

MINISTERE DELEGUE AUPRES  
DU PREMIER MINISTRE, CHARGE  
DE L'ECONOMIE, DES FINANCES  
ET DU PLAN

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE  
Union-Discipline-Travail

# INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

ENQUETE SUR LE NIVEAU DE VIE  
EN COTE D'IVOIRE

MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR

AVRIL 1995

# **QUELQUES RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES A L'ENDROIT DE L'AGENT ENQUÊTEUR**

## **DEVOIR DE L'AGENT ENQUÊTEUR**

Comme agent enquêteur, vous avez la responsabilité de collecter des informations destinées à améliorer la planification et l'évaluation des politiques économiques et sociales en Côte d'Ivoire.

Cette responsabilité est d'autant plus importante que vous devez, tout au long de cette enquête, faire preuve de compétence, d'honnêteté, de discipline, d'application et de conscience professionnelle.

La fonction de collecte d'informations fiables et correctes, qui vous est confiée et que vous avez acceptée d'exécuter avec dévouement, vous oblige à suivre scrupuleusement:

- les consignes émanant de vos supérieurs et en particulier de votre superviseur qui a la lourde charge de vous encadrer tout au long de votre travail;
- et le manuel d'instructions qui demeure le seul document technique de base conçu pour vous guider de façon exclusive dans le remplissage du questionnaire.

Vous devez aussi comprendre que les informations que vous collectez sont éminemment confidentielles et ne doivent, par conséquent, être divulguées pour quelques raisons que ce soit.

## **CONDUITE A SUIVRE POUR LES INTERVIEWS**

- Présentez-vous à chaque ménage visité comme étant l'agent enquêteur de l'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE.

Montrez au besoin votre carte professionnelle et/ou tout autre document officiel pouvant attester de votre bonne foi.

- Interviewez la personne la mieux indiquée pour répondre aux différentes questions.
- Insistez sur la confidentialité des renseignements recueillis afin d'éloigner les personnes étrangères au ménage sauf si elles servent d'interprètes.
- Lisez les questions telles qu'elles sont libellées, en citant les exemples et les différentes modalités donnés.
- Inscrivez les réponses dans les espaces appropriés.
- N'interrompez pas l'enquêté même s'il hésite. Il peut chercher à se souvenir de certains faits.
- Attendez que l'enquêté finisse sa phrase avant d'inscrire les renseignements.
- Si une réponse semble inexacte, assurez vous que l'enquêté a bien compris la question.
- Evitez tout au long de l'interview de contrarier l'enquêté en lui donnant le sentiment que vous doutez de ses réponses.
- A la fin de l'interview, remerciez chaleureusement l'enquêté pour sa parfaite collaboration et son entière disponibilité même s'il n'a pas été très accueillant.

## I. CONDUITE DE L'ENQUETE

### 1. INTRODUCTION

#### OBJECTIFS DE L'ENQUETE SUR LE NIVEAU DE VIE

L'objectif principal de l'Enquête sur le Niveau de Vie des Ménages est de collecter des informations destinées à améliorer la planification et l'évaluation des politiques économiques et sociales en Côte d'Ivoire.

Elle permettra:

- de fournir des données de base sur le niveau et les conditions de vie des divers types de ménages (santé, éducation, logement, dépenses, activités, transport, etc...);
- d'étudier l'évolution du niveau de vie des ménages;
- d'éclairer les décideurs sur la situation des groupes vulnérables;
- d'offrir un cadre d'analyse de l'impact des différentes mesures économiques, financières et sociales au niveau des ménages.
- etc...

## METHODOLOGIE DE L'ENQUETE SUR LE NIVEAU DE VIE

### Le plan de sondage

L'Enquête sur le Niveau de Vie couvre un échantillon de 1 200 ménages. L'utilisation d'un échantillon de cette taille permet:

- une représentativité à l'échelle nationale et dans chacune des 5 strates d'analyse (Abidjan, Autres Villes, Forêt Rurale Est, Forêt Rurale Ouest et Savane Rurale).

L'échantillon de cette enquête a pour point de départ l'Enquête Prioritaire sur les Dimensions Sociales de l'Ajustement Structurel menée en 1993. Il est, par conséquent, utile de rappeler la méthodologie d'échantillonnage de cette enquête.

#### L'échantillonnage de l'Enquête Prioritaire 1993

Le "District de Recensement" (DR), qui a une taille moyenne de 1000 personnes, soit 200 ménages, était choisi en 1991 comme unité primaire de sondage. Au niveau de chaque strate, les DR étaient tirés avec des probabilités proportionnelles à leur taille.

Ensuite, dans chaque DR choisi, un îlot a été tiré avec une probabilité égale pour tous les îlots. Ces îlots tirés ont été dénombrés en 1992. Un îlot de remplacement était prévu pour les îlots inhabités.

Le dénombrement a permis de constituer 480 grappes de ménages. Après ce dénombrement, 20 ménages étaient tirés par grappe et enquêtés en 1993.

#### L'échantillon pour l'Enquête sur le Niveau de Vie 1995

L'objectif de cette enquête est de faire des comparaisons avec les résultats de l'Enquête Prioritaire 1993 par deux moyens:

- en tirant 100 des 480 grappes de l'Enquête Prioritaire de 1993;
- en enquêtant 12 ménages dont 2 au moins ont été enquêtés en 1993.

La procédure, en plusieurs étapes, est la suivante:

**1. Au premier degré:**

100 grappes ont été choisies au hasard parmi les 480 de l'Enquête Prioritaire 1993.

**2. Au second degré:**

- Les ménages de chaque grappe tirée sont dénombrés; l'on indiquera en outre s'il a été enquêté ou non en 1993.

- A l'issue du dénombrement, 10 ménages sont tirés au hasard dans chaque grappe.

- 2 autres ménages, parmi ceux qui étaient enquêtés lors de l'Enquête Prioritaire de 1993, mais ne faisant pas partie des 10 déjà tirés, sont sélectionnés également au hasard.

En conséquence, il y a 12 ménages par grappe qui seront enquêtés.

**Le questionnaire**

Le questionnaire pour cette Enquête sur le Niveau de Vie suit étroitement celui de l'enquête prioritaire. Il comporte dix sections numérotées de 0 à 9.

- 0. Le signalétique qui comprend 2 volets:

\* le 1er volet donnant la durée de l'interview, l'adresse géographique du ménage, et des informations rapides sur le chef.

\* le 2ème volet comprenant des renseignements sur le chef ou la personne responsable pour les déclarations importantes et la langue utilisée lors de l'interview.

- 1. Composition du ménage

- 2. Logement et équipement

- 3. Agriculture et élevage

3A. Elevage ( Bétail, volaille)

3B. Agriculture, pêche et chasse

- 4. Entreprises non agricoles

4A. Informations générales

4B. Détails sur les entreprises qui contribuent au revenu du ménage.

- 5. Dépenses du ménage.

5A. Dépenses scolaires

5B. Dépenses de santé au cours des 3 derniers mois

5C. Habillements

5D. Dépenses d'entretien et de loisirs

5E. Transferts et impôts au cours des 12 derniers mois

5F. Remboursements des dettes du ménage

5G. Transports et communications pour tous les membres

5H et 5I. Aliments essentiels

- 6. Ressources complémentaires

- 7. Propriétés et avoirs des membres du ménage

7A. Propriété et terre

7B. Avoirs des ménages

- 8. Difficultés rencontrées par les ménages ( pour faire face à leurs besoins de consommation)

8A: Les postes de consommation qui posent des problèmes

8B: Inventaire des motifs

## 8C: Les stratégies

- 9 Emploi du temps des femmes

## ORGANISATION DE L'ENQUETE SUR LE NIVEAU DE VIE

L'Enquête Prioritaire est menée par une équipe d'encadrement et dix équipes de collecte et de saisie des informations basées dans six des dix Antennes Régionales de la Statistique.

Ainsi nous avons:

- quatre équipes à abidjan,
- deux équipes à Bouaké,
- une équipe dans chacune des antennes d'Abengourou, Daloa, Korhogo et Man.

Chaque équipe de collecte dispose d'un micro-ordinateur pour la saisie immédiate des questionnaires remplis.

L'Equipe d'Encadrement comprend huit membres:

- **le Directeur National du Projet** qui est responsable des aspects administratifs.
- **le Chef de Projet** qui est chargé de l'administration et de la définition des grandes orientations de l'enquête; il anime l'équipe, ordonne les dépenses et prend les contacts nécessaires à la bonne marche du projet. Il est chargé de trouver des solutions rapides et appropriées aux différents problèmes techniques et matériels.
- **le Responsable chargé de l'Analyse des Résultats**, qui dirige les travaux d'analyse et définit, avec le chef de projet, la politique de diffusion des différentes études effectuées et les dispositions à prendre pour les futures enquêtes du programme. Il assure la liaison avec les membres du Comité Interministériel de Suivi et de Ressources Humaines créé dans le cadre du projet DSA.
- **le Responsable Informatique du Projet** qui s'occupe de la conception du logiciel de saisie et aussi des programmes de traitement des données sur micro-ordinateur. Il veille à l'application des consignes données aux superviseurs et aux opérateurs de saisie en matière de gestion des programmes et aussi d'utilisation rationnelle des micro-ordinateurs. Deux analystes-programmeurs le seconde dans sa tâche.
- **Trois Coordinateurs** qui s'occupent de la réalisation sur terrain de l'enquête. Ils assurent la liaison avec les équipes d'enquête, veillent à l'application des consignes données quant au remplissage du questionnaire en effectuant des missions de contrôle permanentes. Ils doivent trouver des solutions rapides et appropriées aux différents problèmes de terrain.

Chacune des dix équipes de collecte et de saisie des données comprend six membres:

- **le Superviseur** qui est chef d'équipe et chargé de suivre, de contrôler et de corriger le travail de chacun des trois enquêteurs et de l'opératrice de saisie dont il a la responsabilité. Il est aussi chargé de la gestion des équipements, véhicules et fonds de l'équipe. Il est le représentant de l'Equipe d'Encadrement au niveau de l'Antenne;
- **les trois Enquêteurs** devant interviewer au total 120 ménages dans un délai de 40 jours;
- **l'Opérateur de Saisie** chargé de la saisie, sur micro-ordinateur, des données collectées;
- **et le Chauffeur**, chargé de transporter les membres de l'équipe (superviseur et enquêteurs) entre l'Antenne et les lieux d'enquête.

