception, distribution, collecte des documents et du matériel
- Avant le départ sur le terrain, le contrôleur recevra de la part de l'Unité Technique le matériel nécessaire à la réalisation de l'enquête : 1) il examinera le matériel reçu ; 2) informera cette unité s'il y a des éléments manquants; 3) consignera un document de décharge pour la réception du matériel.
- Identification des DR/grappes et unités d'habitations
- Le contrôleur devra :
- Conduire les enquêteurs dans les DR où ils devront faire leur travail, vérifier que ces DR correspondent bien aux cartes qui leur ont été remises et repérer avec les enquêteurs les limites des DR ;
 - Assigner les unités d'habitation aux enquêteurs de manière impartiale, en s'assurant que certains enquêteurs n'auront pas plus de travail que d'autres ;
 - Vérifier que les enquêteurs établissent les listes des ménages au sein des unités d'habitations sélectionnées ;
 - Pendant les opérations de dénombrement, travailler avec l'équipe pour numérotter les unités d'habitation.

Enfin, il est à préciser que le remplissage du questionnaire communautaire et Prix sont du ressort du contrôleur.

3.1.2 Devoirs et fonctions du contrôleur

- a. Obtenir toutes les fournitures, identifier et localiser tous les (DR) sélectionnées dans l'échantillon ;
- b. Assurer la supervision technique de l'équipe de terrain, le contrôle de qualité de l'enquête et s'assurer que les interviews ont bien été effectuées dans les DR échantillon conformément à la méthodologie définie;
- c. Organiser le transport des équipes de terrain, les véhicules devant être toujours disponibles ;
- d. Envoyer régulièrement tous les questionnaires remplis à l'équipe de traitement des données au niveau central;
- e. Faire des rapports à l'équipe principale concernant tous les problèmes qui se poseraient, et envoyer régulièrement des rapports ayant trait à l'exécution du travail de terrain ;
- f. Assurer la sensibilisation auprès des autorités locales et communautaires (quartiers/villages).

- g. Le contrôleur doit s'assurer que le travail fait par le personnel de terrain est de bonne qualité. Il doit vérifier que les réponses figurant dans tout le questionnaire sont compatibles et valables, avant de les envoyer pour être traitées. Il devra coordonner toutes les activités de collecte des données.
- h. Le contrôleur devra être conscient de, et connaître les coutumes existantes dans les localités où il va opérer. Il devra les respecter afin que cela n'influence pas la qualité du travail.

Le contrôleur est responsable par rapport à son équipe. Il prend soin du bien-être de tous, avant qu'ils se rendent sur le terrain (qui est malade, qui a faim ? etc.). Le contrôleur devra être un modèle à suivre pour les membres de l'équipe.

Le contrôleur est responsable du contrôle et de l'entretien de l'équipement utilisé pour l'enquête.

En tant que chef de l'équipe de terrain, le contrôleur devra accomplir les tâches suivantes

- Localiser et délimiter les DR/grappes sélectionnées dans les DR assignés à son équipe ;
- Sélectionner les ménages ;
- Attribuer à chaque enquêteur membre d'une équipe les listes d'unités d'habitation sélectionnées ;
- Former les enquêteurs dans les traditions et coutumes locales pour leur permettre de mieux approcher les personnes interrogées ; donner des conseils pour la traduction et la formulation des questions qui pourraient concerner des sujets délicats pour les communautés locales ;
- Vérifier que les questionnaires sont correctement imprimés avant de les distribuer aux enquêteurs ;
- Bien connaître les manuels du contrôleur et de l'enquêteur, ainsi que les procédures de contrôle et être capable d'appliquer les instructions durant les interviews ;
- En organisant les enquêtes, déterminer comment faire pour une meilleure efficacité du travail (regrouper les enquêteurs par paire, etc.) ;
- Diriger le travail de collecte des données dans les DR sélectionnés et contrôler sa réalisation ;
- Présenter l'équipe de terrain aux autorités locales et demander leur coopération ;
- S'assurer que les enquêteurs ont tous les documents et fournitures nécessaires (questionnaires, crayons, gommes, balances, toises, dans certains cas : eau et nourriture, etc.) pour faire leur travail effectivement et efficacement. Effectuer des contrôles au hasard des interviews qui ont été menées dans les unités d'habitation sélectionnées, pour vérifier si elles ont été faites en conformité avec les instructions données ;

- Effectuer un contrôle rigoureux du travail des enquêteurs afin de résoudre les problèmes qui pourraient se poser et éviter les non-réponses ;
- Vérifier que l'information correspond aux unités d'habitations sélectionnées ;
- Examiner les questionnaires déjà remplis afin de contrôler la qualité de l'information collectée ;
- Maintenir un contact régulier avec l'Unité Technique de l'Enquête et le service régional de la statistique et remettre les questionnaires remplis et vérifiés pour transmission ;
- Faire des rapports réguliers sur le déroulement du processus de collecte des données et les envoyer à l'Unité Technique ;
- Le contrôleur ne devra jamais déléguer ses fonctions à une autre personne ;

Le contrôleur ne devra faire aucun commentaire concernant les personnes interrogées à aucun individu non autorisé, ni divulguer aucune des informations collectées. La confidentialité est un élément essentiel de toute enquête. A ce propos, une grande attention est recommandée lors de la transmission des questionnaires, en les gardant groupés, dépliés, propres et en bonne condition ;

Récupérer les documents

Une fois la collecte et la vérification des données terminées pour un DR, le contrôleur devra :

- Rassembler les questionnaires avec soin (attachés ensemble) avec tous les documents pertinents : liste des unités d'habitations, feuilles de contrôle, etc.
- Etiqueter correctement l'ensemble des documents de chaque DR .
- Envoyer ou apporter à l'ONS tous les lots ou les remettre à la mission de supervision de la zone, lors de ses visites.
- Faire contresigner le bordereau de transmission des lots de questionnaires par la personne à qui on remet les questionnaires.

