

ENQUETE PERMANENTE AUPRES DES MENAGES 1993

MANUEL DU PERSONNEL DE L'E.P.M.

PROJET. : PASAGE. MAG/89/006
REALISATION : Banque des Données de l'Etat (B.D.E.)
FINANCEMENT : Gouvernement Malgache, Banque Mondiale, PNUD

*EXECUTION CONFORME AUX DISPOSITION PREVUES PAR LA LOT N° 68003
DU 18 JUIN 1968 SUR L'OBLIGATION ET LE SECRET EN MATIERE DE
STATISTIQUE ET PAR LE DECRET D'APPLICATION N° 92-1052*

LA BANQUE DES DONNEES DE L'ETAT
R.P. 485 ANOSY - ANTANANARIVO -
MADAGASCAR

1. INTRODUCTION

L'objectif de ce manuel est de fournir les instructions de base indispensables pour bien comprendre l'Enquête Permanente auprès des Ménages - phase Intégrale - (EPM). Le manuel passe en revue l'objectif général du projet Dimensions Sociales de l'Ajustement (DSA), auquel l'EPM est liée, les objectifs particuliers de l'EPM, la méthode qui a été choisie pour réaliser cette enquête, son organisation sur le terrain, les rôles que doit remplir chaque membre du projet.

1. Objectif du Projet DSA

L'objectif du Projet DSA est de supporter l'effort des gouvernements à intégrer les considérations d'ordre social dans la préparation de leur programme d'ajustement économique ou plus généralement dans leur programme de développement économique. Bien que les mesures d'ajustement structurel permettent de rétablir l'équilibre nécessaire à la croissance économique nationale, elles peuvent cependant avoir des effets pernicioeux sur certains groupes de la population. Ces groupes les plus vulnérables ne profitant pas dans l'immédiat des effets positifs de l'ajustement, en d'autres termes, ils ne participent pas à la croissance mais ils subissent *en* les effets négatifs. Le Projet DSA a donc pour but principal d'assurer l'identification et la protection de ces groupes dans le court et le long terme, avec à l'horizon une croissance économique équitable.

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

Le véhicule du projet DSA à Madagascar est le Programme d'Actions Sociales et d'Appui à la Gestion Economique (PASAGE), qui comprend un certain nombre d'actions dans le domaine de la santé et du travail et une composante DSA pour l'appui aux politiques sociales et l'EPM.

2. Objectif de l'Enquête Permanente auprès des Ménages (EPM)

L'EPM est une enquête socio-économique dont l'objectif est de fournir une base de données sur la situation économique et sociale des ménages malgaches. Elle couvre les domaines suivants:

taille et composition du ménage, éducation, santé, activités économiques de chacun des membres du ménage, accès aux services sanitaires et sociaux, biens financiers et productifs, valeur des biens durables, activités de production (agricole et non-agricole), revenus, transferts, épargne, dépenses et consommation d'aliments et de produits non-alimentaires.

En réponse à l'objectif principal que s'est fixé le Projet DSA, les objectifs de l'EPM sont de fournir, dans une première phase, les éléments indispensables à l'élaboration d'une typologie des ménages, qui permet d'identifier les groupes socio-économiques les plus vulnérables.

Dans une deuxième phase, l'enquête doit permettre l'étude de la dynamique des groupes vulnérables, à la fois pour la forme et l'étendue de leur vulnérabilité, en d'autre terme si celle-ci serait chronique ou temporaire, ainsi que pour la façon dont ils sont affectés par le processus d'ajustement et comment ils y répondent.

Dans une phase ultérieure, ces informations serviront de base à l'élaboration de politiques et de programmes sociaux.

Enfin, de par la multiplicité des sujets couverts, cette enquête peut aussi fournir des informations qui seront utilisées pour répondre à d'autres objectifs nationaux tels que: établir les comptes des ménages pour la Comptabilité Nationale, les pondérations des indices des prix de détail, fournir des informations sur la situation du marché de l'emploi et sur le secteur informel.

II. LA METHODOLOGIE DE L'E.P.M.

1. Sondage

L'E.P.M. est une enquête par sondage, la taille de l'échantillon a été fixée à 2500 ménages environ afin de fournir des estimations et des agrégats à l'échelle nationale ou pour de grands groupes socio-économiques, et de répondre à certaines contraintes d'ordre pratique: coût, gestion du personnel et contrôle des opérations. La sélection des ménages s'est effectuée en plusieurs étapes :

- . sélection des Fokontany , unités administratives les plus petites qui constituent l'unité primaire de sondage (UPS). Ces UPS sont sélectionnées avec des probabilités proportionnelles à la taille de leur population, et avec un degré supplémentaire de stratification géographique.

- . sélection des unités secondaires de sondage, encore appelées segments. Un nombre d'habitants a été fixé milieu urbain et rural, au delà duquel le fokontany devrait être divisé en segments. Un seul de ces segments sera tiré pour l'enquête. Pour les Fokontany plus petits que le seuil fixé pour le segment, on réunit ce Fokontany avec un Fokontany limitrophe (un cas seulement). Une liste des ménages du segment est établie par l'équipe de dénombrement. Cette liste sert à sélectionner les ménages à enquêter.
- . sélection des unités tertiaires et finales, les ménages. Un nombre fixe de ménages (une grappe) est tiré dans chaque segment. Ce nombre varie selon les strates; 16 ménages pour le rural et 12 pour l'urbain.