## 2. TACHES DE L'AGENT ENQUETEUR

Vous avez, en tant qu'enquêteur, un rôle central dans l'ensemble de l'enquête. La qualité de votre travail détermine la qualité des données collectées et donc de l'enquête. Par conséquent, vous devez respecter scrupuleusement toutes les instructions contenues dans ce manuel.

Votre tâche principale consiste à interviewer des ménages au rythme de deux ménages par jour. Dans l'accomplissement de cette tâche, vous devez rester constamment en rapport avec votre superviseur et l'informer de l'ensemble des problèmes rencontrés. Pour sa part, le superviseur vous fournira le matériel et les instructions nécessaires, vérifiera votre travail et vous aidera à résoudre les divers problèmes techniques. Vous ne devez en aucun cas changer une instruction donnée.

A la fin de chaque interview et avant de remettre le questionnaire au superviseur, vous devez vérifier que toutes les sections ont été remplies de façon correcte et lisible.

Vous ne devez jamais rien modifier dans un questionnaire déjà rempli sans au préalable reposer les questions à l'enquêté même si vous croyez connaître la bonne réponse. Vous ne devez pas non plus recopier les renseignements obtenus sur un nouveau questionnaire.

### Rapport avec le superviseur

Vous devez toujours suivre les conseils du superviseur, qui est le seul représentant de l'équipe d'encadrement au niveau de l'Antenne. Afin de s'assurer de la qualité de votre travail, il effectuera sur le terrain les opérations suivantes:

- 1.. Il examinera dans les détails tous les questionnaires que vous aurez remplis, pour s'assurer que le travail a été correctement et entièrement effectué.
- 2.. Il rendra visite d'une façon aléatoire à certains des ménages que vous aurez déjà interviewés afin de s'assurer que vous vous êtes rendu aux bonnes adresses. Dans ces ménages il posera à nouveau certaines questions pour vérifier que les réponses enregistrées sur le questionnaire sont correctes.
- 3.. Le superviseur assistera à une ou plusieurs de vos interviews chaque semaine pour évaluer votre façon de poser les questions.
- 4.. Il s'entretiendra avec vous, chaque jour, afin de parler du travail que vous aurez fait. Il fera un rapport régulier à la direction sur votre travail de terrain.

Le superviseur est le lien entre vous et les responsables de l'enquête. Autant il vous transmet les instructions, autant vous devez l'informer de tout problème ou de toute difficulté que vous pouvez rencontrer. Si, par exemple vous ne comprenez pas une procédure donnée ou le sens d'une question du questionnaire, vous devez demander conseil à votre superviseur.

### Comportement de l'enquêteur vis-à-vis des autres.

L'enquêteur doit suivre de façon scrupuleuse les règles suivantes:

- Etre courtois vis-à-vis de tout le monde (l'enquêté et son entourage, le superviseur, les autres membres de l'équipe, etc..). Ce comportement influence énormément le jugement que pourrait porter un individu quelconque de la localité enquêtée sur le bien-fondé de cette opération.
- Éviter de déranger ou de choquer par quelque comportement que ce soit.
- S'habiller de façon correcte afin de donner à l'enquêté l'image d'une personne sérieuse et responsable.
- Se présenter à l'heure indiquée car vous ne devez, en aucun cas, faire attendre l'enquêté.
- Faire preuve de patience et de beaucoup d'habileté dans la conduite de l'interview en évitant d'indisposer l'enquêté ou encore de l'amener à donner des réponses non conformes à la réalité.

### **3. PROCÉDURES POUR LES INTERVIEWS**

Prise de Contact avec l'enquêté:

Lorsque vous arrivez dans le ménage vous devez:

- saluer tout le monde, vous présenter comme étant l'agent de l'Institut National de la Statistique. et expliquer:
- que vous faites une enquête destinée à mesurer les effets des programmes économiques sur le comportement des ménages africains vivant en Côte d'Ivoire,
- que le ménage a été sélectionné au hasard,
- que cette enquête n'a pas de but fiscal,
- et que tous les renseignements donnés sont confidentiels et sont couverts par le secret statistique.

## **II. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE**

### **II.1 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

Il y a quelques principes fondamentaux que l'enquêteur doit suivre dans toutes les sections du questionnaire.

#### **PAGE DE GARDE**

Le numéro d'identification est composé du numéro de la grappe et du numéro d'ordre du ménage.

En cas de remplacement d'un ménage, il faut inscrire, en rouge sur la page de garde, le nouveau numéro de ménage en dessous de l'ancien.

### **FORMULATION DES QUESTIONS**

1. Il faut toujours lire les questions telles qu'elles sont écrites.

Ex 1 : "Depuis quand êtes-vous ici?"

Ex 2 : "Est-ce qu'il y a des exploitants agricoles parmi vous?"

2. Cependant, il faut reformuler certaines questions de manière à ce qu'elles soient comprises par l'enquêté.

Ex 1 : " Religion "

Il faut dire : "Quelle est votre religion?"

Ex 2 : "Statut dans le travail secondaire le plus important"

Il faut dire : "Quel est votre statut dans le travail secondaire le plus important?"

## CODES

3. La plupart des questions du questionnaire sont codées d'avance, c'est-à-dire que les réponses possibles sont indiquées, chacune étant affectée d'un code. Pour enregistrer une réponse, l'enquêteur doit simplement marquer le code approprié qui correspond à l'une des réponses indiquées d'avance.

On distingue deux présentations des différents codes:

- Le code est libellé avec la question

Ex 1 : "Avez-vous déjà fréquenté une école?"

OUI ....1  
NON.....2

Réponse : "Oui"

L'enquêteur écrit le chiffre "1" dans la case --+

```

+-----+
|           |
| +-----+ |
| +-> | 1 | |
| +-----+ |
|           |
+-----+

```

Ex 2 : "Quel est le montant de la dépense d'eau?"

Réponse : "9000 francs par trimestre"

L'enquêteur notera le montant suivi du code correspondant  
l'unité de temps --+

```

+-----+
| Unité de temps |
| Mois .....1   |
| Trimestre ...2 |
+-----+
| MONTANT | UNITÉ |
|          | TEMPS |
+-----+
+-> | 9.000 | 2 |
+-----+

```

- Le code n'est pas libellé avec la question: il faut s'y référer par la mention "CF CODES"

Ex : Section 1 question 9

Musulman ....1  
Chrétien ....2  
Autre.....3

```

+-----+
| Quelle est |
| votre |
| religion? |
| (cf codes) |
+-----+
+-> | 1 |
+-----+

```

Réponse : "Musulman"

L'enquêteur notera -----+

**N.B.** Lorsque le libellé de la question est suivi de la mention "cf codes", alors il faut rechercher les codes soit sur la même page, soit sur la page précédente.

**SAUTS**

4. Les passages d'une question à une autre sont indiqués de deux façons:

- S'il n'y a pas d'instruction de saut ( >> ), quelle que soit la réponse, il faut continuer à la question suivante.

Ex: Section 1 question 9 "Quelle est votre religion?"

Musulman....1  
 Chrétien....2  
 Autre.....3

Quelle que soit la réponse, continuer à la question 10.

- Une double flèche après une réponse indique le numéro de la question ou la section à laquelle il faut passer.

Ex 1: Section 1 question 10:

"Avez-vous été malade au cours des 2 dernières semaines?"

OUI.... 1  
 NON..... 2 >> 12

\* Si l'enquêté répond oui, l'enquêteur écrit le code 1 et passe à la question suivante.

\* S'il répond non, l'enquêteur écrit le code 2 et passe à la question 12.

Ex 2 : Section 1 question 26

"Fréquentez-vous actuellement une école?"

OUI.... 1  
 NON..... 2 >> 31

\* Si l'enquêté répond oui, l'enquêteur écrit le code 1 et passe à la question suivante.

\* S'il répond non, l'enquêteur écrit le code 2 et passe à la Section 2.

5. Si la réponse donnée par l'enquêté ne se trouve pas dans la liste des réponses précodées, il faut utiliser le code pour "Autre" s'il existe.

Dans ce cas, il est souvent demandé de préciser cette réponse.

6. Pour les questions dont la réponse est une quantité ou un montant, il ne faut jamais écrire d'unité.

Il faut toujours inscrire lisiblement les montants et les quantités en prenant soin de les séparer par groupe de trois chiffres (sans indiquer les unités).

Ex : Section 1 question 15:

"Quel est le coût de cette consultation?"

Réponse : "Mille cinq cents francs"

L'enquêteur doit noter " 1.500 " et non " 1.500 F " .

**II.2 QUESTIONNAIRE****SECTION 0. SIGNALÉTIQUE****Partie A. Renseignements sur la collecte****QUESTION 1 à 7**

Elles comportent d'abord les codes de l'enquêteur, du superviseur et de l'opérateur de saisie et ensuite la date de l'enquête, l'heure de début, la date de saisie et celle de correction du questionnaire.

## Partie B. Renseignements sur le ménage

### QUESTION 8 à 12

Ces informations seront déjà remplies par le superviseur. Elles sont relatives au nom de la localité, aux numéros du DR, de l'îlot, de la grappe, du ménage sélectionné et aux nom et adresse du chef de ménage.

### QUESTION 13

A cette question l'enquêteur doit faire le constat:

- Si le ménage a été identifié et a accepté l'interview, l'enquêteur passe à la question 15.
- Si non, il se réfère au superviseur qui lui donnera d'autres instructions.

### QUESTION 14

C'est le superviseur qui doit remplir cette question.

## Partie C. Renseignements sur le chef de ménage

### QUESTION 15.

- Si l'enquêté est présent au cours de l'interview, qu'il soit vu ou non, il faut passer à la question 17
- S'il est absent, il faut porter le code 3 et continuer à la question suivante.