Avant de quitter le terrain le contrôleur doit s'assurer que les questionnaires sont remplis conformément aux instructions du manuel des enquêteurs pour chaque ménage échantillon, et que chaque DR/grappe a le nombre correct de ménages-échantillon.

3.2 Démarche

3.2.1 Sélection des ménages-échantillons

Le contrôleur est seul responsable du tirage des ménages. En aucun cas, cette tâche ne peut-être déléguée aux enquêteurs. Il devra suivre des instructions précises pour le tirage des ménages :

Au second degré, on tirera 20 ménages au hasard, à partir des ménages effectivement dénombrés dans chaque DR échantillon. Rappelons dans ce cas que tous les ménages ont la même probabilité d'être tirés.

♦ **Calcul du Pas de tirage : P_t**

Le tirage des ménages au second degré étant aussi aléatoire, un tirage systématique sera effectué après avoir calculé le pas de tirage des ménages dans chaque DR échantillon effectivement dénombré. Soit P_t ce pas de tirage.

Il s'établit comme suit :

$$P_t = \text{Nombre de ménages dénombrés} / 20$$

♦ **Détermination de l'élément de démarrage : P_d**

Le point de départ P_d du tirage des ménages est déterminé en tirant de manière aléatoire un nombre compris entre les valeurs **1** et P_t . Ce nombre tiré correspond au rang du premier ménage à tirer du DR considéré pour former l'échantillon des ménages: il constitue le point de départ du tirage.

Ensuite il faut ajouter P_t pour obtenir le rang du deuxième ménage dans l'échantillon et ainsi de suite jusqu'à obtenir les x ménages échantillon.

NB/ On doit retenir le chiffre après la virgule lors du calcul de P_t et l'arrondit lors de la détermination de chaque ménage de l'échantillon.

3.2.2 Suivi des enquêteurs

Le contrôleur devra rencontrer les enquêteurs au moins deux fois par jour, chaque jour, non seulement pour donner et recevoir les questionnaires, mais aussi pour discuter et résoudre tout problème qui se poserait et faire des recommandations. La première rencontre devra se faire chaque matin avant le travail de terrain, et la seconde dans l'après-midi ou le soir, pour contrôler l'état d'avancement des travaux.

*** *Observations des interviews***

Observer directement la collecte des données au cours des interviews est une des principales et des plus importantes tâches du contrôleur, pour obtenir des données de qualité. Les contrôleurs doivent être partie intégrante du programme de formation des enquêteurs. Cela donne aux contrôleurs l'occasion d'apprendre le déroulement de l'enquête et leur permet aussi de mieux comprendre les problèmes liés au processus de collecte des données et d'améliorer leurs capacités d'appui aux enquêteurs.

Les premières observations sont extrêmement importantes pour l'identification des domaines où les enquêteurs ont besoin d'une formation supplémentaire. Pendant les premières interviews, le contrôleur devra observer les enquêteurs si possible quotidiennement. Après les premières interviews, le contrôleur devra faire des visites

surprises à chaque enquêteur. Il devra porter une attention particulière aux enquêteurs qui ont des difficultés à remplir les questionnaires.

Le contrôleur devra travailler tous les jours. Il devra organiser la supervision de manière à être présent physiquement aux côtés des enquêteurs (à tour de rôle) et s'assurer que le travail de supervision est effectué de manière complète. Le contrôleur devra par exemple participer aux interviews le matin et vérifier les questionnaires l'après-midi.

En participant aux interviews le contrôleur devra observer les règles suivantes :

- Ne jamais s'immiscer dans une interview. Sa présence ne devrait incommoder ni la personne interrogée, ni l'enquêteur ;
- Ne jamais interrompre une interview pour corriger l'enquêteur ;
- Les corrections et révisions des erreurs devront être faites après l'interview ;
- Ne jamais réprimander l'enquêteur en présence de la personne interrogée ;

*** *Contrôle des interviews***

Le contrôleur, particulièrement au début du travail de terrain, lorsque les enquêteurs ne sont pas encore entièrement familiarisés avec le questionnaire, devra effectuer autant d'interviews surprises que possible, autant que la charge de travail le permet.

Le contrôleur pourra faire une interview surprise lui-même ou demander qu'un autre enquêteur le fasse, dans les cas suivants :

- Si l'enquêteur a omis un élément ou une information, le contrôleur devra le renvoyer sur le lieu pour collecter l'information manquante ;
- Pour vérifier si un enquêteur a réellement réalisé une interview dans le ménage indiqué.

Le contrôleur devra procéder à de nouvelles interviews de ménages déjà enquêtés en prenant un sous-échantillon de ménage, au moins un ménage par DR/grappe. L'objectif de cette tâche est de comparer l'interview initiale, menée par l'enquêteur, à la deuxième, réalisée par le contrôleur.

Après avoir accompli cette tâche, les erreurs et les différences notées seront discutées avec l'enquêteur afin d'éviter leur répétition. Cette pratique devra se poursuivre même après la première semaine pour que les enquêteurs restent vigilants, sachant que leur travail peut être effectivement suivi et contrôlé à tout moment.

Dans certains cas, au lieu de faire toute une interview, le contrôleur pourra examiner avec le ménage certaines réponses du questionnaire déjà rempli.

** Vérification des questionnaires remplis*

Durant les premiers jours du travail de terrain, le contrôleur devra vérifier soigneusement tous les questionnaires et, de plus, il devra porter une attention particulière aux sections avec lesquelles l'enquêteur a le plus de difficultés.

L'examen des questionnaires constitue un des éléments importants pour assurer la bonne qualité des résultats d'une enquête. Le contrôleur devra considérer l'authenticité et l'exactitude de l'information collectée et vérifier que les questionnaires sont correctement et complètement remplis. Il devra établir une liste de toutes les erreurs rencontrées pour en discuter avec l'enquêteur pour qu'il évite de les répéter. Les questionnaires qui contiennent des erreurs devront être rendus à l'enquêteur qui devra retourner voir les ménages correspondants afin de les corriger. Si après plusieurs rappels un enquêteur continue à faire les mêmes fautes, l'Unité Technique devra en être informée pour prendre les mesures nécessaires.

