

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE  
*Honneur - Fraternité - Justice*

ENQUETE INTEGRALE 1995/1996

# MANUEL DE L'ENQUETEUR

1995

OFFICE NATIONAL DE LA STATISTIQUE

ENQUETE PERMANENTE SUR LES CONDITIONS DE VIE DES MENAGES

*(Projet E.P.C.V.)*

## SOMMAIRE

---

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE I : CARACTERISTIQUES METHODOLOGIQUES .....</b>	<b>6</b>
<b>DE L'ENQUETE.....</b>	<b>6</b>
<b>CHAPITRE II : ORGANISATION DE L'ENQUETE .....</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE III : TRAVAUX SUR LE TERRAIN .....</b>	<b>10</b>
3.1. L'EQUIPE DE COLLECTE : .....	10
3.2. LE ROLE DU CONTROLEUR : .....	10
3.3. LES TACHES DE L'ENQUETEUR.....	10
3.4. L'OPERATEUR DE SAISIE .....	11
3.5. LE CHAUFFEUR .....	11
3.6. REGLES DE CONDUITE : .....	11
<b>CHAPITRE IV : L'ENQUETE AUPRES DU MENAGE .....</b>	<b>13</b>
4.1. APPRENDRE A DEVENIR UN BON ENQUETEUR .....	13
4.2. ORGANISATION DE LA COLLECTE : .....	14
4.3. RAPPORT AVEC LE SUPERVISEUR .....	14
4.4. GARANTIR LE SUCCES DE L'INTERVIEW : .....	15
4.5. QUE FAIRE EN CAS DE REFUS .....	16
4.6. PROCEDURES POUR LES INTERVIEWS .....	16
4.7. SELECTION D'INTERPRETE .....	17
4.8. PRINCIPES GENERAUX DE L'INTERVIEW : .....	18
4.8.1. COMMENT POSER LES QUESTIONS : .....	19
4.8.2. COMMENT ENREGISTRER LES REPONSES.....	20
4.9. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE : .....	22
4.9.1. INSTRUCTIONS DANS LE QUESTIONNAIRE : .....	22
4.9.2. DEPASSEMENT DE CERTAINES QUESTIONS : .....	23
4.9.3. METHODE D'INTERVIEW : .....	23
4.9.4. POPULATION CONCERNEE : .....	23
4.9.5. <u>DEFINITIONS</u> : .....	23
<b>CHAPITRE V : INSTRUCTIONS DETAILLEES.....</b>	<b>25</b>
SECTION 1. RENSEIGNEMENTS SUR LES MEMBRES DU MÉNAGE .....	26
SECTION 2. EDUCATION .....	30
Partie A : Enseignement Général.....	30
Partie B Carrière dans l'éducation .....	31
Partie C Alphabétisation et Apprentissage .....	32
SECTION 3. SANTE .....	33
Partie A. Situation sanitaire au cours des 2 dernières semaines .....	33
Partie B Fécondité .....	35
Partie C : Vaccinations.....	36
Partie D. Soins postnataux.....	36
SECTION 4. ACTIVITÉS .....	37
Partie A. Questions filtres et listes des occupations au cours des 12 derniers mois.....	38
Partie B. Caractéristiques de l'occupation principale .....	39
Partie C. Occupation secondaire au cours des 12 derniers mois .....	41
Partie D. Recherche d'emploi au cours des 12 derniers mois.....	41
Partie E. Recherche d'emploi au cours des 7 derniers jours .....	41
Partie F. Historique d'emploi.....	42
Partie G. Travaux de ménage .....	42

SECTION 5. MIGRATION .....	42
SECTION 6. RÉPONDANTS POUR LE DEUXIÈME PASSAGE .....	44
SECTION 7. LOGEMENT .....	45
<i>Partie A. Type de Logement</i> .....	45
<i>Partie B. Dépenses de Logement</i> .....	46
<i>Partie C. Equipements et Accessoires Utilitaires</i> .....	47
<i>Partie D. Caractéristiques Physiques de l'Habitation</i> .....	48
SECTION 8. ACTIVITÉS AGRICOLES.....	49
<i>Partie A. Actifs Agricoles : Terre, Bétail Equipement</i> .....	50
<i>Partie B. Parcelles Agricoles</i> .....	52
<i>Partie C. Récolte et Vente des produits</i> .....	52
<i>Partie D. Ventas et Achats suivant les saisons</i> .....	53
<i>Partie E. Autres revenus agricoles</i> .....	54
<i>Partie F. Dépenses liées à l'agriculture</i> .....	54
<i>Partie G. Traitement des produits agricoles</i> .....	54
<i>Partie H. Auto consommation</i> .....	55
SECTION 9. DÉPENSES DU MÉNAGE.....	55
<i>Partie A. Date de l'interview et répondant</i> .....	55
<i>Partie B. Dépenses occasionnelles</i> .....	55
<i>Partie C. Dépenses Courantes</i> .....	56
<i>Partie D. Disponibilité des produits de consommation très courante</i> .....	56
SECTION 10. ENTREPRISES NON AGRICOLES.....	56
<i>Partie A. Caractéristiques de base des entreprises non agricoles</i> .....	57
<i>Partie B. Dépenses et revenu de l'entreprise</i> .....	58
<i>Partie C. Dépenses et revenu de l'entreprise</i> .....	58
<i>Partie D. Actifs de l'entreprise</i> .....	58
<i>Partie E. Revenu et inventaire d'entreprise</i> .....	59
SECTION 11. TRANSFERT DE REVENU ET DIVERSES RECETTES ET DÉPENSES .....	59
<i>Partie A. Transfert effectués par le ménage</i> .....	59
<i>Partie B. Transferts reçus par le ménage</i> .....	59
<i>Partie C. Revenus divers</i> .....	60
<i>Partie D. Diverses sorties</i> .....	60
SECTION 12. CRÉDIT , EPARGNE ET AVOIRS .....	60
<i>Partie A. Crédits</i> .....	61
<i>Partie B. Avoirs et Biens de Consommation Durable</i> .....	61
<i>Partie C. Epargne</i> .....	61
ANNEXES.....	62

---

## INTRODUCTION

---

Le présent manuel s'adresse aux enquêteurs appelés à réaliser les travaux de collecte de l'Enquête Intégrale.

L'ENQUETE INTEGRALE est l'une des deux catégories d'enquête auprès des ménages à mettre en oeuvre par l'Office National de la Statistique (O.N.S) dans le Cadre du Programme Dimensions Sociales de l'Ajustement (D.S.A).

L'information collectée à partir de l'ENQUETE INTEGRALE fera partie d'une base de données destinée à orienter les décideurs politiques dans la conception des programmes de développement.

L'ENQUETE INTEGRALE a pour objectifs :

- \* Mesurer les principaux indicateurs relatifs au bien-être et aux besoins essentiels des groupes socio-économiques des ménages.
- \* Identifier les groupes cibles parmi les ménages et mesurer les indicateurs socio-économiques principaux liés à ceux-ci. Les groupes cibles sont sélectionnés parmi la population pour leur intérêt particulier pour les décideurs politiques .
- \* Suivre les changements qui interviennent dans le bien-être des ménages sur une période de temps .
- \* Fournir une base de données pour la recherche économique.
- \* Favoriser l'élaboration de nombreux programmes sectoriels visant à améliorer le bien-être des ménages à travers le pays. Le principe fondamental de cette approche est qu'en vue de concevoir un programme cohérent de développement, il est nécessaire de savoir quels sont les problèmes, qui en est atteint et à quel degré.
- \* De construire des modèles simulatifs de l'impact global et distributifs des différents choix politiques,
- \* Et enfin d'analyser l'impact des décisions déjà prises et aussi des effets économiques conjoncturels sur la condition de vie des ménages.

Le questionnaire auprès des ménages est constitué de 12 sections, chacune avec plusieurs sous-sections, ou "parties". Lors du premier passage les sections 1 à 7 sont remplies, et lors du deuxième passage, les sections 8 à 12. Les personnes indiquées pour répondre aux questions varient selon la section.

Au cours du premier passage sont renseignées les sections suivantes :

1. La fiche de composition du ménage identifie ceux qui sont les membres du ménage, ramasse les données démographiques pour tous les membres ainsi que pour tous les visiteurs et les renseignements sur les parents du chef du ménage. Cette section est renseignée auprès du chef

du ménage ou toute autre personne du ménage capable de donner les renseignements nécessaires.

2. Education. Dans cette section sont posées les questions sur la scolarité, l'alphabétisation et les dépenses scolaires de tous les membres du ménage âgés de 6 ans ou plus. L'enquêté est la même personne qui a répondu à la section 1.

3. Santé. Cette section pose des questions sur l'utilisation des services de santé au cours des 2 dernières semaines pour tous les membres du ménage, les vaccinations pour les enfants de moins de 7 ans ainsi que les soins infanto-juvéniles. Chaque membre répond pour lui même, sauf les enfants pour lesquels les parents sont enquêtés. Elle comporte aussi une partie relative à la fécondité, dans cette partie on demande les renseignements sur tous les enfants que l'enquêtée a mise au monde dans sa vie. L'enquêtée est une femme âgée de 10 à 49 ans.

4. Occupations et emploi du temps. Cette section recueille les informations sur les activités principales, secondaires et la recherche d'emploi de tous les membres du ménage âgés de 7 ans ou plus au cours de deux périodes : les 7 derniers jours et les 12 derniers mois. Elle s'intéresse aussi aux travaux effectués pour le ménage. Chaque personne doit répondre pour elle même.

5. Migration. Dans cette section les questions sur les déplacements sont posées à chaque membre du ménage âgé de 15 ans ou plus.

6. Enquêtés pour le deuxième passage. Ici on identifie les personnes destinées à répondre aux sections du deuxième passage. L'enquêté est la personne la mieux informée des activités des membres du ménage.

7. Logement. Cette section est consacrée à l'identification de toutes les structures occupées par le ménage et à évaluer les dépenses liées au logement ainsi que les caractéristiques physiques du logement. L'enquêté est la personne qui a répondu à la section 1.

Dans le deuxième passage, qui s'effectue en principe deux semaines plus tard, se trouvent les sections suivantes :

8. Activités agricoles. L'on demande les renseignements sur la production agricole, l'élevage, les terres, les dépenses liées aux exploitations agricoles et l'auto-consommation. L'enquêté est la personne la mieux informée des activités agricoles du ménage, c'est la personne déjà identifiée lors du premier passage, section 6.

9. Dépenses du ménage. Ici se trouvent les questions sur toutes les dépenses. Elle comporte une section relative aux dépenses occasionnelles, une autre relative aux dépenses courantes et enfin une relative à la disponibilité des produits consommés couramment par les membres du ménage. L'enquêté est la personne la mieux informée de ces dépenses, déjà identifiées lors du premier passage.

10. Entreprises non agricoles. Dans cette section on cherche à caractériser les entreprises non agricoles appartenant au ménage. Elle essaie aussi de quantifier les dépenses et revenus de ces entreprises. L'enquêté est la personne la mieux informée de ces dépenses, déjà identifiées lors du premier passage.

11. Transfert de revenus et diverses recettes et dépenses. Il s'agit dans cette section de tous les transferts effectués ou reçus par le ménage au cours des 12 derniers mois. Le répondant sera le chef de ménage.

12. Crédit et Epargne. Dans cette dernière section on veut connaître le montant des prêts et emprunts du ménage qui ne sont pas encore remboursés, ainsi que le montant global des épargnes de tous les membres du ménage. L'enquêté est le chef du ménage ou une personne clé.

L'Enquête répondra donc aux besoins de plusieurs utilisateurs. Il s'agit, entre autres, des organismes de planification économique et sociale de l'Etat, de la Direction de l'Emploi, des Centres de Recherches Economiques et Sociales, et autres.

Dans la suite de ce manuel seront examinés successivement les chapitres suivants :

- Caractéristiques méthodologiques de l'Enquête
- Organisation.
- Travaux de terrain.
- Enquête auprès des Ménages.
- Instructions détaillées.

---

## CHAPITRE I : CARACTERISTIQUES METHODOLOGIQUES DE L'ENQUETE

---

L'ENQUETE INTEGRALE se caractérise principalement par la couverture de tous les événements saisonniers de l'année. Elle est aussi conçue pour fournir l'information sur le sens et les raisons de l'évolution des conditions de vie des ménages.

Elle est étalée sur presque toute une année afin de saisir tous les événements saisonniers lors du calcul des indicateurs clés.

Pour cela, elle utilise un échantillon relativement grand afin de présenter les résultats à un niveau fin tels que les groupes socio-économiques. Cet échantillon de 3540 ménages est représentatif de l'ensemble de la population sédentaire de la Mauritanie et se répartit selon les strates de la manière suivante:

- Nouakchott : 63 grappes soit 1260 ménages
- Autres Ville s: 49 grappes soit 980 ménages
- Rural Fleuve : 31 grappes soit 620 ménages
- Rural Autre : 34 grappes soit 680 ménages

Le plan de sondage distingue les groupes-cibles socio-économiques suivants :

### En milieu urbain :

- Les salariés
- Les indépendants
- Les autres

### En milieu rural :

- Les cultivateurs
- Les non-cultivateurs

Le plan de sondage est caractérisé par une stratification à deux degrés. Au premier degré, on sélectionne 177 Districts de Recensement (DR) proportionnellement à leur taille en nombre de ménages, taille issue du Recensement Général de la Population et de l'Habitat de 1988 et réactualisée dans certains cas lors des opérations de cartographie réalisée par l'EPCV en Janvier et Février 1992 et en Mars et Avril 1995. Au second degré, on tire un échantillon de 24 ménages par DR sélectionné (dont 4 de réserve). Les DR sélectionnés sont dénommés par la suite grappe.

La sélection au niveau primaire des DR échantillon est effectuée de manière centralisée à Nouakchott tandis que le tirage des ménages enquêtés est opéré par le contrôleur.

En ce qui concerne la collecte des données, elle est effectuée par interview du chef de ménage lors de deux visites espacées de deux semaines. La durée moyenne de l'interview est de 60 minutes par passage.

En outre l'enquête est multiple en ce sens qu'elle couvre plusieurs sujets relatifs à la situation socio-économique du ménage.

La collecte et la saisie des données sont effectuées simultanément afin de pouvoir corriger certaines erreurs détectées lors du premier passage et surtout de publier les résultats dans un délai relativement court après la fin de la collecte.

La structure du questionnaire est complexe en raison des relations qui peuvent exister entre plusieurs parties ou sections. La quasi-totalité des questions du premier passage concerne les membres du ménage pris individuellement alors qu'au deuxième passage, les questions s'appliquent au ménage comme unité.

Le questionnaire est conçu de telle manière que les réponses de l'enquêté soient enregistrées de façon codifiée pour être directement saisies sur micro-ordinateur par les opérateurs de saisie.

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 des micro-ordinateurs dans six Antennes régionales (Nouakchott, Nouadhibou, Aleg, Kiffa, Kaedi et Aioun), qui permet une saisie directe des données tout près du lieu de la collecte.

- \* Un programme de saisie et de contrôle automatique des données qui ressort les incohérences et permet les corrections sur le terrain lors du deuxième passage de l'enquêteur dans le ménage.

- \* Une forte supervision, soit un superviseur pour trois enquêteurs et un opérateur de saisie .

---

## CHAPITRE II : ORGANISATION DE L'ENQUETE

---

L'ENQUETE INTEGRALE est réalisée par l'Unité du projet Enquête Permanente sur les Conditions de Vie des Ménages (EPCV) de l'Office National de la Statistique et sept équipes de collecte basées dans six Antennes Régionales. Afin de permettre une sortie rapide des résultats l'on a opté pour une décentralisation de la saisie.

### L'EQUIPE D'ENCADREMENT COMPREND :

\* LE DIRECTEUR NATIONAL DU PROJET est le Directeur Général de l'Office National de la Statistique. Il est chargé de tracer les grandes orientations de l'enquête ainsi que son administration.

\* LE DIRECTEUR GENERALI ADJOINT de l'ONS, CHEF DE PROJET, est aussi chargé de l'administration et du suivi de l'exécution des grandes orientations de l'enquête. Il anime l'équipe, ordonne les dépenses et prend les contacts nécessaires à la bonne marche du projet.