Deux types de questionnaires ont été conçus pour être administrés : un questionnaire ménage et un questionnaire communautaire.

2. Le questionnaire ménage

Il vise à étudier de façon circonstanciée le comportement des ménages et à expliquer la manière dont ils réagissent au programme d'ajustement structurel dans divers contextes socio-économiques.

Le questionnaire ménage se compose de 14 sections ; couvrant les sujets suivants :

0. Identification du ménage
1. Caractéristique du ménage
2. Education
3. Santé
4. Emploi et utilisation du temps
5. Migration
6. Habitation
7. Agriculture
8. Dépenses du ménage
9. Entreprises non agricoles
10. Transferts de revenus et Revenus divers
11. Crédit, Biens et Epargne
12. Anthropométrie
13. Déroulement de l'enquête

Le questionnaire ménage devra être administré en passages multiples dans chaque ménage sélectionné selon les milieux.

Les premiers passages de l'enquête sont consacrés à la collecte d'informations au niveau individuel. Selon les sections ils concernent tous les membres du ménage ou certaines catégories d'individus. Les derniers passages sont consacrés à la collecte d'informations au niveau du ménage.

*complète par*⁴

Ce questionnaire est ~~étalé~~ ⁴ de 3 types de carnets :

a) Le carnet de dépenses

Chaque ménage à enquêter doit remplir par lui-même un carnet de dépenses. En milieu urbain, le ménage doit remplir chaque jour un carnet pour une période d'un mois. En milieu rural, il doit remplir le même carnet mais pour une durée de 7 jours seulement. La différence de période de référence provient du fait qu'en milieu urbain le cycle des dépenses suivent celui des payes des salariés tandis qu'en milieu rural, ce cycle dépend du jour de marché qui se tiend en principe une fois par semaine.

b) Le carnet d'auto-consommation

La période de référence prévue pour le remplissage par le ménage de ce carnet est de 7 jours. On entend par autoconsommation la consommation des produits d'agriculture ou d'élevage ainsi que la consommation des produits liés à l'agriculture et les produits agricoles transformés. Mais la consommation des produits des entreprises non-agricoles sont considérés comme dépense donc elle n'est pas prise en compte ici.

c) Le carnet de l'entreprise non-agricole

Ce carnet s'adresse au ménage possédant une entreprise non agricole. Le but de ce carnet est de collecter des informations permettant de mieux cerner le revenu et les dépenses de ce type de ménage. Dans ce carnet se trouvent des informations, pour chaque type de produit, sur le montant des achats et de ventes, les stocks au début et à la fin de la période.

3. Le questionnaire communautaire

Il a pour but de fournir des données au niveau des Fokontany des petites villes ou rurals sur :

- la disponibilité en services sociaux.
- l'évolution des infrastructures et des organisations socio-économique de la communauté.

Dans les grandes villes ou villes dont la liste sera donnée par l'équipe centrale à l'antenne, un autre questionnaire (au niveau du Fivondronana) sera appliqué.

4. Cycles

L'enquête est organisé en une collecte en 10 cycles (à peu près un mois) durant l'année pour chaque équipe de terrain. A chaque cycle, 32 grappes sont enquêtées par les 16 équipes.

5. Organisation de travail et schémas des visites

Pendant un cycle l'équipe doit faire deux grappes. L'organisation du travail d'une équipe dépend de l'accessibilité des grappes ainsi que l'appartenance des grappes au milieu urbain ou rural. Dans les cas où l'équipe doit faire l'enquête dans deux grappes rurales, difficile d'accès ou elle doit combiner une grappe urbaine et une grappe rurale, l'équipe se divise en deux sous-équipes et le contrôleur-adjoint devient le chef d'équipe pour une des sous-équipes.

La taille de l'échantillon varie en fonction du milieu. En milieu urbain, une grappe de 12 ménages est enquêtée pour une période d'un mois par l'enquêteur tandis que en milieu rural une grappe qui se compose de 16 ménages est divisée en deux lots de 8 ménages qui sont enquêtés pour une période de 7 jours. En fonction de l'organisation du cycle, ces deux lots peuvent être enquêtés dans le même temps et l'équipe se déplace pour enquêter deux lots d'une autre grappe ou chacun des deux enquêteurs reste dans le fokontany et continue avec le deuxième lot de la même grappe. Normalement le questionnaire ménage doit être rempli pendant quatre visites et envoyé à la saisie. Après la réception de la liste des erreurs, l'enquêteur peut prendre rendez-vous avec le ménage afin de corriger les erreurs.

III. L'ORGANISATION DE L'EPM.

1. ORGANIGRAMME

Les missions et la structure des services rattachés au projet dénommé Enquête Permanente auprès des Ménages (E.P.M.) sont fixés comme suit :

A - DIRECTION DE L'ENQUETE PERMANENTE AUPRES DES MENAGES

Le Directeur Général de la Banque des Données de l'Etat est Directeur National du Projet E.P.M. Il est assisté du Conseiller Technique Principal proposé par le P.N.U.D. dans l'exécution, les traitements et l'analyse des résultats de l'enquête.

La Direction de l'E.P.M. est chargée de :

- * la conception de l'enquête,
- * la réalisation de la formation des différents responsables techniques,
- * l'administration du projet pour le compte du Gouvernement Malgache,

- * l'exécution du projet dans son ensemble,
- * la publication des résultats collectés dans le cadre du projet.