En examinant le questionnaire, le contrôleur devra considérer les aspects suivants :

- Vérifier que toutes les sections des questionnaires sont correctement remplies ;
- Vérifier que toutes les questions ont reçu une réponse, à l'exception de celles auxquelles il n'a pas été répondu à cause des exigences de renvoi.

Par ailleurs, Les autorités locales seront contactées et informées de la venue de l'équipe par le service régional. Le contrôleur devra malgré tout informer l'autorité locale (Wali, Hakem et Chef d'Arrondissement) des objectifs de l'enquête, de la période où elle se fera. Il devra également présenter les références de l'enquête données par l'ONS, et requérir son assistance éventuellement pour identifier et localiser les DR/grappes où l'enquête sera réalisée.

Une fois dans le DR, le contrôleur peut commencer à collecter les informations en suivant les étapes suivantes :

Premier Jour

- **Assignation des unités d'habitation aux enquêteurs.** En accomplissant cette tâche, le contrôleur devra être impartial. Il ne devra jamais favoriser de manière systématique certains enquêteurs. Il devra également par exemple éviter d'assigner les unités d'habitation les plus isolées ou les plus difficiles d'accès aux mêmes enquêteurs. Pour cela l'assignation devra être faite au hasard.
- **Visite des unités d'habitations sélectionnées.** Le contrôleur devra s'assurer que chaque enquêteur peut avoir accès aux unités d'habitation assignées. A cette fin, il devra fournir les moyens de transport et le guide suivant les besoins.

Deuxième jour et jours suivants

- **Continuer les visites conjointes** (si nécessaire) ou rendre des visites ou effectuer des contrôles et vérifications au hasard.

- **Se rendre au prochain DR.** Si la distance le permet, le contrôleur peut se rendre à la prochaine localité, pour rencontrer les membres de la communauté locale et y situer le DR.

Autant que possible, le contrôleur devra se rendre à l'avance au prochain DR pour préparer les autorités locales à la visite prochaine de l'équipe de l'enquête ainsi que rechercher un logement pour ses membres lorsque c'est nécessaire. Ceci pour éviter de consacrer trop de temps aux aspects logistiques quand une équipe arrive dans un nouveau DR.

Le premier jour sera consacré à la délimitation du DR et au dénombrement des concessions pour actualiser la liste des ménages à fin de tirer les ménages échantillon.

**REPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE
COMMUNAUTAIRE**

IV Questionnaire communautaire

4.1 Présentation

Le présent manuel s'adresse aux contrôleurs appelés à remplir le **Questionnaire Communautaire**, support de collecte d'informations recueillies auprès des focus groupes. Ce questionnaire est administré pour recueillir des informations sur les villages (localités) dont au moins un ménage dénombré aurait fait l'objet d'une interview utilisant un questionnaire QUIBB.

Le questionnaire communautaire est initialement issu de l'EPCV exécutée en 2004. Cependant, des modifications et corrections ont été apportées en vue d'une meilleure administration. Il sert de support de collecte des informations globales portant sur les localités. Ces informations portent sur des domaines ciblés dont la démographie, l'économie, les infrastructures, l'éducation, la santé, l'agriculture et l'élevage au niveau de ces différentes localités concernées par l'enquête (dont au moins un ménage aurait déjà fait l'objet d'une interview ayant utilisé le questionnaire QUIBB).

- **Format du questionnaire**

Le questionnaire dont la quasi totalité des questions sont pré codées est conçu pour une saisie manuelle. Une fois rempli, le questionnaire devra être vérifié et corrigé si nécessaire par un agent avant d'être envoyé à la saisie. A ce niveau, un programme informatique établi au préalable permettra de vérifier les fourchettes des valeurs pour chaque variable ainsi que la structure des sauts.

Le questionnaire comporte 7 sections conçues pour rendre plus aisé son remplissage. Il est à rappeler que ce remplissage doit être fait dans le cadre d'un focus-groupe composé de préférence d'une dizaine d'adultes originaires du village et susceptibles de fournir des informations fiables (maire, chef de village, notables, etc.).

- **Structure des pages**

Les pages sont constituées de questions clairement administrées dont certaines sont consignées dans des tableaux suivant les sections. Ces questions sont identifiées par des alphanumériques (**exemple : A.0**).

4.2 Remplissage

Le remplissage du questionnaire communautaire se fera section après section dans le cadre d'un focus groupe composé, dans la mesure du possible, du maire, des notables, des conseillers municipaux, des représentants de la société civile, des associations sociales du village concerné, etc. En d'autres termes, le questionnaire est administré à l'intention du focus groupe.

- **Comment remplir le questionnaire communautaire:**

Il est à rappeler que le remplissage du questionnaire se fera section après section comme suit :

❖ SECTION A : LOCALISATION

Objectifs :

L'objectif de cette section est de recueillir des informations relatives à l'identification de la localité et du personnel de collecte. Une partie des informations à inscrire dans cette section peut être renseignée avant ou au début de l'entretien et une autre partie ne peut l'être qu'après avoir remis le questionnaire à l'équipe centrale chargée de la saisie des données.

A0. Numéro du questionnaire:

--	--	--	--	--

Les cellules **grisées** réservées au numéro séquentiel du questionnaire communautaire ne doivent en aucun cas être remplies par le contrôleur. Elles sont réservées à l'équipe centrale de saisie chargée du traitement informatique.

NB/ Il est à retenir que toutes les cellules grisées dans le questionnaire communautaire ne doivent en cas être remplies par les équipes de collecte. Elle sont strictement réservées à la section informatique.

A1. Wilaya :

Inscrire le nom et le code de la wilaya dans laquelle vous opérez.

A2. Moughataa :

Inscrire le nom et le code de la moughataa dans laquelle vous opérez.

A3. Commune :

Inscrire le nom et le code de la commune dans laquelle vous opérez.

