

DEVELOPPEMENT  
SOCIO-ECONOMIQUE

ENQUETE PERMANENTE  
AUPRES DES MENAGES

**ENQUETE INTEGRALE SUR LES  
CONDITIONS DE VIE DES MENAGES  
(AVEC MODULE BUDGET ET CONSOMMATION)**

**- EIBC -**

**1993 - 1994**

**MANUEL D'INSTRUCTION AUX ENQUETEURS**

82

## TABLE DES MATIERES

TITRES	PAGES
<b><u>PARTIE 1 : GENERALITES</u></b>	
I. Introduction:	1
II. Les tâches de l'enquêteur:	4
III. Procédures pour les interviews:	7
<b><u>PARTIE 2: LE QUESTIONNAIRE</u></b>	
1. Instructions générales pour le remplissage du questionnaire	13
2. Sommaire du questionnaire	18
<b>PARTIE A</b>	
SECTION 0: Signalétique	19
SECTION I: Données sur les membres du ménage	20
SECTION II: Education	26
SECTION III: Santé	32
SECTION IV: Occupations et emploi du temps	45
SECTION V: Migration	54
SECTION VI: Logement	56
SECTION VII: Identification des membres du ménages à enquêter à la PARTIE B	60
<b>PARTIE B</b>	
SECTION VIII: Agriculture	61
SECTION IX: Dépenses des ménages	71
SECTION X: Entreprises non agricoles	74
SECTION XI: Transferts de revenus, Revenus et dépenses diverses	79
SECTION XII: Crédit, Bien et Epargne	80
Conclusion	82

## **PARTIE 1 : GENERALITES**

### **I. INTRODUCTION:**

L'objectif de ce manuel est de fournir aux enquêteurs les instructions de base pour mener à bien les entrevues avec les personnes qui ont été sélectionnées pour participer à l'enquête intégrale sur les conditions de vie des ménages (avec module budget et consommation)-EIBC-. Le manuel passe en revue les objectifs du projet "Dimensions Sociales" de l'Ajustement Structurel en général, les objectifs de l'enquête en particulier, la méthodologie utilisée, l'organisation sur le terrain, les tâches de l'enquêteur et décrit en détail le questionnaire ainsi que les instructions pour le remplir.

#### **1.1. Objectif du Projet d'Appui au Développement Socio-Economique (PADSE)**

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

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

#### **1.2. Objectif de l'Enquête Intégrale**

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

- caractéristiques démographiques des ménages;
- situation sanitaire, niveau d'éducation et situation dans l'emploi de tous les membres du ménage;

- dépenses (alimentaires et non alimentaires) et revenus des ménages;
- autoconsommation des ménages;
- transferts et épargnes ;
- accès aux éléments de confort et aux services publics ;
- biens durables, actifs productifs et avoirs financiers possédés par les ménages;
- activités productives (agricoles et non agricoles) des ménages et;
- situation nutritionnelle des enfants âgés de moins de 5 ans.

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

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

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

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

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

### **1.3. Méthodologie de l'Enquête Intégrale**

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

- au premier degré, un sous-échantillon de ZD de l'ESIP a été tiré indépendamment au niveau de chaque strate proportionnellement aux ratios (M'/M) où M' et M représentent respectivement les effectifs dénombrés en 1991 et recensés en 1983. Pour fournir des estimations et agrégats à l'échelle nationale ou par groupes socio-économique et répondre à certaines contraintes d'ordre pratique: coût, gestion du personnel et contrôle des opérations, 312 grappes ou ZD (228 en milieu urbain et 84 en milieu rural) ont été sélectionnés au 1er degré.

- au deuxième degré, au niveau de chaque ZD retenu au 1er degré, on a sélectionné 12 ménages s'il s'agit d'une grappe urbaine et 20 ménages s'il s'agit d'une grappe rurale. Ce qui permet d'obtenir un échantillon de 4 416 ménages. Les ménages sont tirés avec des taux variables selon leur appartenance à un groupe socio-économique donné.

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

- \* des questionnaires qui évitent en grande partie l'étape de codification, qui est généralement longue, fastidieuse et génératrice de certains types d'erreurs;
- \* l'utilisation de micro-ordinateurs portatifs au niveau de chaque équipe;
- \* un logiciel de contrôle automatique des données qui ressort les incohérences détectées au niveau de la collecte et permet les corrections sur place;
- \* une forte supervision assurée par les contrôleurs d'équipe, les superviseurs régionaux et le Bureau Central.

### 1.3. Organisation de l'Enquête Intégrale

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

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

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

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

- 1 Contrôleur
- 4 Enquêteurs
- 1 Enquêteur de relève
- 1 Agent de saisie
- 1 Chauffeur

A Conakry, chaque équipe est composée de:

- 1 Contrôleur
- 6 Enquêteurs
- 1 Enquêteur de relève
- 1 Agent de saisie
- 1 Chauffeur

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

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

Les superviseurs (au nombre de 2) assurent la liaison entre les antennes placées sous leur responsabilité et le siège central. Ils rassemblent les documents de collecte (questionnaires et disquettes) pour les convoyer au siège; contrôlent le travail des contrôleurs pour garantir la qualité des données recueillies et transmettent aux responsables des équipes les instructions du siège.

\* d'une cellule informatique: chargée de la confection des programmes informatiques pour la saisie, le contrôle et le traitement des données collectées. Elle est aussi chargée de la formation et de la supervision technique des agents de saisie. Elle est constituée d'un informaticien principal et d'un assistant informatique. La cellule informatique emploie aussi 9 agents de saisie.

## II. LES TACHES DE L'ENQUETEUR:

En tant qu'enquêteur, vous êtes l'élément central de l'enquête. Du sérieux que vous apporterez à votre travail dépendra la qualité des données collectées. Ce manuel vous fournit les instructions pour conduire les entretiens et remplir les questionnaires. Vous êtes tenu de suivre scrupuleusement ces instructions et de vous référer à votre manuel chaque fois que c'est nécessaire.

Quand vous avez des problèmes, vous devez prendre conseil auprès de votre contrôleur. Vous ne devez jamais changer une instruction donnée. Vous comprenez que tous les enquêteurs doivent poser les mêmes questions et enregistrer les réponses de la même façon si l'on veut avoir un ensemble d'informations cohérentes . Il est donc essentiel que vous assimiliez parfaitement tous les concepts utilisés.

### 2.1. Rapport avec le contrôleur

Vous allez travailler sous les ordres de votre contrôleur. Votre contrôleur examinera dans le détail tous les questionnaires que vous aurez remplis afin de s'assurer que les que chaque interview a été complètement fait. Il peut aussi vous demander des renseignements complémentaires dans le cas où certaines parties sont mal remplies. Dans le pire des cas, il peut vous ordonner de reprendre l'interview pour certaines parties.

Votre contrôleur peut de façon inopinée rendre visite à un ménage que vous avez déjà interviewé pour vérifier la précision du remplissage du questionnaire.

Il peut assister sans préavis à une ou plusieurs de vos interviews quotidiens pour évaluer les progrès enregistrés sur votre façon de mener les interviews.

Votre contrôleur s'entretiendra chaque jour avec vous afin de parler du travail que vous avez fait. Il fera à la direction de l'enquête un rapport régulier sur votre travail de terrain.

Après le premier passage, il vous indiquera les parties du questionnaire à corriger (erreurs provenant des corrections manuelles du contrôleur et erreurs fournies par les tests informatiques). Comme vous le savez, votre travail sera aussi contrôlé par le logiciel de saisie, qui effectuera certains contrôles de cohérence interne. L'opérateur de saisie fera sortir un listing de toutes les réponses qui ne correspondent pas , soit par faute de l'enquêteur, soit par faute de l'enquêté, soit par faute de l'agent de saisie. Votre contrôleur vous indiquera les parties à reprendre.

Votre contrôleur est votre principal conseiller; vous devez l'informer de tout problème ou de toute difficulté que vous pouvez rencontrer.

### 2.2. Interview des ménages :

Votre tâche principale est d'interviewer les ménages sélectionnés Il est impératif que toutes les entrevues soient réalisées dans un cycle de 16 jours en milieu rural et de 33 jours en milieu urbain. Dès votre arrivée dans la grappe (ZD), vous devez organiser vos rendez-vous avec les ménages afin d'être sûr de leur présence les jours de l'entrevue. N'oubliez pas que chaque enquêteur doit visiter 5 ménages en milieu rural pendant 16 jours, soit 8 visites

par ménage et 12 en milieu urbain pendant 33 jours, soit 11 visites par ménage. Vous êtes donc l'élément central de l'enquête. La qualité de votre travail détermine la qualité des données recueillies. Pour mener à bien votre travail, votre contrôleur vous fournira le matériel suivant:

- \* un manuel d'instruction;
- \* des questionnaires vierges en nombre suffisant;
- \* des crayons noirs et des gommes;
- \* une machine à calculer;
- \* un porte-document;
- \* une toise pour mesurer la taille des enfants;
- \* une balance de 125 Kg pour mesurer le poids des enfants;
- \* une balance pèse-bébé;
- \* un mètre ruban pour mesurer les logements (intérieur ou extérieur).

Vous devez poser les questions exactement comme elles sont écrites dans le questionnaire dans un accent clair et compréhensible; reportez dans l'espace indiqué, la réponse fournie par l'enquêté; si l'enquêté n'a pas bien compris la question, prenez soin de reprendre la question de façon plus claire encore.

Vous devez maintenir le rythme de l'interview en évitant de discuter les questions avec l'enquêté.

Vous devez rester absolument neutre vis à vis des sujets que vous abordez dans vos interviews. Ne montrez aucune surprise, approbation ou désapprobation aux réponses fournies par l'enquêté et ne lui faites pas part de vos propres opinions. Dans le cas où l'enquêté vous demande votre avis, attendez la fin de l'interview pour discuter avec lui.

Vous devez savoir que toutes les données recueillies sont confidentielles. Toute divulgation des données porte atteinte à la liberté individuelle des personnes enquêtées et est punie par la loi. Cette règle est la base de tout travail statistique. C'est pour cela qu'il serait souhaitable que les questions ne soient pas posées en présence d'autres personnes pour garantir le caractère privé de l'interview et d'autre part pour ne pas embarrasser l'enquêté ou influencer certaines de ses réponses (les questions relatives aux revenus, aux emplois indépendants non agricoles, aux récoltes, à l'épargne, aux emprunts sont par exemple très délicates).

Essayez toujours de surmonter certaines réponses comme " je ne sais pas ", " j'ai oublié ", " je ne me rappelle plus ". Aidez l'enquêté à trouver une réponse, soit en expliquant mieux la question, soit en décomposant la question, soit en faisant appel à des événements historiques etc ....

### **2.3. Vérification des questionnaires :**

A la fin de chaque entrevue, vous devez vérifier que toutes les sections ont été remplies correctement et lisiblement. Vous devez vous assurer que tous les membres du ménage (ou ceux spécifiquement indiqués pour certaines sections) ont bien été enquêtés dans chaque section.

Il est important que toute vérification ait lieu immédiatement après l'entrevue, avant de soumettre le questionnaire au contrôleur et avant de quitter la localité.

**Aucune modification des réponses aux questions ne peut se faire sans le support d'un nouvel entretien avec le ménage enquêté.** Il en va de même pour les corrections qui seront indiquées par votre contrôleur (vérification manuelle) ou par les tests incorporés au programme informatique de saisie. En effet, votre travail sera aussi contrôlé par le logiciel de saisie, qui effectuera certains contrôles de cohérence interne. L'opérateur de saisie fera sortir un listing de toutes les réponses qui ne correspondent pas, soit par faute de l'enquêteur, soit par faute de l'enquêté, soit par faute de l'agent de saisie. Votre contrôleur vous indiquera les parties à reprendre.

### **III. PROCEDURES POUR LES INTERVIEWS:**

#### **3.1. Arrivée dans la zone d'enquête:**

Quand vous arrivez dans une localité, toute l'équipe (contrôleur en tête) doit se présenter aux autorités locales (Préfet, Maire, Sous-Préfet, Chef de Quartier ou District); le contrôleur présentera l'ordre de mission qui vous autorise d'opérer dans la localité et sensibilisera les autorités sur les objectifs de la mission. En compagnie d'un responsable local, vous prendrez contact avec les ménages des zones à enquêter.

Vous disposerez d'une carte sommaire de la zone d'enquête qui vous permettra de retrouver facilement les ménages sélectionnés. Lorsque vous cherchez l'adresse du ménage, certains cas particuliers peuvent se présenter :

- vous ne pouvez pas trouver l'adresse;
- à l'adresse indiquée, vous trouvez un ménage ne correspondant pas au ménage recensé lors du dénombrement;
- le ménage recensé lors du dénombrement occupe bien le logement situé à l'adresse indiquée, mais il est absent.

Dans tous ces cas, vous devez avertir votre contrôleur qui vous donnera les instructions à suivre. Vous ne devez en aucun cas changer un ménage sélectionné de votre propre initiative.

### **3.2. Prise de contact avec les enquêtés**

- \* En milieu rural, vous devez contacter chacun des chefs de ménage sélectionné pour l'enquête, la veille de l'interview. En milieu urbain, la prise de contact se fera une semaine avant la date prévue pour l'enquête. Lors de cette visite, vous devez vous faire introduire auprès du chef de ménage par votre guide, déposer la lettre adressée au chef de ménage et faire confirmer qu'à la date prévue pour le premier passage que les personnes intéressées seront disponibles. Il est important aussi de souligner au chef de ménage que les entrevues se feront en plusieurs passages (11 visites à intervalles de 3 jours en milieu urbain et 8 visites à intervalles de 2 jours en milieu rural).
- \* Vous devez ensuite expliquer au chef de ménage les objectifs de l'enquête et préciser que vous travaillez pour le compte du Ministère du Plan et des Finances (MPF) et que vous êtes entrain de réaliser une enquête sur un échantillon de ménages répartis sur l'ensemble du territoire national dont l'objectif est de connaître les conditions de vie actuelle des ménages guinéens afin de permettre au gouvernement de mieux insérer la dimension sociale dans ses programmes d'ajustement structurel et disposer d'indicateurs fiables pour les besoins de planification;
- \* Vous insisterez sur le fait que le district (ou le quartier) a été choisi au hasard et qu'au sein même du district, les ménages à enquêter ont été choisis au hasard. Par conséquent le questionnaire n'est pas administré à tout le monde;
- \* Vous insisterez sur le fait que les renseignements recueillis sont strictement confidentiels et ne sont pas utilisés à des fins fiscales;
- \* Enfin, faites vous aider par un interprète au cas où vous n'arrivez pas à communiquer avec la personne enquêtée.

### **3.3. Calendrier de travail sur le terrain:**

Le remplissage du questionnaire se fait conformément au calendrier de travail sur le terrain suivant:

- \* **Milieu urbain** (Conakry et autres villes)

En milieu urbain, les dépenses fréquentes des ménages subissent un cycle mensuel en fonction du jour de paie. Le relevé des dépenses doit couvrir un mois entier pour chaque ménage. Pour palier à l'effet mémoire des enquêtés, il a été décidé d'effectuer des visites fréquentes à intervalle de 3 jours. Le cycle d'enquête étant de 33 jours en milieu urbain, on prévoit 11 visites de l'enquêteur à chaque ménage à intervalle de 3 jours.

En milieu urbain, chaque enquêteur visitera 4 ménages par jour. Au cours de chaque visite, il s'occupera d'une section du questionnaire au moins, plus le relevé des dépenses alimentaires, non alimentaires et de l'autoconsommation.

La périodicité de 3 jours pour les visites à un ménage donné permettra à l'enquêteur de traiter 3 lots de 4 ménages, à raison d'un lot par jour. Ainsi, il enquêtera 12 ménages pendant une période de 33 jours.

1er	lot:	jours:	1, 4, 7, ....28,	31
2ème	lot:	Jours:	2, 5, 8, ....29,	32
3ème	lot:	Jours:	3, 6, 9, ....30,	33

Ces 12 ménages seront sélectionnés dans une même grappe (ZD) de sondage.

Les enquêteurs d'une même équipe en milieu urbain (Conakry et autres villes) devront travailler selon un calendrier identique dans des grappes différentes. Les grappes seront choisies aussi proches les unes des autres afin de faciliter le contrôle.

Au cours d'un cycle, le calendrier de travail d'un enquêteur à titre indicatif est le suivant:

## - Milieu urbain (Conakry et Autre villes)

## PARTIE A

Visites	Ménages à enquêter	Section à remplir
1ère	1er j lot 1 (4 ménages) 2ème j lot 2 (4 ménages) 3ème j lot 3 (4 ménages)	-présentation, signalétique, données sur les ménages -Education, Logement
2ème	4ème j lot 1 (4 ménages) 5ème j lot 2 (4 ménages) 6ème j lot 3 (4 ménages)	-Auto-consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
3ème	7ème j lot 1 (4 ménages) 8ème j lot 2 (4 ménages) 9ème j lot 3 (4 ménages)	-Santé -Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
4ème	10ème j lot 1 (4 ménages) 11ème j lot 2 (4 ménages) 12ème j lot 3 (4 ménages)	-Emploi -Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
5ème	13ème j lot 1 (4 ménages) 14ème j lot 2 (4 ménages) 15ème j lot 3 (4 ménages)	-Emploi -Migration et personnes à enquêter à la Partie B -Autoconsommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires

--> Saisie  
Partie A

## PARTIE B

6ème	16ème j lot 1 (4 ménages) 17ème j lot 2 (4 ménages) 18ème j lot 3 (4 ménages)	Agriculture -Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
7ème	19ème j lot 1 (4 ménages) 20ème j lot 2 (4 ménages) 21ème j lot 3 (4 ménages)	-Entreprise non agricole -Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
8ème	22ème j lot 1 (4 ménages) 23ème j lot 2 (4 ménages) 24ème j lot 3 (4 ménages)	-Transfert, revenus et dépense divers -Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
9ème	25ème j lot 1 (4 ménages) 26ème j lot 2 (4 ménages) 27ème j lot 3 (4 ménages)	-Bien, crédit et épargnes -Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
10.ème	28ème j lot 1 (4 ménages) 29ème j lot 2 (4 ménages) 30ème j lot 3 (4 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
11ème	31ème j lot 1 (4 ménages) 32ème j lot 2 (4 ménages) 33ème j lot 3 (4 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)

\* **Milieu rural:**

En milieu rural, l'influence du jour de paie est minime alors que l'autoconsommation devient beaucoup plus significative. Par conséquent, on propose de ramener la période de mémorisation à 2 jours et réduire le cycle à 16 jours par ZD. En milieu rural, tous les enquêteurs d'une même équipe travailleront dans la même grappe. Chaque équipe disposera d'un échantillon de 20 ménages par grappe.