Elle comporte :

- * le Service Collecte des données,
- * le Service Traitement des données et Analyse des résultats.

Elle dispose :

- * d'un Secrétariat Administratif et Financier.

D. - SERVICES DU PROJET

Le Service Collecte des Données, assisté par les six (6) Chefs des Services Provinciaux de la B.D.E., est chargé :

- * des opérations de collecte des données et informations requises par le projet E.P.M.
- * de la formation des superviseurs, des contrôleurs et des enquêteurs statistiques.
- * de la répartition des grappes par équipe et par cycle. (Plan de sondage)
- * de contrôle de l'exhaustivité des questionnaires et des réponses aux questionnaires.
- * de l'adaptation des questionnaires de la Banque Mondiale à la réalité nationale.
- * de la rédaction des manuels d'enquête.
- * de la validation de l'enquête sur le terrain.
- * de la transmission des données par supports magnétiques et des documents de base à l'équipe centrale pour la suite des travaux.

Il comporte :

- * une équipe de techniciens experts de la B.D.E. assurant la supervision régionale.
- * 7 antennes formées d'une, deux ou trois équipes qui contiennent :

- un superviseur
- un superviseur adjoint
- un agent de saisie
- un chauffeur

- * 16 équipes composées chacune de :
 - un contrôleur
 - un contrôleur adjoint.
 - deux enquêteurs.

Il dispose :

- * d'un secrétariat.

Le Service Traitement des Données et Analyse des résultats, assisté des techniciens experts de la B.D.E. est chargé :

- * de la conception et de la mise à jour des programmes des saisies informatiques.
- * du contrôle informatique des données collectées et saisies sur micro-ordinateur.
- * du traitement des données collectées en vue de l'analyse.
- * de la conception des tableaux utiles et du plan d'analyse statistiques.
- * de la sortie de ces tableaux et de la réalisation de ce plan d'analyse.
- * de la publication des résultats d'analyse statistique.

Il comporte :

- * la division Informatique
- * la division Analyse
- * la division Publication

Il dispose :

- * d'un secrétariat.

C - SECRETARIAT ADMINISTRATIF ET FINANCIER :

Le Secrétariat Administratif et Financier est chargé de :

- * la gestion et la paie du personnel contractuel payé par le projet sur les lignes de crédit extérieur au Budget Général de l'Etat.

- * la gestion des matériels affectés au projet, ainsi que la maintenance de ceux-ci.
- * l'exécution des procédures administratives et financières demandées par le Coordonateur National du PASAGE, pour la partie qui concerne l'E.P.M. (1967-MAG).
- * l'exécution des procédures requises par le projet du PNUD portant la référence MAG/89/006.
- * l'édition des questionnaires ainsi que des manuels.
- * des achats et acquisitions de matériels et fournitures conformément aux procédures exigées par les bailleurs de fonds.
- * distribution des matériels et fournitures ci-dessus.
- * la comptabilisation des matériels et fournitures, y compris la gestion des stocks.

2. ANTENNES

Une antenne de l'Enquête Permanente auprès des Ménages est attachée au Service Provincial et se compose d'une (SAMBAVA), deux (MAHAJANGA, TOAMASINA. TOLEARY), trois (FIANARANTSOA, ANTANANARIVO I et II) équipe(s). Ce qui donne 16 équipes de terrain.

Les SERVICES PROVINCIAUX sont responsables administratifs et financiers des opérations d'enquête sur terrain, de la transmission des données sur disquette du Faritany au siège, de la fiabilité des données, du suivi des opérations sur terrain en correspondance avec les superviseurs et sur les temps et moyens de déplacements à l'intérieur de leur Faritany. Ils participent pleinement à la campagne de sensibilisation de l'enquête.

Les SUPERVISEURS sont chargés de la supervision rapprochée des équipes sur le terrain. En tant que responsable directe d'une antenne, chaque superviseur :

- assure la liaison entre ses équipes et le siège central, rassemblent les documents de collecte pour les convoier au siège

- apporte les salaires, assurent le bien-être du personnel de terrain

- transmet les instructions du siège,
- et surtout contrôle le travail de collecte par des interviews de contrôle (Si cela ne choque pas les enquêtés du fait de la confidentialité des réponses) et de saisie des données afin de vérifier si les erreurs détectés à cette occasion ont été corrigées ou expliquées afin de garantir la qualité de l'enquête.

Ils sont assistés des ASSISTANTS DE SUPERVISEUR qui font le travail de gestion et qui assurent dans chaque antenne le rôle du premier agent de remplacement en cas d'une défektivité des personnels de terrain (contrôleurs, contrôleurs adjoints, enquêteurs). Ils peuvent aussi remplacer l'agent de saisie en cas d'empêchement de celui-ci.

AGENT DE SAISIE :

* doit saisir les questionnaires correspondants et les carnets de dépenses au cours d'un cycle.

* doit imprimer les listes d'erreurs correspondants à ces grappes pour permettre aux enquêteurs de corriger ces erreurs avec leur retour sur terrain.

CHAUFFEUR qui travaille sous la responsabilité du Superviseur est :

* responsable des entretiens de son véhicule notamment :
 - le suivi de la maintenance du véhicule et soumet au responsable tous les problèmes qui entravent le bon fonctionnement du véhicule.
 - la propreté du véhicule.
 - la sécurité du véhicule, des accessoires, des livres de bord.