### QUESTION 17

L'enquêteur écrira le nom de la personne responsable des décisions importantes en cas d'absence du chef de ménage et reviendra écrire le code de cette personne après avoir rempli la fiche de composition du ménage.

Dans un ménage d'une seule personne ou dans un ménage où il n'y a personne pour remplacer le chef de ménage, il faut noter 99 pour la réponse et laisser la zone pour le nom à blanc.

### QUESTION 18

Il faut écrire ici le nom et le code d'identification de la personne disponible et prête à être enquêtée. Ce sera soit le chef de ménage, soit la personne responsable des décisions importantes.

### QUESTION 19

- si vous avez utilisé un interprète pour mener votre interview, il faut marquer le code 1.
- si non, il faut écrire le code 2.

### QUESTION 20

Il faut écrire la langue ou l'ethnie qui vous a servi à faire l'interview suivie du code correspondant.

- si vous avez mené l'interview directement avec l'enquêté en français, vous marquerez français.
- si l'interview a été mené directement dans une ethnie, vous marquerez l'ethnie utilisée.
- s'il y a eu un interprète, vous marquerez la langue ou l'ethnie utilisée entre l'enquêté et l'interprète.

## SECTION 1. COMPOSITION DU MÉNAGE : FICHE DU MÉNAGE

La fiche de composition du ménage doit être absolument remplie avec la plus grande précision et le plus grand sérieux au sens que tout mauvais remplissage entraîné inévitablement l'échec de l'enquête.

L'enquêteur doit écrire le nom et le code d'identification de la personne qu'il s'apprête à enquêter dans le rectangle réservé à cet effet. Ce sera soit le chef du ménage, soit, en son absence, un membre du ménage capable de donner les renseignements sur tous les autres membres.

### OBJECTIFS

La fiche de composition du ménage a deux fonctions principales:

- 1) Elle identifie toutes les personnes qui seront considérées comme membres du ménage.
- 2) Elle fournit des données démographiques de base telles que l'âge, le sexe et la situation familiale sur chacune des personnes ayant passé la nuit précédant l'interview sous le toit quels que soient leur âge et leurs activités.

### ENQUÊTÉ

L'enquêté pour la fiche de composition du ménage est de préférence le chef de ménage. Si celui-ci est absent ou doit s'absenter, l'on pourra chercher un enquêté principal pour le remplacer. Cette personne doit être un membre du ménage capable de donner tous les renseignements nécessaires sur tous les autres membres. L'enquêteur devra se renseigner pour trouver cette personne.

Les autres membres du ménage peuvent aussi participer en apportant des compléments d'informations ou des précisions aux réponses, surtout quand les questions se rapportent à leurs connaissances.

### DEFINITIONS:

#### PENSIONNAIRE

Un pensionnaire est une personne qui paye de l'argent pour être nourri.

#### MÉNAGE

Pour les besoins de l'enquête, le ménage sera défini comme un groupe de personnes ayant habituellement dormi dans le même logement et qui ont partagé leurs repas pendant au moins trois des douze (12) derniers mois précédant l'interview.

Quatre cas sont à traiter de façon spéciale:

- (1) Les pensionnaires et le personnel de maison (domestiques, bonnes) qui ont dormi sous le même le toit avec la famille et partagé leurs repas font partie du ménage.
- (2) Les personnes décédées au cours des douze (12) derniers mois écoulés ne font pas partie du ménage, même si elles ont vécu avec le reste du ménage pendant plus de trois (3) mois.
- (3) Les enfants nouveaux-nés âgés de moins de trois (3) mois sont toujours membres du ménage.
- (4) La personne identifiée comme chef du ménage est toujours un membre du ménage, même si elle n'a pas vécu avec le ménage pendant trois mois ou plus.

Exemples de ménages :

\* Un ménage composé d'un chef, des épouses et enfants, son père et d'autres personnes apparentées ou non, qui ont dormi dans le même logement et partagé leurs repas pendant au moins trois (3) des douze mois précédant l'interview.

\* Un ménage d'un seul adulte.

\* Un ménage composé d'un couple ou de plusieurs couples avec ou sans enfants.

#### CHEF DE MÉNAGE

Le chef de ménage est identifié par les membres du ménage eux-mêmes. C'est la personne qui est désignée quand l'enquêteur pose la question: " qui est le chef de ce ménage ? ". Le plus souvent, mais pas toujours, il s'agit de la personne qui fournit le gagne-pain principal et qui connaît

bien toutes les affaires et occupations des membres du ménage. Il peut être une femme ou un homme.

## LOGEMENT

Le logement est l'ensemble de toutes les structures (pièces ou bâtiments), séparées ou non, occupées par les membres du ménage. Il peut être :

- \* Une partie d'une case ou d'une maison isolée.
- \* Une partie d'une case ou d'une maison.
- \* Un groupe de cases ou de maisons dans une concession ou une cour.
- \* Un appartement dans un immeuble.
- \* Une partie d'un appartement.
- \* Un duplex
- \* Une partie d'un duplex

## INSTRUCTIONS

Le remplissage de la fiche doit se faire avec minutie et précision.

Il se fait en deux étapes:

### PREMIERE ÉTAPE: QUESTIONS 1 à 4

Pour l'exécution de cette étape, il faut se référer entièrement à la page 3 du questionnaire.

Exemple d'ordre de remplissage:

- Le chef du ménage
- Son conjoint
- Ses enfants et ses petits enfants
- Ses parents ( père et mère )
- Les autres parents du chef de ménage ou de son conjoint
- Les non-parents
- Les visiteurs.

En face de chaque nom, l'enquêteur note le sexe de la personne et le lien de parenté qui l'unit au chef de ménage.

**N.B:** L'enquêteur ne devra pas oublier les personnes absentes lors de l'interview (pour raison de santé, pour travail temporaire, école).

### QUESTION 3 : Sexe

Cette question n'est à poser que si l'enquêteur ne voit pas la personne, et que l'indication du nom et prénoms n'est pas suffisante pour déterminer le sexe de la personne.

### QUESTION 4 : Lien de parenté

La question à poser est: " quel est votre lien de parenté avec le chef du ménage ? " .

Il est important de noter qu'il s'agit de la relation uniquement avec le chef de ménage et non avec son conjoint.

Ainsi, le père de l'épouse du chef de ménage sera codé 9 (Beau-père/belle-mère), alors que le père du chef de ménage est codé 4 (Père ou mère).

### DEUXIEME ÉTAPE : QUESTIONS 5 à 51

L'enquêteur pose les questions 5 à 51 pour chaque individu de la fiche du ménage. Il doit arriver à la question 51 avant de commencer à interroger la personne suivante sur la liste.

**QUESTIONS 5 à 21**

Ces questions sont à poser à toutes les personnes de la fiche du ménage.

**QUESTIONS 5 à 9: INFORMATIONS GENERALES****QUESTION 5 : Statut de résidence**

Les différentes modalités de cette question sont définies comme suit:

**PRÉSENT ET VU:** Tout membre du ménage vu par l'enquêteur lors de l'interview.

**PRÉSENT ET NON VU:** Tout membre présent dans le village ou dans la ville que l'enquêteur ne peut voir pour des raisons de travail ou autre activité.

**ABSENT :** Tout membre du ménage hors de la localité pendant l'enquête et supposé ne pas revenir avant la fin de l'enquête.

**VISITEUR :** Toute personne ayant passé moins de trois mois dans le ménage et n'ayant pas l'intention d'y passer plus de trois mois et présente lors de l'interview.

**QUESTION 6 : Age**

L'âge est parmi les données les plus essentielles pour l'analyse.

Si la date exacte de naissance peut être trouvée dans des documents officiels, tels qu'un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif, une carte d'identité ou un passeport, c'est à partir de cette pièce que l'enquêteur calculera l'âge.

Lorsqu'il n'y a pas de documents officiels, l'enquêteur doit demander aux enquêtés leur âge et enregistrer la réponse donnée.

L'enquêteur pourra utiliser le calendrier historique régional pour aider toute personne qui aurait des difficultés à se souvenir de son âge exact.

L'âge est enregistré en année révolue. Une personne qui a trente ans (30 ans) et un mois (1 mois), aura trente ans pour l'enquête. Une personne qui a trente ans onze mois et vingt neuf jours (30 ans 11 mois et 29 jours), aura également trente ans pour l'enquête.

Pour les enfants de moins de 5 ans, il faudra enregistrer l'âge en année et mois, par exemple : 4 ans 8 mois

Si l'enquêté a moins de 12 ans, il faut passer à la question 8.

**QUESTION 7 : Situation matrimoniale**

**Rappel :** Cette question ne s'adresse qu'aux personnes âgées de 12 ans et plus.

La situation matrimoniale est celle du moment de l'enquête. Ces situations doivent être lues à l'enquête pour toutes les catégories.

L'individu est porté marié quelque soit le type d'union, c'est-à-dire mariage civil, religieux, coutumier, union libre ou concubinage.

**QUESTION 8 : Ethnie ou Nationalité**

Poser la question: "quelle est votre ethnie ou votre nationalité ?"

L'enquêteur enregistrera l'ethnie pour les ivoiriens et la nationalité pour les étrangers.

**QUESTION 9 : Religion**

La modalité "autres" regroupe tous les autres religieux et les non-religieux.

Pour un enfant, l'enquêteur notera la réponse donnée par l'enquêté.

**QUESTION 10 A 17: SANTE****OBJECTIFS**

L'objectif de cette partie est de connaître l'état de santé des personnes enquêtées et de déterminer le personnel sanitaire qui a été consulté lors des maladies ou blessures, où a lieu et qui a payé pour cette consultation.

**L'ENQUETÉ**

L'enquêteur doit interroger chaque personne de la fiche de ménage.

**INSTRUCTIONS****QUESTION 10 et 11**

- Si l'enquêté déclare qu'il a été malade au cours des 2 dernières semaines à la question 10, il faut continuer à la question suivante.

- Si non, il faut passer à la question 12.

**QUESTION 12**

Il s'agit de connaître le personnel de santé que l'enquêté a consulté en premier lieu.

