



REPUBLIQUE DU CONGO

Unité *Travail*Progrès

MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA POPULATION



PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT DE SERVICES DE
SANTE (PDSS)

**ENQUETE DE BASE POUR L'EVALUATION DU FINANCEMENT
BASE SUR LES PERFORMANCES
CONGO 2014**

Volet Ménage

**MANUEL DE L'AGENT
ENQUETEUR/ENQUETRICE**

Mai 2014

Sommaire

AVANT-PROPOS	iii
Chapitre I : PRESENTATION GENERALE DE L'ETUDE.....	- 1 -
I.1 Contexte général de l'étude	- 1 -
I.1.1 Objectifs de l'évaluation de l'impact	- 1 -
I.1.2 Populations cibles	- 1 -
I.1.3 Zone de l'étude	- 2 -
I.1.4 Taille de ménage à enquêter.....	- 2 -
I.1.5 Méthode de remplacement des ménages	- 4 -
I.1.6 Départements prioritaires pour l'enquête.....	- 4 -
I.2 Documents et Matériels de collecte.....	- 5 -
I.2.1 Les documents administratifs.....	- 5 -
I.2.2 Les documents techniques	- 5 -
I.2.3 Le matériel de l'agent enquêteur/enquêtrice	- 5 -
I.3 Organisation administrative.....	- 6 -
I.3.1 Le Coordonnateur	- 6 -
I.3.2 Le Data manager.....	- 6 -
I.3.3 Le Superviseur	- 6 -
I.3.4 L'agent enquêteur/enquêtrice	- 7 -
Chapitre II : REMPLISSAGE DU FORMULAIRE MENAGE	- 11 -
II.1 Présentation des sections du formulaire de collecte sur tablette.....	- 11 -
II.2. Définition des concepts clés	- 12 -
II.3 Instructions relatives au remplissage des formulaires.....	- 13 -
II.3.1 Questions à réponses pré-codées	- 14 -
II.3.2 Questions à réponses non pré-codées.....	- 14 -
II.3.3 Questions (variables) de contrôles.....	- 14 -
II.3.4 Les instructions.....	- 15 -
II.3.5 Sauts et filtres.....	- 15 -
II.4 Remplissage du Formulaire ménage.....	- 15 -
Section 1 : Caractéristiques des membres du ménage.....	- 16 -
Section 2 : Education.....	- 21 -
Section 3 : Main-d'œuvre.....	- 22 -
Section 4 : Logement.....	- 24 -
Section 5 : Biens du ménage.....	- 26 -
Section 6 : Autres revenus du ménage et assistance sociale.....	- 28 -
Section 7 : Dépenses	- 29 -
Section 8 : Mortalité	- 31 -

Section 9 : Statut de Santé et Utilisation	- 33 -
Section 10 : Dossier grossesse.....	- 40 -
Section 11 : Historique des naissances.....	- 42 -
Section 12 : Soins prénatals et postnatals	- 43 -
Section 13 : Santé de la reproduction.....	- 50 -
Section 14 : Vaccination	- 53 -
Section 15 : Taille et poids des enfants de 6 mois à moins de 5 ans.....	- 55 -
Section 17 : Utilisation des services des agents de santé communautaire et satisfaction-	59 -
Section 18 : Informations sur les contacts.....	- 59 -

AVANT-PROPOS

L'Enquête à laquelle vous prenez part s'inscrit dans le cadre d'une évaluation de base du Financement Basé sur les Résultats au Congo. Cette enquête est menée par l'ONG Médecins d'Afrique (MDA). Elle est commanditée par le Programme de Développement des Services de Santé (PDSS) du Ministère de la Santé et de la Population (MSP) et financée par la Banque Mondiale (BM).

Le succès de cette enquête dépend en grande partie de vous, c'est-à-dire de votre capacité à procéder efficacement à la collecte des informations dans les zones retenues conformément aux instructions et à la méthodologie décrite dans le présent manuel.

Ce manuel vise à apporter des précisions sur le contexte de l'enquête et à expliquer la procédure de remplissage des Formulaires. Il est indispensable que chaque agent enquêteur/enquêtrice puisse assimiler son contenu avant de se rendre sur le terrain et appliquer de façon méthodique tout ce qui s'y trouve. Il est votre guide et contient des **instructions** concernant la conduite à tenir sur le terrain.

En votre qualité d'agent enquêteur/enquêtrice, c'est à vous qu'il revient de collecter des données auprès des ménages.

Ne vous mêlez pas des problèmes internes des ménages ou des sujets relevant de la politique ou des conflits pouvant vous éloigner de votre travail.

N'hésitez pas à contacter un responsable (Superviseur) tout au long du travail sur le terrain si vous le jugez nécessaire ou si vous êtes confrontés à des difficultés. Ils sont entièrement à votre disposition pour assurer le succès de cette opération. Les analyses qui seront faites par la suite dans le cadre de cette étude, ainsi que les recommandations qui pourront être formulées sont entièrement tributaires de la qualité des données collectées.

C'est pourquoi, pour exécuter correctement votre travail et satisfaire les attentes des utilisateurs des résultats, vous devez :

- *Lire attentivement toutes les instructions contenues dans ce manuel ;*
- *Etudier soigneusement les procédures qui y sont définies pour cocher/cliquer sur les onglets du Formulaire sur la tablette;*
- *Lire attentivement chaque question des formulaires afin de vous l'approprier ;*
- *Etre poli, consciencieux, courtois et assidu sur le terrain, avoir l'esprit de travail en équipe et faire un compte rendu de votre travail journalier aux responsables de votre équipe ;*
- *Etre disponible pour répondre à toute sollicitation du Superviseur en cas de besoin ;*
- *Respecter le principe de la CONFIDENTIALITE des informations obtenues de même que les observations faites.*
- *Les informations collectées au cours de cette enquête sont strictement confidentielles conformément à la loi n° 8-2009 du 28 octobre 2009 sur la statistique portant protection des données à caractère personnel sur les recensements et enquêtes statistiques au Congo.*

Chapitre I : PRESENTATION GENERALE DE L'ETUDE

I.1 Contexte général de l'étude

L'objectif de cette étude est de réaliser une enquête de base dans 12 départements du Congo qui feront l'objet d'une évaluation d'impact dans deux ans. Cette étude à deux volet : le volet FOSA et le Volet Ménage. Cette enquête va permettre à l'équipe de l'évaluation d'impact d'avoir des indicateurs de base au niveau de ménage avant la mise en œuvre du projet.

L'enquête auprès des ménages porte sur les éléments suivants :

- Les caractéristiques physiques, socio-économiques et démographiques ;
- Les caractéristiques individuelles et la situation sanitaire (morbidité, mortalité) des membres du ménage ;
- Etat sanitaire des toutes les femmes de 15 à 49 ans dans les ménages ;
- Etat nutritionnel des enfants de 6 à 59 mois (moins de 5 ans) dans les ménages ;

I.1.1 Objectifs de l'évaluation de l'impact

L'objectif global de l'évaluation d'impact est d'évaluer scientifiquement l'impact de l'intervention PBF sur la santé maternelle et infantile tels que la qualité des soins et l'utilisation des services de santé. L'évaluation d'impact a un accent particulier sur le rôle du PBF, en combinaison avec diverses interventions sur la demande telles que (i) le ciblage des populations vulnérables couplé avec les exemptions des paiements pour l'amélioration de l'accès financier, et (ii) les visites à domicile pour sensibiliser les populations sur les comportements de santé améliorés. Une stratégie d'identification sera conçue de façon à permettre l'évaluation d'impact pour mesurer les effets de causalité et le rapport coût-efficacité de différentes interventions.

I.1.2 Populations cibles

Les populations cibles de l'étude sont les ménages ayant à leurs seins au moins une femme enceinte ou une femme non-enceinte au moment de l'enquête ayant un enfant né au cours des deux années précédant l'enquête.

De manière spécifique, les informations seront recherchées auprès des membres du ménage à partir de :

- Un module sur les caractéristiques socio-économiques et démographiques ;
- Un module santé et nutrition relevant les épisodes morbides récentes des membres du ménage, l'utilisation des services de santé, les informations d'ordre nutritionnel, la qualité perçue des services de santé, la survie des parents des enfants de moins de 5 ans, etc.
- Un module sur l'économie du ménage comportant les informations sur les dépenses, la richesse matérielle (biens et équipements possédés) et les activités génératrices de revenus ;
- Un module portant sur les caractéristiques physiques du ménage qui comprend la position géographique (via le GPS) du logement permettant son repérage pour le suivi, les caractéristiques du logement, etc.
- Des mesures anthropométriques des enfants de 6 à 59 mois (moins de 5ans) seront prises dans les ménages échantillonnés

I.1.3 Zone de l'étude



I.1.4 Taille de ménage à enquêter

L'échantillon de l'enquête auprès des ménages est estimé à 7800 ménages répartis sur 312 ZD ou Section d'énumération (SE).

Un dénombrement de l'ensemble des ménages dans chacune des sections d'énumération ou zones de dénombrement sera effectué pour collecter les informations permettant de décider de l'éligibilité du ménage à enquêter.

Ainsi pour chaque zone de dénombrement (ZD)/ Section d'Enumération, 25 ménages seront enquêtés :

- 20 ménages respectant les critères d'éligibilité (ménages ayant à leurs seins au moins une femme enceinte ou une femme non-enceinte au moment de l'enquête ayant un enfant né au cours des deux années précédant l'enquête). Et,
- 5 ménages répondant aux critères de pauvreté.

Au total pour l'ensemble des départements du Congo, un échantillon 7800 ménages sera enquêté dans 312 Sections d'Enumération/zones de dénombrement tirées.

Tableau 1 : Taille de l'échantillon en nombre de ménages par Département, CSS selon le milieu de résidence

Département	CSS	Milieu de résidence		Ensemble
		Rural	Urbain	
BOUENZA	Loutété	200	0	200
	Madingou	200	0	200
	Mouyondzi	200	0	200
	Nkayi-Loudima	75	125	200
	S/Total	675	125	800
BRAZZAVILLE	Bacongo	0	200	200
	Makélékélé	0	200	200
	Mfilou	0	200	200
	Moungali	0	200	200
	Ouenzé	0	200	200
	Poto-Poto	0	200	200
	Talangai	0	200	200
	S/Total	0	1400	1400
CUVETTE	Alima	200	0	200
	Mossaka - Loukoléla	200	0	200
	Owando	200	0	200
	S/Total	600	0	600
CUVETTE - OUEST	Ewo	200	0	200
	Itoumbi	200	0	200
	S/Total	400	0	400
KOUILOU	Hinda-Mvouti	200	0	200
	Madingo-Kayes	200	0	200
	S/Total	400	0	400
LEKOUMOU	Sibiti	200	0	200
	Zanaga-Bambama	200	0	200
	S/Total	400	0	400
LIKOUALA	Enyelle Betou	200	0	200
	Impfondo	200	0	200
	S/Total	400	0	400
NIARI	Dolisie	100	100	200
	Kibangou	200	0	200
	Mossendjo	125	75	200
	S/Total	425	175	600
PLATEAUX	Abala	200	0	200
	Djambala-Lékana	200	0	200
	Gamboma	200	0	200
	S/Total	600	0	600
POINTE-NOIRE	Loandjili	0	200	200
	Lumumba	0	200	200
	Mvoumvou	0	200	200
	Tié-Tié	0	200	200

Département	CSS	Milieu de résidence		Ensemble
		Rural	Urbain	
	S/Total	0	800	800
POOL	Goma Tsé-Tsé	200	0	200
	Ingié-Ngabé	200	0	200
	Kindamba	200	0	200
	Kinkala-Boko	200	0	200
	Mindouli	200	0	200
	S/Total	1000	0	1000
SANGHA	Ouessou	100	100	200
	Souanké	200	0	200
	S/Total	300	100	400
Total général		5000	2800	7800

I.1.5 Méthode de remplacement des ménages

Sur la base de la fiche de dénombrement qui liste les ménages remplissant le critère d'éligibilité, un ménage n à remplacer le sera avec le ménage suivant n+1, et si celui-ci est aussi indisponible, il sera remplacé par le ménage n-1, ainsi de suite.

S'agissant de l'enquête auprès des femmes et des enfants éligibles du ménage, on ne procédera pas au remplacement puisqu'ils sont censés être tous interrogés

I.1.6 Départements prioritaires pour l'enquête

Départements	Collecte		
	Première Phase	Deuxième Phase	Troisième Phase
Niari	Environs 30 jours y compris le délai de route		
Pool			
Plateaux			
Bouenza		Environs 40 jours y compris le délai de route	
Cuvette			
Brazzaville			
Pointe-Noire			
Lékoumou			Environs 30 jours y compris le délai de route
Cuvette-Ouest			
Sangha			
Likouala			
Kouilou			

I.2 Documents et Matériels de collecte

Pour le bon déroulement de l'étude deux types essentiels de documents (administratifs et techniques) et certains matériels d'une part seront mis à la disposition de l'agent enquêteur/enquêtrice et d'autre par contre seront utilisés en équipe.

I.2.1 Les documents administratifs

Ils comportent :

- ☞ Un ordre de mission que vous avez l'obligation de présenter aux autorités administratives, municipales et locales ainsi qu'aux membres des ménages s'ils l'exigent ;

I.2.2 Les documents techniques comprennent

- ☞ le présent manuel qui contient l'ensemble des instructions nécessaires pour l'accomplissement du travail de l'agent enquêteur/enquêtrice ;
- ☞ la Fiche de suivi des activités sur le terrain ;

I.2.3 Le matériel de l'agent enquêteur/enquêtrice

Pour effectuer votre travail d'agent enquêteur/enquêtrice, le matériel ci-dessous vous sera remis. Vous ne devez ni l'abimer, ni le perdre. Il s'agit principalement de :

Liste des matériels des enquêteurs:

- Tablette
- Manuel des enquêteurs
- Un sac à dos
- Un bloc note
- Cinq Bic bleu
- Calculatrice
- Lampe torche chargeable
-
- Toise enfant
- Body mettre
- Balance SECA (Plus d'un an)
- Périmètre Brachial enfant
- Périmètre Brachial femme
- Groupe électrogène
- Carburant de groupe électrogène
- Convertisseur de courant
- Pile (paire) de réserve de balances
- Chemise en sangle
- Véhicule avec chauffeurs
- Carburant de véhicule
- Gilet
- Casquette
- Liste et code des ZD à enquêter
- Liste et code de Département /District(CSS)/Village

I.3 Organisation administrative

La collecte des données sur le terrain est placée sous la supervision générale de MDA. Chaque équipe est directement placée sous la responsabilité d'un superviseur.

I.3.1 Le Coordonnateur

Il coordonne l'ensemble des activités de collecte. Les superviseurs sont placés sous sa responsabilité directe. A ce titre :

- ☞ Il veille à la bonne marche des opérations de collecte conformément à la méthodologie définie pour l'étude ;
- ☞ Il est garant des ajustements méthodologiques pouvant survenir sur le terrain ;
- ☞ Il se charge de la gestion administrative et financière des équipes de travail ;
- ☞ Il peut, s'il juge utile, remplacer un agent de terrain défaillant, ou sanctionner ce dernier.

I.3.2 Le Data manager

Le Data manager est chargé de la maintenance (software et hardware) des tablettes et de la gestion des données collectées.

A ce titre :

- ☞ Il reçoit, au serveur via internet, les fichiers de données envoyés par les agents enquêteurs/enquêtrices, à la fin de chaque interview pour le contrôle de la qualité des données;
- ☞ Il doit s'assurer au quotidien du bon fonctionnement (software et hardwares) des tablettes ;
- ☞ Il doit s'assurer de la qualité des données collectées en exécutant les programmes de contrôles des données conçus à cet effet ;

I.3.3 Le Superviseur

C'est l'agent chargé du suivi quotidien et du contrôle du travail des enquêteurs/enquêtrices placés sous sa responsabilité. Il doit s'assurer de cet encadrement immédiat sur trois aspects : organisationnel, technique et pratique.

A ce titre,

- ☞ Il organise suivant les instructions de la coordination, le travail concernant l'équipe ;
- ☞ Il s'assure que les agents enquêteurs/enquêtrices ont couvert effectivement toutes les unités à enquêter de son échantillon en respectant les instructions qui ont été données ;
- ☞ Il s'assure que chaque membre de son équipe dispose du matériel nécessaire au bon déroulement de l'opération ;
- ☞ Il doit rappeler toutes les dispositions techniques indispensables à la bonne saisie des données ;
- ☞ Il doit vérifier intégralement le matériel de travail de son équipe et informer la coordination quotidiennement du déroulement de l'opération dans sa zone d'enquête ;
- ☞ Il élabore des rapports journaliers relatifs à la collecte des données et les transmet à la coordination.

1.3.4 L'agent enquêteur/enquêtrice

Personnel clé de l'opération, il est appelé à recueillir les informations sur le ménage ; en respectant strictement les instructions méthodologiques qui seront données par l'équipe d'encadrement. Il ne peut se prévaloir le droit de changer la méthodologie sans l'avis préalable du superviseur. A cet effet, il doit maîtriser toutes les questions des Formulaires, les poser clairement aux enquêté(e)s et veiller à cocher/cliquer ou saisir les bonnes réponses avec le maximum de précision. Il est encadré par son superviseur.

Au cours des prochaines semaines, votre présence, attention, participation, et coopération seront absolument nécessaires. L'équipe en charge de l'évaluation va faire tout son possible pendant cette période pour vous fournir toutes les informations, la formation, les outils, et le soutien nécessaires pour l'accomplissement de cette très importante tâche.

Pour que le travail soit équitablement réparti et le soutien équitablement partagé, les règlements d'enquête suivants ont été établis et seront appliqués en toutes circonstances.