* tenu d'inspecter méticuleusement le véhicule avant la reprise du travail. Toute anomalie doit être immédiatement signalée au responsable qui établit un rapport adressé à la Direction de l'EPM.

3. EQUIPE

L'équipe de terrain se compose :

- d'un contrôleur
- d'un contrôleur adjoint
- de 2 enquêteurs

dont les tâches seront décrites ci-dessous.

a) Rôle du contrôleur

L'équipe du terrain va travailler sous les ordres de ce dernier. Chaque membre de l'équipe doit assurer une bonne entente et un bon esprit au sein de l'équipe, condition primordiale pour un bon déroulement des opérations.

Il assure la liaison entre l'équipe et ses supérieurs, il fournit le matériel nécessaire pour effectuer les enquêtes. Il contrôle les questionnaires remplis. En effet, s'il n'y a pas un membre hiérarchique plus élevé, le contrôleur doit procéder au tirage des segments et des ménages échantillons et désigne les ménages à enquêter à l'enquêteur.

Le tirage du segment et des ménages échantillon fait partie de son travail.

Le remplissage du questionnaire communautaire et parfois du questionnaire de dénombrement (lors de la division de l'équipe en deux sous équipes) lui incombe. Il peut se faire aider du contrôleur adjoint pour rencontrer les personnalités locales à enquêter, et pour la collecte des unités locales de mesures selon les indications des enquêteurs sur différents points de vente.

Le superviseur ou un membre de l'équipe centrale peut assister aux entretiens de l'enquêteur ou, lorsque cela s'avère nécessaire, il demande de refaire une entrevue. Il peut repasser dans un ménage après la visite de l'enquêteur pour vérifier la précision du remplissage du questionnaire et évaluer son travail.

Il détermine l'organisation du travail de l'équipe et ses déplacements, en fonction du calendrier établi par le siège central. Il doit donc tenir le siège au courant de toutes les activités de l'équipe. Il évalue la qualité du travail de l'enquêteur, son assiduité et son comportement et rend compte régulièrement à son superviseur direct des performances de celui-ci.

b) Rôle du contrôleur adjoint.

En général, le contrôleur adjoint précède l'équipe pour faire le dénombrement. Il doit donc maîtriser la sensibilisation car il est le premier membre de l'équipe qui prend contact avec les autorités et les ménages. Il doit :

- connaître les objectifs de l'enquête
- être poli envers les ménages dénombrés
- avoir une attitude positive (répondre aux questions posées par les ménages)
- annoncer la venue prochaine de l'équipe qui fera l'enquête.

IV. PHASE PREPARATOIRE

1. Activités préparatoires :

** Feuille d'affectation de grappe.*

A chaque voyage, le contrôleur doit emporter la feuille contenant les cotes et d'autres informations de la grappe à visiter. S'il a des questions sur cette information, il doit demander des explications au superviseur.

** Fournitures nécessaires pour le travail sur le terrain .*

Avant de partir sur le terrain, l'équipe ou sous-équipe doit vérifier qu'elle a tout ce qu'il faut pour le travail. Ces fournitures comprennent :

- . Une quantité suffisante de questionnaires
- . Les feuilles d'affectation de grappe
- . Des Copies du manuel de l'EPM, des manuels de référence (questionnaire ménage et communautaire)
- . Des Manuels de codification et la NEMP
- . Des Cartes professionnelles
- . Des Lettres d'introduction
- . Des sous-mains pour écrire
- . Des stylos à bille et crayons, gommes
- . Des sacs pour porter les documents
- . Des lampes tempête
- . Des boîtes à pharmacie
- . Des imperméables
- . Des bottes de pluie
- . Des chaises pliantes si c'est nécessaire
- . Des toises
- . Des balances
- . Des pèse-boulottes
- . Autres matériels nécessaires.
- . Tous les effets personnels dont vous avez besoin pour être à l'aise, vu les circonstances et le lieu où vous travaillez.

2. Ségmentation

Il faudra étudier la zone afin de la découper en segments selon sa taille. C'est le travail du Contrôleur en collaboration avec les autorités locales. Il dispose de la population estimée de la zone, et il doit obtenir des segments de 750 habitants environ en milieu rural, 1500 habitants environ en milieu urbain.

Le découpage en segments se fera en utilisant dans la mesure du possible les limites naturelles (rues en ville, rivières dans le milieu rural, par exemple). Pour le découpage, on retiendra les règles suivantes :

- en milieu rural :

Tout Fokontany de moins de 1100 habitants ne sera pas découpé. Ensuite, on divise la population du fokontany par 750, et on arrondit au chiffre entier le plus près:

* pour un Fokontany de 2400 habitants, on aura $2400/750 = 3,2$ soit 3 segments

* pour un Fokontany de 2900 habitants, on aura $2900/750 = 3,87$ soit 4 segments

- en milieu urbain :

Tout Fokontany de moins de 2000 habitants ne sera pas découpé. Ensuite, on divise la population du fokontany par 1500, et on arrondit au chiffre entier le plus près:

* pour un fokontany de 3200 habitants, on aura $3200/1500 = 2,1$ soit 2 segments

* pour un fokontany de 4200 habitants, on aura $4200/1500 = 2,8$ soit 3 segments

Les segments ne devront pas être de taille strictement identique, car c'est impossible. Cependant, il faudra qu'ils ne soient pas trop inégaux: par exemple, un Fokontany urbain de 4000 habitants ne sera pas découpé en 2 segments de 1500, et un segment de 500; il pourra par contre être découpé en deux segments de 1000 habitants, et un segment de 2000.

