REPUBLIQUE DU NIGER
MINISTERE DES FINANCES ET DU PLAN
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DE LA STATISTIQUE
ET DES COMPTES NATIONAUX

Département de Développement Economique et Social des Nations Unies

Programme des Nations Unies Pour le Développement Projet PADEM NER/89/011

ENQUETE PERMANENTE DE CONJONCTURE ECONOMIQUE ET SOCIALE
- 1994 -

MANUEL DE L'ENQUETEUR

Février 1994

REPUBLIQUE DU NIGER
MINISTERE DES FINANCES ET DU PLAN
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DE LA STATISTIQUE
ET DES COMPTES NATIONAUX

Département de Développement Economique et Social des Nations Unies

Programme des Nations Unies Pour le Développement Projet PADEM NER/89/011

ENQUETE PERMANENTE DE CONJONCTURE ECONOMIQUE ET SOCIALE
- 1994 -

MANUEL DE L'ENQUETEUR

Février 1994

SOMMAIRE

Chapitre 1. GENERALITES

Le Niger, à l'instar des autres pays en voie de développement ne dispose pas suffisamment de données statistiques récentes et fiables pour avoir une bonne connaissance dans le temps et dans l'espace de la situation socio-économique de sa population. C'est pourquoi, il essaie avec les moyens modestes dont il dispose et avec l'appui de ses partenaires de mettre en place des bases de données statistiques appropriées pour aider à la préparation et au suivi de ses plans de développement économique et social.

En effet, c'est dans ce cadre que s'inscrit le Programme Africain de Mise en place de Dispositifs d'Enquêtes Auprès des Ménages au Niger (PADEM-NIGER), financé par le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) et piloté avec l'appui technique du Département D.E.S.I.P.A. des Nations Unies. Ce programme a pour objectif, entre autres, d'appuyer le Système Statistique Nigérien afin de disposer d'un flux continu de données statistiques fiables qui serviront de base à la gestion de l'économie et au suivi des actions du programme de redressement et de suivi des politiques de développement.

L'Enquête Permanente de Conjoncture Economique et Sociale (EPCES) de 1994 qui fait partie intégrante de Projet PADEM-NIGER est une enquête par sondage, portant sur un échantillon national de 3.975 ménages tirés au hasard dans 145 Zones Urbaines couvrant l'ensemble du milieu urbain, c'est à dire les chefs-lieux de département et d'arrondissement, et 120 villages échantillon dont 110 couvrent l'ensemble du milieu rural sédentaire des départements de Diffa, Dosso, Maradi, Tillabéri, Tahoua et Zinder et les 10 autres sont localisés dans les zones pastorales (nomades) de Tchirozérine et d'Arlit du département d'Agadez, et de Tchintabaraden du département de Tahoua.

1.1. OBJECTIFS DE L'ENQUÊTE

Les deux principaux objectifs assignés à cette enquête sont :

- identification et évolution des groupes vulnérables cibles dans le cadre des dimensions sociales de l'ajustement et des redressements économiques et financiers ;

- production et évolution d'indicateurs socio-économiques décrivant le bien-être des différents groupes de ménages.

1.3. CHAMP GÉOGRAPHIQUE DE L'ENQUÊTE

Le champ de l'Enquête Permanente de Conjoncture Economique et Sociale est constitué par les ménages sédentaires, tant en milieu urbain qu'en milieu rural du pays. Ainsi, 145 Zones Urbaines de Dénombrement et 120 villages ruraux , tirés au hasard dans les sept (7) départements du pays et la Communauté Urbaine de Niamey, seront intéressés par cette opération. La quasi-totalité des villages échantillon, soit 110, sont tirés dans les zones sédentaires du pays appelées "Milieu Rural Sédentaire" et les 10 villages sédentaires restants dans les zones pastorales à prédominance de population nomade, appelées "Zones Restantes", dans le jargon des concepts techniques de découpage du territoire national lors du dernier Recensement Général de la Population de 1988. De ce fait, les ménages des "Campements" et des "Points d'eau" de ces zones pastorales ne feront pas partie du champ de cette enquête.

Cependant, il est à souligner que la "zone rurale sédentaire" du département d'Agadez, toujours dans la terminologie du dernier Recensement, est exclusivement rattachée à l'arrondissement de Bilma et ne comptait que 1.559 ménages en 1988, soit moins de 0,2% de l'ensemble des ménages ruraux sédentaires dans le pays. De ce fait, mais compte tenu aussi des grandes difficultés de communication avec cette zone, il a été convenu de l'écarter également du champ de cette enquête.

Par ailleurs, il est à noter qu'en dehors des départements d'Agadez et Tahoua, le nombre des ménages sédentaires vivant dans des zones pastorales est relativement très faible et ce, toujours d'après les résultats du dernier Recensement de 1988. En effet, la Zone Restante de Tanout du département de Zinder ne comptait pratiquement aucun ménage sédentaire, celle de Dakoro du département de Maradi en comptait seulement 329, et enfin celle de N'Guigmi du département de Diffa n'en comptait pas plus de 704. De ce fait, il a été convenu d'écarter les zones restantes des départements de Zinder, Maradi et Diffa du champ de l'enquête.

1.4. PLAN DE SONDAGE

L'Enquête Permanente de Conjoncture Economique et Sociale porte sur un échantillon aléatoire de 3.975 ménages, tirés par sondage stratifié à plusieurs degrés.

a) Critères de Stratification

Les résultats attendus de cette Enquête Permanente de Conjoncture Economique et Sociale seront d'une manière ou d'une autre liés directement ou indirectement au mode de vie des ménages d'une part et à la région géographique d'autre part. C'est ainsi que par souci d'amélioration du degré de précision des estimateurs issus de cette enquête, on a convenu de stratifier l'échantillon a priori selon le mode de vie dominant (milieu de résidence) et la région géographique. En effet, trois grandes strates ont été identifiées : le milieu urbain constitué des chefs-lieux de département et d'arrondissement, le milieu rural sédentaire constitué des cantons ruraux et les zones pastorales à prédominance de population nomade, appelées "Zones Restantes" dans le jargon des concepts techniques de découpage du territoire lors du dernier Recensement Général de la Population de 1988.

Au total 555 ZD du milieu urbain ont été dénombrées et se répartissent selon les départements tel que le montre le tableau 1. (voir page 8).

2ème Strate : Milieu Rural Sédentaire

Dans chacune des six (6) sous-strates de la zone rurale sédentaire (2ème strate), la base de sondage, au niveau du 1er degré, est constituée par la liste exhaustive des Zones de Dénombrement (Z.D) du dernier Recensement Général de la Population de 1988, affectées du nombre de ménages dénombrés lors de l'exécution de cette opération. Ces six (6) listes répondent également aux exigences d'une base de sondage.

A l'échelle de chaque département, les ZD du milieu rural sédentaire sont listées arrondissement par arrondissement, et à l'intérieur de celui-ci canton par canton.

Au total 3806 ZD du milieu rural sédentaire ont été dénombrées et se répartissent selon les départements tel que le montre le tableau 2. (voir page 9).

3ème Strate : Zones Restantes (zones pastorales nomades)

Dans chacune des deux (2) sous-strates de la zone pastorale faisant partie du champ de cette enquête, la base de sondage, au niveau du premier degré, est constituée par la liste exhaustive des villages administratifs identifiés dans les Zones Restantes du dernier Recensement Général de la Population de 1988, affectés du nombre de ménages sédentaires dénombrés lors de l'exécution de cette opération. Ces deux listes répondent également aux exigences d'une base de sondage.

A l'échelle de chaque département les villages administratifs des zones pastorales sont listés, zone restante par zone restante.

Au total 72 villages administratifs ont été dénombrés dans les zones pastorales du pays et se répartissent selon le département tel que le montre le tableau 3 (voir page 10).

c) Type de sondage

1ère Strate : Milieu Urbain

Au niveau de cette première strate, il s'agit d'un sondage aréolaire à deux (2) degrés, stratifié a priori selon le département.

Au premier degré: Les Unités Primaires (Z.D. du RGP88) du sondage sont tirées, systématiquement, avec des probabilités proportionnelles à la taille (nombre de ménages recensés en 1988).

Par ailleurs, ces Z.D. échantillon feront l'objet d'un dénombrement 3 à 4 jours avant le démarrage de l'enquête ; ce qui permet d'obtenir la liste exhaustive des ménages résidant à l'intérieur des limites de la Z.D. en 1994.

1.2. CADRE INSTITUTIONNEL

L'Enquête Permanente de Conjoncture Economique et Sociale est une opération d'envergure nationale qui rentre dans le cadre des activités du projet PADEM-NIGER. Pour bien coordonner et superviser les différentes opérations, un comité national a été créé par arrêté du Ministre du Plan, arrêté n°001/MP/DSD du 04 Janvier 1991.

Afin de mieux mener ces opérations au niveau régional, un comité régional a été mis en place au niveau de chaque département, par arrêté préfectoral.

Toutes ces mesures administratives et juridiques permettent de répondre au souci de la décentralisation et de la déconcentration des activités statistiques au Niger.

1 - Le Comité National

Dans le cadre l'EPCES, il doit :

- Veuiller à la mise en oeuvre de cette enquête ;
- Suivre l'exécution des opérations sur le terrain ;
- Coordonner l'ensemble des travaux.

2 - Les Comités Régionaux

Ils sont chargés du suivi des travaux de collecte sur le terrain et aussi de la gestion du matériel mis à la disposition de chaque région.

Tous ces comités (CN et CR) sont composés des représentants des différents ministères techniques.

3 - La Direction de la Statistique et des Comptes Nationaux.

Elle s'occupe de la conception des documents de collecte, la supervision de l'opération de collecte, l'exploitation des données et la publication des résultats sous la coordination du comité national du PADEM.

Au sein de la DSCN, le service des Enquêtes et des Recensements et le Service des Statistiques Générales ont conjointement la responsabilité technique de cette enquête.

Une équipe d'encadrement effectuera tout au long de la collecte des missions de supervisions et de formation des agents employés pour cette investigation.

Par ailleurs, ces villages échantillon feront l'objet d'un dénombrement 2 à 3 jours avant le démarrage de l'enquête ; ce qui permet d'obtenir la liste exhaustive des ménages résidant dans le village.

Cependant, pour certains gros villages administratifs échantillon composés de plusieurs zones de dénombrement (Z.D.) il est indispensable de tirer au préalable une Z.D. échantillon qui correspondrait généralement à un quartier de ce village administratif (composé généralement de plusieurs villages traditionnels). Dans ce cas, on doit d'abord procéder au tirage d'un village traditionnel échantillon en se reférant aux cahiers de tournée du RGP88, puis dresser la liste exhaustive des ménages résidant dans ce dernier.

Au deuxième degré: Quinze (15) ménages échantillon seront tirés systématiquement dans chaque village traditionnel échantillon (ou quartier de village administratif) ayant fait l'objet de dénombrement.

Les modalités de tirage des ménages sont décrites dans le paragraphe **"Procédure de tirage des ménages échantillon"** (page 24).

d) Taille de l'échantillon par Sous-Strate - Taux de sondage des U.P.

1ère Strate : Milieu Urbain

La répartition des 555 Zones de dénombrement urbaines selon le département (sous-strate) fait ressortir une certaine concentration de ces Z.D. dans la capitale (Niamey) et à un degré moindre dans les départements de Zinder et Maradi. En effet, deux (2) Z.D. urbaines sur trois (3) se trouvent dans la Communauté Urbaine de Niamey, le département de Zinder ou Maradi. Par contre, le département de Diffa n'en compte que 19 et celui de Tillabéri 23. C'est pourquoi, il a été convenu de ne pas procéder par Sondage Stratifié Représentatif (taux de sondage uniforme dans toutes les sous-strates), mais à adopter plutôt des taux de sondage différents afin d'assurer une meilleure répartition des Z.D. échantillon par sous-strate. En effet, dans le but d'assurer un minimum de signification et représentativité à l'échelle de ces deux départements de Diffa et Tillabéri il a été décidé d'y renforcer le taux de sondage pour atteindre respectivement 53 et 43 %. Celui de Dosso est aussi relativement élevé puisqu'il dépasse le seuil de 38 % alors que le taux de sondage au 1er degré oscille dans une fourchette de 20 à 30 % dans les autres départements.

Le tableau ci après donne la répartition de l'ensemble des ménages et Z.D. du milieu urbain et des Z.D. et ménages échantillon ainsi que le taux de sondage au premier degré, par sous-strate.

Ainsi, compte tenu du champ de cette enquête défini plus haut, trois (3) grandes strates et seize (16) sous-strates (ou univers) ont été identifiées et adoptées pour les besoins du tirage de l'échantillon de cette enquête. Il s'agit :

Strate 1. Milieu Urbain

- Sous-strate 1.1. Département d'Agadez ;
- Sous-strate 1.2. Département de Diffa ;
- Sous-strate 1.3. Département de Dosso ;
- Sous-strate 1.4. Département de Maradi ;
- Sous-strate 1.5. Département de Tillabéri ;
- Sous-strate 1.6. Département de Tahoua ;
- Sous-strate 1.7. Département de Zinder ;
- Sous-strate 1.9. Communauté Urbaine de Niamey.

Strate 2. Milieu Rural Sédentaire

- Sous-strate 2.2. Département de Diffa ;
- Sous-strate 2.3. Département de Dosso ;
- Sous-strate 2.4. Département de Maradi ;
- Sous-strate 2.5. Département de Tillabéri ;
- Sous-strate 2.6. Département de Tahoua ;
- Sous-strate 2.7. Département de Zinder ;

Strate 3. Zones Restantes (Zones pastorales nomades)

- Sous-strate 3.1. Département d'Agadez ;
- Sous-strate 3.6. Département de Tahoua ;

b) Base de Sondage

1ère Strate : Milieu Urbain

Dans chacune des huit (8) sous-strates de la zone urbaine (1ère strate), la base de sondage, au niveau du 1er degré, est constituée par la liste exhaustive des Zones de Dénombrement (Z.D) du dernier Recensement Général de la Population de 1988, affectées du nombre de ménages dénombrés lors de l'exécution de cette opération. Ces huit (8) listes répondent aux exigences d'une base de sondage à savoir :

- l'exhaustivité : toutes les ZD de la strate sont listées sans omission ;
- l'unicité : toutes les ZD ne sont listées qu'une seule fois (sans répétition) ;
- l'exclusivité : aucune ZD d'un autre milieu n'y est incluse.

A l'échelle de chaque département, les ZD du milieu urbain sont listées arrondissement par arrondissement, et à l'intérieur de celui-ci centre urbain par centre urbain (ou commune).

Le tableau ci après donne la répartition de l'ensemble des ménages et Z.D. du milieu rural sédentaire, et des Z.D. et ménages échantillons ainsi que le taux de sondage au premier degré, par sous-strate.