Chaque enquêteur enquêtera 5 ménages par cycle rural. Les ménages seront donc divisés en des lots de 2 et de 3 ménages.

1er lot      jours: 1, 3, 5... 13 , 15  
2ème lot    jours: 2, 4, 6... 14 , 16

Le calendrier de travail d'un enquêteur en milieu rural, à titre indicatif est le suivant :

**PARTIE A**

Visites	Ménages à enquêter	Section à remplir
1ère	1er j lot 1 (2 ménages) 2ème j lot 2 (3 ménages)	-présentation, signalétique, données sur les ménages -Éducation, Logement
2ème	3ème j lot 1 (2 ménages) 4ème j lot 2 (3 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
3ème	5ème j lot 1 (2 ménages) 6ème j lot 2 (3 ménages)	-Santé, Emploi -Auto-consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires
4ème	7ème j lot 1 (2 ménages) 8ème j lot 2 (3 ménages)	-Emploi et personnes à enquêter à la partie B, Migration -Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)

→ Saisie  
Partie A

**PARTIE B**

5ème	9ème j lot 1 (2 ménages) 10ème j lot 2 (3 ménages)	-Agriculture -Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
6ème	11ème j lot 1 (2 ménages) 12ème j lot 2 (3 ménages)	Agriculture -Entreprise non agricole -Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
7ème	13ème j lot 1 (2 ménages) 14ème j lot 2 (3 ménages)	-Transferts de revenus, revenus et dépenses divers, crédit bien et épargne -Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
8ème	15ème j lot 1 (2 ménages) 16ème j lot 2 (3 ménages)	-Auto-consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)

### **3.4. Après l'interview**

Après chaque visite dans le ménage vous devez remplir la "fiche d'observation" et le "résumé de l'interview", qui se trouvent au début du questionnaire (partie A et partie B).

Pour chaque visite et chaque section du 1er et 2eme passage, vous indiquerez au niveau de la fiche d'observation, la date à laquelle vous vous êtes rendu dans le ménage. Au niveau de la colonne " observation ", vous devez apprécier le degré de coopération qu'ont montré les enquêtés, les problèmes qu'ils ont eu à répondre aux questions, les interruptions de l'interview, les circonstances défavorables et d'autres observations que vous voulez indiquer au contrôleur. Ces commentaires seront faits immédiatement après l'interview mais jamais en la présence des enquêtés.

En ce qui concerne la fiche " résumé de l'enquête ", vous devez indiquer pour chaque visite, les sections remplies et la date à laquelle ce travail a été fait ainsi que le résultat obtenu.

La modalité "entièrement rempli" veut dire que pour les sections concernées, toutes les questions ont été posées à toutes les personnes intéressées.

" Partiellement rempli " veut dire que certaines questions n'ont pas été posées ou que les questions n'ont pas été posées à tous les individus concernés (individus non disponibles par exemple).

" Non applicable " veut dire que le ménage ne doit pas être enquêté dans cette section. Cela peut arriver seulement dans trois sections: section 8 (si le ménage n'a pas d'activités agro- pastorales); section 10 (si les membres du ménage n'ont pas d'emplois indépendants non-agricoles) et section 3 (s'il n'y a pas de femmes âgées de 15 ans et plus pour la section relative à la fécondité ou d'enfants âgés de 3 à 59 mois pour les mesures anthropométriques).

### **3.5. Comportement de l'enquêteur :**

Vous devez être courtois vis à vis de tout le monde (enquêtés, collègues, contrôleur et superviseur). Ce comportement peut inspirer la confiance aux personnes que vous devez enquêter. Eviter de déranger ou de choquer par quelque comportement que se soit. Vous devez avoir un habillement correct et toujours porter votre badge d'enquêteur. Soyez ponctuel sur les rendez-vous. 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. Vous devez à tout instant faire preuve de patience et d'habileté dans la conduite de l'interview. En cas de problèmes vous devez informer votre contrôleur et vous en remettre aux autorités locales pour les résoudre. Dans tous les cas, vous devez éviter dans la mesure du possible toute transaction 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.

## **PARTIE 2: LE QUESTIONNAIRE**

### **1 Instructions générales pour le remplissage du questionnaire:**

(I) Il faut toujours lire les questions telles qu'elles sont écrites sur le questionnaire. Après avoir lu la question une fois de façon compréhensible et correcte, vous devez attendre la réponse de l'enquêté. S'il ne répond pas dans un délai raisonnable, c'est probablement dû à une des trois causes :

- il n'a pas entendu la question;
- il n'a pas compris la question;
- il ne connaît pas la réponse.

Vous devez toujours relire la question. Si après cela, l'enquêté ne répond pas, demandez si la question a été comprise. Si elle n'a pas été comprise, vous devez reformuler la question. S'il s'agit d'un problème à répondre, aidez l'enquêté à réfléchir sur la réponse.

(ii) Le questionnaire est précodé à l'exception de quelques questions qui sont à coder par le contrôleur. En dehors de ces questions, vous devez écrire le code correspondant à la réponse de l'enquêté, dans la case indiquée. Si la réponse est un montant ou un chiffre, vous devez écrire le montant ou le chiffre dans la case.

#### **Exemple 1 : Q13 Section 1**

Qu'elle était la raison principale de votre absence ?

Etude.....1  
 Travail saisonnier.....2  
 Travail habituel.....3  
 Autre travail.....4  
 Soins.....5  
 Cérémonies.....6  
 Visites.....7  
 Apprentissage/stage.....8  
 En tutelle.....9  
 Autres.....10

6

**Réponse:** cérémonies

Vous devez écrire le chiffre " 6 " dans la case réservée à cet effet au niveau de la colonne 13.

Il est conseillé d'encrer la réponse avant de la reporter dans la case réservée à cet effet. Cela, n'est évidemment pas possible lorsque la même question est posée à tous les membres du ménage.

**Exemple 2: Q11 Section 2**

Quel était le montant de la bourse reçue ?

500 000

**Réponse:** 500 000 FG

Vous ne devez écrire que le chiffre 500 000 dans la case correspondante de la colonne 13

**Exemple 3: Q4 Section 8.**

Superficie de la parcelle?

5

**Réponse:** 5 hectares.

Ecrivez le chiffre " 5 " dans la colonne correspondante à la parcelle.

(III) Il peut arriver que la réponse soit codée au bureau par le contrôleur. Dans ce cas, vous écrivez textuellement la réponse de l'enquêté.

**Exemple 4: Q6 Section 6.**

Quel est travail auquel vous avez consacré le plus de temps au cours de 12 derniers mois?

N° ID	OCCUPATION PRINCIPALE	CODE
01	MAÇON AFRICOF	
02	COUTUREIRE INDEPENDANTE	

Code réservé au contrôleur

(IV) Les instructions de passage d'une question à une autre sont indiquées de 3 façons:

a) S'il n'y a pas d'instruction, vous devez passer à la question suivante.

**Exemple 5: Q5 Section 8 (Partie C)**

Est-ce que la parcelle est irriguée?

Oui.....1  
Non.....2

Quelle que soit la réponse, vous devez passer à la question 6.

b) Une flèche (>>) après une modalité indique le numéro à la question à laquelle il faut passer.

**Exemple 6: Q10 Section 3 (Partie B)**

Comment cette grossesse ou la précédente s'était-elle terminée?

Naissance vivante.....1  
Mort-né.....2  
(plus de 7 mois) >> 13  
Fausse-couche.....3  
>>13  
Autres.....4

Si la réponse à la question 10 est "mort-né" ou "fausse couche", vous devez passer directement à la question 13.

c) Une flèche suivie d'instructions entourées d'un rectangle indique que quelque soit la réponse, vous devez passer à la question ou personne ou partie indiquée.

**Exemple 7: Q17 Section 1**

Inscrivez le numéro d'identification (N° ID) du père.

>> 20

Cette instruction signifie que quelque soit la réponse à la question 17, vous devez passer à la question 20.

**Exemple 8: Q21 Section 1.**

Inscrivez le numéro d'identification (N° ID) de la mère.

>> Personne suivante

Après avoir inscrit le numéro d'identification de la mère, vous devez passer obligatoirement à la " personne suivante ".

**Exemple 9:** Q4 Section 4 (Partie F).

Cherchiez-vous surtout un travail salarié, un emploi indépendant ou l'un ou l'autre?

Emploi salarié.....1  
 Emploi indépendant.....2  
 L'un ou l'autre.....34

>> Partie G

Quelque soit la réponse à cette question, vous devez aller à la " Partie G " de la section 4 du questionnaire.

**(v) Vous êtes souvent amené à insérer un nom de personne, de produit d'outil ou d'animal pour une même question.**

Cette indication est donnée par le symbole " ... ".

**Exemple 10:** Q6 Section 3 (Partie D).

Avez-vous allaité " ... " ?

Oui.....1  
 Non.....2

Vous devez poser plusieurs fois cette question en remplaçant les points de suspension par tous les enfants de la femme concernée.

**Exemple 11:** Q15 Section 8 (Partie J).

A quel prix pourriez-vous vendre une unité de "..." actuellement?

Vous devez poser cette même question pour tous les produits autoconsommés par le ménage..

**Exemple 12:** Q3 Section 8 (Partie A).

Durant les 12 derniers mois, un membre de votre ménage a-t-il fait de l'élevage de "..." ?

OUI.....1  
 Non.....2 >> Espèce suivante

Cette question doit être répétée pour chaque espèce animale concernée.

**(vi) Si la réponse donnée par l'enquêté ne se trouve pas sur la liste des réponses précodées, vous devez utiliser la modalité "AUTRE".** Le plus souvent, il est demandé de préciser la réponse.

**Exemple 13: Q17 Section 0.**

Religion du chef de ménage?

Musulman.....	1
Chrétien.....	2
Animiste.....	3
Autre / _____ /	4

(à préciser)

**Réponse:** libre penseur.

Dans ce cas précis, vous devez utiliser le code " 4 " et écrire dans l'espace disponible " libre penseur ".

**Exemple 14: Q14 Section 8 (Partie A).**

Quelle a été la raison principale de la perte de "....."?

Manque d'eau.....	1
Maladie.....	2
Divagation.....	3
Animaux prédateurs.....	4
Autre.....	5

**Réponse:** sorcellerie.

Vous mettez le code " 5 " prévu pour " autre ", sans aucune autre précision.

**(vii) Vous devez écrire très lisiblement en lettres majuscules, les noms de personnes, des villes, villages et des précisions demandées.**

Cette instruction est surtout importante au niveau de la fiche de composition du ménage et au niveau des sections emploi et entreprises non-agricoles où l'on rencontre des codes qui seront remplis par le contrôleur.

**(viii) Considérations pour la saisie**

Comme vous le savez, la saisie des données se fera directement à partir du questionnaire ménage. Dans ces conditions, tout ce que vous écrirez dans le questionnaire sera saisi par l'opérateur de saisie. Pour lui faciliter la tâche, vous devez respecter les consignes suivants:

- Vous devez écrire lisiblement au crayon noir, sans ratures, ni surcharges. Si par hasard, vous faites une erreur, vous devez l'effacer complètement avec une gomme avant d'écrire la réponse correcte;

- Tous les chiffres doivent être écrits en caractère arabe. Par exemple, vous devez écrire " 4 " au lieu de " IV ";

- Vous ne devez jamais déborder de l'espace réservé à une question même si l'espace suivant n'est pas rempli;

- Lorsque vous écrivez des montants ou des chiffres, vous devez toujours séparer chaque groupe de 3 chiffres par un espace, en commençant de la droite vers la gauche. Par exemple " 20 000 " au lieu de " 20000 ";

- Pour les questions dont la réponse est une quantité ou un montant, vous n'écrivez que la quantité ou le montant; pas l'unité. Par exemple " 20 000 " et non pas " 20 000 FG "; " 10 " au lieu de " 10 ha ". S'il y a une question spécifique demandant l'unité, celle-ci sera marquée dans la case qui lui est réservée.

## **2. Sommaire du questionnaire**

Le questionnaire ménage se compose de 12 sections réparties en deux volumes (Partie A et Partie B). Il couvre les sujets suivants:

### **PARTIE A:**

La partie A du questionnaire ménage est consacrée à la collecte d'informations au niveau individuel. Elle s'adresse, selon les sections, à tous les membres du ménage ou à une sélection d'individus. Elle comprend les sections suivantes:

- Section 1: Liste des membres du ménage
- Section 2: Education
- Section 3: Santé et mesures anthropométriques
- Section 4: Emploi
- Section 5: Migration
- Section 6: Logement
- Section 7: Personnes à enquêter à la Partie B

### **PARTIE B:**

La Partie B du questionnaire est consacrée à la collecte d'informations au niveau "ménage". Elle comprend les sections suivantes:

Section 8: Agriculture, élevage, transformation des produits agricoles et autoconsommation

- Section 9: Dépenses alimentaires et non alimentaires
- Section 10: Entreprises non agricoles
- Section 11: Transfert de revenus et revenus divers
- Section 12: Avoir, crédit et épargne.

## **QUESTIONNAIRE MENAGE (PARTIE A)**

### **SECTION 0 : SIGNALÉTIQUE :**

#### **Objectifs**

Cette section donne des renseignements d'ordre général sur la localisation de la ZD, l'adresse du ménage ainsi que certaines caractéristiques du chef de ménage.

#### **Remplissage**

Les questions 1 à 8 (strate, région naturelle, préfecture/commune, sous préfecture/commune N°ZD...etc) sont remplies par votre contrôleur.

**Question 9:** elle permet de savoir si le ménage sélectionné a été identifié et s'il a accepté de se soumettre à l'interview ou si des situations critiques (refus de se faire interviewer, décès ou maladie grave d'un membre du ménage, ménage non trouvé) se sont présentées.

**Questions 10 à 12:** elles concernent les caractéristiques du ménage de remplacement. Elles sont à remplir par le contrôleur.

**Questions 13 à 14 :** la question 13 porte sur la langue utilisée pour effectuer l'interview et la question 14 demande si l'enquêté a eu recours aux services d'un interprète.

**Question 15 à 17 :** elles demandent des renseignements sur le chef de ménage : présence ou absence (question 15), la personne remplaçant le chef de ménage quand il est absent (question 16).

## **SECTION I : DONNEES SUR LES MEMBRES DU MENAGE**

### \* **Objectifs**

Cette section a pour objectif:

- (i) d'identifier tous les individus qui seront considérés comme membres du ménage;
- (ii) de fournir les données démographiques de base telles que l'âge, le sexe et la situation matrimoniale sur chacune des personnes interviewées.

### \* **L'enquêté**

L'enquêté pour la section est de préférence le chef de ménage. Si celui-ci est absent ou doit s'absenter, vous pouvez chercher un enquêté principal pour le remplacer. Il faudrait que cette personne soit un membre du ménage capable de donner tous les renseignements nécessaires sur tous les autres membres du ménage. Les autres membres du ménage peuvent aussi participer à l'interview en apportant des compléments d'informations ou des précisions aux réponses, surtout quand les questions se rapportent à leurs connaissances.

### \* **Définitions**

Au niveau de l'EIBC, le ménage est défini comme groupe de personnes, apparentées ou non, ayant habituellement dormi dans le même logement, partagé leurs repas pendant au moins 6 des 12 derniers mois précédant l'interview et reconnaissant l'autorité d'une même personne appelée " chef de ménage " .

- le chef des ménages est la personne qui est unanimement reconnue comme tel par tous les membres du ménage. C'est la personne qui prend les principales décisions qui concernent la vie du 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. Le chef peut être un homme ou une femme.

### \*\* **Quelques cas particuliers :**

- les nouveaux nés de moins de 6 mois sont membres du ménage à part entière;
- le chef de ménage est toujours membre du ménage même s'il n'a pas vécu dans le ménage pendant 6 mois;  
les élèves et travailleurs saisonniers qui ne vivent pas dans un autre ménage sont membres du ménage;

- les pensionnaires (personnes qui payent de l'argent pour être logés et nourris), les locataires et les employés de maison (domestiques, bonnes) ayant dormi sous le même toit et partagé leurs repas avec le ménage ne font pas partie du ménage sauf exceptionnellement s'ils reconnaissent l'autorité du chef de ménage et se réclament comme membres du ménage;
- les personnes décédées au cours des 12 derniers mois écoulés ne font pas partie du ménage, même s'ils ont vécu avec le ménage pendant 6 mois ou plus;
- dans les ménages polygames, si les épouses vivent dans les logements séparés, elles constituent autant de ménages distincts. Le mari est compté dans le ménage où il a été trouvé. Si les épouses vivent dans le même logement ou concession et partagent les ressources, elles formeront un seul ménage;
- les élèves, étudiants et travailleurs saisonniers vivant dans d'autres ménages sont membres des ménages qui les abritent.

\* **Remplissage de la liste des membres du ménage (dépliant):**

Le remplissage de la liste des membres du ménage doit se faire avec beaucoup de précautions. L'enregistrement des personnes trouvées dans le ménage sera établi dans l'ordre suivant :

- le chef de ménage (le premier de la liste même s'il est absent);
- son (ou ses) conjoint(s);
- quand il y a plusieurs épouses enregistrez les dans l'ordre de leur rang, et inscrivez le nom de leurs enfants après le nom de chaque épouse;
- ses parents (père et mère);
- les autres parents du chef de ménage ou de son conjoint (frère, soeur, belle-soeur, beau-père etc) ;
- les non apparentés (domestiques, locataires pensionnaires) et leurs parents;
- les personnes qui habituellement dorment dans le même logement et partagent leurs repas avec le ménage mais qui sont temporairement absentes pour des raisons sociales (baptême, mariage etc...), économique (travail saisonnier) ou autre raison (accouchement, maladie, voyage etc...). Vous prendrez soin d'enregistrer le nom et le prénom de chaque membre. Une fois la liste des membres du ménage est établie sur le dépliant, vous pouvez savoir le nombre de questionnaires qu'il faut remplir par ménage enquêté. Dans un ménage de 19 à 36 membres, vous devez remplir 2 questionnaires (Partie A seulement). Le numéro d'identification du premier membre du ménage enregistré sur la première ligne de la deuxième copie est 19; ou encore, si le

ménage est de 37 à 54 membres, vous devez remplir 3 copies du questionnaire

(Partie A seulement, etc...). Vous faites la remarque sur la couverture de chaque copie de la partie A du questionnaire.

Vous maintiendrez le dépliant ouvert et poserez à chaque membre enregistré les questions suivantes:

**Question 1:**

Cette question n'est à poser que si vous ne voyez pas la personne, et que l'indication des noms et prénoms ne sont pas suffisants pour déterminer le sexe de la personne.

**Question 2:**

Il s'agit de donner la relation de la personne concernée avec le chef de ménage. Il ne s'agit point de la relation de l'individu avec une autre personne (épouse par exemple).