La population des segments découpés ne pourra être estimée, à partir du nombre de logements par exemple. Il est important de noter les estimations, de faire un plan sommaire du fokontany avec les limites des segments, et de procéder au tirage aléatoire du segment qui fera partie de l'échantillon, et qui devra donc être dénombré.

3. Tirage du segment

Comme on a vu ci-dessus, tout Fokontany en milieu rural de plus de 1.100 habitants ou tout Fokontany en milieu urbain de plus de 2.250 habitants seront segmentés. Il est alors nécessaire dans ces cas de faire le tirage d'un segment échantillon.

Pour ce fait, on doit suivre les directives suivantes dictées par les questions du questionnaire de dénombrement à la SECTION I.

Q1 : vous devez ranger les noms de localité en ordre alphabétique ou selon le numéro des secteurs ou ilots) par ordre croissante.

Q2 : inscrire les populations correspondantes à chaque localité ou secteur ou ilot relative à Q1.

Q3 : inscrire le numéro de segment correspondant à chaque localité ou secteur ou ilot de Q2.

Q4 : cumuler la population inscrite à Q2.

Q5 : faire le cumul en pourcentage (%) jusqu'à un décimal de la Q4.

Q7 : écrire T en face de chaque localité ou secteur ou ilot tiré déduite du nombre au hasard à la Q12 de l'identification du ménage et de la Q3.

- 1) Une enveloppe contenant le nombre au hasard compris entre 0 à 100.
- 2) On choisit le segment dont le cumul en pourcent (Q5) est supérieur ou égal à ce nombre.

Le segment tiré sera la zone à dénombrer par le contrôleur adjoint annoncé au début du dénombrement à la page 14.

4. Dénombrement :

Ce travail est en général sous la responsabilité du Contrôleur Adjoint. Mais si cela s'avère nécessaire, le contrôleur et les enquêteurs sont tenus de l'épauler pour finir le travail à temps. Le dénombrement est une phase essentielle de la préparation de l'enquête. De la qualité de ce travail dépendra la qualité des résultats de l'enquête.

Le Contrôleur Adjoint va travailler sous les ordres du chef d'équipe. Chaque membre de l'équipe doit assurer une bonne entente et un bon esprit au sein de l'équipe, condition primordiale pour un bon déroulement des opérations.

Le responsable du dénombrement est normalement le premier membre d'équipe sur le terrain. C'est lui en principe qui prend les contacts avec les autorités locales, et qui définit le programme de dénombrement. Il doit tout faire pour ne pas indisposer les personnes rencontrées, car certaines d'entre elles seront retenues dans l'échantillon de l'enquête et il assure leur premier contact avec l'EPM, aussi est-il important de faire bonne impression. Le travail de collecte en sera facilité.

En cas de problèmes vous devez informer le chef d'équipe. Dans les villages où il n'existe pas de logement pour les visiteurs, si vous êtes nourris et logés par l'habitant vous devrez compenser ce dernier de la manière la plus adéquate et en tous cas témoigner votre reconnaissance au moment du départ.

Vous êtes responsable du bon entretien des documents et du matériel qui vous sont confiés pendant le dénombrement.

Le dénombrement comprend le repérage des logements ainsi que quelques questions très simples permettant d'identifier les ménages qui vivent dans ces logements. Les entrevues seront donc très courtes. Cependant, vous devrez vous rendre dans tous les logements et non pas vous contenter de recueillir des informations auprès d'une personne qui prétendrait connaître parfaitement la zone.

La notion de ménage:

La définition du ménage utilisée pour l'EPM est la suivante: "Un ménage est un groupe de personnes, apparentées ou non, qui vivent et prennent leur repas ensemble, et qui reconnaissent l'autorité d'une même personne appelée Chef de ménage". Cette définition appelle plusieurs précisions :

- Premièrement, les membres du ménage doivent habiter et prendre leurs repas ensemble. L'habitation commune peut être une maison entière, un appartement ou encore une seule pièce. Cette condition n'est cependant pas suffisante pour déterminer l'appartenance à un ménage.
- Deuxièmement, les membres du ménage doivent reconnaître l'autorité d'une seule et même personne. Cette personne sera appelée le Chef du ménage.
- Enfin, ces deux critères doivent être satisfaits pendant une certaine durée. L'enquête portant sur les 12 derniers mois, on considérera que toutes les personnes satisfaisant aux deux premiers critères pendant neuf mois au moins, feront partie du ménage.

Seules les personnes satisfaisant simultanément aux trois critères seront considérées comme membres du ménage. Une exception est faite pour les nouveaux-nés de moins de neuf mois, qui sont membres à part entière du ménage.

Les ménages collectifs, à savoir camps militaires, hôpitaux, internats, hôtels, sont exclus de l'enquête. Ils peuvent figurer dans la liste des ménages comme points de repère, mais ne doivent pas être retenus pour le tirage des ménages de l'échantillon.

Quelques cas particuliers:

- un locataire ne fait pas partie du ménage s'il dispose de ses ressources propres et qu'il prend ses repas à l'extérieur, ou s'il paye une pension pour prendre ses repas dans le ménage de son propriétaire. Il constitue dans ce cas un ménage distinct.
- un employé de maison fait partie du ménage s'il est nourri et logé. Par contre s'il est simplement nourri et qu'il vit ailleurs que dans le ménage, il fait partie

d'un autre ménage.