- Si l'enquêté répond "Oui" continuer à la question suivante.

- Si non, il faut passer à la question 17.

**QUESTION 13**

Il s'agit de connaître le personnel de santé consulté en dernier lieu.

**QUESTION 14**

Il faut enregistrer le code du centre de santé où a eu lieu la dernière consultation.

**QUESTION 15**

Il faut noter le coût de la consultation de la question 12.

17. - Si la consultation a été gratuite, c'est à dire que si le coût est égal à 0, passer à la question

- Pour tous les autres coûts différents de 0, continuer à la question 16.

**N.B.:** La gratuité.....

**QUESTION 16**

Noter le code de celui qui a payé la consultation de la question 12 ..... cas des assurances.....

**QUESTION 17**

Il s'agit de connaître si oui ou non l'enquêté a eu des consultations préventives au cours des 12 derniers mois: vaccination, consultation PMI ou prénatale.

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la question suivante.

**QUESTION 18 A 21: MIGRATION**

L'objectif de cette sous-section est de connaître les différents déplacements des personnes enquêtées par rapport à leurs localités de naissance et de calculer le solde migratoire au cours des 12 derniers mois.

**QUESTION 18**

L'enquêteur note la sous-préfecture ou la commune de naissance si la personne est née en Côte d'Ivoire et le pays si la personne est née à l'étranger.

Dans la deuxième case, on note les codes suivants:

- 1 si la personne est née dans une zone urbaine.
- 2 si la personne est née dans une zone rurale.

Quant à la dernière case, elle est réservée au code du département de naissance pour les personnes qui sont nées en Côte d'Ivoire et au code "Hors CI" pour les personnes nées à l'extérieur de la Côte d'Ivoire.

**QUESTION 19**

L'enquêteur demandera le nombre d'années et de mois qu'a passé l'individu dans le ménage. Il notera le nombre d'années dans la colonne "ANS" et le nombre de mois dans la colonne "MOIS".

**EXEMPLE 1: L'enquêté répond 2 ans et 3 mois.**

L'enquêteur notera 2 dans la colonne "ANS" et 3 dans la colonne "MOIS".

**EXEMPLE 2: L'enquêté répond 10 ans.**

L'enquêteur notera 10 dans la colonne "ANS" et 00 dans la colonne "MOIS".

**EXEMPLE 3: L'enquêté répond 9 mois.**

L'enquêteur notera 00 dans la colonne "ANS" et 9 dans la colonne "MOIS".

- Si la réponse est supérieure à 2 ans, passer à la question 22.

**QUESTION 20**

La question vise à connaître l'ancienne localité de résidence. Noter le code du département et le code du secteur.

- Si l'enquêté a moins de un (1) an, ne pas poser la question 20 et passer à la personne suivante.

L'enquêteur notera :

- Le code 1 et passera à la question 22 si l'individu n'a pas changé de localité.
- Le code 2 s'il a changé de localité mais est toujours resté dans le même département.
- Le code 3 s'il était dans un autre département.
- Le code 4 s'il était dans un autre pays.

**N.B.:** Est considéré comme habitant dans la même localité tout individu qui n'a pas changé de village ou de ville.

Exemple: Celui qui habitait Yopougon et qui se retrouve à la date de l'enquête à Abobo n'a pas changé de localité.

**QUESTION 21**

Cette question vise à connaître les raisons de son déplacement de l'ancienne localité à la localité d'interview. Il faut noter le code 9 pour toute personne qui a suivi le chef de ménage affecté pour raison de service.

- Si l'âge de l'individu est inférieur à 4 ans, passer à la personne suivante.

**QUESTION 22 à 33 : ÉDUCATION****OBJECTIFS**

Elle permet de connaître le niveau d'éducation des personnes enquêtées, les diplômes obtenus, les taux de scolarisation et les personnes qui paient les frais de scolarisation.

**L'ENQUETÉ**

L'enquêteur doit interroger chaque personne de la fiche de ménage âgée de 4 ans et plus.

**QUESTION 22**

Pour l'individu qui sait à la fois lire et écrire, porter le code 2 (Ecrire).

**QUESTION 23**

- Si l'enquêté a déjà fréquenté une école, il faut continuer à la question suivante.
- Si non, il faut passer à la question 34.
- Pour l'enfant qui se trouve au CP1, il faut noter le code 1 (oui).

**QUESTION 24**

Cette question vise à connaître la classe la plus élevée que l'individu concerné a terminé avec ou sans succès.

Pour les enfants qui ont fait la maternelle ou le jardin et qui se trouvent actuellement au CP1, il faut noter le code 00 (Jamais fréquenté).

**EXEMPLE:**

Si la personne a abandonné ses études en cours de la première année d'Université, l'enquêteur enregistrera le niveau précédent qui est la terminale.

**QUESTION 25**

Il s'agit du diplôme le plus élevé que l'enquêté a obtenu, que ce soit un diplôme de l'enseignement général ou un diplôme technique ou professionnel.

Si la personne enquêtée a plus de 30 ans, passer à la question 34.

Si non continuer à la question suivante.

**QUESTION 26**

Si la personne enquêtée fréquente actuellement une école, il faut continuer à la question suivante.

Si non, il faut passer à la question 31.

**QUESTION 27**

Il s'agit de l'école que la personne fréquente actuellement.

**QUESTION 28**

L'enquêteur écrira uniquement les codes.

**N.B:** Il faut remarquer que le code 00 (jamais fréquenté l'école) ne doit jamais figuré comme réponse à cette question.

**QUESTION 29**

- Un élève-travailleur est une personne qui, parallèlement à son travail, fait des études.

- Quelle que soit la réponse, il faut continuer à la question suivante.

**QUESTION 30**

Il s'agit de connaître la personne qui paye pour l'enquêté.

**QUESTION 31**

L'on cherche à savoir les raisons pour lesquelles l'enquêté a arrêté ses études.

Par exemple, pour un retraité, l'on cherchera la raison pour laquelle à l'époque passée, il a arrêté les études.

A noter que si c'est une fille qui a arrêté l'école avant de terminer le cycle dans lequel elle se trouvait, un code possible est "parce que enceinte"

**QUESTION 32**

Cette question vise à connaître si l'an dernier l'enquêté a été inscrit régulièrement dans une école.

- Si oui, il faut continuer à la question suivante.

- Si non, il faut passer à la question 34.

**QUESTION 33**

L'enquêteur écrira uniquement les codes.

**N.B:** Il faut remarquer que le code 00 (jamais fréquenté l'école) ne doit jamais figuré comme réponse à cette question.

**QUESTION 18a**

Cette question vise à connaître si l'an dernier l'enquêté a été inscrit régulièrement dans une école.

- Si oui, il faut continuer à la question suivante.

- Si non, il faut passer à la question 19

**QUESTION 19**

L'on cherche à savoir les raisons pour lesquelles l'enquêté a arrêté ses études.

**QUESTIONS 34 à 51 : EMPLOI****OBJECTIFS**

Elle a pour objet de connaître les activités rémunérées de chaque membre du ménage.

**L'ENQUÊTÉ**

L'enquêteur doit interroger chaque personne de la fiche de ménage âgée de 6 ans et plus.

**DÉFINITIONS****ACTIVITÉ**

La notion d'activité recouvre tous les travaux rémunérés en espèces (argent) ou en nature (contre des biens ou des services), ou encore des travaux réalisés dans une entreprise du ménage ou non, même s'il n'y a pas de rémunération.

**INDEPENDANT**

Un indépendant, c'est celui qui travaille à son propre compte en un lieu bien précis: il peut avoir ou non des employés. En revanche, un tailleur ambulant, par exemple, n'est pas un indépendant; il exerce un petit métier (code 21).

**STAGIAIRE**

Un stagiaire, c'est celui qui est à l'essai pour un travail.

**INSTRUCTIONS****QUESTION 34**

- Si la réponse à cette question est "Oui", l'enquêteur passera à la question 36.
- Si non, il continue à la question suivante.

**QUESTION 35**

- Si la réponse est "Oui", l'enquêteur continue à la question suivante.
- Si la réponse est le code 2, il pose la question 22 et passe à la question 46.

**QUESTION 36**

Il s'agit ici de la principale occupation professionnelle de l'enquêté, c'est à dire le travail auquel il a consacré le plus de temps parmi plusieurs travaux au cours des 12 derniers mois.

Par exemple, un cultivateur qui fait souvent la pêche à la saison des pluies à pour travail principale **CULTIVATEUR** au cours des 12 derniers mois.

**QUESTION 37**

Elle vise à connaître le secteur dans lequel travaille l'enquêté.

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la question suivante.

**QUESTION 38**

La réponse doit être notée uniquement en années.

Si le nombre de mois est supérieur ou égal à 6, il faut arrondir l'année au chiffre supérieur, si non, il faut l'arrondir au chiffre inférieur.

- Exemple 1: pour 2 ans 3 mois, l'enquêteur doit noter 2
- Exemple 2: pour 2 ans 7 mois, l'enquêteur doit noter 3

**QUESTION 39**

L'enquêteur doit insister sur la confidentialité de cette question. Il peut demander que l'enquêté inscrive la tranche ou la somme sur une feuille s'il ne veut pas le dire expressément ou à haute voix.

- Si l'enquêté salarié déclare un salaire exact, il faut aussi noter l'unité de temps.
- Si l'enquêté est autre qu'un salarié, il faut noter la réponse exacte avec l'unité de temps.

**QUESTION 40**

Il faut laisser à l'initiative à l'enquêté de donner la réponse qu'il veut. L'on ne doit pas lui lire les différentes modalités.

**QUESTION 41 et 42**

L'enquêteur doit préciser qu'il s'agit des droits inscrits dans le contrat de l'enquêté avec son employeur.

**QUESTION 43**

Le travail secondaire est le travail auquel l'on consacre le plus de temps après l'occupation principale. Dans l'exemple de la question 35 la pêche est l'occupation secondaire du cultivateur au cours des 12 derniers mois:

- Si l'enquêté affirme à la question 43 qu'il a un travail secondaire, il faut continuer à la question 44 pour connaître ce travail.