- ☞ Chaque membre du personnel occupe une place essentielle pour le succès de l'enquête. Si vous êtes choisi pour être dans une équipe et que vous acceptiez ce poste, votre présence est exigée chaque jour de travail sur le terrain.
- ☞ À l'exception des cas de maladie, quiconque sera absent du travail pendant une partie de la formation ou une partie du travail sur le terrain (qu'il s'agisse d'une journée entière ou d'une partie de la journée), sans approbation préalable de son superviseur, pourra être révoqué de l'enquête.
- ☞ Il n'est pas admis d'arriver en retard durant la formation et sur le lieu du travail de terrain. Tout retard sera sanctionné.
- ☞ La sélection des membres de l'équipe de la collecte se fera sur la base des compétences, de la performance, de la capacité, de l'assiduité et des résultats des tests à la fin de la formation.
- ☞ Au cours de la formation et de la période de travail sur le terrain, vous représentez l'ONG Médecins D'Afrique (MDA). Votre conduite doit être professionnelle et vous devez être aimable et courtois envers le public. Vous devez toujours être conscient du fait que vous ne pourrez faire ce travail qu'avec la bonne volonté et la coopération des personnes interrogées. Par conséquent, tout membre de l'équipe faisant preuve d'agressivité, de brutalité, d'impolitesse envers quiconque pourra être licencié de l'enquête.
- ☞ Pour assurer la réussite de l'enquête, les enquêteurs/enquêtrices doivent travailler en étroite collaboration, en partageant les difficultés, en coopérant et en se soutenant mutuellement.
- ☞ Il est indispensable que les données recueillies pendant le travail sur le terrain soient à la fois exactes et valides. Des vérifications inopinées seront faites régulièrement pour s'assurer de l'exactitude et de la validité de ces données. Tout enquêteur/enquêtrice dont la performance ne permet pas de garantir la qualité des données peut être licencié(e) à tout moment durant le travail de terrain.
- ☞ Les enquêteurs/enquêtrices pourront être licencié(e)s à tout moment, durant le travail sur le terrain, si leur performance ne permet pas de garantir les résultats de haute qualité exigés par cette enquête.
- ☞ Les données de cette étude sont confidentielles. Vous ne devez en discuter avec personne, y compris vos collègues enquêteurs/enquêtrices. En aucune circonstance, l'information confidentielle ne doit être divulguée à des tiers. Tout enquêteur/enquêtrice ne respectant pas la confidentialité des données recueillies sera automatiquement révoqué(e).

Ce que vous devez faire

- ☞ Gardez-vous de divulguer les réponses aux questions posées sous peine d'encourir les peines prévues par la loi n° 8-2009 sur la statistique portant protection des données à caractère personnel;
- ☞ Tenir les documents et matériels de travail propres, à l'abri des poussières et des huiles ;
- ☞ Respectez votre superviseur, obéissez-lui car son rôle est de vous guider et de vous assister dans votre tâche ;
- ☞ Respectez les coutumes, les religions et les règles du savoir-vivre ;
- ☞ Passez tout le Formulaire en revue après avoir achevé l'entretien et assurez-vous que toutes les réponses ont été correctement saisies et que tous les sauts ont été respectés ;
- ☞ Vous devez présenter votre ordre de mission d'enquêteur/enquêtrice à qui de droit ;
- ☞ A la fin de l'enquête remettez à votre superviseur tous les documents techniques de la collecte que vous détenez ainsi que le matériel qui vous ont été confiés ;
- ☞ Du fait que vous désirez obtenir des informations auprès de la population, vous devez être courtois et vous présentez dans une tenue correcte ;
- ☞ Vérifiez que tous les Formulaires de la journée sont bien saisis (lignes et colonnes), que vos noms et prénoms sont effectivement mentionnés à l'endroit approprié.

Ce que vous ne devez pas faire

- Ne vous séparez jamais de ce manuel et consultez-le chaque fois que cela vous est nécessaire pour remplir correctement le Formulaire ;
- Ne faites pas saisir le Formulaire par une autre personne ;

Travail Préliminaire avant la collecte des données

Le succès de votre travail dépend pour une grande part de la qualité de vos contacts avec la population. Votre superviseur pourra vous accompagner dans le quartier qui vous est confié.

Présentez-vous aux ménages et dites l'objet de votre présence. Aussi, solliciter leur aide pour l'accomplissement de la mission qui vous est confiée.

Avant la première visite de collecte, le superviseur doit avoir, avec les ménages échantillons, un premier contact qui permettra de les sensibiliser sur les objectifs et les procédures de l'enquête ainsi que sur les dispositions à prendre de part et d'autre pour faciliter la collecte et garantir une bonne qualité des données à recueillir.

Comment aborder et conduire une interview ?

Conduire une interview avec succès est un art et ne doit pas être considéré comme un procédé mécanique. Chaque interview est une nouvelle source d'informations, il faut donc la rendre intéressante et agréable. L'art d'enquêter se développe avec la pratique mais il existe certains principes de base que les enquêteurs/enquêtrices doivent suivre pour réussir. Dans cette section vous trouverez plusieurs directives générales pour vous apprendre comment établir de bons rapports avec les enquêté(e)s et comment mener une interview réussie.

Souvenez-vous que votre premier contact avec un ménage sélectionné se fera au moment de remplir le Formulaire ménage. L'enquêté(e) est le chef du ménage. En l'absence de celui-ci, on interrogera son épouse ou tout autre adulte membre du ménage capable de fournir des

informations sur le ménage. En tant qu'enquêteur/enquêtrice, votre première responsabilité consiste à établir de bons rapports avec l'enquêté(e).

L'enquêteur/enquêtrice et l'enquêté(e) sont des personnes étrangères l'un(e) pour l'autre et l'une des tâches principales d'un(e) enquêteur/enquêtrice est "d'établir le contact". La première impression que l'enquêté(e) aura de vous, influera sur sa bonne volonté à coopérer à l'enquête. Assurez-vous que votre tenue est correcte et adoptez une attitude amicale quand vous vous présentez.

Il convient donc d'aborder les personnes à interroger dans les ménages avec beaucoup de simplicité et de courtoisie. Cela revient à dire:

- Avoir une tenue vestimentaire correcte ;
- Décliner votre identité à la personne qui vous reçoit (les agents enquêteurs/enquêtrice seront à cet effet dotés d'un ordre de mission) ;
- Préciser le motif de votre visite ;
- Demander à rencontrer le chef de ménage ;
- S'il est disponible, l'informer sur le motif de votre visite en lui présentant votre ordre de mission d'agent enquêteur/enquêtrice ;
- S'il n'est pas disponible, demander s'il y a un membre adulte du ménage qui puisse vous donner les informations. Vous commencerez l'interview lorsqu'il y a un répondant dans le ménage, sinon vous devez passer au ménage suivant et repasser plus tard pour ce ménage.

Pour bien conduire une interview :

Soyez neutre dans l'interview. Vous ne devez manifester votre désapprobation, ni par les expressions du visage (gestuelle), ni par le ton de la voix, car ce type d'attitudes peut amener la personne interrogée à penser qu'elle a donné la bonne ou la mauvaise réponse aux questions posées ;

Gardez le même énoncé et le même ordre des questions pour tous les Formulaires. L'énoncé et l'ordre des questions posées doivent être maintenus pour toutes les personnes interrogées. Si la personne interrogée ne semble pas bien comprendre une question, vous devez la lui expliquer posément et clairement. Prenez le temps nécessaire pour bien expliquer l'objet de l'entretien et les questions non comprises parce que certaines difficultés proviennent souvent d'une incompréhension de ce genre ;

Dans le cas où une personne interrogée ne montrerait pas d'intérêt, paraîtrait ennuyée ou détachée, contredirait les réponses données antérieurement ou refuserait de répondre aux questions, amenez la avec tact à s'intéresser à l'interview ;

Ne précipitez pas l'interview, vous devez poser la question calmement et donner à la personne interrogée le temps de réfléchir, pour être sûr qu'elle comprend ce qu'on lui demande ;

Ne suggérez jamais de réponses à l'interviewé.

Une campagne de sensibilisation de l'enquête a été mise en œuvre pour que vous puissiez bénéficier de la collaboration des autorités administratives et de la population. Néanmoins, vous devez de votre côté chercher à gagner la confiance de la population en ayant une attitude cordiale et un sens de communication afin de garantir la qualité des informations recueillies sur le terrain.

En outre, il ne faut pas oublier en aucun moment, que vous devez respect et égards à vos chefs hiérarchiques et aux autorités locales.

NB : les Formulaires valides seront ceux contrôlés par le data manager, réceptionnés chaque soir et comptabilisés pour le compte de l'agent enquêteur/enquêtrice.

Chapitre II : REMPLISSAGE DU FORMULAIRE MENAGE

II.1 Présentation des sections du formulaire de collecte sur tablette

Un formulaire de collecte a été conçu pour servir d'interface avec l'agent de collecte et faciliter l'opération. Ce formulaire qui contient toutes les questions à administrer au chef de ménage ou à la personne la mieux informée sur le ménage en cas d'absence du chef de ménage.

Les questions de ce formulaire sont regroupées en 18 sections ou modules.

Section 0, Identification du ménage, Cette section permet de situer géographiquement le ménage. Il informe également sur la date de l'enquête et la langue utilisée.

Section 1, Caractéristiques des membres du ménage, Cette section vise à recueillir les informations sur les caractéristiques sociodémographiques des membres du ménage (sexe, âge, situation matrimoniale, niveau d'instruction, religion, ethnie, etc.) et à identifier les personnes éligibles du ménage, c'est-à-dire les femmes âgées de 15 à 49 ans, les femmes enceintes, les enfants de moins de 5 ans.

Section 2, Education, Cette section recueille des informations sur l'éducation des membres du ménage âgés de 5 ans et plus (savoir lire et écrire, niveau d'instruction le plus élevé, etc.).

Section 3, Main d'œuvre, Cette section recueille des informations sur la situation d'activité des membres du ménage âgés de 6 ans et plus (situation d'emploi, le revenu, etc.).

Section 4, Logement, Cette section recueille des informations sur le statut du logement du ménage (type d'habitation, principal matériau utilisé, coût du logement, etc.).

Section 5, Biens du ménage, Cette section recueille des informations sur les biens du ménage (biens durables du ménage, biens immobiliers et bétails, chocs financiers liés à la santé, etc.).

Section 6, Autres revenus et assistance sociale

Section 7, Dépenses, Cette section aborde les autres sources de revenu du ménage en dehors des paiements reçus pour le travail effectué

Section 8, Mortalité, Cette section recueille des informations sur les décès survenus au cours des douze derniers mois dans le ménage ainsi que les causes de ces décès.

Section 9, Statut de santé et utilisation, Cette section recueille des informations sur le statut de santé de tous les membres du ménage, les soins reçus, et perception des enquêtés sur la qualité des prestations (le niveau de santé, type de médicament préinscrit, etc.).

Section 10 : Dossier grossesse, Cette section interroge les femmes sur les différentes grossesses qu'elles ont eu au cours des dix dernières années, que cette grossesse soit terminée par une naissance vivante ou une fausse couche.

Section 11 : Historique des naissances des dix (10) dernières années, Les informations recueillies dans cette section sont entre autres les naissances vivantes des femmes des dix dernières années, les dates de naissances des enfants, la survie de ces enfants.

Section 12 : Soins prénatals et postnatals, Cette section s'adresse aux femmes qui ont eu un ou plusieurs enfant(s) en vie, enfant(s) mort(s)-né(s), fausse(s) couche(s) ou avortement(s) au cours des 24 mois précédant cet entretien. Listez les grossesses par ordre, de la plus récente dans les 24 derniers mois. Les naissances multiples sont listées comme une grossesse. Elle pose quelques

questions sur les dernières grossesses/la grossesse précédente qui s'est terminée par un enfant vivant, un enfant mort-né, une fausse couche ou un avortement.

Section 13 : Santé de la reproduction, Elle concerne tous les membres féminins du ménage âgés de 15 à 49 ans et aborde des questions sur la planification familiale (désir de tomber enceinte, l'utilisation de la contraception.....etc.).

Section 14 : Vaccination, Elle concerne les enfants de moins de 5 ans et le répondant est soit la mère ou le principal gardien de l'enfant. Elle recueille des informations sur le statut vaccinal de l'enfant.

Section 15 : Taille et poids, Cette section concerne tous les enfants de 6 à 59 mois (moins de 5 ans) et toutes les femmes âgées de 15-49 ans. Le répondant aux questions de cette section peut être la mère ou principal gardien de chaque enfant de moins de 5 ans. Pour les femmes âgées de 15 à 49 ans ça sera elles-mêmes. Elle aborde les questions sur l'état nutritionnel des enfants et les mesures anthropométriques des femmes.

Section 17 : Utilisation des services des Relais communautaires et satisfaction, Elle concerne toutes les femmes âgées de 15-49 ans et le principal répondant est la femme elle-même. Elle pose des questions sur les services offerts par les Relais communautaires ainsi que le degré de satisfaction de leur service par les bénéficiaires.

Section 18: Contacts et remarques, Cette section recueille les contacts du répondant ainsi que ceux de certains membres du ménage. C'est aussi dans cette section que l'agent enquêteur/enquêtrice peut noter ses éventuelles observations sur la collecte dans le ménage.

Avant de commencer l'interview, Vous pouvez vous introduire de la manière suivante :

ENQUETEUR : Bonjour/Bonsoir ! Je m'appelle _____ , je travaille pour l'ONG Médecins d'Afrique (MDA). Le Ministère de la santé nous a demandé de mener une étude portant sur les formations sanitaires du Congo. Aujourd'hui, nous allons nous entretenir avec Vous. Nous voulons déterminer le niveau général de service dans les formations sanitaires du Congo. Si vous acceptez de prendre part à cet entretien, nous vous assurons que les informations fournies seront traitées confidentiellement. Vous avez le droit de refuser de prendre part à l'entretien au début ou de l'interrompre à n'importe quelle étape. Toutefois, nous vous réaffirmons que les informations que vous allez fournir sont d'une importance capitale pour le Ministère de la santé qui s'en servira dans l'amélioration des services de santé au Congo. Acceptez-vous prendre part à l'enquête aujourd'hui ?

Si l'enquêtés accepte de participer à l'enquête vous pouvez commencer l'interview.

II.2. Définition des concepts clés

Ménage : ensemble de personnes, quels que soient les liens qui les unissent, occupant un même logement à titre de résidence principale, partageant le repas d'une même marmite et reconnaissant l'autorité d'un seul individu appelé chef de ménage. Une personne vivant seule peut constituer un ménage.

CAS DE FIGURE	COMMENTAIRE
Un homme, sa femme et ses enfants vivent dans le même logement et prennent des repas ensemble	C'est un ménage ordinaire
Un homme marié polygame. Il vit ensemble avec sa première femme et ses enfants. La deuxième femme vit ailleurs avec ses enfants.	Il s'agit de deux ménages séparés. Le second ménage est dirigé par la deuxième femme.
Dans un ménage, l'homme déclare avoir des enfants qui vivent dans sa seconde parcelle et qui prennent souvent les repas en famille.	Il s'agit de deux ménages différents. Ces enfants ne vivent pas sous le même toit que leurs parents. Ils sont considérés comme des visiteurs chez leurs parents.
Un jeune homme vivant seul et recevant régulièrement de l'argent de ses parents.	Le jeune homme seul représente un ménage dont il est le chef.
Dans une parcelle appartenant à la même famille, on constate la situation suivante. Le père de famille vit avec sa femme et a cinq enfants dont un plus âgé. Ce dernier travaille, est marié et a un enfant. Ce petit groupe mange ensemble et gère ses propres dépenses.	On est en présence de deux ménages différents. Le premier est formé du chef de famille, de sa femme et des enfants encore dépendants de lui. L'enfant aîné est chef du second ménage qu'il constitue avec sa femme et son enfant.
Une fille mère habite avec ses parents et partagent avec eux des repas.	C'est un ménage dont la fille est membre résidente.
Une veuve vit sous le même toit avec ses enfants et ils partagent ensemble des repas.	C'est un seul ménage.

Chef de Ménage (CM) : le chef de ménage est le principal centre de décision du ménage et reconnu comme tel par les autres membres du ménage.

II.3 Instructions relatives au remplissage des formulaires

Les instructions qui suivent faciliteront les réponses aux questions des différents modules de formulaire sur la tablette.

L'écran de la tablette étant petit, une seule question ou un groupe des questions qui va s'affiche à l'écran à la fois. L'utilisateur doit alors lire la question ou les indications proposées et affichées sur la tablette.

Il est très important que vous posiez chaque question exactement comme elle est écrite dans la zone de question du formulaire de tablette.

Quand vous posez une question, faites attention à parler lentement et clairement de façon à ce que l'homme ou la femme que vous interviewez n'ait aucune difficulté à vous entendre ou à comprendre la question. Parfois, vous serez obligé(e) de répéter la question pour être sûr(e) que l'enquêté(e) la comprend. Dans ce cas, ne paraphrasez pas la question, répétez-la textuellement. Si, après lui avoir répété la question, l'enquêté(e) ne la comprend toujours pas, il se peut que

vous soyez obligé(e) de la lui poser en d'autres termes. **Faites cependant très attention, quand vous changez les termes, à ne pas modifier le sens de la question d'origine.**

Dans certains cas, il se peut que vous ayez à poser des questions supplémentaires, (nous appelons cela 'insister'), afin d'obtenir de l'enquêté(e) une réponse complète. Si cela se produit, faites attention à ce que vos interventions demeurent "neutres" et à ce qu'elles ne suggèrent aucune réponse à l'enquêté(e). Ces interventions demandent beaucoup de tact et de doigté et seront un des aspects le plus stimulant de votre travail d'enquêteur/enquêtrice pour cette étude.

II.3.1 Questions à réponses pré-codées

Pour certaines questions, les réponses possibles de l'enquêté(e) sont déjà prévues dans le formulaire : ce sont des questions à réponses pré-codées. L'agent enquêteur/enquêtrice devra tout simplement cliquer la réponse (ou le code de la réponse) de l'enquêté(e).

Illustration :

Q. Comment traitez-vous l'eau de boisson ?

R.