- dans le cas de la polygamie et si les épouses vivent dans des logements séparés, elles constituent autant de ménages distincts. Le mari est compté dans le ménage de sa première épouse seulement. Si les épouses vivent dans le même logement et partagent les ressources, elles formeront un seul ménage.

Le Contrôleur ou vous même commence alors le travail de dénombrement dans les zones dénombrés. Vous disposez d'un questionnaire de dénombrement comprenant les renseignements suivants :

- * nom du chef de ménage
- * numéro ou adresse du logement
- * taille des ménages
- * numéro du ménage

Au cours de cette opération, les contacts avec les ménages seront réduits, mais ne devront pas être pour autant négligés. La suite de l'enquête dépendra de ce premier contact.

Le dénombrement du ségment tiré doit suivre des règles de balayage. On doit marquer sur le plan, le point de démarrage c'est-à-dire, le numéro 01 attribué au premier bâtiment. Ensuite, on marque par une flèche le sens de déplacement. On ne doit pas changer ce sens qui suit en général le sens de l'aiguille d'une montre ou en serpentín selon les cas. Ces règles sont faites pour éviter des omissions ou des doubles comptes et aussi pour éviter les manipulations de l'échantillon.

Lorsque on arrive dans un logement, on doit inscrire dans le questionnaire de dénombrement le numéro et l'adresse très précise de ce logement. On demande à voir une personne qui puisse vous renseigner sur les habitants de ce logement. Ce sera en général le Chef du ménage.

A cette personne, on demande le nombre de ménages qui vivent dans le logement. Pour cela, on explique la définition du ménage utilisée pour l'EPM.

Ensuite, on demande pour chaque ménage quel est le nom du Chef de ménage, ainsi que le nombre de personnes vivant dans ce ménage. Ce nombre sera précisé dans l'enquête proprement dite. Il s'agit ici d'une première évaluation.

Une fois, ces informations collectées, on demande au ménage l'autorisation d'inscrire le numéro du bâtiment à la craie, à l'extérieur de celui-ci, à un endroit aisément repérable, et si possible protégé des dégradations. Ce numéro est important pour le repérage du logement lors de l'enquête.

On remercie ensuite la personne enquêtée et passe au logement suivant. Dans le questionnaire de dénombrement, on note tout élément important permettant de retrouver votre itinéraire (boutiques, rues, rivière, colline, etc...).

Lorsque le dénombrement d'un segment est fini, le chef d'équipe vérifie que tout le segment a bien été dénombré.

Pour le tirage, un nombre fixe de ménage (grappe) est tiré dans un segment. Ce nombre varie selon les milieux (12 en milieu urbain et 16 en milieu rural) avec des ménages de réserves (respectivement 6 et 8). Un nombre au hasard est inscrit dans une enveloppe que le contrôleur n'ouvre qu'en public dans le Bureau du Fokontany. Le premier ménage enquêté est alors égal au nombre au hasard pas de tirage. Le tirage des ménages de réserves se procède de la même manière avec un nombre au hasard différent lu dans la même enveloppe et un pas de tirage double. Pour le remplacement d'un ménage "défaillant" on choisit un des ménages de réserves dont la distance est minimum par rapport au ménage à remplacer dans le questionnaire de dénombrement (on fait la différence entre le numéro du ménage à remplacer et des deux ménages de remplacement qui l'encadrent et l'on prend le ménage qui correspond au minimum des différences).

Le tirage des ménages se fait normalement au bureau du Fokontany et en présence du Président du Fokontany et le document correspondant se trouve à la SECTION 3 du questionnaire de dénombrement.

Les procédures de tirage sont décrites comme suit :

- Q1 : reporter le nombre des ménages dénombrés.
- Q2 : écrire la taille de l'échantillon (12 ou 16 selon le milieu).
- Q3 : le pas pour le tirage de l'échantillon principal sera calculé par le rapport $Q1/Q2$ arrondi au 10ème près.
- Q4 : écrire le nombre au hasard pour l'échantillon principal prélever de l'enveloppe fourni par le siège.
- Q5 : reporter le numéro du premier ménage de l'échantillon principal calculé à partir du calcul $Q4 \times Q3$ arrondi au 10ème.
- Q6 : calculer la taille de l'échantillon de réserve par la formule $Q2 \times 0.5$
- Q7 : calculer le pas de l'échantillon de réserve par la formule $Q5 \times 2$
- Q8 : écrire le nombre au hasard pour l'échantillon de réserve prélever de l'enveloppe fournie par le siège.

Q9 : reporter le numéro du premier ménage de l'échantillon principal calculé à partir du calcul Q8XQ7 arrondi au 10ème.

Pour le remplacement d'un ménage "défaillant" on choisit un des ménages de réserves qui est la plus proche du ménage à remplacer. On choisit le ménage qui correspond au minimum des différences entre le ménage défaillant et les deux ménages de remplacement encadrants.

EXEMPLE :

On est en milieu rural et le nombre des ménages dénombrés est de 855.

Le nombre au hasard de l'échantillon principal est 0.88.

Le nombre au hasard de l'échantillon de réserve est 0.35.