\* L'ADJOINT AU CHEF DU PROJET s'occupe, en concertation avec le CHEF DE PROJET, de la conception technique et de l'organisation sur le terrain de l'enquête. Il veille à l'application des consignes données quant au remplissage du questionnaire en effectuant des missions de contrôle permanentes. Il doit aussi, au cas où des problèmes techniques et même matériels se posent, trouver des solutions rapides et appropriées.

\* LE RESPONSABLE DE L'ANALYSE : Chargé d'élaborer le plan de tabulation, apurer les données en collaboration avec le responsable informatique et rédiger sous la supervision du chef de projet les rapports d'analyse issus des résultats de l'enquête. Il participe aussi à l'élaboration des différents documents techniques.

\* LE RESPONSABLE INFORMATIQUE DU PROJET qui s'occupe de la conception du logiciel de saisie et aussi des programmes de traitement des données sur micro-ordinateur. Il veille à l'application des consignes données aux superviseurs et aux opérateurs de saisie en matière de gestion de programmes et aussi d'utilisation rationnelle des micro-ordinateurs.

\* DEUX SUPERVISEURS GENERAUX : chargés de suivre la progression du travail des équipes sur le terrain. Chacun d'eux suit le travail de 3 à 4 équipes, ils établissent en collaboration avec l'adjoint au chef de projet le calendrier des travaux et contrôlent son exécution.

L'enquête est exécutée sur le terrain par sept équipes qui sont très mobiles. Chaque équipe résidant hors de Nouakchott dispose d'un véhicule tout terrain; les équipes de Nouakchott n'en disposent pas et bénéficient d'une prime pour leurs déplacements.

L'enquête dispose de six sites de saisie :

- . Aioun pour les Wilayas du Hodh El Chargui et du Hodh El Gharbi.
- . Kiffa pour les Wilayas de l'Assaba et du Tagant.
- . Kaédi pour les Wilayas du Gorgol et du Guidimakha.
- . Aleg pour les Wilayas du Brakna et du Trarza.
- . Nouadhibou pour la Wilaya de Dakhlet-Nouadhibou, du Tiris Zemmour et de l'Adrar.
- . Nouakchott pour la ville de Nouakchott et une partie de la Wilaya du Trarza et de l'Inchiri.

Chaque site est équipé d'un micro-ordinateur et de ses périphériques et accueille 1 équipe (sauf à Nouakchott où le site de saisie comprendra deux micro-ordinateurs pour deux équipes).

Les Districts-échantillon sont sélectionnés au niveau central. Ils sont ensuite équitablement répartis entre les équipes de manière à équilibrer les charges de travail.

Le travail d'une équipe dans une grappe dure environ 3 jours et se décompose en deux grandes phases :

1ère phase : le dénombrement : cette opération consiste en un listage exhaustif de tous les ménages de la grappe. Sa finalité est la sélection par le contrôleur d'un échantillon de 24 ménages.

2ème phase : la collecte : aussitôt après cet échantillonnage, les enquêteurs passent à la collecte des données.

Après 6 jours de terrain, l'équipe peut revenir à l'antenne pour déposer les questionnaires remplis auprès de l'opérateur de saisie en vue de les faire saisir par ce dernier.

Après un jour de repos, l'équipe retourne sur le terrain dans la grappe qui a été visitée précédemment pour effectuer le deuxième passage.

---

## CHAPITRE III : TRAVAUX SUR LE TERRAIN

---

### 3.1. L'EQUIPE DE COLLECTE

---

L'équipe de collecte, chargée d'effectuer le travail sur le terrain, se compose d'un superviseur, trois enquêteurs et un chauffeur. Chaque équipe sera dotée d'un véhicule tout terrain.

Le projet E.P.C.V engagera également des opérateurs de saisie pour effectuer les travaux de saisie de manière décentralisée au niveau de chaque antenne régionale.

### 3.2. LE ROLE DU CONTROLEUR

---

Le superviseur de l'équipe de terrain est un responsable ayant une grande expérience de terrain et une connaissance des procédures d'enquête et d'échantillonnage. Toutes les questions et incertitudes que vous pouvez avoir doivent être traitées directement avec lui. Pour ceux d'entre vous qui ne sont pas des enquêteurs expérimentés, le superviseur jouera un grand rôle dans la continuation de votre formation sur le terrain.

Le superviseur est tenu de s'assurer que les données obtenues sont de très grande qualité, ce qui implique une supervision stricte des procédures de collecte de ces données. Il devra entre autre :

- . revoir chaque questionnaire pour s'assurer qu'il a été correctement et complètement rempli
- . vous rencontrer chaque jour et vous confier votre lot de travail .
- . vérifier si vous n'avez pas enquêté par erreur un ménage autre que celui qui est inscrit sur votre feuille de programme de travail. Cette vérification se fera pour autant de ménage que le temps le permettra.
- . enquêter à nouveau certains des ménages et comparer les résultats obtenus avec les vôtres.

### 3.3. LES TACHES DE L'ENQUETEUR

---

L'enquêteur est essentiellement chargé de :

- . Participer à l'opération de dénombrement .
- . Localiser les ménages inscrits sur la feuille du programme de travail de l'enquêteur qui lui est remise par son superviseur.
- . Dresser un bilan précis des activités en remplissant la feuille du programme de travail de l'enquêteur .

- . Mener les enquêtes conformément aux procédures décrites dans ce manuel .
- . Vérifier les interviews déjà effectuées pour s'assurer que toutes les questions ont été posées et les réponses enregistrées.
- . Visiter à nouveau les ménages pour lesquels des renseignements sur certains de leurs membres n'étaient pas disponibles lors de la première visite.

#### VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES REMPLIS

Après avoir terminé chaque interview, vous devez vérifier que toutes les sections ont été remplies de façon correcte et lisible. Vous devez confirmer que vous avez recueilli les renseignements pour tous les membres du ménage indiqués dans chaque section. Cela doit être fait tout de suite après l'interview, avant de remettre le questionnaire au superviseur et surtout avant de quitter l'endroit.

Bien que vous puissiez corriger quelques erreurs mineures causées par une mauvaise transcription de votre part, vous ne devez jamais rien modifier d'autre dans le questionnaire rempli sans poser à nouveau les questions à l'enquêté. Vous ne devez non plus recopier les renseignements obtenus sur un nouveau questionnaire.

### 3.4. L'OPERATEUR DE SAISIE

---

L'OPERATEUR DE SAISIE est chargé de la saisie, sur micro-ordinateur, des données collectées.

### 3.5. LE CHAUFFEUR

---

LE CHAUFFEUR de l'équipe, chargé de transporter les membres de l'équipe entre l'Antenne et les endroits où l'enquête a lieu.

En plus, chaque équipe sera renforcée par un gardien de nuit chargé de veiller sur le matériel de l'équipe.

### 3.6. REGLES DE CONDUITE

---

L'efficacité du procédé de collecte des données dépend en grande partie de votre comportement et de votre coopération. Aussi il vous est demandé d'observer les règles de conduite suivantes :

- . Il vous est demandé d'assister à toutes les séances de formation .
- . Vous devez être présents tous les jours où il y a un travail de terrain. Si vous êtes malade et ne pouvez être présent informez en votre superviseur le plus tôt possible.
- . Vous devez venir à l'heure à tous les rendez-vous programmés.
- . Votre comportement devra être officiel et courtois avec toute personne que vous rencontrerez sur le terrain .

. Les enquêtés doivent être assurés que leurs réponses seront gardées au secret. Ce caractère confidentiel de l'enquête doit être strictement observé. Vous ne devez jamais montrer les réponses d'un ménage ou les discuter avec des voisins ou avec d'autres ménages. Seuls les employés de l'ENQUETE INTEGRALE peuvent avoir accès à l'information contenue dans les questionnaires.

. Les données enregistrées dans le questionnaire doivent être fiables et précises. Le superviseur effectuera une deuxième enquête pour certains ménages afin de vérifier vos résultats.

. Les véhicules, le carburant et tous les autres équipements de l'enquête sont strictement réservés aux travaux de collecte et de saisie.

---

## CHAPITRE IV : L'ENQUETE AUPRES DU MENAGE

---

Enquêter peut être une expérience intéressante et agréable aussi bien pour vous que pour l'enquêté. Ce chapitre vous montre de façon générale comment exécuter votre travail d'enquêteur. Relisez le contenu et apprenez-le jusqu'à ce que vous puissiez automatiquement l'appliquer sur le terrain.

### 4.1. APPRENDRE A DEVENIR UN BON ENQUETEUR

---

Alors que certains d'entre vous peuvent avoir une très grande expérience de terrain, d'autres peuvent être débutants. Pour être sûrs d'avoir tous accès à la même formation malgré cette différence d'expérience, il vous est tous demandé d'assister aux cours destinés à former des enquêteurs pour l'E.I. L'un des objectifs principaux du programme de formation consiste à s'assurer que le questionnaire est rempli de manière uniforme par tous les agents qui travaillent sur le terrain.

Mener une enquête de manière satisfaisante est un art ; c'est un défi que d'apprendre à observer un comportement neutre et agréable à l'égard de tous ceux que vous aurez à questionner, y compris les personnes difficiles que vous pourrez rencontrer.

Durant les cours de formation, une démonstration des interviews vous sera présentée : des exemples d'interviews bien faites et mal faites, des interviews avec des enquêtés difficiles etc.... D'autre part il vous sera demandé de prouver en classe vos capacités d'enquêteur permettant ainsi aux autres de formuler des critiques constructives là où c'est nécessaire. Vous pouvez également être sollicité pour pratiquer les techniques d'enquêteur avec un ami de classe durant la séance de formation.

L'instructeur couvrira en détails le contenu du questionnaire en expliquant comment poser chaque question et développer les instructions et les commentaires fournis dans ce manuel. Ceci est le meilleur moment pour soulever toutes les questions que vous pouvez avoir.

Le programme de formation comprendra également une pratique sur le terrain avec des ménages qui ne seront pas concernés par l'enquêté.

Vous devez vous exercer à lire les questions à haute voix jusqu'à ce que vous soyez satisfaits de votre performance. Vous pouvez utiliser un ami ou un parent qui jouera le rôle de l'enquêté.

La majeure partie de votre apprentissage aura lieu hors de la classe, sur le terrain où des problèmes inattendus d'ordre pratique peuvent se poser. Dans ce cas, demandez des directives au chef d'équipe. Vous pouvez aussi apprendre beaucoup de choses en observant ou en parlant avec vos collègues enquêteurs de leurs expériences. Retenez que pour éviter d'influencer les résultats de l'enquête, les enquêteurs doivent avoir accès à la même formation.

Pour cela, si vous apprenez quelque chose de nouveau à partir d'une situation inhabituelle qui n'a pas été discutée lors de la formation, faites vous un devoir de le partager avec toute l'équipe afin que chacun de vous puisse profiter de l'expérience de l'autre.

L'enquêteur doit suivre scrupuleusement les règles suivantes :

- \* Etre courtois vis-à-vis de tout le monde (l'enquêté et son entourage, le superviseur, les autres membres de l'équipe, etc) ce comportement influence énormément le jugement que pourrait porter un individu quelconque de la localité enquêtée sur le bien-fondé de cette opération.

- \* Eviter de déranger ou de choquer par quelque comportement que ce soit.

- \* S'habiller de façon correcte afin d'attirer la confiance de l'enquêté en lui donnant l'image d'une personne sérieuse et responsable.

- \* Se présenter à l'heure indiquée car vous ne devez, en aucun cas, faire attendre l'enquêté.

- \* Faire preuve de patience et de beaucoup d'habileté dans la conduite de l'interview en évitant d'indisposer l'enquêté ou encore de l'amener à donner des réponses non conformes à la réalité.

## **4.2. ORGANISATION DE LA COLLECTE**

---

Le superviseur répartira les ménages sélectionnés entre les enquêteurs de son équipe. Il remettra à chacun un formulaire portant la liste des ménages à visiter dans la grappe.

Votre tâche principale, c'est de faire des interviews des ménages au rythme de 6 à 7 par semaine d'enquête. Vous pouvez, en fonction de la taille du ménage, enquêter un, deux, ou même trois ménages dans le journée. Chaque interview peut se terminer au cours d'une ou plusieurs visites, si certains parmi les enquêtés ne sont pas disponibles lors de la première visite. Mais vous devez obligatoirement vous arranger pour compléter les interviews pour 6 à 7 ménages à la fin de chaque semaine d'enquête.

Si l'un des ménages de l'échantillon n'est pas trouvé ou non disponible du fait d'une maladie ou d'un décès ou s'il refuse tout simplement de répondre aux questions, vous devez informer votre superviseur et lui expliquer les raisons. S'il juge que ce ménage ne peut être enquêté, il vous indiquera un ménage de remplacement. Vous ne devez jamais décider de vous-même d'enquêter un ménage de remplacement. Seul le superviseur est habilité à autoriser cela. Il est le seul à savoir quel ménage de remplacement vous devez enquêter.

## **4.3. RAPPORT AVEC LE SUPERVISEUR**

---

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

1. Il examinera dans le détail tous les questionnaires que vous aurez remplis, pour vérifier que chacune des interviews a été correctement et complètement effectuée.

2. Il rendra visite d'une façon aléatoire à certains des ménages que vous aurez déjà interviewé afin de s'assurer que vous vous êtes rendue aux bonnes adresses. Dans ces ménages il posera à nouveau certaines questions pour vérifier que les réponses enregistrées sur le questionnaire sont correctes.

3. Le superviseur assistera à une ou plusieurs de vos interviews chaque semaine pour évaluer votre façon de poser les questions. Ces contrôles seront imprévus.

4. Il s'entretiendra avec vous, chaque jour, afin de parler du travail que vous aurez fait. Il fera un rapport régulier à la Direction sur votre travail de terrain.

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

#### **4.4. GARANTIR LE SUCCES DE L'INTERVIEW**

---

Une fois le ménage localisé, saluez tous les présents, présentez-vous, montrez votre carte d'enquêteur, la lettre d'introduction auprès du ménage signée par le Ministre et demandez à parler au chef du ménage. Vous pouvez vous présenter de la manière suivante : "Bonjour, je m'appelle....., je suis un enquêteur pour une enquête sur les ménages effectuée par l'Office National de la Statistique. Le Gouvernement espère utiliser les résultats de cette enquête pour améliorer le bien-être des populations. Je voudrais vous poser quelques questions sur les activités de votre ménage".

Demandez si ça ne le dérange pas que vous soyez à deux.

N'adoptez pas un ton d'excuse quand vous demandez une interview. Par exemple ne demandez pas "Seriez-vous très occupés en ce moment pour répondre à une question ? "ou" auriez-vous des objections à répondre...". Pour obtenir le meilleur résultat, vous devez adopter un ton officiel mais courtois. Si le ménage demande des précisions sur l'enquête, évitez de donner des réponses détaillées. Si vous agissez autrement, vous pouvez influencer leurs réponses.

Annoncez à l'enquêté que toutes les réponses de l'enquête sont confidentielles et que l'information collectée auprès de tous les ménages sera rassemblée pour obtenir des statistiques de base. Si l'enquêté craint que l'enquête soit liée à un plan de recouvrement d'un quelconque impôt expliquez à nouveau l'objectif de l'enquête (améliorer le bien-être des ménages) et assurez-le que l'enquête ne concerne pas du tout les impôts.

Les premières impressions comptent beaucoup. Aussi assurez-vous que votre apparence est propre et soignée quand vous abordez le ménage. Retenez aussi que votre apparence ne doit pas être intimidante. Elle doit plutôt aider à rassurer l'enquêté et le mettre à l'aise.

## **4.5. QUE FAIRE EN CAS DE REFUS**

---

Certains enquêtés peuvent essayer de vous échapper en prétendant être très occupés. Expliquez-leurs que leurs réponses sont importantes car ils ont été sélectionnés dans l'échantillon. Si l'enquêté paraît réellement occupé, prenez un rendez-vous avec lui pour revenir une autre fois et prenez cette information sur votre feuille de programme de travail.

Si le ménage refuse de vous recevoir ou de répondre à vos questions, référez-vous à votre superviseur.