Tableau 2 : RÉPARTITION DE L'ENSEMBLE DES MÉNAGES ET Z.D. DU MILIEU RURAL SÉDENTAIRE ET DES Z.D. ET MÉNAGES ÉCHANTILLONS PAR DÉPARTEMENT - TAUX DE SONDAGE AU 1ER DEGRÉ.

Département	Nbre de ménages en 1988	Ensemble des Z.D.	Z.D. échantillon	Nbre de ménages Echantillon	Taux de sondage au 1er degré
Agadez	1.559	9	-	-	-
Diffa	33.060	84	10	150	11,9 %
Dosso	121.333	663	20	300	3,0 %
Maradi	172.341	810	20	300	2,5 %
Tillabéri	166.101	781	20	300	2,6 %
Tahoua	183.317	720	20	300	2,8 %
Zinder	224.725	739	20	300	2,7 %
Total	902.436	3.806	110	1.650	2,9 %

3ème Strate : Zones Restantes (zones pastorales nomades)

Le nombre de villages administratifs ainsi que le nombre de ménages sédentaires de ces zones pastorales varient nettement selon le département. Sur les 72 villages identifiés 63 se localisent dans les départements d'Agadez et Tahoua. D'autre part, sur les 20.000 ménages sédentaires identifiés lors de l'opération du Recensement de 1988, 19.000 environ résident dans ces deux départements. C'est ainsi qu'on a convenu de répartir les villages échantillon exclusivement dans ces deux départements et ce, proportionnellement au nombre de ménages sédentaires. En effet, aucun ménage sédentaire n'a été identifié dans la zone restante de Tanout du département de Zinder, et seulement 704 et 329 ménages sédentaires ont été recensés respectivement dans la zone restante de N'Guigmi du département de Diffa et celle de Dakoro du département de Maradi.

Le tableau ci-après donne l'ensemble des ménages, les ménages sédentaires et les villages administratifs des zones pastorales ainsi que les nombres de villages et ménages échantillons par département, et les taux de sondage au premier degré.

Au deuxième degré: Quinze (15) ménages échantillon seront tirés systématiquement dans chaque Z.D. ayant fait l'objet de dénombrement.

Les modalités de tirage sont bien décrites dans le paragraphe **"Procédure de tirage des ménages échantillon"** (page 24).

2ème Strate : Milieu Rural Sédentaire

Au niveau de cette deuxième strate, il s'agit d'un sondage aréolaire à trois (3) degrés, stratifié a priori selon le département.

Au premier degré: Les Unités Primaires (Z.D. du RGP88) du sondage sont tirées, systématiquement, avec des probabilités proportionnelles à la taille (nombre de ménages recensés en 1988). Par ailleurs, ces Z.D. du milieu rural sédentaire sont constituées, selon le cas d'un ou de plusieurs villages.

Au deuxième degré: Une Unité Secondaire (un village) est tirée dans chaque Z.D. échantillon, avec des probabilités proportionnelles à la taille du village. Si la Z.D. tirée est réduite à un seul village, celui-ci est désigné d'office Unité Secondaire échantillon. Sinon, le numéro tiré au hasard ayant conduit au sort la Z.D. au premier degré pourra désigner le village échantillon au 2è degré, après avoir listé les villages de la Z.D., un à un, dans le même ordre que celui du cahier de tournée du RGP88, et dressé les nombres cumulés de ménages à l'échelle des villages.

Le village tiré doit comporter au moins 25 à 30 ménages, sinon on procède au groupement de celui-ci avec (le ou les) village (s) (selon le cas) qui suit ou précède dans l'ordre de listage des villages dans le cahier de tournée du RGP88, afin d'obtenir un village fictif "groupé" de 25 à 30 ménages minimum en 1988.

Par ailleurs, ces villages échantillon feront l'objet d'un dénombrement 2 à 3 jours avant le démarrage de l'enquête ; ce qui permet d'obtenir la liste exhaustive des ménages résidant dans le village.

Au troisième degré: Quinze (15) ménages échantillon seront tirés systématiquement dans chaque village ayant fait l'objet de dénombrement.

Les modalités de tirage sont bien décrites dans le paragraphe **"Procédure de tirage des ménages échantillon"** (page 23).

3ème Strate : Zones Restantes (zones pastorales nomades)

Au niveau de cette 3ème strate, le sondage est à 2 degrés et stratifié a priori selon le département.

Au premier degré: Dans chaque zone pastorale nomade faisant partie du champ de cette enquête, les villages administratifs échantillon sont tirés, systématiquement, avec des probabilités proportionnelles à la taille (nombre de ménages recensés en 1988).

N_i^{88} = le nombre de ménages dans la Z.D.$_i$ en 1988.

N_{ij}^{88} = le nombre de ménages dans le village j de la Z.D.i en 1988.

N_{ij}^{94} = le nombre de ménages dans le village j de la Z.D.i en 1994.

y_{ijk} = la dépense de santé du k ^{ème} ménage tiré dans le village j de la Z.D$_i$ échantillon.

La ZD$_i$ est tirée au premier degré dans l'échantillon des unités primaires avec la probabilité A_i

$A_i = mP_i$ où m étant la taille de l'échantillon des unités primaires dans la strate.

et $P_i = \dfrac{N_i^{88}}{N^{88}}$ probabilité de sort à chaque tirage où :

N_i^{88} = le nombre de ménages dans la Z.D.$_i$ en 1988.

N^{88} le nombre de ménages dans la strate en 1988.

L'estimateur sans biais de la masse des dépenses annuelles de santé dans la sous-strate est donné par la formule suivante :

$$y' = \sum_{i=1}^{m} \frac{1}{A_i} y'_i$$

$$y' = \frac{1}{m} \sum_{i=1}^{m} \frac{N^{88}}{N_i^{88}} \frac{N_i^{88}}{N_{ij}^{88}} \frac{N_{ij}^{94}}{15} \sum_{k=1}^{15} y_{ijk}$$

$$y' = \frac{1}{m} \sum_{i=1}^{m} \frac{N^{88}}{N_{ij}^{88}} \frac{N_{ij}^{94}}{15} \sum_{k=1}^{15} y_{ijk}$$

D'où le coefficient d'extrapolation de tout ménage échantillon k du village j tiré dans la Z.D.i est donné par la formule :

$$C_{ijk} = \frac{1}{m} \frac{N^{88}}{N_{ij}^{88}} \frac{N_{ij}^{94}}{15}$$

Tableau 1 : RÉPARTITION DE L'ENSEMBLE DES MÉNAGES ET Z.D. DU MILIEU URBAIN ET DES Z.D. ET MÉNAGES ÉCHANTILLONS PAR DÉPARTEMENT - TAUX DE SONDAGE AU 1ER DEGRÉ.

Département	Nbre de ménages en 1988	Ensemble des Z.D.	Z.D. échantillon	Nbre de ménages Echantillon	Taux de sondage au 1er degré
Agadez	16.239	54	15	225	27,8 %
Diffa	6.684	19	10	150	52,6 %
Dosso	10.516	39	15	225	38,5 %
Maradi	26.054	72	20	300	27,8 %
Tillabéri	6.788	23	10	150	43,5 %
Tahoua	19.831	51	15	225	29,4 %
Zinder	31.149	92	20	300	21,7 %
Niamey	65.859	205	40	600	19,5 %
Total	183.120	555	145	2.175	26,1 %

2ème Strate : Milieu Rural Sédentaire

Le nombre de Z.D du milieu rural sédentaire varie nettement selon la strate. S'il est pratiquement de 750 à 800 dans les départements de Maradi, Tahoua, Tillabéri et Zinder et un peu moins de 700 dans le département de Dosso, il est au contraire moins de 100 dans le département de Diffa et moins de 10 à Agadez.

Ceci nous a conduit à ne pas procéder par Sondage Stratifié Représentatif (taux de sondage uniforme dans toutes les strates), mais à adopter plutôt des taux de sondage différents afin d'assurer une meilleure répartition des Z.D. échantillon par strate, ce qui fera ressortir des résultats suffisamment significatifs au niveau de chaque département (Strate ou Univers) compte tenu des contraintes de "coût" de l'enquête (aux environs de 110 villages à enquêter).

C'est ainsi qu'on a convenu d'appliquer, au premier degré, un taux de sondage relativement important en milieu rural sédentaire de Diffa qui est de l'ordre de 12 %, contre des taux 4 fois moins importants, soit de 2,5 à 3 %, dans les autres départements du pays, mis à part Agadez qui ne sera pas représenté à cause du faible effectif de ménages résidant dans le milieu rural sédentaire de ce département (1559 ménages seulement dans l'arrondissement de Bilma).

b) Matériels et documents de travail de l'enquête

L'exécution de tout travail sur le terrain nécessite la mise à la disposition de l'exécutant des moyens nécessaires au bon déroulement du travail. C'est à cet effet que sont mis à votre disposition un certain nombre de matériels et documents de travail que vous êtes tenus d'entretenir car vous en avez la responsabilité. Ce sont :

1. Matériels

Une pèse personne : destinée à la pesée des enfants.

Une toise : qui sert à mesurer la taille des enfants.

Un mètre ruban : pour mesurer le périmètre brachial des enfants

Une planche : pour permettre à l'enquêteur d'en faire un sous main afin de mieux soigner son écriture.

Un sac : pour le transport des documents et matériels d'enquête

Une chemise plastifiée : pour protéger les questionnaires.

Un marqueur : pour numéroter les concessions.

2. Documents de travail

Le manuel de l'enquêteur

Il contient toutes les instructions devant permettre la bonne exécution de l'enquête, notamment pour le remplissage du questionnaire et les différentes fiches etc... C'est votre guide au cours de la collecte sur le terrain, vous devez l'avoir constamment avec vous et le consulter chaque fois que vous sentez le besoin.

Les questionnaires

Ce sont les outils clés de cette opération. Ils constituent le support des informations à collecter pendant toute la période de l'enquête et ils sont au nombre de deux (2), la Fiche de dénombrement de la ZD ou du village et le Questionnaire Ménage.

c) Comportement, droits et devoirs du personnel de collecte

1. L'enquêteur

L'enquêteur est le premier responsable de la réussite de la collecte des données sur le terrain. Son travail est basé sur le respect rigoureux des instructions données par les responsables de l'enquête. Il doit savoir que le succès de l'enquête dépend de son sérieux et de la qualité de son travail. A ce titre, il est demandé à l'enquêteur de:

Tableau 3 : RÉPARTITION DE L'ENSEMBLE DES MÉNAGES, MÉNAGES SÉDENTAIRES ET VILLAGES ADMINISTRATIFS, ET DES VILLAGES ET MÉNAGES ÉCHANTILLONS PAR DÉPARTEMENT - TAUX DE SONDAGE AU 1ER DEGRÉ

Département	Nbre total de ménages en 1988	Nbre de ménages sédentaires	Nbre de villages sédentaires	Nbre de villages Echantillons	Nbre de ménages échantillon	Taux de sondage au 1er degré
Agadez	21.578	10.960	24	5	75	20,8 %
Diffa	1.765	704	5	-	-	-
Maradi	2.155	329	4	-	-	-
Tahoua	15.352	8.030	39	4	60	10,3 %
Zinder	5.457	-	-	-	-	-
Total	46.307	20.023	72	9	135	12,5 %

e) Formules d'extrapolation - Estimateur sans biais de la masse d'une variable quantitative

Soit à estimer par exemple la dépense annuelle de santé de l'ensemble des ménages du milieu rural sédentaire d'une sous-strate h donnée. Soit Y cette masse.

$$Y = \sum_{\alpha=1}^{M} \sum_{\beta=1}^{V\alpha} \sum_{\delta=1}^{N_{\alpha\beta}^{94}} Y_{\alpha\beta\delta} \qquad \text{où}$$

$Y_{\alpha\beta\delta}$ = dépense annuelle de santé du ménage numéro δ du village β de la Z.D. numéro α.

$N_{\alpha\beta}^{94}$ = Nombre de ménages dans le village β de la Z.D. numéro α en 1994.

V^{α} = Nombre de villages dans la Z.D. α

M = Nombre de Z.D. dans la sous-strate

Les ménages échantillon sont tirés dans le village avec probabilité égale. L'estimateur de la masse des dépenses de santé au niveau de la Z.D.$_i$ est donné par l'expression :

$$y'_i = \frac{N_i^{88}}{N_{ij}^{88}} \frac{N_{ij}^{94}}{15} \sum_{k=1}^{15} y_{ijk} \qquad \text{où (j étant égal à 1)}$$

L'enquêteur a le droit d'être transporté par son contrôleur jusqu'à son lieu de travail. Un salaire mensuel lui est versé et les autorités administratives et/ou coutumières lui apporteront tout le soutien moral et matériel nécessaire à la bonne marche de son travail.

2. Le Contrôleur

Les tâches essentielles du contrôleur sont :

- Vérifier si tout le matériel et les documents de collecte destinés à chaque enquêteur sont au complet ;

- Placer les enquêteurs dans leurs zones d'affectation. Lors de cette mise en place, le contrôleur doit présenter ses enquêteurs aux autorités administratives et/ou coutumières tout en prenant soin de leur rappeler les buts et les objectifs de l'enquête;

- S'assurer que le dénombrement et le tirage des ménages échantillon ont été réalisés conformément aux consignes données ;

- Effectuer des missions de contrôle en profondeur des travaux de collecte sur le terrain (en présence des enquêtés) selon un calendrier prévu à cet effet ;

- Effectuer un contrôle exhaustif de tous les questionnaires en reprenant l'opération de collecte après le passage de l'enquêteur ;

- Effectuer un contrôle de vraisemblance de tous les questionnaires remplis par les enquêteurs placés sous sa responsabilité pendant toute la période de collecte ;

- Répondre aux sollicitations des enquêteurs au moment opportun. Si le problème posé dépasse sa compétence, il peut saisir les membres du comité régional PADEM ou l'équipe centrale à Niamey ;

- Acheminer et centraliser les questionnaires au niveau du département.

Remarque importante

Pour accomplir toutes ces tâches, le contrôleur dispose d'un véhicule pour le suivi et le contrôle des travaux sur le terrain. Aucune course en dehors du cadre de ce travail ne sera tolérée.

1.5. CONCEPTS ET DÉFINITIONS

a) Ménage :

Le ménage est l'ensemble des personnes apparentées ou non qui habituellement vivent dans un même logement, partagent le même repas, gèrent en commun tout ou une partie de leurs ressources et reconnaissent l'autorité d'une même personne appelée chef de ménage.

Dans la pratique l'utilisation de cette définition qui tient compte de quatre (4) principaux critères se heurte à d'énormes problèmes, car ces quatre (4) critères ne sont pas toujours tous vérifiés. Ainsi plusieurs cas particuliers peuvent se présenter sur le terrain et nécessitent des traitements particuliers.