EBULLITION
DECANTATION
FILTRE
AJOUT DE
CHLORE
AJOUT D'IODE
PAS DE TRAITEMENT
AUTRE SPÉCIFIEZ

II.3.2 Questions à réponses non pré-codées

Les questions du formulaire dont les différentes réponses possibles de l'enquêté(e) ne sont pas prévues sont dites à réponses non pré-codées. L'enquêteur/enquêtrice saisit alors la réponse de l'enquêté(e) dans l'espace prévu à cet effet.

Illustration :

Q. Si vous vendiez cette habitation aujourd'hui, quelle est la somme que vous pourriez recevoir?

R. |__|__|__|__|__|__|__|

II.3.3 Questions (variables) de contrôles

Les questions ou variables de contrôles sont de variables dont les réponses contrôlent le nombre d'occurrence de certains modules. Il est ainsi important pour les agents enquêteurs/enquêtrices de se rassurer des réponses à renseigner dans ces variables.

Illustration 1 : Nombre total des membres du ménage

La réponse de cette variable contrôle le nombre d'occurrences (de fois) des questions allant de 1.02 à 3.20.

Illustration 2 : Nombre de femmes de 15-49 ans dans le ménage

II.3.4 Les instructions

Dans la cadre de cette collecte, les instructions sont données à l'agent enquêteur/enquêtrice, pour certaines questions. Il doit alors lire attentivement ces instructions avant de cliquer ou de saisir la réponse de l'enquêté(e).

Illustration : Instructions sur la question C1_105A : Age en mois

II.3.5 Sauts et filtres

Les sauts et les filtres sont des instructions qui permettent d'assurer une cohérence dans l'administration des questions. Par exemple, l'agent enquêteur/enquêtrice ne doit pas demander la valeur totale du maïs consommé par le ménage au cours des 7 derniers jours (**C1_703_01**), si le ménage n'a pas consommé du maïs sur cette période.

Dans le formulaire tablette, les sauts et les filtres sont gérés de façon automatique en fonction des réponses renseignées.

Vérifier les formulaires

Après avoir terminé une interview, vous devez revoir le formulaire en lisant soigneusement chaque question. Il est important de vérifier que vous avez bien suivi toutes les instructions de passage de façon appropriée et que vous n'avez omis aucun module. Si nécessaire, vous pouvez éclaircir les réponses. Vous devez revoir le formulaire **AVANT** de l'enregistrer et de mener la prochaine interview, car l'enquêté(e) sera probablement encore disponible si vous avez besoin de lui poser d'autres questions. Vous devez écrire les observations concernant l'interview qui, d'après vous, éclaircissent les réponses que vous avez enregistrées ou qui peuvent être utiles à l'équipe de l'évaluation d'impact dans la partie réservée à l'observation. Si vous avez un doute en ce qui concerne l'enregistrement d'une réponse, notez le numéro de ménage et le code de la question sur le cahier qui sera mis à votre disposition, puis vérifiez avec votre superviseur. Il/elle est là pour vous aider.

NB : Remplissez-les avec le plus grand soin, en suivant scrupuleusement les instructions qui vous sont données pour éviter des surcharges de travail inutiles. Chaque fois que l'équipe de supervision se rendra compte des incohérences et des omissions dans le remplissage du formulaire, il se devra de renvoyer l'agent enquêteur dans la formation sanitaire pour complément d'informations.

Ecrire les observations éventuelles de l'interview

A la fin de l'interview, le formulaire vous donne la possibilité d'écrire les observations qui, d'après vous, peuvent éclaircir les réponses saisies ou qui peuvent être utiles aux contrôles des superviseurs et data managers.

Si vous avez un doute en ce qui concerne l'enregistrement d'une réponse, écrivez une note dans votre cahier/bloc note, puis vérifiez avec votre superviseur. Il/elle est là pour vous aider.

II.4 Remplissage du Formulaire ménage

Pour remplir le formulaire sur tablette, vous aurez besoin de trouver une personne compétente qui peut répondre à toutes les questions du Formulaire. Le chef de ménage est la personne indiquée. En l'absence de celui-ci, son épouse ou tout autre adulte membre du ménage capable de fournir des informations sur le ménage peut être interrogé. Si un adulte (15 ans ou plus) n'est

pas disponible, n'interrogez pas un jeune enfant, mais allez plutôt interviewer le ménage suivant, et retourner plus tard au premier ménage.

Il est à noter que le début d'un module (section) est indiqué sur la tablette par un message comme celui présenté ci-dessous :

Image de message

Section 1 : Caractéristiques des membres du ménage

Code d'Identification

Il s'agit du numéro d'ordre de l'individu dans le ménage. Vous devez inscrire un numéro pour chaque personne recensée dans le ménage. Les chefs de ménage portent toujours le numéro 01

(1,01) Nom et Prénom(s)

Inscrivez, d'abord dans votre cahier "LISTE DES MEMBRES DU MENAGE" avant de saisir sur la tablette, les nom et prénom(s) des membres du ménage en commençant toujours par le chef de ménage. Vous respecterez l'ordre d'enregistrement suivant :

- Chef de ménage ;
- Enfants hors mariage du chef de ménage, vivant dans le ménage et dont la mère ne réside pas dans le ménage, en commençant toujours par les plus âgés
- épouse (époux) du chef de ménage suivi de ses enfants en commençant par le plus âgé. Si le chef de ménage est polygame, chacune de ses épouses doit être suivie de ses enfants en commençant toujours par les plus âgés si ceux-ci sont membres du ménage
- Personnes apparentées au CM ou à son époux (se) et résidant dans le ménage : ascendants (père, mère, grand parents), descendants (petits enfants), les collatéraux (frères, sœurs, cousins et cousines), les oncles, les tantes, les neveux, les nièces;
- personnes non apparentées au chef de ménage ou à son (ses) épouse(s) ou époux, vivant dans le ménage (amis, enfants d'amis, domestiques), non mariées ou mariées sans leur conjoint.
- Remarque : Pour les nouveaux-nés qui n'ont pas encore de nom, inscrire Nouveau-né.

(1,02) Sexe

Demandez à l'enquêté si [NOM] est un homme/garçon ou une femme/fille.

Ne devinez pas le sexe des personnes recensées. Ou bien n'attribuez pas les sexes aux membres de ménage à partir de leur Prénom.

(1,03) Date de naissance

La date de naissance d'un individu indique le jour, le mois et l'année de sa naissance.

Question : « Quelle est la date de naissance de [NOM] ? »

Veillez à convertir en chiffre les mois de naissance donnés en toute lettre. Pour cela, Janvier est '01', Février est '02', Mars '03', etc.

En ce qui concerne l'année, enregistrez les 4 chiffres de l'année donnée par l'enquêté(e).

Remarque : Le format de la date est alors JJMMAAAA

S'il y'a des hésitations de la part de l'enquêté(e) sur la déclaration d'une date de naissance, demandez-lui un acte d'état civil (acte de naissance, acte de mariage) ou tout autre document (carte d'identité, passeport, permis de conduire, livret familial, etc.) susceptible de fournir une indication précise sur la date de naissance de la personne concernée. Si la personne concernée ne dispose pas de l'un des documents précités, faites recours au calendrier historique pour estimer son âge.

Inscrivez le code 98 si la personne ne connaît pas le jour ou le mois de naissance et 9998 pour l'année.

(1.04) : Age

L'âge d'un individu est le nombre d'années (respectivement de mois) vécues par l'individu de 5 ans ou plus (respectivement de moins de 5 ans) depuis sa naissance jusqu'au moment de l'enquête. L'âge est l'une des informations les plus importantes de l'interview.

Question : « Quel âge a [Nom] ? »

Vous pouvez estimer l'âge d'un individu en faisant la différence entre sa date de naissance et la date du jour de votre passage dans le ménage. Vous devez saisir l'âge de chaque personne en années révolues c'est-à-dire l'âge au moment du dernier anniversaire.

Exemples : Si un enquêté dit qu'il est né en 1950, alors faites la différence entre 2014 et 1950 (2014 – 1950 = 64 ans). Saisissez alors 64 ans dans l'espace réservé à cet effet. S'il vous donne son âge, Saisissez-le directement.

Saisissez le code 90 si la personne est âgée de 90 ans ou plus, le code 98 si la personne ne sait pas et le code 99 pour le non déclaré.

Si une personne dit qu'elle est née le 10 octobre 1985 et si vous arrivez dans le ménage avant le mois d'octobre (au mois de juin par exemple), par rapport au mois, cette personne n'a pas encore fêté son dernier anniversaire, elle a 28 ans révolus, c'est-à-dire (2014-1985)-1.

Si une personne dit qu'elle est née le 10 février 1985 et si vous arrivez dans le ménage au mois de Juin, par rapport au mois, cette personne a déjà fêté son anniversaire, elle a 29 ans révolus, c'est-à-dire (2014-1985).

Si l'enquêté(e) est né(e) avant novembre 2009, la tablette demandera à l'enquêteur/enquêtrice son âge en années révolues (seulement).

Si non, il demandera à l'enquêteur/enquêtrice son âge en mois (seulement).

(1.05) [NOM] est-il/elle inscrit à l'état civil ?

Il s'agit ici de vérifier si le [NOM] s'est fait enregistrer à dans un centre d'état civil. Cochez Oui ou Non selon les cas.

Si l'enquêté ne dispose pas des informations relatives à cette question, cochez 'NSP'. S'il vous plait ne cochez pas systématiquement le 'NSP'.

(1.06-1.09) : Critère Eligibilité

Les questions (1.06) et (1.09) sont remplies automatiquement par la tablette. Pour (1.07) et (1.09) par contre, l'enquêteur/enquêtrice doit demander à l'enquêté(e) et renseigner.

(1.10) : Lien avec le chef de ménage

Le lien de parenté avec le chef de ménage est la relation d'alliance, de sang ou d'adoption qui unit les membres du ménage avec le chef de ménage. A cet effet, il faut faire particulièrement attention quand l'enquêté(e) n'est pas le chef de ménage ; assurez-vous que vous saisissez la relation de chaque personne avec le chef de ménage et non la relation avec l'enquêté(e).

Question : « Quelle est la relation entre [NOM] et le chef de ménage? »

Cochez la modalité correspondante au lien de parenté avec le chef de ménage dans la case appropriée.

(1.11) : Etat matrimonial

L'état matrimonial se définit par l'existence ou non de liens conjugaux entre deux personnes de sexes différents et ce, au regard des lois et coutumes en vigueur. Il est important de remarquer que les informations sur l'état matrimonial concernent seulement les personnes âgées de 12 ans et plus. Pour toutes personnes de 12 ans et plus, posez la question (1.11).

Question : « Quelle est la situation matrimoniale actuelle de [Nom] ? »

Cochez le code :

- '1' pour jamais marié ;
- '2' pour marié(e) monogame, c'est-à-dire (époux) ayant une seule conjointe ;
- '3' pour marié(e) polygame, c'est-à-dire (époux) ayant plusieurs conjointes ;
- '4' pour union libre monogame ;
- '5' pour union libre polygame ;
- '6' pour divorcé(e) / séparé(e) ou union rompue ;
- '7' pour veuf ou veuve. (Corriger le code sur le Formulaire)

NB : Jamais marié est considérée comme toute personne qui n'a jamais contracté une union.

Marié(e) : toute personne unie par la loi, la coutume ou la religion à une autre personne de sexe différent ou se déclarant comme marié.

Séparé(e) : toute personne qui a été abandonnée ou qui est séparée de son conjoint, légalement ou non, mais dont le divorce n'a pas été prononcé ; toutefois, un homme polygame séparé de l'une de ses épouses demeure marié.

Divorcé(e) : est divorcée toute personne qui a rompu les liens (légaux ou coutumiers) qui l'unissaient à son conjoint et qui ne s'est pas remariée ; toutefois, un homme polygame divorcé d'avec l'une de ses épouses demeure marié.

Veuf/Veuve : toute personne dont le conjoint est décédé et qui ne s'est pas remariée. Toutefois, un homme polygame dont l'une de ses épouses est décédée demeure marié.

Union libre : toute personne vivant maritalement avec une autre de sexe différent sans que le mariage civil, coutumier ou religieux ait été célébré.

Si polygame ou union libre, précisez le nombre de conjointes au niveau dans la variable **(1.12)**.

(1.12b) : Code d'Identification du Conjoint

En vous référant à la liste des membres du ménage que vous aurez préalablement élaboré, reportez le code ID du conjoint. Si le conjoint n'est pas membre du ménage, saisir 99. Saisissez en fonction du rang du/de la conjoint (e).

Si le/la conjoint(e) n'est pas membre du ménage, saisissez le code 99.

Si l'enquêté est une femme polygame, ce code apparaît une seule fois seulement

(1.13) à (1.20) : Questions relatives au père et la mère de chaque individu de plus de 5ans dans le ménage.

Il s'agit ici de saisir les informations sur le père ou la mère de chaque individu dans le ménage. Référez-vous au cahier "LISTING DES MEMBRES DU MENAGE"

(1.14) et (1.18) : Saisir le numéro de ligne du père ou de la mère du [NOM]

Référez-vous au cahier "LISTING DES MEMBRES DU MENAGE"

(1.15) (1.19) : Cochez le Niveau d'éducation du père ou de la mère

Nous recherchons le plus haut niveau d'instruction atteint par les membres du ménage. Cochez simplement la réponse correspondante au niveau d'instruction atteint par le père ou la mère du [NOM]. Cette question n'est posée qu'aux personnes âgées de 5 ans et plus.

(1.16) et (1.20) : Dernière classe achevée

Cochez la modalité correspondante à la dernière classe achevée avec succès par [NOM]. Cette question n'est posée qu'aux personnes âgées de 5 ans et plus.

Question : Quelle est la dernière classe achevée avec succès par la mère /père de [NOM]?».

(1.21) : La religion

La religion est l'ensemble des croyances, des rituels, des dogmes régissant le rapport de l'homme et de la divinité.

Question : « Quelle est la religion de [NOM]? ». Cochez la modalité appropriée en fonction de la réponse de l'enquêté(e).

(1.22) : Groupe ethnique des membres du ménage

L'ethnie désigne un groupement naturel d'êtres humains présentant certaines affinités somatiques, linguistiques et culturelles. Posez simplement la question suivante :

Question : « Quelle est le groupe ethnique de [NOM]? ». Cochez la modalité appropriée en fonction de la réponse de l'enquêté(e).

(1.23) à (1.26) concerne la mobilité de membre des ménages et permet aussi de déterminer réellement les membres de ménage

(1.23) : Nombre de mois de Séjour membre du ménage hors du ménage

Saisissez le mois (en temps révolu) que le membre de ménage vit en dehors du ménage.

Saisissez 00 si [NOM] n'a pas séjourné hors du ménage pendant les 12 derniers mois.

(1.24) : Au cours des 12 derniers mois, combien de mois [NOM] est-il ou est-elle resté(e) hors du ménage ?

Cette question ne concerne que les personnes qui vivent en dehors du ménage au cours de 12 dernier mois.

Si la personne a eu un séjour hors du ménage au cours des 12 derniers mois Saisissez le nombre de mois (temps révolu) pendant lesquels cette personne vit hors du ménage.

Si la réponse à (1.23) est 'Non' la question (1.24) ne doit pas être posée.

(1.25) Si la réponse la repose à (1.23) est 'Non' demandé si depuis 6 mois la personne vit toujours dans le ménage.

Cochez la réponse correspondante.

(1.26) Cette question est liée à la question (1.25).

Si depuis la personne ne vit pas dans le ménage, saisissez le nombre de mois que cette personne a vécu dans le ménage.

(1.27) : Rassurez-vous que [NOM] est membre du ménage.

Cette question est renseignée automatiquement par le système

Section 2 : Education

(2.01) : Reportez le numéro de ligne de l'individu dans le ménage.

Référez-vous au cahier "LISTING DES MEMBRES DU MENAGE"

(2.02) [NOM] sait-il (elle) lire et écrire dans une quelconque langue?

Pour cette question seule réponse possible. Si le [NOM] sais lire et écrire à plusieurs langue, cochez la modalité 'Plus d'une'.

(2.03) [NOM] a-t-il (elle) été à l'école ?

Cochez oui ou non selon la réponse que l'enquêté donne pour chaque [NOM]

(2.04) à (2.05) : Education de [NOM].

Le principe de remplissage de ces question est le même que celui de (1.19) et (1.20). Cette fois cela concerne chaque membre de ménage de 3ans et plus

(2.04) : cochez le niveau d'étude atteint par [NOM]

(2.05) : Cochez la classe la plus élevée achevée par [NOM]

(2.06) Est-ce que [NOM] fréquente l'école actuellement?

Cochez la réponse selon la déclaration de l'enquêté sur chaque [NOM].

Si la [NOM] ne fréquente pas actuellement, les questions (2.07) et (2.08) ne doivent pas être renseignées

(2.07) : Quel est le type d'établissement fréquenté par [NOM] ?

Cochez le type d'établissement fréquenté par [NOM] selon la réponse de l'enquêté

(2.08) : A quelle distance se trouve ce type d'établissement fréquenté par [NOM] ?

Saisir la distance (Kilomètre) entre l'établissement fréquenté par [NOM] et la maison du ménage.

(2.09) : Au cours de l'année scolaire 2013/2014, [NOM] est-il/elle scolarisé(e) ou préscolarisé(e)?

Cochez la réponse selon la déclaration de l'enquêté sur chaque [NOM].

(2.10-2.11) : Au cours de l'année scolaire 2013/2014, quel niveau et quelle classe [NOM] suit-il/elle?

Cochez la réponse selon la déclaration de l'enquêté sur chaque [NOM]. Le principe de remplissage est le même que celui des variables (2.04) et (2.05)

(2.12) : Combien de temps faut-il à [NOM] pour se rendre à son école ?

Saisissez l'heure et la minute nécessaire à [NOM] pour parcourir la distance qui sépare ménage à l'établissement scolaire fréquenté par le [NOM]. NB : c'est « aller simple »

Saisir la partie "HEURES" de la durée à la question 2.12A et la partie "MINUTES" à la question suivante 2.12B

(2.13) : Combien de jours d'absence de l'école [NOM] a-t-il/elle eu au cours des 30 derniers jours de l'année scolaire?

Saisir le nombre de jour d'absence au cours de 30 derniers jours.