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

1. 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, l'enquêteur attend une réponse. Si l'enquêté ne répond pas dans un délai raisonnable, c'est probablement dû à une des trois causes a) il n'a pas entendu la question b) il n'a pas compris la question ou c) il ne connaît pas la réponse. Il faut toujours relire la question. Si après cela, l'enquêté ne répond pas, il faut demander si la question a été comprise. Si elle n'a pas été comprise, l'enquêteur peut reformuler la question, s'il s'agit d'un problème de réponse, l'enquêteur doit aider l'enquêté à réfléchir sur la réponse.

## **4.6. PROCEDURES POUR LES INTERVIEWS**

---

### ARRIVEE DANS LA LOCALITE

L'équipe de collecte arrivera dans le village la veille de l'enquête. Le superviseur accompagné des trois enquêteurs, rendra visite au chef du village et autres notables afin d'expliquer les objectifs de l'enquête, d'introduire les membres de l'équipe, et discuter le programme d'enquête au cours de la semaine.

### PRISE EN CONTACT AVEC L'ENQUETE

En milieu rural, la veille de l'interview vous devez contacter chacun des chefs de ménage prévus pour le jour suivant. Le but de cette visite est de vous introduire, expliquer les objectifs de l'enquête et confirmer que l'interview aura bien lieu le lendemain.

En milieu urbain, il faut seulement se présenter le jour et l'heure prévue chez le ménage, car les dates d'interview auraient été déjà communiqués par les lettres adressées aux chefs de ménage et envoyées une ou deux semaines en avance par.

### POUR TROUVER L'ADRESSE

D'abord, vous devez chercher l'adresse inscrite sur la première page du questionnaire et confirmer que c'est bien le ménage du chef indiqué.

Parfois il se peut que vous auriez des problèmes à trouver un ménage :

\* Vous ne pouvez trouver ni le logement ni le ménage.

\* Le logement qui se trouve à l'adresse est abandonné, le ménage ayant déménagé sans être remplacé par un autre.

\* Le ménage dont le nom du chef est inscrit sur le questionnaire a déménagé et il y a un autre ménage qui habite dans le logement.

Si l'un de ces cas vous arrive, il faut s'arrêter et demander les instructions du superviseur.

#### L'EXPLICATION A L'ENQUETE

Lorsque vous arrivez dans le ménage, la première chose que vous devez faire est de saluer tout le monde, vous présentez et, le cas échéant, dire que vous travaillez pour l'Office National de la Statistique.

Ensuite, il faut expliquer :

\* Que vous faites une enquête sur les familles vivant en Mauritanie dont le but est de connaître les conditions de vie de ces familles. L'enquête, donc est très importante pour les planificateurs afin de savoir comment améliorer les conditions de vie de la population.

\* Que ce village et ce ménage ont été sélectionnés au hasard. D'autres villages et ménages ont été sélectionnés de la même façon.

\* Que cette enquête n'a pas de but fiscal, que tous les renseignements notés seront confidentiels et sont protégés par le secret statistique.

\* Que l'enquête se déroule en deux interviews, la deuxième ayant lieu deux semaines après la première.

### **4.7. SELECTION D'INTERPRETE**

---

Lors du premier contact avec le ménage vous devez vous rendre compte si le ménage aura besoin d'un interprète. Si personne dans le ménage ne parle le français ou l'arabe assez bien pour faire la traduction, et personne parmi les membres de l'équipe ne parle la langue du ménage, il faut demander aux membres de choisir quelqu'un ( un ami, parent, ou voisin, par exemple) pour faire la traduction lors de l'interview. Cette personne doit être quelqu'un qui parle bien le français ou l'arabe et en qui le ménage a confiance, car les questions sont confidentielles.

Il est toujours préférable (en l'absence des interprètes professionnels) d'avoir un interprète choisi par le ménage, car cela garde mieux le caractère confidentiel de l'interview. Mais si les membres ne connaissent pas un tel individu, vous devez le dire au superviseur. Il demandera au chef du village de désigner quelqu'un pour faire la traduction.

Si c'est vous qui faites la traduction, vous devez faire très attention pour respecter la formulation et le sens de chaque question comme elle figure sur le questionnaire.

Vous devez savoir que dans les deux cas certains problèmes peuvent se poser avec les interprètes :

1. D'abord on n'est jamais sûr de la qualité de la traduction. Il se peut que l'ami de l'enquêté qui parle français ou arabe ne les parle pas suffisamment bien pour faire une traduction de l'interview, et il sera gêné de le dire.

Si vous trouvez que les réponses de l'enquêté n'ont souvent aucune correspondance avec la question, essayer d'une façon toujours polie de remplacer ou aider l'interprète par quelqu'un d'autre. Vous pouvez suggérer, par exemple, que la traduction étant un travail très fatigant, peut-être il voudrait se reposer un moment pendant que quelqu'un d'autre poursuit la traduction de l'interview. Ou bien vous pouvez dire qu'on a déjà pris trop de son temps, que c'est un travail qu'on doit partager avec d'autres personnes.

2. Le deuxième problème souvent rencontré est que l'interprète connaît tellement bien les affaires de l'enquêté, qu'il commence à répondre à sa place sans lui poser les questions. Dans ce cas il faut souvent rappeler poliment à l'interprète que c'est l'enquêté qui a été choisi pour l'interview et que c'est seulement ses réponses qu'on peut inscrire sur le questionnaire.

## **4.8. PRINCIPES GENERAUX DE L'INTERVIEW :**

---

Pour collecter de façon efficace l'information recherchée par l'enquête sur les priorités, vous devez savoir comment poser chaque question, quelle information la question essaie de recueillir et comment traiter les problèmes qui peuvent surgir durant l'interview. Vous devez également savoir enregistrer correctement les réponses de l'enquêté et suivre les instructions spéciales données dans le questionnaire.

### **L'INTERVIEW**

Vous devez suivre scrupuleusement toutes les instructions qui se trouvent dans ce manuel dont la plus importante est de poser les questions exactement comme elles figurent dans le questionnaire. Le questionnaire doit être rempli au cours de l'interview. Vous ne devez pas écrire les réponses sur une feuille de brouillon dans le but de les transcrire sur le questionnaire ensuite. Vous ne devez pas compter sur la mémoire pour compléter le questionnaire après avoir quitté le logement du ménage.

### **REPOSER LES QUESTIONS DU PREMIER PASSAGE REJETEES PAR LA SAISIE**

Votre travail sera aussi contrôlé par le logiciel de saisie, qui effectuera certains contrôles sur les réponses enregistrées dans différentes questions, parties, et sections du questionnaire qui doivent se correspondre. Ces contrôles seront faits sur les données recueillies pendant les deux passages.

Entre le premier et le deuxième passage de l'enquêteur, l'opérateur(ice) de saisie enregistrera les données du premier passage. Il (Elle) fera sortir un listing de toutes les réponses qui ne se correspondent pas, soit par la faute de l'enquêteur, soit par la faute de l'enquêté.

Au début du deuxième passage, le superviseur vous indiquera quelques questions du premier passage qui ont été rejetées par le logiciel de saisie. Vous devez reposer ces questions à l'enquêté au cours du deuxième passage. Il faut indiquer la nouvelle réponse de l'enquêté avec un marqueur à côté de la première réponse. **IL NE FAUT JAMAIS CHANGER UNE REPONSE DU PREMIER PASSAGE SANS REPOSER LA QUESTION A L'ENQUETE.**

### LE RYTHME DE L'INTERVIEW

Vous devez maintenir le rythme de l'interview, il faut éviter de discuter trop les questions avec l'enquêté. Si l'enquêté donne des réponses hors sujet ou compliquées, ne l'arrêtez pas brutalement, mais écoutez ce qu'il dit, puis essayer de l'amener à nouveau vers la question d'origine. Rappelez-vous que c'est vous qui menez l'interview et que vous devez contrôler la situation.

### NEUTRALITE DE L'ENQUETEUR

Il est très important que vous restiez absolument NEUTRE vis-à-vis du sujet de l'interview. La plupart des gens sont polis, en particulier en présence d'étrangers, et ils ont tendance à donner les réponses et à avoir les attitudes susceptibles de plaire au visiteur. Ne montrez aucune surprise, approbation ou désapprobation aux réponses de l'enquêté et ne lui faites pas part de vos propres opinions. Si l'enquêté vous demande votre avis, attendez la fin de l'interview pour discuter avec lui.

Vous devez aussi éviter toute idée préconçue sur la capacité de l'enquêté à répondre à certaines questions et bien sur le genre de réponse qu'il va fournir.

### **4.8.1. COMMENT POSER LES QUESTIONS**

---

. Commencez par poser la question exactement comme elle a été écrite dans le questionnaire. Ne jamais réciter les questions de l'enquête pour les poser.

. Si l'enquêté ne comprend pas la question, recommencez en posant la question très lentement. S'il ne comprend toujours pas, vous pouvez alors poser la question de manière à ce que l'enquêté la trouve facile à comprendre, mais faites attention à ne pas modifier le sens et l'objectif de la question.

. En posant les questions parlez distinctement. Faites attention à ne pas marmotter ou mâcher vos mots.

. Si l'enquêté ne comprend pas le sens d'un mot en particulier, expliquez uniquement le sens de ce mot. Ne reposez pas la question.

. Observez une attitude neutre et objective quand vous posez les questions. Les enquêtés ont parfois tendance à essayer de faire plaisir à l'enquêteur et donner des réponses en pensant que ce sont celle qu'il veut entendre. Ne montrez jamais la surprise ou la désapprobation.

. Traiter les enquêtés avec tact. Si l'enquêté paraît ennuyé ou désintéressé, essayez de l'intéresser par exemple en parlant brièvement d'autre chose. Si les réponses de l'enquêté sont

non pertinentes ou trop soignées, ne l'interrompez pas brusquement mais essayez habilement de ramener la conversation à l'enquête.

. Utilisez les techniques d'interview avec habileté. Parfois un enquêté peut dire qu'il ne se souvient pas ou qu'il ne sait pas. Supposez par exemple qu'en réponse à la question 16 de la section II partie A, demandant le montant annuel des dépenses scolaires à la charge du ménage, l'enquêté dise : "je ne sais pas". Voici un exemple des situations où vous devez essayer de sonder d'avantage pour obtenir une réponse. Dans ce cas vous lui parlerez ainsi : "vous avez 3 enfants qui vont à l'école, n'est ce pas ? Le plus âgé d'entre eux est au collège ; combien cela vous coûte-t-il par mois ? Les deux plus jeunes sont à l'école primaire, quels sont leurs frais de scolarité par mois? ..." Ensuite vous pouvez évaluer, en vous basant sur l'information donnée par l'enquêté, les dépenses annuelles du ménage en frais de scolarité. Vous ne devez jamais suggérer une réponse à l'enquêté lors de l'interview ; laissez toute l'information venir spontanément de l'enquêté.

Faites attention également à ne pas être trop pressé lorsque vous essayez d'amener l'enquêté à se rappeler ; il ne s'agit pas d'ennuyer l'enquêté en l'obligeant à se rappeler; nous ne voulons pas l'ennuyer de crainte qu'il refuse de participer au reste de l'interview.

Une erreur répandue chez les enquêteurs qui ne sont pas bien entraînés consiste à omettre de poser une question dont la réponse leur semble évidente. Par exemple un enquêteur jugeant l'enquêté être apparemment illettré, ne prend pas la peine de lui demander s'il n'a jamais été à l'école. Sans poser de question, il écrit : "n'a jamais été à l'école". Ceci est absolument contraire aux règles. Vous ne devez jamais supposer la réponse sans poser de question. Il y a toujours de la place pour la surprise et rien n'est certain avant de poser la question. L'objectif de l'enquête est de trouver la vérité et non pas de trouver les suppositions de l'enquêteur au sujet de la vérité.

En résumé, votre travail consiste à suivre les instructions et le contenu du questionnaire le plus fidèlement possible.

#### ***4.8.2. COMMENT ENREGISTRER LES REPONSES***

---

Toutes les questions figurant au questionnaire de l'ENQUETE INTEGRALE sont codifiées au préalable : c'est-à-dire qu'il y a une liste des réponses possibles avec un code pour chacune d'elles. Pour enregistrer la réponse de l'enquêté, il vous suffit d'introduire le code approprié qui correspond à la réponse.

La saisie des données se fera directement à partir du questionnaire. Tout ce que vous écrivez sur le questionnaire sera saisi. Il faut donc y écrire uniquement les choses qui doivent être réellement saisies. Notamment, il ne faudra pas faire des remarques personnelles sur les pages, sauf s'il est prévu un espace spécialement réservé à cet effet.

1. Il faut écrire lisiblement au crayon, sans ratures ni surcharges. Si vous faites une erreur, vous devez l'effacer complètement avec une gomme avant d'écrire la réponse correcte.

2. Il faut écrire les lettres en majuscules et les chiffres en caractères arabes. Par exemple, il faut écrire "1" au lieu de "I" et "4" au lieu de "IV". Nouakchott s'écrit "NOUAKCHOTT", Mohamed s'écrit "MOHAMED", et cultivateur "CULTIVATEUR".

3. Il ne faut jamais déborder de l'espace réservé à une question même si l'espace suivant n'est pas rempli.

4. En écrivant les montants et les autres chiffres, il faut toujours séparer chaque groupe de 3 chiffres par un point, commençant par la droite vers la gauche. Par exemple, le chiffre cent mille s'écrit 100.000 et non pas 100000 ni 1000.00.

5. Pour les questions dont la réponse est une quantité, il faut toujours écrire uniquement la quantité dans la case réservée à cet effet sans l'unité de mesure. Par exemple :

a) Question : "Quelle est la valeur de ces biens et services ?"

Réponse : Quarante Mille Ouguiyas"

Vous écrivez : "40.000" et non pas "40 000 UM"

b) Question "A quelle distance d'ici se trouve l'école de .....[NOM].....?" KILOMETRES

Réponse : "trois Kilomètres"

Vous écrivez "3" et non pas "3 KM"

Pour la quasi-totalité des questions, la liste des réponses est imprimée après la question.

Dans quelques cas rares, la liste des codes est assez longue pour être imprimée sur le questionnaire et elle vous est fournie séparément ; c'est le cas pour les codes relatifs à l'occupation et à la branche d'activité dans la section IV. Dans ce cas il vous est demandé de consulter la liste en annexe de ce document.

Dans la plupart des cas, vous n'avez pas besoin de lire les catégories à l'enquêté : vous écoutez simplement sa réponse et vous portez le code correspondant. Cependant, la lecture de la liste des réponses aide parfois à élucider la question. Dans certains cas, la liste se termine par "autre" ou "ne s'applique pas". Ne lisez pas ces catégories.

Il est très important que vous écriviez toutes les réponses de façon claire et au bic bleu uniquement. Si vous faites une erreur en inscrivant une des réponses de l'enquêté ou s'il/ elle change sa réponse, n'essayez pas d'effacer la réponse incorrecte et reprenez la dernière réponse dans une place libre au-dessus de la fausse réponse.

### LE CARACTERE PRIVE DE L'INTERVIEW

Toutes les données recueillies sont strictement confidentielles. Toute divulgation des données individuelles est interdite par la loi. Cette règle est d'autant plus importante qu'elle est à la base de tout travail statistique.

En principe, toutes les questions doivent être posées à l'enquêté seul à part pour garantir la caractère confidentiel de ses réponses. La présence d'autres personnes au cours de l'interview peut embarrasser l'enquêté et influencer certaines de ses réponses.

Par contre, il est souvent difficile de contrôler le nombre de personnes présentes pendant une interview. L'arrivée d'un enquêteur peut être un grand événement pour un ménage. Les membres du ménage et leurs voisins seront bien sur très curieux.

Il y a plusieurs sections du questionnaire qui ne peuvent pas être considérées sensibles pour la plupart des ménages, notamment la Fiche de Composition de ménage, la section sur le logement, l'éducation, la santé et la migration. Il se peut que les sections sur les dépenses du ménage et l'autoconsommation alimentaire (dans le deuxième passage) ne soient pas sensibles pour la plupart des ménage non plus.