Il faut souligner ici qu'un ménage peut être constitué d'un ou plusieurs noyaux familiaux (un homme, sa femme et ses enfants...) qui vivent sous la coupe du chef de ménage qui peut être leur grand-père, père, oncle ou grand frère.

b) Chef de ménage :

C'est la personne déclarée et reconnue comme tel. Il détient généralement l'autorité, le pouvoir économique. Ce n'est pas forcément le plus âgé.

c) Logement :

C'est l'ensemble des constructions groupées dans un même endroit qui abritent le ménage et ses biens.

d) Concession :

C'est un ensemble d'un ou de plusieurs logements généralement clôturé et ayant une entrée principale commune.

e) Résident :

Est considéré "membre résident" toute personne qui vit habituellement dans le ménage depuis au moins six mois ou toute personne qui vit dans le ménage depuis moins de six (6) mois et qui a l'intention d'y rester plus de six (6) mois.

N.B.1 : Les élèves, qui généralement, passent plus de six (6) mois dans les ménages de leur tuteur y seront recensés comme résidents. Par contre si on les trouve dans le ménage de leur parents pendant les congés durant la période de l'enquête ils seront considérés comme visiteurs. Ils sont cependant résidents absents dans le ménage de leurs tuteurs.

N.B.2 : Une femme mariée deux (2) semaines avant le passage de l'enquêteur est considérée résidente dans le ménage du mari.

Chapitre 2. FICHE DE DENOMBREMENT

Le RGP88 qui constitue la base de sondage de l'enquête remonte à six (6) ans déjà. Pour tirer les ménages, il faut nécessairement mettre à jour les Z.D. et les villages échantillon en procédant à leur dénombrement au moment de l'enquête. Pour cela les agents enquêteurs doivent deux à trois jours avant le début de l'enquête dresser la liste de tous les ménages des Z.D. et des villages-échantillon retenus pour l'enquête. Ce travail de dénombrement est très important, car il permet de mettre à jour la base de sondage. Deux types de fiche de dénombrement ont été élaborées à cet effet selon le milieu de résidence.

2.1. FICHE DE DENOMBREMENT D'UNE Z.D. URBAINE

2.1.1. IDENTIFICATION GEOGRAPHIQUE

Département : Inscrivez en clair le nom du département

Arrondissement : Inscrivez en clair le nom de l'arrondissement

Pour le cas de la Communauté Urbaine de Niamey, inscrivez Commune I, II ou III selon le cas.

Commune ou Centre Urbain : Inscrivez en clair le nom de la Commune ou du Centre Urbain.

Quartier : Inscrivez en clair le nom du quartier.

* Code (ARR - U.P)

C'est le code informatique de l'Unité Primaire échantillon (Z.D. urbaine, village sédentaire, ou village traditionnel d'une zone pastorale)

ARR : il s'agit du code géographique de l'Arrondissement à deux chiffres.

Code	Arrondissement
11	Tchirozérine
12	Arlit
13	Bilma
21	Diffa
22	Maïné Soroa
23	N'Guigmi

- Reconnaître d'abord les limites des Z.D. échantillon en milieu urbain ou des villages échantillon ;

- Inventorier et numéroter les concessions et les ménages ;

- Tirer l'échantillon des ménages ;

- Sensibiliser les enquêtés en rappelant les objectifs de l'enquête avant l'interview ;

- Remplir correctement et clairement les différents questionnaires ;

- Ecrire lisiblement, c'est à dire former correctement les lettres et les chiffres pendant le remplissage des questionnaires ;

- Ecrire uniquement au stylo à bille (il est interdit d'écrire au crayon à papier) ;

- Pour corriger un renseignement déjà écrit sur le questionnaire, barrer proprement la première inscription avant d'écrire la nouvelle ;

- Toute question posée doit porter une réponse ;

- Toutes cases que contient un tableau doivent également être remplies ;

- Tout document de l'enquête doit être bien gardé proprement dans une chemise ;

- Poser les questions selon l'ordre indiqué par le questionnaire ;

- Les questionnaires annulés pour diverses raisons doivent être remis au contrôleur;

- Signaler au contrôleur toutes les éventuelles difficultés techniques rencontrées ;

Par ailleurs, l'enquêteur doit :

- Etre correct dans sa tenue et dans son langage ;

- Bien respecter les habitudes et les coutumes des enquêtés ;

- Respecter les horaires des rendez-vous ;

- Eviter toutes sortes de discussions politiques ou autres avec les enquêtés ;

- Ne pas influencer les réponses ;

- Eviter les attroupements lors des interview, car ils peuvent être gênant pour les enquêtés ;

- Remercier les enquêtés à la fin de chaque interview.

* Code de la Z.D. dans l'Echantillon maître

Référez-vous aux documents de l'Echantillon-maître et inscrivez ce code à 7 chiffres.

* Nombre de ménages de la Z.D. échantillon en 1988 : c'est le nombre de ménages recensés en 1988. (référez-vous aux documents de l'Echantillon maître).

* Nombre de ménage de la Z.D. échantillon en 1994 : il s'agit du nombre de ménages dénombrés en 1994 dans la fiche de dénombrement de la Z.D. ou du village échantillon.

Nom et prénom du chef de quartier : demandez et inscrivez le nom du chef de village

Nom et prénom de l'enquêteur : portez votre nom et prénom

Nom et prénom du contrôleur : portez le nom et prénom du contrôleur

2.1.2. DENOMBREMENT DES MENAGES

L'agent enquêteur utilisera la fiche de dénombrement en milieu urbain pour dresser la liste de tous les ménages habitant la Z.D. échantillon. Cette fiche sera remplie de la manière suivante en commençant par l'îlot situé le plus au Nord et dans le sens contraire des aiguilles d'une montre :

colonne (1) : N° de l'îlot dans la Z.D. : C'est le numéro d'ordre affecté à chaque îlot de la Z.D. Les îlots sont numérotés de 1 à K dans la Z.D. échantillon. Portez dans cette colonne le numéro correspondant à l'îlot.

Colonne (2) : N° de la concession dans la Z.D. : C'est un numéro d'ordre affecté à chaque concession. Les concessions de la Z.D. seront numérotées de 1 à m. Portez dans cette colonne le numéro correspondant à la concession.

Colonne (3) : N° du ménage dans la Z.D. : c'est le numéro d'ordre affecté à chaque ménage listé dans la Z.D. échantillon. Les ménages sont aussi numérotés de 1 à n. Portez dans cette colonne le numéro du ménage correspondant.

2.2. FICHE DE DENOMBREMENT D'UN VILLAGE ECHANTILLON

2.2.1. IDENTIFICATION GÉOGRAPHIQUE

Département : Inscrivez en clair le nom du département

Arrondissement : Inscrivez en clair le nom de l'arrondissement

Canton : Dans le cas d'un village relevant de la strate rurale sédentaire, inscrivez en clair le nom du canton. Si ce n'est pas le cas (strate rurale pastorale) barrez l'espace réservé à cette information d'un trait oblique.

Zone Restante : Dans le cas d'un village relevant de la strate rurale pastorale inscrivez en clair le nom de la zone restante. Si ce n'est pas le cas (strate rurale sédentaire) barrez l'espace réservé à cette information d'un trait oblique.

* Code (ARR - U.P)

C'est le code informatique de l'Unité Primaire échantillon (village sédentaire, ou village traditionnel d'une zone pastorale)

ARR : il s'agit du code géographique de l'Arrondissement à deux chiffres.

(Voir pages 17 et 18)

U.P : c'est le numéro d'ordre de l'U.P échantillon dans l'Arrondissement. Il s'agit d'un numéro d'ordre séquentiel de 1 à N_a où N_a représente le nombre d'unités primaires échantillons dans l'arrondissement. Il est à noter que ces numéros d'ordre ont été attribués en commençant d'abord par les unités primaires urbaines de l'arrondissement puis les unités primaires rurales.

* Code de la Z.D. dans l'Echantillon maître

Référez-vous aux documents de l'Echantillon-maître et inscrivez ce code à 7 chiffres.

* Nombre total de ménages dans la Z.D. en 1988 : c'est le nombre de ménages recensés dans la Z.D. en 1988. (référez-vous aux documents de l'Echantillon maître).

* Nombre de ménages dans le village échantillon en 1988 : c'est le nombre de ménages recensés en 1988. (référez-vous aux documents de l'Echantillon maître).

* Nombre de ménages dans le village échantillon en 1994 : il s'agit du nombre de ménages dénombrés en 1994 dans la fiche de dénombrement de la Z.D. ou du village échantillon.

Nom et prénom du chef de village : demandez et inscrivez le nom du chef de village

Code	Arrondissement
31	Dosso
32	Boboye
33	Dogondoutchi
34	Gaya
35	Loga
41	Madarounfa
42	Aguié
43	Dakoro
44	Guidan Roumdji
45	Mayahi
46	Tessaoua
51	Kollo
52	Filingué
53	Ouallam
54	Say
55	Téra
56	Tillabéri
61	Tahoua
62	Birni N'konni
63	Bouza
64	Illéla
65	Keita
66	Madaoua
67	Tchintabaraden
71	Mirriah
72	Gouré
73	Magaria
74	Matamèye
75	Tanout
91	Commune I de Niamey
92	Commune II de Niamey
93	Commune III de Niamey

U.P : c'est le numéro d'ordre de l'U.P échantillon dans l'Arrondissement. Il s'agit d'un numéro d'ordre séquentiel de 1 à N_a où N_a représente le nombre d'unités primaires échantillons dans l'arrondissement. Il est à noter que ces numéros d'ordre ont été attribués en commençant d'abord par les unités primaires urbaines de l'arrondissement puis les unités primaires rurales.

Exemple : soit un village composé de 16 concessions et 42 ménages, donc M = 16 et N = 42. Le dénombrement se fera de la manière suivante : les concessions sont numérotées de 1 à 16 et les ménages de 1 à 42.

N° Concession	N° ménage dans la Z.D.
1	1
	2
	3
2	4
	5
	6
	7
	8
3	9
	10
.	.
.	.
.	.
15	36
	37
16	38
	39
	40
	41
	42

<u>Colonne (3)</u> : <u>Nom et Prénom du Chef de ménage</u> : demandez le nom et prénom du chef de ménage et le portez dans cette colonne. Il n'y a qu'un seul chef par ménage.

<u>Colonne (4)</u> : portez dans cette colonne le numéro du ménage tiré selon la procédure de tirage expliquée ci-dessous.

Exemple : soit une Z.D. composée de 4 îlots, 46 concessions et 115 ménages, donc $k = 4$, $m = 46$ et $n = 115$. Le dénombrement se fera de la manière suivante : les îlots sont numérotés de 1 à 4, les concessions de 1 à 46 et les ménages de 1 à 115.

N° îlot	N° Concession	N° ménage dans la Z.D.
1	1	1
		2
		3
	2	4
		5
		6
		7
		8
	3	9
		10
.	.	.
.	.	.
4	45	109
		110
	46	111
		112
		113
		114
		115

Colonne (4) : Nom et Prénom du Chef de ménage : demandez le nom et prénom du chef de ménage et le portez dans cette colonne. Il n'y a qu'un seul chef par ménage.

Colonne (5) : Portez dans cette colonne le numéro d'ordre du ménage dans la Z.D., tiré selon la procédure de tirage expliquée ci-dessous.

Chapitre 3. QUESTIONNAIRE MENAGE

IDENTIFICATION GEOGRAPHIQUE

Inscrivez en clair les noms du Département, de l'Arrondissement, du Canton et du village échantillon.

* Code (ARR - U.P)

C'est le code de l'Unité Primaire de l'Enquête
ARR : le code de l'Arrondissement
U.P : c'est le numéro d'ordre de l'U.P échantillon dans l'Arrondissement.

* N° Men. c'est le numéro d'ordre du ménage échantillon dans le village ou la ZD. Il est compris entre 1 et 15.

PARTIE 1 : COMPOSITION DU MENAGE

Dans cette partie on enregistre les noms et prénoms, les caractérisques démographiques, le niveau d'instruction et la situation d'activité de tous les membres résidents dans le ménage ainsi que les non-résidents (visiteurs) vivant avec le ménage au moment de l'enquête

Le tableau **composition du ménage** et sa **suite** peuvent contenir jusqu'à vingt (20) personnes. Si le nombre de personnes (résidents plus visiteurs) dépasse vingt (20), utilisez une feuille intercalaire et n'oubliez pas d'y porter soigneusement le code du ménage.

Quelle que soit la taille du ménage, vous êtes tenu de numéroter toutes les pages de la composition du ménage, totalement ou partiellement remplies, dans les endroits **"..../..."** prévus en haut et à droite de chaque page.

Exemple 1 : nombre de personnes = 16, vous devez utiliser deux (2) pages.

Inscrivez sur la première 1/2 et sur la seconde 2/2.

Exemple 2 : nombre de personnes = 35, vous devez utiliser, en plus des deux pages du questionnaire, les deux pages d'une feuille intercalaire.

Inscrivez alors sur la première page du questionnaire 1/4 et sur la seconde 2/4.
Inscrivez sur la première page de la feuille intercalaire 3/4 et sur la seconde 4/4.

Vous allez commencer par lister les **membres résidents** (présents et absents) dans les ménages puis les **visiteurs** présents au moment de l'enquête, en s'assurant que la liste est bien exhaustive et qu'il n'y a aucun oubli de la part des interviewés. Il est à rappeler qu'un membre est considéré **résident** s'il vit habituellement dans le ménage depuis au moins six (6) mois ou s'il vit depuis moins de six (6) mois, et a l'intention d'y rester plus de six (6) mois.

Procédure de tirage

Le tirage des ménages-échantillon se fera après avoir terminé l'opération du dénombrement. C'est l'enquêteur lui-même qui va procéder à ce tirage à l'aide d'une table de nombres au hasard. Des fiches de tirage ont été élaborées à cet effet.

L'enquêteur procédera par un tirage systématique qui s'effectuera de la manière suivante :

Au niveau de chaque village échantillon, on numérote les ménages de 1 à N (N = nombre total des ménages dans le village).

Comme on désire tirer 15 ménages, on calcule le pas de tirage qui est égal à N/15.

On choisit un nombre au hasard compris entre 1 et la partie entière du pas (p) de tirage. C'est ce nombre qui débutera le tirage car il représente le numéro d'ordre du premier ménage tiré. On ajoute à ce nombre le pas de tirage et on arrondit pour déterminer le deuxième ménage à tirer.

Au cumul obtenu, on ajoute encore le pas de tirage et on arrondit pour déterminer le troisième ménage et ainsi de suite jusqu'à épuisement des 15 ménages.

A titre d'exemple, le village de Kawar composé de 408 ménages numérotés d'une façon séquentielle de 1 à 408.