- Si l'enquêté répond non, il faut passer à la question 48.

**QUESTION 44**

Cf question 36.

**QUESTION 45**

Cf question 39. Après avoir relevé le revenu, passer à la question 49.

**QUESTION 46**

- Si la réponse est l'un des codes 1 à 7, 11, l'enquêteur continue à la question suivante.

- Si non (code 8, 9 ou 10), il passe à la personne suivante sur la liste.

**QUESTION 47**

- Si la réponse est "Oui", continuer à la question suivante.

- Si non, passer à la question 49.

**QUESTION 48**

Enregistrer les codes selon la réponse de l'enquêté.

**QUESTION 49**

- Si "Oui", continuer à la question suivante.

- Si non, passer à la personne suivante.

**QUESTION 50**

Cf question 37.

**QUESTION 51**

Enregistrer les codes selon la réponse de l'enquêté.

**SECTION 2. LOGEMENT ET ÉQUIPEMENT****OBJECTIFS**

La section a pour objectif de caractériser l'habitat du ménage, de connaître les dépenses de logement du ménage, y compris le loyer, l'eau, l'électricité et les autres dépenses actuelles et de l'année dernière. Elle concerne le logement et les équipements possédés actuellement par le ménage.

**L'ENQUÊTÉ**

L'enquêté est le chef de ménage ou la personne responsable des décisions importantes.

**QUESTION 1**

Cette question comprend deux cases, la première pour le nombre d'unités de temps et la deuxième pour l'unité de temps.

- Si l'unité est inférieure à un mois, il faut utiliser les jours.

- Si l'unité est inférieure à un an, il faut utiliser les mois.

- Si le nombre de mois est supérieur ou égal à 6, il faut arrondir l'année au chiffre supérieur, si non, il faut l'arrondir au chiffre inférieur.

- Exemple 1: pour la réponse 11 mois, l'enquêteur doit noter 11 mois.

- Exemple 2: pour la réponse 13 mois l'enquêteur doit noter 1 an.

**EXEMPLE :**

Si l'enquêté occupe l'appartement depuis deux ans, l'enquêteur notera:

NOMBRE	UNITÉ DE TEMPS
2	3

**QUESTION 2**

Si l'enquêté est propriétaire (code 1), en location-vente (code 2), logé par la famille (code 5) ou par l'employeur "logement totalement subventionné" (code 6), l'enquêteur passe à la question 5. Dans tous les autres cas, il devra continuer à la question suivante.

**QUESTION 3**

L'enquêteur doit tenter de savoir le montant exact du loyer. Pour le logement partiellement subventionné, il faut noter uniquement la part payée par l'enquêté employé.

**QUESTION 4**

L'enquêteur doit vérifier par l'observation ce qui est dit en réponse à la question 4.

**QUESTION 6**

Il s'agit des murs extérieurs.

**QUESTION 7**

Il s'agit de la toiture de la construction principale s'il y en a plus qu'une.

**QUESTION 8**

Le nombre de pièces prend en compte les chambres, les salons et salles de séjour; les cuisines et les garages ne sont pas compris. S'ils ont été transformés en chambres, il faut les compter.

**QUESTION 9**

Les frais d'entretien regroupent tous les frais dégagés pour la réparation et l'entretien du logement, tels que la peinture, les détergents, la serrure, la plomberie, les ampoules électriques, les balais etc..

**QUESTION 10**

L'enquêteur cherchera à savoir si le ménage est en train d'acheter ou de construire une maison.

- Si oui, il faut continuer à la question suivante.
- Si non, il faut passer à la question 12.

**N.B.** Il ne s'agit pas d'une transformation du logement.

**QUESTION 11**

Il s'agit du montant que le ménage dégage mensuellement pour l'acquisition de cette maison.

**QUESTION 12**

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la question suivante.

- S'il y a plusieurs modes d'approvisionnement en eau, il faut noter le plus coûteux.

**QUESTION 13**

Il s'agit de la toute dernière facture reçue même si elle n'a pas encore été payée. Cette question comporte deux cases. La première est destinée au montant de la dernière facture d'eau et la seconde à l'unité de temps. C'est le montant effectivement payé par l'enquêté.

- Pour un nouvel abonné, il faut relever le montant figurant sur la dernière facture de l'abonnement antérieur quel que soit le lieu de résidence antérieur.

- Si le nouvel abonné n'a pas de facture antérieure ou s'il s'agit d'un abonnement totalement subventionné, il faut porter zéro (00).

- S'il n'y a pas de dépense d'eau, il faut porter zéro (00).

- Il faut éviter de noter les dépenses exceptionnelles (factures élevées anormalement). Dans les cas de ce genre, il faut prendre une moyenne des 2 ou 3 dernières factures.

**QUESTION 14**

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la question 15.

**QUESTION 15**

Il s'agit de la principale source d'éclairage dans le ménage. Si l'électricité a été tiré chez un frère, il faut noter le code 3 (électricité tiré chez voisin).

**QUESTION 16**

Il s'agit du montant effectivement payé ou à payer par l'enquêté si la facture vient d'arriver.

Pour un nouvel abonné, il faut relever le montant figurant sur la dernière facture de l'abonnement antérieur quel que soit le lieu de sa résidence antérieure.

- Si le nouvel abonné n'a pas de facture antérieure ou s'il s'agit d'un abonnement totalement subventionné, il faut porter 00 (zéro).

- S'il n'y a pas de dépense d'éclairage, il faut porter 00 (zéro).

une - Il faut éviter de noter les dépenses exceptionnelles. Dans les cas de ce genre, il faut prendre moyenne des 2 ou 3 dernières factures.

**QUESTION 17**

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la question suivante.

**QUESTION 18**

L'enquêteur cherchera à savoir s'il y a eu des changements depuis l'année dernière.

21. - Si la réponse est le code 4 (bois ramassé) ou 11 (Sans objet), l'enquêteur passe à la question

- Pour toutes les autres réponses, il continuera à la question suivante.

objet). - Pour les personnes qui ne font pas de cuisine à domicile, il faut noter le code 11 (Sans

**QUESTION 19**

Il s'agit du montant et de l'unité de temps pour la principale source de combustible.

**QUESTION 20**

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la question suivante.

**QUESTION 21**

"Ramassé par camion" comprend les personnes qui jettent leurs ordures dans une benne qui est évidée périodiquement.

**QUESTION 22**

"Une chasse d'eau" est une toilette aménagée dans laquelle on utilise l'eau pour évacuer les déchets. Elle peut être placée en haut et fonctionne à l'aide d'une corde ou en bas sous forme de bouton sur lequel on tire.

"Une latrine à fosse" est un trou aménagé pour faire la toilette.

**QUESTION 23**

Lorsque l'enquêté possède à la fois chaises, tables et fauteuils, l'enquêteur considèrera qu'il à "tous les types" et marquera le code 4.

**Section 3. AGRICULTURE****OBJECTIFS**

Cette section vise à relever des informations sur les dépenses et les revenus du ménage provenant des principales activités agro-pastorales.

Elle fournit des informations sur la production des principales cultures vivrières et d'exportation: superficies en exploitation, main d'oeuvre et utilisation des intrants agricoles que sont les engrais ou les autres fertilisants.

## L'ENQUETE

C'est la personne responsable ou la personne le mieux renseignée sur les activités agro-pastorales du ménage. Elle doit obligatoirement être un membre du ménage.

## DEFINITIONS

L'agriculture comprend d'une part l'élevage et d'autre part la production agricole.

### SECTION 3A. ELEVAGE

#### OBJECTIFS

Cette sous section vise à donner des informations sur les activités d'élevage du ménage concernant le bétail (boeuf, mouton, chèvre et porc), la volaille (poulet, pintade, canard, etc...), les lapins et autres animaux et les poissons.

#### INSTRUCTIONS

L'enquêteur doit commencer par la question: "Est-ce qu'un membre de votre ménage possède du bétail ou de la volaille ?"

- Si la réponse est "Oui", continuer à la question 1.
- Si non, aller à la section 3B1.

#### QUESTIONS 1

Pour cette question, citer les animaux les uns à la suite des autres. Selon la réponse, porter le code 1 en face du "Oui" et le code 2 en face du "Non".

**Après avoir fait la liste, poser les questions 3 a 13 pour les animaux qui portent le code 1 (oui).**

#### QUESTION 2

Il s'agit du nombre des animaux possédés il y a 2 ans. Par exemple, si l'enquête a lieu en avril 1995, il s'agira donc d'évaluer le nombre d'animaux possédés en avril 1993.

#### QUESTION 3

L'enquêteur doit poser cette question pour savoir si le nombre d'animaux que l'enquêté a déclarés à la question 2 a varié.

#### QUESTION 4

L'enquêteur doit demander à l'enquêté de lui dire le nombre exact des animaux tués aux cours des 12 derniers mois pour la consommation du ménage.

#### QUESTION 5 et 6

A la question 5, il s'agit du nombre des animaux que tous les membres du ménage ont vendus et à la question 6 le destinataire des recettes de cette vente.

#### QUESTION 7

Il ne s'agit pas de la viande des animaux élevés par le ménage (déjà demandé à la question 3), mais des produits provenant de ces animaux. Exemples: peau, oeuf, lait.

#### QUESTION 8

- Il s'agit de faire estimer par l'enquêté le coût de la quantité des oeufs ou du lait prélevée à chaque fois pour la consommation du ménage.

### SECTION 3B: AGRICULTURE

#### DEFINITIONS

#### EXPLOITATION AGRICOLE

Il s'agit de toutes les terres utilisées entièrement ou en parité pour la production agricole et qui,

considéré comme une unité technique, est exploitée par une ou plusieurs personnes indépendamment du titre de possession.

Elle peut contenir un ou plusieurs blocs contigus ou non, situés dans une ou plusieurs divisions territoriales à condition qu'ils fassent partie de la même unité technique.

**EXPLOITANT**

C'est la personne responsable de l'exploitation agricole. Elle peut être propriétaire ou locataire.