Les sections les plus sensibles doivent faire l'objet d'une attention particulière

- \* Activités (section 4, où l'enquêté doit déclarer ses revenus du travail).
- \* Activités Agricoles (section 8C, 9D et 9G, où il doit déclarer le revenu des exploitations).
- \* Fécondité (section 3 partie B , où l'enquêtée donne les renseignements sur toutes les grossesses et tous les enfants qu'elle a eu durant sa vie ainsi que les méthodes de contraception utilisées).

- \* Crédit et Epargne (section 12).

Lorsque vous arrivez à ces sections vous devez expliquer à l'enquêté que certaines questions sont confidentielles et demandez-lui quel est le meilleur endroit de la maison pour ne pas être dérangé. Au cas où un autre adulte " ne comprendrait pas" et ne vous laisserait pas seul avec l'enquêté, vous devez user de tact et d'imagination pour essayer d'être seul avec l'enquêté :

- \* Demandez à l'enquêté de persuader l'autre à partir.
- \* Expliquez le plus poliment possible à la personne la nécessité qu'il y a de mener l'interview en privé.
- \* Satisfaisiez la curiosité de la personne en lisant les premières questions, puis dites quelque chose comme "vous avez entendu quelques-unes des questions. Pouvez-vous maintenant nous laisser seuls pendant un moment ?".

Vous pouvez aussi demander à l'enquêté d'écrire le montant sur une feuille et le recopier sur le questionnaire.

## **4.9. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE**

---

### ***4.9.1. INSTRUCTIONS DANS LE QUESTIONNAIRE***

---

Les instructions dans le questionnaire sont imprimées en lettres capitales. Ce sont des instructions pour vous. Vous ne devez donc pas lire à haute voix les instructions en capitales. Parfois, les instructions interrompent la question elle - même.

EXEMPLE : Quel âge a (NOM) maintenant ?

Ceci veut dire que vous devez prononcer le nom de la personne à la place où vous voyez le mot (NOM).

### **4.9.2. DEPASSEMENT DE CERTAINES QUESTIONS**

---

Certaines questions sont dépassées parce qu'elles ne s'appliquent pas à la situation de l'enquêté. Il est important que vous suiviez attentivement les instructions et évitiez de poser les questions à dépasser. Ces dépassements **sont marqués par >>** suivi du numéro de la question ou de la section à laquelle on est renvoyé. Quand il n'y a pas d'instructions de renvoi, vous devez continuer en posant la question suivante.

### **4.9.3. METHODE D'INTERVIEW**

---

Dans certaines sections, les questions sont individuelles. Dans ce cas vous devez finir de poser toutes les questions de la partie à un individu avant de passer à l'individu suivant.

### **4.9.4. POPULATION CONCERNEE**

---

L'enquête couvre la population sélectionnée c'est à dire les membres des ménages formant l'échantillon. Des personnes qui ne sont pas membres des ménages choisis ne sont pas concernés. Nous verrons dans ce qui suit la définition du membre du ménage.

### **4.9.5. DEFINITIONS**

---

Voici quelques définitions importantes que vous aurez à prendre en compte lors de vos interviews.

#### DEFINITIONS

Pour les besoins opérationnels de l'enquête, le ménage sera défini comme un groupe de personnes ayant habituellement dormi dans le même logement et partagé leurs repas pendant au moins six (6) des douze (12) mois précédant l'interview et reconnaissant l'autorité d'un chef unique. Six cas sont à traiter de façon spéciale :

- (1) Les pensionnaires et les locataires (domestique) qui ont dormi sous le même toit avec la famille et partage leurs repas avec elle ne font pas partie du ménage ;
- (2) Les nouveaux-nés âgés de moins de six mois sont toujours membres du ménage ;
- (3) La personne identifiée comme chef du ménage est toujours membre du ménage même si elle n'a pas vécu avec le ménage pendant six (6) mois ou plus.
- (4) Ceux qui répondent non à la question 13 ( section I) sont membres du ménage.
- (5) Les nouveaux mariés sont membres du ménage.

Les différentes sortes de ménage sont :

\* Un ménage composé d'un chef, son ou (ses) conjoint (es) et enfants, ses parents, son neveu, et d'autres gens, apparentés ou non, qui ont dormi dans le même logement et partagé leurs repas pendant six (6) des douze (12) mois précédant l'interview.

- \* Un ménage d'un seul adulte;
- \* Un ménage composé d'un couple ou de plusieurs couples, avec ou sans enfant.

Le CHEF DE MENAGE est identifié par les membres du ménage eux mêmes. C'est la personne qui est désignée quand l'enquêteur pose la question: "Qui est le chef de ce ménage?". Le plus souvent, mais pas toujours, il s'agit de la personne qui fournit le gagne pain principal et qui connaît bien les affaires et occupations des membres du ménage. Il peut être une femme ou un homme. Il peut être absent, néanmoins il demeure toujours chef du ménage.

### L'ENQUETE

C'est la personne qui répond aux questions. Normalement vous devez poser les questions au chef de ménage. Mais si le chef est absent demandez la personne (qui s'occupe le plus des affaires du ménage), parmi les membres du ménage.

### UNITE D'HABITATION ET LOGEMENT :

Les ménages sont physiquement identifiés et énumérés dans leur logement. Le logement est défini comme étant le local habituellement utilisé par le ménage; il peut être un ensemble de locaux. Une Unité d'Habitation peut abriter un ou plusieurs logements.

D'autres définitions sont données dans les notes sur les questions individuelles.

### QUESTIONNAIRES COMPLEMENTAIRES

Les questionnaires auprès des ménages ont assez de place pour recenser 15 personnes seulement. Si votre ménage a plus de 15 personnes, vous aurez besoin d'un QUESTIONNAIRE COMPLEMENTAIRE. Commencer avec le code d'identification "16" et finir avec "30".

L'existence d'un QUESTIONNAIRE COMPLEMENTAIRE, et indiqué sur le SIGNALETIQUE des 2 questionnaires à la suite du numéro du ménage dans la page de garde dénommée "FICHE" :

Si vous utilisez un QUESTIONNAIRE COMPLEMENTAIRE, vous devez écrire 1/2 (premier sur deux questionnaires) sur le questionnaire et 2/2 (deuxième sur deux) sur le QUESTIONNAIRE COMPLEMENTAIRE. Si vous enquêtez un ménage qui a plus de 30 personnes, il faut utiliser le nombre de QUESTIONNAIRES COMPLEMENTAIRES nécessaire pour recenser tout le ménage. Vous devez rénuméroter les codes d'identification sur le troisième QUESTIONNAIRE COMPLEMENTAIRE à la main de "31" à "45".

---

## CHAPITRE V : INSTRUCTIONS DETAILLEES

---

Ce chapitre constitue l'ossature principale de ce document. Il contient des conseils précis relatifs aux deux procédures de remplissage du questionnaire :

- Comment poser les questions.
- Comment enregistrer la réponse.

### LA RECHERCHE DU MENAGE SELECTIONNE :

Un ménage sélectionné est identifié par la Wilaya, la Moughataa, la grappe, le numéro dans l'échantillon, le numéro de l'Unité d'Habitation (U.H) et le numéro dans la liste.

La recherche du ménage passe par le repérage de l'U.H.  
Après avoir trouvé celle-ci, il faut demander le chef de ménage inscrit dans le questionnaire.

### PAGE DE COUVERTURE :

Cette page est remplie par le superviseur.

### **Section 0**

1. Le ménage initialement sélectionné doit être inscrit par l'enquêteur sur ordre du superviseur.
2. Si le logement est inoccupé ou non trouvé, il faut vous référer à votre superviseur après avoir écrit le code correspondant.
4. Si la réponse est non, il faut aviser le superviseur.

Cadre réservé au superviseur

5. Si après investigations du superviseur, la réponse est 1, 2, ou 3, enregistrer le code correspondant et aller à la question 7.
7. Il faut inscrire le ménage définitivement sélectionné. Il faut après reporter ce numéro sur la page de garde.

### INSTRUCTIONS GENERALE POUR LE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE

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

## **Section 1. Renseignements sur les membres du ménage**

---

Cette section a deux fonctions principales :

(1) elle identifie toutes les personnes qui seront considérées comme membres du ménage.

(2) elle fournit les données démographiques de base telles que l'âge, le sexe et la situation familiale sur chacune des personnes ayant passé la nuit précédant l'interview sous le même toit quelque soient leur âge et leurs activités.

Elle doit être absolument remplie avec la plus grande précision et le plus grand sérieux au sens que tout mauvais remplissage entraîne inévitablement l'échec de l'enquête.

### **L'ENQUETE**

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

### **INSTRUCTIONS**

Le remplissage de cette section doit se faire avec minutie et précision. Il se fait en trois (3) étapes:

#### Première étape: Questions 1 à 2.

La personne interrogée est priée de fournir les noms de tous ceux qui dorment habituellement dans le logement et prennent les repas en commun. L'ordre des personnes est fixé dans les instructions figurant ci-dessous.

\* Le premier de la liste doit obligatoirement être le chef de ménage, même s'il n'est pas enquêté ou même s'il est absent.

\* Il est suivi par les membres de sa famille immédiate (conjoint et enfants). Si plus d'une épouse, chaque épouse sera suivie de ses enfants.

\* Les autres personnes apparentées au chef de ménage ou à son conjoint ou conjointe qui dorment dans le logement et prennent le repas en commun.

\* Les autres personnes non apparentées qui dorment dans le logement et partagent le repas avec le reste du ménage.

\* Enfin figurent les noms de toutes les autres personnes ayant dormi sous le même toit au cours de la nuit précédant l'interview, même si elles n'habitent pas habituellement avec le ménage.

Colonne Nom et prénom de la fiche de composition du ménage

Ecrire toujours le nom des personnes en lettres majuscules au complet et d'une manière lisible. EXEMPLE: MOHAMED OULD SIDI.

Question 1 : S'assurer d'écrire correctement le sexe des individus, on peut trouver des personnes qui portent les noms des hommes alors qu'elles sont des femmes. EX: ADAMA, MAM,...

Question 2. Dans "Autres parents" on peut mettre les personnes qui vivent avec le ménage en rendant des services à celui-ci sans pour autant recevoir une rémunération.

Deuxième étape: Question 3 à 14.

Dans cette étape, l'enquêteur pose les questions 3 à 14 pour chaque individus dans la liste des personnes à la première question. Il doit arriver à la question 14 avant de commencer la personne suivante sur la liste.

Questions 3 à 5 : L'âge et la date précise de naissance sont parmi les données les plus essentielles pour l'analyse. Si la date exacte de naissance peut être trouvée dans les documents officiels, tels qu'un extrait de naissance, un jugement supplétif, une carte nationale d'identité ou un passeport (question 3), c'est elle qu'il faudra noter à la question 4.

Dans le cas où la personne n'a pas ces documents (question 3), l'enquêteur pose la question 5 et note l'âge fourni.

L'AGE est enregistré en années pour les personnes âgées de cinq (5) ans ou plus et en mois pour celles de moins de cinq ans . L'âge doit être celui au jour de l'interview. Si, par exemple, l'enquêté est âgé de 17 ans et 11 mois le jour de l'interview il faut noter 17 comme réponse à cette question. Au cas où l'enquêté ne connaît pas son âge, il conviendra d'arriver à un estimation de l'âge et de l'année par référence à des événements survenus dans la vie de la personne ou dans le milieu ou l'environnement (village, ville, département ou événement mondial, tels que l'indépendance de Mauritanie, les guerres mondiales. (voir aussi les événements historiques).

Les questions 6, 7 et 8 ne concernent que les personnes âgées de 10 ans et plus.

Question 6. La SITUATION DE FAMILLE ACTUELLE est celle au moment de l'enquête. Toutes les catégories doivent être lues à l'enquêté. Sinon, il répondra sans aucune distinction, par exemple, célibataire à la place de divorcé. L'individu est porté MARIE selon le type de mariage, c'est-à-dire mariage religieux seulement ou mariage religieux avec acte de mariage.

**Question 8. Le NUMERO D'IDENTIFICATION doit être noté dans la question 8. Ces codes se trouvent dans la première colonne à gauche des questions de la section . Chaque personne inscrite sur la liste a un code de deux chiffres qui reste avec elle durant tout le questionnaire. Lorsque plusieurs épouses d'un même homme figurent dans la liste, il convient de noter le code de la première d'entre elles.**

Question 9. L'enquêteur note la Moughataa de naissance si la personne est né en Mauritanie ou le pays si elle est née à l'étranger. Selon la nomenclature citée en annexe du manuel.

Question 10. Si la personne a changé de nationalité, la NATIONALITE ACTUELLE est la toute dernière nationalité.

Question 11. Il faut bien faire attention à obtenir le nombre de mois exact car, de cette réponse, dépend la distinction des membres du ménage pour tout le questionnaire.

Question 14. La classification de chaque personne doit être faite avant de passer à la personne suivante. L'enquêteur doit regarder à la question 11 afin de faire cette classification :

\* Toutes les personnes qui ont pour réponse 0 à 6 mois à la question 11 (c'est-à-dire, codes 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6) sont membres du ménage.

\* Parmi les personnes ayant répondu 7, 8, 9, 10, 11, ou 12 mois, seuls sont membres le chef de ménage et les nouveaux-nés âgés de moins de 6 mois (voir question 5), ceux qui répondent non à la question 13 et les nouveaux mariés.

\* Toutes les autres personnes ayant pour réponse 7, 8, 9, 10, 11, ou 12 à la question 11 ne sont pas membres du ménage.

L'ON DONNE CODE 1 AUX MEMBRES DU MENAGE ET CODE 2 A CEUX QUI NE SONT PAS MEMBRES. Ensuite, l'enquêteur pose, à la personne suivante sur la liste, les questions 4 à 14.

#### Troisième étape : Colonne A et B de la fiche du Ménage

Après avoir terminé les questions 4 à 14 pour toutes les personnes qui se trouvent sur la liste, l'enquêteur inscrit à la COLONNE A (à gauche) une croix en face du nom de chaque personne qui a reçu code 1 à la question 14 c'est-à-dire, pour chaque personne qui est un membre du ménage.

Ensuite à la COLONNE B, l'enquêteur recopie l'âge en années écoulées pour chaque personne pour laquelle une croix a été inscrite dans la colonne A, c'est-à-dire pour toute personne qui est membre du ménage. Si la personne a 4 ans 6 mois, l'âge en années écoulées est 4 ans. S'il s'agit d'un enfant de moins d'un an, l'âge en années écoulées est de 0 ans.

Si la personne n'est pas un membre du ménage à la question 14 (code 2), on laisse blanc les deux colonne A et B.

Après le remplissage des colonnes A et B, l'enquêteur relie tous les noms des personnes qui sont marquées avec une croix sur LA FICHE DU MENAGE. Il spécifie que pour la présente enquête ce sont les personnes sur lesquelles on veut les informations lorsqu'on parle des membres de son ménage.

## **Renseignements sur les Parents**

Ces questions se posent uniquement aux membres du ménage, c'est-à-dire les personnes avec une croix dans la colonne A. Les questions 15 à 22 sont à poser pour chaque membre avant de passer au membre suivant.

Questions 16 et 20. Le NUMERO D'IDENTIFICATION pour chaque personne se trouve dans la colonne à gauche des questions.

### Questions 17 et 21.

Analphabète veut dire ne sait ni lire ni écrire une phrase simple.

Coranique veut dire que la personne a fréquenté l'école coranique.

Mahadra : étude approfondie du Figh et Nahou.

Primaire veut dire que la personne a fréquenté, plus d' une année, l'école primaire.

Secondaire veut dire de la première année du collège à la terminale.

Universitaire veut dire que la personne a fréquenté un établissement d' enseignement supérieur.

### Questions 18 et 22

- Un indépendant est une personne qui travaille pour son propre compte .
- Un indépendant agricole est une personne qui travaille pour son propre compte dans l'agriculture .
- Un indépendant commerçant est une personne qui travaille pour son propre compte dans le commerce
- Autre indépendant : dans cette catégorie se trouvent tous ceux qui travaillent pour leur propre compte et qui ne sont ni agriculteur, ni commerçant. Exemple : Artisan, Restaurateur, profession libérale (avocat)...
- Salarié : Toute personne qui travaille contre un salaire, une partie de ce salaire peut être en nature.
- L'emploi principal se définit par rapport à la durée : l'emploi principal est celui qui a été exercé par la personne le plus longtemps.