NB : les 30 derniers jours se réfère au jour de votre passage dans le ménage. C.-à-d., si vous passez dans le ménage le 10 juin 2014, les 30 derniers jours sont comptés à partir de 11 mai 2014

Si aucune absence, saisir 0, puis passez à la question (1.15).

(2.14) : Quelle a été la principale raison des absences de [NOM] de l'école au cours des 30 derniers jours de l'année scolaire?

Il s'agit ici de la principale raison de l'absence de [NOM] à l'école pendant les 30 derniers jours précédents l'enquête.

Cochez la réponse selon la déclaration de l'enquêté sur chaque principale raison d'absence du [NOM]

(2.15) : Au cours des 7 derniers jours, combien d'heures [NOM] a-t-il/elle consacré aux activités suivante :

Saisir le nombre d'heure consacré à réaliser chacune de ces activités citées dans cette question.

NB : le principe de référence est similaire à celui de trente dernier mois. Si vous passez dans le ménage le 10 juin 2014, les 7 derniers jours sont comptés à partir de 03 juin 2014

Si [NOM] a consacré aucun temps à une quelconque activité, Saisir 0 ;

Si NE SAIT PAS saisir 998, et si NON APPLICABLE saisir 999.

(2.16) : [NOM] possède-t-il/elle une pièce d'identité nationale ?

Cochez la réponse selon la déclaration de l'enquêté sur la possession d'une carte identité pas le [NOM]

Section 3 : Main-d'œuvre

NB : Les questions (3.01) à (3.13) concerne exclusivement les membres de ménage âgés de 5 ans et plus.

(3.01) : code d'identification du répondant (personne qui a répondu au nom du sujet)

Saisir le numéro de ligne du répondant dans le ménage.

Référez-vous au cahier "LISTING DES MEMBRES DU MENAGE"

(3.02) : Au cours des 30 derniers jours quelle a été la situation de [NOM] en matière d'emploi ?

Cochez la réponse selon la déclaration de l'enquêté sur la situation d'emploi du [NOM] ou de lui-même au cours de 30 derniers jours.

Respectez les filtres prévus à cet effet.

(3.03) : Au cours des 30 derniers jours, [NOM] a-t-il/elle fait quelque chose pour gagner de l'argent ?

Cochez la réponse selon la déclaration de l'enquêté si [NOM] ou lui-même a fait quelque chose au cours de 30 derniers jours pour gagner de l'argent.

Si [NOM] ou l'enquêté n'a rien fait au cours de 30 derniers jours pour gagner de l'argent, passez à la personne suivante.

(3.04) : Au cours des 30 derniers jours, quelle a été la principale industrie ou quel a été le principal secteur d'activité économique qui a procuré plus de revenus à [NOM] ?

Cochez la réponse appropriée sur le principal secteur d'activité économique de l'enquêté(e) ou de [NOM] au cours de 30 derniers jours.

(3.05) : Au cours des 30 derniers jours, pour qui a travaillé [NOM] dans le cadre de son travail principal ?

Cochez le principal employeur du [NOM] au cours de 30 derniers jours.

NB : s'il y a au moins deux activités, indiquez le travail principal qui a pris plus du temps

(3.06) : A quelle fréquence, [NOM] est-il/elle payé(e) pour ce travail ?

Cochez la réponse appropriée sur la fréquence de paiement de [NOM] pour son emploi occupé au cours de 30 derniers jours.

(3.07) : Au cours des 30 derniers jours, combien [NOM] a-t-il/elle normalement touché pour son travail principal ?

Saisissez le montant en Franc CFA que [NOM] a perçu pour son travail principale au cours de 30 derniers jours.

Si l'enquêté ne connaît pas le montant, saisissez 9999998.

(3.08) : [NOM] est-il/elle couvert(e) par une assurance santé pour son travail principal ?

Cochez 'Oui' si [NOM] est couverts par une assurance maladie pour son travail principal. Au cas contraire cochez 'Non'

(3.09) : [NOM] a-t-il/elle droit à des congés maladie pour son travail principal ?

Cochez 'Oui' si [NOM] a droit à des congés maladie pour son travail principal. Au cas contraire cochez 'Non'

(3.10) : Au cours des 7 derniers jours, combien d'heures par jour [NOM] a-t-il/elle normalement consacré à son travail principal ?

Saisissez le nombre d'heures par jour que [NOM] a-t-il/elle normalement consacré à son travail principal, au cours 7 derniers jours ?

(3.11) : Combien d'heures [NOM] a-t-il/elle consacré à son travail principal à la dernière journée ouvrable ?

Saisissez le nombre d'heure consacré au travail principal au cours du dernier jour ouvrable.

NB : Si la réponse à (3.11) est supérieure ou égale à la réponse à (3.10). Veuillez passer à (3.13)

(3.12) : Pourquoi [NOM] a-t-il/elle consacré moins d'heures que d'habitude à son travail principal à la dernière journée ouvrable ?

Cochez la principale raison pour laquelle [NOM] consacré moins d'heures que d'habitude à son travail principal à la dernière journée ouvrable.

Si la réponse est Autre, spécifiez (saisir la réponse autre prévu à cet effet)

(3.13) : Au cours des 30 derniers jours, pendant combien de jours [NOM] a-t-il/elle effectué son travail principal pour gagner de l'argent ou pour aider sa famille à en gagner ?

Saisissez le nombre de jours que [NOM] effectué son travail principal pour gagner de l'argent ou pour aider sa famille à en gagner.

NB : ce nombre ne doit pas dépasser 30

Section 4 : Logement

(4.01) : En se référant au listing des membres du ménage dans votre cahier, saisir le code du répondant

Référez-vous au cahier "LISTING DES MEMBRES DU MENAGE"

(4.02) : Type d'habitation

Il s'agit ici de la maison principale qu'occupe le ménage.

Cochez type d'habitation du ménage. Si le type d'habitation ne figure pas parmi ceux prédéfini, Cochez Autre, spécifiez le type d'habitation

(4.03) : PRINCIPAL MATÉRIAU UTILISÉ POUR :

Cette question regroupe trois sous questions. Le principe de remplissage du formulaire pour cette question est le même que celui de (4.02).

Cochez le type de matériel utilisé pour le TOIT, MUR et le SOL de la maison principale du ménage.

(4.04) : Qui est le propriétaire de votre habitation ?

Il s'agit ici de préciser le Statut d'occupation de la maison principale du ménage

Cochez le statut d'occupation parmi les modalités prédéfinies, si la réponse est Autre, spécifiez dans le champ prévu à cet effet.

(4.05) : A quelle fréquence et combien payez-vous ce loyer ?

Cochez la fréquence de paiement de loyers et le montant en Franc CFA. Si l'enquêté ne connaît pas le montant, saisir 9999998. Passez à (4.09).

(4.06) : Si vous vendiez cette habitation aujourd'hui, quelle est la somme que vous pourriez recevoir ?

Il s'agit d'estimer le montant d'argent que le ménage aurait reçu si jamais il veut vendre leur maison principale.

Saisir la somme en Franc CFA. Si l'enquêté ne sait pas saisir 9999998.

(4.07) : si vous mettez cette habitation en location, a quelle fréquence vous feriez vous payer ce loyer? Et quel serait le montant du loyer que vous pourriez recevoir?

Il s'agit d'estimer le montant d'argent que le ménage aurait reçu si jamais il veut mettre en location leur maison principale

Saisir la fréquence et le montant du loyer que le ménage pourra recevoir

(4.08) : Si vous deviez louer cette habitation, quel est le montant du loyer qu'il vous faudrait payer ?

Il s'agit d'estimer le montant d'argent que le ménage aurait payé si jamais il veut mettre en location leur maison principale.

Saisir la fréquence et le montant du loyer qu'il vous faudrait payer ?

(4.09) : Combien de pièces compte votre habitation ?

Saisir le nombre de pièce que compte la maison de ménage.

NB : ne comptez pas la cuisine, les salles de bain et les toilettes.

(4.10) : Quelle est la principale source d'eau de boisson de votre ménage ?

Cochez la principale source d'approvisionnement en eau de boisson consommée par le ménage.

Si la réponse est 01, 02 et 11, passez à (4.13) ;

Si la réponse est 09, passez à (4.12).

(4.11) : Combien de temps vous faut-il pour vous rendre à cette source à pied ?

Saisir le temps mis en minute pour aller chercher l'eau.

Il s'agit de la durée « aller simple »

Saisissez le temps en MINUTES

(4.12) : Comment traitez-vous l'eau de boisson ?

Cochez la principale méthode utilisée par le ménage pour traiter l'eau source d'approvisionnement en eau dans le ménage.

(4.13) : De quel type de toilettes les membres de votre ménage se servent-ils à la maison ?

Cochez le type de toilettes utilisées par le ménage.

Si la réponse est supérieure à 03, passez à (4.15).

(4.14) : Avec combien d'autres ménages votre ménage partage-t-il ces toilettes ?

Saisir le nombre de ménage qui partage ce type de toilette avec le ménage acquêté.

Si le ménage ne partage pas ces toilettes avec d'autres ménages, saisissez "0".

(4.15) : Comment traitez-vous principalement les ordures/saletés dans votre ménage ?

Cochez la principale méthode utilisée par le ménage pour détruire les ordures dans le mange.

Si la réponse est Autre, spécifiez dans le champ prévu à cet effet.

(4.16) : Quelle est la principale source d'énergie d'éclairage de votre ménage ?

Cochez la principale source d'énergie utilisée pour alimenter la maison du ménage.

(4.17) : Quelle est la principale source d'énergie que votre ménage utilise pour la cuisine ?.

Cochez la principale source d'énergie utilisée par le ménage pour préparer la nourriture

(4.18) : Quelle est le mode d'évacuation des eaux usées?

Cochez le principale mode d'évacuation de l'eau après utilisation.

Section 5 : Biens du ménage

Référez-vous au cahier "LISTING DES MEMBRES DU MENAGE" saisir le code de répondant

Partie A : Biens durables

Pour chacun des biens durables Cités de 01 à 33 :

(5.02) : Saisir le nombre de biens durables en bon état cités que possède le ménage

Et à **(5.03)**. Saisir la valeur monétaire de chaque type de biens en Franc CFA.

Ne saisissez pas les biens non fonctionnels.

Si biens non fonctionnels, saisissez zéro "0" et passer au bien suivant.

Partie B : Biens immobiliers et bétail (suite)

(5.04) : Votre ménage est-il propriétaire du terrain sur lequel cette habitation est construite (possession signifie que vous pouvez par exemple le vendre et en tirer de l'argent) ?

Cochez la réponse appropriée, si la réponse est Non, Allez à (5.06).

(5.05) : Quelle est la superficie de ce terrain ?

Saisir la superficie du terrain d'habitation déclarée par l'enquêté(e) ainsi que l'unité de surface.

(5.06) : Sans tenir compte de cette résidence, votre ménage possède-t-il du terrain/champ?

Saisir la superficie du terrain/champ déclarée par l'enquêté(e) ainsi que l'unité de surface.

(5.07) : Quelle est la superficie de cet (s) autre(s) terrain(s)/champ(s) que possède votre ménage?

Saisir la superficie de ces autres terrains/champs déclarée par l'enquêté(e) ainsi que l'unité de surface.

(5.08) : Si vous deviez vendre le(s) terrain(s)/champ que vous possédez, d'après vous combien d'argent en tireriez-vous ?

Saisir le montant d'argent que le ménage obtiendrait en vendant le terrain cité à (5.07).

(5.09) à (5.11) : Ces questions doivent être remplies de la même manière :

Si le ménage a vendu ou acheté ou acquis gratuitement un terrain/champs au cours de 12 dernier mois, Cochez 'Oui' et Saisissez la superficie des terrains/champs vendus, Cochez l'unité de surface.

Si pas de terrain ou de champ vendus, achetés ou acquis gratuitement par le ménage, saisir « 0 » dans la case surface et l'unité de surface est sautée par le système.

(5.12) : Combien de [ANIMAUX] votre ménage possède-t-il ?

Pour chaque type d'animal/volaille Cité, Saisir le nombre d'animaux ou de volaille cités que possède le ménage enquêté.

Partie C : Chocs financiers liés à la santé

(5.13) : Au cours des 12 derniers mois, avez-vous eu des dépenses de santé excédant les moyens financiers acquis par vos revenus habituels?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est Non, Allez à la (6.01).

(5.14) : Au cours des 12 derniers mois, un membre de votre ménage a-t-il dû vendre des terrains, des bâtiments, du matériel agricole, du bétail, des réserves alimentaires ou d'autres possessions pour faire face à des dépenses de santé ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est Non, Allez à la (5.17).

APPROFONDISSEZ : Les dépenses de santé comprennent les factures des formations sanitaires, les honoraires des médecins, l'achat des médicaments, les frais de chambre ou de transport pour se rendre dans une formation sanitaire, les frais liés aux soins traditionnels, etc.

(5.15) et (5.16) Pour chaque type de bien cité par le répondant, cochez 'Oui' à (5.15) et saisissez le montant en FCFA à (5.16)

(5.17) : Au cours des 12 derniers mois, un membre de votre famille a-t-il dû emprunter de l'argent pour couvrir des dépenses de santé ? (Emprunter de l'argent signifie que vous devrez le rembourser au bout d'un certain temps).

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est Non, Allez à la (5.20).

(5.18) : Au total, combien avez-vous emprunté pour payer les frais de santé au cours des 12 derniers mois ?

Saisissez le montant total d'emprunt pour payer les frais de santé au cours des 12 derniers mois, en Franc CFA à (5.17)

(5.19) : À la date d'aujourd'hui, combien d'argent devez-vous encore rembourser ?

Saisissez le montant d'argent que le ménage devrait encore rembourser, en francs CFA, sur le total emprunté à (5.17)

(5.20) : Au cours des 12 derniers mois un membre de votre famille a-t-il dû utiliser un emprunt fait dans un autre objectif pour les dépenses de santé ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est Non, Allez à la (5.23).

(5.21) : Au total, combien d'argent d'un autre crédit avez-vous utilisé pour payer des frais de santé au cours des 12 derniers mois ?

Saisissez le montant total d'un autre crédit que le ménage a utilisé pour payer les frais de santé au cours des 12 derniers mois, en Franc CFA, à (5.20)

(5.22) : À la date d'aujourd'hui, combien d'argent devez-vous encore rembourser ?

Saisissez le montant d'argent que le ménage devrait encore rembourser à la date d'aujourd'hui, en francs CFA, à (5.21)

(5.23) : Au cours des 12 derniers mois, un membre de votre ménage a-t-il reçu de l'argent en cadeau, pour l'aider à payer des soins de santé ? Il peut s'agir d'une aide de votre communauté pour votre ménage afin de l'aider à payer des factures, mais aussi de cadeaux de membres de votre famille qui n'habitent pas dans votre ménage, et d'autres cadeaux pour vous aider à payer des soins de santé.

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est 'Non' Allez à la question (A 6.01).

(5.24) Estimer en Francs CFA la valeur de ces cadeaux reçus pour les frais de soins de santé au cours des 12 derniers mois?

Saisissez le montant estimé de la valeur de cadeaux en FCFA à (5.23)

(5.25) : Au total, combien avez-vous reçu pour payer les frais de santé au cours des 12 derniers mois ?

Saisissez le montant reçu pour payer les frais de la santé au cours de 12 derniers moi.

Section 6 : Autres revenus du ménage et assistance sociale

A : Autre revenu de ménage

(6.01) Au cours des 12 derniers mois, un des membres de votre ménage a-t-il reçu un revenu provenant de [SOURCE DE REVENU] ?

Pour chaque [SOURCE DE REVENU], Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

Si le ménage n'a pas reçu un revenu d'une quelconque source, cochez 'Non' et allez à la source suivante.

Si 'Oui' saisissez le montant d'argent reçu en provenance de cette source dans le champ réservé à la question (6.02)

(6.02) Au cours des 12 derniers mois, quelle est la somme reçue par votre ménage en provenance de [SOURCE DE REVENU] ?

Saisissez le montant d'argent reçu en provenance des **SOURCES DE REVENU** à (6.01).

(6.03) : Au cours des 12 derniers mois, au moins un membre de votre ménage a reçu un paiement provenant des sources suivantes?

Pour chaque [SOURCE DE PAIEMENT], Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

Si le ménage n'a pas reçu un paiement d'une quelconque source, cochez 'Non' et allez à la source suivante.

SI LA RÉPONSE À (6.03) EST OUI, POSEZ (6.04) A (6.06).

(6.04) : Combien le ménage a reçu en total de cette source à la dernière fois?

Saisissez le montant d'argent reçu en provenance des **SOURCES** à (6.03) au cours des 30 derniers jours

(6.05) : Combien de mois par le ménage bénéficie de cette source au cours du dernier an?

Saisissez le nombre de mois que le ménage a bénéficié de cette aide au cours de 12 derniers mois.

(6.06) : Dans une échelle de 1 (pas satisfait) à 4 (très satisfait) quel est votre perception sur ce source pour le bien être du ménage?

Cochez la perception selon la déclaration du répondant.

Section 7 : Dépenses

Partie A : Consommation alimentaire hebdomadaire

(7.01) Votre ménage a-t-il consommé [ARTICLE ALIMENTAIRE] au cours des 7 derniers jours ?

Pour chaque [ARTICLE ALIMENTAIRE], Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

Si le ménage n'a pas consommé un article, cochez 'Non' et allez à l'article suivant.

Si 'Oui' Continuer à (7.02)

(7.02) Au cours des 7 derniers jours, quelle a été la valeur totale du (de la) [ARTICLE ALIMENTAIRE] consommé(e) par votre ménage ?

Saisissez le montant correspondant à l'article consommé par le ménage au cours de 7 dernier jours

(7.03) Quelle était la source principale de ce/cet(te) [ARTICLE ALIMENTAIRE]? Était-ce principalement produit par le ménage, acheté, ou reçu gratuitement?

Cochez la principale source de l'article consommé par le ménage au cours de 7 dernier jours.