A4. DR :

Inscrire seulement le code du District de Recensement dans lequel vous opérez.

A5. Nom de la localité :

Inscrire seulement le nom de la localité dans laquelle vous opérez.

A6. Grappe

Inscrire seulement le code de la grappe dans laquelle vous opérez.

A7. Nom du contrôleur :

Inscrire votre nom et votre code.

A8. Date de l'interview :

Inscrire la date pendant laquelle l'entretien a été mené. La date prend en compte le **jour**, le **mois** et l'**année** (l'année étant déjà imprimée).

Ne pas oublier de porter votre signature à la place indiquée.

2 0 0 7
Ex : |__|__| / |__|__| / 2008
 jour mois

A9. Nom de l'agent de saisie :

L'agent de saisie doit inscrire son nom et son code après avoir terminé entièrement la saisie du questionnaire concerné.

A10. Date de la saisie :

L'agent de saisie doit inscrire la date de saisie du questionnaire après avoir entièrement terminé la saisie des informations qui s'y trouvent. (se référer à l'exemple donné en A8.).

NB/ Le contrôleur et l'agent de saisie, chacun en ce qui le concerne, sont tenus de signer chaque questionnaire ayant fait l'objet d'un traitement (interview et saisie).

Observations du contrôleur :

Dans cette partie, le contrôleur commentera toute question d'importance soulevée par le focus groupe. Il doit également confirmer avoir vérifié entièrement le questionnaire après l'entretien et que le premier niveau de contrôle de cohérence et de validation a été effectué.

NB/ Le contenu de la page de garde sera toujours la première information à vérifier par le contrôleur immédiatement après l'entretien.

❖ LISTE DES PARTICIPANTS

Les participants au focus groupe doivent avant tout être des résidents de la localité en question. Il sont généralement composés des notables, le maire, le Hakem ou le chef d'arrondissement, des personnalités socialement respectées par les populations de la localité, tous ayant une bonne connaissance de la localité en question.

Vous inscrirez le nom et prénom de chaque participant ainsi que son titre et son occupation sans toutefois oublier de mentionner les sections du questionnaire ayant fait l'objet de son intervention.

L 1. Nombre de participants :

Inscrire le nombre de participants au focus groupe dans les cases correspondantes.

NB/ Si le nombre est inférieur à dix, le faire précéder de zéro et ceci est valable pour toutes les situations semblables.

Exemple pour 9 il sera inscrit: |_0_|_9_|

❖ SECTION B : INFORMATIONS DEMOGRAPHIQUES

Objectifs :

L'objectif de cette section est d'appréhender les caractéristiques sociodémographiques du village. Son remplissage se fera auprès des participants au focus groupe soumis à l'interview.

B 1. Combien de ménages habitent-ils dans cette localité actuellement ?

Inscrire le nombre de ménages résidant dans la localité qui vous a été donné par les participants.

B 2. Combien de personnes habitent-elles dans cette localité actuellement ?

Inscrire le nombre de personnes résidant dans la localité et déclaré par les participants.

B 3. Quelles sont les trois principales langues locales parlées couramment dans cette localité ?

Il s'agit de s'informer d'abord auprès du focus groupe sur les langues couramment parlées par les habitants de la localité. Si possible, les **3 premières langues dominantes** seront retenues et classées selon leur ordre d'importance. Inscrire donc leur code respectif dans les cellules réservées à cet effet.

NB/ Lorsqu'une seule langue est couramment parlée par les habitants de la localité, alors vous devez inscrire le code correspondant dans la cellule réservée à la première langue et ne rien inscrire dans les 2 autres qui suivent.

B 4. Depuis l'année 2004, y a-t-il eu surtout des arrivées de nouvelles personnes dans votre localité ou surtout des départs ?

Inscrire le code qui convient.

B 5. De combien d'agglomérations cette localité est-elle constituée ?

Inscrire le nombre qui convient dans la cellule.

B 6. Depuis combien d'années environ cette localité existe-elle ?

Inscrire l'année qui convient dans les cellules.

B 7. Existe-il un centre d'Etat Civil dans cette localité ?

Oui.....1 ⇒ **SECTION C**

Non.....2

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Oui* », inscrire le code **1** et passer immédiatement à la **SECTION C**. Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas la question **B 8**.

B 8. A combien de kilomètres se trouve le centre d'Etat Civil le plus proche ?

Inscrire la distance en KM.

❖ SECTION C : ECONOMIE ET INFRASTRUCTURES

Objectifs :

Cette section vise à recueillir des informations relatives aux conditions socioéconomiques des populations du village (activités économiques, accessibilité au village et aux structures de base, emploi, etc.).

C 1. Pendant les 12 derniers mois, quelles étaient les principales activités économiques des habitants de votre localité ?

Il s'agit de s'informer d'abord auprès du focus groupe sur les **principales** activités économiques pratiquées par les habitants de la localité. Si possible, les **3 premières activités dominantes** seront retenues et classées selon leur ordre d'importance. Inscrire donc leur code respectif dans les cellules réservées à cet effet.

NB/ Lorsqu'il n'existe qu'une activité principale dans la localité, alors vous devez inscrire le code correspondant dans la cellule réservée à la première activité et ne rien inscrire dans les 2 autres qui suivent.

C 2. Pensez-vous que, pour les habitants de la localité, la vie est devenue meilleure maintenant qu'en 2004, ou plus difficile ?

Inscrire le code qui convient.

C 3. Y a-t-il dans cette localité des ménages qui disposent de l'électricité ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Non* », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la **question C 5.**
Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas la question C 4.

C 4. Est-ce que la plupart des ménages en disposent ou seulement quelques uns ?

Inscrire le code qui convient.

C 5. Y a-t-il dans cette localité des ménages raccordés à un réseau d'adduction d'eau ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Non* », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la **question C 7.**
Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas la question C 6.

C 6. Est-ce que la plupart des ménages sont reliés à ce réseau ?

Inscrire le code qui convient.

C 7. Quel est le principal mode d'approvisionnement en eau potable pour la plupart des habitants pendant la saison sèche ?