**Question 3:**

Vous demandez si la personne concernée possède un extrait de naissance. Si la réponse est affirmative, vous allez à la question 4. Dans le cas contraire vous posez la question 5.

**Question 4:**

Vous devez enregistrer la date de naissance figurant sur l'acte tenant lieu d'extrait de naissance sous la forme "JJ MM AA" (20 07 57, pour quelqu'un né le 20 juillet 1957).

**Question 5 :**

Cette question concerne les individus qui n'ont pas d'extrait de naissance. Demandez leur s'ils n'ont pas une carte d'identité, un passeport. Si oui, recopiez les dates qui y sont mentionnées. Sinon, demandez aux intéressés leur âge et enregistrez la réponse donnée. Au cas où l'individu ne connaît pas sa date de naissance, vous pouvez vous référer au calendrier historique de la contrée (qui retrace les événements importants survenus dans le pays et la région) pour l'aider à estimer son âge.

L'âge est une donnée importante. En particulier, il servira à de nombreuses analyses et sera un critère pour le remplissage de certaines sections (éducation, santé, emploi, etc...).

L'âge est enregistré en année exact pour les personnes âgées de plus de 5 ans et ne possédant pas un acte de naissance et en année révolue pour ceux qui le possèdent.

Pour les enfants de moins de 5 ans, vous enregistrerez l'âge en année et mois ou en mois révolus dans le cas où l'enfant n'a pas encore 1 an.

Si l'enquêté a moins de 15 ans, vous passerez à la question 9.

### **Question 6:**

**Rappel** : les questions 6, 7 et 8 n'intéressent que les personnes âgées de 15 ans et plus.

Notez qu'il s'agit de la situation **actuelle**.

### **Définitions**

- Un(e) marié(e) est une personne unie à un autre par les du mariage (traditionnel ou moderne). Le mariage est conditionné par le passage devant une autorité civile ou religieuse. C'est cet aspect qui le différencie de l'union libre.
- Un(e) divorcé(e) est une personne qui a rompu les liens de mariage qui l'unissaient avec son conjoint.
- Un(e) séparé(e) est une personne qui est en séparation de corps momentanée avec son conjoint.  
La différence avec le divorce, c'est que ce dernier est enregistré devant une autorité (civile ou religieuse).
- Un(e) veuf(e) est une personne qui a été **mariée**, et dont le conjoint est décédé.
- Un(e) célibataire est une personne qui n'a **jamais** été mariée

### **Questions 7 et 8:**

Ces questions ne seront posées qu'à ceux qui auront répondu "Marié" à la question 6. Si le conjoint fait partie du ménage, vous reporterez son N°ID à la colonne 8.

### **Question 9:**

Cette question sera posée à tous les individus interviewés. Vous devez vous référer aux codes de préfecture et pays pour enregistrer le code correspondant au lieu de naissance déclaré.

### **Question 10:**

Il s'agit de la nationalité actuelle et non pas de la nationalité à la naissance.

**Questions 11, 12, 13 et 14:**

Ces questions sont très importantes car elles permettent de savoir si la personne fait partie ou non du ménage. Il convient donc de déterminer la durée exacte de l'absence. Celle-ci peut être continue ou non, ce qui compte c'est l'absence totale pendant les 12 mois derniers mois qui ont précédé l'interview (question 12). Après avoir enregistré le nombre de mois d'absence, demandez la raison de l'absence (question 13), puis si la personne vivait ou non dans un autre ménage, à l'exception du chef de ménage.

**Question 15:**

Les questions précédentes vous auront permis de déterminer si la personne peut être considérée comme membre du ménage ou non.

Si la durée de l'absence est inférieure ou égale à six mois la personne fait partie du ménage. Une personne absente pendant plus de 6 mois, n'appartenant à aucun autre ménage ordinaire sera considérée comme faisant partie du ménage enquêté. Ce sera le cas des personnes hospitalisées, les élèves et étudiants vivant en pension, les individus effectuant leur service militaire obligatoire etc... En revanche, un élève ou étudiant vivant dans une chambre indépendante, même seul, ou logé et nourri par des parents extérieurs au ménage, fera parti d'un autre ménage. Le chef de ménage est toujours membre du ménage, quelque soit sa durée d'absence. Un nouveau né de moins de six mois fera évidemment partie du ménage.

Si la réponse est " non ", mettez le code 2. Si la réponse est "oui" mettez le code 1, et ensuite une croix dans la colonne du dépliant puis reporterez l'âge dans la colonne A.

**NB: le remplissage des autres sections ne concerne que les personnes qui ont été identifiées comme membres du ménage à la question 15.**

**Question 16:**

Cette question permet de savoir si le père de l'enquêté vit habituellement dans le ménage. Si la réponse est négative, passez à la question 18.

**Question 17:**

Si le père habite dans le ménage, inscrivez son numéro d'identification et passez à la question 20.

**Question 18:**

Cette question s'adresse à tous les individus dont le père ne vit pas dans le ménage. Il s'agit du niveau d'instruction le plus élevé atteint par le père. Référez-vous aux codes des niveaux d'instruction.

**Question 19:**

Cette question vous permettra de déterminer le genre de travail fait par le père la majeure partie de sa vie active. Notez qu'il s'agit de l'activité qui est ou a été le plus souvent pratiquée par le père.

**Questions 20 à 23:**

Elles demandent des renseignements sur la mère de chaque membre du ménage. présence ou absence de la mère dans le ménage (question 20), N°ID de la mère (question 21) si elle vit dans le ménage et au cas où elle ne vit pas dans le ménage, on demande des renseignements sur le niveau d'instruction le plus élevé atteint par celle-ci (question 22), le genre de travail qu'elle a le plus souvent pratiqué (question 23).

## **SECTION II : EDUCATION**

### \* **Objectifs**

Cette section vise à mesurer la scolarité de tous les membres du ménage âgés de 5 ans et plus . Elle sert aussi à mesurer les dépenses scolaires effectuées sur les 12 derniers mois. Cette section permettra d'estimer les taux d'abandon et les taux de redoublement au niveau de l'éducation de base. La section permet aussi d'obtenir des renseignements sur le type d'école fréquentée (public ou privé) et le niveau de qualification le plus élevé atteint y compris les stages de courte durée. Cette section collecte des informations sur le niveau d'alphabétisation ainsi que l'apprentissage pour les individus n'ayant jamais fréquentés l'école ou ayant abandonné leur scolarité.

### \* **Remplissage**

Les personnes intéressées sont les membres du ménage âgés de 5 ans ou plus.

### \* **Partie A : EDUCATION GENERALE**

#### **Question 1:**

Cette première question porte sur le N° ID de la personne interviewée. Il est souhaitable que chaque membre concerné réponde pour soit même mais les parents peuvent répondre pour les petits enfants ou les absents.

#### **Question 2:**

L'école dont il s'agit ici, est l'école formelle (école française ou école franco-arabe). Il s'agit des individus ayant fréquenté une école d'enseignement général, suivi probablement d'une formation technique ou professionnelle ou des cours d'apprentissage.

La question 2 est une question filtre. Pour les personnes n'ayant jamais fréquentées l'école, passez à la partie C (Q1- Alphabétisation-). Pour ceux qui ont fréquenté l'école, mais ont moins de 30 ans, passez à la question 5. Toutes les personnes qui ont fréquenté l'école et qui ont plus de 30 ans, vous devez vous ramener à la question suivante.

#### **Question 3:**

Demandez quelle est la classe la plus élevée que la personne concernée a **terminée**, avec ou sans succès. Si la personne a abandonné ses études en cours d'année (1ère Année Université, par exemple), enregistrez l'année précédente qui, elle, aura été achevée (la terminale dans notre exemple).

**Question 4:**

Cette question est bien distincte de la précédente. On peut terminer une classe sans obtenir le diplôme final. Ainsi, entre deux personnes qui sont allées au terme du secondaire (classe terminale), l'une peut avoir obtenu le baccalauréat, l'autre non; elles seront donc différenciées par la question 4. A la suite de cette question, vous devez passer à la partie C (Q1), si l'enquêté n'a aucun diplôme ou seulement un certificat d'études primaires. Si l'enquêté déclare avoir d'autres diplômes que ceux cités, passez à la partie C (Q7).

Pour le remplissage, voir le code des certificats et diplômes.

**Question 5 et 6:**

Ces questions ne concernent que les membres du ménage âgés de moins de 30 ans qui ont répondu oui à la question 5.

Si la personne enquêtée n'a pas fréquenté l'école au cours des 12 derniers mois, vous devez passer à la question 13. Si par contre la personne enquêtée a fréquenté l'école au cours des 12 derniers mois, vous devez demander, quelle classe fréquentait-elle (question 6). Les 12 derniers mois peuvent recouvrir 2 années scolaires. L'enquêté aura donc fréquenté 2 classes (sauf s'il a redoublé). Il faut dans ce cas enregistrer la dernière classe fréquentée. Par exemple, si l'enquête a lieu en Février 93 et l'enquêté était inscrit en 1ère année d'université de Février 92 à juin 92, puis en 2ème année université depuis la rentrée 1992-1993, vous inscrirez 52 qui est le code de 2ème année université. Si l'enquête a lieu pendant les grandes vacances (1er juillet 93 au 30 septembre 93), vous inscrivez le code de la classe fréquentée au cours de l'année scolaire 1992-1993 et non pas la classe qui sera fréquentée au cours de l'année scolaire 1993-1994.

**Question 7:**

Il s'agit du nombre d'heures de classe, manquées par l'enquêté la semaine dernière. Vous devez vous référer à une semaine complète (7 derniers jours). S'il s'agissait d'une semaine de vacances, marquez 97 et passez à Q8. Marquez 00, si l'enquêté n'a manqué aucune heure de classe.

Si l'enquêté a abandonné l'école, marquez 98.

**Question 8:**

Il s'agit de la durée totale des déplacements entre le logement et l'école dans la journée (aller et retour) selon le moyen de transport habituellement utilisé par l'enquêté. Si la personne rentre chez elle à midi, cela fait 4 déplacements dans la journée.

**Question 9:**

Cette question permet d'évaluer les dépenses totales effectuées pour la scolarité de la personne enquêtée au cours des 12 derniers mois. Comme on l'a dit plus haut, les 12 derniers mois peuvent recouvrir 2 années scolaires. Dans ces conditions, vous devez prendre en compte cet aspect en estimant la dépense de chacune des périodes. Les dépenses ont été détaillées afin de réduire l'effort de mémoire de l'enquêté.

**Questions 10 et 11:**

Ces questions permettent de savoir si l'enquêté a bénéficié d'une bourse d'études au cours des 12 derniers mois et dans l'affirmative le montant de cette bourse. De même, le montant de la bourse reçue peut recouvrir 2 années scolaires.

**Question 12:**

Cette question permet d'identifier la personne qui paie la majorité des dépenses scolaires de l'intéressé.

**Question 13:**

La question 13 permet de préciser si l'enquêté a quitté ou s'il continue de fréquenter l'école au moment de l'interview.

**\* Partie B : CURSUS**

Cette partie est une continuation de la section consacrée à l'éducation. Elle s'intéresse au cursus dans le primaire, secondaire, technique/professionnelle et universitaire. Les personnes intéressées sont celles âgées de moins de 30 ans.

**\*\* Cursus primaire****Questions 1 à 3:**

Les questions 1, 2 et 3 concernent les renseignements sur la dernière classe fréquentée, les interruptions en cours de scolarité de plus d'un trimestre, c'est à dire que vous devez demander à l'enquêté s'il a interrompu ses études pendant un trimestre ou plus et quelle est la durée de cette interruption.

**Questions 4 et 5:**

Elles portent sur les redoublements de classe. Dans le cas où l'intéressé a redoublé au primaire, vous devez préciser combien de fois en tout, il a redoublé.

**Question 6:**

Il s'agit de préciser le type d'école (public ou privé) que la personne a fréquenté en dernier lieu.

**Question 7:**

Demandez si l'intéressé a obtenu un Certificat d'Etude Primaire (C.E.P.E). Sinon, passez directement à la partie C du questionnaire (Alphabétisation).

**\*\* Cursus secondaire****Questions 8 et 9:**

La question 8 permet de savoir si l'enquêté a fréquenté une école secondaire. Si oui, demandez à la question 9, la classe la plus élevée du secondaire que l'interviewé a achevé avec ou sans succès (voir codes des classes).

**Questions 10 et 11:**

Elles concernent les redoublements de classe. L'enquêté devra préciser combien de fois en tout il a redoublé (question 11).

**Question 12:**

Il s'agit pour l'interviewé de préciser le diplôme le plus élevé obtenu (voir code des certificats et diplômes).

**Question 13:**

Vous devez demander le type d'école fréquentée par l'interviewé (public ou privé).

**\*\* Cursus Technique/Professionnel****Questions 14 à 17:**

De même qu'au niveau des cursus examinés précédemment (primaire et secondaire), cette partie permet de savoir si l'enquêté a fréquenté une école technique ou professionnelle (question 14), la dernière classe qu'il a achevée (question 15) et le diplôme ou le certificat le plus élevé qu'il a obtenu (question 16). La question 17 détermine le type d'école fréquentée par l'enquêté (public ou privé).

**\*\* Cursus universitaire**

**Questions 18 à 21:**

Ces questions s'adressent à ceux qui déclarent avoir fréquenté un établissement d'enseignement supérieur.

Pour toutes les personnes qui ont fréquenté un établissement supérieur, demandez le nombre d'années qu'ils y ont passé, le type d'établissement supérieur fréquenté et le diplôme le plus élevé obtenu (voir codes des certificats et diplômes).

**\* Partie C : Alphabétisation, Apprentissage et Formation**

Cette partie est consacrée aux renseignements sur l'alphabétisation, l'apprentissage et la formation à travers des stages.

**\*\* Alphabétisation**

Cette partie s'intéresse aux individus n'ayant jamais fréquenté l'école (réponse égale " non " à la question 2 de la partie A), à ceux ayant déclaré ne pas posséder de diplômes ou que le diplôme le plus élevé est le CEPE (question 4 partie A ou question 7 partie B).

**Questions 1 et 2:**

Demandez à la personne enquêtée si elle sait lire un petit texte (une lettre ou une petite note par exemple) et si oui dans quelle langue (question 2). Si la réponse est négative vous devez passer à la question 3.

**Questions 3 et 4:**

Demandez si la personne sait écrire une lettre ou un petit message (question 3) et si oui dans quelle langue (question 4). Si la réponse est négative, vous devez passer à la question 5.

**Question 5:**

Il s'agit de demander si la personne concernée sait faire du calcul écrit (pas du calcul avec une calculatrice).

**Question 6 :**

Cette question permet de savoir si la personne a suivi un cours d'alphabétisation.

**\*\* Apprentissage****Questions 7 à 11:**

Cette partie s'adresse à toutes les personnes qui ont déclaré avoir fait un apprentissage. Pour ces personnes, relevez le temps passé dans l'apprentissage (question 8) et le principal métier appris (question 9). Demandez leur également s'ils ont payé la formation (en nature ou en espèce) et s'ils ont été logés et nourris gratuitement (question 11).

**\*\* Formation****Question 12 à 14:**

Ces questions portent sur les stages de formation de courte durée (inférieure ou égale à 6 mois) suivis par les interviewés. Pour toute personne qui aurait répondu avoir suivi un stage de formation (question 12), relevez le nombre total de mois passés en stage (question 13).

La question 14 permet de savoir si le sujet du dernier stage suivi était en rapport avec l'occupation actuelle ou future de la personne enquêtée.

### **SECTION III : SANTE**

#### **Objectifs**

Les renseignements recueillis au niveau de la section santé servent à mesurer les coûts et l'utilisation des services de santé. De même, des détails sont demandés au niveau de l'utilisation des services préventifs au cours des 12 derniers mois (vaccination, contrôle des naissances etc...). D'autres renseignements recueillis concernent la fécondité des femmes âgées de 15 à 45 ans, la mortalité infantile et la situation nutritionnelle des enfants de 3 à 59 mois.

#### **Remplissage**

Cette section est subdivisée en 5 parties distinctes:

- situation sanitaire au cours des 4 dernières semaines de tous les membres du ménage (partie A);
- fécondité, soins pré-natals, contrôle des naissances des femmes âgées de 15 à 49 ans (partie B);
- soins de santé préventifs et vaccination au cours des 12 derniers mois des enfants de 5 ans et moins (partie C);
- soins post-natals des enfants de 5 ans et moins et (partie D);
- anthropométrie des enfants âgés de 3 à 59 mois (partie E).

#### **\* Partie A: situation sanitaire au cours des 4 dernières semaines.**

Les individus concernés sont tous les membres du ménage.

#### **Questions 2 à 6:**

Demandez si la personne interviewée a souffert d'une maladie ou blessure (question 2). Si l'enquêté n'a pas souffert d'une maladie ou blessure au cours des 4 dernières semaines, vous devez passer à la question 7. Si l'enquêté en a souffert, demandez lui quand a commencé cette maladie ou blessure. Il s'agit de la plus importante, s'il y en a eu plusieurs (question 3). Ensuite demandez pendant combien de jours la personne concernée a souffert de cette maladie ou blessure au cours des 4 dernières semaines (question 4). La question 5 vous permet de savoir si la personne interviewée a dû être immobilisée à cause de cette maladie ou blessure et pendant combien de jours (question 6).

**Questions 7 à 15:****Définition**

Consulter un personnel sanitaire, c'est aller se faire examiner par un médecin, infirmier, pharmacien, sage-femme, guérisseur ou tout autre personnel sanitaire pour découvrir la maladie dont on souffre en vue de la soigner. La consultation est le fait d'aller se faire consulter.

Si l'enquêté n'a pas été en consultation au cours des 4 dernières semaines, vous devez aller à la question 16.

Pour toutes les personnes qui ont été en consultation au cours des 4 dernières semaines, demandez la raison de la consultation (question 8), la personne qui a été consultée (question 9), le lieu de la consultation (question 10), le type d'établissement (question 11), le montant payé pour cette consultation (question 12), la part de ce montant qui est supporté par l'assurance médicale (question 13), les frais de voyage aller et retour pour la consultation (question 14) et le temps pris pour cette consultation, y compris le trajet aller et retour (question 15).

**Questions 16 à 18:**

La question 16 vous permet d'identifier les personnes qui ont effectué des examens médicaux au cours des 4 dernières semaines.

Faire des examens médicaux, c'est par exemple effectuer, des examens de sang, de selle, d'urine etc....

Demandez à ces personnes, le montant qu'elles ont payé pour ces examens (question 17) et le montant supporté par l'assurance médicale ou l'employeur (question 18).

**Questions 19 à 22:****Définition**

Hospitaliser un malade, c'est le retenir dans un établissement sanitaire (hôpital, dispensaire, clinique etc...) pour le soigner pendant au moins une nuit.