Partie B : Consommation non-alimentaire mensuelle

(7.04) Votre ménage a-t-il acheté [ARTICLE NON ALIMENTAIRE] au cours des 30 derniers jours ou en a-t-il reçu gratuitement ?

Pour chaque [ARTICLE NON ALIMENTAIRE], Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

Si le ménages n'a pas acheté ou reçu gratuitement l'un article cité, cochez 'Non' et allez à la l'article suivant.

Si 'Oui' Continuer à (7.05)

(7.05) Au cours des 30 derniers jours, combien votre ménage a-t-il dépensé pour [ARTICLE NON ALIMENTAIRE] ?

Saisir le montant (FCFA) de cet ARTICLE NON ALIMENTAIRE que le ménage à acheter à (7.04) au cours de 30 dernier jours

INSCRIVEZ ZÉRO SI AUCUN MONTANT DEPENSE

(7.06) Au cours des 30 derniers jours, quelle a été la valeur de [ARTICLE NON ALIMENTAIRE] que votre ménage a reçu gratuitement ou contre paiement en nature ?

Saisir le montant (FCFA) de cet ARTICLE NON ALIMENTAIRE que le ménage a reçu gratuitement à (7.04) au cours de 30 dernier jours.

INSCRIVEZ ZÉRO SI AUCUN MONTANT DEPENSE

Partie C : Consommation non-alimentaire annuelle

(7.07) Votre ménage a-t-il acheté [ARTICLE NON ALIMENTAIRE] au cours des 30 derniers jours ou en a-t-il reçu gratuitement ?

Pour chaque [ARTICLE NON ALIMENTAIRE], Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

Si le ménages n'a pas acheté ou reçu gratuitement l'un article cité, cochez 'Non' et allez à la l'article suivant.

Si 'Oui' Continuer à (7.08)

(7.08) Au cours des 30 derniers jours, combien votre ménage a-t-il dépensé pour [ARTICLE NON ALIMENTAIRE] ?

Saisir le montant (FCFA) de cet ARTICLE NON ALIMENTAIRE que le ménage à acheter à (7.07) au cours de 30 dernier jours

INSCRIVEZ ZÉRO SI AUCUN MONTANT DEPENSE

(7.09) Au cours des 30 derniers jours, quelle a été la valeur de [ARTICLE NON ALIMENTAIRE] que votre ménage a reçu gratuitement ou contre paiement en nature ?

Saisir le montant (FCFA) de cet ARTICLE NON ALIMENTAIRE que le ménage a reçu gratuitement à (7.07) au cours de 30 dernier jours.

INSCRIVEZ ZÉRO SI AUCUN MONTANT DEPENSE

Partie D : Chocs et stratégies adoptées

(7.10) Au cours des 12 derniers mois, votre ménage a-t-il été victime des problèmes suivants ayant considérablement grevé ses revenus?

Pour chaque [PROBLEME], Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

Si le ménages n'est victime d'un problème, cochez 'Non' et allez au Problème suivant.

Si 'Oui' Continuer à (7.11)

(7.11) Quelles sont les stratégies qui ont été adoptées face à ces problèmes ?

Pour chaque problème, Cochez la principale stratégie d'adoptée

Section 8 : Mortalité

(8.01) : Y-a-t-il eu décès d'un adulte, d'un enfant ou d'un nourrisson vivant dans ce ménage, au cours des 12 derniers mois ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

(8.02) Au cours des 12 derniers mois, un bébé qui venait de naître a-t-il pleuré ou montré des signes de vie mais survécu que quelques minutes, heures ou jours ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

TRAITEZ CE TYPE DE BÉBÉ COMME UN MEMBRE DÉCÉDÉ DU MÉNAGE

(8.03) Combien de membres du ménage sont-ils morts au cours des 12 derniers mois ?

Saisir le nombre de membre de ménage qui décédé au cours des 12 derniers mois.

S'IL N'Y EN A EU AUCUN, INSCRIVEZ "0" PUIS ► SECTION SUIVANTE (section 9)

(8.04) à (8.12) LES DECES DANS LE MENAGE

La question (8.04) à (8.12) concerne les personnes les membres décédés au cours de 12 derniers mois.

Faire le listing de personnes décédées dans le ménage, commencer par le décès le plus récent.

(8.04) Quelle est la date du décès ?

Saisissez la date du décès en mois et en année.

Saisissez seulement le mois (MM) et l'année (AAAA)

SI LE RÉPONDANT NE CONNAIT PAS LE JOUR OU LE MOIS, INSCRIVEZ "98". S'IL NE CONNAIT PAS L'ANNÉE, APPROFONDISSEZ EN UTILISANT UN TABLEAU D'ÉVÉNEMENTS.

(8.05) : Quel est le sexe de la personne décédée ?

Cochez le sexe selon la déclaration du répondant.

(8.06) : Quel âge avait-[IL /ELLE] lors de son décès ?

Saisissez l'âge au décès et cochez l'unité d'âge.

Précisez l'âge en fonction de l'unité de mesure choisie précédemment (Age en jours, mois ou années)

Si le répondant ne connaît pas le mois ou l'année, saisissez "98"

(8.07) : Quelle a été la cause du décès ?

Cochez la cause du décès selon la déclaration du répondant

(8.08) Où est-[IL / ELLE] décédé(e) ?

Cochez le lieu du décès selon la déclaration du répondant.

(8.09) Quel était le lien de parenté entre la personne décédée et le chef du ménage ?

Cochez le lien de parenté de la personne décédée avec le Chef du ménage selon la déclaration du répondant.

(8.10) à (8.12) : Posez les questions suivantes si personne décédée est une femme de 12-49 ans

Pour chaque question, Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration de répondant.

Section 9 : Statut de Santé et Utilisation

(9.01) : En se référant au listing des membres du ménage dans votre cahier, saisir le code du répondant mieux de la gardienne.

RÉPONDANT : ELLE/LUI-MÊME; ET POUR LES ENFANTS DE MOINS DE 15 ANS, LA MÈRE OU LE PRINCIPAL GARDIEN

Référez-vous au cahier "LISTING DES MEMBRES DU MENAGE"

(9.02) Comment a été votre état de santé / l'état de santé de [NOM] durant les 12 derniers mois ?

Cochez la l'état de santé de [NOM] selon la déclaration du répondant.

(9.03) Souffrez-vous / [NOM] souffre-t-il/elle d'handicap ou de maladies chroniques ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est 'Non' Allez à la question (9.06).

(9.04) : De quels handicaps ou maladies chroniques souffrez-vous / [NOM] souffre-t-il/elle principalement?

Cochez le type handicap ou maladie chronique que souffre [NOM] dans le ménage selon la déclaration du répondant.

Si l'enquêté(e) n'a donné qu'un seul handicap, saisissez « 96 » au type suivant.

(9.05) : Étant donnée votre santé actuelle / la santé actuelle de [NOM], comment êtes-vous / [NOM] est-il/elle en mesure d'effectuer vos/ses activités quotidiennes (travail, école, etc.) ?

Cochez la modalité selon la déclaration du répondant.

(9.06) : Etes-vous / [NOM] est-il/ elle /présentement couvert (e) par une assurance maladie?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

(9.07) : Au cours des 4 dernières semaines, avez-vous / [NOM] a-t-il/elle été malade, ou souffrez-vous / souffre-t-il/elle d'une maladie ou blessure, en dehors des handicaps ou des maladies chroniques ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est 'Non' Allez à la question (9.55).

(9.08) Quels symptômes avez-vous / [NOM] a-t-il ressenti au cours de cette maladie?

Cochez les symptômes selon la déclaration du répondant

VOIR CODE SYMPTOME EN ANNEXE1 du présent manuel.

Si l'enquêté(e) n'a donné qu'un seul symptôme, saisissez « 96 » au symptôme suivant.

(9.09) : Connaissez-vous le nom de votre maladie ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est « NON », ou « NE SAIT PAS », passez à la question (9.12).

(9.10) : Si oui, quel est-il?

Cochez la maladie mentionnée par le répondant

(9.11) : Qui vous a dit le nom de votre maladie?

Cochez la personne qui a donné à [NOM] le nom de sa maladie selon la déclaration de l'enquêté.

(9.12) : A quelle date ont débuté les symptômes

Saisissez la date en jour, en mois et en année. Si le répondant ne connaît pas le jour ou le mois, saisissez « 98 », si c'est l'année qu'il ne connaît pas, saisissez « 9998 ».

(9.13) : Aujourd'hui, vos symptômes sont-ils terminés?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est non, aller à (9.15).

(9.14) : A quelle date les symptômes ont-ils cessé?

Saisissez la date en jour, en mois et en année. Si l'enquêté ne connaît pas le jour ou le mois, saisissez « 98 », si c'est l'année qu'il ne connaît pas, saisissez « 9998 ».

(9.15) : Au cours des 4 dernières semaines, combien de jours de travail, d'école, de jeu ou d'autres activités principales avez-vous / [NOM] a-t-il/elle manqué du fait de sa mauvaise santé ?

Saisissez le nombre de jours de travail, d'école, de jeu ou d'autres activités principales manqué par [NOM] du fait de sa mauvaise santé, au cours des 4 dernières semaines.

(9.16) : Au cours des 4 dernières semaines, combien de jours avez-vous / [NOM] a-t-il/elle dû rester alité(e) du fait de votre/sa mauvaise santé ?

Saisissez le nombre de jours que [NOM] a dû rester alité(e) du fait de sa mauvaise santé, au cours des 4 dernières semaines.

(9.17) : Comment jugez-vous le degré de sévérité de cette maladie ?

Cochez la modalité de degré de sévérité de la maladie conformément à la déclaration de répondant

(9.18) : Avez-vous effectué une quelconque démarche pour vous soigner que ce soit chez un guérisseur, de l'automédication ou une consultation dans un centre de santé ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est non, aller à (9.24)

(9.19) : Combien de temps après le début de votre/sa maladie avez-vous / [NOM] a-t-il/elle attendu avant de chercher à se faire soigner pour la 1ère fois ?

Cochez l'intervalle de temps correspondant au temps entre le début de la maladie du [NOM] et la recherche de premiers soins conformément à la déclaration de répondant

(9.20) : Quel type de recours avez-vous choisi et dans quel ordre ?

Cochez les types de recours conformément à la déclaration de répondant.

Pour les questions (9.20, 9.21 et 9.22) utilisez la même structure en 3 recours aux soins et mettez toujours les réponses dans le même ordre.

Saisissez "96" = Non applicable pour le cas où il n'y a pas de réponses (2ème recours ou 3ème recours)

(9.21) : Dans quel village/quartier avez-vous / [NOM] a-t-il/elle cherché premièrement à se faire soigner ?

Cochez les noms du village pour lesquelles [NOM] a cherché les soins.

SI LE VILLAGE N'EST PAS DANS LE DISTRICT, NOTEZ 99 ;

NB : Pour chacun des recours aux soins, notez le nom du village et le code dans la colonne correspondante, mettez toujours les réponses dans le même ordre.

(9.22) : Dans quelle FOSA où exactement avez-vous / [NOM] a-t-il/elle cherché à se faire soigner ?

Cochez les noms de la Fosa pour lesquelles [NOM] a cherché exactement les soins.

Si l'enquêté(e) a cherché les soins auprès de source suivante allez à (9.24).

AGENT DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE
TRADI PRATICIEN
PHARMACIE PRIVEE
VENDEUR AMBULANT/MARCHE
MEDECINE CHINOISE
AUTRE A SPECIFIER

(9.23) : s'il s'agit d'un hôpital, d'un centre de santé ou d'un poste de santé ou clinique, approfondissez pour obtenir le nom de cet établissement et Cochez cet établissement parmi la liste inscrite dans la tablette.

S'il n'y a pas eu de recours à des structures de santé modernes, passez à la question (9.24).

NB : APRES REPONSE A CETTE QUETION PASSE A (9.25)

(9.24) : Pourquoi ne vous-êtes-vous pas / [NOM] ne s'est-il/elle pas rendu(e) dans un établissement de santé ou n'avez-vous pas / n'a-t-il/elle pas vu du personnel médical pour vous/se faire soigner ?

Cochez la principale raison pour laquelle [NOM] n'a pas cherché les soins dans un Formation Sanitaire.

Si l'enquêté(e) n'a donné qu'une seule raison saisissez « à la raison suivante.

(9.25) : Lors de la dernière visite, combien de temps a-t-il fallu pour se rendre à la formation sanitaire/lieu de soin ?

Saisissez le temps mis en minute, pour se rendre à la formation sanitaire. Il s'agit ici du temps en aller simple.

(9.26) : Lors de la dernière visite, avez-vous ou [NOM] été effectivement consulté par du personnel médical ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est non, aller à (9.28)

(9.27) : Pourquoi n'y-a-t-il pas eu d'interaction directe entre vous / [NOM] et un personnel médical ?

Cochez la raison pour laquelle n'y a pas une interaction directe entre [NOM] et un personnel médical. Une seule réponse est recommandée pour cette question.

APRES LA REPONSE A (9,27) ► (9.38).

(9.28) : Lors de la dernière visite, pendant combien de temps avez-vous / [NOM] a-t-il/elle dû attendre avant de voir un personnel soignant ?

Saisissez le temps mis en minute pour attendre avant de voir le personnel de santé.

(9.29) à (9.31) : Les questions (9.29) à la question (9.31) sont remplies de la même manière.

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

(9.32) Ce personnel soignant a-t-il ordonné des radiographies ou des examens en laboratoires (tests urinaires ou sanguins, par exemple) ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est Non, Passez à (9.35).

(9.33) le remplissage de cette variable est identique celui de (9.32).

(9.34) et (9.35) : Les questions (9.34) et la question (9.35) sont remplies de la même manière.

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

(9.36) : u cours des 4 dernières semaines, quel est le montant dépensé par votre ménage de sa propre poche pour traiter votre maladie / la maladie de [NOM] ? Plus spécifiquement, combien votre ménage a-t-il dépensé pour...

Saisissez le montant dépensé par le ménage enquêté pour les frais cités de «A» à «F», au cours des 4 dernières semaines.

Demandez à voir l'ordonnance ou le carnet de vaccination ?

Lisez à haute voix chaque catégorie

S'il n'y a pas eu de dépenses, saisissez zéro "0"

(9.37) : Un employeur ou une assurance a-t-il/elle payé une partie des honoraires du personnel Soignant, des frais de radiographie ou de transport ?

Cochez la réponse appropriée correspondante à la déclaration de l'enquêter, si la réponse est autre, spécifiez-la.

(8.38) : Maintenant, je vais vous poser quelques questions sur les médicaments que vous avez / que [NOM] a peut-être pris pour traiter cette maladie. Avez-vous pris des médicaments pour traiter cette maladie ?

On parle ici de médicaments modernes et traditionnels

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est NON, allez à (9.41).

(9.39) : Comment -vous êtes-vous procuré les médicaments que vous avez pris?

Cochez les trois principales sources d'approvisionnement de médicament.

(9.40) : Avez-vous reçu une ordonnance d'un personnel de santé pour ces médicaments ?

Cochez la réponse appropriée selon la déclaration du répondant. Si la réponse est non, passez à (9.42).

(9.41) : Pourquoi n'avez-vous / [NOM] n'a-t-il/elle pas prit de médicaments pour cette maladie ?

Cochez la raison pour laquelle [NOM] n'a pas pris le médicament pour sa maladie, si la réponse est autre, spécifiez-la.

(9.42) : ENQUETEUR : NOTEZ OUI SI L'INDIVIDU A <5 ANS ET A EU LA DIARRHEE

Cochez NON dans le cas contraire puis allez à (9.48).

NB : VOIR CODE SYPTOME (9.08) = DIARRHEE

(9.43) et (9.44) : les questions (9.43) et (9.44) sont remplies de la même manière

(9.43) Quelle quantité de liquide a-t-on fait boire à [NOM] pendant cette maladie ? lui a-t-on proposé plus que d'habitude, à peu près la même chose, moins que d'habitude ou rien du tout ?

(9.44) Quelle quantité de nourriture a-t-on cherché à faire manger à [NOM] pendant cette maladie ? Lui a-t-on proposé plus que d'habitude, à peu près la même chose, moins que d'habitude ou rien du tout ?

Cochez la réponse appropriée selon la déclaration du répondant.

(9.45) : A-t-on donné à [NOM] un liquide provenant d'un paquet spécial appelé Solution de Réhydratation par voie Orale (SRO), comme celui-ci ou avez-vous préparé une solution à base de d'eau, de sel et de sucre?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration de l'enquêté. Si la réponse est NON, passez à (9.48)

ENQUETEUR : MONTREZ LE PAQUET (SRO) AU RÉPONDANT

(9.46) : Où avez-vous obtenu ce paquet de Solution de Réhydratation par voie Orale (SRO) ?

Cochez le lieu où le ménage a acheté le SRO. Si la réponse est autre, précisez.

(9.47) : S'il s'agit d'un hôpital, clinique ou CSI, approfondissez pour obtenir le nom de cet établissement et saisir le nom et son code en se référant à la liste des codes qui vous sera remise.

Saisissez le nom de la FOSA pour laquelle le ménage à acheter me SRO.

(9.48) : Au cours des 4 dernières semaines, avez-vous / [NOM] a-t-il/elle été hospitalisé ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration de l'enquêté. Si la réponse est NON, passez à (9.51)

(9.49) : Dans quel Type de formation sanitaire avez-vous/[NOM] a-t-il/elle été hospitalisé ?

Cochez le type de la formation sanitaire où [NOM] été hospitalisé.

(9.50) : Au cours des 4 dernières semaines, combien d'argent votre ménage a-t-il dépensé de sa poche pour votre séjour / le séjour de [NOM] dans cet établissement de santé, cet hôpital ou ce lieu de soins pour traiter cette maladie ?

Saisissez les dépenses du ménage en FCFA pour le séjour de [NOM] dans cet établissement de santé, cet hôpital ou ce lieu de soins pour traiter cette maladie.

Ne comptez ici que les frais d'hospitalisation, et pas ce qui a déjà été compté à la question (9.36).