Question 19. La MERE est la femme qui a donné la vie à la personne concernée.

## Section 2. Education

---

### OBJECTIFS

Cette section vise à mesurer la scolarité de tous les membres du ménage âgés de 6 ans ou plus. Elle sert aussi à mesurer les dépenses scolaires effectuées par les membres du ménage au cours des 12 derniers mois.

### L'ENQUETE

Le chef répond pour tous les membres, il peut cependant se faire aider par les membres du ménage.

### DEFINITIONS

Nous parlons d'EDUCATION pour toute personne ayant fréquenté une école d'enseignement général, suivi une formation technique ou professionnelle, ou fait un apprentissage quelconque. Par ailleurs, toute personne ayant fréquenté uniquement l'école coranique, quelque soit le nombre d'années qu'elle y a passé, n'est pas prise en compte.

### *Partie A : Enseignement Général*

---

#### INSTRUCTIONS

Les questions 3 et 4 ne concernent que les personnes de plus de 30 ans.

Question 3. Le niveau le plus élevé est celui qui a été complètement achevé. Par exemple, si la personne fréquente le ES1 actuellement, le niveau achevé est le primaire.

Question 4. Il ne faut pas confondre diplôme et niveau. Par exemple pour une personne qui possède le BEPC et qui fréquente actuellement la terminale vous noterez BEPC et non BAC.

Les questions 5 à 21 ne concernent que les personnes âgées de moins de 30 ans.

Question 6. On demande le niveau que la personne fréquentait il y a 12 mois.

Question 9 Ici on cherche à savoir le temps nécessaire pour effectuer quotidiennement le trajet école-lieu d'habitation.

Questions 11 à 15. Il faut demander à l'enquêté de vous préciser les dépenses pour chaque individu concerné. Attention ici les dépenses ne portent pas sur l'année scolaire écoulée mais sur les 12 derniers mois.

Question 16. Cette question n'est posée à l'enquêté que s'il est incapable de donner le détail des dépenses scolaires.

Question 19. Dans cette question il faut demander à l'enquêté de vous dire qui paye la

part la plus importante des dépenses en éducation.

Question 20. Il faut demander à l'enquêté s'il fréquente toujours l'école ou pas. Si la réponse est non aller à la partie B de cette section.

Question 21. Cette question ne concerne que ceux qui répondent oui à la question 20.  
Très coûteux : veut dire que la famille ne peut pas payer les frais de scolarisation.  
Doit travailler : préfère ou doit travailler  
N'y voit pas d'intérêt : juge que l'éducation ne lui apporte rien de plus.

## ***Partie B Carrière dans l'éducation***

---

Question 1 , 9 et 15. Le niveau le plus élevé atteint n'est pas forcément achevé. Par exemple s'il est inscrit en cinquième année du fondamental son niveau sera EP5. Aller à personne suivante si EPO.

E veut dire enseignement P veut dire primaire 5 cinquième année.

EPO veut dire que la personne n'a jamais fréquenté l'école.

Question 2. Interruption momentanée veut dire que l'intéressé a repris ses études plus tard. Définitivement veut dire pour de bon.

Question 3. demander le temps qui s'est écoulé entre le moment de l'interruption et celui de la reprise.

Question 4, 10. Doublié veut dire recommencé une classe donnée.

Question 6 et 13 et 17. La dernière école fréquentée peut être l'école actuelle ou toute autre école que l'individu a fréquenté même s'il n'a pas terminé l'année.

Question 12. L'enquêté doit vous donner l'intitulé de ce diplôme. Par exemple BAC; ne pas confondre diplôme et niveau.

Question 14. La FORMATION TECHNIQUE OU PROFESSIONNELLE comprend, par exemple, les cours de comptabilité, les cours de secrétariat, la formation à l'école de statistique, l'école de médecine, et autres. Si la réponse est **non** l'individu n'est pas concerné par les questions 15, 16, et 17.

Question 16. Ne pas confondre diplôme et qualification, exemple médecin est une qualification Docteur n'en est pas une.

Question 18. Etablissement supérieur : tout établissement qui dispense une formation d'un niveau supérieur au bac, par exemple université ou école d'ingénieur ... Exemple ISS, ENS... Si la réponse est non aller à la partie C question 7.

Question 20. Centre de recyclage est un centre qui dispense une formation continue pour améliorer le niveau des personnes déjà insérées dans le milieu professionnel.

Question 21. Quelque soit la réponse aller à la partie C question 7.

### ***Partie C Alphabétisation et Apprentissage***

---

Question 1. Demander si la personne est capable de lire une phrase simple. Si la réponse est non aller à 3.

Question 3. Demander si la personne est capable d'écrire une phrase simple. Si la réponse est non aller à 5.

Question 5. Demander si la personne suit des cours dans le but d'apprendre à lire et écrire.

Question 7. Demander à l'enquêté si durant sa vie il a été apprenti. Apprenti veut dire une personne qui travail chez un patron pour apprendre un métier. Il reçoit parfois une indemnité d'apprentissage mais ce n'est pas obligatoire.

Question 9. Il s'agit de la profession apprise durant l'apprentissage.

Question 10. Demander à l'enquêté s'il a eu à donner de l'argent ou des biens à son patron pour cet apprentissage.

Question 11. Demander à l'enquêté s'il a été logé et nourri gratuitement par son patron durant sa période d'apprentissage.

Question 12. Demander à l'enquêté s'il a bénéficié d'un stage de moins de six mois. Si la réponse est non aller à la personne suivante.

Question 13. Ici on cherche à savoir le nombre total de mois de stage effectué durant les cinq dernières années.

## Section 3. SANTE

---

### OBJECTIFS

Les renseignements dans la section santé serviront à mesurer les coûts et l'utilisation des différents établissements de santé. Dans la partie A, on s'intéresse à toutes les consultations et dépenses dues à une maladie ou blessure au cours des deux (2) dernières semaines.

### L'ENQUETE

Le chef du ménage répond pour tous les autres membres du ménage, il peut cependant se faire aider par les autres membres du ménage.

### DEFINITIONS

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

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

Une VACCINATION, c'est l'action de faire un vaccin à quelqu'un qui est bien portant pour le protéger contre une maladie. Par exemple pour protéger quelqu'un contre la variole on lui fait des vaccins antivarioliques. Notez bien que la vaccination est différente des piqûres faites par un infirmier à un malade pour le soigner.

### INSTRUCTIONS

#### ***Partie A. Situation sanitaire au cours des 2 dernières semaines.***

---

Question 2. Demander à l'enquêté s'il a souffert de maladie ou blessure au cours des deux dernières semaines. Si la réponse est non aller à 7.

Question 3. Demander à l'enquêté depuis combien de temps il souffre de cette situation, si plusieurs cas ne prendre que le plus grave.

Question 5. Demander à l'enquêté s'il a été obligé d'interrompre son activité à cause de cette situation. Si la réponse est non aller à 7.

Question 7. On veut savoir si l'enquêté a été se faire consulter par un médecin, tradipraticien ou dans un centre de santé. Si la réponse est non aller à 18.

Question 8. Ici on veut identifier la raison principale de cette consultation. Si plusieurs raisons accorder la priorité selon l'ordre ci-dessous. 1 Maladie 2 Blessure 3 Examen 4 vaccination 5 soin prénatal 6 soin postnatal  
Examiner : C'est l'action d'aller voir un médecin ou autre en vue de chercher une éventuelle maladie (préventif).

Question 9. Ici on veut identifier le premier établissement consulté pour cette maladie ou blessure.

Questions 10 On cherche uniquement le coût de la consultation. Ne pas inclure les frais d'hospitalisation et de médicaments.

Parfois on trouve que les consultations et les médicaments sont inclus dans la facture pour 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 une des questions. Mais il ne faut pas écrire le même montant pour répondre à toute les trois questions, car ça va nous amener à faire un double ou triple compte des dépenses de la personne.

Question 11, 18 et 21. Il faut demander à l'enquêté de vous dire quel montant des frais de consultation ou d'hospitalisation ou de médicament a été remboursé par l'employeur.

Question 12. On veut savoir quel a été le coût du transport aller et retour du domicile de l'enquêté au lieu de la consultation.

Question 14. Ici on veut savoir le temps mis par le malade pour se faire consulter. Ceci comprend le temps mis pour parcourir la distance qui sépare le domicile du lieu où s'est déroulée la consultation et le temps passé avant de rencontrer la personne qui a effectué la consultation.

Question 15. Dans cette question on veut savoir si la personne a été hospitalisée ou non et si oui dans quel type d'établissement.

Question 17. On veut savoir quelles sont les frais d'hospitalisation que le malade a dû payer.

Question 20. Médicament : toutes les ordonnances prescrites par un guérisseur qu'il soit moderne ou traditionnel. EX : dattes fraîches, gomme arabiques et tamarin prescrits par un guérisseur traditionnel sont des médicaments.

## *Partie B Fécondité*

---

Cette partie s'adresse uniquement aux femmes âgées de 10 ans à 49 ans. Elle cherche à savoir pour les femmes éligibles le nombre de grossesses, celui des enfants qu'ils soient morts ou vivants ainsi que leur sexe. Elle s'intéresse aussi au suivi des femmes enceintes et aux moyens de contraception utilisés.

Question 2. Demander à l'enquêtée si durant sa vie elle a eu des enfants. Si la réponse est non vous devez aller à la question 19.

Question 3. On veut savoir si cette grossesse a abouti à un accouchement c'est à dire la naissance d'un enfant vivant même s'il n'a vécu que quelques heures. Si la réponse est non aller à 9.

Question 4 et 5. On veut savoir le nombre de garçons ou de filles même s'ils n'ont vécu que quelques heures.

Question 7 et 8. On veut savoir le nombre de garçons ou de filles qui vivent encore.

Question 9. On veut savoir si l'enquêtée a eu des grossesses qui n'ont pas donné naissance à des enfants vivants. Si la réponse est non aller à 9.

Question 11. On cherche à savoir si l'enquêtée est actuellement en état de grossesse. Si la réponse est non aller à 19.

Question 12. On cherche à savoir si l'enquêtée a été en état de grossesse durant les 12 derniers mois. Si la réponse est non aller à 19

Question 13. On veut savoir l'issue de cette grossesse, en d'autres termes on aimerait savoir si cette grossesse s'est soldée par la naissance d'un enfant vivant, un enfant mort né ( plus de 7 mois de grossesse) ou une fausse couche ( moins de 7 mois de grossesse). Si la réponse est 2 ou 3 aller à 15.

Question 15. Demander si elle a reçu des soins pendant sa grossesse.

Question 16. On cherche à savoir qui a dispensé ces soins.

Une ACCOUCHEUSE TRADITIONNELLE est une femme qui n'a jamais eu de formation pour les accouchements mais qui a plutôt eu beaucoup de pratique.

Question 19. Demander à la personne en question si elle ou son conjoint utilisent une méthode contraceptive. **Une méthode contraceptive** est un moyen pour éviter ou espacer les naissances. Si la réponse est 2 ou 3 aller à la personne suivante.

Question 20. IUD = stérilet c'est à dire une petite bague en métal qu'on place à l'intérieur de l'utérus et qui empêche la nidation de l'oeuf.

**Cycle de menstruation** c'est à dire que par l'observation du cycle de la femme le couple évite les périodes d'ovulation. Dans autre on peut mettre les talismans ou gris-gris.

## ***Partie C : Vaccinations***

---

Concerne tous les membres du ménage âgés de 7 ans ou moins, s'il y a un carnet de vaccination regarder si les vaccinations suivantes y figurent : D.T.C., POLIO, ROUGEOLE, et B.C.G.

Question 3. Il faut que l'enquêteur voit le carnet de vaccination si non il considère que l'enfant n'a pas de carnet.

Question 4. Vérifier sur le carnet : **complet** veut dire que tous les vaccins précités figurent sur le carnet. **Incomplète** sous-entend qu'une partie des vaccins a été faite.

Question 6. Demander l'endroit où le vaccin a été effectué.

Question 7. On cherche à savoir si le ménage a payé pour cette vaccination. Si la réponse est non aller à la partie D.

Question 8. Demander le coût de cette vaccination et aller à la partie D quelque soit la réponse à cette question.

Question 9. Demander les raisons qui ont poussé l'individu à ne pas se faire vacciner. Cette question ne concerne que les personnes qui ont répondu non à la question 2.

## ***Partie D. Soins postnataux***

---

Question 2. Demander si l'enfant est allé dans un centre de soins postnataux au cours des 12 derniers mois. Si la réponse est non aller à 6.

Question 3. On cherche à savoir le nombre de fois où la personne est allée se faire consulter au cours des 12 derniers mois.

Question 4. demander si le ménage a été obligé de payer pour ces consultations. Si la réponse est non aller à 6.

Question 5. Quel est le coût que paye habituellement le ménage pour une consultation.

Question 6. Demander si l'enfant a été principalement allaité au sein. Si la réponse est oui aller à 8.

Question 7. Aller à 9 quelque soit la réponse à cette question.

Question 8. On cherche à savoir à partir de quel âge l'enfant n'a plus été nourri au sein.

Question 9. On cherche à savoir à partir de quel âge l'enfant a commencé à prendre des aliments en association avec le lait maternel.

Question 10. Demander si l'enfant fréquente un centre de récupération et d'éducation nutritionnel pour se nourrir.

Question 11. Demander quelle est la personne qui s'occupe de l'enfant durant la journée. Ecrire 98 si non membre du ménage.

## Section 4. Activités

---

### OBJECTIFS

Cette section est primordiale car c'est en son sein que se trouve une des données les plus importantes : le revenu du ménage. Elle permet de relever les différents revenus de ceux qui contribuent effectivement aux charges du ménage. Mais il faut insister sur le fait que toutes les réponses fournies seront confidentielles. L'enquêteur peut aussi demander que l'enquêté inscrive la somme sur une feuille s'il ne veut pas la dire expressément.

A part le revenu, elle permet de connaître le travail et ses conditions ainsi que l'emploi du temps de l'enquêté.

### L'ENQUETE

Les personnes concernées par cette section sont tous les membres du ménage âgés de sept (7) ans ou plus, c'est-à-dire toutes les personnes avec une croix à la colonne A de la Fiche de Composition du ménage et dont l'âge est de 7 ans ou plus à la colonne B.

Il faut chercher chaque personne concernée pour qu'elle puisse répondre elle-même. Si les enfants ne sont pas présents, l'on peut accepter à leurs places les réponses des autres membres qui voudront bien y répondre (les parents, etc.). S'il manque des membres adultes (âgés de 15 ans ou plus), il faut faire l'interview de ceux qui sont présents et revenir, après avoir demandé quand est-ce qu'ils peuvent être présents.

### DEFINITIONS

Le **travail principal** est le travail auquel l'individu consacre le plus de temps lorsqu'il a plusieurs travaux à faire.

Le **travail secondaire** est le travail auquel on consacre le plus de temps après le travail principal.

Le **travail indépendant** est le travail qu'on fait pour soi-même : toutes les dépenses sont faites par lui et tous les revenus sont sous son contrôle. Par exemple, un planteur, un commerçant ou un pêcheur.

La **rémunération** est le prix en argent, biens ou services d'un travail rendu.

L'**aide familial** est une personne qui aide dans une entreprise du ménage tant agricole que non agricole. Il peut recevoir ou non une rémunération.

L'**entreprise** peut être un commerce (revente de bananes, de légumes ou de biens divers), une profession libérale (médecin, avocat), ou une industrie (la pêche, une usine).

**Les douze (12) derniers mois** sont les douze (12) mois écoulés successivement tout juste avant l'interview. Mais pour l'interview, il faudra bien spécifier, par exemple si l'interview a lieu le 5 Décembre 1995, qu'il s'agit bien depuis le 5 Décembre 1994.