Le pas, p = 408 : 15 = 27,2

A l'aide d'une table des nombres aléatoires, on tire un nombre au hasard compris entre 1 et 27. Soit 17 ce nombre. Ce nombre équivaut au numéro d'ordre du premier ménage tiré et les autres sont obtenus de la façon suivante :

Premier ménage :		17
Deuxième ménage :	17 + 27,2 = 44,2 arrondi à	44
Troisième " :	44,2 + 27,2 = 71,4 arrondi à	71
Quatrième " :	71,4 + 27,2 = 98,6 arrondi à	99
Cinquième " :	98,6 + 27,2 = 125,8 arrondi à	126
Sixième " :	125,8 + 27,2 = 153 arrondi à	153
Septième " :	153 + 27,2 = 180,2 arrondi à	180
Huitième " :	180,2 + 27,2 = 207,4 arrondi à	207
Neuvième " :	207,4 + 27,2 = 234,6 arrondi à	235
Dixième " :	234,6 + 27,2 = 261,8 arrondi à	262
Onzième " :	261,8 + 27,2 = 289 arrondi à	289
Douzième " :	289 + 27,2 = 316,2 arrondi à	316
Treizième " :	316,2 + 27,2 = 343,4 arrondi à	343
Quatorzième " :	343,2 + 27,2 = 370,6 arrondi à	371
Quinzième " :	370,6 + 27,2 = 397,8 arrondi à	399

Colonne (C_3) : Lien de parenté avec le chef de ménage :

Inscrivez pour chaque enquêté son lien de parenté avec le chef de ménage (CM) dans la zone pointillée et inscrivez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Exemple :

- Si "épouse du CM" on inscrit : *EP* 2

- Si "petits Fils" on inscrit : *PET* 5

Colonne (C_4) : Situation de résidence

Il s'agit de distinguer les **membres résidents** du ménage des membres **non résidents** (visiteurs) et d'indiquer pour les premiers s'ils ont été présents au moment de l'enquête ou non.

- Résident présent : C'est tout membre résident qui a été présent dans le ménage au cours de l'enquête

- Résident absent : C'est tout membre résident qui n'a jamais été présent dans le ménage au cours de l'enquête.

- Visiteur : c'est toute personne qui vit dans le ménage depuis moins de six mois et qui n'a pas l'intention d'y rester plus de (6) mois.

Exemples : - si un membre du ménage est envoyé en stage de formation de deux (2) mois à l'étranger, il est toujours considéré résident dans le ménage, mais absent au moment de l'enquête.

- Par contre un étudiant à l'étranger n'est jamais considéré résident dans le ménage, car la durée de son séjour à l'étranger dépasse six (6) mois. S'il est dans son ménage d'origine au moment de l'enquête il est considéré visiteur.

Inscrivez dans la zone pointillée PR, AB ou VI selon le cas et inscrivez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Colonne (C_5) : Sexe

Inscrivez dans la zone pointillée la première lettre du sexe et inscrivez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Colonne (C_6) : Age en années révolues

Il s'agit de l'âge de l'enquêté en nombre d'années à son dernier anniversaire. Certaines personnes (surtout les vieilles) ont des difficultés à déterminer leur âge, aidez les en se référant à des événements historiques survenus dans la région.

- Pour les enfants de moins de un (1) an inscrire 0 0

- Pour les personnes âgées de 98 ans et plus inscrire 9 8

- Si l'âge ne peut être déterminé, inscrire 9 9

Colonne (C_7) : Etat matrimonial

Inscrivez l'état matrimonial (situation par rapport au mariage selon les lois et coutumes locales) de l'enquêté dans la zone en pointillés et inscrivez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

- Le célibataire est toute personne qui n'a jamais contracté un mariage. Cependant nous attirons votre attention que certaines personnes veuves, divorcées ou en état de séparation de corps risquent de se déclarer célibataires.

- Une femme est considérée polygame "**POLY**" si elle est mariée à un homme polygame.

Exemple : Si une femme mariée à un monogame, inscrivez MONO 2

Colonne (C_8) : Niveau d'instruction

Le niveau d'instruction est le niveau scolaire le plus élevé atteint par l'enquêté.

Inscrivez pour chaque enquêté le niveau d'instruction dans la zone pointillée et le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

- Le niveau AUCun est affecté à celui qui n'a jamais fréquenté une école.
- Le niveau PRim est affecté à celui qui a fréquenté une école primaire
- Le niveau SEC.I est affecté à celui qui a fréquenté un collège
- Le niveau SEC II est affecté à celui qui a fréquenté un lycée
- Le niveau SUP est affectté à celui qui a fréquenté une faculté ou une école supérieure après le BAC.
- Le niveau CORa est affecté à celui qui a fréquenté une école coranique
- Le niveau ALPHa est affecté à celui qui a suivi des cours d'alphabétisation

N.B. : L'enquêté ayant fait une école professionnelle est classé dans le cycle d'enseignement de niveau équivalent.

Exemple 1 : l'école professionnelle qui exige le certificat à l'entrée est assimilé au niveau SEC I.
Si ENA élémentaire, mettez SECI

Exemple 2 : l'école professionnelle qui exige le brevet à l'entrée est assimilé au niveau SEC II.
Si ENA moyen, mettez SECII

Colonne (C_9) : Fréquentation scolaire

Pour tout membre du ménage dont l'âge est inférieur ou égal à 25 ans et non analphabète (niveau d'instruction # 0), demandez s'il fréquente un établissement scolaire. Inscrivez la réponse dans la zone pointillée et le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Colonne (C_{10}) : Fréquentation scolaire il y a deux ans

Pour tout membre du ménage dont l'âge est inférieur ou égal à 25 ans et non analphabète (niveau d'instruction # 0), demandez s'il fréquentait un établissement scolaire il y a deux ans. Inscrivez la réponse dans la zone pointillée et le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Colonne (C_{11}) : Raison d'arrêt de fréquentation scolaire

Pour tout membre du ménage dont l'âge est inférieur ou égal à 25 ans et non analphabète (niveau d'instruction # 0) et qui fréquentait un établissement scolaire il y a deux ans et ne le fréquente plus, demandez la raison . Inscrivez la réponse dans la zone pointillée et le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Remarque :

Si l'enquêté est non concerné par l'une de ces trois questions, laissez les cases en blanc.

Colonne (C_{12}) : Situation d'activité

Inscrivez pour chaque enquêté, sa situation d'activité dans la zone pointillée et le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Cette question concerne les enquêtés âgés de **6 ans ou plus**. Les enfants âgés de moins de 6 ans ne sont pas concernés par la question : c'est la modalité **"NON con"** et le code **"O"**. Toute personne âgée de 6 ans et plus est classée dans l'une des catégories suivantes:

Actif OCCupé : est considérée "actif occupé", toute personne âgée de 6 ans ou plus qui au cours du mois précédant l'enquête a eu un emploi, une activité économique, une occupation ou a aidé un membre de sa famille dans son activité (cas d'un aide familial)

Chômeur : est considéré comme " chômeur", toute personne âgée de 6 ans ou plus qui a perdu son emploi et est à la recherche d'un autre.

En Quête : est considérée "en quête du 1er emploi", toute personne âgée de 6 ans ou plus qui n'a jamais exercé une activité économique mais désire en exercer une.

FEMme au Foyer : est considérée femme au foyer, la femme (ou la fille) âgée de 6 ans ou plus qui au cours du mois précédant l'enquête s'est consacrée **exclusivement** aux travaux ménagers de son **propre foyer**.

N.B. : Nous attirons votre attention que certaines femmes s'adonnant à des activités agricoles se déclarent spontanément femme au foyer. Il faut donc leur demander si en dehors des travaux ménagers elles exercent une activité économique rapportant directement ou indirectement un revenu au ménage. Dans le cas où elles exercent effectivement une activité économique, il faut les considérer comme actives occupées.

ELEve-Etudiant : est considérée "Elève-Etudiant" toute personne âgée de 7 ans ou plus qui au cours du mois précédant l'enquête s'est consacrée exclusivement aux études.

RETraité : est classée "retraité" toute personne âgée généralement de plus de 60 ans qui a cessé toute activité et perçoit une pension de retraite. Les retraités exerçant un métier ou une profession sont considérés actifs occupés.

AUTres Inactifs : cette rubrique comprend :

- certaines personnes qui n'exercent pas une activité économique au sens propre du terme tel que rentiers (ceux qui vivent de la location de leurs biens, terres, immeubles...)
- les infirmes, les vieillards et les handicapés.

Autres actifs inoccupés : cette rubrique renferme les actifs qui au cours de l'enquête sont inoccupés et qui ne sont ni chômeurs, ni en quête de leur premier emploi

Exemple: les agriculteurs.

Inscrivez la situation d'activité de chaque enquêté dans la zone pointillée et le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

PARTIE 2 : SOINS MEDICAUX, ASSURANCE ET DEPENSES SANITAIRES

Cette partie nous permet de savoir s'il y a des membres du ménage qui ont été malades au cours des 14 derniers jours, les services de santé utilisés pour le traitement des maladies ainsi que les dépenses afférentes aux consultations.

Colonne (C_1) : Numéro d'ordre

Ces numéros sont préimprimés et ils représentent le numéro d'ordre des individus dans le ménage.

Colonne (C_2) : Maladie, blessure ou accouchement au cours des 2 dernières semaines

Demandez à chaque enquêté s'il a souffert d'une maladie, d'une blessure ou d'un accouchement (pour les femmes) au cours des 14 derniers jours. Inscrivez la réponse dans la zone pointillée et le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Colonne (C_3) : Consultation médicale au cours des 2 dernières semaines

Demandez à chaque enquêté s'il a consulté un praticien, un centre de santé ou un guérisseur au cours des 14 derniers jours. Inscrivez la réponse dans la zone pointillée et le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Les Colonnes C_4, C_5, C_6 et C_7 ne sont remplies que si l'enquêté a consulté un tradipraticien ou un centre de santé.

Colonne (C_4) : Consultation médicale (honoraires)

Demandez à l'enquêté les dépenses de consultation médicale effectuées au cours des 14 derniers jours en FCFA.

On appelle honoraire, l'argent que l'enquêté paie au médecin uniquement pour la consultation.

Même question pour les colonnes C_5, C_6 et C_7.

On entend par frais de transport, le montant (aller retour) payé pour transporter le malade jusqu'à un centre de santé ou chez un tradipraticien.

Colonne (C_8) : Remplissez cette colonne si la réponse en C_3 est non.

Demandez à l'enquêté, pourquoi il n'a pas consulté un tradipraticien ou un centre de santé alors qu'il a été malade au cours des 2 dernières semaines. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code correspondant dans la case prévue à cet effet .

Colonne (C_9)

Demandez à l'enquêté s'il bénéficie d'une assurance médicale. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Colonne (C_{10})

Si la réponse à la question précédente **(Colonne (C_9)** est Oui, demandez sous quelle forme l'enquêté est assuré. Portez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue.

PARTIE 3 : MIGRATION

L'objectif de cette partie du questionnaire est de fournir des indices sur le flux migratoire et les principaux mobiles de la migration.

Colonne (C_2) :

Demandez à l'enquêté s'il a changé de logement au cours des 12 derniers mois et portez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Si la réponse est NON, passez à un autre enquêté.
Si la réponse est OUI, passez à la colonne suivante

Colonne (C_3)

Demandez à l'enquêté, les raisons qui l'ont poussé au changement de logement au cours des 12 derniers mois. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code dans la case prévue à cet effet.

Colonne (C_4) :

Demandez à l'enquêté s'il a changé de localité (ville/village) depuis 12 mois. Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Si la réponse est NON, passez à l'enquêté suivant
Si la réponse est OUI, remplissez les colonnes de C_5 à C_9

Colonne (C_5) : Même procédé que la colonne C_3

Colonne (C_6) : Demandez à l'enquêté de vous dire la ville ou le village d'où il vient et inscrivez la réponse sur les pointillés.

Colonne (C_7) :

Indiquez le milieu de résidence sur les pointillés et portez le code correspondant.

Exemple : Si à la colonne C_6 l'enquêté répond qu'il vient de la ville de Maradi, inscrivez

URB 1 ⌊___⌋

Si l'enquêté dit qu'il vient du village de BOLBOL, inscrivez RUR 2 ⌊___⌋ .

N.B. Le recensement Général de la Population de 1988 a retenu comme milieu urbain l'ensemble des chefs-lieux de département et d'arrondissement.

Colonne (C_8) :

Demandez à l'enquêté s'il a changé d'arrondissement et inscrivez la réponse sur les pointillés et le code correspondant à cet effet.

Si la réponse est NON, c'est à dire que l'enquêté est toujours dans le même arrondissement, passez au suivant :

Si la réponse est Oui, passez à la colonne C_9

Colonne (C_9) :

Si la réponse est Oui à la Colonne C_8, indiquez l'arrondissement de résidence il y a 12 mois pour le Niger et le pays de résidence il y a 12 mois pour l'étranger conformément à la nomenclature des arrondissements (pages 17 et 18) et celle des pays étrangers ci-après:

Code :	Pays
01	Nigéria
02	Bénin
03	Burkina Faso
04	Mali
05	Tchad
06	Togo
07	Ghana
08	Côte d'Ivoire
09	Sénégal
80	Lybie
81	Algérie
82	Autres pays du Maghreb
83	Autres pays d'Afrique
84	France
85	Autres pays d'Europe
86	Arabie Saoudite
87	Autres pays d'Asie
88	Pays d'Amérique
89	Pays d'Océanie

PARTIE 4 : EMPLOI

Cette partie permet d'obtenir des données sur les activités économiques des membres du ménage. Elle est composée de 3 sous parties se référant toutes à la Partie 1 (colonne C_{12}) du questionnaire. Son remplissage doit donc se faire en conformité avec les informations de la partie I

4.1. : ACTIF OCCUPE ET AUTRES ACTIFS INOCCUPES (agriculteurs)

Elle est destinée à recueillir des informations sur les personnes déclarées actives occupées dans la colonne C_{12} de la partie I.

Colonne (C_1) : N° d'ordre

Reportez le numéro d'ordre de la personne active occupée.

Colonne (C_2) : Nom et Prénom

Ecrivez en clair le Nom et Prénom de la personne déclarée active occupée.

Colonne (C_3) : Activité dominante :

Posez la question suivante à l'enquêté : quelle est votre activité dominante ? Ecrivez en clair cette activité principale dans la zone pointillée mais n'inscrivez rien dans les deux cases prévues pour le code. La codification de cette information se fera au bureau.

Exemple : si la réponse est "maçonnerie", portez MACONNERIE et laissez la case vide.

Colonne (C_4) : Statut dans l'activité :

Posez la question : Quel est votre statut dans cette occupation ? Suivant la réponse, mettez les 1ères lettres en majuscule à la place des pointillés et le code correspondant dans la case.