Inscrire le code du principal mode qui convient.

C 8. Et pendant la saison des pluies ?

Inscrire le code du principal mode qui convient.

C 9. Y a-t-il un marché permanent dans cette localité ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Oui* », inscrire le code 1 et passer immédiatement à la **question C 11.**
Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas la question C 10.

C 10. A combien de kilomètres se trouve le marché le plus proche ?

Inscrire la distance déclarée en KM.

C 11. Y a-t-il une route goudronnée qui mène à la localité ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Oui* », inscrire le code 1 et passer immédiatement à la **question C 13.**
Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas la question C 12.

C 12. A combien de kilomètres de la localité se trouve la route goudronnée la plus proche ?

Inscrire la distance déclarée en KM.

C 13. La route qui mène à la localité, est-elle coupée à certains moments de l'année ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Non* », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la **question C 15.**
Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas la question C 14.

C 14. En général pendant combien de mois la route est-elle coupée durant l'année ?

Inscrire le nombre de mois qui convient.

C15. Est-ce qu'un moyen de transport en commun passe par cette localité ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Oui* », inscrire le code 1 et passer immédiatement à la **question C 17.**
Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas la question C 16.

C16. A combien de kilomètres de la localité faut-il aller pour prendre le transport en commun ?

Inscrire la distance déclarée en KM et passer immédiatement à la question C 18.
Vous ne poserez pas la question C 17.

C17. Combien de fois par unité de temps le transport en commun passe-t-il dans cette localité ?

Inscrire le nombre de fois par unité de temps.

Ex : Si le transport en commun passe 5 fois par semaine dans la localité, vous devez porter les inscriptions suivantes ;

	0 5
C171. Nombre de fois :	└┐└┐└┐
	3
C172. Unité de temps :	└┐└┐

C18. Y a-t-il des habitants qui quittent cette localité temporairement pendant certaines saisons pour chercher un emploi ailleurs ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Non* », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la **question C 20.**
Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas la question C 19.

C19. Quelle est la principale tranche d'âges des personnes concernées par le travail saisonnier ?

Inscrire le code de la principale tranche d'âge qui convient.

C20. Y a-t-il des personnes qui viennent dans la localité temporairement pendant certaines saisons de l'année pour chercher un emploi ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Non* », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la **question C 23.**
Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas les questions C 21 et C 22.

C21. Quelle est la principale tranche d'âges des personnes qui viennent dans la localité pour chercher un emploi saisonnier ?

Inscrire le code de la principale tranche d'âge qui convient.

C22. Est-ce qu'il est maintenant plus facile ou plus difficile qu'en 2004 de trouver un emploi dans cette localité ?

Inscrire le code qui convient.

C23. Quel est le nombre de coopératives non agricoles qui existent dans la localité ?
(S'il n'y a pas de coopérative \Rightarrow Section D)

Inscrire le nombre déclaré qui convient.

Attention : Lorsqu'il n'y a aucune coopérative ou pré coopérative dans la localité, vous devez inscrire zéro et passer immédiatement à la **Section D**.

Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas les questions C 24, C 25, C26 et C 27.

C24. En quelle année la première coopérative non agricole a-t-elle été créée ?

Inscrire l'année de création déclarée.

C25. Combien y a-t-il de pré coopératives et/ou coopératives par type d'activité ?

Inscrire le nombre déclaré pour chaque type d'activité, si possible.

C26. Combien de personnes font-elles partie de ces coopératives ?

Inscrire le nombre total déclaré pour toutes ces coopératives, si possible.

C27. Existe-t-il dans cette localité une institution de crédit?

Inscrire le code qui convient.

❖ SECTION D : EDUCATION

Objectifs :

Cette section vise, entre autres, à cerner l'existence des infrastructures dans le secteur de l'éducation au niveau du village mais également l'information sur la disponibilité de son personnel.

D 1. Y a-t-il des Mahadra dans cette localité ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «Non », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la **question D 3**. Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas la question D 2.

D 2. Par mahadra, quels types d'instruction y sont-ils dispensés ? (Choix multiple)

Il s'agit de s'informer d'abord auprès du focus groupe sur le **nombre** de mahadras existant dans la localité. S'il y en a plusieurs, vous choisirez **au maximum** les 3 principales en les classifiant suivant leur ordre d'importance. Enfin, vous demanderez pour chacune d'elles, les différents types d'instructions qui y sont dispensés.

Attention : Dans le cas d'un **choix multiple**, le système de codification est **particulier** lorsque le choix porte sur 2 possibilités ou plus. Comme c'est le cas actuel, vous devez, pour chaque mahadra, d'abord repérer le code de chaque modalité déclarée (type d'instruction) puis faire la somme de leur code qui sera ainsi inscrite

dans les cellules correspondant à la mahadra en question. Le principe est le même pour la seconde et troisième mahadra lorsqu'elles existent.

Vous devez donc redoubler de vigilance lorsque vous avez à faire à une question à choix multiple.

Ex :

Supposons que le focus groupe déclare l'existence de 2 mahadras dans la localité. Les types d'instruction dispensés dans la première sont :

le Tejwid (1) et El Vighh, Ennahou (4) : $\Rightarrow (1) + (4) = (5)$.

Quand au niveau de la deuxième mahadra, les types d'instruction dispensés sont :

le Tejwid (1), le Tevsir (2) et El Vighh, Ennahou (4) : $\Rightarrow (1) + (2) + (4) = (7)$.

Alors vous devez porter les codes pour chacune des 2 mahadra comme suit :

D 2.1^{ère} Mahadra |_0_|_5_|

D 2. 2^e Mahadra |_0_|_7_|

NB/ Lorsque le choix porte sur une seule modalité (type d'instruction), il suffit de porter le code correspondant dans la cellule réservée à la mahadra en question.

D 3. Y a-t-il une école primaire dans la localité ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Oui* », inscrire le code **1** et passer immédiatement à la **question D 5.**
Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas la question D 4.