**TERRE EN JACHERE**

Ce sont des terres qui sont abandonnées pendant des années pour permettre l'enrichissement.

**METAYER**

C'est un exploitant agricole qui cultive la terre d'un propriétaire et à la récolte, il donne à ce dernier une partie de la production, soit les deux-tiers (2/3) pour le cacao et la moitié (1/2) pour le café.

**INSTRUCTIONS**

**Section 3B1: agriculture, pêche et chasse**

**QUESTION 1**

Si des membres du ménage s'adonnent à la pêche, l'enquêteur continue à la question suivante.

- Si non, il passe à la question 5.

**QUESTION 2**

Relever la recette générée par cette vente et l'unité de temps correspondant.

**QUESTION 3**

Il faut amener l'enquêté à exprimer la variation de la recette des 12 derniers mois par rapport à celle des 12 mois précédents.

**QUESTION 4**

Il s'agit de faire estimer par l'enquêté le coût de la quantité de poissons prélevée à chaque fois pour la consommation du ménage.

**QUESTION 5**

Si des membres du ménage s'adonnent à la chasse, l'enquêteur continue à la question suivante.

**QUESTION 6**

Relever la recette générée par cette vente et l'unité de temps correspondant.

**QUESTION 7**

Il faut amener l'enquêté à exprimer la variation de la recette des 12 derniers mois par rapport à celle des 12 mois précédents.

**QUESTION 8**

Il s'agit de faire estimer par l'enquêté le coût de la quantité de viande consommée à chaque fois par le ménage.

**QUESTION 9**

S'il y a des exploitants agricoles parmi les membres du ménage, l'enquêteur continue à la question suivante.

- Si non, il passe à la section 4.

**QUESTION 10**

L'enquêté doit évaluer à la question 10A la superficie totale de ses exploitations actuellement utilisée pour la culture, et, à la question 10B la superficie totale en jachère (voir la définition ci-dessus).

**QUESTION 11**

Cette question inclut tous les types de paiements: rémunération en espèce ou en nature (salaires, nourriture donné aux manoeuvres, etc...)

## SECTION 3B2: AGRICULTURE

L'enquêteur doit poser les questions 1 à 17 pour chaque culture avant de passer à la culture suivante.

### QUESTION 1

L'enquêteur doit reporter les codes des différentes cultures que l'enquêté déclare avoir mis en valeur à la section 6C.

### QUESTION 2

L'enquêté doit préciser la ou les personnes chargées de l'exploitation des superficies concernées, c'est à dire qu'ils y travaillent effectivement.

### QUESTION 3

Il faut noter la quantité récoltée par le ménage. Si l'enquêté utilise une unité autre que le kilogramme, le litre ou la tonne, il faut lui demander d'établir une équivalence entre la quantité recollée et le kilogramme, la tonne ou le litre. S'il n'y a pas eu de la récolte, il faut noter 0 et passer à la question 10.

N'oubliez pas que la question se rapporte à toute la quantité recollée par tous les membres du ménage.

### QUESTION 4 et 5

Si le ménage a vendu une part de ses produits, il faut passer à la question 5 où il faut demander à l'enquêté le responsable de la mise en vente.

- Si non il faut aller à la question 10.

N'oubliez pas que la question se rapporte aux 12 derniers mois.

### QUESTIONS 6, 7 et 8

L'objectif de ces trois questions est de savoir la recette de la vente des produits recollés. Si l'enquêté utilise une unité autre que le kilogramme, le litre ou la tonne, il faut demander à l'enquêté d'établir une équivalence entre la quantité vendue et le kilogramme, le litre ou la tonne. Dans tous les cas, noter le prix de l'unité à la question 7 et le montant des recettes issues des ventes à la question 8.

### QUESTION 9

- S'il y a eu une récolte au cours de la saison avant la dévaluation il faut continuer à la question suivante.
- Si non, passer à la question 11.

### QUESTION 10

Il faut amener l'enquêté à exprimer la variation de la récolte de la saison actuelle par rapport à celle de la saison d'avant la dévaluation.

## SECTION 3B3: AGRICULTURE (Suite)

### QUESTION 11

Il s'agit ici de faire une comparaison entre la superficie utilisée au cours de la saison avant la dévaluation et celle utilisée pendant la toute dernière saison.

- Si le réponse est le code 3, il faut passer à la question 13.
- Si non, il faut continuer à la question 12.

### QUESTION 12

Disponib.Credits....1 = Disponibilite de credits  
 Opportunité comm....2 = Opportunité commerciale  
 Disponib. main-o....3 = Disponibilite de main d'oeuvre  
 Disponib. engrais...4 = Disponibilite d'engrais

### QUESTIONS 13, 14 et 15

Il s'agit, à la question 13, des manoeuvres agricoles que l'on utilise pour travailler dans les plantations. Ils sont le plus souvent rémunérés.

- S'il y en a eu, il faut continuer à la question 14 pour connaître la variation de leur nombre par rapport à la saison d'avant la dévaluation, et à la question 15 pour savoir la raison de cette changement.

- Si non, il faut passer à la question 16.
- Toutefois si, à la question 14, la réponse est "Inchangé..3" passer à la question 16.

**QUESTIONS 16**

Les engrais et fertilisants sont des éléments qui rendent la terre fertile ou productive. Ils peuvent être des engrais chimiques ou organiques

Exemple: le fumier (déchets d'animaux entassés dans un endroit et utilisés sous forme d'engrais pour les cultures ou des feuilles mortes ou herbes enterrées pour rendre la terre plus fertile).

**QUESTIONS 17**

Noter le code correspondant à la réponse de l'enquêté.

**QUESTIONS 18**

Noter le code indiquant la provenance du crédit.

**Section 4. LES ENTREPRISES NON-AGRICOLES****OBJECTIFS**

Cette section permet d'obtenir des renseignements sur le capital, les dépenses, et les biens des différentes entreprises non agricoles possédées par les membres du ménage enquêté: commerces, industries, professions libérales et autres emplois indépendants non agricoles.

**DÉFINITIONS****L'ENTREPRISE**

L'entreprise peut être un commerce ( d'aliments, d'habillement ou d'articles divers ), une profession libérale ( médecin ou avocat privé ...), une menuiserie, une boutique, une ébénisterie etc...

**L'ENQUETÉ**

C'est la personne à qui appartient l'entreprise. L'identification de cette personne se fait à partir de la liste des membres sur la fiche de composition du ménage (Section 1B1).

**INSTRUCTIONS**

La pêche et la chasse occasionnelles ne doivent pas être prises en compte.

**SECTION 4A****QUESTION 1**

Si un membre du ménage a possédé une entreprise ou un commerce au cours des 12 derniers mois, continuer à la question suivante. il faut demander les noms des trois plus importantes entreprises qui ont été possédés par le ménage pendant les 12 derniers mois.

Si non, il faut passer à la section 5.

**QUESTION 2**

Il faut demander les noms des trois plus importantes entreprises possédées par le ménage pendant les 12 derniers mois et qui ont contribué au revenu du ménage; noter les codes des secteurs d'activité auxquels appartiennent ces entreprises.

Ces entreprises, même s'ils ont été liquidées au cours de 12 derniers mois doivent être inscrites par ordre d'importance.

## SECTION 4B

## INSTRUCTIONS

L'enquêteur devra commencer par la première entreprise. Si cet enquêté n'est pas disponible, il demandera à celui de la deuxième entreprise, puis celui de la troisième entreprise.

L'enquêteur doit poser les questions 1 à 11 pour chaque entreprise avant de passer à l'entreprise suivante.

**QUESTION 1**

Le code d'identification du propriétaire de l'entreprise doit être relevé à la section 1B1.

**QUESTION 2**

Reporter les codes du secteur d'activité de la question 2 section 4A ci-dessus.

**QUESTION 3**

Pour les 12 derniers mois, l'enquêteur devra préciser l'intervalle de référence.

Exemple: si l'enquête a lieu le 20/12/94, l'intervalle de référence sera: depuis le 20/12/93 jusqu'au 20/12/94

- Si l'entreprise a commencé à fonctionner pendant les 12 derniers mois écrire zéro (00) et passer à la question 6.

- Si non, il faut continuer à la question suivante.

**N.B.:** - Si la durée est strictement inférieure à 6 mois, il faut écrire 0 (0 an).

- Si la durée est comprise entre 6 et 12 mois, il faut écrire 1.

- Si la durée est donnée en nombre d'années et de mois, l'enquêteur doit rapporter la réponse au nombre d'années le plus proche.

Exemple: si l'enquêté répond 17 mois, la réponse à noter est 1 (1 an)  
si l'enquêté répond 22 mois, la réponse à noter est 2 (2 ans)

**QUESTION 4**

Il faut laisser l'initiative de l'enquêté de donner la réponse qu'il veut. L'on ne doit pas lui lire les différentes modalités.

Le chiffre d'affaire est le montant des biens et services vendus.

**QUESTION 5**

S'il n'y a pas eu de salariés payés par l'entreprise au cours de l'année avant la dévaluation, il faut noter 00 (zéro).

**QUESTION 6**

S'il n'y a pas de salariés payés par l'entreprise, il faut noter 00 (zéro).

**QUESTION 7**

Il s'agit du revenu total généré par cette entreprise au cours des 12 derniers mois.

**QUESTION 8**

- Si l'entreprise est encore en activité, il faut continuer à la question suivante.

- Si non, il faut passer à la question 10.

**QUESTION 9**

Quelle que soit la réponse, continuer à la question suivante.

**QUESTION 10**

Laisser le soin à l'enquêté de répondre.

## SECTION 5: DÉPENSES DU MÉNAGE

### OBJECTIFS

Dans cette section, l'on cherche à relever toutes les dépenses effectuées par les principaux décideurs ou pourvoyeurs pour le compte du ménage.

Il s'agit des dépenses annuelles, trimestrielles, mensuelles ou par quinzaine selon la sous-section.

### L'ENQUÊTÉ

C'est la personne la mieux informée sur les dépenses concernant chaque sous-section.