C'est l'un des statuts suivants :

Patron : est considéré patron tout chef d'une entreprise ou d'une exploitation agricole qui emploie un ou plusieurs salariés (employés et/ou ouvriers)

Indépendant-tâcheron : est considéré indépendant-tâcheron celui qui travaille pour son propre compte et n'emploie pas de salariés, mais peut se faire aider par des apprentis ou des aides familiaux.

Salarié : est considéré salarié toute personne qui travaille pour le compte d'un patron (entreprise, administration, ou exploitation agricole) en contrepartie d'un salaire.

Aide familial : est considéré aide familial toute personne qui travaille dans l'entreprise (ou exploitation) familiale sans percevoir de rémunération en contrepartie.

Apprenti : est considéré apprenti toute personne active qui apprend un métier et reçoit une rémunération symbolique.

Inscrivez le statut dans l'activité dans la zone pointillée et le code correspondant dans la case prévue à cet effet.
Exemple : Si la réponse est "Je suis Indépendant" alors marquer IND puis 2 dans la case.

IND 2

Colonne (C_5) : Durée annuelle d'activité en nombre de mois :

Vous aidez si nécessaire l'enquêté à évaluer la durée annuelle de son activité en nombre de mois. Ce nombre sera inscrit dans les deux cases prévues à cet effet.

Exemple : Un chef de ménage se déclare agriculteur.
S'il est occupé dans les travaux champêtres de mai à fin octobre, sa durée annuelle d'activité est de six (6) mois ; donc inscrivez 06.
C'est le cas de la majorité de nos agriculteurs.

Dans ce cas vous marquez 0 6

Si c'est 11 mois vous marquez 1 1

Colonne C_6

A remplir seulement si la réponse à la question de la colonne C_4 est 3 = Salarié, 4 = Aide familial ou 5 = Apprenti.

Posez alors la question "quel est votre employeur ?" .Inscrivez à la place des pointillés la réponse exacte de l'enquêté. Si par exemple la réponse est "je suis salarié à BUROPA" mettez BUROPA à la place des pointillés.

Colonne C_7

Ne remplissez pas cette colonne.

Colonne C_8

Posez la question suivante : "Avez-vous changé d'activité dominante au cours des 12 derniers mois ?". Selon la réponse vous mettez "Oui" ou "NON" à la place des pointillés et le code correspondant dans la case.

OUI 1 ou NON 2

Si la réponse est "OUI" alors remplissez les colonnes C_9 et C_{10}.

Colonne C_9

Posez la question pourquoi vous avez changé d'activité dominante ? Selon la réponse vous marquez les 1ères lettres majuscules à la place des pointillés et le code correspondant dans la case. Par exemple si la réponse est MEILLEURE remunération alors remplissez comme ça :

1

MEI └──┘

Colonne C_{10}

Marquez alors l'avant dernière activité seulement en laissant les cases du code vierges.

4.1. ACTIF OCCUPE (suite) : ACTIVITE SECONDAIRE

Comment remplir ce tableau ?

Colonne (C_1) : N° d'ordre

Reportez le numéro d'ordre de la personne active occupée.

Colonne (C_2) : Nom et Prénom

Ecrivez en clair le Nom et Prénom de la personne déclarée active occupée.

Colonne C_3

Posez la question : Exercez-vous une activité secondaire ? Selon la réponse vous mettez "OUI" ou "NON" à la place des pointillés et le code correspondant dans la case

1 2

OUI └──┘ ou NON └──┘

* Si la réponse est "OUI" en C_3 remplissez alors les colonne C_4 à C_7.

Colonne C_4

Posez la question : "quelle est cette activité secondaire ?". Portez exactement la réponse de l'enquêté à la place des pointillés et vous laissez la case des codes vide. Par exemple si la réponse de l'enquêté est "à part mon activité dominante, je suis tablier" alors marquez:
Tablier et laissez la case vide └──┘

Colonne C_5

Posez la question "quel est votre statut dans cette occupation ?". Suivant la réponse, mettez les 1ères lettres en majuscule à la place des pointillés et le code correspondant dans la case. Si nous prenons l'exemple de la Colonne C_4, la réponse étant Tablier, la réponse à la question peut être que INDépendant alors marquez

IND 2

Colonne C_6

Posez la question "durant l'année combien de mois avez-vous exercé cette activité ?" Marquez le nombre de mois dans la case.

Exemple : Si c'est 8 mois vous marquez 0 8

Si c'est 10 mois vous marquez 1 0

Colonne C_7

A remplir seulement si la réponse à la question C_5 est 3 = Salarié, 4 = Aide familial ou 5 = Apprenti

Posez la question "quel est votre employeur ?". Inscrivez à la place des pointillés la réponse exacte de l'enquêté. Si par exemple l'enquêté répond qu'il est Apprenti dans un garage (LION par exemple) vous marquez GARAGE LION.

Colonne C_8

Ne remplissez pas cette colonne.

* Si par contre la réponse en C_3 est NON, sautez alors les colonne C_4 à C_8.

4.2 : ACTIF EN CHOMAGE

Elle est destinée à recueillir des informations sur les personnes déclarées en chômage dans la colonne C_{12} de la partie I.

Colonne (C_1) : N° d'ordre

Reportez le numéro d'ordre de la personne déclarée en chômage à la colonne C_{12}

Colonne (C_2) : Nom et Prénom

Ecrivez en clair le Nom et Prénom de la personne déclarée en chômage à la colonne C_{12}

Colonne C_3

Posez la question "quelle était votre activité (occupation) dominante de l'année?
Mettez à la place des pointillés la réponse exacte de l'enquêté et laissez la case des codes vide.

Colonne C_4

La personne déclarant avoir une activité (occupation) dominante qu'elle a perdue, avait un statut dans celle-ci. Alors posez la question "Quel était votre statut dans cette occupation ?". Selon la réponse, mettez les 1ères lettres majuscules à la place des pointillés et le code correspondant dans la case. Par exemple si l'enquêté répond j'étais salarié alors remplissez la colonne de cette manière :

SAL 3

Colonne C_5

A remplir seulement si la réponse en C_4 est 3 = Salarié, 4 = Aide familial ou 5 = Apprenti. Posez alors la question "quel était votre employeur ?". Ecrivez alors la réponse exacte de l'enquêté à la place des pointillés.

Colonne C_6 : A ne pas remplir

Colonne C_7 : Posez la question "depuis combien de mois êtes-vous en chômage ?"

Marquez le nombre de mois dans la case.

Si la réponse est 2 mois alors marquez 0 2

Si la réponse est 11 mois alors marquez 1 1

Colonne C_8 : Posez la question "quelle était la cause de votre chômage ?"

Selon la réponse, mettez les 1ères lettres majuscules à la place des pointillés et le code correspondant dans la case. Si par exemple la réponse est "raison de santé", marquez :

RAI 5

Colonne C_9 : Posez la question "que faites-vous pour la recherche d'un emploi ?"

Selon la réponse, mettez les 1ères lettres majuscules à la place des pointillés et le code correspondant dans la case. Par exemple si la réponse est "Service de la main d'oeuvre" marquez

1

SER └──┘

Colonne C_{10} : Posez la question "pensez-vous que votre situation va s'améliorer ?"
Selon la réponse, mettez les 1ères lettres majuscules à la place des pointillés et le code correspondant dans la case. Si par exemple la réponse est sans avis remplissez comme ça :

9

SAN └──┘

4.3. ACTIF EN QUETE DE PREMIER EMPLOI

Elle est destinée à recueillir des informations sur les personnes déclarées en quête de de leur premier emploi dans la colonne C_{12} de la partie I.

Colonne (C_1) : N° d'ordre

Reportez le numéro d'ordre de la personne déclarée en quête de premier emploi dans la colonne C_{12}

Colonne (C_2) : Nom et Prénom

Ecrivez en clair le Nom et Prénom de la personne déclarée en quête de premier emploi dans la colonne C_{12}

Colonne C_3 : Posez la question "avez-vous reçu une formation professionnelle ou un diplôme ?"

Selon la réponse, vous marquez "OUI" ou "NON" à la place des pointillés et le code correspondant dans la case. Par exemple si la réponse est OUI remplissez comme ça:

1

OUI └──┘

Colonne C_4 : A remplir si la réponse en C_3 est OUI posez la question "quelle formation ou quel diplôme avez-vous reçu ?".

Marquez seulement la formation ou le diplôme reçu à la place des pointillés et vous laissez la case des codes vierge.

Exemple : Si la formation reçue est Infirmier d'Etat vous mettez :

Infirmier d'Etat └──┴──┘ et si c'est le diplôme reçu (par exemple) Licence

Es lettre vous mettez LICENCE Es Lettre └──┴──┘

Colonne C_5 : Posez la question "quelle activité (occupation) souhaiteriez-vous exercer ?"

Marquez exactement la réponse de l'enquêté à la place des pointillés et vous laissez la case des codes vide. Exemple : j'ai reçu une licence Es Lettre, je souhaiterai enseigner le français. Alors vous mettez comme ça :

Enseignement └──┴──┘ .

Colonne C_6 :

Posez la question "depuis combien de mois êtes-vous à la recherche de votre premier Emploi ?" Mettez le nombre de mois dans la case prévue.

Exemple : Si la réponse est 4 mois, Marquez 0 4 └──┴──┘ et si c'est 11 mois Marquez 1 1 └──┴──┘ .

Colonne C_7 : Posez la question "que faites-vous pour la recherche d'un emploi ?"

Selon la réponse vous marquez les 1ères majuscules à la place des pointillés et le code correspondant dans la case. Par exemple : je passe par des connaissances personnelles. Vous marquez alors CON à la place des pointillés et 2 dans la case,

CON 2 └──┘ .

Colonne C_8 : Posez enfin la question "pensez-vous que votre situation va s'améliorer?"

Selon la réponse vous marquez les 1ères lettres majuscules à la place des pointillés et le code correspondant dans la case. Par exemple si la réponse est NON vous marquez NON à la place des pointillés et le 2 dans la case,

NON : 2 └──┘

PARTIE 5 : CARACTERISTIQUES DE L'HABITAT

Rappelons que :

Le logement est un ensemble de constructions groupées dans un même endroit (maison en dur, case en banco, paillote etc...) destinées à abriter le ménage et ses biens ;

Une concession est l'ensemble d'un ou plusieurs logements généralement clôturée et ayant une entrée principale commune.

Une construction est un ensemble architectural d'un seul bloc constitué d'une ou plusieurs unités d'habitation ou annexe. Les unités non couvertes n'en font pas partie.

Une pièce est une surface habitable entourée du mur allant du plancher au plafond destinée à abriter des personnes et des biens d'un ménage. Il faudra noter tout de même que les couloirs, les vestibules, les cuisines, les salles de bain et cabinets d'aisance ne doivent pas être comptés comme des pièces.

Cette partie est destinée à saisir les différentes caractéristiques de l'habitat occupé par le ménage.

Posez la question "Ce ménage existait-il y a 12 mois ?" et inscrivez le code 1 si Oui et 0 si non dans la case prévue.

Remplissez seulement la 1ère ligne (situation actuelle) si la réponse est "NON" et tout le tableau si la réponse est "OUI".

Colonne C_1 : Dans cette colonne est inscrite la condition de l'habitat à savoir la situation actuelle et celle il y a 12 mois.

Colonne C_2 : Portez les 1ères lettres en majuscule et le code correspondant.

Exemple : si le statut d'occupation du logement est propriétaire, marquez PROP à la place de pointillés et le code 1 dans la case.

PROP 1

Colonne C_3 : Demandez et portez le nombre de pièces occupées par le ménage dans les 2 cases prévues.

Exemple : Si l'enquêté vous répond : nous occupons 3 chambres alors marquez

0 3 , si c'est 10 marquez 1 0

Colonne C_4 : Matériaux des murs

Observez vous-même et demandez les matériaux de construction des murs du bâtiment principal du logement. Portez la réponse sur les pointillés et inscrivez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

- Si la réponse est "autre" inscrivez en clair le matériau indiqué par l'enquêté.

Colonne C_5 : Matériaux du toit

Observez vous-même et demandez les matériaux de construction du toit du bâtiment principal du logement. Portez la réponse sur les pointillés et inscrivez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

- Si la réponse est "autre" inscrivez en clair le matériau indiqué par l'enquêté.

Colonne C_6 : Lieu d'aisance

Demandez le principal (c'est à dire le plus utilisé) lieu d'aisance utilisé par le ménage. Portez une seule réponse sur les pointillés et inscrivez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Colonne C_7 :Mode d'approvisionnement en eau

Demandez le principal (c'est à dire le plus utilisé) mode d'approvisionnement en eau du ménage. Portez une seule réponse sur les pointillés et inscrivez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Colonne C_8 : Mode d'éclairage

Demandez le principal (c'est à dire le plus utilisé) mode d'éclairage du ménage. Portez une seule réponse sur les pointillés et inscrivez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Colonne C_9 : Source d'énergie pour la cuisson

Demandez la principale (c'est à dire le plus utilisé) source d'énergie utilisée par le ménage pour les préparations de ses repas.
Portez une seule réponse sur les pointillés et inscrivez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

PARTIE 6 : ACCES AU SERVICE

Cette partie nous permet de recueillir des informations sur les infrastructures de base de la communauté à savoir les marchés, les écoles, les centres de santé, les transports publics etc...

Colonne C_1 : Services

Dans cette colonne sont listés les différents services qui sont concernés par cette enquête

Colonne C_2 : Posez la question "quelle est la distance à parcourir pour se rendre à << ce service>>?" Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code dans la case prévue.

Remarque: de A à B Km, il faut comprendre de A à moins de B Km.

Exemple : Si la distance est de 5 à 10 km, il faut comprendre 5 à moins de 10 Km, marquez 5 à 10 km à la place des pointillés et le code 4 dans la case.

5 à 10 km 4 └──┘

Colonne C_3 : Posez la question" est-ce des membres de votre ménage utlisent << ce service>> ?" Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code dans la case prévue.

Exemple : Si la réponse est Oui, vous marquez Oui à la place des pointillés et le code 1 dans la case:

oui 1 └──┘

Colonne C_4 : Posez la question suivante "quel moyen utilisez-vous pour vous rendre à << ce service >> ?". Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code dans la case prévue. Exemple : Si la réponse est à Pieds, marquez à Pieds à la place des pointillés et le code 1 dans la case : Pieds 1 └──┘ .

Colonne C_5 : Cette colonne n'est remplie que si la réponse à la colonne C_3 est **NON**

"Demandez à l'enquêté pourquoi les membres du ménage n'utilisent pas << ce service>> ?" Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code dans la case prévue.