Le résultat du remplissage est alors :

Q1 : 855

Q2 : 16

Q3 : $855/16 = 53.4$

Q4 : 0.88

Q5 : $0.88 \times 53.4 = 46.992$ soit 47

Q6 : 8

Q7 : $53.4 \times 2 = 106.8$

Q8 : 0.35

Q9 : $0.35 \times 106,8 = 37.38$ soit 37.4 et on continue.

4. SENSIBILISATION

La sensibilisation est une première étape importante pour la collecte des données sur terrain, c'est d'elle que dépend le bon déroulement des entrevues et par voie de conséquence la qualité des données recueillies.

Il y a au total 4 phases de la sensibilisation :

a) au niveau national :

Pour atteindre le public concerné par l'enquête et pour que l'objectif et les modalités de déroulement de celle-ci soient bien clairs et connus du public, il faut faire une campagne de sensibilisation de large diffusion de l'enquête au moyen des médias telles la Radio, la Télévision et les Journaux.

Les numéros des premiers ménages de l'échantillon principal et de l'échantillon de réserve doivent être transcrits sur les lignes 1 et 17 respectivement dans la page 27. Après cela on calcule les cumuls en ajoutant au numéro inscrit sur la ligne précédente le pas de 03 ou de 07. Finalement on obtient le numéro du ménage tiré en relevant des dixièmes.

b) Au niveau des autorités : (du Faritany, Fivondronana, Firaisana)

La sensibilisation doit concerner les différentes autorités locales et sera en principe selon la hiérarchie, dirigée par le Chef de Service Provincial dans leur circonscription régionale respective ou à défaut par le superviseur ou le contrôleur. Elle consiste en un contact direct ou indirect avec les différentes autorités locales afin d'obtenir leur coopération pour assurer le bon déroulement de l'enquête. Lors de ce contact, on leur présente les membres de l'équipe et les explique les objectifs de l'enquête.

c) Au niveau du Fokontany :

Les chefs hiérarchiques de l'équipe doivent contacter le Président du Fokontany, lui expliquer l'objectif de l'enquête et demande sa collaboration pour la réalisation de l'enquête. On profite de cette réunion pour remplir une partie du questionnaire communautaire et pour demander au chef du Fokontany de prendre des rendez-vous avec les informateurs. Pendant le tirage, il faut :

- * expliquer les objectifs de l'enquête au Président du Fokontany et aux Notables.
- * expliquer la modalité du tirage.
- * annoncer les noms des ménages tirés ou à enquêter.

d) Au niveau du ménage :

Le dénombrement est aussi une phase importante de sensibilisation auprès des ménages car cela permet d'expliquer les prochaines visites à certains ménages. Après le tirage, on doit :

- * visiter les ménages tirés pour expliquer les choix de leur ménage si l'on pose des questions et inviter un représentant du ménage à une réunion avec le président du Fokontany.
- * expliquer lors de la réunion les objectifs et les procédures de collecte (Schéma de visites, les différents carnets).
- * vérifier la disponibilité de chacun et prendre les rendez-vous.
- * demander aux ménages échantillon de préparer quelques pièces comme les actes de naissance et/ou les carnets de vaccination.

Il importe de souligner ici qu'au cours de cette dernière étape de la sensibilisation, aucune promesse ne doit être faite ni aux Notables, ni au Président du Fokontany et ni aux ménages à enquêter

vous devez vous conformer à l'objectif dicté par l'enquête. On demande alors le rassemblement des représentations des ménages échantillons pour effectuer l'interview de groupe dans le questionnaire communautaire.

IV. COMPORTEMENT DU PERSONNEL DE L'EPM

Faire une bonne impression. Dès le premier contact vous devrez établir un rapport de confiance avec les enquêtés, de la première impression que vous ferez dépendra le désir des individus de collaborer avec vous. Aussi votre comportement auprès des personnes à enquêter doit être irréprochable. Vous devez les aborder respectueusement; demander à parler aux personnes responsables dans le ménage; fournir votre carte d'identification et si nécessaire, la lettre de la BDE expliquant le but de l'EPM; présenter les objectifs de l'enquête; présenter la procédure d'entretien et demander à rencontrer tous les membres du ménage.

Voici un exemple de présentation : 'Bonjour Monsieur, je suis(NOM), enquêteur à la Banque des Données de l'Etat. Voici ma carte. Nous faisons actuellement une enquête auprès des ménages pour laquelle votre ménage et quelques autres ménages de cette localité ont été choisis.

Cette enquête a pour but de rassembler des informations sur la composition des ménages, sur l'éducation, la santé, l'activité des membres des ménages, sur les revenus et les dépenses des ménages. Ces informations sont nécessaires pour que le gouvernement puissent mesurer les conditions de vie de la population et prendre en compte ces données pour la conception de nouvelles politiques économiques et sociales mieux adaptées aux besoins de la population. J'aimerais donc vous poser quelques questions et aux autres membres de votre ménage". Si la personne hésite, et en tout cas au moment de commencer l'entretien vous devez ajouter : "Les informations que vous me donnerez resteront confidentielles et anonymes et ne seront en aucun cas utilisées par le service des impôts ou autre taxation.

Comme tout service statistique, la B.D.E. est tenue par le secret statistique et vos noms et adresse seront gardés confidentiellement et ne figureront jamais dans les rapports et fichiers".

Vous devez avoir une attitude positive, bien que polie, lors de ce premier contact : évitez les phrases timides d'excuse, du genre "êtes vous trop occupé ? Auriez-vous quelques instants à me consacrer ?" mais plutôt "J'aimerais vous parler.. ou J'aimerais vous poser quelques questions".