**Les sept (7) derniers jours** sont effectivement Les sept (7) jours écoulés successivement tout juste avant le jour de l'interview est non la semaine écoulée : exemple, si l'interview a lieu le mardi 17 Décembre, il faudra bien préciser que l'on parle de la période qui s'étend du mardi 10 Décembre au mardi 17 Décembre.

### ***Partie A. Questions filtres et listes des occupations au cours des 12 derniers mois***

---

Dans cette partie l'objectif est d'identifier l'emploi principal, les autres activités exercées durant les douze derniers mois ainsi que l'emploi secondaire.

Question 1. Il faut la remplir obligatoirement. Elle servira à savoir si c'est effectivement la personne concernée qui a répondu ou non.

Question 2. On cherche à savoir si la personne en question a eu travail salarié au cours des 12 derniers mois quelque soit le type de rémunération.

Question 3. Demander si la personne en question a gagné de l'argent ( on compte aussi les paiements en nature) dans un travail pour son propre compte. Attention cette question ne concerne que les personnes ayant répondu non à la question 2.

Question 4. Demander à la personne si elle a travaillé dans le domaine de l'agriculture ou l'élevage. Par exemple cultivateur, éleveur. Attention cette question ne concerne que les personnes ayant répondu non à la question 3.

Question 5. On veut savoir si l'individu a travaillé au cours des 12 derniers mois dans une entreprise familiale qu'il soit payé pour ce travail ou non. Cette question ne concerne que les personnes ayant répondu non à la question 4. Attention si la réponse est non vous devez aller à la question 5 de la partie D.

Question 6. Dans cette question vous devez, à partir de la nomenclature des activités dont vous disposez, écrire le nom et le code de l'occupation qui a été exercée pendant la plus longue période au cours des 12 derniers mois.

Question 7. Dans cette question on cherche à savoir si la personne a exercé une ou plusieurs activités autres que celle citée dans la question 6. Si la réponse est non aller à la partie B.

Question 8. demander à la personne de vous donner le nom de ces occupations sans excéder deux et ceci suivant l'importance de la période.

Question 9. Demander à l'enquêté si certaines de ces occupations ont été exercées en même temps que l'activité principale déclaré à la question 6. Si la réponse est non aller à la partie B.

Question 10. Dans cette question on cherche à savoir lesquelles de ces activités ont été exercées en même temps que l'activité principale, cette activité doit faire partie de celles citées à la question 8.

### ***Partie B. Caractéristiques de l'occupation principale***

---

Cette partie cherche à caractériser l'occupation principale. Elle essaie de saisir les revenus que celle-ci procure ainsi que les autres avantages sociaux et les conditions de travail.

Question 1. Il faut inscrire ici la réponse donnée à la question 6 de la partie A.

Question 2. On entend ici les parents biologiques.

Question 3. Dans cette question on cherche à savoir combien de temps la personne en question a exercé cette activité. Si moins d'une année écrire la réponse en mois dans la case réservée à cet effet.

Question 4. Dans la mesure où on s'intéresse aux 12 derniers mois il n'est pas inutile de demander à la personne si elle exerce toujours cette activité. Si la réponse est oui aller à la question 6.

Question 5. Cette question ne concerne que les personnes qui ont répondu non à la question 4. Licencié veut dire que c'est l'employeur qui a mis fin au travail de cette personne soit pour une raison économique ou parce qu'il considère, par exemple, que cette personne n'est pas assidue...

Question 6. Il faut demander à l'enquêté durant combien de semaines il a exercé ce travail sans omettre les semaines de congé ou d'arrêt maladie et cela au cours des 12 derniers mois.

Question 7. On cherche à savoir le nombre moyen d'heures travaillé par semaine durant les semaines où il a exercé l'activité principale.

Question 8. demander à l'enquêté s'il est payé en argent pour ce travail (activité principale). Si la réponse est non aller à 11.

Question 9. On cherche à savoir le montant qu'il a reçu la dernière fois pour ce travail. Par exemple s'il est payé toutes les semaines quel est le montant qu'il a touché la dernière fois qu'il a été payé. Attention ne pas oublier l'unité ( jour, semaine...).

Question 11. **Travail pour son propre compte** veut dire indépendant. par exemple un commerçant ou un artisan. **Travail dans une entreprise lui appartenant ou appartenant à son ménage** veut dire qu'il est l'employé de cette entreprise il peut percevoir une rémunération ou non. par exemple on peut être le directeur d'une entreprise personnelle ou familiale. Attention si la réponse est oui vous devez aller à la partie C.

Question 12. Administration publique c'est par exemple les ministères, l'éducation nationale, les armées... les établissements publics c'est par exemple l'ONS, l'OPT.. Les sociétés privés c'est par exemple la BMCI, la BNM...

Question 13. Dans cette question nous voulons savoir si la somme déclarée à la question 9 est celle que reçoit l'employé ou celle que propose l'employeur avant déduction des impôts et charges sociales.

Question 14. Demander à l'employé s'il reçoit des gratifications en plus du salaire déjà déclaré. Par exemple des heures supplémentaires ou des primes de rendement. Si la réponse est non aller à 17.

Question 15 et 18. Demander la valeur de ces gratifications ou produits supplémentaires ainsi que l'unité de temps.

Question 17. On cherche à savoir si l'employé reçoit en plus du salaire des aliments, des produits agricoles ou de bétail. Par exemple un domestique est nourri en plus de son salaire. Si la réponse est non aller à 19.

Question 19 et 21. On cherche à savoir si c'est l'employeur qui prend en charge une partie ou la totalité des frais de logement ou de transport. par exemple l'Etat conventionne des logements au profit de certains de ses employés. Si la réponse à 19 est non aller à 21 et si la réponse à 21 est non aller à 23.

Question 20 et 22. Ici on cherche à savoir ce que l'employé aurait dû payer s'il devait se loger ou se transporter sans l'aide de l'employeur. N'oublier pas l'unité de temps.

Question 23. On cherche à savoir si l'employé reçoit d'autres sortes de paiements, par exemple vêtements... Si la réponse est non aller à 25.

Question 27. On cherche à savoir le nombre de fois qu'il va à son travail ainsi que l'unité de temps.

Question 30. Il s'agit de savoir le nombre exact de personnes qui travaillent à l'endroit où l'enquêteur travaille, y compris lui-même. S'il n'arrive pas à déterminer ce nombre il conviendra de l'amener à l'estimer par tranche par exemple, entre 50 et 100 = 75.

Question 31. Un contrat écrit est un document qui fixe entre autre le salaire et les conditions générales de travail.

Question 32. Ici un syndicat est un groupement légal de travailleurs dans le but de défendre des intérêts communs.

Question 33. L'employé bénéficie-t-il chaque année d'une période pendant laquelle il ne travaille pas alors qu'il est payé?

Question 35. Pension de retraite est un pourcentage du salaire qui est versé à l'employé quand il atteint l'âge légal de la retraite.

Question 36. On cherche à savoir si l'employeur prend en charge une partie ou la totalité des frais des soins médicaux. Par exemple remboursement des médicaments ou prise en charge des frais d'hospitalisation.

Question 38. Si la réponse est non **aller à la partie C.**

Question 41. Ici on cherche à savoir qui a financé le stage. Par exemple un organisme international comme le PNUD, la ligue arabe...

Question 42. Durant le stage l'enquêté percevait-il l'intégralité de son salaire ( y compris les indemnités et autres) ou seulement une partie de celui-ci.

### ***Partie C. Occupation secondaire au cours des 12 derniers mois***

---

Cette partie a le même objectif que la partie précédente sauf qu'elle s'occupe de l'emploi secondaire. Les questions sont très proches de celles de la partie B. Il faut faire très attention dans le remplissage de cette section, elle ne s'adresse qu'aux personnes ayant déjà un emploi principal et d'autres activités c'est à dire **les personnes qui ont répondues oui à la question 7 de la partie A.**

Question 1. Il faut s'assurer que la réponse est identique à celle donnée à la question 10.a de la partie A.

### ***Partie D. Recherche d'emploi au cours des 12 derniers mois***

---

Dans cette partie on cherche à savoir si l'enquêté a envie de travailler et si non quelles sont les raisons qui font qu'il ne cherche pas un travail.

Question 1. Demander à l'enquêté de vous dire exactement le nombre de semaines qu'il est resté sans emploi durant les 12 derniers mois. Une semaine sans emploi est une semaine où l'individu n'a travaillé aucun jour. Si la réponse est zéro aller à la partie E.

Question 2. Si la réponse à cette question est identique à celle de la question 1 passer à la question 4.

Question 4. Quelque soit la réponse à cette question vous devez aller à la partie E.

Les questions 5, 6, 7, 8 et 9 ne concerne que **les personnes ayant répondu non à la question 5 de la partie A.**

Question 7. Chercher activement du travail c'est mobiliser tous les moyens possibles pour trouver du travail. Par exemple écrire aux entreprises, fréquenter régulièrement le bureau de la main d'oeuvre... Si la réponse est identique à celle de la question 6 aller à 9.

Question 9. Quelque soit la réponse à cette question aller à la partie E question 5.

### ***Partie E. Recherche d'emploi au cours des 7 derniers jours***

---

Cette partie a le même objectif que la précédente mais ici on retient les sept derniers jours, ce qui permettra plus tard d'appréhender la population active ainsi que celle au chômage.

Question 1. Occ 1 veut dire l'occupation principale déclarée à la question 6 de la partie A.

Question 4. Quelque soit la réponse à cette question aller à la partie F.

Question 5. Cette question ne concerne que les personnes qui ont répondu aux questions 5 et 9 de la partie D. Si la réponse est non à cette question aller à la partie F.

Question 11. Demander à l'enquêté de vous donner le salaire en deça duquel il n'accepte aucun travail. N'oubliez pas l'unité de temps.

### ***Partie F. Historique d'emploi***

---

Question 1. Il faut s'assurer que l'enquêté a déclaré une occupation principale en partie B. Si la réponse est oui noter cette occupation ainsi que son code et aller à la question 5.

Question 2. Si la réponse à cette question est non aller à la partie G.

Question 4. Ecrire le nom et le code de cette occupation à partir de la nomenclature des occupations et aller à la question 6.

Questions 5 à 9. On veut savoir ce que l'enquêté a fait la plupart du temps et tout dernièrement avant de commencer ce travail principal exercé au cours des 12 derniers mois. Par exemple, l'enquêté aurait pu être menuisier avant d'être cultivateur ou il aurait pu être cultivateur avant d'être commerçant.

Question 5. Si l'individu est élève ou étudiant à plein temps noter 96 et aller à la partie G et si il cherche du travail noter 97 et aller à la partie G.

### ***Partie G. Travaux de ménage***

---

Dans cette partie nous voulons saisir la quantité et les types de travaux que chaque individu effectue au profit du ménage.

Question 2. Ici on ne considère que le bois qui servira pour le besoin du ménage. Si la personne cherche du bois pour le vendre, par exemple, le temps que cette recherche prend ne doit pas être pris en considération.

Question 4 et 7. Même remarque que pour la question 2. Si la réponse à 7 est non aller à la personne suivante.

## **Section 5. Migration**

---

### L'ENQUETE

Cette section est destinée à tous les membres du ménage âgés de 10 ans ou plus. Le chef répond pour les autres membres, il peut cependant se faire aider par les autres membres du ménage. En outre elle vise à connaître le parcours migratoire de l'individu ainsi que les raisons de ses déplacements.

## INSTRUCTIONS

Question 4. Si l'enquêté ne connaît pas son âge lorsqu'il a quitté son lieu de naissance, il faut l'aider à réfléchir, par exemple, en faisant des comparaisons avec les membres qui ont leurs actes de naissance, en énonçant des événements nationaux ou régionaux.

Question 7. Autre urbain veut dire les villes de plus de 5000 habitants autres que Nouakchott et Nouadhibou (voir liste en annexe).

Question 8. Noter le nom et le code de la moughataa où se trouve le lieu en question (voir liste en annexe).

Question 9. On demande une estimation du temps nécessaire pour effectuer le voyage de la résidence précédente (Question 8) à la résidence actuelle. Noter le temps en heures ou en jours.

Question 12. On cherche à savoir quelle était l'occupation principale de l'enquêté dans son lieu de résidence précédent. Il faut se référer à la nomenclature des occupations, si le concerné était étudiant à plein temps noter 96 et aller à la question 16, s'il cherchait un emploi noter 97 et aller à la question 16 et enfin s'il exerçait une activité autre que celles citées dans la liste dont vous disposez noter 98 et aller à 16.

Question 14, 15 et 16. Ici on utilise les mêmes définitions que dans la section emploi.

Question 17. On cherche à savoir les raisons qui ont poussé l'enquêté à quitter sa résidence précédente. **Perte d'emploi** signifie que l'enquêté ne travaille plus soit parce qu'il a été licencié soit parce que l'entreprise a fermé. **Activité non rentable** signifie que l'enquêté a abandonné son activité pour chercher mieux.

## Section 6. Répondants pour le deuxième passage

---

### OBJECTIFS

L'objectif de cette section est d'identifier les membres du ménage qui seront enquêtés au cours du deuxième passage.

### L'ENQUETE

C'est la personne la mieux informée des activités des membres du ménage.

### INSTRUCTIONS

Question 2. Noter les noms et ID des membres du ménage qui ont la responsabilité des propriétés agricoles ou du bétail. Vous devez ensuite transférer ces noms et codes à la section 8 partie A Agriculture.

Question 4. Noter les noms et ID des membres du ménage qui ont la responsabilité des transformations effectuées sur certains produits par le ménage. Vous devez ensuite transférer ces noms et codes à la section 8 partie G.

Question 5. Noter les noms et ID des membres du ménage qui ont la responsabilité de la préparation de la nourriture. Vous devez ensuite transférer ces noms et codes à la section 8 partie H.

Question 6. Noter les noms et ID des personnes chargées d'effectuer les achats et transférer ces noms et codes à la section 9 **Dépenses du ménage.**

Question 8. Vous devez noter ici le nom de toutes les entreprises appartenant à un membre du ménage, la branche d'activité de celles-ci ainsi que le nom de la personne responsable et son ID. **Les ENTREPRISES** sont ici les entreprises seulement non-agricoles du ménage : un commerce, une industrie (y compris la pêche). Les gens qui font le commerce de leurs produits agricoles (bruts ou transformés) sont à exclure. Une femme qui achète du lait pour fabriquer du yaourt doit être considérée comme quelqu'un qui possède une entreprise. Il en est de même de la femme qui fait le commerce avec du maïs qu'elle achète. Mais la femme qui fait du commerce d'épi de maïs grillé avec le maïs qu'elle a cultivé elle-même est à exclure.

Question 9. Dans cette question vous devez lister les 3 entreprises les plus rentables (celles qui rapportent le plus d'argent) parmi celles citées à la question 8 sans dépasser 3. Il faut enfin transférer ces noms à la section 10 Entreprises non-agricoles.

## Section 7. Logement

---

### OBJECTIFS

La section sur le logement a pour objectifs : (1) de caractériser l'habitat des ménages (2) de connaître les dépenses de logement du ménage, y compris le loyer, l'eau, l'électricité, et autres dépenses.

### L'ENQUETE

L'enquêté pour cette section est le chef de ménage ou l'enquêté principal en cas d'absence du chef.

### DEFINITIONS

Nous appelons ici LOGEMENT l'ensemble de toutes les structures 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, une tente, un hangar.

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 sans étage, collé avec d'autres appartements (appartement horizontal).

### INSTRUCTIONS

Afin de ne pas interrompre les enquêtés qui ont l'électricité et l'eau courante chez eux pendant l'interview, réclamez avant de poser les questions, les dernières factures d'eau et d'électricité. Si le chef ménage n'est pas présent au moment de l'interview, l'enquêté principal peut répondre à sa place.

### *Partie A. Type de Logement*

---

Question 1. Cette question doit être remplie par l'enquêteur lorsque l'enquêté lui montre les différentes structures occupées par le ménage. Il ne faut pas poser cette question à l'enquêté.

Question 2 et 8. Il ne faut pas compter les salles de bain, W.C, douches, couloirs, terrasses ou cuisines comme pièces.

Question 3. Demander au chef de ménage s'il partage l'habitation avec un ou plusieurs ménages.