Il s'agit d' identifier les personnes qui ont été abritées dans un hôpital ou autre établissement médical (question 19), le nombre de jours qu'ils y ont passé (question 20), le montant qu'ils ont payé (question 21) et la part de ce montant supporté par l'assurance médicale ou l'employeur (question 22).

**Questions 23 à 25:**

La question 23 permet de savoir si les personnes interviewées ont acheté des médicaments, carnets et fournitures médicales au cours des 4 dernières semaines. Dans l'affirmative, relevez les montants payés pour acheter ces médicaments (question 24) et la part supportée par l'assurance médicale ou l'employeur (question 25).

**NB**

Parfois on trouve que les consultations et les médicaments sont inclus dans la facture de l'hospitalisation, ou que les médicaments sont inclus dans la facture pour une consultation et les enquêtés ne peuvent pas séparer les différents coûts. Dans ces cas, l'enquêteur peut inscrire tout le montant pour répondre à des questions. Mais vous ne devez pas écrire le même montant pour répondre à toutes les questions, car cela risque de conduire des doubles voire triple emploi.

\* **Partie B: fécondité, soins pré-natals et contrôle des naissances**

Cette partie concerne les femmes âgées de 15 à 49 ans. Certaines questions étant sensibles, vous devez vous comporter avec beaucoup de tact. Vous ne devez pas poser ces questions en présence d'autres personnes.

\* **Fécondité****Question 2:**

Si la réponse à la question est négative, vous devez passer à la question 18. Si la femme a été enceinte au moins une fois, passez aux questions suivantes.

**Questions 3 et 4:**

Demandez si la personne a donné naissance à un enfant (même s'il n'a vécu que quelques heures). Si la réponse est non, passez à la question 6. Si oui, demandez combien de garçons et de filles nés vivants la femme enquêtée a-t-elle donné naissance (question 4).

**Question 5:**

Il s'agit de savoir parmi les enfants nés vivants, combien sont encore en vie (nombre de garçons et nombre de filles).

**Questions 6 et 7:**

Cette question permet de déterminer si la femme a eu d'autres grossesses qui ne se sont pas terminées par une naissance vivante (question 6) et le nombre de grossesses de ce genre (question 7).

**Questions 8 et 9:**

Il s'agit pour vous, de savoir si la femme interviewée a été enceinte au cours des 12 derniers mois (question 8). Si elle ne l'a pas été, passez directement à la question 18. Au cas contraire, demandez si elle est actuellement en grossesse. Si c'est la seule grossesse au cours des 12 derniers mois, passez à la question 13. S'il s'agit d'une seconde grossesse, ou l'interviewée n'est pas actuellement en grossesse, vous devez passer aux questions suivantes.

**Questions 10 et 11:****Définitions**

Un mort-né est un enfant qui est déjà mort au moment de l'accouchement après une grossesse d'au moins 7 mois.

Une fausse couche est une grossesse interrompue avant 7 mois et en dehors de la volonté de la femme.

Vous devez distinguer les cas de situation suivante:

- Pour les femmes qui ne sont pas en grossesse au moment de l'enquête, vous devez demander comment la grossesse s'était-elle terminée (Q10).
- Pour celles qui sont à leur seconde grossesse dans la période de référence indiquée, vous devez demander comment l'avant dernière grossesse s'était-elle terminée (Q10).

Ces informations permettront d'évaluer les naissances vivantes, les morts-nés et les fausses couches etc...

A la question 10 comme indiquée dans le questionnaire, pour toutes les femmes qui ont eu une grossesse qui ne s'est pas terminée par une naissance vivante, vous passez à la question 13. Sinon, demandez si l'enfant est encore vivant (question 11).

**Question 12:**

Pour les enfants encore vivants, demandez aux mamans si elles allaitent actuellement.

**Soins pré-natals****Questions 13 14 15 16 et 17:**

### **Définition**

On entend par soins pré-natals, l'ensemble des soins reçus par une femme en grossesse avant son accouchement.

La question 13 est relative aux soins pré-natals reçus pendant la dernière grossesse. Si la femme interviewée a reçu des soins pré-natals, passez directement à la question 15 pour demander le lieu où la femme a reçu des soins (si elle est allée à plus de 2 endroits, inscrivez les 2 principaux).

La question 14 ne concerne que les femmes qui n'ont pas reçu des soins pré-natals et porte sur les causes de la non consultation.

Relevez ensuite le nombre de fois que la femme a été en consultation (question 16) et le montant qu'elle a payé pour la première consultation (question 17).

### \* **Contrôle des naissances**

#### **Question 18, 19 et 20 :**

Ces questions portent sur l'utilisation d'un moyen de contrôle des naissances par la femme interviewée ou son partenaire.

Pour tous les femmes qui utilisent ou qui ont un partenaire qui utilise un moyen de contrôle des naissances, demandez la principale méthode de contrôle des naissances utilisée (question 19).

La question 20 concerne uniquement les personnes qui ont déclaré ne pas utiliser une méthode de contrôle des naissances. À toutes ces personnes, demandez la raison pour laquelle elles n'utilisent pas de méthode de contrôle des naissances.

### **Partie C : soins de santé préventifs et vaccination au cours des 12 derniers mois.**

Cette partie s'adresse aux enfants de 5 ans et moins. Il est souhaitable que la mère réponde aux différentes questions. Si elle est absente pour une longue durée, vous pouvez interroger la personne qui s'occupe de l'enfant en l'absence de sa mère.

#### **Questions 2 à 9:**

Ces questions sont relatives à la vaccination des enfants de moins de 5 ans au cours des 12 derniers mois.

demandez d'abord si l'enfant a été vacciné (question 1). Si oui, alors demandez à la personne qui répond si elle peut montrer le carnet de vaccination de l'enfant (question 2). En effet, il existe des carnets de santé pour les enfants ou des simples cartes de vaccination où vous trouverez l'antigène administré, la date et le lieu de vaccination.

Dans l'affirmative, vous reportez les renseignements figurants dans le carnet ou sur la carte (question 4) en prenant soins de préciser s'il s'agit d'une dose complète ou non. Lisez bien les précisions suivantes pour mettre le bon code.

### **DCT/POLIO**

Les premières doses de DCT (Diphtérie-Coqueluche-Tétanos) et POLIO sont administrées à 6 semaines. Les secondes à 10 semaines et les troisièmes à 14 semaines. Ce qui signifie que les enfants âgés entre 6 et 9 semaines ne recevront qu'une seule dose de DCT/POLIO tandis que ceux âgés de 10 à 13 semaines devront avoir 2 doses. Un enfant âgé de 14 semaines et plus doit normalement avoir les 3 doses. Notez que dans beaucoup de cas, la première dose est administré à la naissance (POLIO 0). Si un enfant a 12 semaines et il n'a reçu qu'une seule dose de DCT ou de POLIO, mettez le code 2 (dose incomplète). Cependant, pour un enfant âgé de 4 semaines et qui n'a pas été vacciné à la naissance (donc pas de carte de vaccination), vous devrez mettre le code NON APPLICABLE à la question 5.

### **ROUGEOLE**

La vaccination contre la rougeole est administrée une seule fois à l'âge de 9 mois. Certains l'administrent à l'âge de 7 mois.

Le code 3 (c'est à dire NON) sera mis pour mis pour tous les enfants âgés de plus de 9 mois et qui n'ont pas reçu le vaccin (à l'âge de 7 mois par exemple). Pour ceux âgés de moins de 9 mois et qui ne possèdent aucune carte d'immunisation, vous mettrez le code 5 mis pour NON APPLICABLE.

### **BCG**

Le BCG est aussi administré une seule fois à l'enfant durant la première semaine après sa naissance. De ce fait le code 3 c'est à dire NON sera mis pour tout enfant qui n'a pas encore reçu ce vaccin.

Si la personne interviewée déclare qu'elle ne connaît pas si l'enfant a été vacciné et contre quelle maladie, alors il faut mettre le code 4 mis pour NE SAIT PAS.

**Attention** : il peut arriver que le carnet soit incomplet. Tout en recopiant, vous devez vérifier avec la personne interrogée qu'il ne manque aucune information dans le carnet.

La question 6 porte sur le lieu de la dernière vaccination la question 7 sur l'existence d'un coût pour cette vaccination. Si le ménage n'a pas payé, vous passez à la personne suivante. S'il a payé, notez le montant payé (question 8) et passez à la personne suivante.

La question 9 ne concerne que les enfants qui n'ont pas été vaccinés et porte sur la raison de la non vaccination.

#### **Partie D: soins post-nataux**

Cette section concerne les soins donnés aux enfants de 5 ans ou moins. La personne à interroger est la mère ou la personne qui connaît le mieux l'enfant.

#### **Questions 2 à 5 :**

Si l'enfant n'a pas été amené dans un centre médical (question 2) pour des soins post-nataux au cours des 12 derniers mois, passez à la question 6. Si l'enfant a été dans un centre médical, demandez le nombre de fois (question 3). S'il a dû payer pour certaines de ces consultations (question 4), inscrivez le coût de la dernière consultation (question 5).

#### **Questions 6 à 9 :**

A la question 6, demandez si l'enfant a été allaité. Si la réponse est non, passez à la question 10.

Si l'enfant a été allaité, demandez s'il a reçu une alimentation (liquide ou solide) autre que le lait maternel (Question 7).

Si oui, indiquez à quel âge (question 8). Sinon, passez à la question 11

La question 9 est relative à l'âge de sevrage de l'enfant. S'il est toujours allaité, inscrivez 92.

#### **Question 10:**

Cette question porte sur la participation de l'enfant à un programme de distribution alimentaire d'une institution nationale ou internationale ou autre.

#### **Question 11:**

Enfin demandez qui s'occupe le plus souvent de l'enfant pendant la journée. Inscrivez le N°ID du membre du ménage concerné ou 98 s'il ne s'agit pas d'un membre du ménage.

## \* **PARTIE E : ANTHROPOMETRIE**

Cette section a pour objectif de recueillir des renseignements de nature anthropométrique (âge, mesure du poids et de la taille) pour évaluer le degré de malnutrition chez les enfants âgés de 3 à 59 mois. Cette population cible est identifiée dans la liste des membres du ménage (sur le dépliant).

L'âge étant collecté aussi dans cette liste et à la section 1, les deux mesures à prendre sont la taille et le poids.

### 1. **Instructions générales:**

\*\*\* Pour accomplir ces mesures anthropométriques, vous disposez des moyens suivants:

- une balance (pèse-personne de capacité 125 Kg graduation de 1000 g en 1000 g);
- une balance (pèse-bébé d'âge maximum 1 an de capacité 20 Kg gradué de 100 g en 100 g);
- une micro-toise (hauteur: 200 cm graduation de 1 mm à 1 mm).

\*\*\* Pour mesurer la taille ou le poids, vous devez vous faire aider par une personne appelée aide. L'aide peut être la mère de l'enfant, le chef du ménage ou tout autre membre du ménage. Sa mission consiste à tenir l'enfant immobile pendant l'opération de mesure.

\*\*\* Avant de commencer les mensurations, examiner l'âge de l'enfant. Si l'enfant a moins de 2 ans, mesurez-le couché et s'il a deux ans ou plus, mesurez-le debout.

\*\*\* Abstenez-vous de mesurer l'enfant au début de l'interview, c'est à dire dès que vous arrivez dans le ménage, car cela risque d'être ressenti comme une intrusion.

\*\*\* Evitez de mesurer tous les enfants en même temps, car cela peut facilement créer la confusion et multiplier les risques d'erreur en inscrivant les mensurations d'un enfant à la place d'un autre.

\*\*\* Remettez le matériel dans l'emballage prévu à cet effet, dès que vous aurez fini de mesurer les enfants.

\*\*\* Maintenez l'enfant immobile en vous faisant aider par une tierce personne (Aide). Soyez ferme avec l'enfant mais avec douceur. Vous devez faire preuve de calme et de confiance pour mieux contraindre la mère (ou l'Aide) à adopter la même attitude.

\*\*\* N'effrayez pas l'enfant ; pour mesurer et peser un enfant, il faut le toucher et le manipuler et celui-ci sera davantage impressionné.

\*\*\* Expliquez à la mère ou au chef de ménage ou à l'aide, ce que vous voulez faire. Vous éviterez ainsi des résistances de leur part. Vous calmerez leur crainte et vous leur causerez le minimum de désagrément.

\*\*\* N'oubliez jamais qu'un enfant est souvent peu coopératif, qu'il a tendance à pleurer, crier, donner des coups de pied et parfois mordre.

\*\*\* Si un enfant est vraiment perturbé ou qu'il pleure à chaude larme, essayez de le calmer ou rendez-le un moment à sa mère avant de poursuivre les mesures.

\*\*\* Evitez de prendre toute mensuration si:

(i) la mère s'y oppose,

(ii) l'enfant est atteint d'une malformation qui gêne la mesure au risque de donner un résultat erroné; toutefois, pour ne pas froisser les membres du ménage, il serait judicieux de mesurer pour la forme l'enfant.

\*\*\* Inscrivez les résultats au crayon; si vous faites une erreur, effacez-la soigneusement et écrivez le résultat correct à la place.

## 2. Comment mesurer la taille d'un enfant en position debout ? (voir illustration 1):

L'enfant n'est mesuré en position debout que s'il a 2 ans ou plus (24 mois à 59 mois).

\* Installez la toise sur une surface plane et dure contre un mur; sortez le ruban jusqu'à son blocage; fixez la partie supérieure au mur ou faites la maintenir par quelqu'un (sans la faire bouger); relevez la partie inférieure de la toise.

\* Demandez à la mère de retirer à l'enfant ses chaussures et d'enlever toute coiffure qui pourrait biaiser les résultats.

\* Demander à votre Aide de s'agenouiller à droite de l'enfant en mettant les 2 genoux à terre (flèche 2).

\* Mettez votre genou droit à terre de façon à conserver toute votre mobilité, en vous plaçant à gauche de l'enfant (flèche 3).

- \* Demandez à votre aide de placer les pieds de l'enfant joints et à plats, les talons au contact du mur, ensuite de poser la main droite sur les tibias de l'enfant, juste au dessus des chevilles (flèche 4), la main gauche au niveau des genoux (flèche 5), et appliquez les jambes de l'enfant contre le mur; vérifiez que les jambes de l'enfant sont droites devant, les chevilles et les mollets au contact du montant vertical (flèches 6 et 7).
- \* Demandez à l'enfant de regarder droit devant lui. Assurez-vous que le regard de l'enfant est dirigé à l'horizontale (flèche 8). Posez la paume de la main gauche sous le menton de l'enfant ; serrez progressivement la main (flèche 1) et vérifiez qu'il a la tête, les omoplates et les fesses appliquées contre le montant vertical (flèches 12, 13 et 14) ; avec la main droite, abaissez le curseur jusque sur la tête de l'enfant fermement appliqué sur la tête (flèche 15).
- \* Contrôlez la position de l'enfant (flèche de 1 à 15) et recommencez certaines des opérations s'il le faut.
- \* Quand l'enfant est correctement installé, effectuez la mesure à 1 mm près (arrondi au 1/10 ème près); Le résultat doit être lu sur le trait rouge ; notez immédiatement le résultat dans votre questionnaire.

### **3. Comment mesurer la taille d'un enfant en position couchée ? (voir Illustration 2):**

L'enfant n'est mesuré en position couchée que s'il a moins de 2 ans (entre 3 et 23 mois).

- \* Demandez une natte que vous installerez horizontalement sur une surface dure et horizontale ou une table.
- \* Demandez à la mère ou à la personne qui s'occupe de l'enfant de remplir les fonctions d'Aide; demandez-lui de s'agenouiller, les 2 genoux au sol derrière la tête de l'enfant (flèche 2).
- \* Agenouillez-vous aussi à droite de l'enfant de façon à pouvoir tenir le curseur de la main droite (flèche 3).
- \* Demandez à la mère de faire allonger l'enfant sur la natte ou sur la table.
- \* Demandez à la mère de maintenir l'arrière de la tête de l'enfant avec les mains.
- \* Soutenez l'enfant au niveau du tronc.

- \* Demandez à la mère de placer ses mains à moitié ouvertes au niveau des oreilles de l'enfant (flèche 4), en gardant les bras tendus, mais sans raideur (flèche 5); le regard de l'enfant doit être dans le sens vertical, perpendiculaire au sol (flèche 6). La maman ou l'Aide doit s'installer de façon à avoir la tête au-dessus de celle de l'enfant; la mère ou l'Aide doit regarder l'enfant droit dans les yeux.
- \* Assurez-vous que l'enfant est allongé à plat (flèche 7); posez votre main gauche sur les tibias de l'enfant (au-dessus des chevilles) ou sur les genoux (flèche 8). Appliquez les fermement sur la natte ou sur la table.
- \* Contrôlez la position de l'enfant (flèches 1 à 9); recommencez certaines opérations s'il le faut.
- \* Une fois que l'enfant est en position correcte; installez la toise en plaçant le bord inférieur au niveau des pieds de l'enfant; sortez le ruban, en maintenant immobile le bord inférieur de la micro-toise jusqu'à son blocage; demandez à votre aide de maintenir immobile la partie supérieure; relevez ensuite la partie inférieure de la micro-toise jusqu'au niveau de la tête de l'enfant.
- \* Vérifiez à nouveau la position de l'enfant (flèches de 1 à 9); recommencez certaines opérations s'il le faut.
- \* Une fois l'enfant en position correcte, faites la mesure en arrondissant à 1 mm près, le résultat lu sur le trait rouge.

**4. Comment mesurer le poids d'un enfant âgé au maximum d'un an? (entre 3 et 12 mois)**

Vous disposez d'une balance pese-bébé de capacité 20 Kg gradué de 100 g en 100 g:

- \* Mettez le curseur en position zéro.
- \* Mettez le bras en position d'équilibre en tournant la roulette placée sous le plateau.
- \* Otez les chaussures de l'enfant et placez-le sur le plateau.
- \* Demandez à la mère ou à la personne qui s'occupe de l'enfant de le maintenir immobile sur le plateau.
- \* Faites glisser le curseur. Deux cas peuvent se présenter:

**(i) le bras bouge:**

Dans ces conditions, le poids de l'enfant est inférieur à 5 kg; faites alors glisser le curseur jusqu'à obtenir la position d'équilibre;

**(ii) le bras ne bouge pas lorsque le curseur arrive au niveau de 5 Kg:**

Dans ces conditions, le poids de l'enfant dépasse 5 kg. Accrochez la tare (poids suspendu) et faites glisser le curseur sur le bras gradué jusqu'à l'équilibre. Dans ce cas précis, le point zéro, représente 5 kg. Si vous obtenez par exemple comme mesure 1kg 500, vous devez ajouter 5 kg c'est à dire que le poids exact de l'enfant sera 6,5 Kg. Vous devez retirer le poids suspendu après usage.