Répondez franchement aux questions que les enquêtés ne manqueront pas de vous poser : sur la raison pour laquelle ils ont été choisis, sur la durée de l'entretien, sur le genre de questions qui seront posées, etc... .

La durée de l'entretien varie selon la taille du ménage et la taille et la variété des activités des entreprises et exploitations. Un temps moyen de durée de l'entretien vous sera communiqué, dont vous ferez part à l'enquête. Au cas où cette durée leur poserait des problèmes vous pouvez proposer de repasser à un moment plus favorable.

Vous devez tout faire pour ne pas indisposer les enquêtés, car vous aurez à revenir dans le ménage pour poursuivre l'enquête. Vous devez dans votre comportement respecter les coutumes et usages des habitants des localités visitées.

Vous devez absolument respecter les rendez-vous que vous donnez aux ménages. En cas d'empêchement (entrevue qui se prolonge dans un autre ménage au-delà du temps prévu, par exemple), vous devez prévenir le ménage de votre retard.

En cas de problèmes vous devez informer votre chef et vous en remettre aux autorités locales pour les résoudre. Dans les villages où il n'existe pas de logement pour les visiteurs, si vous êtes nourris et logés par l'habitant, vous devrez compenser ce dernier de la manière la plus adéquate et en tous cas témoigner votre reconnaissance au moment du départ.

Dans tous les cas, vous devez éviter toute transaction (arrangement, compromis) avec les ménages enquêtés. En effet, les informations enregistrées dans le questionnaire doivent refléter le comportement habituel du ménage (en particulier pour les dépenses et les revenus), et non un comportement exceptionnel dû à la présence d'une personne extérieure.

Lorsque vous arrivez dans le ménage pour la première entrevue, vous vous présentez comme expliqué plus haut (II.2). Vous devez visiter 8 ménages par semaine en milieu rural, 12 en milieu urbain.

Il est impératif que toutes les entrevues d'une grappe soient réalisées avant de passer à une autre grappe. Le jour de votre arrivée dans la grappe, vous pourrez prendre rendez-vous avec les ménages afin d'être sûr de leur présence le jour de l'entrevue. Au cas où tous les membres importants du ménage ne seraient pas disponibles en même temps, il est possible de programmer plusieurs visites. Cependant, cela doit être une exception.

Les entrevues doivent se dérouler scrupuleusement suivant les instructions de ce manuel. Les questions doivent être posées exactement telles qu'elles sont formulées dans le questionnaire, afin d'éviter de modifier leur sens et d'induire les enquêtés en erreur. La formulation des questions a été étudiée afin de refléter avec la plus grande précision les concepts ou événements que l'on veut considérer.

Rappelez-vous que les informations recueillies sont strictement confidentielles.

Aucune personne extérieure au Projet ne doit donc avoir accès aux questionnaires ménages.

Vous êtes responsable du bon entretien des documents et du matériel qui vous sont confiés pendant l'enquête. En dehors des entrevues, les questionnaires doivent être tenus à l'abri des intempéries et de toute autre sorte de détérioration, car jusqu'à la fin du Projet ils sont les principaux supports de l'enquête. Il en va de même du matériel de mesure anthropométrique et de calcul qui vous sera confié.

Au cours de l'entretien.

Vous devez avoir une position absolument neutre en posant les questions. Ne jamais, par votre expression ou le ton de votre voix, donnez l'impression à l'enquêté que vous approuvez ou désapprouvez la réponse. Si une réponse de l'enquêté n'est pas claire, insistez de façon neutre en disant par exemple: " pouvez-vous expliquer davantage ?" ou "Je n'ai pas très bien compris, pouvez-vous redire cela ?" ou encore "Nous ne sommes pas pressés, prenez votre temps pour réfléchir".

Vous ne devez jamais suggérer de réponse à l'enquêté. Evitez de dire "Je suppose que vous voulez dire ... n'est-ce-pas ?". Ce genre de question attire souvent une réponse positive, soit parce que l'enquêté a l'impression que c'est la réponse attendue soit parce qu'il pense vous faire plaisir. Ainsi, sauf dans le cas où l'instruction LIRE LA LISTE DES CODES apparaît dans la question, vous ne devez pas lire la liste des codes des questions pré-codées.

Vous devez user de tact avec les enquêtés lorsqu'ils hésitent à donner une réponse. C'est parfois l'occasion de rappeler la confidentialité de l'EPM. Si vous avez l'impression que l'enquêté vous donne de fausses réponses ou refuse de donner une réponse ou manifeste de la mauvaise volonté, en disant : "Je ne sais pas", ou contredit une réponse précédente. Vous ne devez pas l'interrompre brutalement, essayez de le ramener, gentiment, à la réponse précédente. Essayez de surmonter son hésitation, mais surtout vous devez de maintenir un climat de confiance tout au long de l'entretien.

Posez toujours les questions clairement et lentement afin de vous faire comprendre. N'hésitez pas à répéter les questions.

A la fin de chaque entrevue, vous devez vérifier que chaque section du questionnaire a été remplie correctement et lisiblement. Vous devez vous assurer que tous les membres du ménage (ou ceux spécifiquement indiqués pour certaines sections) ont été bien enquêtés. Dans chaque section, vérifiez que toutes les questions ont été bien posées, que les sauts ont été respectés.