Question 4. Demander au chef de ménage le statut d'occupation de ce logement. Les réponses les plus courantes ont été codifiées pour vous. Porter la réponse à la question dans la case prévue à cet effet. Aller à 6 si la réponse est 1, 3, 4 ou 5.

Question 5. Cette question ne doit être posée qu'aux ménages dont la réponse à la question 4 a été codée 2 .

Question 7. Contrairement à la question 1, cette question doit être posée à l'enquêté avec lecture des modalités qui demeurent les mêmes que pour la question 1. Le logement antérieur veut dire le dernier logement que le ménage a occupé avant celui qu'il occupe actuellement.

Question 10. Il faut demander à l'enquêté ce qui a poussé le ménage à changer de logement.

-Raisons familiales : c'est par exemple une naissance, un mariage, le départ ou le retour de certains membres de la famille.

- Raisons de coût : par exemple loyer devenu très coûteux dans le quartier où vivait le ménage ou au contraire le ménage dispose de plus d'argent pour le logement.

-Raisons de travail : toutes les raisons liées à l'emploi : exemple le logement antérieur était loin du lieu de travail des membres du ménage.

-Autre : dans cette catégorie on place toutes les autres raisons, par exemple problème de voisinage...

## ***Partie B. Dépenses de Logement***

---

Les questions 1 à 5 ne concernent que les ménages qui répondent 2 à la question 4 de la partie A c'est à dire les locataires.

Question 3. Quelque fois on trouve un ménage qui paye une partie ou la totalité de son loyer non pas avec de l'argent mais contre les biens ou services produit par le ménage. Il y a, par exemple, des locataires qui reçoivent leur logement en échange d'un travail gratuit qu'ils fournissent au propriétaire, ou en échange d'une partie de leur récolte.

Question 4. Il faut demander à l'enquêté si une personne non membre du ménage paye une partie ou la totalité du loyer du ménage. Si la réponse est non aller à 9.

Question 5. Quelque soit la réponse à cette question vous devez aller à la question 9.

Question 6. On cherche la somme que le ménage devait dépenser pour se loger dans un logement du même type que celui qu'il occupe actuellement.

Question 7. Cette question ne concerne que les personnes ayant répondu 1, 3, 4 ou 5 à la question 4 de la partie A.

Une HYPOTHEQUE est un emprunt d'argent dans un intervalle bien déterminé et qui est garanti par un bien de l'emprunteur. Si l'argent n'est pas remboursé à temps, le prêteur peut prendre le bien donné comme garanti. Les hypothèques sont souvent faites pour financer l'achat d'une maison, d'une voiture, ou d'autres grands équipements. Si la réponse est non aller à 9.

Question 8. On cherche à savoir quel montant paye le ménage pour lever cette hypothèque. N'oublier pas l'unité.

Question 9. Il faut demander au chef de ménage la somme que le ménage a dépensé au cours des 12 derniers mois pour construire, réparer, ou peindre son logement.

## ***Partie C. Equipements et Accessoires Utilitaires***

---

Question 1. Il faut demander au chef du ménage quelle est la source la plus importante pour l'approvisionnement en eau pour la consommation du ménage.

Le REVENDEUR D'EAU est une personne qui revend l'eau à d'autres personnes, par exemple les âniers . Si la réponse à cette question est 1 ou 2 aller à 3, si la réponse est 3, 4 ou 5 aller à 7 et si elle est 11 ou 12 aller à 8.

Question 2. on cherche une estimation de la distance qui sépare l'habitation du point habituel de ravitaillement en eau potable.

Question 4 , 9 et 15. Si le ménage partage un compteur collectif avec d'autres ménages, il faut demander le montant de la partie payée par le ménage enquêté.

Question 5. Il faut demander à l'enquêté si le ménage en question revend l'eau à quelqu'un d'autre.

Question 6. Il faut demander à l'enquêté une estimation des montants tirés de cette vente au cours des deux dernières semaines. Quelque soit la réponse aller à 8.

Question 8. Il faut demander à l'enquêté de vous préciser quelle est la source principale d'éclairage utilisée par le ménage. On entend par électricité réseau le courant distribué par la SONELEC ou toute autre société ou coopérative produisant de l'électricité. Si la réponse est 2, 3 , 4 ou 5 aller à 10.

Question 10. On veut savoir quel est le combustible utilisé par le ménage pour préparer ses repas.  
On entend par bois ramassé le bois ramassé par un membre du ménage, donc gratuit.

Question 11. Collectées veut dire ramassé par un camion d'ordures ou une personne périodiquement.

Question 13. Une toilette avec CHASSE D'EAU est une toilette aménagée avec de l'eau pour évacuer les déchets. Elle peut être placée en haut à l'aide d'une corde ou en bas sous forme de bouton sur lequel on tire. Des LATRINES A FOSSE est un trou aménagé pour faire la toilette.

Question 14. On cherche à savoir si l'habitation dispose d'un téléphone ou non.

## ***Partie D. Caractéristiques Physiques de l'Habitation***

---

### **Le croquis**

Il faut dessiner le croquis détaillé de toutes les structures séparées occupées par le ménage avec la mesure des dimensions de ces structures.

Les dimensions peuvent être la longueur et la largeur si c'est une structure rectangulaire ou carré et la circonférence ou le diamètre si c'est une structure circulaire. La structure peut être de forme polygonale (plusieurs côtés). Dans ce cas, faites la mesure de tous les côtés.

### **COMMENT FAIRE LA MESURE DE CES STRUCTURES**

Il faut être aidé par quelqu'un, de préférence un membre du ménage enquêté. Ce dernier doit tenir le bout du mètre ruban où commence la numérotation et aller à une extrémité de la structure en prenant soin de bien placer le chiffre 0 du mètre sur cette extrémité.

La mesure doit être faite, soit à l'extérieur ou à l'intérieur de la structure. L'expérience a montré que les mesures faites à l'extérieur ne posent aucun problème quant aux réactions des enquêtés. C'est celle qui est faite à l'intérieur qui entraîne des refus de la plupart des enquêtés. Donc, ne faites la mesure à l'intérieur que lorsqu'il n'est pas possible de la faire à l'extérieur.

Si la mesure est faite à l'intérieur, pour dissiper l'inquiétude des enquêtés, demandez à celui qui vous aide à le faire d'aller à l'extrémité de la structure qui se trouve à l'intérieur pendant que vous, vous restez à l'autre extrémité qui se trouve dehors.

Expliquez, en plus, à ces enquêtés inquiets que ces mesures sont très importantes car elles permettront de connaître la surface occupée par les membres du ménage et cela constitue un élément de mesure du niveau de vie. Faites-leur savoir aussi que vous êtes astreints au secret statistique et que par conséquent les renseignements recueillis sont strictement confidentiels.

### **Définition**

Une tôle ondulée est une plaque en acier ou en zinc. Une tuile est une plaque en terre cuite utilisée généralement pour la toiture des maisons. La chaume c'est de la paille dont on a enlevé les grains.

## Section 8. Activités agricoles

---

### OBJECTIFS

Cette section vise à relever les données sur les dépenses et les revenus du ménage provenant des activités d'agriculture. Elle vise aussi à obtenir les informations sur la production et la technologie agricole.

### L'ENQUETE

C'est la personne la mieux renseignée sur les activités agricoles du ménage, cette personne a été sélectionnée à la section 6 lors du premier passage. Son nom et son ID seront déjà inscrits sur le questionnaire par le superviseur. Si elle n'est pas là lors de votre première visite, il faut que vous vous arrangez pour rendre visite au ménage à une heure où la personne est présente sinon un autre membre du ménage peut répondre à sa place.

### DEFINITIONS

- Les **ACTIVITES AGRICOLES** comprennent la production agricole, et la transformation des produits agricoles par le ménage auquel ces produits appartiennent.

- La parcelle correspond à une unité de surface homogène et aussi munie d'un seul titre foncier.

### INSTRUCTIONS

Cette section se décompose en sept parties. Vous devez terminer chaque partie avant de passer à la partie suivante.

Il est souvent demandé à l'enquêté d'estimer la superficie de ses cultures et la quantité de la récolte vendue. Si l'enquêté a des problèmes pour estimer ces chiffres, vous pouvez l'aider à réfléchir de la manière suivante :

\* S'il dit qu'il ne connaît pas la superficie totale, demandez-lui s'il connaît la superficie de ses cultures les plus importantes, telles que le mil et le riz, puis demandez-lui si le reste de sa plantation est égal, supérieur, ou inférieur à cette superficie. Ainsi, vous pouvez amener l'enquêté à estimer une superficie globale.

\* De la même façon, vous pouvez l'aider à estimer la superficie de ses champs de sorgho en faisant référence à la superficie de la concession ou de la chambre.

\* S'il n'a aucune idée de la quantité de la récolte vendue (cela peut être le cas, par exemple, pour les petites quantités de sorgho qui sont vendues irrégulièrement), vous pouvez demander à peu près quelle quantité a été vendue chaque fois qu'il l'a vendue. Ensuite vous demandez combien de fois au cours des 12 derniers mois il l'a vendue (une fois par semaine ? pendant quels mois ? etc). Ainsi vous pouvez calculer la quantité des cuvettes (etc) de cette culture vendue au cours des 12 derniers mois.

## ***Partie A. Actifs Agricoles : Terre, Bétail Equipement***

---

Les questions 1 à 19 sont relatives à la terre et doivent être posées avant de passer à celles relatives au bétail.

Question 1. Dans cette question l'objectif est de savoir si un membre du ménage possède des terres même si c'est hors de la zone où il habite. Si la réponse à cette question est oui vous devez aller à la question 3.

Question 2. Cette question a le même objectif que la question 1, mais elle s'intéresse à ce qui se passe au cours des 12 derniers mois. Si la réponse est oui aller à la question 9 et si c'est non aller à 20.

Question 4. un hectare =10000m<sup>2</sup>.

Question 5. Le ménage a-t-il acquis une terre durant les 12 derniers mois? Si la réponse est non aller à 7.

Question 6 et 8. Demander à l'enquêté de vous dire le coût de cette terre sans omettre la partie donnée en nature si elle existe. Si la réponse est non aller à 9.

Question 7 et 11. C'est à dire au cours des 36 derniers mois. Si la réponse à 7 est non aller à 9 et si la réponse 11 est non aller à 13.

Question 13. Le ménage a-t-il mis en location une de ses terres au cours des 12 derniers mois?

Question 14 et 17. Vous devez impérativement utiliser la même unité que dans la question 3.

Question 15 et 18. Ici on cherche à savoir ce que cette location ou co-exploitation a rapporté au ménage y compris la partie en nature.

Question 16. Co-exploitation signifie que cette terre était exploitée en association avec un autre ménage. Si la réponse est non aller à 20.

Question 19. On cherche à savoir le pourcentage de la récolte de cette co-exploitation obtenu par le ménage. Par exemple le quart de la récolte soit 25% etc. Noter uniquement 25.

Les questions 20 à 32 sont relatives au bétail et doivent être posées avant celles relatives aux équipements.

Question 20. Si la réponse à la question 20 est non vous devez aller à la question 33.

Question 22. Dans cette question vous demanderez à l'enquêté si un membre du ménage a élevé au cours des 12 derniers mois un animal de trait (cheval, âne chameau) si la réponse est oui vous passerez à la question suivante si la réponse est non vous devez passer à l'animal suivant et ainsi de suite.

Question 23. On veut savoir le nombre d'animaux d'un type donné qu'il a maintenant. Par exemple combien de bovins possède le ménage aujourd'hui.

Question 24. Ici on cherche à savoir une estimation de la valeur actuelle d'une tête de ce bétail.

Question 25. Le ménage a-t-il effectivement vendu des animaux de ce type au cours des 12 derniers mois? Si la réponse est non aller à 28.

Question 26 et 29. On cherche à savoir le nombre total de ces têtes de bétail.

Question 27 et 30. On cherche à connaître la valeur totale de ces ventes ou achats de bétail.

Question 28. Idem que 25 mais on remplace vente par achat. Si la réponse est non aller à 31.

Question 31. Ici on cherche à savoir si le ménage a loué du bétail lui appartenant à un autre ménage ou établissement. Si la réponse est non aller à l'animal suivant.

Question 32. Il faut demander ce que cette location a rapporté au ménage.

Question 33. Si la réponse à cette question est non il faut aller à la partie B de cette section.

Question 35. On cherche à savoir si un membre du ménage possède aujourd'hui un de ces équipements. Si la réponse est non vous devez passer à l'équipement suivant, si la réponse est oui il faut poser toutes les autres questions avant de passer à l'article suivant.

Question 36. Si l'équipement provient d'un don vous devez noter 98 et aller à la question 38.

Question 38. Dans cette question on cherche une estimation de la valeur actuelle de cet équipement.

Question 39. On cherche à savoir si le ménage a mis en location cet équipement au cours des 12 derniers mois. Si la réponse est non aller à 41.

Question 41. On cherche à savoir si le ménage a vendu un ou plusieurs équipements de cette catégorie au cours des 12 derniers mois. Si la réponse est non aller à l'équipement suivant.

## ***Partie B. Parcelles Agricoles***

---

Question 1. Il faut noter le numéro d'identification de l'exploitant de la parcelle en question.

Question 2. Il faut noter le numéro d'identification de la personne enquêtée.

Question 3. L'enquêteur doit faire la liste de toutes les parcelles avant de passer aux questions 2 à 14.

Question 4. La superficie des cultures en jachère est aussi prise en compte. Contrairement à ce qui se fait généralement dans les enquêtes agricoles, si une culture a été récoltée deux fois au cours de l'année, il faut compter seulement une fois la superficie. par exemple, si 2 hectares de riz ont été récoltés deux fois pendant l'année, la réponse à cette question reste toujours 2 hectares. Utiliser la même unité que dans la partie A Question 3.

Question 5. Irriguée veut dire que cette parcelle est arrosée avec de l'eau en vue de compenser l'insuffisance des précipitations.

Question 6. : "Propriété du ménage : Appartenant seulement au ménage. Vérifier l'existence d'un titre foncier. Si la réponse est non aller à 9.

Question 7. L'hypothèque a été défini à la question 6 de la partie B de la section logement. Ici on cherche à savoir si le ménage a la possibilité d'hypothéquer cette parcelle.

Question 8. On cherche une estimation de la valeur de cette parcelle aujourd'hui. Quelque soit la réponse aller à 12.

Question 12. Si cette parcelle n'a pas été cultivée au cours des 12 derniers mois il faut passer à la parcelle suivante.

Question 13. Il faut noter les numéros d'identification des membres du ménages (à l'exception de l'exploitant principal) qui participent à l'exploitation de cette parcelle sans excéder 3.

Question 14 et 15. Dans cette question on cherche la personne qui a effectivement décidé de la culture ou de l'intrant. Intrant veut dire élément qui rentre dans la production d'un produit. Par exemple engrais, main d'oeuvre...

## ***Partie C. Récolte et Vente des produits***

---

Cette partie s'adresse aux propriétaires et cherche à quantifier la récolte, caractériser les débouchés de cette récolte et enfin estimer sa valeur.

Question 2 et 18. Si le ménage n'a fait aucune récolte au cours des 12 derniers mois vous devez aller à la partie D.

Question 4 et 21. Ici l'enquêté doit vous donner la quantité qu'il a récolté au cours des 12 derniers mois et ceci dans l'unité défini à la question 3 pour la question 4 et celle défini en 20 pour la question 21.

Question 5 et 23. Dans le cas où la parcelle est exploitée en collaboration avec un autre ménage, il faut demander la quantité qui revient au propriétaire et ceci dans la même unité que la question 3 pour la question 5 et celle définit en 20 pour la question 23.

Question 7. "Contrat au client" veut dire que l'exploitant a un contrat de vente de sa production avec un client. "Organisme d'état" c'est par exemple la SONADER ou le CSA.

Question 8. Dans cette question il faut demander à l'exploitant de vous donner la quantité écoulée par ce débouché. Utiliser la même unité que dans la question 3.

Question 10. Vous devez demander le temps qui s'est écoulé entre la vente et la paiement.

Question 11. Dans cette question il demander à l'exploitant de vous donner la quantité écoulée par les débouchés autres que celui cité à la question 7 . Si aucune quantité n'a été écoulée écrivez zéro et aller à la question 13.