### 5A. DÉPENSES SCOLAIRES

#### DÉFINITIONS

##### PENSIONNAT

Il s'agit des dépenses concernant l'internat ou la cantine scolaire des enfants.

##### REPÉTITEUR

C'est une personne qui donne des cours aux enfants en dehors des heures de classe.

#### INSTRUCTIONS

Pour les rubriques où il n'y a pas eu de dépenses, l'enquêteur doit noter 00 ( zéro ).

Les questions 1 à 9 se rapportent à la dernière année scolaire.

#### QUESTION 1

Les dépenses scolaires effectuées ne concernent que les enfants membres du ménage. Ceux-ci peuvent être dans le ménage pendant la période de l'enquête ou hors du ménage pour des raisons scolaires.

Il faut prendre aussi en compte ceux qui ont arrêté les études au cours des douze (12) derniers mois. Les enfants des personnes non membres mais vivant dans le ménage sont concernés. Lorsque le ménage n'a pas effectué de dépenses scolaires ou lorsqu'il n'a pas d'enfants à l'école, il faut noter 00 (zéro) et passer à la sous-section 5B.

#### QUESTION 2

Il s'agit des enfants du chef de ménage.

#### QUESTION 3

Il s'agit des frais d'inscription et de scolarité pour les enfants tels que définis à la question 1.

#### QUESTION 4

Il faut évaluer le montant de la dépense pour l'achat des fournitures pour tous les enfants.

#### QUESTION 5

Il faut évaluer la somme dépensée pour l'achat des uniformes scolaires pour tous les enfants.

#### QUESTION 6

Ce sont des dépenses autres que celles des questions 2, 3 et 4. Ces dépenses peuvent être en espèces ou en nature.

Exemple : frais d'assurances, répétiteurs, tuteur, pensionnat.

#### QUESTION 7

Il s'agit de comparer les dépenses de l'année scolaire en cours à celles de l'année précédente.

Le code 4 (sans objet) concerne le cas où le ménage n'a pas effectué de dépenses scolaires l'année passée.

#### QUESTIONS 8 et 9

Il s'agit de connaître si certaines dépenses ont été prises en charge en partie ou en totalité par l'employeur de l'enquêté ou par l'état.

- Si oui à la question 7, il faut continuer à la question suivante pour noter le montant de ces prises en charge.

- Si non, il faut passer à la sous-section 5B.

**5B: DÉPENSES DE SANTÉ AU COURS DES TROIS (3) DERNIERS MOIS****INSTRUCTIONS**

Lorsqu'il n'y a pas eu de dépenses de santé au cours des trois (3) derniers mois concernant une rubrique, il faut noter 00 (zéro) et passer à la question suivante.

**QUESTIONS 1 et 2**

On entend par médicaments pharmaceutiques tous les médicaments modernes et manufacturés achetés en pharmacie ou ailleurs. Tous les autres médicaments sont considérés comme médicaments traditionnels.

**QUESTION 3**

Il faut évaluer ici le montant des frais de consultation y compris l'achat de bulletin, carnet et d'autres frais d'examens.

S'il n'y a pas eu de consultation, il faut noter 00 (zéro).

Si la consultation est gratuite, il faut noter 00 (zéro).

**QUESTION 4**

Les frais de consultations préventives concernent les frais de vaccination, PMI, les bilans de santé effectués par des personnes non malades à titre préventifs.

**QUESTION 5**

Les frais d'hospitalisation concernent les frais d'hébergement et de nourriture pendant l'hospitalisation au cours des trois (3) derniers mois.

**.pb**

S'il n'y a pas eu d'hospitalisation, il faut noter 00 (zéro).

Si l'hospitalisation est gratuite, il faut noter 00 (zéro).

**QUESTIONS 6 et 7 ( cf questions 11 et 14 section 1 )**

On entend par guérisseur toute personne capable de soigner en dehors de la médecine moderne. Celui-ci pourra, en plus du financement, réclamer des dons en nature tels que poulets, moutons, colas etc...

S'il n'y a pas eu de consultation, il faut noter 00 (zéro).

Si la consultation est gratuite, il faut noter 00 (zéro).

**QUESTION 8**

Les frais de séjour des membres de la famille pour accompagner le malade se composent des frais de transport, d'hospitalisation, d'hébergement et de nourriture au cours des trois derniers mois.

S'il n'y a pas eu de malade accompagné, il faut noter 00 (zéro).

S'il n'y a pas eu de frais, il faut noter 00 (zéro).

**QUESTION 9**

Il s'agit d'évaluer le coût des médicaments pharmaceutiques ou traditionnels envoyés à des parents habitant ailleurs.

S'il n'y a pas eu d'envois ou pas de parents, il faut noter 00 (zéro).

**QUESTION 10**

Il s'agit de comparer les dépenses de santé de l'année en cours à celles de l'année précédente.

**QUESTIONS 11 et 12**

Il s'agit de connaître si certaines dépenses ont été prises en charge en partie ou en totalité par quelqu'un d'autre.

- Si oui à la question 7, il faut continuer à la question suivante pour noter le montant de ces prises en charge.

- Si non, il faut passer à la sous-section 5C.

## 5C. HABILLEMENTS

### INSTRUCTIONS

Il s'agit d'évaluer les dépenses d'habillement du ménage pour les 12 derniers mois.

S'il n'y a pas de parents ( enfants ou femmes ), il faut noter 00 (zéro).

### QUESTIONS 1, 2 et 3

Ces trois questions concernent respectivement tous les achats de vêtements d'enfants, de femmes et d'hommes ( exceptées les tenues scolaires ), membres du ménage au cours des 12 derniers mois.

### QUESTION 4

C'est la somme dépensée pour la confection de tenues chez les couturiers au cours des 12 derniers mois.

### QUESTIONS 5 et 6

Ces questions se rapportent aux dépenses de chaussures, montres et bijoux (ou tout autre parure et ornement) de tous les membres du ménage pendant les 12 mois écoulés. Il ne faut pas omettre les sandalettes (chaussures appelées communément tapettes).

### QUESTION 7

Ici il ne faudra pas oublier d'inclure les dépenses de foulards.

### QUESTION 8

Il s'agit de comparer les dépenses d'habillement de l'année en cours à celles de l'année précédente.

## 5D. DÉPENSES D'ENTRETIEN ET DE LOISIRS

### QUESTION 1

Il est très important ici de rappeler que les dépenses pour les savons de toilette, de lessive etc..., sont évaluées pour le mois dernier.

### QUESTION 2

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la question suivante.

### QUESTION 3

Il s'agit des dépenses effectuées au cours des 3 derniers mois concernant d'une part l'achat de journaux, romans, tabac et d'autre part le cinéma, le sport ( assister à des matches, jouer au tennis, faire de l'aérobic etc...).

## 5E: TRANSFERTS ET AU COURS DES DOUZE DERNIERS MOIS

### DÉFINITION

#### TRANSFERTS

Ce sont les dépenses de soutien familial ou les contributions sous forme d'argent ou de biens que les membres du ménage envoient par exemple, aux enfants, aux parents ou à d'autres personnes qui habitent ailleurs.

### INSTRUCTIONS

Si l'enquête n'a pas de parents ou s'il n'a pas participé à des cérémonies, association, mariage ou dot, il faut noter 00 (zéro).

S'il n'y a pas eu de dépenses, il faut noter 00 (zéro).

### QUESTIONS 1, 2 et 3

Il s'agit des montants des envois aux parents des deux conjoints et aux épouses vivant ailleurs.

### QUESTION 9

Il s'agit de comparer les dépenses de transfert de l'année en cours à celles de l'année précédente.

## 5F. REMBOURSEMENTS DES DETTES CONTRACTÉES PAR LE MÉNAGE

### INSTRUCTIONS

Il s'agit ici du remboursement des dettes qui ont été effectivement contractées par les membres du ménage au cours des 12 derniers mois.

Pour les remboursements en cours, il ne faut relever que le montant de ce qui a été déjà remboursé.

- S'il n'y a pas d'élèves ou d'enfants dans le ménage (question 3), pas de malade (question 4) ou pas d'acquisition de logement ou de terrain (question 5), il faut noter 00 (zéro).

- S'il n'y a pas eu de dettes concernant une des dépenses citées, il faut noter 00 (zéro).

- S'il n'y a pas de remboursement de dettes concernant une des dépenses citées, il faut noter 00 (zéro)

## 5G. TRANSPORT ET COMMUNICATIONS POUR TOUS LES MEMBRES

### INSTRUCTIONS

S'il n'y a pas d'élèves, de voyages, de véhicules ou de réparation et entretien de véhicules, il faut noter 00 (zéro).

Si pour une des questions 1 à 6, il n'y a pas de dépenses, il faut noter 00 (zéro) à la question.

### QUESTION 6

Les transports exceptionnels (visites au village, etc...) sont différents des transports courants ou quotidiens.

### QUESTION 7

Il s'agit de comparer les dépenses de transport et communication de l'année en cours à celles de l'année précédente.

### QUESTIONS 8, 9 et 10

- Si certains membres du ménage reçoivent des subventions de quelque nature que ce soit à la question 8, il faut continuer d'abord à la question 9 pour connaître le nombre de ces personnes et ensuite à la question 10 pour noter le montant total de ces subventions au cours des 12 derniers mois.

- Si non, il faut passer à la sous-section 5H.

### 5H ET 5I: ALIMENTS ESSENTIELS

### DÉFINITIONS

#### ALIMENTS ESSENTIELS

C'est la nourriture régulière de base de la famille.

### INSTRUCTIONS

Il y a deux étapes pour le remplissage de cette section:

\* 1ère étape: Aliments 1 à 17 (Sous-sections 8H1 à 8H3)

L'enquêteur doit d'abord poser la question 1 pour ces aliments en mettant une croix pour la réponse déclarée et ensuite pour chaque réponse affirmative, il pose les questions 2 à 8.

\* 2ème étape: Aliments 18 à 26 (Sous-section 8I)

L'enquêteur doit d'abord poser la question 1 pour ces aliments en mettant une croix pour la réponse déclarée et ensuite pour chaque réponse affirmative, il pose les questions 2 à 4.