\* Après avoir fini de peser, ramenez le curseur à zéro et examinez si le bras est en position d'équilibre. Au cas échéant, remettez la bascule en équilibre comme indiqué au point 2.

**5. Comment mesurer le poids d'un enfant de plus d'un an ? (entre 13 et 59 mois)**

Vous disposez d'une balance (pèse-Bébé) de capacité maximale 125 kg, graduée de 1000 g en 1000 g.

\* Deux types d'unité de mesure sont marqués sur l'écran: l'unité anglo-saxonne (pounds) et l'unité française (Kg).

**Les résultats seront indiqués en kg. Vous devez donc lire les résultats sur le bord inférieur de l'écran.**

\* Faites ôter à l'enfant, les chaussures et tout objet pesant qu'il a en poche.

\* Faites le monter sur la balance. Faites le maintenir droit, le regard fixé horizontalement et non vers le bas.

\* Immobiliser l'enfant s'il fait des mouvements.

\* Quand tout est correct, lisez à travers le trait "blanc", le résultat de la pesée en arrondissant le poids à 0,1 kg.

**\* Comment remplir la fiche sur l'anthropométrie ?**

Les enfants concernés sont tous les membres du ménage âgés de 3 à 59 mois, (voir section 1) pris sur la liste des membres du ménage.

Vous devrez reporter les noms de tous les enfants concernés et à la colonne 1 mettre leurs N° ID.

**Colonne 2:**

Enregistrez le code d'identification de la mère de l'enfant, si la mère ne fait pas parti du ménage, mettez le code 99.

**Colonne 3:**

Indiquez le sexe de l'enfant.

**Colonne 4:**

Mentionnez l'âge (en année et mois) à la date de la prise des mesures et non pas l'âge pris à la date de la première visite

**Colonne 5:**

Précisez si l'enfant a été mesuré ou non, si c'est non, passez à la colonne 8 (raison pour laquelle l'enfant n'a pas été mesuré ou pesé).

**Colonnes 6 et 7:**

Enregistrez respectivement le poids à 0,10 kg près et la taille à 0,10 cm près.

**Colonne 8:**

Pour tous les enfants qui n'ont pas été mesuré, mentionnez la raison pour laquelle l'enfant n'a pas été mesuré.

## **SECTION IV : OCCUPATIONS ET EMPLOI DU TEMPS**

### **Objectifs**

L'objectif de cette section est de connaître les activités économiques, les sources de revenus et l'utilisation du temps de tous les membres du ménage âgés de 7 ans et plus.

La notion d'activité économique recouvre tous les travaux rémunérés en espèces (argent) ou en nature (contre des biens ou des services) ou encore les travaux réalisés dans une entreprise/champs du ménage, même s'ils ne sont pas rémunérés.

### **Remplissage**

La section comprend 9 parties distinctes. Les personnes intéressées sont tous les membres du ménage âgés de 7 ans et plus. Il est souhaitable au niveau de chaque partie du questionnaire que les intéressés répondent pour eux-mêmes. Si les enfants ne sont pas présents, les parents peuvent répondre à leur place. Quand beaucoup de membres de ménages sont absents, vous devez procéder à l'interview de tous les membres présents et s'arranger à avoir des rendez-vous avec ceux qui sont absents.

### **Définitions**

#### **Occupation principale**

Il s'agit du travail auquel l'enquêté a consacré le plus de temps lorsqu'il déclare avoir effectué plusieurs travaux. Par exemple, un cultivateur qui fait souvent de la pêche a pour occupation principale cultivateur sur les 12 derniers mois.

#### **Occupation secondaire**

C'est l'occupation à laquelle le répondant a déclaré consacré le plus de temps après son occupation principale.

#### **Autres occupations**

Il s'agit des autres occupations que les répondants ont effectués en relation avec le temps qu'ils y ont consacré. C'est ainsi qu'on parle de 3ème et 4ème occupations.

Le **statut** dans l'occupation est la situation de l'enquêté dans le travail qu'il exerce. Il peut être:

**Employeur:** quand il exerce pour son propre compte une occupation et emploie un ou plusieurs travailleurs salariés.

**Indépendant:** quand il travaille pour son propre compte, c'est à dire qu'il ne dépend de personne et n'emploie aucun salarié. Il peut cependant être aidé par un ou plusieurs personnes qui ne sont pas rémunérés.

**Salarié:** le répondant travaille pour le compte d'un employeur (public ou privé) et en échange reçoit une rémunération en espèce ou en nature.

**Aide-familial:** c'est à dire que l'individu travaille pour le compte d'une " entreprise " ou d'une " exploitation agricole " appartenant à un membre de sa famille, sans percevoir de rémunération.

**Apprenti:** l'intéressé apprend un métier et ne perçoit aucune rémunération.

L'apprenti et l'aide familial peuvent être nourris et logés.

Vous trouverez d'autres concepts liées à l'occupation tels que la **branche d'activité**, groupe où l'on classe les activités économiques du même genre.

**Les 12 derniers mois:** il s'agit des emplois que l'intéressé a occupé sur les 12 mois qui se sont écoulés successivement tout juste avant l'interview. Mais pour l'interview, il faudra spécifier par exemple, si l'interview a lieu le 5 décembre 1993, qu'il s'agit bien du temps qui s'est écoulé depuis le 5 décembre 1992.

**Les 7 derniers jours:** il s'agit des 7 jours écoulés successivement avant l'interview et non la semaine écoulée. Par exemple, si l'interview a lieu le mardi 17 décembre, il faudra bien préciser qu'il s'agit de la période qui s'étend du mardi 10 décembre au mardi 17 décembre.

\* **Partie A : Occupations au cours des 12 derniers mois.**

**Questions 2 à 5 :**

Ce sont 4 questions filtres qui permettent de déterminer si la personne enquêtée a exercé une activité au cours des 12 derniers mois.

Si les réponses au 5 questions sont négatives, passez à la partie F Q5.

Dès qu'il y a au moins une réponse positive, passez à la question 6.

**Questions 6 à 8:**

Il s'agit de déterminer l'activité la plus importante c'est à dire celle à laquelle l'enquêté a consacré le plus de temps au cours des 12 derniers mois (question 6). Décrivez de façon très précise l'activité en question. N'inscrivez rien dans la colonne " code ". Les codes des occupations seront remplis par votre contrôleur.

Après la première activité, identifiez les autres occupations de l'enquêté en ordre d'importance (par rapport au temps consacré à l'activité) décroissante, jusqu'à 4 activités en tout (y compris l'occupation principale).

**Question 9:**

demandez si l'une des occupations énumérées a été exercée en même temps que l'occupation principale. Si oui, indiquez ces occupations à la question 10.

\* **Partie B: occupation principale au cours des 12 derniers mois.**

Cette partie donne des détails sur l'occupation que vous avez enregistrée à la question 6 (Partie A).

**Questions 2 à 13:**

Pour la question 2, votre contrôleur vous fournira les codes des branches d'activité . Demandez ensuite depuis combien de temps l'enquêté pratique ce travail (question 3); s'il l'exerce toujours au jour de l'enquête (question 4) et sinon, pour quelle raison il ne l'exerce plus (question 5).

A la question 6, demandez si le père ou la mère de l'enquêté a exercé la même activité que l'enquêté.

A la question 7, l'enquêté devra donner le nombre de mois et de semaines pendant lesquels il a exercé son activité au cours des 12 derniers mois (y compris les jours de congés payés s'il y en a eu), puis le nombre de jours par semaine (question 8) et le nombre d'heures par jour consacré à cette activité (question 9). Il donnera également le nombre d'heures ou de minutes qu'il met par jour pour aller de son domicile à son lieu de travail et en revenir (question 10).

Si l'enquêté ne revient pas à la maison au moins une fois par jour, inscrivez 98 heures.

Demandez si la personne reçoit de l'argent pour ce travail (question 11). Si la réponse est non, passez à Q14. Si oui, demandez le montant reçu la dernière fois et l'unité de temps (question 12). L'enquêté devra préciser l'unité de temps correspondant au salaire déclaré (question 13). Gardez la même unité de temps dans les questions suivantes.

**Question 14 :**

La question porte sur le statut de l'enquêté dans son occupation principale (voir les définitions utilisées au début de la section IV).

Dans le cas où l'enquêté est employeur, indépendant, aide familial ou apprenti/stagiaire, passez directement à la question 41.

**Question 15:**

Demandez si l'enquêté travaille dans le secteur public/parapublic ou privé.

**Questions 16 à 29:**

A la question 16, l'enquêté doit préciser si les impôts sont déduits du montant qu'il a déclaré à la question 12 ou non.

Si l'enquêté a également reçu des primes, commissions, pourboires ou gratifications pour ce travail (question 17), il lui est demandé d'évaluer ces paiements en nature (question 18). S'il n'en a pas reçu, passez directement à la question 20.

Il est ensuite demandé à l'enquêté si ces avantages sont comptés dans les rémunérations qu'il a précédemment mentionnées (question 19).

A la question 20, il est demandé à l'enquêté, s'il a reçu ou s'il recevra en guise de paiement pour ce travail, de la nourriture, des produits agricoles ou des animaux. Vous devez aider la personne interviewée à évaluer la valeur de ces paiements en nature (question 21). Si l'enquêté n'a pas reçu de paiements sous cette forme (nourriture, produits agricoles, animaux), passez directement à la question 22.

Les questions 22 et 23 vous permettent de savoir si la personne interviewée a reçu ou doit recevoir des paiements pour ce travail sous une autre forme. Sinon passez à 24. Si oui, demandez la valeur de cette forme de paiement.

Ensuite, demandez à la personne enquêtée si elle a signé un contrat de travail (question 24); si elle est affiliée à un syndicat et a droit à des congés payés ou de maladie pour ce travail.

Enfin, demandez si l'enquêté a droit aux soins médicaux gratuits ou subventionnés et à d'autres avantages sociaux, telle que la retraite (question 29).

**Questions 31 à 36:**

Demandez si la personne enquêtée a bénéficié d'une formation en rapport avec son travail depuis qu'elle a commencé à travailler (question 31). Si la

réponse est non, passez à 37. Si oui, vous demandez la durée totale de la formation (question 32), le nombre d'heures de formation par semaine (question 33), qui a payé ou payera pour cette formation (question 34). Demandez aussi si le salaire a été réduit pendant la formation (question 35) et si oui de combien (question 36).

**Questions 37 à 40:**

A la question 37, demandez si pour le travail qu'il fait, l'interviewé bénéficie d'un logement gratuit ou subventionné. Si la réponse est non, passez à la question 39. Si la réponse est oui, demandez la valeur de cet avantage (question 38).

Vous devez demander aussi à l'enquêté si son transport pour aller au travail est gratuit ou subventionné (question 39). Si ce n'est pas le cas, passez à la question 41. Si c'est le cas, demandez la valeur de ce transport (question 40).

**Questions 41 à 45:**

Vous devez préciser à la question 41, si le lieu de travail de la personne interviewée se trouve dans le village ou quartier qu'elle habite.

Si oui, passez à la question 44. Sinon, demandez la distance à laquelle se trouve son lieu de travail. Au cas où cette distance serait inférieure à 1 km, mettez zéro (0).

Les autres questions de cette partie portent sur la fréquence de la fréquentation du lieu de travail (question 43), le moyen de déplacement utilisé pour s'y rendre (question 44) et le nombre total de personnes travaillant au même endroit (Entreprise, Industrie, Administration, etc...) que la personne enquêtée.

\* **Partie C : Deuxième Occupation au cours des 12 derniers mois**

Cette partie ne sera remplie que si l'enquêté avait déclaré une seconde activité au niveau de la Partie A (question 8). Sinon, passez à la Partie F.

**Questions 1 à 13:**

Au niveau de la question 1, votre contrôleur donnera le code de la branche d'activité de la 2ème occupation au cours des 12 derniers mois.

Demandez ensuite depuis combien de temps l'enquêté exerce cette activité (question 2) et s'il l'exerce toujours au jour de l'enquête (question 3) et sinon, pour quelle raison il a changé (question 4).

L'enquêté devra préciser si son père ou sa mère a fait ou fait le même travail (question 5); donner le temps pendant lequel il a exercé son activité au cours des 12 derniers mois (y compris les jours de congés payés, s'il y en a eu). L'enquêté indiquera également le nombre moyen de jours par semaine et le nombre moyen d'heures par jour consacrés à cette activité (questions 7 et 8 respectivement).

Demandez si la personne interviewée a exercé cette occupation en même temps que son occupation principale (question 9). Si la réponse est négative, passez à la question 11.

Si oui, demandez lui combien d'heures par jour il a aussi travaillé à son occupation principale pendant qu'il exerçait cette occupation secondaire (question 10).

L'enquêté devra préciser à la question 11, s'il reçoit de l'argent pour ce travail (question 11). Si la réponse est non, passez à la question 14. Si oui, demandez le montant du salaire total, y compris les primes, commissions, pourboires, indemnités et autres gratifications (question 12). Ne pas oublier de préciser à quelle unité de temps se rapporte le salaire déclaré. Précisez enfin le nombre d'heures correspondant au salaire déclaré (question 13). Gardez la même unité de temps que la question 12.

#### **Questions 14 à 22:**

La question 14 permet de savoir le statut dans l'occupation de l'enquêté. S'il est employeur, indépendant, aide familial, apprenti ou stagiaire, passez à la question 27. Dans le cas où c'est un salarié, vous devez poser les questions suivantes à savoir, dans quel secteur il travaille (question 15); si les impôts sont déjà prélevés du paiement qu'il reçoit (question 16).

Si l'enquêté a également reçu de la nourriture ou des produits agricoles en rémunération de son travail (question 17), il lui est également demandé d'évaluer ces paiements en nature (question 18). Sinon, passez à la question 19.

Demandez à la personne enquêtée si elle a signé un contrat; si elle est affiliée à un syndicat (question 20) et si elle a droit à des congés payés ou de maladie ou d'autres avantages sociaux (question 21).

#### **Questions 23 à 24:**

Demandez si l'interviewé a reçu une formation en rapport avec son occupation secondaire (question 23) et la durée de cette formation (question 24) au cas où il l'aurait reçue.

Si l'enquêté déclare n'avoir pas reçu de formation, passez à 25.

**Questions 25 à 26:**

Demandez si la personne touchée par l'interview est payée aussi sous une autre forme, telle que logement gratuit ou subventionné, transport, marchandises ou services (question 25), sinon, passez à la question 27. Si oui, demandez à l'enquêté d'évaluer la valeur de cet avantage (question 26).

**Questions 27 à 30:**

Vous devez préciser à la question 27, si le lieu de travail de la personne interviewée se trouve dans le village ou quartier de celle-ci. Si oui, passez à la question 30. Sinon, demandez la distance à laquelle se trouve son lieu de travail. Au cas où cette distance serait inférieure à 1 km, mettez zéro (0).

Les autres questions de cette partie portent sur la fréquence de la fréquentation du lieu de travail (question 29) et le nombre total de personnes qui travaillent au même endroit (Entreprise, Industrie, Administration, etc...) que la personne enquêtée (question 30).

\* **Parties D et E:** troisième et quatrième occupations au cours des 12 derniers mois

Ces 2 parties ne seront remplies que si l'enquêté a déclaré une troisième ou quatrième activité au niveau de la partie A, question 8. Si ce n'est pas le cas, passez à la partie F.

Le remplissage de ces 2 parties est similaire à celle de la partie C. Pour toutes précisions, consultez la question correspondante au niveau de la partie C.

\* **Partie F :** Recherche d'Emploi au cours des 12 derniers mois

Cette partie est divisée en deux sous-parties. Les questions 1 à 4 concernent les enquêtés qui ont déclaré au moins une occupation en partie A. Les questions 5 à 9 concernent ceux qui n'ont déclaré aucune occupation en partie A (questions 2, 3, 4 et 5).

**Questions 1 à 4**

Vous devez demander pendant combien de semaines la personne enquêtée s'est trouvée sans travail au cours des 12 derniers mois (question 1). Si la réponse est " zéro", passez à la partie G. Pour toute autre réponse, demandez pendant combien de semaines la personne enquêtée a cherché **activement** du travail (question 2). Si le nombre de semaines déclaré est le même qu'à la question 1, passez à la question 4. Dans les autres cas, vous

devez demander pour quelle raison la personne enquêtée n'a pas cherché de travail pendant toute la période où elle était sans travail (question 3). Enfin, demandez si la personne cherchait surtout un travail salarié ou un emploi indépendant, ou l'un ou l'autre (question 4). Passez ensuite à la partie G.

### **Questions 5 à 9**

Vous devez demander à la personne enquêtée (qui n'a déclaré aucune occupation au cours des 12 derniers mois) si elle a désiré travailler au cours des 12 derniers mois (question 5). Si la réponse est négative, passez à la partie G (question 5). Si oui, demandez combien de semaines la personne enquêtée était disponible pour travailler (question 6) et combien de semaines elle a activement cherché du travail (question 7). Si les réponses aux questions 6 et 7 sont identiques, passez à la question 9. Si les réponses sont différentes, demandez la principale raison pour laquelle la personne enquêtée n'a pas cherché de travail pendant toute la période où elle était sans travail (question 8).

Ensuite, demandez si la personne enquêtée cherchait surtout un travail salarié, un emploi indépendant ou l'un ou l'autre (question 9). Enfin, demandez si elle est en quête de son premier emploi (question 10) et passez à la question 5 de la partie G.

### \* **Partie G : Activité et Recherche d'Emploi au cours des 7 derniers jours**

Cette partie comporte également deux séries de questions: les questions 1 à 4 concernent les enquêtés qui ont déclaré au moins une occupation en partie A et celles de 5 à 10 concernent uniquement les membres du ménage qui ont répondu " non " aux questions 5 à 10 de la section 4 de la partie F ou celles qui n'ont pas travaillé au cours des 7 derniers jours.

Demandez à la personne enquêtée, quelle est l'occupation à laquelle il a consacré le plus de temps au cours des 7 derniers jours. S'il n'a pas travaillé, passez à la question 5. Si l'enquêté déclare une autre occupation, vérifiez que les parties B, C, D et E sont remplies. Demandez alors le nombre d'heures consacrées à cette activité au cours des 7 derniers jours (question 2). Si la réponse est supérieure à 50, passez à la question 4. S'il y a moins de 50 heures, demandez si la personne enquêtée a désiré travailler davantage (question 3). Enfin, demandez si la personne enquêtée a cherché un travail de remplacement (question 4). Passez à la partie H.