Exemple : Si la réponse est Trop loin, vous marquez LOIN à la place des pointillés et le code 3 dans la case comme ça : LOIN 3 └──┘

PARTIE 7: DEPENSES ET AUTO-CONSOMMATION ALIMENTAIRE DU MENAGE

Cette partie est destinée à enregistrer les dépenses de consommation des ménages ainsi que leurs auto-consommations.

On appelle auto-consommation la consommation d'un bien que le ménage a lui même produit.

Exemple: La consommation par un menage du mil provenant de son champ est considerée comme une auto-consommation.

7.1 DEPENSES MENSUELLES DE PRODUITS CEREALIERS ET DU NIEBE

Colonne C_1: Sur cette colonne sont listés tous les produits qui sont retenus pour les besoins de l'enquête. Vous ne devrez en principe pas modifier le contenu de cette colonne.

Colonne C_2: Elle contient les codes à deux chiffres des produits listés sur la colonne C_1. Le premier chiffre est relatif au groupe de produit.

Ainsi il correspond à:

"0" pour les produits alimentaires achetés

"1" pour les dépenses des produits d'achat courant du menage (Eau de garoua, savon, bois de chauffe, pétrole...)

"2" pour les dépenses de santé

"3" pour les dépenses de transport

"4" pour les dépenses d'habillement

"5" pour les dépenses régulières d'entretien du ménage (abonnement d'eau, d'électricité, de téléphone et de loyer)

"6" pour les dépenses scolaires

"7" pour les dépenses exceptionnelles à l'occasion de fête, mariage et baptême)

"9" pour les produits alimentaires auto-consommés, reçus sous forme de cadeau ou de troc.

Le second chiffre est un numéro d'ordre séquentiel des produits à l'interieur de chaque groupe de produit.

Ces deux colonnes (C_1 et C_2) étant communes à l'ensemble des tableaux de cette partie nous n'allons plus parler d'elles pour la suite des explications.

Colonne C_3: Demandez au ménage s'il a **acheté** du << Nom du produit >> au cours des 30 derniers jours qui précèdent l'enquête.

a - Si la réponse est "Non", inscrivez "Non" sur les pointillés et "0" dans la case qui suit, puis passez au produit suivant.

b - Si la réponse est "Oui" inscrivez "Oui" sur les pointillés et "1" dans la case qui suit, puis passez à la colonne C_4.

Colonne C_4: Demandez le montant total des dépenses relatives à ce produit et inscrivez ce montant dans les cases de la colonne C_4.

Colonne C_5 : Demandez au ménage de vous dire, durant combien de mois va-t-il consommer ce produit et mentionnez la réponse dans les cases de la colonne C_5.

Colonne C_6 : Demandez au ménage de comparer le niveau de cette dépense à celle qu'il effectuait il y a 12 mois. A cet effet proposez lui les trois alternatives suivantes:

- les dépenses actuelles sont plus importantes que celles d'il y a 12 mois. Dans ce cas inscrivez "PLUS" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "1" dans la case qui suit.

- les dépenses actuelles sont sensiblement les mêmes que celles d'il y a 12 mois. Dans ce cas inscrivez "SEN" au niveau des pointillés et "2" dans la case qui suit.

- les dépenses actuelles sont moins importantes que celles d'il y a 12 mois. Dans ce cas inscrivez "MOIN" au niveau des pointillés et "3" dans la case qui suit.

Colonne C_7 : Si vous avez des observations surtout par rapport au montant ou à la durée mentionnez les dans la colonne C_7.

7.2 DEPENSES HEBDOMADAIRES DES PRINCIPAUX PRODUITS D'ACHAT COURANT

Le remplissage de ce tableau se fait de la même manière que celui du tableau précédent, sauf que cette fois les produits concernés et la période de référence diffèrent. Les produits concernés ici ont d'une manière générale une fréquence d'achat quotidienne ou hebdomadaire. Pour remplir ce tableau procédez de la manière suivante:

Colonne C_3 : Demandez au ménage s'il a **acheté** du << Nom du produit >> au cours des sept derniers jours qui précédent l'enquête.

a - Si la réponse est "non" inscrivez "non" sur les pointillés et "0" dans la case qui suit, puis passez au produit suivant.

b - Si la réponse est "Oui" inscrivez "Oui" sur les pointillés et "1" dans la case qui suit, puis passez à la colonne C_4.

Colonne C_4 : Demandez le montant total des dépenses relatives à ce produit (en francs cfa) et inscrivez ce montant dans les cases de la colonne C_4.

Colonne C_5 : Demandez au ménage de comparer le niveau de cette dépense à celle qu'il effectuait il y a 12 mois. A cet effet proposez lui les trois alternatives suivantes:

- les dépenses actuelles sont plus importantes que celles d'il y a 12 mois. Si c'est le cas inscrivez "PLUS" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "1" dans la case qui suit.

- les dépenses actuelles sont sensiblement les mêmes que celles d'il y a 12 mois. Si c'est le cas inscrivez "SEN" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "2" dans la case qui suit.

- les dépenses actuelles sont moins importantes que celles d'il y a 12 mois. Si c'est le cas inscrivez "MOIN" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "3" dans la case qui suit.

Colonne C_6 : Si vous avez des observations mentionnez les dans la colonne C6.

7.3 AUTO-CONSOMMATION HEBDOMADAIRE DES PRINCIPAUX PRODUITS ALIMENTAIRES

Ce tableau a pour but de saisir les consommations n'entraînant pas des transactions monétaires. En plus des produits auto-consommés, seront saisis les produits consommés par le ménage mais dont l'acquisition à été faite sous forme de cadeau reçu ou de troc.

Colonne C_3 : Demandez au ménage si au cours des sept derniers jours qui précèdent l'enquête, il a **consommé** du << Nom du produit >> provenant du champ ou jardin familial, reçu sous forme de cadeau ou troqué contre un autre bien du ménage.

a - Si la réponse est "non" inscrivez "non" sur les pointillés et "0" dans la case qui suit, puis passez au produit suivant.

b - Si la réponse est "Oui" inscrivez "Oui" sur les pointillés et "1" dans la case qui suit, puis passez à la colonne C_4.

Colonne C_4 : Demandez la quantité totale consommée (auto consommation + cadeaux reçu + troc) et inscrivez la dans les cases de la colonne C_4.

Cette quantité doit être exprimée en grammes . Donc vous devrez effectuer les conversions si les quantités qui vous sont données ne sont pas en grammes. Les unités les plus fréquentes sont notamment les "tia"; il vous faudrait donc savoir les équivalences en gramme d'une "tia" de tel ou tel produit.

Colonne C_5 : Demandez au ménage de comparer le niveau de cette consommation (en quantité) à celui qu'il effectuait il y a 12 mois. A cet effet proposez lui les trois alternatives suivantes:
- les dépenses actuelles sont plus importantes que celles d'il y a 12 mois. Si c'est le cas inscrivez "PLUS" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "1" dans la case qui suit.

- les dépenses actuelles sont sensiblement les mêmes que celles d'il y a 12 mois. Si c'est le cas inscrivez "SEN" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "2" dans la case qui suit.

- les dépenses actuelles sont moins importantes que celles d'il y a 12 mois. Si c'est le cas inscrivez "MOIN" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "3" dans la case qui suit.

Colonne C_6 : Si vous avez des observations mentionnez les dans la colonne C_6.

7.4 DEPENSES BIMENSUELLES DE SANTE ET DE TRANSPORT

Colonne C_3 : Demandez au ménage s'il a effectué des dépenses de << type de dépenses>> au cours des quatorze (14) derniers jours qui précédent l'enquête.

a - Si la réponse est "non" inscrivez "non" sur les pointillés et "0" dans la case qui suit, puis passez au produit suivant.

b - Si la réponse est "Oui" inscrivez "Oui" sur les pointillés et "1" dans la case qui suit et passer à la colonne C_4.

Colonne C_4 : Demandez le montant total bimensuel des dépenses (en francs cfa) et inscrivez le dans les cases de la colonne C_4.

Colonne C_5 : Demandez au ménage de comparer le niveau de cette dépense à celle qu'il effectuait il y a 12 mois. A cet effet proposez lui les trois alternatives suivantes:

- les dépenses actuelles sont plus importantes que celles d'il y a 12 mois. Si c'est le cas inscrivez "PLUS" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "1" dans la case qui suit.

- les dépenses actuelles sont sensiblement les mêmes que celles d'il y a 12 mois. Si c'est le cas inscrivez "SEN" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "2" dans la case qui suit.

- les dépenses actuelles sont moins importantes que celles d'il y a 12 mois. Si c'est le cas inscrivez "MOIN" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "3" dans la case qui suit.

Colonne C_6 : Si vous avez des observations surtout par rapport au montant ou à la durée mentionnez les dans la colonne C_6.

7.5 DEPENSES MENSUELLES D'HABILLEMENT ET DEPENSES REGULIERES D'ENTRETIEN DE LOGEMENT

Colonne C_3 : Demandez au ménage s'il a effectué des dépenses de << type de dépenses >> au cours des trente (30) derniers jours qui précédent l'enquête.

a - Si la réponse est "non" inscrivez "non" sur les pointillés et "0" dans la case qui suit, puis passez au produit suivant.

b - Si la réponse est "Oui" inscrivez "Oui" sur les pointillés et "1" dans la case qui suit et passer à la colonne C_4.

Colonne C_4 : Demandez le montant total mensuel des dépenses (en francs cfa) et notez le dans les cases de la colonne C_4.

Colonne C_5 : Demandez au ménage de comparer le niveau de cette dépense à celle qu'il effectuait il y a 12 mois. A cet effet proposez lui les trois alternatives suivantes:

- les dépenses actuelles sont plus importantes que celles d'il y a douze mois. Si c'est le cas inscrivez "PLUS" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "1" dans la case qui suit.

- les dépenses actuelles sont sensiblement les mêmes que celles d'il y a 12 mois. Si c'est le cas inscrivez "SEN" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "2" dans la case qui suit.

- les dépenses actuelles sont moins importantes que celles d'il y a 12 mois. Si c'est le cas inscrivez "MOIN" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "3" dans la case qui suit.

Colonne C_6 : Si vous avez des observations mentionnez les dans la colonne C_6.

7.6 PRINCIPALES DEPENSES ANNUELLES

Colonne C_3 : Demandez au ménage s'il a effectué des dépenses de << type de dépenses >> au cours des douze(12) derniers mois qui précédent l'enquête.

a - Si la réponse est "non" inscrivez "non" sur les pointillés et "0" dans la case qui suit, puis passez au produit suivant.

b - Si la réponse est "Oui" inscrivez "Oui" sur les pointillés et "1" dans la case qui suit et passer à la colonne C_4.

Colonne C_4 : Demandez le montant total annuel des dépenses (en francs cfa) et inscrivez le dans les cases de la colonne C_4.

Colonne C_5 : Demandez au ménage de comparer le niveau de ces dépenses à celles qu'il effectuait les douze mois précédents. A cet effet proposez lui les trois alternatives suivantes:

- Ces dépenses sont plus importantes que celles des 12 mois précédents. Si c'est le cas inscrivez "PLUS" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "1" dans la case qui suit.

- Ces dépenses sont sensiblement les mêmes que celles des 12 mois précédents. Si c'est le cas inscrivez "SEN" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "2" dans la case qui suit.

- Ces dépenses sont moins importantes que celles des douze derniers mois précédents. Si c'est le cas inscrivez "MOIN" au niveau des pointillés de la colonne C_6 et "3" dans la case qui suit.

Colonne C_6 : Si vous avez des observations mentionnez les dans la colonne C_6.

Partie 8 : REVENUS SALARIAUX, PENSIONS ET ALLOCATIONS FAMILIALES DES MEMBRES DU MENAGE

8.1. Revenus salariaux

Demandez s'il y a des membres du ménage qui perçoivent des salaires mensuels. Encercler la réponse et portez le code correspondant dans la case prévue.

Si la réponse est non, passez au tableau 8.2

Si la réponse est Oui, remplissez le tableau suivant :

Colonne C_2 : Numéro d'ordre

Portez le même numéro qui se trouve à la colonne C_1 de la partie 1 : Composition du ménage.

Colonne C_3 : Demandez et portez le montant net du dernier salaire mensuel perçu en FCFA. Le montant net est le montant reçu en espèce ou viré dans le compte après déduction des impôts et autres retenues.

Colonne C_4 : Demandez à l'enquêté s'il a reçu des primes des heures supplémentaires au cours du dernier mois. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code correspondant dans la case prévue.

Si la réponse est non, passez à la Colonne C_6. Si la réponse est Oui passez à la Colonne C_5.

Colonne C_5 : Demandez et portez le montant des primes des heures supplémentaires dans les cases prévues.

Colonne C_6 : Demandez à l'enquêté s'il a reçu des avantages ou rémunérations liés à son activité. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Colonne C_7 :

Si la réponse est Oui en C_6, demandez la nature de l'avantage. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code dans la case prévue à cet effet.

Colonne C_8 : Demandez à l'enquêté la variation de son salaire tous indemnités et avantages compris par rapport à il y a 12 mois. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

8.2. PENSIONS, ALLOCATIONS FAMILIALES, PECULES, BOURSES ET ALLOCATIONS SCOLAIRES.

Demandez s'il y a des membres du ménage qui perçoivent des pensions allocations familiales, pécules, bourses ou allocation scolaires. Encerclez la réponse et portez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Si la réponse est non, passez à la partie 9
Si la réponse est Oui, remplissez le tableau suivant :

Colonne C_2 : Numéro d'ordre de la personne bénéficiaire.

Porter le même numéro de la Colonne C_1 de la partie 1 Composition du ménage.

Colonne C_3 : Intitulé de la source de revenu

Inscrivez sur les pointillés la source de revenu et porter en clair le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Colonne C_4 : Demandez et portez le montant net de la dernière perception en FCFA dans les cases prévues.

Colonne C_5 : Demandez et portez la période correspondante à la dernière perception en nombre de mois dans les cases prévues.

Colonne C_6 : Demandez et portez la durée annuelle de perception en nombre de mois dans ces cases prévues.

La durée annuelle veut dire le nombre de mois dans l'année pendant lesquels l'enquêté perçoit, la pension, allocation familiale, pécule, bourse et allocation scolaire.

Colonne C_7 : Demandez à l'enquêté de comparer le niveau de ce montant à celui il y a 12 mois. A cet effet proposez lui les trois alternatives suivantes:
Inscrivez sur les pointillés la réponse et portez le code dans la case prévue :
Exemple: Si le montant actuel perçu est en hausse par rapport à celui d'il y a 12

mois, inscrivez sur les pointillés "HAU" et le code "1" dans la case prévue.

PARTIE 9 : ENTREPRISES NON AGRICOLES GEREES PAR LES MEMBRES DU MENAGE

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

L'entreprise peut être un commerce (d'aliments, d'habillement ou d'articles divers ....), une profession libérale (un médecin ou un avocat privé par exemple), une menuiserie, une boutique, un tablier, une vendeuse de beignets etc....