Question 14 et 28. Transformer veut dire que le produit a subi des modifications, par exemple passage de grains à farine. Utiliser la même unité que dans la question 3 pour la question 14 et celle définit en 20 pour la question 28.

Question 16 et 29. On cherche ici la quantité donnée en contre partie du travail. Utiliser la même unité que dans la question 3 pour la question 16 et celle définit en 20 pour la question 29.

Question 19. On cherche à savoir si le ménage a fait une récolte entre le premier et le second passage.

### ***Partie D. Ventes et Achats suivant les saisons***

---

Dans cette partie l'exploitant principal répondra pour tous les autres. Vous devez aussi mettre 1 pour chaque mois au cours duquel des récoltes, ventes ou achats ont eu lieu.

Question 2. Si la réponse à cette question est non aller à la culture suivante.

Question 8 et 9. Stocks veut dire ensemble des choses possédées et gardées en réserve, pour une entreprise se sont l'ensemble des marchandises, produits disponibles . Pour la question si rien écrire 0.

## *Partie E. Autres revenus agricoles*

---

Pour chaqu'un des biens cités demander la valeur des ventes au cours des 12 derniers mois. Si rien écrire 0.

## *Partie F. Dépenses liées à l'agriculture*

---

Cette partie a pour objectif la saisie des dépenses liées à l'agriculture, la disponibilité des intrants et le moyen d'approvisionnement . Les postes étant éclatés vous devez pour chacun d'entre eux demander la dépense effectuée au cours des 12 derniers mois par le ménage.

### Définition

Les INTRANTS AGRICOLES sont tous les produits, matériels qui rentrent dans la culture d'une plante agricole en vue d'accroître sa production. Par exemple, la main d'oeuvres utilisée en supplément, l'engrais, les insecticides.

Les questions 8 à 12 ne concernent que ceux qui répondent "oui" à la question 20 de la partie A.

Question 2. Si la réponse à cette question est négative vous devez passer à l'élément suivant .

Question 4 et 10. Une COOPERATIVE est une association de personnes ayant des intérêts communs, qui vendent leurs produits agricoles en communs, où les droits de chacun à la gestion sont égaux et se répartissent les profits. Marché local veut dire le marché de la commune ou du village où réside l'enquêté.

Question 5 et 11. Ici on cherche à savoir si l'élément en question a été acquis avec de l'argent provenant d'un crédit.

## *Partie G. Traitement des produits agricoles*

---

Question 1. Noter le numéro d'identification de la personne responsable du traitement.

Question 4. Noter le numéro d'identification des personnes qui ont aidé la personne responsable des traitements.

Question 6. Ici on cherche la quantité traitée, l'unité est obligatoirement le kilogramme.

Question 7. Demander le coût de la main d'oeuvre pour le traitement.

Question 8. Produit du ménage veut dire que ce produit fait partie de la production de ce ménage.

Question 9. Demander le coût de toutes les matières premières utilisées au cours des deux dernières semaines.

Question 10. Par exemple location d'un outil pour permettre la transformation.

Question 11. Il faut demander à l'enquêté si le ménage a vendu entre les deux passages une quantité du produit en question. Si la réponse est non aller à la question 14.

Question 12. Il faut impérativement utiliser la même unité qu'en question 6.

Question 13. Noter la réponse et aller au produit suivant.

### ***Partie H. Auto consommation***

---

Cette partie vise à mesurer la consommation du ménage provenant de leurs propres récoltes qu'elles soient transformées ou non .

Comme dans les autres parties, il faut poser la question 2 pour toutes les choses figurant sur la liste avant de passer aux questions 3 à 7.

Autres légumineuses c'est par exemple les lentilles et les pois chiche...

Autres volailles domestiques c'est par exemple les pintades, pigeons...

## **Section 9. Dépenses du ménage**

---

### ***Partie A. Date de l'interview et répondant***

---

Le superviseur doit écrire ici le nom du responsable principal des achats du ménage.

### ***Partie B. Dépenses occasionnelles***

---

Les dépenses occasionnellement sont les dépenses que l'on effectue d'une façon irrégulière et non permanente.

Vous devez poser la question 2 pour l'ensemble des articles avant de poser les questions 3 et 4.

Équipement culinaire c'est l'équipement relatif à la cuisine, par exemple cuisinière à gaz...

Question 2. Si la réponse à cette question est non vous devez passer à l'équipement suivant.

### ***Partie C. Dépenses Courantes***

---

Les dépenses courantes sont les dépenses effectuées avec une certaine régularité.

Comme dans les autres parties vous devez poser la question 2 pour tous les produits avant de passer aux questions 3, 4 et 5.

Question 2. Si la réponse est non aller à l'article suivant.

Question 3. Ici on cherche à savoir le nombre de mois durant lesquels ce produit a été acheté.

Question 4. Demander au ménage de vous donner la dépense moyenne par mois de ce produit pendant la période où il a été dépensé.

Question 5. Demander la dépense durant la période qui a séparé les deux passages.

Question 6. Cette question ne figure que sur la page relative aux céréales.

### ***Partie D. Disponibilité des produits de consommation très courante***

---

Cette partie cherche à savoir dans quelles conditions est le marché pour certains produits de première nécessité . Pour ces produits elle essaie de déceler l'existence de tensions sur le marché, celles-ci se manifestent souvent par la rupture des stocks.

Question 2. Comme pour les autres parties cette question doit être posée avant de passer aux questions 3 et 4.

Question 3. "**Oui toujours**" veut dire que chaque fois que le ménage a voulu acheter ce produit celui-ci était trouvable sur le marché. "**Jamais**" veut dire que chaque fois que le ménage a voulu acheter ce produit celui-ci était introuvable sur le marché. Si la réponse est "**oui toujours**" aller au produit suivant.

Question 4. "Moins aiguës" veut dire moins longues et moins importantes.  
"Pire " Veut dire plus longue et plus importante.

## **Section 10. Entreprises non agricoles**

---

Cette section prévoit d'enquêter les 3 entreprises déclarées à la question 9 de la section 6.

## ***Partie A. Caractéristiques de base des entreprises non agricoles***

---

Cette partie a pour objectif la connaissance approfondie des entreprises appartenant au ménage. Elle cherche à déterminer de quels types sont ces entreprises, dans quelle proportion elles appartiennent au ménage, les conditions de travail ainsi que les principales sources de financement.

Dans cette partie l'enquêté est la personne responsable de l'entreprise, elle a été identifiée à la section 8.

Question 2. Reporter le nom de la personne responsable à partir de la section 6 question 8.

Question 4. Noter le code de l'activité principale à partir de la nomenclature des branches d'activités.

Question 6. On cherche le nombre effectif de mois où l'entreprise a réellement fonctionné.

Question 7. Demander à l'enquêté si le revenu que procure cette entreprise appartient entièrement à lui ou à sa famille. Si la réponse est oui vous devez aller à la question 9.

Question 8. Demander à l'enquêté de vous préciser la part du ménage ou la sienne.

Question 9. Ici vous devez demander à l'enquêté de vous donner le principal client de l'entreprise et le pourcentage de la production que celui-ci achète.

Question 11. Par exemple au près du ministère du commerce ou de celui de l'industrie etc.

Question 12. Vous devez demander à l'enquêté de donner le nombre exact des personnes ayant travaillé dans cette entreprise au cours des 12 derniers mois. Ce nombre doit comporter toutes les personnes qui ont travaillé dans cette entreprise (aide familial, manoeuvre, apprenti...) sauf le responsable. Si l'entreprise n'emploie personne aller à la question 19.

Question 13. Ici on cherche uniquement le nombre des travailleurs qui sont membres du ménage, si la réponse est aucun aller à 15.

Question 14. Noter l'identifiant des deux personnes les plus importantes la personne responsable étant exclue. Si la personne est non membre du ménage noter 99.

Question 15. Un apprenti est une personne qui apprend un métier chez un patron et qui ne touche aucune rémunération.

Question 16. Ici on cherche uniquement le nombre des travailleurs qui ne sont pas membres du ménage, si la réponse est aucun aller à 19. Vérifier que la somme des réponses données aux questions 13, 15 et 16 est égale à la réponse à la question 12.

Question 17. Un contrat est un acte juridique écrit qui lie deux ou plusieurs parties.

Question 19. Dans cette question vous devez demander à l'enquêté de vous préciser la difficulté la plus importante qu'il a rencontrée au moment de la création de l'entreprise. **Financement** veut dire qu'il a eu des problèmes pour rassembler le capital nécessaire pour démarrer l'activité. **Savoir faire technique** veut dire qu'il a eu des problèmes pour trouver un personnel qualifié.

Question 20. "Epargne du ménage" veut dire l'argent que le ménage a pu économiser . "Crédit bancaire" signifie que la plus grande partie du capital utilisé provient d'un prêt octroyé par une banque.

Question 22. un usurier est une personne qui prête de l'argent à des taux d'intérêts. Si la réponse est "**pas de crédit**" aller à 25.

### ***Partie B. Dépenses et revenu de l'entreprise***

---

Cette partie vise la détermination de toutes les dépenses effectuées par l'entreprise ainsi que les revenus de cette entreprise. Elle ne concerne que les entreprises qui ont continué de fonctionner depuis ma dernière visite.

Question 4. Cette question doit être remplie pour toutes les rubriques avant de passer aux questions 5 à 9. Si pour un produit donné la réponse à cette question est non vous devez aller à la question 9 avant de passer au produit suivant.

Question 6. Demander la dépense moyenne durant les mois où ce produit est utilisé.

Les questions 10 à 17 seront posées une fois que la partie sur les dépenses est terminée.

### ***Partie C. Dépenses et revenu de l'entreprise***

---

Cette partie a les mêmes objectifs que la partie B mais elle ne concerne que les entreprises qui ont cessé de fonctionner entre les deux passages.

### ***Partie D. Actifs de l'entreprise***

---

L'actif d'une entreprise c'est l'ensemble des biens que possède cette entreprise.

Question 3. Cette question doit être posée pour les différentes rubriques avant de poser les questions 3 à 11. Si la réponse est non vous devez aller à la question 9.

Question 4. Demander une estimation du prix du produit en question aujourd'hui.

Question 6. Demander le prix du produit au moment de son acquisition. Si il provient d'un don notez zéro.

Question 11. Une entreprise est en faillite si elle n'arrive plus à faire face à ses créances.

"Taxe trop élevée" signifie que l'entreprise a vendu ce produit pour pouvoir payer les taxes que ses revenus ne permettent pas d'acquitter.

"Transfert d'activité" veut dire que l'entreprise change de type d'activité, par exemple passage d'une activité de menuiserie à une activité commerciale.

### ***Partie E. Revenu et inventaire d'entreprise***

---

Question 2. Demander à l'enquêté de vous préciser le montant que le ménage prélève sur les fonds de l'entreprise pour les propres besoins de celui-ci ainsi que la période.

Question 3. Demander à l'enquêté de vous préciser le montant qu'il prélève sur les fonds de l'entreprise pour ces besoins propres ainsi que la période.

Question 6. L'épargne d'une entreprise c'est l'argent que cette entreprise met de côté, cet argent peut être placé dans un compte rémunéré ou servir à l'achat d'immeuble...

## **Section 11. Transfert de revenu et diverses recettes et dépenses**

---

### ***Partie A. Transfert effectués par le ménage***

---

Dans cette partie l'enquêté doit être le chef du ménage ou une personne au courant de toutes les opérations effectuées par le ménage. L'objectif de cette partie est de saisir la nature et la valeur des transferts effectués par le ménage, mais aussi de mieux connaître le destinataire.

Question 1. Si la réponse à cette question est non vous devez aller à la partie B.

Question 3. Si le destinataire n'est pas membre du ménage noter 99, s'il est membre du ménage inscrivez son ID et aller à la question 6.

"Autre urbain " veut dire les villes de plus de 5000 habitants autres que Nouakchott et Nouadhibou.

Question 7. Par trimestre veut dire tous les 3 mois.

### ***Partie B. Transferts reçus par le ménage***

---

Dans cette partie l'enquêté doit être le chef du ménage ou une personne au courant de toutes les opérations dont a bénéficié le ménage. L'objectif de cette partie est de saisir la nature et la valeur des transferts reçus par le ménage, mais aussi de mieux connaître l'expéditeur.

Question 1. Si la réponse à cette question est non vous devez aller à la partie C.

Question 3, 6 et 7. Mêmes remarques que pour les questions de la partie A.

### ***Partie C. Revenus divers***

---

Cette partie vise à connaître les revenus du ménage qui ne rentrent dans aucune des catégories déjà traitées.

Question 1. Par sécurité sociale on entend la caisse nationale de sécurité sociale.

Question 2. "Pension" est la dotation reçue régulièrement par un individu.

Question 3 et 6. Noter l'intitulé dans la case prévue à cet effet.

### ***Partie D. Diverses sorties***

---

L'objectif de cette partie est de connaître les dépenses autres que celles déjà renseignées des les sections précédentes.

Question 1. Les taxes sont l'ensemble des impôts que le ménage doit acquitter annuellement.

## **Section 12. Crédit , Epargne et Avoirs**

---

### OBJECTIFS

Cette section vise à mesurer l'endettement et les épargnes du ménage.

### L'ENQUETE

L'enquêté est la personne la mieux renseignée sur les emprunts et épargne du ménage et doit être la même personne qui a répondu à la section 11.

Souvent, l'enquêté ne connaît pas les crédits et épargnes de tous les membres du ménage. Dans ce cas, vous devez poser les questions à chaque adulte du ménage et les noter dans l'espace prévu. Il faut prendre chaque personne à part pour que les autres personnes ne puissent pas entendre ses réponses. FAITES TRES ATTENTION A NE PAS MONTRER LES CREDITS OU EPARGNES D'UN MEMBRE DU MENAGE AUX AUTRES MEMBRES.

### DEFINITIONS

L'action de donner de l'argent à quelqu'un qui doit la rembourser est de PRETER. 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 PRETEUR Celle qui doit rembourser le montant est L'EMPRUNTEUR

## INSTRUCTIONS

A cause de l'importance et de la délicatesse de cette section, l'enquêteur doit prendre ses dispositions pour que l'enquêté ait sa confiance, pour cela, il faut éviter la présence de personnes autre que l'enquêté pendant l'interview.

### ***Partie A. Crédits***

---

Question 2. Si tous les membres du ménage ont remboursé les crédits qu'ils doivent au cours des 12 derniers mois noter 1. Si la réponse est oui aller à la partie B.

Question 3. Si la réponse est non aller à la partie B.

Question 4. Revenu insuffisant veut dire que pour l'emprunteur le revenu de l'enquêté ne lui permet pas l'accès au crédit.

Garantie insuffisante veut dire que les garanties que propose l'enquêté ne lui permettent pas de rembourser le prêt en cas de problème.

Question 5. Noter les crédits de chaque membre de la famille. Ces crédits seront numérotés de 1 à n pour un membre donné; les crédits du membre suivant commenceront à n+1 et ainsi de suite.

Question 7. Noter l'ID du membre du ménage qui a obtenu ce crédit.

Question 8. Noter le montant que l'individu doit rembourser.

Question 10. "Extension des activités" veut dire que l'individu a pris ce prêt pour élargir ses activités.

"Logement" veut dire que l'individu a pris ce prêt pour construire ou faire des réfections dans son logement.

### ***Partie B. Avoirs et Biens de Consommation Durable***

---

Comme pour les autres parties vous devez poser la question 2 pour tous les biens avant de passer aux questions 3 à 5.

Question 3. Si le bien a été acquis il y a moins d'une année noter 98.

### ***Partie C. Epargne***

---

Question 1. Les COMPTES D'EPARGNES BANCAIRES sont des comptes dont les possesseurs perçoivent des intérêts. Si la réponse est non fin de l'interview.

## **ANNEXES**

---

Afin de faire des interviews, certains matériaux vous seront fournis :

- \* Un ruban métrique
- \* Une machine à calculer
- \* Une porte-document
- \* Un manuel d'instructions
- \* Un sous-main
- \* Crayons noirs avec gomme
- \* Bics rouges pour la correction du premier passage