### **Questions 5 à 10**

Vous devez demander si la personne enquêtée a désiré travailler au cours des 7 derniers jours (question 5). Si la réponse est non, passez à la partie H. Si oui, demandez si la personne enquêtée a cherché du travail **activement** au cours des 7 derniers jours (question 6). Si la réponse est non, passez à la question 9 et demandez pour quelle raison la personne enquêtée n'a pas cherché de travail. Si la réponse est oui, demandez si la personne interviewée a

cherché principalement du travail salarié, de l'emploi indépendant ou l'un ou l'autre (question 7), puis si la personne enquêtée a cherché du travail dans une administration publique ou parapublique ou dans une entreprise privée. Passez alors à la question 10, où vous donnerez le salaire ou le revenu minimum pour lequel elle accepterait de travailler.

\* **Partie H : Historique de l'Emploi**  
**Questions 1 à 9:**

Cette partie fournit des renseignements sur les activités économiques exercées avant les 12 derniers mois.

Vérifiez d'abord si l'enquêté a déclaré une occupation principale à la partie B (question 1). Si oui, notez l'occupation principale et passez à la question 5 qui concerne l'occupation principale exercée avant les 12 derniers mois.

Si l'enquêté n'a pas d'occupation pendant les 12 derniers mois, demandez s'il avait déjà travaillé (question 2).

Si la réponse est non, passez à la partie I. Si la réponse est oui, calculez le nombre d'années écoulées depuis la fin de son dernier emploi jusqu'au jour de l'enquête (question 3) et demandez quel était ce travail (question 4). Inscrivez seulement le nom de l'occupation et passez à la question 6.

A la question 6, votre contrôleur notera le code de la branche d'activité correspondant à l'activité déclarée au niveau des questions 4 ou 5, selon le cas. Vous devez ensuite demander le statut de la personne enquêtée dans cette occupation et dans quel secteur il travaillait (question 8). Enfin, à la question 9, demandez pendant combien d'années la personne a exercé cette activité.

\* **Partie I : Travaux Ménagers**

Cette dernière partie porte sur le temps que les membres du ménage ont consacré aux travaux ménagers au cours des 7 derniers jours.

Demandez d'abord si la personne intéressée a consacré du temps à chercher du bois pour son ménage au cours des 7 derniers jours (question 1) et si oui, combien d'heures elle y a consacré, y compris le trajet aller et retour (question 2). Demandez ensuite si la personne intéressée a consacré du temps pour chercher de l'eau (question 3), aller au marché (question 5), à faire la cuisine (question 7). Pour chacune de ces questions au cas où la réponse est oui, demandez le temps consacré à l'activité indiquée au cours des 7 derniers jours (questions 4, 6 et 8). Demandez enfin si la personne intéressée a consacré du temps à d'autres travaux ménagers pour le ménage au cours des 7 derniers jours, tels que le nettoyage, la lessive ou les soins des enfants (question 9) et si oui, combien d'heures (question 10).

## **SECTION V : MIGRATION**

### **Objectif**

L'objectif de cette section est de fournir les renseignements non seulement sur les migrations proprement dites mais aussi sur la situation d'emploi de chaque personne avant la migration.

### **Définition**

La migration est définie comme étant un déplacement d'une durée d'un an ou plus pour aller dans un autre village ou une autre ville. Un déplacement d'une partie à une autre de la ville ou du village n'est pas considéré comme une migration mais comme un simple déménagement. Un déplacement de 6 mois n'est pas non plus une migration, même si la personne a changé de ville ou de région.

### **Remplissage**

Cette section est administrée à tous les membres du ménage âgés de 15 ans et plus.

Indiquez le N°ID de la personne interviewée puis demandez si la personne enquêtée a toujours vécu dans le village (ville) où elle se trouve actuellement (question 2). Si la réponse est oui, passez à la personne suivante. Si la réponse est non, demandez si la personne a déjà vécu plus d'un an en dehors de cet endroit depuis qu'elle y est née ou résidée (question 3). Si la réponse est non, c'est à dire que depuis que la personne est née ou s'est installée dans ce village (cette ville), elle ne l'a pas quitté pendant plus d'un an, passez à la question 6 et demandez combien de temps la personne a-t-elle vécu dans cette ville (ce village). Si la réponse est oui à la question 3, cela signifie que la personne est née ou est venue s'installer dans ce village (cette ville), l'a quitté pendant plus d'un an et y est retourné (puisqu'elle y séjourne aujourd'hui).

Demandez alors la durée écoulée (en année) depuis le premier départ de ce village (cette ville) et depuis combien de temps s'est effectué le dernier retour qui correspond au séjour actuel (question 5). Passez ensuite à la question 7 et cela quelque soit la réponse.

Les questions 7 et 9 permettent de déterminer la préfecture/pays étrangers et le type de lieux dans lequel la personne enquêtée a vécu juste avant de venir s'installer dans cet endroit. La question 8 permet de déterminer le temps pendant lequel la personne a vécu dans cet endroit avant de venir dans son lieu de résidence actuelle.

A la question 10, demandez la durée du trajet entre les deux derniers endroits où la personne a séjourné, le moyen de transport utilisé et la distance qui sépare les deux lieux d'habitation (question 11).

**Demandez à la personne interviewée son occupation principale à son précédent lieu de résidence (question 12). Si elle étudiait à plein temps, cherchait de l'emploi ou exerçait d'autres activités qui ne figurent pas sur la liste, mettez le code correspondant et passez à la question 16, qui porte sur la principale raison de son départ de ce lieu.**

**Si la personne enquêtée avait une occupation principale qui soit différente des activités citées ci-dessous, indiquez le nom de cette occupation, votre contrôleur donnera le code de l'occupation à la question 12 et précisera à la question 13, la branche d'activité correspondante. Vous devez demander ensuite à la question 14 le statut de la personne interviewée dans cette occupation et le secteur dans lequel elle travaillait (question 15).**

## **SECTION VI : LOGEMENT**

### \* **Objectif**

Cette section permet de déterminer les caractéristiques des logements et les charges y afférent (loyer, électricité, eau, etc...).

### \* **Remplissage**

L'interlocuteur privilégié est le chef du ménage ou la personne la mieux informée.

### **Définitions**

- Le logement est l'ensemble des structures séparées habitées par le ménage. Un logement peut être une case, un groupe de cases, une maison individuelle, un groupe de maisons, une villa, un appartement, un duplex, plusieurs entrées-coucher dans une cour etc...

- Un appartement est un logement formé d'une ou plusieurs pièces qui se trouve, soit dans un immeuble à plusieurs étages (appartement vertical), soit dans une cour une cour sans étages, collé avec d'autres appartements (appartement horizontal).

- Une concession se compose d'un ensemble de cases ou maisons, parfois entouré d'une clôture, habité par un ou plusieurs ménages.

### \* **Partie A** : Généralités et statut d'occupation du logement

#### **Question 1:**

Elle permet de déterminer le mode de logement.

#### **Questions 2 à 5 :**

Demandez combien de pièces occupe le ménage (question 2). Vous devez éliminer les cuisines, les toilettes et salles de bain et passez ensuite à la question 3 à savoir si d'autres ménages partagent ce logement avec lui. Si la réponse est affirmative, demandez combien de ménages partagent ce logement avec lui (question 4) et si la réponse est non passez à la question 5 à savoir depuis combien de temps ce ménage vit dans ce logement (inscrire la durée et l'unité de temps correspondant).

#### **Questions 6 à 9 :**

Elles concernent le logement précédent. Elles sont identiques aux questions 1 et 2. Au niveau des modalités de réponses, il existe une petite différence. La modalité non applicable veut dire que le ménage n'était pas

encore formé. Pour les modalités de 1 à 6, demandez le nombre de pièces qu'avait le logement précédent (question 7); le statut d'occupant (question 8) et la raison pour laquelle le ménage a déménagé (question 9).

### **Questions 10 à 13 :**

A la question 10, demandez si le ménage pense déménager d'ici 2 ans . Et quel que soit la réponse, demandez pour quelle raison (question 11) et quel est son statut d'occupant actuellement (question 12). **Si le ménage est propriétaire**, passez immédiatement à la partie B Q6. Si le logement est fourni gratuitement ou le ménage a le statut " autre ", passez à la Partie B Q8 . Dans le cas où il est locataire, demandez celui qui loue au ménage le logement (question 13).

### \* **Partie B : Dépenses du logement**

#### **Question 1 à 8**

Vous devez demander le montant mensuel du loyer du ménage et enregistrer le montant (question 1), ensuite demandez si le ménage fournit des biens ou des services en échange de ce logement (question 2). **Si la réponse à la question 2 est affirmative, mentionnez la valeur approximative de ces biens et services fournis par le ménage (question 3)**, si l'enquêté répond non, passez à la question 4 et demandez ensuite si le loyer est payé en partie ou totalement par une personne extérieure au ménage.

La question 5 n'intéresse que les ménages qui ont leur loyer payé partiellement ou totalement par une personne extérieure au ménage.

A la question 6 vous devez demander au propriétaire si un membre du ménage paie des traites (redevances) pour ce logement. Les traites sont des montants fixes que vous devez payer à des périodes bien déterminées pour couvrir l'achat d'une maison par exemple. Si oui, demandez le montant payé et l'unité de temps (question 7). Si le ménage ne paie pas de traites, passez à la question 8 qui porte sur les dépenses de construction ou de réparations dans le logement au cours des 12 derniers mois et cela quel que soit le statut d'occupant.

### \* **Partie C: Services et Aménagements**

#### **Questions 1 à 9**

Demandez quelle est la source d'approvisionnement du ménage en eau potable (question 1). Si la source d'approvisionnement est vendeur d'eau, passez à la question 5. La question 2 demande où se trouve la source d'eau. Si la réponse est " en dehors du village ou du quartier " ou " autre ", vous devez passer à la question 5.

Si le ménage paie une facture régulière d'eau à la SEEG (question 3), demandez à voir la facture en question et inscrivez le montant et la période concernée par cette facture (nombre de mois) à la question 4. La SEEG est la Société d'Exploitation des Eaux de Guinée.

Si la réponse est négative, passez à la question 5. A la question 5, inscrivez le montant payé auprès d'un revendeur d'eau privé ou à un voisin, au cours des 7 derniers jours.

La question 6 est l'inverse de la question précédente. Il s'agit de demander si le ménage vend de l'eau à quelqu'un d'autre. Si la réponse est négative, passez directement à la question 9 et demandez la source d'approvisionnement en eau potable du ménage il y a 5 ans. A cette question "non applicable" voudrait dire que le ménage n'était pas encore formé, 5 ans auparavant. Si la réponse à la question 6 est oui, demandez le montant reçu par le ménage pour l'eau vendue au cours des 7 derniers jours (question 7) et la distance à laquelle se trouve cette source d'approvisionnement en eau potable (question 8) et quelle était sa source d'approvisionnement en eau potable du ménage, il y a 5 ans (question 9).

#### Questions 10 à 12:

La question 10, est relative à la principale source d'éclairage du logement du ménage. Pour toute autre source d'éclairage à part l'électricité, passez directement à la question 12 et demandez la principale source d'éclairage du logement du ménage, il y a 5 ans.

La modalité "non applicable" voudrait dire à cette question que le ménage n'était pas encore formé, il y a 5 ans.

Si la source d'éclairage est l'électricité, demandez à la question 11 le montant de la dernière facture d'ENELGUI. La société ENELGUI est l'Entreprise Nationale de distribution d'Electricité de Guinée. Inscrivez seulement la part payé par le ménage si le compteur est commun ou si la facture est partagée.

#### Questions 13 à 14:

Ces deux questions concernent le principal combustible que le ménage utilise pour faire la cuisine actuellement et celui, il y a 5 ans.

#### Questions 15 à 17:

La question 15 concerne le mode de débarra des ordures ménagères. Quelque soit la réponse à cette question, il est demandé au ménage, s'il accepterait de payer de l'argent pour l'enlèvement de ces ordures (question 16). Si oui, quel montant accepterait-il de payer (question 17). N'oubliez pas de mentionner l'unité de temps.

**Question 18:**

La question 18 concerne le type de toilette utilisé par le ménage.

**\* Partie D: Caractéristiques physiques du logement**

Demandez le principal matériau de construction des murs extérieurs (question 1), celui du toit (question 2) et celui du plancher (question 3). Notez également la superficie en m du logement. Pour ce faire, vous devrez effectuer des mesures soit à l'intérieur ou à l'extérieur et faire le croquis de la configuration du logement dans votre carnet. Le calcul sera fait par vous quand vous serez chez vous, sauf si le ménage semble être intéressé par cette information.

Pour prendre les mesures, vous travaillerez de préférence à l'extérieur du logement. Vous vous ferez aider d'une personne du ménage. Le mètre ruban doit être bien tendu quand vous ferez des mesures. Il faut se ramener à des figures géométriques connues pour estimer la superficie. Pour une surface polygone, il faut mesurer les côtés. Pour une surface circulaire, on pourra mesurer soit la circonférence, soit le diamètre.

Il faut mesurer la surface du logement complet occupé par le ménage. Celui-ci peut être composé de plusieurs bâtiments. Dans ce cas, vous ferez la somme pour obtenir la surface totale du logement.

Demandez si le ménage utilise une partie de ce logement pour son activité professionnelle (question 5). Si oui, quelle est la surface utilisée pour cette activité professionnelle (question 6) et si l'enquêté répond non, passez à la section 7.

## **SECTION VII : IDENTIFICATION DES MEMBRES DU MENAGE A ENQUETER A LA PARTIE B**

Cette partie permet d'identifier les personnes responsables de certaines activités, avec qui il faudra prendre rendez-vous pour la deuxième partie du questionnaire. C'est le chef de ménage qui pourra vous renseigner .

Les questions 1 et 2 permettent d'identifier ceux qui sont les principaux responsables ou les personnes les plus informées sur le bétail/volaille possédé par le ménage ou sur les activités agricoles du ménage.

Les questions 3 et 4 permettent d'identifier les personnes principalement chargées de la transformation des produits agricoles ou de pêche. Il s'agit des principaux produits transformés par les membres du ménage au cours des 12 derniers mois pour la vente.

Les questions 5 et 6 identifient les personnes responsables de la préparation des repas et des achats (produits alimentaires et non alimentaires) du ménage.

Les questions 7 à 9 permettent d'identifier les employeurs, les indépendants, tous ceux qui exercent une activité pour leur propre compte, autrement que dans l'agriculture. A la question 9, vous ne retiendrez que les 3 principales activités/ entreprises/industries possédées ou gérées par le ménage. Il s'agit des 3 entreprises qui rapportent le plus d'argent au ménage.

Une fois cette section remplie, vous devez prendre rendez-vous avec toutes les personnes qui ont été identifiées. Il est important que ces personnes soient présentes aux visites indiquées, pour que les sections correspondantes soient correctement remplies.

Le nom des personnes identifiées doit être recopié au niveau des sections correspondantes.

## **QUESTIONNAIRE MENAGE (PARTIE B)**

### **SECTION VIII : AGRICULTURE**

Cette section est assez importante, car l'agriculture est souvent le seul moyen de subsistance de nombreux ménages. Elle nous permet de recueillir des données sur certains actifs agricoles (terre, bétail et équipement agricole), la production agricole, la commercialisation des récoltes, la transformation des produits agricoles, les dépenses et revenus provenant des activités agropastorales.

Cette section est l'une des plus difficiles à traiter en raison du fait que les périodes naturellement couvertes par les activités agricoles sont les saisons agricoles, qui ne coïncident pas avec les 12 derniers mois utilisés comme période de référence utilisée dans l'enquête.

Pour garder la cohérence avec les autres modules du questionnaire, en particulier pour le calcul des revenus totaux de ménages, c'est la période de référence de 12 mois se terminant au moment de l'interview qui a été choisie plutôt que les saisons.

**NB** : Dans cette section, les hachures signifient que le produit/espèce/service/équipement, n'est pas applicable à la question.

#### \* **Partie A: élevage**

Demandez si l'un des membres du ménage a possédé du bétail ou de la volaille au cours des 12 derniers mois (question 1). Si la réponse est non, passez à la partie B (terre et équipement agricole). Si oui, vérifiez à la section 7 (question 2) si la déclaration est exacte et reportez les noms des éleveurs pris à la section 7 (question 2) et ensuite demandez si durant les 12 derniers mois, un membre du ménage a fait l'élevage d'au moins une des espèces citées (question 3). Chaque fois que la personne enquêtée déclare qu'elle n'a pas fait l'élevage d'une espèce citée, vous devez passer à l'espèce suivante.

Si la réponse est oui, demandez combien de têtes le ménage possède-t-il actuellement (question 4) et pour combien en moyenne le ménage vendrait-il une aujourd'hui (question 5) ;

- A la question 6, demandez si durant les 12 derniers mois le ménage a vendu au moins une tête de l'une des espèces citées (question 6), si la réponse est négative, passez directement à la question 9. Si elle est affirmative, demandez combien de têtes ont été vendues (question 7) et le montant total des ventes (question 8);

- A la question 9, demandez si le ménage a acheté au moins une tête de l'une des espèces citées, si la réponse est non, passez à la question 12. Si oui, demandez combien de têtes ont été achetées (question 10) et le montant total des achats (question 11);

- A la question 12, demandez si le ménage a perdu une tête des espèces citées (on voudrait dire par cette question si le ménage a perdu au moins une tête des espèces citées soit par divagation, vol ou mort naturelle). Si la réponse à cette question est non, passez à la question 15. Si oui, demandez combien de têtes ont été perdues par espèce (question 13) et la principale raison de la perte (question 14).

**Questions 15 et 16:**

Ces 2 questions permettent de savoir si le ménage a mis en location des animaux au cours des 12 derniers mois et dans l'affirmative, le montant qu'a rapporté cette location.

**Questions 17 et 19:**

A la question 18, demandez si le ménage a vendu au moins un des produits cités au cours des 12 derniers mois et le montant de la vente (question 19).

**Questions 21 à 25:**

Pour les produits ou services cités, demandez à la question 21 si des dépenses ont été faites par le ménage au cours des 12 derniers mois. Tous les produits ou services pour lesquels, il n'y a pas eu de dépenses au cours des 12 derniers mois, n'administrez pas cette partie. S'agissant des autres produits ou services, demandez le montant dépensé en espèces et en nature au cours des 12 derniers mois, la provenance du produit ou du service.

A la question 24, si le produit a été acheté à crédit (ou le service rendu à crédit).

Enfin pour cette partie, demandez si le produit ou service a manqué au cours de l'année à un moment où le ménage en avait besoin (question 25).

\* **Partie B: Terre et Equipement Agricole**

\*\* **TERRES**

Vous devez tout d'abord reporter les noms des exploitants pris à la section 7 (question 2).

Demandez si un membre quelconque du ménage possède actuellement des terres agricoles (y compris les terres situées en dehors de cette localité). Si la réponse est oui, passez directement à la question 3. Si la réponse est non, demandez si un membre quelconque du ménage a possédé des terres au cours des 12 derniers mois (question 2).