D 4. A combien de kilomètres de la localité se trouve l'école primaire la plus proche et dans quelle commune se trouve-t-elle?

Inscrire d'abord la distance (en KM) séparant la localité de l'école primaire et enfin le code de La wilaya, la moughataa et la commune dans laquelle se trouve l'école.

NB/ Si la distance séparant la localité de l'école primaire la plus proche est supérieure à cinq (5) kilomètres aller à D15.

D 5. Comment s'appelle l'école ?

Inscrire les noms des trois principales écoles primaires déclarées (si elles existent).

Remarques :

**les questions allant de D 5 à D 14 sont consignées dans un tableau ;*

**Vous devez remplir le tableau ligne après ligne*

D 6. Est-elle Publique ou Privée ?

Pour chaque école déclarée, inscrire le code qui convient.

D 7. En quelle année a -t-elle été construite ?

Pour chaque école déclarée, inscrire l'année de sa construction.

NB : *Se renseigner à l'école si nécessaire.*

D 8. Combien de classes y a-t-il ?

Pour chaque école déclarée, inscrire le nombre de classes existant.

NB : *Se renseigner à l'école si nécessaire.*

D 9. Combien d'élèves y a-t-il ?

Pour chaque école déclarée, inscrire le nombre d'élèves inscrits et ce, par sexe.

NB : *Se renseigner à l'école si nécessaire.*

D 10. Combien d'enseignants y-a-t-il ?

Pour chaque école déclarée, inscrire le nombre d'enseignants existants et ce, par sexe.

NB : *Se renseigner à l'école si nécessaire.*

D 11. Les salles de classes sont-elles construites par :

Pour chaque école déclarée, inscrire le code qui convient.

D 12. Est-ce que les salles de classes sont aussi utilisées pour les cours d'alphabétisation ?

Pour chaque école déclarée, inscrire le code qui convient.

D 13. Quel est le principal type de construction des salles de classes ?

Pour chaque école déclarée, inscrire le code qui convient.

D 14. Existe-t-il une cantine dans cette école ?

Pour chaque école déclarée, inscrire le code qui convient.

D 15. Y a-t-il une école secondaire dans cette localité ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : *Si la réponse est «Oui », inscrire le code 1 puis le nom de la principale école secondaire et passer immédiatement à la **question D 17.***

Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas la question C 16.

D 16. A combien de kilomètres se trouve l'école secondaire la plus proche de la localité et dans quelle commune se trouve-t-elle?

Inscrire d'abord la distance (en KM) séparant la localité de l'école secondaire et enfin le code de la wilaya, la moughataa et la commune dans laquelle se trouve l'école.

NB/ Si la distance séparant la localité de l'école secondaire la plus proche est supérieure à cinq (5) kilomètres aller à D22.

D 17. Est-elle publique ou privée ?

Inscrire le code qui convient.

D 18. Combien de classes y a-t-il ?

Inscrire le nombre de classes.

Inscrire le nombre de classes existant dans l'école secondaire.

D 19. Combien d'élèves y a-t-il ?

Inscrire le nombre d'élèves inscrits et ce, par sexe.

D 20. Combien de professeurs y a-t-il ?

Inscrire le nombre d'enseignants existants et ce, par sexe.

D 21. En quelle année a-t-elle été construite ?

Inscrire l'année de la construction de l'école secondaire.

D 22. Y a-t-il un programme d'alphabétisation des adultes dans cette localité ?

Inscrire le code qui convient.

***Attention** : Si la réponse est «Non », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la **SECTION E**. Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas les questions **D 23 e D 24**.*

D 23. En quelle année ce programme a-t-il démarré ?

Inscrire l'année de démarrage du programme d'alphabétisation des adultes.

D 24. Combien de personnes fréquentent-t-elles ces cours actuellement ?

Inscrire le nombre de personnes fréquentant actuellement ces cours d'alphabétisation et ce, par sexe.

❖ SECTION E : SANTE

Objectifs

Cette section vise à renseigner sur l'existence d'infrastructures sanitaires fonctionnelles au niveau du village.

E.a Personnel de santé

NB/

- *Ce volet est administré sous forme d'un tableau à double entrée et pourrait être rempli par ligne.*
- *Les questions sont établies sur la première ligne du tableau allant de E1 à E6.*
- *Quant aux modalités réelles pour lesquelles on cherche des réponses, elles sont établies sur la première colonne allant de E1a à E1i.*

E1. Avez-vous dans cette localité un (une) ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «**Non** », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la **Question E 3.**
Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas la question E 2.

E 2. Combien de (...) y a-t-il dans cette localité ?

Cette question n'est posée que lorsque la réponse de la **question E1** est « **Oui** ».

Dans ce cas de figure, inscrire le nombre déclaré et passer immédiatement à la ligne suivante (modalité suivante, c'est à dire, passer à **E1r avec $b \leq r \leq i$**).

E 3. Avez-vous dans la commune un (une) ?

Inscrire le code qui convient.

E 4. A quelle distance (en KM) d'ici se trouve le (la) [...] la plus proche de la localité ?

Inscrire la distance déclarée qui convient.

E 5. Quel est le nom de la localité la plus proche où se trouve le (la) [..] ?

Inscrire le nom de l'endroit le plus proche.

E 6. Combien de temps faut-il pour y arriver par :

Inscrire le temps en heures (HR) et en minutes (MN) selon le moyen d'y aller.

E.b Infrastructures

NB/

- *Ce volet est administré sous forme d'un tableau à double entrée et pourrait être rempli par ligne.*
- *Les questions sont établies sur la première ligne du tableau allant de E7 à E11.*
- *Quant aux modalités réelles pour lesquelles on cherche des réponses, elles sont établies sur la première colonne allant de E7a à E7h.*

E7. Avez-vous dans cette localité un (une) ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «**Oui** », inscrire le code 1 et passer immédiatement à la **Question E 11.**
Dans ce cas de figure, vous ne poserez pas les questions E 8, E 9 et E 10.