(9.51) : La nuit dernière, avez-vous / [NOM] a-t-il/elle dormi sous une moustiquaire ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration de l'enquêté. Si la réponse est NON, passez à (9.54)

(8.52) : Sous quel type de moustiquaire avez-vous / [NOM] a-t-il/elle dormi la nuit dernière ? Une moustiquaire ayant reçu un traitement de longue durée, une moustiquaire traitée après son achat ou une moustiquaire qui n'a jamais été traitée ?

Cochez le type de moustiquaire utilisée par le [NOM] à la veille de votre passage dans le ménage.

Si la moustiquaire n'a jamais été traitée ou si elle a eu un traitement de longue durée, allez à (9.54).

(9.53) : quand remonte la dernière fois où vous avez imbibé la moustiquaire dans le liquide conçu pour tuer les moustiques ?

Inscrivez le résultat en mois. Si cela date d'il y a moins d'un mois, inscrivez 00).

(9.54) : ENQUETEUR, VERIFIEZ LA QUESTION (1,04). VOUS/[NOM] A-T-IL/ELLE 5 ANS OU PLUS ?

VERIFIEZ d'abord à la question (1.04) si l'enquêté(e) a 5 ans ou plus, si NON il vous conduit à la question (9.58).

(9.55) : Au cours des 4 dernières semaines, avez-vous / [NOM] a-t-il/elle interrompu vos/ses activités habituelles, à un moment ou un autre, pour vous/s'occuper d'un membre malade du ménage ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration de l'enquêté. Si la réponse est NON, passez à (9.58)

(9.56) : De qui vous-êtes-vous/[NOM/ s'est-il/elle occupé(e) ?

Cochez le type de personne que [NOM] s'est occupé(e)

NB : Cochez un maximum de 3 personnes.

Si l'enquêté(e) n'a donné qu'une seule personne, saisissez « 96 » à la personne suivante.

(9.57) : Au cours des 4 dernières semaines, combien de journées d'activités habituelles avez-vous / [NOM] a-t-il/elle manqué pour vous/s'occuper de membres malades du ménage ?

Saisissez le nombre de jours.

NB : Arrondissez au nombre entier.

ADEQUATION DES RESSOURCES ET SERVICES DISPONIBLES

(9.58) : Comment jugez-vous la qualité des services/ matériels là où vous avez été consulté lors de la dernière visite?

Pour chacune des sous variable « a » à « f », Cochez selon la déclaration du répondant l'appréciation de la qualité de service ou matériel de l'endroit où [NOM] a été consulté.

Les modalités à cocher pour « a » à « f » sont les suivantes :

Très bon
Bon
Passable
Mauvais
Très mauvais

(9.59) : Par rapport à votre dernière consultation, comment appréciez-vous l'attitude du personnel traitant en ce qui concerne... « a » à « f »

Même principe de remplissage que (9.58) Pour chacune des sous variable « a » à « f », Cochez selon la déclaration du répondant l'appréciation de l'attitude de personnel traitant de l'endroit où [NOM] a été consulté.

Les modalités à cocher pour « a » à « f » sont les suivantes :

Très bon
Bon
Passable
Mauvais
Très mauvais

(9.60) : Par rapport à votre dernière consultation, quelle appréciation pouvez-vous donner sur :

Même principe de remplissage que (9.58) Pour chacune des sous variable « a » à « c », Cochez selon la déclaration du répondant l'appréciation des couts (de service et de médicament) fréquenté par le [NOM] ainsi que la distance qui sépare le ménage et l'endroit où [NOM] a été consulté.

Les modalités à cocher pour « a » à « c » sont les suivantes :

Très Acceptable
Acceptable
Moyenne
Moins acceptable
Pas du tout acceptable

(9.61) : En général, quelle est votre perception de la qualité globale des soins dans les différents lieux que je vais vous citer; même si vous n'avez pas fréquenté ce lieu, vous pourriez être informé par vos parents ou votre entourage (qu'est-ce que vous avez entendu sur la qualité des soins?)

Même principe de remplissage que (9.58) Pour chacune des sous variable « a » à « e », Cochez selon la déclaration du répondant l'appréciation générale sur les différents type de FOSA où [NOM] a été consulté.

Les modalités à cocher pour « a » à « e » sont les suivantes :

Très bon
Bon
Passable
Mauvais
Très mauvais

Section 10 : Dossier grossesse

Cette section interroge les femmes sur les différentes grossesses qu'elles ont eu, que cette grossesse soit terminée par une naissance vivante ou une fausse couche.

(10.00) Quel âge avez-vous?

Saisissez l'âge de l'enquêtée en année révolue.

(10.01) : Avez-vous déjà été enceinte, y compris pour des grossesses qui se sont terminées par des fausses-couches, un avortement ou la naissance d'un bébé sans vie (bébé mort-né) ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse du répondant, si la réponse est Non, passez à la femme suivante.

(10.02) : Êtes-vous enceinte en ce moment ?

Cochez 'Oui', 'Non' ou 'Pas sûr' selon la réponse du répondant, si la réponse est Non, ou Pas sûr, aller à (10.04).

(10.03) : De combien de mois êtes-vous enceinte ?

Saisissez le nombre de mois de la grossesse de l'enquêtée.

(10.04) : Avez-vous des enfants auxquels vous avez donné naissance et qui vivent aujourd'hui avec vous ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse du répondant, si la réponse est Non, passez à la (10.06).

(10.05) : Saisissez le nombre de fils et de filles qui vivent avec l'enquêtée respectivement dans les colonnes A et B.

(10.06) : Avez-vous des enfants auxquels vous avez donné naissance, qui sont encore en vie mais qui ne vivent pas aujourd'hui avec vous ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse du répondant, si la réponse est Non, passez à la (10.08).

(10.07) : Saisissez le nombre de fils et de filles de l'enquêtée qui vivent ailleurs respectivement dans les colonnes A et B.

(10.08) : Avez-vous déjà donné naissance à un enfant qui est né en vie mais qui est mort par la suite ? EN CAS DE RÉPONSE NÉGATIVE, APPROFONDISSEZ : Tout bébé qui pleurait ou montrait des signes de vie mais qui n'a pas survécu ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse du répondant, si la réponse est Non, passez à la (10.10).

Instruction : En cas de réponse négative, approfondissez. Tout bébé qui pleurait ou montrait des signes de vie mais qui n'a pas survécu ?

(10.09) : Saisissez le nombre de fils et de filles de l'enquêtée qui sont décédés respectivement dans les colonnes A et B.

(10.10) : Saisissez le total des naissances de l'enquêtée respectivement dans les colonnes A et B.

TOTALISEZ LES RÉPONSES À (10.05), (10.05) et (10.05). S'IL N'Y EN A PAS EU, INSCRIVEZ 00.

(10.11) : Veuillez confirmer que le nombre total d'enfants auxquels vous avez donné naissance s'élève à... [NOMBRE EN QUESTION]

Vérifiez et saisissez le nombre total de naissance trouvée à (10.10) après la confirmation de l'enquêtée.

Si le nombre donné est incorrect, approfondissez et corrigez.

(10.12) : VERIFIEZ à partir de la question (10,10) et attribue la valeur de (10,12). Si la réponse est NON, allez à (10.14).

(10.13) : Quand avez-vous donné naissance pour la dernière fois à un enfant en vie ?

Saisissez le mois et l'année de naissance de dernier enfant en vie. Si l'enquêtée ne connaît pas le mois, Saisissez 98.

(10.14) : Avez-vous déjà eu une grossesse qui s'est terminée par un enfant mort-né, c'est-à-dire une grossesse d'au moins 24 semaines mais dont le bébé est mort avant sa naissance ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse du répondant, si la réponse est Non, passez à la (10.17).

(10.15) : Combien de grossesses se sont-elles terminées par un enfant mort-né ?

Saisissez le nombre de grossesse qui se sont terminés par des morts nés.

(10.16) : Quand avez-vous eu pour la dernière fois un enfant mort-né ?

Saisissez le mois et l'année de grossesse qui se sont terminés par des morts nés

Si le mois n'est pas connu, saisissez 98

(10.17) : Avez-vous déjà eu une grossesse qui s'est terminée par une fausse couche ou un avortement ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse du répondant, si la réponse est Non, passez à la (10.20).

(10.18) : Combien de grossesses se sont-elles terminées par une fausse couche ou un avortement ?

Saisissez le nombre de grossesse qui se sont terminés par des fausses couches ou des avortements.

(10.19) : Quand avez-vous eu pour la dernière fois une fausse couche ou un avortement ?

Saisissez le mois et l'année de grossesse qui se sont terminés par des fausses couches ou des avortements

Si le mois n'est pas connu, saisissez 98

(10.20) : AU COURS DES 24 DERNIERS MOIS, CETTE FEMME A-T-ELLE EU AU MOINS UN ENFANT VIVANT, UN ENFANT MORT-NÉ, UNE FAUSSE COUCHE OU UN AVORTEMENT ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse du répondant.

Instruction : Enquêteur, se rappeler des questions précédentes (10.13, 10.16 et 10.19)

Section 11 : Historique des naissances

Les questions contenues dans cette section sont adressées à tous les membres féminins du ménage âgés de 15-49 ans, et portent sur les enfants qu'elles ont eus au cours de leur vie.

NB : Le nombre de fois que ces questions vont apparaître n'est pas préalablement connu. L'agent enquêteur/enquêtrice doit alors utiliser la touche « CTRL » suivie de la touche « / » lorsqu'il aura saisi tous les enfants de toutes les femmes du ménage afin de sortir du module.

(11.01) : Saisissez le code d'identification de la femme (mère) ayant eu au moins une naissance qu'elle soit en vie ou pas.

Référez-vous au cahier "LISTING DES MEMBRES DU MENAGE"

(11.02) : Au cours des dix (10) dernières années, combien de naissances vivantes avez-vous eu ? Listez-les en commençant par la plus récente.

Saisissez le nombre de naissance vivante eu par l'enquêtée au cours des 10 dernières années. Si c'est ZERO (0) allez à la personne suivante.

Instruction : Listez-les naissances en commençant par la plus récente.

(11.03) : [NOM DE L'ENFANT] est-il de sexe masculin ou féminin ?

Cochez le sexe de l'enfant.

(11.04) : Quelle est la date de naissance de [NOM DE L'ENFANT] ?

Saisissez le jour, le mois et l'année de naissance de l'enquêtée. Si elle ne connaît pas le jour ou le mois, saisissez 98. Si elle ne connaît pas l'année, approfondissez en utilisant le tableau d'évènements joint à l'annexe de ce document.

La question est scindée en jour (11.04_A), mois (11.04_B), année (11.04_C). Renseigner le champ approprié.

(11.05) : [NOM DE L'ENFANT] est-il/elle encore en vie ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse du répondant, si la réponse est Non, passez à la (11.07).

(11.06) : Quel âge a [NOM DE L'ENFANT] ?

Saisissez l'âge en année et le nombre de mois. Si l'enfant a un âge inférieur à 5 ans, allez à la ligne suivante.

Saisissez l'âge en ANNEES REVOLUES (11.06_A)

Si l'âge est inférieur à 5 ans, indiquez en plus le nombre de mois (question suivante : 11.06_B)

(11.07) : Quel âge avait [NOM DE L'ENFANT DECEDE] au décès?

Saisissez l'âge en année puis et le nombre de mois de l'enfant décédé. Si l'enfant avait un âge inférieur à 5 ans au décès.

Saisissez l'âge en ANNEES REVOLUES (11.07_A)

Si l'âge est inférieur à 5 ans, indiquez en plus le nombre de mois (question suivante : 11.07_B)

Section 12 : Soins prénatals et postnatals

Cette section s'adresse aux femmes qui ont eu un ou plusieurs enfant(s) en vie, enfant(s) mort(s)-né(s), fausse(s) couche(s) ou avortement(s) au cours des 24 mois précédant cet entretien. Listez les grossesses par ordre, de la plus récente dans les 24 derniers mois. Les naissances multiples sont listées comme une grossesse.

Elle pose quelques questions sur les dernières grossesses/la grossesse précédente qui s'est terminée par un enfant vivant, un enfant mort-né, une fausse couche ou un avortement.

NB : Le nombre de fois que des questions de ce module vont apparaître n'est pas préalablement connu. L'agent enquêteur/enquêtrice doit alors utiliser la touche « CTRL » suivie de la touche « / » lorsqu'il aura saisi toutes les femmes du ménage éligibles afin de sortir du module.

(12.01) : Saisissez le code d'identification de la femme pour laquelle vous avez répondu Oui à (10.20). C'est-à-dire femme avec au moins un enfant vivant, mort-né, fausse couche ou avortement dans 24 derniers mois.

(12.01a) : Saisissez le nombre total d'enfant vivant, enfant mort-né, fausse couche ou avortement dans les 24 derniers mois.

(12.02) : Maintenant, je vais vous poser quelques questions sur votre dernière grossesse/la grossesse précédente qui s'est terminée par un enfant vivant, un enfant mort-né, une fausse couche ou un avortement. Avez-vous consulté un personnel de santé pour les soins prénatals lors de cette grossesse ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse du répondant, si la réponse est Non, passez à la (12.05).

NB : En ce qui concerne les femmes dont la dernière grossesse s'est terminée par une naissance sans vie (mort-né), une fausse couche ou un avortement, la dernière grossesse est celle qui s'est terminée par une naissance sans vie, une fausse couche ou un avortement.

(12.03) : Pourquoi n'avez-vous pas consulté un personnel de santé pour les soins prénatals lors de cette grossesse ?

Cochez les raisons principales pour laquelle [NOM] n'a pas consulté un personnel de santé pour la CPN. Un maximum de 3 raisons est possible. Si la réponse est autre, spécifiez.

(12.04) : Avez-vous essayé d'obtenir des soins prénatals mais le personnel de l'établissement vous a demandé de partir et de revenir un autre jour ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse du répondant, si la réponse est Non, passez à la (12.14).

(12.05) : Quel type de personnel avez-vous vu pour les soins prénatals lors de cette grossesse ?

Cochez la réponse correspondante à la déclaration de l'enquêté. si la réponse est autre, spécifiez.

NB : S'IL Y A PLUS D'UN PERSONNEL DE SANTE SAISISSEZ LE PLUS QUALIFIE.

(12.06) : Dans quel village/Quartier avez-vous / [NOM] a-t-il/elle cherché les soins prénatals lors de cette grossesse ?

Saisissez le nom et le code du village.

Saisissez le nom du village

(12.07) : Dans quel type d'établissement ou de lieu avez-vous vu ce type de personnel ?

Cochez la réponse correspondante à la déclaration de l'enquêté.

- Si la réponse est :

- CSI/PMAE / Clinique 2
- CSI/PMAS / CMS/Cabinet
- PHARMACIE
- DOMICILE DU PROFESSIONNEL
- DOMICILE PERSONNEL
- AUTRE DOMICILE
- PLEIN AIRE/DANS LA RUE
- AUTE (SPECIFIEZ)

Passez à (12.09)

- S'il y en a plus d'un établissement, saisissez celui qui correspond au professionnel donné à la question (12.05)

(12.08) : S'IL S'AGIT D'UN HÔPITAL, CENTRE DE SANTE, POSTE DE SANTE OU CLINIQUE, APPROFONDISSEZ POUR OBTENIR LE NOM DE CET ÉTABLISSEMENT

Saisissez le nom de l'établissement de santé.

(12.09) : De combien de mois étiez-vous enceinte lorsque vous avez reçu les premiers soins prénatals pour cette grossesse ?

Saisissez le nombre de mois de la grossesse. Si inférieur à un mois, arrondissez à un mois.

(12.10) : Pourriez-vous nous montrer votre carnet de santé ou fiche CPN? Enquêteur : demandez le carnet de santé ou fiche et notez 1 pour "vu", 2 pour "non vu"

Cochez la réponse correspondante à la déclaration de l'enquêtée.

Demandez le carnet de santé et Cochez "vu", si le carnet existe et "non vu" si le carnet n'existe pas.

(12.11) : Combien de fois avez-vous été en consultations prénatales pour cette grossesse ?

Saisissez le nombre de fois que l'enquêtée a reçu les soins prénatals pour la grossesse en question. Si c'est une fois, saisissez un et passez à (12.13).

(12.12) : De combien de mois étiez-vous enceinte lorsque vous avez reçu les derniers soins prénatals pour cette grossesse ?

Saisissez le nombre de mois de la grossesse avant les derniers soins prénatals pour la dite grossesse. Si inférieur à un mois, arrondissez à un mois.

(12.13) : Maintenant, j'aimerais vous poser des questions sur ce qui a peut-être été effectué lors des visites de soins prénatals pour votre dernière grossesse. Durant ces visites, l'élément décrit ci-dessous a-t-il été réalisé lors d'au moins une visite ?

Pour chacune des options allant de A à L. Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante.

(12.14) Pendant cette dernière grossesse, vous a-t-on proposé des conseils et un test pour détecter le virus qui provoque le SIDA ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante, si la réponse est Non allez à la question (12.17)

(12.15) Je ne vais pas vous demander le résultat, mais avez-vous fait le test ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante, si la réponse est Non allez à la question (12.17)

(12.16) Je ne vais pas vous demander le résultat mais l'avez-vous reçu ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante,

(12.17): Pendant cette grossesse, vous a-t-on fait une injection (VAT) dans le bras pour éviter que le bébé n'attrape le tétanos, c'est-à-dire qu'il n'ait des convulsions après la naissance ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante, si la réponse est Non allez à la question (12.19)

(12.18) : Combien de fois avez-vous reçu cette injection durant cette grossesse ?

Saisissez le nombre de fois que vous avez reçu l'injection.

(12.19) : Pendant cette grossesse, vous a-t-on donné ou avez-vous acheté des comprimés de fer ou du sirop de fer ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante, si la réponse est Non allez à la question (12.21)

(12.20) : Pendant cette grossesse, pendant combien de jours avez-vous pris ces comprimés de fer ou ce sirop de fer ?

Saisissez le nombre de jour que l'enquêtée a pris ces comprimés de fer ou ce sirop de fer. Si elle ne sait pas, saisissez 98.