**Questions 3 à 6**

Ces questions sont relatives à l'achat de terres agricoles au cours des 12 derniers mois (question 3), le montant versé pour l'achat (question 4). Des informations sur l'achat de terres au cours des 2 ans qui ont précédé les 12 derniers mois sont aussi demandées (question 5) et le montant payé (question 6).

**Questions 7 à 10:**

Elles concernent la vente de terres agricoles (question 7), le montant perçu (question 8), la vente de terres au cours des 2 ans qui ont précédé les 12 derniers mois et le montant reçu (questions 9 et 10 respectivement).

**Questions 11 à 13:**

Elles sont relatives aux terres agricoles louées par le ménage à d'autres ménages au cours des 12 derniers mois (question 11), la superficie mise en location (question 12) et le montant reçu comme paiement (question 13), sans oublier les paiements en nature.

**Questions 14 à 17:****Définition**

Le métayage est un bail rural dans lequel l'exploitant cultive la terre d'un propriétaire et pour ce droit de cultiver, il remet au propriétaire une part de sa récolte. L'exploitant qui participe au métayage est appelé le métayer.

Demandez la superficie des terres données en métayage au cours des 12 derniers mois (question 15), le montant reçu de ce métayage y compris les paiements en nature (question 16) et le pourcentage de la récolte qui revient au ménage (question 17).

**Questions 18 et 19:**

Elles concernent les prêts de terres agricoles à une personne extérieure au ménage (question 18) au cours de 12 derniers mois et la superficie prêtée (question 19).

**Questions 20 à 23:**

Il s'agit de donation de terres agricoles reçues par le ménage (questions 20 et 21) ou cédées à d'autres ménages (questions 22 et 23).

## **\*\* EQUIPEMENT AGRICOLE**

### **Définition**

Il s'agit de tous les outils utilisés pour les travaux agricoles. Ces outils peuvent être manuels, à traction animale ou mécanisée.

Demandez à la question 24 si l'un des membres de ménage a possédé au cours des 12 derniers mois de l'équipement agricole. Si la réponse est non, passez directement à la partie C (détail sur les parcelles). Si le ménage déclare avoir possédé de l'équipement agricole au cours des 12 derniers mois, passez en revue les différents types d'équipement pour savoir si un membre du ménage les possède actuellement (question 26). Pour les équipements possédés, demandez le nombre (question 27) et le nombre d'années qui se sont écoulées depuis l'achat du dernier équipement (si l'équipement a été obtenu gratuitement mettre 98 et passez à la question 30), le prix d'achat de l'unité (question 29) et la valeur actuelle d'une unité d'équipement (question 30).

Les questions 31 et 32 portent sur la location des équipements et les revenus tirés de cette location (question 32). Ces deux questions ne concernent que les outils à traction animale et mécanisée.

Les questions 33 et 34 portent sur la vente d'équipement au cours les 12 derniers mois et le montant total des ventes.

### **\* Partie C: Détails sur les parcelles**

Vous devez reporter les numéros d'identification des exploitants et des personnes interviewées. Enumérez ensuite toutes les parcelles (sauf les parcelles données en location ou métayage) pour chaque exploitant, en commençant par celles qui étaient en culture, il y a 12 mois puis en ajoutant celles mises en culture durant l'année et enfin celles qui sont restées en jachère pendant les 12 derniers mois.

Notez la superficie de la parcelle (question 4). Il s'agit d'aider, l'exploitant à estimer la superficie de la parcelle.

Plusieurs cas de figures peuvent se présenter:

- L'enquêté ne connaît pas la superficie de la parcelle mais il pratique des cultures d'exportations (café, cacao, coton, banane, ananas etc...) sur une partie de la parcelle dont il connaît la superficie. Demandez lui alors si le reste est égal, supérieur ou inférieur à cette superficie. De cette façon, vous pouvez progressivement amener l'enquêté à estimer la superficie restante. De cette même façon, vous pouvez l'aider à estimer la superficie de ces autres parcelles en faisant référence à la superficie de ses champs de café, coton etc...

- L'enquêté connaît la superficie mais en unités locales, demandez lui combien de ces unités valent un hectare et faites la conversion en hectares.

- L'enquêté n'a aucune idée de la superficie de ses exploitations, même en unités locales, demandez lui alors la quantité totale ensemencée, le mode de semis, la nature de la culture et utilisez le guide de l'encadreur agricole publié par le Ministère de l'Agriculture qui est mis à votre disposition, pour estimer la superficie de la parcelle.

Demandez à la question 5 si la parcelle est irriguée. Demandez si le ménage est propriétaire de la parcelle avec ou sans titre (question 6); s'il peut la vendre ou l'utiliser comme caution (question 7) et combien rapporterait la vente de cette parcelle (question 8) puis passez à la question 12.

Si le ménage n'est pas propriétaire de la parcelle, passez à la question 9 qui permet de déterminer comment a été obtenu l'usage de la parcelle:

- si c'est une location, demandez lui le coût pour les 12 derniers mois (question 10) et passez à la question 12;

- si c'est un métayage, demandez le pourcentage de la récolte qui va au propriétaire (question 11);

- dans les autres cas passez à la question 12.

A la question 12, demandez si la parcelle a été cultivée durant les 12 derniers mois. En cas de réponse négative, passez à la parcelle suivante.

Si la parcelle a été cultivée, demandez quels sont les membres du ménage (trois personnes au maximum) qui y ont travaillé, en dehors de l'exploitant (question 13) puis demandez qui décide des cultures à pratiquer (question 14), des achats d'intrants (question 15). Demandez à la question 16 si le ménage vend tout ou une partie de ses récoltes ; si la réponse est non, passez à la question 19. Si oui, demandez qui garde les revenus de la vente des produits récoltés.

A la question 19, notez les deux principales cultures cultivées sur la parcelle, il y a 12 mois (y compris les cultures arbustives), notez également pour chaque saison les deux principales cultures (y compris les cultures arbustives) qui ont été plantées durant les 12 derniers mois (question 19).

**NB** : Les deux principales cultures sont celles qui sont les plus importantes en terme de revenu.

## **RECOLTE ET UTILISATION DES CULTURES**

Cette partie se décompose en 2 sous parties. La première partie concerne les céréales, les tubercules, fruits, les légumineuses et les cultures de rente qui

ont fait l'objet d'une récolte à grande échelle. La deuxième partie concerne les tubercules, légumes, fruits et autres cultures qui ont été récoltés à la pièce, pour lesquels il est difficile de se référer à une année complète.

\* **Partie D: Culture récoltée à grande échelle**

La partie D porte sur les céréales, légumineuses, cultures de rente, tubercules, fruits, légumes et autres cultures qui ont été récoltés à grande échelle.

**Question 1:**

Pour chacune des cultures citées, vous devrez indiquer le N°ID de l'exploitant.

**Questions 2 à 21:**

Dressez la liste des cultures récoltées à grande échelle au cours des 12 derniers mois sur l'ensemble des parcelles (question 2). Puis pour chaque culture demandez :

- l'unité avec laquelle est habituellement mesurée la production avec le code correspondant (question 3);
- la quantité récoltée au cours des 12 derniers mois (question 4), avec l'unité citée à la question 3;
- si l'exploitant est métayer (question 5), la quantité qui a été donnée au propriétaire au cours des 12 derniers mois (même unité qu'à la question 3);
- si une partie de la production a été vendue au cours des 12 derniers mois (question 7), le principal débouché pour la vente de cette culture (question 8), la quantité vendue par ce débouché (même unité qu'à la question 3), le prix de vente de l'unité par ce débouché (question 10) et le mode de paiement (question 11);
- s'il y a eu vente par d'autres débouchés (question 12), indiquez la quantité qui a été vendue par ces débouchés en prenant soin de garder la même unité qu'à la question 3 (question 13), le prix de vente de l'unité par ces débouchés (question 14). Quelle que soit la réponse à cette question, vous passez directement à la question 16;
- La question 15 concerne les ménages qui n'ont pas vendu leur récolte par d'autres débouchés;
- s'il y a eu transformation d'une partie de la récolte au cours des 12 derniers mois (question 16), indiquez la quantité qui a été utilisée à cette fin (question 17);

- si une partie de la récolte a été utilisée pour la semence au cours des 12 derniers mois (question 18), indiquez la quantité qui a été utilisée comme semence au cours des 12 derniers mois (question 19);
- si la main d'oeuvre a été engagée et payée pour la récolte au cours des 12 derniers mois (question 20) et la quantité de la récolte qui a été utilisée pour payer la main d'oeuvre au cours des 12 derniers mois, au cas où cette main d'oeuvre a été payée en nature (question 21).

\* **Partie E: cultures récoltées à la pièce**

Inscrivez le nom des cultures récoltées au cours des 12 derniers mois sur l'ensemble des parcelles et les codes correspondants (question 2), après avoir indiqué les N°ID des exploitants (question 1).

Demandez pour chaque culture:

- si elle a été récoltée au cours des 2 dernières semaines (question 3). En cas de réponse négative, passez directement à la question 6;
- l'unité de mesure habituelle de la production (question 4);
- la quantité récoltée au cours des 2 dernières semaines, tout en prenant soin de garder la même unité qu'à la question 4 (question 5);
- si l'exploitant est un métayer (question 6), la quantité qui a été donnée au propriétaire au cours des 2 dernières semaines (question 7). Si l'exploitant n'est pas un métayer (question 6), passez directement à la question 8;
- si l'exploitant a vendu tout ou une partie de la récolte au cours des 2 dernières semaines (question 8), la quantité qui a été vendue au cours des 2 dernières semaines (question 9). S'il n'y a pas eu de vente au cours des 2 dernières semaines, passez directement à la question 11;
- le montant total des ventes (question 10);
- quel aurait été le montant de la vente de toute la récolte faite au cours des 2 dernières semaines (question 11);
- s'il y a eu transformation au cours des 2 dernières semaines (question 12) et la quantité qui a été utilisée pour cette transformation (même unité qu'à la question 4);

Si de la main d'oeuvre salariée a été engagée pour la récolte au cours des 2 dernières semaines (question 14), indiquez la quantité qui a été utilisée pour payer la main d'oeuvre au cas où cette main d'oeuvre aurait été payée en nature.

### **Partie F: Saisonnalité des ventes et autres achats**

Ce tableau est rempli seulement s'il y a eu récolte et uniquement pour les principales cultures dont la liste figure sur le questionnaire.

Vous ne devez pas perdre de vue que toutes les cultures citées sont précodées et que vous devez directement commencer par la question 2;

Les questions 2 et 3 vous permettent d'identifier les cultures qui ont été pratiquées et récoltées par le ménage au cours des 12 derniers mois;

Pour toutes les cultures qui n'ont pas été récoltées, passez à la question 6 (consommation); pour celles qui ont été récoltées, indiquez par un "1" les mois au cours desquels ont eu lieu les récoltes (question 4), les ventes (question 5) et les achats pour la consommation domestique (question 6);

En outre, demandez la quantité en stock au jour de l'entrevue (question 7) et la quantité en stock il y a 12 mois (question 8). Vous indiquerez chaque fois le code de l'unité de mesure.

### \* **Partie G: Autres revenus agricoles**

Parmi les cinq produits ou catégories de produits énumérés au niveau de cette partie, aidez le ménage à faire une évaluation des revenus provenant de la vente de ces produits au cours des 12 derniers mois.

### \* **Partie H: Coûts et dépenses agricoles**

L'intéressé est le principal exploitant. Cette partie est consacrée aux dépenses effectuées pour les cultures au cours des 12 derniers mois. Vous ne devez pas inclure les coûts liés à la transformation.

Les hachures signifient que la question n'est pas applicable à la dépense considérée.

Pour chacune des dépenses énumérées, posez les questions suivantes :

- le ménage a-t-il fait cette dépense au cours des 12 derniers mois (question 2). Sinon, passez à la dépense suivante (article ou service suivant);
- combien a coûté en argent et en nature cette dépense au cours des 12 derniers mois (question 3);
- la provenance de la dépense (question 4);
- est ce que la dépense a été faite à crédit (question 5);
- le produit ou le service qui a occasionné la dépense a-t-il manqué au cours des 12 derniers mois au moment où le ménage en a eu besoin (question 6).

\* **Partie I : Transformation des produits agricoles**

Cette partie couvre la transformation des produits agricoles, qu'il s'agisse de la production du ménage, de produits achetés ou de dons. Le fumage de poisson doit être considéré également comme une transformation.

Les individus concernés pour le remplissage de cette section sont les personnes identifiées à la section 7 comme étant principalement responsables de la transformation des produits de l'exploitation agricole. Dans la plupart des cas, les enquêtés sont les femmes de ménage. Vous devez interroger successivement chaque personne et mentionner son numéro d'identification dans la première colonne. Si la personne responsable n'est pas présente, les renseignements sont demandés à un autre informateur, dont le numéro d'identification sera inscrit dans la colonne suivante.

A la question 3, demandez quels ont été les produits transformés au cours des 12 derniers mois.

Demandez ensuite si d'autres membres du ménage ont aidé l'enquêté dans sa tâche et inscrivez leurs numéros d'identification dans les cases appropriées (inscrivez au plus 3 membres du ménage).

Ensuite posez successivement les questions suivantes :

- une transformation a-t-elle été faite au cours des 2 dernières semaines (question 5). Sinon, passez à la question 10;
- quelle quantité a été transformée au cours des 2 dernières semaines en précisant l'unité de mesure (question 6);
- quels ont été les coûts de main d'oeuvre en espèces ou en nature au cours des 2 dernières semaines (question 7);
- quelle est la provenance des produits qui ont été transformés (question 8);
- quels ont été les autres coûts liés à la transformation effectuée au cours des 2 dernières semaines (question 9);
- le produit transformé a-t-il été vendu (question 11) et pour quel montant (question 12).
- le prix de vente d'une unité au marché le jour de l'entrevue (question 13). Le code de l'unité de mesure devra être précisé.

\* **Partie J : Autoconsommation**

**Définition**

L'autoconsommation est la consommation de la propre production des membres du ménage.

Les personnes intéressées sont celles généralement chargées de la préparation des repas telles que identifiées à la section 7 (question 5).

**Questions 2 et 3:**

Pour chaque produit de la liste, vous devez demander si le ménage a autoconsommé ce produit au cours des 12 derniers mois (question 2) et indiquer le nombre de mois pendant lesquels ce produit a été autoconsommé (question 3).

**NB:** le ménage peut ne pas avoir autoconsommé au cours des 12 derniers mois et autoconsommé durant vos successives visites.

**Questions 4 à 15:**

Les questions de 4 à 13 sont identiques et concernent la quantité de produits autoconsommés depuis votre dernière visite. L'unité de mesure doit être mentionnée à la question 14 et le prix auquel le ménage pourrait vendre cette unité à la question 15. Vous devez garder la même unité de la question 4 à la question 13. Donc faites très attention. N'oubliez pas de mettre les dates de visite au-dessus de chaque question.

Ces questions seront remplies au cours de 8 visites en milieu rural et 11 visites en milieu urbain. En milieu urbain, l'intervalle qui sépare 2 visites dans un ménage donné est de 3 jours. Par contre, en milieu rural en raison de l'importance de l'autoconsommation, cet intervalle est ramené à 2 jours.

## **SECTION IX : DEPENSES DES MENAGES**

La section concernant les dépenses des ménages est l'une des sections essentielles du questionnaire, en ce sens que les dépenses constituent l'un des indicateurs de bien-être du ménage. Les dépenses serviront aussi à calculer un indice de pauvreté.

La section dépense est divisée en 3 parties : les dépenses non alimentaires, les dépenses alimentaires et la disponibilité des principaux produits de consommation. La liste des produits est pré-imprimée sur le questionnaire. Vous devez poser pour chaque produit une série de questions avant de passer au suivant.

Dans cette section la période de référence varie selon que le produit ou l'article fait l'objet de dépense courante ou non. La période de référence peut être les 12 derniers mois, les 4 dernières semaines ou la visite précédente.

Les personnes concernées sont celles responsables de la préparation des repas (section 7 - question 5) et celles responsables des achats des produits alimentaires et non alimentaires (section 7 - question 6).

### **\* Partie A : Dépenses non alimentaires**

Les personnes à interviewer sont celles responsables des achats de produits ou articles non alimentaires.

Les noms de ces personnes responsables doivent être reportés de la section 7, question 6.

### **\*\* Dépenses au cours des 12 derniers mois**

Cette partie concerne les dépenses occasionnelles effectuées au cours des 12 derniers mois. Elle porte sur les dépenses d'habillement, d'effets personnels, de loisirs et cultures et de transport inter-urbain.

Demandez pour les articles cités, s'ils ont été achetés au cours des 12 derniers mois par le ménage (question 2). Si la réponse est non, vous devrez passer à l'article suivant. Si oui, demandez le montant de la dépense qui a été faite pour l'article au cours des 12 derniers mois.

### **\*\* Dépenses mensuelles**

Cette partie concerne les articles pour lesquels des dépenses sont faites généralement mensuellement ou des articles pour lesquels les dépenses mensuelles peuvent être facilement saisies.

Il s'agit des dépenses de loisirs et cultures, d'hygiène et communication.

Demandez pour tous les articles cités si des dépenses ont été faites au cours des 12 derniers mois. Et si oui, le montant qui a été dépensé au cours des 4 dernières semaines par l'ensemble des membres du ménage pour l'article concerné.

**\*\* Dépenses fréquentes**

Les dépenses fréquentes concernent le transport urbain, l'énergie domestique, la santé, l'hygiène, le loisir, la culture et d'autres dépenses fréquentes.

Tous les articles cités peuvent faire l'objet de dépenses quotidiennes. La période de référence retenue ici est la dernière visite.

Ce qui signifie qu'à chaque visite, vous devez demander si des dépenses ont été faites pour ces articles.

**Questions 2 et 3:**

Pour chaque produit de la liste, vous devez demander si le ménage a dépensé pour ce produit au cours des 12 derniers mois (question 2) et indiquer le nombre de mois pendant lesquels le ménage a dépensé pour ce produit (question 3).

**NB:** le ménage peut ne pas avoir dépensé au cours des 12 derniers mois et dépensé durant vos visites.

**Questions 4 à 13:**

Les questions de 4 à 13 sont identiques et concernent la dépense effectuée depuis votre dernière visite. N'oubliez pas de mettre les dates de visite au-dessus de chaque question.

Ces questions seront remplies au cours de 8 visites en milieu rural et de 11 visites en milieu urbain. En milieu urbain, l'intervalle qui sépare 2 visites dans un ménage donné est de 3 jours. Par contre, en milieu rural, cet intervalle est ramené à 2 jours.