E 8. A quelle distance (en KM) se trouve le (la) [..] la plus proche de la localité ?

Inscrire la distance (en KM) déclarée qui convient.

E 9. Quel est le nom de la localité la plus proche où se trouve le (la) [..] ?

Inscrire le nom de la localité la plus proche.

E 10. Combien de temps faut-il pour y aller ?

Inscrire le temps en heures (HR) et en minutes (MN) selon le moyen d'y aller.

E 11. En quelle année ce [..] a-t-il été construit ?

Inscrire l'année de la construction de l'infrastructure considérée.

E 12. Quelles sont les trois principales maladies dans cette localité ?

Il s'agit de s'informer d'abord auprès du focus groupe sur les **3 principaux** cas de maladies (si possible) les plus fréquemment rencontrées dans la localité. Ces **3 principaux cas** seront classifiés selon leur ordre d'importance en inscrivant leur code respectif dans les cellules réservées à cet effet.

NB/ Lorsqu'il n'existe qu'une maladie principale dans la localité, alors vous devez inscrire le code correspondant dans la cellule réservée à la première maladie (**E12.a**) et ne rien inscrire dans les 2 autres qui suivent.

E 13. Quels sont les trois principaux problèmes rencontrés par les habitants de votre localité au niveau des services de santé?

Il s'agit de s'informer d'abord auprès du focus groupe sur les **3 principaux** problèmes fréquents (au plus) rencontrés par les populations de la localité au niveau des services de santé. Ces **3 principaux problèmes** seront classifiés selon leur ordre d'importance.

NB/ Lorsqu'il n'existe qu'un problème principal dans la localité, alors vous devez l'inscrire en **E13.a**

❖ SECTION F : AGRICULTURE

Objectifs :

Cette section vise à recueillir des informations sur la situation agricole du village et les moyens d'écoulement de sa production.

NB/

- *la première partie de cette section (de F 1 à F 4) est administrée sous forme d'un tableau à double entrée et pourrait être rempli par ligne.*
- *Les questions sont établies sur la première ligne du tableau allant de F1 à F4.*
- *Quant aux modalités réelles pour lesquelles on cherche des réponses, elles sont établies sur la première colonne allant de F1a à F1L.*

F1. La culture (.....) est-elle pratiquée par les habitants de cette localité ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : * Si la réponse est «Non », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la ligne suivante (modalité suivante, c'est à dire à **F1r avec $b \leq r \leq L$**).

* Si aucune culture n'est pratiquée, alors aller à **F10**.

F2. Combien de fois par an [...] est-elles semée en général ?

Inscrire le nombre de fois par an (au plus 2 fois).

F 3. Pendant quel (s) mois est-elle semée et Pendant quel (s) mois est-elle récoltée ?

JAN.....1 ; JUIL.....7
FEV.....2 ; AOUT.....8
MARS.....3 ; SEP.....9
AVR.....4 ; OCT.....10
MAI.....5 ; NOV.....11
JUIN.....6 ; DEC.....12

a. SEM1¹ |__|__|

b. REC1¹ |__|__|

c. SEM2¹ |__|__|

d. REC2¹ |__|__|

Inscrire les périodes de cultures des produits concernés.

NB/

a. SEM1 : Premier mois de semence – b.REC1 : Premier mois de récolte - c.SEM2 : 2^e mois de semence - d.REC2 : 2^e mois de récolte.

F 4. Quel est le moyen principal utilisé pour vendre la récolte de [.....] ?

Inscrire le code qui convient.

F 5. Y a-t-il des agents d'encadrement agricole qui rendent visite aux cultivateurs dans cette localité?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «Non », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la Question F 8.

F 6. De quel (s) organisme (s) sont-ils ?

Inscrire les 2 principaux organismes (si possible) auxquels appartiennent les agents. Ces 2 principaux organismes seront classifiés selon leur ordre d'importance en inscrivant leur code respectif dans les cellules réservées à cet effet.

F 7. Quels services fournissent-ils ?

Inscrire les 2 principaux services (si possible) fournis par les agents. Ces 2 principaux services seront classifiés selon leur ordre d'importance en inscrivant leur code respectif dans les cellules réservées à cet effet.

F 8. Y a-t-il une coopérative ou pré coopérative agricole dans cette localité ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «Non », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la Question F 10.

F 9. Quel est son nom, et quelles sont ses activités de production (biens /services) ? (choix multiple)

Inscrire le nom de la coopérative ou pré coopérative agricole et le code qui convient et **passer immédiatement** à la question **F 11**.

Attention : Dans le cas d'un **choix multiple**, le système de codification est **particulier** lorsque le choix porte sur 2 possibilités ou plus. Comme c'est le cas actuel, vous devez d'abord repérer les codes de toutes les modalités déclarées (type de production) puis faire la **somme** de leur code qui sera ainsi inscrite dans la cellule.

Vous devez donc redoubler de vigilance lorsque vous avez à faire à une question à choix multiple.

Ex :

Supposons que le focus groupe déclare les activités de production ci-après:

Production maraîchères (1) + commerce(4) + Boucherie (8) = (13)

Alors, vous devez porter le code : 13
|—|

NB/ Lorsque le choix porte sur une seule modalité (type d'activité de production), il suffit de porter le code correspondant dans la cellule réservée.

F 10. Est-ce que certains cultivateurs dans cette localité participent dans une coopérative agricole?

Inscrire le code qui convient.

F 11. Y a-t-il un tracteur ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse à la question **F11a** est «*Oui, permanent (1) ou bien Oui, temporaire(2)* », inscrire le code qui convient et passer immédiatement à la **Question F 12**.

F 12. La localité bénéficie-t-elle d'un barrage de retenue d'eau ou d'un système d'irrigation ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Non* », inscrire le code 3 et passer immédiatement à la **Question F 17**.

F 13. Y a-t-il des champs irrigués dans cette localité ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Non* », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la **Question F 17**.

F 14. Est-ce que certains cultivateurs dans cette localité utilisent une machine à décortiquer le riz ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Non* », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la **Question F 17**.