### QUESTIONS 2 et 3

L'enquêteur doit noter les dépenses alimentaires des 7 derniers jours à la question 2 et du mois dernier à la question 3.

**QUESTION 4**

L'enquêteur doit chercher à savoir le nombre de mois pendant lesquels le ménage a consommé cet aliment au cours des 12 derniers mois.

**QUESTIONS 5, 6 et 7**

Il s'agit de l'auto-consommation alimentaire.

- Si, à la question 5, les membres du ménage déclarent avoir consommé des aliments issus de leurs parcelles ou de leurs champs, l'enquêteur doit continuer pour noter d'abord à la question 6 le nombre de jours par mois et ensuite à la question 7 le nombre de mois au cours des 12 derniers mois pendant lesquels ils l'ont fait.

- Si non, il faut passer à la culture suivante.

**QUESTION 8**

L'enquêteur doit évaluer la consommation journalière d'aliments issus de son champ ou de sa parcelle.

**SECTION 6: RESSOURCES COMPLEMENTAIRES****OBJECTIFS**

Cette section vise à faire la synthèse de toutes les ressources complémentaires de tous les membres du ménage qui contribuent aux dépenses du ménage.

**DÉFINITIONS****LOYER RECU**

C'est le revenu provenant de la mise en location d'un bâtiment ou d'une maison appartenant au ménage.

**AIDE MONÉTAIRE RECUE DES ENFANTS OU D'AUTRES PARENTS**

Ce sont les envois réguliers ou irréguliers sous forme d'argent reçus par les membres du ménage provenant des personnes qui ne sont pas membres du ménage et qui habitent ailleurs.

**AIDE ALIMENTAIRE RECUE DES ENFANTS OU D'AUTRES PARENTS**

Ce sont les envois réguliers ou irréguliers sous forme d'aliments reçus par les membres du ménage provenant des personnes qui ne sont pas membres et qui habitent ailleurs.

Exemple : ignames, bananes etc...

**AIDE NON-ALIMENTAIRE RECUE DES ENFANTS OU D'AUTRES PARENTS**

Ce sont les envois réguliers ou irréguliers sous forme de biens reçus par les membres du ménage provenant des personnes qui ne sont pas membres et qui habitent ailleurs.

Exemple : pagnes, vélo, etc...

**TRANSFERTS**

Ce sont les pensions de retraite, les indemnités d'assurance, les bourses d'étude, etc... reçues par les membres du ménage.

**INSTRUCTIONS**

Le remplissage de cette section se fait ligne par ligne. Si la source de revenu n'existe pas, il faut noter 00 (zéro) à la question 1.

L'enquêteur devra interroger chacune des personnes concernées et indiquer le cumul de leurs déclarations à chaque question.

## SECTION 7. PROPRIÉTÉS ET AVOIRS DES MEMBRES DU MÉNAGE

### OBJECTIFS

Cette section vise à faire l'inventaire des biens immobiliers et des biens durables des membres du ménage même s'ils sont à crédit.

**N.B.:** L'enquêteur ne doit pas prendre en compte les biens du ménage partagés avec un tiers.

### 7A. PROPRIÉTÉS ET TERRES

#### DÉFINITION

#### UNE PROPRIÉTÉ

C'est le bien possédé par une personne. Une propriété peut être une terre, une maison etc...

#### INSTRUCTIONS

#### QUESTION 1

- Si les membres du ménage possèdent une habitation ou une propriété, il faut continuer à la question suivante.

- Si non, il faut passer à la question 3.

#### QUESTION 2

Le nombre total inscrit ici doit comprendre l'habitation visitée si elle appartient effectivement au ménage.

#### QUESTIONS 3 et 4

- Si, à la question 3, les membres du ménage possédaient une habitation ou une propriété avant la dévaluation, il faut continuer à la question suivante pour connaître le nombre de ces habitations et propriétés.

- Si non, il faut passer à la question 5.

#### QUESTIONS 5 et 6

- Si, à la question 5, un membre du ménage possède des terres, il faut continuer à la question 6 pour connaître comment la taille de ce terrain a évolué par rapport à l'année avant la dévaluation.

- Si non, il faut passer à la sous-section 7B.

### 7B: AVOIRS DU MÉNAGE

#### INSTRUCTIONS

Le remplissage se fait équipement par équipement.

S'il n'y a pas eu d'achats à la question 3, il faut noter 00 (zéro).

Après l'équipement 14 ( Matériels achetés pour votre entreprise ), il faut aller à la Section 10.

#### QUESTIONS 1, 2 et 3

- Si le ménage a possédé l'équipement cité à la question 1, il faut continuer d'abord à la question 2 pour voir la variation de cet équipement et ensuite à la question 3 pour noter le montant des achats de l'équipement concerné au cours des 12 derniers mois.

- Si non, il faut passer à l'équipement suivant.

#### QUESTION 4

Il s'agit de l'évolution par rapport à l'année d'avant la dévaluation.

**SECTION 8:****DIFFICULTES RENCONTRES PAR LES MENAGES  
(POUR FAIRE FACE A LEURS BESOINS DE CONSOMMATION)****L'ENQUÊTÉ**

L'enquêté est le principal décideur ou pourvoyeur aux dépenses, c'est-à-dire soit la personne responsable des décisions importantes, soit la personne qui contribue le plus aux dépenses. Il doit obligatoirement être un membre du ménage.

**8A: LES POSTES DE CONSOMMATION  
QUI POSENT DES PROBLEMES****INSTRUCTIONS**

La question 3 doit être posée pour chaque dépense.

**8B. INVENTAIRE DES MOTIFS****PARTIE A: SANTE****QUESTION 1**

L'enquêteur doit chercher à savoir à quel niveau se situent les problèmes de santé des membres du ménage.

**PARTIE B: EDUCATION****QUESTION 1**

L'enquêteur doit chercher à savoir à quel niveau se situent les problèmes d'éducation scolaire des enfants du ménage.

Si le motif de problème n'existe pas ( Pas d'enfants scolarisés ou scolarisables, pas d'enfants du tout, etc...), il faut noter le code 3 (Sans objet) et passer au motif suivant.

**PARTIE C: ALIMENTATION****QUESTION 1**

L'enquêteur doit chercher à savoir à quel niveau se situent les problèmes d'alimentation du ménage.

**8C: LES STRATEGIES****QUESTIONS 1.1 à 1.8**

Il s'agit de connaître les solutions adoptées par l'enquêté pour sortir de ces difficultés énumérées plus haut. L'enquêté doit lui lire toutes les questions 4.1 à 4.8 et prendre bien soin de noter les réponses affirmatives (code 1) et négatives (code 2).

**- TOUTES LES QUESTIONS 1.1 à 1.8 DOIVENT RECEVOIR UNE RÉPONSE.**

- Diversifier ses sources de revenu, c'est chercher plusieurs sources de revenu.

**QUESTION 2****QUESTION 5**

Les aliments à crédit sont les aliments que l'on prend chez un vendeur et dont le paiement se fera ultérieurement.

**QUESTION 2**

L'enquêteur doit noter le code 3 (Sans objet) pour les personnes qui n'ont ni terres ni bétail.

**QUESTION 3**

Il s'agit des avances ou acomptes avant la date de paiement du salaire ou du revenu.

- Le code est 2 (non) pour les personnes n'ayant pas droit aux avances sur salaire ou sur revenu.
- Le code est 3 (Sans objet) pour les personnes non salariées et sans aucun autre revenu.

**QUESTION 4**

L'épargne étant de l'argent que l'on a mis de côté, il est demandé à l'enquêté s'il est souvent obligé de prendre tout cet argent pour subvenir à ses besoins. Mais il est à préciser que l'argent de poche journalière ne constitue pas une épargne.

- Le code est 3 (Sans objet) pour celui qui n'a pas d'épargne.

**QUESTIONS 5 et 6**

Les dettes peuvent être en nature comme en espèces.

- Si, à la question 5, l'enquêté est plus endetté qu'avant la dévaluation, il faut continuer à la question 6 pour lui demander sur quoi portent principalement ses dettes.

- Si non (à la question 5), il faut passer à la question 9.

**QUESTION 7**

Il s'agit de savoir la source des dettes du ménage. Si le prêt est obtenu auprès d'un employeur, il faut noter le code 3 (prêteur) et mentionner en observation "employeur".

**QUESTION 8**

Quelle que soit la réponse, passer à la question suivante.

**QUESTIONS 9 et 9.1**

- Si la réponse à la question 9 est oui, continuer à la question 9.1 pour connaître le sexe de ces enfants.

- Si non ou Sans objet (code 3), passer à la question 9.2

**QUESTIONS 9.2 et 9.3**

- Si la réponse à la question 9.2 est oui, continuer à la question 9.3 pour connaître le sexe des enfants.

- Si non, passer à la question 10

**QUESTION 10**

Quelle que soit la réponse, passer à la question suivante.

**QUESTIONS 11.1 à 11.4**

Les questions 11.1 à 11.4 doivent recevoir chacune une réponse.

**QUESTIONS 12, 13, 14 et 15**

- Si l'enquêté répond oui à la question 12, passer à la question 14;

- Si non continuer d'abord à la question 13 pour faire la liste des produits que l'enquêté n'achète plus; ensuite, à la question 14 pour en connaître le motif et, enfin, à la question 15.

**QUESTIONS 16 et 17**

- Si le nombre de repas pris hors du ménage a augmenté ou diminué, continuer à la question 17;

- Si non, passer à la question 18.

**QUESTIONS 18 et 19**

- Si, à la question 18, la participation des femmes a augmenté ou diminué, continuer à la question 19;

- Si non, passer à la question 20.

**QUESTION 20**

L'enquêté doit essayer de faire une évaluation de ces montants.

**9: EMPLOI DU TEMPS DES FEMMES**

Il s'agit, dans cette section de recueillir les informations concernant l'emploi du temps des femmes.

Les 2 personnes à interviewer dans chaque ménage sont:

- l'épouse du chef de ménage ou la femme chef de ménage;
- la plus jeune des filles de 10 ans et plus.