Le questionnaire prévoit la place pour énumérer les quatre plus importantes entreprises que les membres de ménages ont possédé au cours les 12 derniers mois. Cette limite a été retenue pour des raisons pratiques et devrait couvrir la plupart des activités économiques du ménage.

On demande si dans le ménage, il y a certains membres qui ont possédé un atelier, une entreprise, un commerce,..... au cours des 12 derniers mois. Encerclez la réponse et porter le code dans la case prévue.
Si la réponse est non passez à la partie 10
Si la réponse est oui, remplir le tableau suivant.

Colonne C_1 : Elle contient le numéro d'ordre des entreprises détenues par les membres du ménage.

Colonne C_2 : Activité de l'Entreprise

Demandez et inscrivez en clair sur les pointillés l'intitulé de l'entreprise sans toucher aux cases prévues pour le code.

Colonne C_3

Portez le numéro d'ordre de la personne responsable de la gestion de l'entreprise. Ce numéro d'ordre est celui de la colonne C_1 de la partie 1 : Composition du ménage.

Colonne C_4

Demandez au responsable de la gestion de l'entreprise depuis combien d'années son entreprise fonctionne-t-elle et inscrivez le nombre dans les cases. Pour une durée inférieure à un (1) an inscrivez 00. Si la personne ne sait pas la durée, inscrivez 99

Colonne C_5

Demandez au responsable de l'entreprise pendant combien de mois son entreprise a-t-elle fonctionné au cours des 12 derniers mois et portez la réponse dans les cases prévues.

Colonne C_6

Demandez si l'entreprise est encore en activité et portez sur les pointillés la réponse et le code correspondant dans la case prévue.

Colonne C_7

Si la réponse est oui en C_6, demandez le nombre d'employés qui travaillent actuellement dans l'entreprise et portez ce nombre dans les cases prévues.

Colonne C_8

Demandez le nombre d'employés qui travaillaient dans cette entreprise il y a 12 mois et le portez dans les cases prévues.

Colonne C_9

Demandez le nombre de salariés qui sont payés par l'entreprise actuellement et portez ce nombre dans les cases prévues.

Colonne C_{10}
Demandez ce même nombre il y a 12 mois.

Colonne C_{11}

Posez la question si l'entreprise utilise un équipement spécial par exemple des machines, des outils..... et portez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue.

Colonne C_{12}

Si la réponse est oui à C_{11}, demandez s'il y a eu acquisition d'un nouvel équipement au cours des 12 derniers mois et portez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue.

Colonne C_{13}

Demandez au responsable de l'entreprise de comparer le niveau de l'équipement de son entreprise à celui il y a 12 mois. A cet effet proposez lui les alternatives suivantes:

1 = en hausse
2 = au même niveau
3 = en baisse

Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue.
Exemple : Si le niveau de l'équipement est en baisse par rapport à celui il y a 12 mois, inscrivez "BAI" sur les pointillés et le code "3" dans la case.

mois, inscrivez sur les pointillés "HAU" et le code "1" dans la case prévue.

PARTIE 9 : ENTREPRISES NON AGRICOLES GEREES PAR LES MEMBRES DU MENAGE

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

L'entreprise peut être un commerce (d'aliments, d'habillement ou d'articles divers ....), une profession libérale (un médecin ou un avocat privé par exemple), une menuiserie, une boutique, un tablier, une vendeuse de beignets etc....

Le questionnaire prévoit la place pour énumérer les quatre plus importantes entreprises que les membres de ménages ont possédé au cours les 12 derniers mois. Cette limite a été retenue pour des raisons pratiques et devrait couvrir la plupart des activités économiques du ménage.

On demande si dans le ménage, il y a certains membres qui ont possédé un atelier, une entreprise, un commerce,..... au cours des 12 derniers mois. Encerclez la réponse et porter le code dans la case prévue.
Si la réponse est non passez à la partie 10
Si la réponse est oui, remplir le tableau suivant.

Colonne C_1 : Elle contient le numéro d'ordre des entreprises détenues par les membres du ménage.

Colonne C_2 : Activité de l'Entreprise

Demandez et inscrivez en clair sur les pointillés l'intitulé de l'entreprise sans toucher aux cases prévues pour le code.

Colonne C_3

Portez le numéro d'ordre de la personne responsable de la gestion de l'entreprise. Ce numéro d'ordre est celui de la colonne C_1 de la partie 1 : Composition du ménage.

Colonne C_4

Demandez au responsable de la gestion de l'entreprise depuis combien d'années son entreprise fonctionne-t-elle et inscrivez le nombre dans les cases. Pour une durée inférieure à un (1) an inscrivez 00. Si la personne ne sait pas la durée, inscrivez 99

Colonne C_5

Demandez au responsable de l'entreprise pendant combien de mois son entreprise a-t-elle fonctionné au cours des 12 derniers mois et portez la réponse dans les cases prévues.

Colonne C_6

Demandez si l'entreprise est encore en activité et portez sur les pointillés la réponse et le code correspondant dans la case prévue.

Colonne C_7

Si la réponse est oui en C_6, demandez le nombre d'employés qui travaillent actuellement dans l'entreprise et portez ce nombre dans les cases prévues.

Colonne C_8

Demandez le nombre d'employés qui travaillaient dans cette entreprise il y a 12 mois et le portez dans les cases prévues.

Colonne C_9

Demandez le nombre de salariés qui sont payés par l'entreprise actuellement et portez ce nombre dans les cases prévues

Colonne C_{10}
Demandez ce même nombre il y a 12 mois.

Colonne C_{11}

Posez la question si l'entreprise utilise un équipement spécial par exemple des machines, des outils..... et portez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue.

Colonne C_{12}

Si la réponse est oui à C_{11}, demandez s'il y a eu acquisition d'un nouvel équipement au cours des 12 derniers mois et portez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue.

Colonne C_{13}

Demandez au responsable de l'entreprise de comparer le niveau de l'équipement de son entreprise à celui il y a 12 mois. A cet effet proposez lui les alternatives suivantes:

1 = en hausse
2 = au même niveau
3 = en baisse

Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue.
Exemple : Si le niveau de l'équipement est en baisse par rapport à celui il y a 12 mois, inscrivez "BAI" sur les pointillés et le code "3" dans la case.

Colonne C_{14}

Demandez le chiffre d'affaires périodique de l'entreprise. Le chiffre d'affaires périodique est le montant des ventes périodiques de l'entreprise.

Exemple:une vendeuse de beignets qui vend pour 2000 fcfa la journée son chiffre d'affaires journalier est de 2000 fcfa.

Colonne C_{15}

Portez la période correspondante selon les modalités suivantes :

1 = jour
2 = semaine
3 = mois
4 = année.

Colonne C_{16}

Demandez au responsable de l'entreprise de comparer le niveau de son chiffre d'affaires à celui il y a 12 mois. A cet effet proposez lui les alternatives suivantes:

1 = en hausse
2 = au même niveau
3 = en baisse

Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue.

Exemple : Si le niveau de l'équipement est en baisse par rapport à celui il y a 12 mois, inscrivez "BAI" sur les pointillés et le code "3" dans la case.

PARTIE 10 : ACTIVITE AGRICOLE DES MEMBRES DU MENAGE

Cette partie vise à recueillir les informations sur les dépenses et les revenus provenant des activités de l'agriculture et de l'élevage. Elle fournit les informations sur la production agricole du ménage, la main d'oeuvre ainsi que le cheptel possédé par le ménage.
L'enquêté est la personne responsable ou la personne la mieux renseignée sur les activités agro-pastorales du ménage. Il doit obligatoirement être un membre du ménage.

10.1 ELEVAGE DU BETAIL ET/OU DE LA VOLAILLE.

Demandez à l'enquêté si des membres du ménage ont possédé du bétail et/ou de la volaille au cours des 12 derniers mois : entourez la bonne réponse et inscrivez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.
Si la réponse est non, passez au tableau 10.2
Si la réponse est oui remplissez le tableau .

Colonne C_1 : Espèces.

Cette colonne contient la liste des espèces du bétail et de la volaille dont fait l'objet cette partie du questionnaire.

Colonne C_3

Inscrivez dans les cases prévues le nombre total d'animaux par espèce appartenant au ménage. Pour ce faire, vous devez compter vous même les animaux en présence de l'enquêté. Si cela n'est pas possible, demander au chef de ménage le nombre d'animaux que possède chacun des membres du ménage et inscrivez le total.

Colonne C_4

Demandez à l'enquêté si le nombre d'animaux qu'il a déclaré a varié par rapport à il y a 12 mois. Et portez sur les pointillés la réponse et le code correspondant dans la case prévue à cet effet

Colonne C_5

Demandez à l'enquêté s'il y a eu vente d'animaux au cours des 12 derniers mois. Inscrivez sur les pointillés la réponse et portez le code dans la case prévue à cet effet.

Si la réponse est non, passez à l'animal suivant .
Si la réponse est oui, passez à la question C_6

Colonne C_6

Demandez le nombre de têtes vendues au cours des 12 derniers mois et portez la réponse dans les cases prévues à cet effet.
Même si l'enquêté n'a plus de cette espèce au moment de l'enquête, demandez lui s'il n'en avait pas vendu au cours des 12 derniers mois.

Colonne C_7 :

Demandez le montant total des ventes par espèce et portez la réponse dans les cases prévues à cet effet.

10.2 PRODUCTION AGRICOLE DU MENAGE

Demandez l'enquêté si des membres du ménage ont exploité des champs au cours des 12 derniers mois. Entourez la bonne réponse et portez le code correspondant dans la case prévue à cet effet. Si la réponse est oui, remplissez le tableau suivant, si non passez à la partie 11.

Colonne C_1 : Cultures

Cette colonne contient la liste des cultures retenues.
Pour chaque culture, posez les questions de C_3 à C_{10}.

Colonne C_3
Demandez à l'enquêté si le ménage a produit << nom de la culture >> au cours des 12 derniers mois. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.
Si la réponse est oui posez la question suivante, si non passez à la culture suivante.

Colonne C_4 :

Si la réponse est oui, en C_3 demandez la production du ménage pour chaque culture en nombre d'unités de mesure.

Colonne C_5

Indiquez l'unité de mesure utilisée :

exemple : botte, tiya

Colonne C_6
Indiquez le poids moyen par unité de mesure en grains.

Colonne C_7

Demandez à l'enquêté si le ménage a vendu cette production au cours des 12 derniers mois. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code correspondant dans la case prévue.

Les questions des colonnes C_8 et C_9 ne sont posées que si la réponse à la colonne C_7 est Oui.

Colonne C_8

Demandez la quantité de la production vendue en nombre d'unités de mesure et inscrivez ce nombre dans les cases prévues. Utilisez la même unité de mesure qu'en C_5

Colonne C_9

Demandez le montant total des ventes en F CFA pour chaque culture vendue et inscrivez ce montant dans les cases prévues.

Colonne C_{10}

Demandez à l'enquêté de comparer sa production par rapport à celle de l'avant dernière saison. A cet effet proposez lui les alternatives suivantes :

1 = hausse
2 = au même niveau
3 = en baisse
0 = Non Concerné

Inscrivez sur les pointillés la réponse et porter le code correspondant dans la case prévue à cet effet :

10.3 FACTEURS DE PRODUCTION AGRICOLE.

Colonne C_3

Demandez à l'enquêté si le ménage a utilisé de la main d'oeuvre salariée au cours des 12 derniers mois pour la production des cultures citées en colonne C_1. Inscrivez sur les pointillés la réponse et porter le code dans la case prévue à cet effet.

Colonne C_4

Si la réponse à la question de la colonne C_3 est Oui, demandez le montant total payé par le ménage au cours des 12 derniers mois. Portez ce montant dans les cases prévues.

Colonne C_5

Demandez à l'enquêté de comparer ce montant à celui de l'avant dernière année. A cet effet proposez lui les alternatives suivantes :

1 = hausse
2 = au même niveau
3 = en baisse
0 = Non Concerné

Inscrivez la réponse sur les pointillés et porter le code dans la case prévue à cet effet.

Colonne C_6

Demandez à l'enquêté si le ménage a utilisé des engrais chimiques pour la production de chaque culture. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code dans la case prévue.

Colonne C_7

Cette question n'est posée que si la réponse à la question de la Colonne C_6 est non. Dans ce cas, demandez pourquoi le ménage n'a pas utilisé des engrais chimiques pour la production de << cette culture >>. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code correspondant dans la case prévue à cet effet.

Colonne C_8

Demandez à l'enquêté si le ménage a obtenu un crédit pour << cette culture >> au cours des 12 derniers mois ? Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code dans la case prévue.

Colonne C_9

Si la réponse est Oui à la question précédente, demander l'institut qui a accordé du crédit pour la production de << cette culture >>. Inscrivez sur les pointillés la réponse et portez le code dans la case prévue.

Colonne C_{10}

Demandez à l'enquêté de comparer la superficie cultivée à celle de l'avant dernière saison. A cet effet proposez lui les alternatives suivantes :

1 = hausse
2 = au même niveau
3 = en baisse
0 = Non Concerné

Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez code correspondant dans la case prévue

Colonne C_{11}

Si la réponse en C_{10} est 3 c'est à dire que la superficie cultivée est en baisse, demandez la principale cause de cette baisse. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code dans la case prévue.

PARTIE 11 : PATRIMOINE DU MENAGE

11.1 Habitations et Terrains

1. Demandez s'il y a des membres du ménage qui ont possédé des maisons. Encerlez la réponse et portez le code dans la case prévue.

Si la réponse est **OUI**, demandez le nombre de maisons que possède le ménage actuellement et le nombre il y a 12 mois et portez ce nombre dans les cases prévues.

2. Demandez s'il y a des membres du ménage qui ont possédé des parcelles destinées à la construction. Encerclez la réponse et portez le code dans la case prévue.

Si la réponse est **OUI**, demandez le nombre de parcelles qu'il y a actuellement et le nombre il y a 12 mois. Portez ce nombre dans les cases prévues.

3. Demandez s'il y a des membres du ménage qui ont possédé des champs. Encerclez la réponse et portez le code dans la case prévue.

Si la réponse est **OUI**, demandez le nombre de champs actuel et le nombre il y a 12 mois. Portez ce nombre dans les cases prévues.

11.2 Biens d'équipement et moyens de transport du Ménage

Colonne C_1 et C_6 : Biens d'équipement:

Ces colonnes contiennent les biens d'équipement et moyens de transport possédés par le ménage.

Colonne C_3 et C_8

Demandez au ménage s'il possède le bien inscrit à la colonne C_1 et C_6 inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code dans la case prévue.