F 15. Y a-t-il une machine à décortiquer le riz dans la localité?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Oui* », inscrire le code **1** et passer immédiatement à la **Question F 17**.

F 16. A combien de kilomètres se trouve l'endroit le plus proche de la localité où l'on peut trouver une machine à décortiquer le riz ?

Inscrire d'abord la distance (en KM) séparant la localité de l'endroit le plus proche et enfin le code de la commune dans laquelle se trouve cet endroit.

F 17. Y a-t-il des cultivateurs dans cette localité qui utilisent l'engrais chimique ?

Inscrire le code qui convient.

F 18. Y a-t-il des cultivateurs dans cette localité qui utilisent des insecticides ?

Inscrire le code qui convient.

F 19. Au cours des 12 derniers mois avez- vous reçu plus de pluies ou moins de pluies que pendant les 12 mois précédents ?

Inscrire le code qui convient.

F 20. Est-ce que les personnes de cette localité vendent et achètent des terrains agricoles ?

Inscrire le code qui convient.

F 21. Y a-t-il des métayers dans cette localité ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Non* », inscrire le code **2** et passer immédiatement à la **SECTION G**.

F 22. Sont-ils nombreux ?

Inscrire le code qui convient.

❖ SECTION G : ELEVAGE

Objectifs :

Cette section vise à recueillir des informations sur les conditions d'existence des troupeaux du bétail dans le village.

G 1. Y a-t-il en permanence des troupeaux de bétail dans cette localité ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «*Non* », inscrire le code **2** et passer immédiatement à la **question G 3**.

G 2. Quels types de troupeaux de bétail y a-t-il en permanence dans cette localité ?

(A préciser par ordre d'importance)

Il s'agit de s'informer d'abord auprès du focus groupe sur les différents types de troupeaux existant en permanence dans la localité. Si possible, les **3 types dominants** seront retenus et classifiés selon leur ordre d'importance. Alors, Inscrire leur code respectif dans les cellules réservées à cet effet.

***NB/** Lorsqu'il n'existe qu'un seul type de troupeau dans la localité, alors vous devez inscrire le code correspondant dans la cellule réservée au type de troupeau le **plus important** et ne rien inscrire dans les 2 autres qui suivent.*

G 3. Y a-t-il des troupeaux de bétail qui restent dans la localité pendant une partie de l'année ?

Inscrire le code qui convient.

Attention :** Si la réponse est «Non », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la **question G 6.

G 4. Pendant combien de mois dans l'année restent-ils dans la localité ?

Inscrire le nombre qui convient.

G 5. Quel type de troupeaux de bétails restent-ils dans la localité pendant une partie de l'année seulement ?

(A préciser par ordre d'importance)

Il s'agit de s'informer d'abord auprès du focus groupe sur les différents types de bétails qui restent pendant une partie de l'année dans la localité. Si possible, les **3 types dominants** seront retenus et classifiés selon leur ordre d'importance. Alors, **Inscrire** leur code respectif dans les cellules réservées à cet effet.

***NB/** Lorsqu'il n'existe qu'un seul type de troupeau dans la localité pendant une partie de l'année, alors vous devez inscrire le code correspondant dans la cellule réservée au type de troupeau le **plus important** et ne rien inscrire dans les 2 autres qui suivent.*

G 6. Y a-t-il un service d'élevage dans cette localité ?

Inscrire le code qui convient.

Attention :** Si la réponse est «Oui », inscrire le code 1 et passer immédiatement à la **question G 8.

G 7. A combien de kilomètres de la localité se trouve le service d'élevage le plus proche?

Inscrire d'abord la distance (en KM) séparant la localité du service d'élevage et enfin le code de la commune dans laquelle se trouve ce service.

G 8. Y a-t-il des agents de service d'élevage qui **rendent visite aux éleveurs dans la localité?**

Inscrire le code qui convient.

Attention :** Si la réponse est «Non », inscrire le code 2 et passer immédiatement à la **question G 10.

G 9. Quels services fournissent-ils ?

Inscrire les **2 principaux services** (si possible) fournis par l'agent et passer immédiatement à la **question G 11.** Ces 2 principaux services seront classifiés selon leur ordre d'importance en inscrivant leur code respectif dans les cellules réservées à cet effet.

G 10. Comment les éleveurs de la localité se procurent-ils des médicaments et vaccins pour leur bétail ?

Inscrire, en toute lettre, les moyens utilisés par les éleveurs de la localité pour se procurer de médicaments et vaccins pour leur bétail.

G11. A combien de kilomètres se trouvent les pâturages les plus proches de la localité ?

Inscrire les distances (en KM) séparant la localité des lieux de pâturage pour chacune des saisons.

G 12. Pensez-vous que la localité est plus touchée maintenant par les dunes de sable qu'en 2004 ?

Inscrire le code qui convient.

G 13. Y a-t-il eu une campagne de reboisement, plantations d'arbres au profit de la localité depuis 2004 ?

Inscrire le code qui convient.

Attention : Si la réponse est «Non », inscrire le code 2 et arrêter l'interview.

G 14. A quelle date a-t-elle été effectuée la dernière campagne de reboisement, plantations d'arbres dans cette localité ?

Inscrire le mois et l'année de la dernière campagne.

G 15. Qui a effectué cette dernière campagne 663 (Choix multiple)

Inscrire le code qui convient.

Attention : Dans le cas d'un **choix multiple**, le système de codification est **particulier** lorsque le choix porte sur 2 possibilités ou plus. Comme c'est le cas actuel, vous devez d'abord repérer les codes de toutes les modalités déclarées puis faire la **somme** de leur code qui sera ainsi inscrite dans la cellule.

Ex :

Supposons que cette campagne soit effectuée par:

Autorités municipales (2) + volontaires (8) = (10)

Alors, vous devez porter le code : 10
 |—|

NB/ Lorsque le choix porte sur une seule modalité, il suffit de porter le code correspondant dans la cellule réservée.