**\* Partie B: Les Dépenses alimentaires**

Les personnes à interviewer sont celles responsables des achats des produits alimentaires. Les noms des personnes responsables doivent être reportés de la section 7 (question 6).

Le remplissage de cette partie est identique de la partie A. Tous les produits alimentaires cités peuvent faire l'objet de dépenses quotidiennes. La période de référence retenue ici est la dernière visite.

Ce qui signifie qu'à chaque visite, vous devez demander si des dépenses ont été faites pour ces produits.

**Questions 2 et 3:**

Pour chaque produit alimentaire de la liste, vous devez demander si le ménage a dépensé pour ce produit au cours des 12 derniers mois (question 2) et indiquer le nombre de mois pendant lesquels le ménage n'a pas dépensé pour ce produit (question 3).

**NB:** le ménage peut ne pas avoir dépensé au cours des 12 derniers mois et dépensé durant vos visites.

**Questions 4 à 13:**

Les questions de 4 à 13 sont identiques et concernent la dépense effectuée depuis votre dernière visite. N'oubliez pas de mettre les dates de visite au-dessus de chaque question.

Ces questions seront remplies au cours de 8 visites en milieu rural et de 11 visites en milieu urbain. En milieu urbain, l'intervalle qui sépare 2 visites dans un ménage donné est de 3 jours. Par contre, en milieu rural, cet intervalle est ramené à 2 jours.

\* **Partie C: Disponibilité d'articles de consommation courante**

Cette dernière partie de la section sur les dépenses sert à déterminer si le ménage a eu des difficultés pour se procurer certains articles de consommation courante sur le marché au cours des 12 mois de l'année qui a précédé les 12 derniers mois.

Demandez s'il y a eu des pénuries au cours des 12 derniers mois et avec quelle fréquence. Vous devez ensuite comparer cette fréquence avec celle de l'année précédente.

Non applicable à cette partie voudrait dire que l'article cité n'a aucune utilité pour le ménage.

## **SECTION X : ENTREPRISES NON AGRICOLES**

La présente section permet d'obtenir des renseignements (dépenses, capital et biens possédés) sur les différents entreprises, commerces, industries, professions libérales et autres emplois indépendants non agricoles. Les entreprises non agricoles constituent une source importante de revenu du ménage. Dans cette section, on s'intéressera aux 3 principales du ménage. En général, une personne ne peut calculer directement le revenu net de son entreprise, c'est la raison pour laquelle cette partie est détaillée et comporte des questions sur les dépenses de l'entreprise.

### **Définition:**

L'entreprise peut être soit un commerce (commerce d'aliments, ou d'articles divers), soit une profession libérale (médecin ou avocat privé par exemple), soit une menuiserie, soit une boutique, soit une ébénisterie, soit un atelier de couture etc...

L'enquêté est la personne la mieux informée de chaque entreprise. Ces personnes ont été identifiées à la section 7 (question 8).

### **\* Partie A : Caractéristiques de base des entreprises non agricoles**

#### **Questions 2 et 3:**

Reportez le N°ID du responsable de l'entreprise ou de l'activité pris à la section 7 (question 8). Indiquez aussi le N°ID de la personne interviewée et inscrivez l'entreprise ou l'activité. Le code sera mis par le contrôleur.

#### **Questions 4 à 23:**

Demandez ensuite, depuis combien de temps cette entreprise fonctionne (question 4). Indiquez la durée en année et en mois pour les entreprises qui n'ont pas encore eu 2 années de fonctionnement. Si l'entreprise a plus de 2 ans de fonctionnement, indiquez la durée en année seulement.

La question 5, est relative au nombre de mois pendant lesquels l'entreprise a été en activité au cours des 12 derniers mois.

Si le revenu n'appartient pas entièrement au ménage (question 6), demandez quel pourcentage lui revient (question 7). Déterminez ensuite, la nature et le nombre moyen de clients de cette entreprise (au plus deux).

Demandez si l'entreprise est enregistrée auprès d'une agence gouvernementale (question 10), et si elle tient une comptabilité (question 11). Par enregistrement auprès d'une agence gouvernementale, le sens le plus courant est celui de l'enregistrement fiscal. Il s'agit donc des activités pour lesquelles, les responsables remplissent la Déclaration Statistique et Fiscale (DSF); document qui permet de les enregistrer aussi bien à la Comptabilité

Nationale qu'à la Direction des Impôts, pour le paiement de l'impôt sur le bénéfice. L'enregistrement peut être aussi celui auprès du Registre du Commerce ou de la Sécurité Sociale. Par tenir une comptabilité, il faut sous entendre, tenir une comptabilité selon les normes du plan comptable guinéen ou du plan comptable international. La tenue d'un simple cahier de recettes-dépenses ne signifie pas tenir une comptabilité.

Les questions 12, 13 et 14 permettent de connaître respectivement, le nombre de personnes (membres du ménage, apprentis, employés) qui ont travaillé dans l'entreprise (sans compter le responsable) au cours des 12 derniers mois, le nombre des travailleurs qui sont membres du ménage et les 2 plus importants travailleurs du ménage (en terme de temps consacré et en dehors du responsable).

Indiquez à la question 15, le nombre de travailleurs de l'entreprise qui sont aides-familiaux, apprentis et employés salariés.

Au cas où il n'y aurait aucun employé salarié dans l'entreprise, passez directement à la question 18.

Demandez ensuite s'il y a un employé au moins ayant un contrat écrit spécifiant son salaire (question 16), et un employé au moins bénéficiant d'un congé payé ou de maladie (question 17). Vous devez identifier l'obstacle majeur à la création de l'entreprise. (question 18) et l'origine du capital lors de la création de l'entreprise (question 19).

Enfin, demandez si l'entreprise a cherché du crédit auprès des banques ou d'autres institutions financières modernes au cours des 12 derniers mois (question 20) puis quelle est la principale source de crédit (question 21), le montant total des emprunts au cours de 12 derniers mois (question 22) et le montant des remboursements au cours de la même période (question 23).

\* **Partie B : Dépenses de la première, deuxième et troisième entreprise**

Cette partie concerne les dépenses effectuées pour les 3 entreprises non agricoles du ménage les plus importantes en terme de revenus.

Pour chacune des entreprises considérées, vous ne devez pas compter les dépenses qui concernent une autre entreprise ou le ménage en général.

Les questions sont les mêmes pour les 3 entreprises non agricoles et une liste de dépenses a été pré-établie.

Vous devez distinguer 2 situations: soit l'entreprise a fonctionné au cours des 2 dernières semaines (questions 3 à 8), soit l'entreprise n'a pas fonctionné au cours des 2 dernières semaines (questions 9 à 14).

NB: Dans cette partie, les hachures signifient que les dépenses ne sont pas applicables à la question.

**\*\* Fonctionnement au cours des 2 dernières semaines :**

Demandez d'abord si l'entreprise a fait des dépenses au cours des 12 derniers mois. Si oui, posez la série de questions ci-dessus. Sinon, passez à la dépense suivante.

A la question 4, vous devez déterminer la fréquence des dépenses.

Si cette dépense est mensuelle ou trimestrielle, passez à la question 6 et demandez le montant de la dépense qui a été effectuée au cours des 3 derniers mois. Quelque soit la réponse à cette question, passez à la question 8 qui porte sur la disponibilité de l'article au cours des 12 derniers mois.

Si le rythme de la dépense est annuel ou semestriel, passez à la question 7 et demandez le montant qui a été dépensé au cours des 12 derniers mois.

Enfin, si le ménage effectue des dépenses quotidiennes ou hebdomadaires pour l'article, demandez le montant qui a été dépensé au cours des 2 dernières semaines et passez directement à la question 8.

**\*\* Non fonctionnement au cours des 2 dernières semaines**

Demandez d'abord si l'entreprise a fait des dépenses au cours des 12 derniers mois.

Sinon, passez à l'article suivant. Si oui, posez la série de question de 10 à 14.

A la question 10, déterminez la fréquence des dépenses. Si cette dépense est mensuelle ou trimestrielle, passez à la question 12 et demandez le montant habituellement dépensé au cours d'une période de 3 mois.

Quelque soit la réponse à cette question, passez à la question 14 qui porte sur la disponibilité de l'article au cours des 12 derniers mois.

Si le rythme de la dépense est annuel ou semestriel, passez à la question 13 et demandez le montant qui a été dépensé au cours d'une période de 12 mois.

Enfin, si le ménage effectue des dépenses quotidiennes ou hebdomadaires pour l'article, demandez le montant dépensé habituellement sur une période de 2 semaines et passez directement à la question 14.

**\* Partie C : Actifs de la 1ère entreprise**

Par actif d'une entreprise, il faut entendre les bâtiments possédés par l'entreprise, les terrains, les véhicules, les machines et les outils. Les immeubles peuvent être par exemple, un atelier, un hangar, une boutique ou tout autre

bâtiment. Les autres équipements comprennent par exemple, les pirogues, les appareils photos, etc... Les machines, c'est par exemple les machines à coudre, à calculer, à laver, à photocopier etc...

Cette partie porte sur les actifs de 3 entreprises non agricoles du ménage les plus importantes en terme de revenus. Vous devrez relever séparément les avoirs des 3 entreprises non agricoles.

Les questions sur les actifs sont les mêmes pour les 3 entreprises non agricoles les plus importantes en terme de revenus.

Vous devez tout d'abord demander si le ménage a possédé au moins l'un des actifs cités au cours des 12 derniers mois (question 2). Si le ménage n'a possédé aucun article, pour une entreprise donnée, passez à l'entreprise suivante. S'il a possédé au moins un actif au cours des 12 derniers mois, demandez combien il en possède actuellement (question 3), quelle serait sa valeur globale (question 4) et depuis combien de temps l'actif a été obtenu (question 5). Si pour un actif donné le ménage possède au moins 3 articles, demandez le nombre d'années de possession de chacun des articles. Si cette durée est inférieure à 1 an, vous passez à la question 7. Sinon, demandez le prix d'achat de chaque article (question 6). Vous devez mettre zéro (0) pour tous les articles obtenus sous forme de dons.

A la question 7, demandez si l'entreprise a obtenu l'article considéré au cours des 12 derniers mois. Sinon, passez à la question 9. Si oui, demandez combien a été payé pour l'article obtenu au cours des 12 derniers mois (question 8). Si c'est un don, mettez zéro (0).

Indiquez à la question 9, si l'entreprise a vendu un article donné au cours des 12 derniers mois et dans l'affirmative, le montant reçu pour la vente de l'article au cours des 12 derniers mois (question 10).

Enfin, la dernière question porte sur la raison de la vente (question 11).

#### \* **Partie D : Revenu de l'entreprise**

La partie comprend deux sous parties selon que l'entreprise a fonctionné ou non au cours des 2 dernières semaines. Pour cela, vous devez vous référer à la question 1 de la partie B et cela quelque soit le rang de l'entreprise considérée.

\*\* **Quand l'entreprise est en activité au cours des 2 dernières semaines, vous devez prendre " les 2 dernières semaines ", comme période de référence pour :**

- le montant des paiements reçus en espèces par l'entreprise pour la vente de ses biens et services (question 1);

- le montant des paiements éventuels reçus sous forme de biens et de services (question 3);
- la valeur des produits de l'entreprise consommés par le ménage au lieu d'être vendus (question 5). Ensuite, passez à la question 11.

**\*\*** Quand l'entreprise n'a pas été en activité au cours des 2 dernières semaines, posez les questions ci-dessus:

Les questions 7 à 10 sont les mêmes que les questions précédentes (questions 2 à 6), mais seulement la période de référence est ramené à 2 semaines.

#### **Questions 11 à 13:**

La question 12 porte sur les revenus tirés de la location d'immeuble, de terrain ou d'équipement de l'entreprise en argent ou en nature. La question 13 permet de comparer le revenu de l'entreprise au cours des 12 derniers mois, avec celui de l'année précédente.

#### **Partie E : Revenus nets et stocks de l'entreprise**

##### **Questions 1 et 2:**

Les questions 1 et 2, permettent respectivement de saisir les montants habituels prélevés sur l'entreprise pour les besoins du ménage d'une part et pour les dépenses personnelles du chef de l'entreprise d'autre part.

##### **Questions 3 à 10:**

Les questions 3 à 10 servent à connaître l'argent de l'entreprise utilisé à d'autres fins après déduction des montants de fonctionnement. Il s'agit notamment des transferts à d'autres ménages (questions 3 et 4), de l'épargne pour l'entreprise (questions 5 et 6) et de l'argent utilisé pour d'autres fins (questions 7 et 8).

Enfin, les questions 9 et 10 concernent les stocks de produits ou de marchandises non encore vendues et leur valeur actuelle.

## **SECTION XI: TRANSFERTS DE REVENUS, REVENUS ET DEPENSES DIVERSES**

Cette section permet de saisir les transferts de revenus (du ménage vers d'autres ménages et inversement), les revenus du ménage autres que les revenus du travail rémunéré, les revenus des activités agro-pastorales et les revenus des emplois indépendants non agricoles, déjà pris en compte au niveau des sections précédentes. De même, la section s'intéresse aux autres dépenses (oeuvres charitables, baptême, décès etc...).

### **Définition**

Par définition, un transfert est une opération sans contre partie, c'est à dire que la personne qui reçoit de l'argent ou des biens ne donne rien de "matériel" en échange.

En outre, les transferts qui figurent ici sont des transferts entre le ménage et une personne extérieure au ménage, ou entre le ménage et un membre absent du ménage. Les transferts à l'intérieur du ménage (un père qui donne de l'argent de poche à son fils qui vit dans le même ménage, par exemple) doivent être exclus.

### \* **Partie A: Transferts effectués par le ménage**

Les deux premières questions permettent de déterminer s'il y a eu un transfert, en identifiant le nom du bénéficiaire : personne extérieure au ménage ou membre du ménage absent.

S'il y a eu un transfert effectué par le ménage, enregistrez à la question 2, le nom du bénéficiaire, son numéro ID, s'il s'agit d'un membre du ménage absent (voir liste des membres du ménage). Dans le cas où il n'est pas membre du ménage, inscrivez 98 et au niveau des questions 3 et 4, mentionnez sa relation avec le chef de ménage et son sexe.

### **Questions 5 à 10:**

Ces questions concernent:

- le type de résidence du bénéficiaire (question 5);
- le rythme des envois de fonds (question 6);
- le remboursement probable (question 7);
- le montant total de l'argent versé par le ménage au cours des 12 derniers mois à l'intéressé (question 8);

- la valeur des produits alimentaires envoyée par le ménage au cours des 12 derniers mois à l'intéressé (question 9);
- la valeur des autres envois en nature faits par le ménage au cours des 12 derniers mois (question 10).

\* **Partie B : Transferts reçus par le ménage**

Cette partie est presque identique à la précédente. La seule différence est qu'il s'agit de transferts reçus par le ménage.

\* **Partie C : Revenus divers**

Cette partie est consacrée aux autres sources de revenu du ménage au cours des 12 derniers mois. Il s'agit notamment:

**Des transferts reçus de l'administration centrale ou locale ou des collectivités:** sécurité sociale, allocation de mise en disponibilité spéciale ou départ volontaire; pension de l'Etat et autres revenus provenant de l'administration centrale ou locale.

**Des autres revenus tels que:** sécurité sociale (secteur privé), allocation de chômage ; pension du secteur privé, indemnité d'assurance, cadeaux, dot ou héritage, jeux de hasard, loterie nationale, vente de terrain, contribution d'autres personnes prenant le repas dans le ménage, location de propriétés immobilières, revenu des autres entreprises non agricoles (autres que les 3 principales) etc...

\* **Partie D : Dépenses diverses**

Cette partie essaie de cerner les dépenses effectuées par le ménage au cours des 12 derniers mois en matière d'impôts et de taxes, d'entre-aides, funérailles et autres cérémonies etc..

\* **SECTION XII : CREDIT, BIENS ET EPARGNES**

Cette courte section sert à recueillir des renseignements sur les crédits et prêts, les biens et l'épargne du ménage.

**Définitions**

L'action de donner de l'argent à quelqu'un qui doit la rembourser est de prêter. L'action de recevoir de l'argent de quelqu'un qui doit être remboursé est d'emprunter. La personne qui prête de l'argent à quelqu'un d'autre est appelé le prêteur. Celle qui doit rembourser le montant est l'emprunteur.

Vous devrez s'assurer que tous les crédits et prêts du ménage (c'est à dire

les dettes du ménage) sont énumérés ici. Vous devez compter aussi les prêts et crédits déjà mentionnés aux sections 8 et 10. Vous ne devez enregistrer que les prêts et crédits non encore remboursés au jour de l'enquête.

\* **Partie A : Crédit**

Les deux premières questions permettent de déterminer si le ménage a obtenu un crédit en cours ou en a remboursé un au cours des 12 derniers mois.

Si l'une des deux réponses est positive, passez à la question 5. Sinon, demandez si le ménage a tenté d'obtenir un prêt qui lui a été refusé. Si oui, mentionnez la raison et puis passez à la partie B.

Pour chaque prêt contracté par le ménage, ou remboursé au cours des 12 derniers mois, demandez :

- la source du prêt;
- le N°ID du membre qui a obtenu le crédit;
- le montant total du crédit obtenu;
- l'usage du prêt contracté;
- la garantie réclamée par le prêteur;
- la part montant total remboursé au cours des 12 derniers mois (y compris les charges bancaires, les intérêts et les paiements en nature).

\* **Partie B : Biens de consommation durables**

Pour chaque bien durable possédé par le ménage (si le ménage n'en possède pas, passez au bien suivant), demandez depuis combien d'années cet article a été acheté (au cas où il y aurait plusieurs articles possédés pour un bien donné, choisissez les trois les plus récents); quel a été son prix d'achat et à combien le ménage pourrait le vendre au jour de l'entrevue (retenir au plus les 3 articles cités à la question 3).

\* **Partie C: Epargne**

Lorsque vous demandez si le ménage a un compte d'épargne, il faut bien énumérer toutes les formes possibles de compte (y compris les tontines).

\*\* **Compte d'épargne**

Pour chaque compte, donnez le N° d'ordre du compte, le N°ID du membre qui épargne, le montant épargné au cours des 12 derniers mois, puis les retraits au cours des 12 derniers mois.

**\*\* Tontine**

La tontine est une autre forme d'épargne pour le ménage. Pour chaque membre qui participe à une tontine, reportez son N°ID à la question 3 puis demandez quel a été le montant total des tontines reçu et versé au cours des 12 derniers mois (questions 9 et 10).

**CONCLUSION:**

Au terme de votre interview, réexaminez l'ensemble des sections sur lesquelles le ménage a été interviewé. Parcourez le questionnaire page par page. Si vous rencontrez des cases qui ne sont pas remplies, reposez les questions y afférentes avant de quitter le ménage. N'oubliez pas de remercier le ménage pour sa bonne collaboration.