(12.21) : Pendant cette grossesse, avez-vous pris des médicaments pour éviter d'attraper le paludisme ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante, si la réponse est Non allez à la question (12.21)

(12.22) Quels médicaments avez-vous pris ? (LISEZ CHACUN D'ENTRE EUX À HAUTE VOIX ET ENREGISTREZ LA RÉPONSE}

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante selon les options A et B

(12.23) Où avez-vous obtenu ces médicaments ?

Cochez le lieu où la patiente a obtenu ces médicaments pour chacune des options (A et B)

(12.24) : Combien de doses de chaque médicament avez-vous pris ? (EXPRIMER LE RESULTAT EN TERMES DE COMPRIMES)

Saisissez le code de la réponse appropriée selon les options citées de « A » à « B ».

(12.25) : Vous a-t-on parlé des signes de complications de la grossesse lors des consultations prénatales ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante, si la réponse est Non allez à (12.29)

(12.26) : Vous a-t-on dit où aller si vous aviez ces complications ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante

(12.27): Avez-vous eu des complications durant cette grossesse ou au moment de l'accouchement ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante, si la réponse est Non allez à (12.29)

(12.28) Quelle est la principale complication que vous avez eue ?

Cochez la principale complication selon la réponse de répondante

(12.29) Quel a été l'issue de cette grossesse ?

Cochez l'issue de la grossesse selon la réponse de répondante

Si l'issue est MORT-NÉ, FAUSSE COUCHE ou AVORTEMENT allez à (12.47)

(12.30) Lors de cette grossesse, qui vous a assisté pendant l'accouchement ?

Cochez le type de personnel qui a assisté la répondante pendant l'accouchement

(12.31) : Dans quel village/Quartier avez-vous / [NOM] a-t-il/elle accouché ?

Saisissez le nom du village dans lequel l'enquêtée a accouché.

(12.32) : Où avez-vous accouché ?

Saisissez le nom de l'établissement de santé où l'enquêtée a accouché ?

(12.33) : Saisissez le nom de l'établissement de santé s'il s'agit d'un Hôpital, un CSI, un Poste de santé ou Clinique.

Après avoir coché la réponse à cette question, Passez à la question (12.35).

(12.34) : Pourquoi n'avez-vous pas accouché dans un établissement de santé formel pour cette grossesse ? INSCRIVEZ UN MAXIMUM DE 3 RAISONS

Cochez trois raisons principales pour laquelle la répondante n'a pas accouché dans une formation sanitaire.

Si la réponse est autre, spécifiez.

(12.35) : L'accouchement s'est-il fait par césarienne, c'est-à-dire, a-t-on ouvert votre ventre pour en sortir le bébé ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante.

(12.36) : Quels sont le mois et l'année de naissance de ce ou ces nouveau-nés ?

Saisissez le mois et l'année de naissance du nouveau-né.

(12.37) Ce ou ces nouveau-nés étaient-ils des garçons ou des filles ?

Cochez le sexe de l'enfant.

NB : les colonnes A, B, C sont prévu pour les cas de grossesse où l'issu est un jumeau ou un triplet

(12.38) Ce ou ces nouveau-nés ont-ils été pesés à la naissance ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante. Si la réponse est Non ou NSP allez à (12.41)

(12.39) : Quel était le poids de ce ou ces nouveau-nés à la naissance ?

Saisissez le poids de l'enfant en kilogrammes. Si le poids n'est pas connu, saisissez 9,99.

(12.40) CONFIRMEZ : LE POIDS EST-IL BASÉ SUR LA MÉMOIRE OU UNE CARTE DE SANTÉ / FICHE?

(12.41) À la naissance, ce nouveau-né était-il très gros, plus gros que la moyenne, moyen, plus petit que la moyenne ou très petit ?

Cochez la modalité en tenant compte de déclaration de l'enquêtée.

(12.42) Avez-vous allaité ce nouveau-né ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante. Si la réponse est Non ou NSP allez à (12.45)

(12.43) Après la naissance de ce nouveau-né, au bout de combien de temps avez-vous commencé à l'allaiter ?

Saisissez en heure le temps mis avant d'allaiter l'enfant.

SI LA DURÉE EST INFÉRIEURE À UNE HEURE, INSCRIVEZ 00

(12.44) Durant les 6 premiers mois suivant l'accouchement, a-t-on donné à la nouveau-née autre chose que du lait maternel ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante. Si la réponse est Non allez à (12.45)

(12.45) : Qu'a-t-on donnés à boire au bébé en dehors du lait maternel ?

Cochez trois réponses possibles. Si l'enquêté(e) ne donne qu'une seule réponse, Cochez Non applicable à la sous-question suivante

(12.46) : Pendant combien de mois l'avez-vous allaité ?

Saisissez le nombre de mois mis pour allaiter ce nouveau-né. Si inférieur à un mois, saisissez 00. Si elle continue à allaiter le bébé, saisissez 95.

Si pas de 2ème enfant, saisissez "96" pour le cas du 2ème enfant.

(12.47) : Au cours des deux premiers mois après la naissance/la fausse couche, un professionnel de santé a-t-il vérifié votre santé ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante. Si la réponse est Non allez à (12.54).

(12.48) : A combien de contrôles post-natals vous êtes-vous rendue ou combien de fois avez-vous été reçus au cours des 2 premiers mois suivant la naissance/fausse couche ?

Saisissez le nombre de fois de contrôle post-natals, ou le nombre de fois que vous avez été reçus au cours des 2 premiers mois suivant la naissance/fausse couche.

(12.49) : Combien de temps après la naissance/fausse couche avez-vous eu le premier contrôle post-natal ?

Saisissez le temps mis après la naissance par l'enquêté avant de recevoir le premier contrôle post-natal.

Saisissez le temps en jours. Si elle est inférieure à un jour, saisissez "00"

(12.50) : Qui a vérifié votre santé la première fois ?

Cochez le type de personnel de santé qui vérifie l'état de la santé de la répondante la première fois, si la réponse est autre, spécifiez.

(12.51) : Dans quel village/quartier avez-vous / [NOM] a-t-il/elle effectué le premier contrôle ?

Saisissez le nom du village y afférant.

(12.52) : Où ce contrôle a-t-il eu lieu ?

Cochez le lieu de contrôle,

Si le lieu de contrôle est parmi les suivantes :

PHARMACIE
DOMICILE DU
PROFESSIONNEL
DOMICILE PERSONNEL
AUTRE DOMICILE
LIEU EN PLEIN AIR
AUTRE (SPÉCIFIEZ)

Passez à la question (12.54)

(12.53) : S'IL S'AGIT D'UN HÔPITAL, D'UN CENTRE DE SANTE, D'UN POSTE DE POSTE DE SANTE OU CLINIQUE, APPROFONDISSEZ POUR OBTENIR LE NOM DE CET ÉTABLISSEMENT ET INSCRIRE SON CODE.

Saisissez le nom de l'établissement de santé s'il s'agit d'un Hôpital, un CSI, Un Poste de santé ou une Clinique et passez à la question (12.55).

Après avoir saisi le nom de l'établissement, Passez à la question (12.55).

(12.54) : Pourquoi n'avez-vous pas eu de contrôle post-natal dans une institution de santé formelle ou par du personnel de santé formel pour cette grossesse ?

Cochez la principale raison pour laquelle la répondante n'a pas eu le contrôle post-natal dans une Formation sanitaire, si la réponse est autre, spécifiez.

Si pas de 2ème enfant, Cochez Non applicable pour le cas du 2ème enfant.

(12.55) : Après cette naissance/fausse couche, vous a-t-on donné ou avez-vous acheté des comprimés de fer, du sirop de fer ou de l'acide folique ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante. Si la réponse est Non allez à (12.59).

(12.56) : Qui vous a fourni la dose de fer ?

Cochez le type de personnel qui a fourni la dose de fer à la répondante, si la réponse est autre, spécifiez.

(12.57) : Combien de temps après l'accouchement/fausse couche avez-vous pris la première dose de fer ?

Saisissez le temps mis (en jours) par l'enquêtée après la naissance/fausse couche avant de prendre la première dose de fer.

(12.58) : Pendant combien de jours après la naissance/fausse couche avez-vous pris ces comprimés de fer ou ce sirop de fer ?

Saisissez le nombre de jour mis par l'enquêtée après la naissance/fausse couche pour prendre ces comprimés de fer ou ce sirop de fer.

(12.59) : Au cours des deux premiers mois suivant la naissance/fausse couche, avez-vous reçu une dose de vitamine A (comme celle-ci) ? MONTREZ LES AMPOULES/CAPSULES/SIROPS HABITUELS.

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante. Si la réponse est Non allez à (12.61).

(12.60) : Qui vous a prescrit la dose de vitamine A ?

Cochez le type de personnel qui a fourni la dose de Vitamine A à la répondante, si la réponse est autre, spécifiez.

(12.61) : Le ou les enfants est-il ou sont-ils toujours en vie ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante. Si la réponse est Non allez à (12.63).

Si pas de 2ème enfant, Cochez Non applicable pour le cas du 2ème enfant.

(12.62) : Quel(s) âge(s) avai(en)t cet enfant ou ces enfants lors de son ou de leur décès ?

Saisissez l'âge au décès de l'enfant en mois. Si la durée est inférieure à un mois, saisissez 01 ; et passez l'individu suivant.

Si pas de 2ème enfant, Cochez Non applicable pour le cas du 2ème enfant.

(12.63) : Cet ou ces enfants vit-il ou vivent-ils toujours avec vous ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante. Si la réponse est Oui allez à (12.65).

Si l'enquêté(e) ne donne qu'une seule réponse, Cochez Non applicable à la sous-question suivante

(12.64) : Saisissez le code individuel d'identification de ce ou ces enfants en vous référant au cahier "LISTING DES MEMBRES DU MENAGE"

(12.65) : Au cours des dernières 24 heures, avez-vous donné à ce(s) enfant(s) l'un des produits suivants ?

Cochez 'Oui', 'Non' ou 'NSP' selon la réponse de la répondante pour chacune des options allant de A à I.

Section 13 : Santé de la reproduction

Elle concerne tous les membres féminins du ménage âgés de 15 à 49 ans et pose des questions sur la planification familiale (désir de tomber enceinte, l'utilisation de la contraception.....etc.).

(13.01) : VERIFIEZ LA QUESTION (10.02) : LA FEMME EST ACTUELLEMENT ENCEINTE ? SI LA REPONSE EST NON, PASSEZ A LA QUESTION (13.03).

(13.02) : Lorsque vous êtes tombée enceinte, l'aviez-vous souhaité tomber enceinte à ce moment-là, plus tard ou pas du tout ?

Cochez la modalité correspondante à réponse de la répondante, et Après la réponse à cette question, passez à la question (13.04).

(13.03) : Si vous pouviez choisir vous-même, combien de temps attendriez-vous avant la naissance de votre prochain enfant ?

Cochez la modalité correspondante au temps que l'enquêté prendrait avant la naissance du prochain enfant.

Si la réponse de l'enquêté est INFERTILE, passez à l'individu suivant.

(13.04) : Durant les semaines à venir, si vous découvriez que vous êtes enceinte, serait-ce un grand problème, un petit problème ou pas du tout un problème pour vous ?

Cochez la modalité correspondante à la déclaration de l'enquêtée.

(13.05) : Êtes-vous pour ou contre les couples qui emploient des méthodes contraceptives pour éviter les grossesses ?

Cochez la modalité correspondante à la déclaration de l'enquêtée.

(13.06) : Actuellement, avez-vous un partenaire sexuel régulier ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante. Si la réponse est Oui allez à (13.10).

(13.07) : Pensez-vous que votre partenaire (régulier) soit pour ou contre les couples qui emploient des méthodes contraceptives pour éviter les grossesses ?

Cochez la modalité correspondante à la déclaration de l'enquêtée.

(13.08) Au cours des six derniers mois, combien de fois avez-vous parlé à votre partenaire régulier au sujet du planning familial/de l'utilisation de contraceptifs ?

Cochez la modalité correspondante à la déclaration de l'enquêtée.

(13.09) : A votre avis, pensez-vous que votre partenaire régulier veut plus d'enfants, moins d'enfants ou le même nombre d'enfants que vous ?

Cochez la modalité correspondante à la déclaration de l'enquêtée.

(13.10) : Avez-vous entendu parler de méthodes de planning familial avec l'un des canaux suivants ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante pour chacun des canaux cités de A à F.

(13.11) : À l'heure actuelle, faites-vous quelque chose ou utilisez-vous une méthode pour retarder la grossesse ou éviter de tomber enceinte ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de la répondante, si la réponse est OUI, passez à la question (13.13).

(13.12) : À l'heure actuelle, pourquoi n'utilisez-vous pas une méthode pour retarder la grossesse ou éviter de tomber enceinte ?

Cochez la principale raison de non utilisation de méthode contraceptive correspondante à la déclaration de l'enquêtée passez à la section suivante (14.01).

(13.13) : Quelle est la méthode que vous utilisez actuellement ?

Cochez la principale méthode utilisée, et passez à la question (14.01) si la réponse est suivante :

MÉTHODE D'AMÉNORRHÉE DE LA LACTATION

RYTHME/MÉTHODE NATURELLE

RETRAIT
MÉTHODES TRADITIONNELLES

(13.14) : Dans quel village/quartier avez-vous obtenu la méthode actuelle pour la première fois ?

Saisissez le nom du village (donné par l'enquêtée).

(13.15) : Chez qui avez-vous obtenu la méthode actuelle lorsque vous avez commencé à vous en servir (la première fois) ?

Cochez le type de personnel de sante auprès duquel l'enquêtée a obtenu la méthode actuelle.

(13.16) : Saisissez le nom l'établissement de santé.

(13.17) : Dans quel village/quartier avez-vous / [NOM] a-t-il/elle obtenu la méthode actuelle pour la dernière fois ?

Saisissez le nom du village en se référant à la liste des villages qui vous sera remise.

(13.18) : Chez qui avez-vous obtenu la méthode actuelle lors de votre dernier réapprovisionnement ?

Cochez le type de personnel de sante auprès duquel l'enquêtée a obtenu la méthode actuelle

Si c'est auprès des personnels suivant allez à (13.20)

Matrone
Relais communautaire
Membres de la famille
Amis/Voisins
Campagne sensibilisation
AUTRE (SPÉCIFIEZ)

(13.19) : S'IL S'AGIT D'UN PERSONNEL QUALIFIE, APPROFONDISSEZ POUR AVOIR LE NOM DE L'HÔPITAL, DU CENTRE DE SANTE, DU POSTE DE SANTE OU CLINIQUE OÙ L'APPROVISIONNEMENT S'EST FAIT

Saisissez le nom de l'établissement de santé.

(13.20) : Depuis combien de temps utilisez-vous la méthode actuelle ?

Saisissez le temps en année S'IL Y A PLUS DE 12 MOIS OU LES MOIS S'IL Y A MOINS DE 12 MOIS.

Saisissez la durée en années s'il y a plus de 12 mois ou en mois s'il y a moins de 12 mois.

(13.21) : Combien avez-vous payé votre dernier réapprovisionnement ?

Saisissez le montant payé lors du dernier réapprovisionnement en Franc CFA.

Section 14 : Vaccination

Cette section concerne les enfants de moins de 5 ans. Le répondant est soit la mère ou le principal gardien de l'enfant. Elle recueille des informations sur le statut vaccinal de l'enfant.

(14.01) : Saisissez le code d'identification de l'enfant de moins de 5 ans.

Référez-vous au cahier "LISTING DES MEMBRES DU MENAGE"

(14.02) : Saisissez le code d'identification du/de la principal (e) gardien (ne) de l'enfant de moins de 5 ans.

Référez-vous au cahier "LISTING DES MEMBRES DU MENAGE"

(14.03) : Avez-vous une carte de vaccination ou la fiche de pèse pour les enfants de moins de 5 ans sur laquelle les vaccinations de [NOM] sont inscrites ?

Cochez 'Oui, Vu' si le carnet existe et que vous avez vu ; 'Oui, pas vu' si vous vous limitez à la déclaration du répondant et enfin Cochez 'Non' si le carnet n'existe pas.

(14.04) : RECOPIEZ LA DATE DE VACCINATION POUR CHAQUE VACCIN FIGURANT SUR LA CARTE DE VACCINATION

(14.05) : [NOM] a-t-il été vacciné ou a reçu de la vitamine A ou des vaccins faits lors d'une journée nationale de vaccination ou dans le cadre d'une semaine de la santé des enfants qui ne sont pas mentionnés sur cette carte?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant. Si la réponse du répondant est Oui allez à (14.08).

Si la réponse est Non allez à l'enfant suivant.

(14.06), Avez-vous déjà eu un carnet pour les moins de 5 ans sur laquelle les vaccinations de [NOM] sont inscrites ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

(14.07) : [NOM] a-t-il/elle déjà été vacciné(e) pour éviter certaines maladies, y compris les vaccins faits lors d'une journée nationale de vaccination ou dans le cadre d'une semaine africaine de vaccination?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, Si la réponse est Non passez à la question (14.19).

(14.08) : [NOM] a-t-il/elle reçu le vaccin BCG contre la tuberculose, sous la forme d'une injection dans l'avant-bras qui laisse en général une cicatrice ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

(14.09) : [NOM] a-t-il/elle été vacciné(e) contre la polio, sous la forme de gouttes versées dans la bouche ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est Non passez à la question (14.12).

(14.10) : Quand [NOM] a-t-il/elle été vacciné(e) contre la polio pour la première fois ?

Cochez la modalité correspondante à la déclaration de l'enquêté.

(14.11) : Combien de fois le vaccin contre la polio a-t-il été fait ?

Saisissez le nombre de fois que le vaccin contre la polio a été fait.

(14.12) : [NOM] a-t-il/elle été vacciné(e) contre la DTC, sous la forme d'une injection se faisant dans la cuisse, en général en même temps que le vaccin contre la polio ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est NON, passez à la question (14.14).

(14.13) : Combien de fois le vaccin contre la DTC a-t-il été fait ?