Colonne C_4 et C_9

Si la réponse est Oui en C_3 et C_8, demandez le nombre actuel de ce bien que possède le ménage et portez la réponse dans la case prévue. Pour le nombre supérieur ou égal à 8, inscrivez 8. Pour la réponse indéterminée, inscrivez 9.

Colonne C_5 et C_{10}

Si la réponse est oui en C_3 et C_8, demandez le nombre de ce bien que possèdait le ménage il y a 12 mois et portez la réponse dans la case prévue. Pour un nombre supérieur ou égal à 8, inscrivez 8, pour la réponse indéterminée, inscrivez 9,

Partie 12 : VACCINATION DES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS

Cette partie nous permet de saisir la couverture vaccinale des enfants âgés de moins de 5 ans.

Colonne (C_1) : Numéro d'ordre

Portez le numéro se trouvant dans la colonne C_1 de la partie 1 : Composition du ménage.

Colonne (C_2) : Nom et Prénom de l'enfant

Portez les noms et prénoms correspondant au numéro d'ordre de l'enfant.

Colonne (C_3) : L'âge de l'enfant

Reportez son âge en mois.

De la colonne C_4 à C_{13}, demandez si l'enfant a été vacciné contre << cette maladie >>.

Pour ce cas, vous pouvez vous servir des carnets de vaccination de l'enfant (s'ils existent). Si non, demandez à l'enquêté, si son enfant a été vacciné contre les maladies citées. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code dans la case prévue.

Partie 13 : MESURES ANTHROPOMETRIQUES ET MORBIDITE DES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS

Colonne (C_1) : Numéro d'ordre

Il s'agit des mêmes numéros affectés aux membres du ménage dans la colonne C_1 de la partie 1: composition du ménage.

Colonne (C_2) : Nom et Prénom de l'enfant

Portez le nom et prénom correspondant au numéro d'ordre de l'enfant c'est à dire le même numéro que celui de la colonne C_1 de la partie 1 : composition du ménage.

Colonne (C_3) : Poids en hg

Vous serez muni d'une pèse-personne pour peser tous les enfants âgés de moins de 5 ans présents dans le ménage. Vous inscrivez ce poids en hg dans les trois cases prévues à cet effet.

Si le poids de la personne est égal ou supérieur à 998 hg, on inscrit 998.

1 Kg = 10 Hg
1 Hg = 100 g

Colonne (C_4) : Taille en cm

Vous serez muni d'une toise pour mesurer la taille des enfants de moins de 5 ans. Vous inscrivez la taille en cm dans les trois cases prévues à cet effet.

Colonne (C_5) : Périmètre brachial

Mesurez avec le mètre à ruban le périmètre du bras de l'enfant la main tendue et portez ce nombre dans les cases prévues.

Colonne (C_6)

Demandez si l'enfant a eu la diarrhée au cours des dernières 24 heures. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code dans la case prévue.

Maladies survenues au cours des deux dernières semaines

Demandez à l'enquêté si son enfant a été atteint par ce type de maladie au cours des deux dernières semaines : exemple : Colonne C_7 : demandez si l'enfant a été atteint par la diarrhée au cours des deux dernières semaines. Inscrivez la réponse sur les pointillés et portez le code dans la case prévue.

Faites la même chose pour les autres maladies.

PARTIE 14 : ALIMENTATION DES ENFANTS DE MOINS DE 3 ANS

Cette partie nous permet d'obtenir les pratiques d'allaitement et d'alimentation des enfants de mois de 3 ans.

Colonne (C_1) : Numéro d'ordre

Portez le même numéro se trouvant dans la colonne C_1 de la partie 1 : Composition du ménage.

Colonne (C_2) : Nom et Prénom de l'enfant

Reportez les noms correspondant au numéro d'ordre de la colonne C_1.

Colonne (C_3) :

Demandez si l'enfant est encore allaité au sein maternel. Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue.

Colonne (C_4)

Demandez si l'enfant est allaité au biberon. Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue.

Colonne (C_5)

Si la réponse en C_4 est Oui, demandez le type de lait utilisé pour l'allaitement de l'enfant. Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue.

Colonne (C_6)

Demandez à la mère le type d'aliments consommés par son enfant. Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue.

Les colonnes C_7, C_8 et C_9 sont remplies si la réponse en C_3 est NON c'est à dire que l'enfant n'est plus allaité au sein maternel.

Colonne (C_7)

Demandez l'âge de l'enfant au moment du sevrage c'est à dire au moment où il a cessé d'être allaité au sein maternel. Inscrivez la réponse en nombre de mois dans les deux cases prévues.

Si l'enfant est sevré à la naissance, portez le code 00

Colonne (C_8)

Demandez à la mère si son enfant est allaité tout juste après le sevrage. Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code correspondant dans la case prévue.

Colonne (C_9)

Si la réponse à C_8 est Oui, demandez le type de lait utilisé par la mère pour allaiter son enfant tout juste après le sevrage. Inscrivez la réponse sur les pointillés et le code dans la case prévue.

NOMENCLATURE DES ACTIVITÉS AGRÉGÉES (OCCUPATIONS ET MÉTIERS)

1.1 MEMBRES DES CORPS LEGISLATIFS, ADMINISTRATEURS ET CADRES

- Membres des corps législatifs
- Cadres supérieurs de l'administration publique
- Responsables politiques et administrateurs d'organisations humanitaires et d'organisations à fins économiques, sociales ou autres
- Directeurs de société et directeurs généraux
- Cadres dirigeants spécialisés
- Directeur de petite entreprise, de petit hôtel et restaurant, de petit magasin et commerce.

1.2 SPECIALISTES DES PROFESSIONS SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES

- Physiciens, géologues, météorologue, mathématiciens
- Informaticiens, analystes-programmeurs, programmeurs
- Architectes, urbanistes, cartographes, géomètres
- Ingénieurs, ingénieurs agronomes
- pilotes d'avion, officiers de pont et de navire.

1.3 SPECIALISTES DES PROFESSIONS MEDICALES

- Médecins, chirurgiens, dentistes
- Pharmaciens, biologistes, radiologues
- Vétérinaires, nutritionnistes, diététiciens.

1.4 SPECIALISTES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET SUPERIEUR

- Professeurs d'université et d'établissement d'enseignement supérieur
- Personnels de l'enseignement secondaire
- Spécialistes des méthodes d'enseignement (inspecteurs, conseillers pédagogiques...)

1.5 JUGES, AVOCATS, PROCUREURS ET AUTRES JURISTES

- Juges, avocats, procureurs, conseillers juridiques
- Huissiers, notaires, autres juristes.

1.6 SPECIALISTES DES SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES

- Economistes, sociologues, psychologues, anthropologues
- Historiens et spécialistes des sciences politiques
- Philosophes, philologues, traducteurs, interprètes, linguistes
- Conservateurs de musée
- Bibliothécaires, documentalistes.

1.7 EXPERTS COMPTABLES ET COMPTABLES

1.8 ECRIVAINS, JOURNALISTES ET ARTISTES

- Ecrivains, auteurs, journalistes
- Sculpteurs, peintres, décorateurs, dessinateurs
- Compositeurs, metteurs en scène
- Animateurs et présentateurs de radio et de télévision.

2.1 TECHNICIENS DE SCIENCES PHYSIQUES ET DE L'INGENIERIE

- Techniciens en physique, chimie, génie civil
- Techniciens en électricité, électronique, télécommunication
- Techniciens en construction mécanique et métallique
- Dessinateurs industriels
- Assistants informaticiens et opérateurs de matériel de traitement de données et autres techniciens.

2.2 OPERATEURS DES APPAREILS OPTIQUES ET ELECTRONIQUES ET DES MOYENS DE TRANSPORT MARITIMES ET AERIENS

- Photographes, opérateurs d'appareils, enregistreurs d'images et de son.
- Opérateurs de matériels d'émission.
- Contrôleurs de la circulation aérienne.
- Mécaniciens de pont, de navire et d'avion.

2.3 PROFESSIONS INTERMEDIAIRES DE LA MEDECINE MODERNE

- Sages-femmes, infirmiers, anesthésistes, aides soignants, hygiénistes.
- Préparateurs, opticiens, kinésithérapeutes.
- Matrones, secouristes.

2.4 OMNIPRATICIENS DE LA MEDECINE TRADITIONNELLE

- Guérisseurs et autres omnipraticiens.

2.5 PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET PRESCOLAIRE

2.6 PROFESSIONS INTERMEDIAIRES DES FINANCES ET DE LA VENTE

- Cambistes, courtiers en valeurs.
- Assureurs et agents d'assurance.
- Agents immobiliers, agents de voyage.
- Représentants, vendeurs aux enchères.

2.7 INSPECTEURS DE LA POLICE ET SOUS OFFICIERS DE LA GENDARMERIE, DE LA DOUANE ET DES AUTRES SERVICES DE SECURITE.

2.8 PROFESSIONS INTERMEDIAIRES DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE.

- Contrôleurs des impôts, agents de la sécurité sociale et des caisses de retraite, aide comptable.
- Agents des services administratifs.
- Agents des services publics (permis, licences...).

2.9 PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES DES SPECTACLES, DE SPORTS ET DU CULTE

- Musiciens, chanteurs, athlètes, sportifs.
- Assistants de culte, imam, marabout, missionnaires chrétiens.

3.1 OPERATEURS SUR CLAVIER

- Dactylographes, sténo, opérateurs de traitement de texte.
- Opérateurs de saisie de données.

3.2 EMPLOYES EFFECTUANT DES OPERATIONS ARITHMETIQUES

- Employés de banque ou d'établissement financier.
- Teneurs de livres et employés de service statistique.

3.3 CAISSIERS, GUICHETIERS ET BILLETTISTES

3.4 AGENTS D'ACCUEIL ET D'INFORMATION

- Employés des agences de voyages.
- Réceptionnistes et agents d'information.
- Téléphonistes-standardistes.

3.5 EMPLOYES D'APPROVISIONNEMENT OU D'ORDONNANCEMENT ET AGENTS ADMINISTRATIFS DU TRANSPORT.

3.6 EMPLOYES DE BIBLIOTHEQUE OU DU SERVICE COURRIER, ECRIVAINS PUBLICS ET EMPLOYES ASSIMILES.

4.0 AGENTS D'ACCOMPAGNEMENT NAVIGANTS ET GUIDES

- Chef de train, receveurs, stewards, guides et assimilés.

4.1 TRAVAILLEURS DE SERVICES D'HOTELLERIE ET DE RESTAURATION

- Cuisiniers, serveurs, barmen, chef d'étage.

4.2 TRAVAILLEURS DES SOINS PERSONNELS

- Coiffeurs, tresseuses, spécialistes des soins de beauté et assimilés.
- Travailleurs des services de pompes funèbres.

4.3 TRAVAILLEURS DES SERVICES DE BLANCHISSAGE, NETTOYAGE ET DE REPASSAGE.

4.4 GARDIENS ET CONCIERGES D'HOTEL ET D'AUTRES ETABLISSEMENTS

4.5 PERSONNEL DES SERVICES DE PROTECTION ET DE SECURITE

- Agents de polices, gendarmes, gardiens de prison, pompiers.
- Douaniers, gardes de forêt.

4.6 EMPLOYES DE MAISON

- Boy, Boy cuisinier, bonne, nourrisse.

4.7 COMMERÇANTS, TABLIERS ET VENDEURS (AVEC LOCAL)

4.8 VENDEURS AMBULANTS ET VENDEURS A DOMICILE

4.9 LIVREURS DE MARCHANDISES ET DE BAGAGES, PORTEURS

5.1 TRAVAILLEURS AGRICOLES POLYVALENTS

5.2 TRAVAILLEURS AGRICOLES SPECIALISES

- Culture des champs, cultures maraîchères, arboriculture.
- Pépinières, aviculture, élevage.

5.3 BUCHERONS ET TRAVAILLEURS FORESTIERS

5.4 TRAVAILLEURS DE PECHE ET DE LA CHASSE

6.0 MINEURS, CARRIERS, TAILLEURS DE PIERRE ET GRAVEURS

6.1 TRAVAILLEURS DE LA CONSTRUCTION ET DU BATIMENT

- Maçons, carreleurs, charpentiers, vitriers, peintres

6.2 FORGERONS, TOLIERS, PLOMBIERS SOUDEURS, OUTILLEURS ET ASSIMILES

6.3 MECANICIENS DE VEHICULES A MOTEUR

6.4 JOAILLIERS, BIJOUTIERS, HORLOGERS, ARTISANS, POTIERS, POLISSEURS DE VERRE ET MECANICIENS DE PRECISION

6.5 MONTEURS, INSTALLATEURS ET DEPANNEURS D'APPAREIL ELECTRIQUE ET ELECTRONIQUE

6.6 TRAVAILLEURS D'IMPRIMERIE, RELIEURS ET ASSIMILES

6.7 MENUISIERS, EBENISTES ET TRAVAILLEURS DE L'INDUSTRIE ET DU TRAITEMENT DU BOIS

6.8 TAILLEURS, COUTURIERS, TISSERANDS, TAPISSIERS, BRODEURS ET TRAVAILLEURS DE L'INDUSTRIE DE TEXTILE ET DE L'HABILLEMENT

6.9 CORDONNIERS, BOTTIERS, TANNEURS ET TRAVAILLEURS DE L'INDUSTRIE DE CUIR ET CHAUSSURES

7.0 BOULANGERS, PATISSIERS, CONFISEURS, BOUCHERS ET TRAVAILLEURS DES INDUSTRIES ALIMENTAIRES ET DU TABAC

7.1 CONDUCTEURS D'INSTALLATIONS DE MINES ET DE TRAITEMENT DES MINERAUX

7.2 CONDUCTEURS DE FOUR DE SIDERURGIE, DE VERRERIE ET DE CERAMIQUE

7.3 CONDUCTEURS D'INSTALLATION DE PRODUCTION D'ENERGIE

7.4 CONDUCTEURS DE MACHINES INDUSTRIELLES

7.5 CONDUCTEURS DE LOCOMOTIVES ET TRAVAILLEURS ASSIMILES

7.6 CONDUCTEURS D'ENGINS DE TERRASSEMENT, DE GRUES ET DE CHARIOTS ELEVATEURS

7.7 CONDUCTEURS DE MACHINES AGRICOLES

7.8 CONDUCTEURS D'AUTO-BUS, DE POIDS LOURD ET DE CAMION

7.9 CHAUFFEURS DE TAXI

8.0 CONDUCTEURS DE CAMIONNETTE ET CHAUFFEURS DE PETITS VEHICULES

8.1 BALAYEURS, EBOUEURS ET ASSIMILES

8.2 MANOEUVRES AGRICOLES ET FORESTIERS

8.3 MANOEUVRES DE L'INDUSTRIE

8.4 MANOEUVRES DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS

8.5 MANOEUVRES D'AUTRES SERVICES

8.6 AUTRES MANOEUVRES