Saisissez le nombre de fois que le vaccin contre la DTC, HepB, HiB a été fait.

(14.14) : [NOM] a-t-il/elle reçu une injection contre la rougeole (VAR), c'est-à-dire une injection dans le bras à l'âge de 9 mois ou plus tard, pour éviter qu'[IL / ELLE] n'attrape la rougeole ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est NON, passez à la question (14.16).

(14.15) : [NOM] a-t-il/elle reçu ce vaccin contre la rougeole avant ou après son premier anniversaire ?

Cochez une seule réponse selon la déclaration du répondant

(14.16) : [NOM] a-t-il/elle déjà reçu le vaccin Pneumo contre la pneumonie ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant, si la réponse est NON, passez à la question (14.18).

(14.17) : Combien de fois le vaccin Pneumo a-t-il été administré ?

Saisissez le nombre de fois que le vaccin contre la Pneumonie a été administré ?.

(14.18) : [NOM] a-t-il/elle déjà reçu le vaccin contre la fièvre jaune ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration du répondant.

(14.19) : [NOM] a-t-il/elle reçu une supplémentation en vitamine A lors d'une journée nationale de vaccination de vaccination ?

Saisissez la réponse appropriée. Si la réponse est NON, passez à L'ENFANT SUIVANT.

(14.20) : Comment ce supplément a-t-il été fourni ?

Cochez la manière où le supplément en vitamine A a été fourni à l'enfant au cours de JNV selon la déclaration de l'enquête.

(14.21) : Quand cette supplémentation en vitamine A a-t-elle été fournie pour la dernière fois ?

Cochez la réponse correspondante à la période où l'enfant a eu le supplément en vitamine A.

(14.22) : Au cours des 12 derniers mois, combien de supplémentation en vitamine A cet enfant a-t-il reçues ?

Saisissez le nombre de supplémentation en vitamine A que cet enfant a reçue au cours des 12 derniers mois.

Section 15 : Taille et poids des enfants de 6 mois à moins de 5 ans

Cette section concerne les enfants 6 à 59 mois (moins de 5 ans) et toutes les femmes âgées de 15-49 ans. Elle recueille les informations sur les mesures anthropométriques de ces derniers.

NB : Le nombre de fois que les questions de ce module vont apparaître n'est pas préalablement connu. L'agent enquêteur/enquêtrice doit alors utiliser la touche « CTRL » suivie de la touche « / » lorsqu'il aura saisi toutes les femmes de 15-49 ans et tous les enfants de moins de 5 ans du ménage afin de sortir du module.

(15.01) : Cette question concerne l'âge en année et en mois. Ces âges (en années et en mois) sont récupérés de façon automatique à partir de la section 1.

NB : Pour les femmes passez à la question (15.10).

Si la réponse est en années, saisissez le nombre d'années à la question 15.01A (Age en années), puis saisir 96 à la question suivante 15.01B (Age en mois)

Si la réponse est en mois, saisissez 96 à la question 15.01A (Age en années), puis saisir le nombre de mois à la question suivante 12.4B (Age en mois)

(15.02) : Au cours des six derniers mois, a-t-on mesuré [NOM] pour déterminer son état sur le plan nutritionnel ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration de l'enquêté, si la réponse est NON, passez à la question (15.10).

(15.03) : Quelle a été la date des dernières mesures ?

Saisissez la date des dernières mesures en mois et en année.

Saisissez le mois à la question 15.03A et l'année à la question suivante 15.03B

(15.04) : Lors des dernières mesures, quelle a été la méthode employée pour déterminer l'état nutritionnel de [NOM] ?

Cochez la méthode utilisée pour mesurer l'enfant selon la déclaration de l'enquêté.

(15.05) : Lors des dernières mesures, où a-t-on mesuré [NOM] ?

Cochez le lieu où on l'on a pris les mesure de l'enfant. Si la réponse est autre, spécifiez.

(15.06) : Quel a été le résultat des dernières mesures de la circonférence des bras (MUAC) ?

SI (15,04) EST DIFFERENT DE 4, ALLEZ A (15,07). Sinon, Cochez la réponse appropriée de l'enquêté(e). Si la réponse est NON, passez à la question (15.10).

(15.07) : Avez-vous obtenu des soins spécialisés pour traiter la malnutrition de [NOM] après les dernières mesures ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration de l'enquêté(e) selon les modalités de réponse. Si la réponse est NON, passez à la question (15.10).

(15.08) : Où avez-vous obtenu les soins pour traiter la malnutrition de [NOM] ?

Cochez le lieu d'obtention de soins selon la déclaration de l'enquêté(e). Si la réponse est autre, spécifiez.

(15.09) : L'un des éléments suivants a-t-il été fourni pour traiter la malnutrition de [NOM] ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration de l'enquêté(e) pour chacune des options citées de A à L.

(15.10) : LISEZ À HAUTE VOIX LE FORMULAIRE DE CONSENTEMENT ANTHROPOMÉTRIQUE À TOUTES LES FEMMES DE 15 À 49 ANS/MERE OU A LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ENFANT

Aimeriez-vous que nous prenions certaines mesures : le poids, la taille et le tour de bras à vos enfants ? Nous vous assurons que les données obtenus seront traitées confidentiellement. Ces données sont d'une importance capitale pour le Ministère de la santé qui s'en servira dans l'amélioration des services de santé au Congo.

Acceptez-vous que nous prenions ces mesures maintenant ?

Cochez la modalité selon la déclaration de l'enquêté(e) et passez à la personne suivante. Si l'enfant n'est pas là ou l'enfant est malade où l'enfant a refusé ou autre raison.

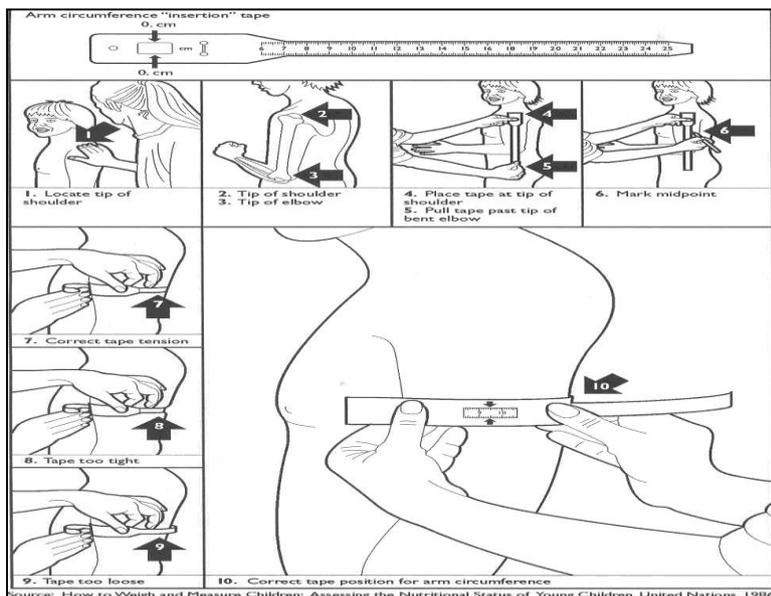
Prise des mesures anthropométriques

Prise du Périmètre Brachiale (PB)

Le PB est utilisé comme méthode alternative pour mesurer la maigreur. Il est utilisé en particulier chez les enfants de 6 mois à 5 ans (enfants ayant une taille de plus de 65 cm), ainsi que chez les femmes enceintes et allaitante.

Il est pris en en plaçant le ruban du MUAC au milieu du bras gauche. Pendant la mesure, le bras doit être en position relâché.

Bien placé le ruban afin de ne pas lire les chiffres à l'envers, La tension exercée sur le ruban du périmètre brachial ne doit être ni trop tendue, ni trop lâche, la mesure est enregistrée avec une précision de 1millimètre.



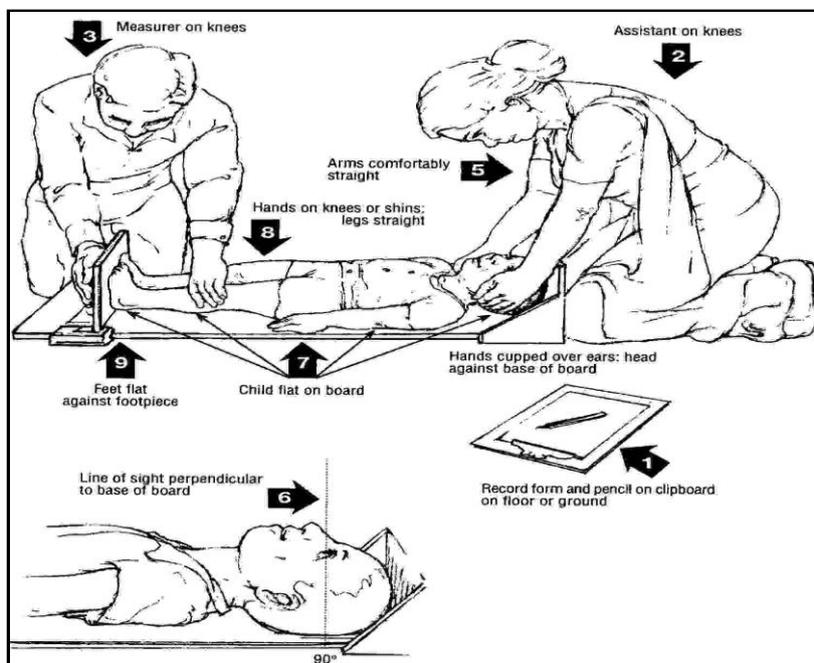
Source: How to Weigh and Measure Children: Assessing the Nutritional Status of Young Children, United Nations, 1986.

Prise de la Taille

Pour les enfants de moins de 85cm, la taille est prise en position couchée.

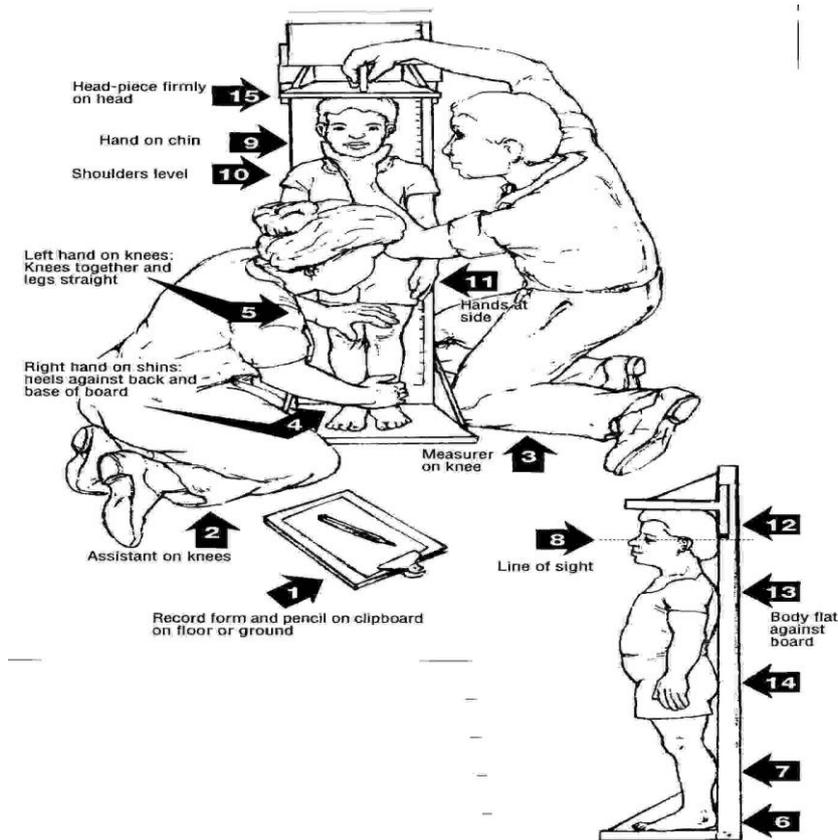
On place la toise à plat sur le sol. On allonge l'enfant sur la toise avec l'aide de la mère, les pieds du côté du curseur. L'enfant doit être au milieu de la toise. L'assistant prend la tête de l'enfant entre ses mains au niveau des oreilles et la maintient bien en place contre la partie fixe de la toise, l'enfant regardant droit devant lui. Le mesureur place ses mains justes au-dessus des chevilles de l'enfant ou sur les genoux. En maintenant bien les jambes, il place le curseur à plat contre le dessous des pieds de l'enfant en s'assurant que ceux-ci ne sont pas décollés. Il effectue alors la lecture.

85 cm correspond à 24 mois si un enfant n'a pas de retard de taille. Même si cela est la pratique la plus fréquente, il est recommandé de ne pas utiliser l'âge comme critère pour changer de la taille couché à la taille debout. Il faut que cela soit standardisé uniquement en utilisant la taille et non l'âge pour que les enfants de plus de 24 mois est leur taille couché mesurée ainsi que les moins de 24 mois.



Pour les enfants de 85 cm ou plus,

On installe la toise sur une surface plane. Les chaussures de l'enfant sont enlevées. On place les pieds de l'enfant sur la base de la toise, bien à plat contre le plan postérieur. L'assistant maintient les chevilles et les genoux de l'enfant pendant que le mesureur maintient la tête et positionne le curseur. La position de l'enfant sur la toise est importante. La tête, les épaules et les fesses doivent toucher la toise. Le mesureur annonce la mesure au **0.1 cm** les plus proches.



Prise du Poids

La pesée de l'enfant se fait à l'aide d'une balance de type seca possédant la fonction du tarage du poids de la mère/ accompagnant, pour les enfants ne pouvant se tenir debout eux même sur la balance.

- Pour les enfants pouvant se tenir seul sur la balance, la lecture du poids se fera directement sur l'écran de la balance.
- Pour les enfants ne pouvant se tenir seul sur la balance, la mère ou l'accompagnant de l'enfant se placera en premier sur la balance, après l'affichage du poids de la mère, un tarage de la balance sera effectuer en appliquant une ombre sur l'écran digital de la balance tout en maintenant la mère ou l'accompagnant sur la balance ; la balance annule en suite le poids de la mère/ accompagnant en faisant paraître le dessin d'une mère portant son bébé. la balance affiche ensuite 00,00 à l'écran ; l'enquêteur fait porter ensuite l'enfant à la mère/ accompagnant, et le poids de l'enfant seul s'affiche à l'écran. L'enquêteur relèvera le poids de l'enfant par lecture directe.

(15.11) : INSCRIVEZ LA TAILLE EN CENTIMÈTRES (avec seulement un chiffre après la virgule)

Saisissez la taille en centimètres (avec seulement un chiffre après la virgule)

(15.12) : INSCRIVEZ LA MÉTHODE DE MESURE DE LA TAILLE

Cochez la méthode de mesure de la taille de l'enfant.

(15.13) : INSCRIVEZ LE POIDS EN KILOGRAMMES (avec seulement un chiffre après la virgule)

Saisissez le poids en kilogrammes (avec seulement un chiffre après la virgule).

(15.14) : INSCRIVEZ LA CIRCONFÉRENCE DU BRAS EN MILLIMÈTRE (avec seulement un chiffre après la virgule)

Section 17 : Utilisation des services des agents de santé communautaire et satisfaction

Cette section concerne toutes les femmes âgées de 15-49 ans et le principal répondant est la femme elle-même.

(17.01): Au cours des trois derniers mois, avez-vous rencontré un Relais Communautaire/Secouriste/Accoucheuse Traditionnelle chez vous ou dans la communauté ?

Cochez la modalité correspondante à la réponse de répondant. Si la réponse est NON, passez à L'INDIVIDU SUIVANT.

(17.02): Ce Relais Communautaire vous a-t-il/elle fournit les services suivants ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de l'enquêté pour chacun service fourni de A à N.

(17.03): La dernière fois que vous avez rencontrée Relais Communautaire, avez-vous payé pour des services ou des conseils ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de répondant. Si la réponse est NON, passez à la question (17.05). Si la réponse est Oui saisir la somme en Franc CFA à la question (17.04).

(17.05): Quel est votre niveau de satisfaction avec les Relais communautaires en ce qui concerne les aspects suivants ?

Cochez le niveau de satisfaction de l'enquêté pour chacun des aspects cités de A à G.

(17.06): Recommanderiez-vous des Relais Communautaire à d'autres femmes ou familles ?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de répondant. Si la réponse est OUI, passez à L'INDIVIDU SUIVANT.

(17.07): Pourquoi ne les recommanderiez-vous pas ?

Cochez trois recommandations correspondantes à la déclaration de l'enquêté(e) puis passez à l'individu suivant. Si la réponse est autre, spécifiez.

Section 18 : Informations sur les contacts

(18.01) : Êtes-vous disposés à communiquer avec nous dans le futur en cas de besoin?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration de l'enquêté. Saisissez la réponse appropriée

(18.02) : Disposez-vous d'un contact téléphonique á partir duquel nous pourrions vous contacter?

Cochez 'Oui' ou 'Non' selon la déclaration de l'enquêté, si la réponse est « oui », saisissez le numéro de téléphone, et l'interview prend fin avec cet enquêté. Si la réponse est « non », passez à la question (18.03).

(18.03) : Pouvez-vous me communiquer le nom d'un ou des membres de votre ménage qui ont un portable, afin que nous puissions vous contacter si cela s'avérait nécessaire ?

Saisissez/Cochez le Nom, le numéro de portable et le lien de parenté d'un membre du ménage qui a un portable dans le ménage.

Remarque de l'agent enquêteur/enquêtrice :

DÉCRIVEZ EN DÉTAIL A LA FIN COMMENT TROUVER CE MÉNAGE, EN COMMENCANT PAR UN REPÈRE FACILEMENT IDENTIFIABLE.

RÉSULTAT DE L'ENTRETIEN :

Cochez les résultats selon les cas de figure suivante.

ENTIEREMENT REMPLI

PARTIELLEMENT REMPLI

CHEF DU MÉNAGE / AUTRE PERSONNE A REFUSÉ D'AUTORISER L'ENTRETIEN

MEMBRES DU MÉNAGE ABSENTS

AUTRE, SPÉCIFIEZ : _____

