

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

DEVOIR DE L'AGENT ENQUÊTEUR

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

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

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

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

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

CONDUITE A SUIVRE POUR LES INTERVIEWS

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

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

- Insistez sur la confidentialité des renseignements recueillis afin d'éloigner les personnes étrangères au ménage sauf si elles servent d'interprètes.

- Interviewez la personne la mieux indiquée pour répondre aux différentes questions.

- Lisez les questions telles qu'elles sont libellées, en citant les exemples et les différentes modalités donnés.

- Inscrivez les réponses dans les espaces appropriés.

- N'interrompez pas l'enquêté même s'il hésite. Il peut chercher à se souvenir de certains faits.

- Attendez que l'enquêté finisse sa phrase avant d'inscrire les renseignements.

- Si une réponse semble inexacte, assurez-vous que l'enquêté a bien compris la question.

- Evitez tout au long de l'interview de contrarier l'enquêté en lui donnant le sentiment que vous doutez de ses réponses.

- A la fin de l'interview, remerciez chaleureusement l'enquêté pour sa parfaite collaboration et son entière disponibilité même s'il n'a pas été très accueillant.

OBJECTIFS DE L'ENQUETE SUR LE NIVEAU DE VIE

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

Elle permettra :

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

METHODOLOGIE DE L'ENQUETE SUR LE NIVEAU DE VIE

1 - Le plan de sondage

L'Enquête sur le Niveau de Vie couvre un échantillon de 10 800 ménages. L'utilisation d'un échantillon de cette taille permet :

- une représentativité à l'échelle nationale et dans les dix anciennes régions administratives (Abidjan, Bouaké, Daloa, Yamoussoukro, Man, San-Pédro, Abengourou, Korhogo, Bondoukou, Odienné).

L'objectif de cette enquête est de faire des comparaisons avec les résultats de l'Enquête Prioritaire 1993, de l'Enquête sur le Niveau de Vie 1995 et de l'Enquête sur le Niveau de Vie 1998.

Au premier degré :

540 grappes ou îlots ont été choisies au hasard à partir du fichier du RGPH 98.

Au second degré :

- Les ménages, de chaque grappe tirée, sont dénombrés.
- A l'issue du dénombrement, 20 ménages sont tirés au hasard dans chaque grappe.

2 - Le questionnaire

Le questionnaire pour cette Enquête sur le Niveau de Vie suit étroitement celui de l'enquête. Niveau de Vie de 1998. Il comporte treize (13) sections numérotées de 0 à 12.

0. La fiche signalétique

Elle comprend 3 volets :

- le 1^{er} volet donnant la durée de l'interview
- le 2^{ème} donne l'adresse géographique du ménage, et des informations rapides sur le chef.
- le 3^{ème} volet comprenant des renseignements sur le chef ou la personne responsable pour les déclarations importantes et la langue utilisée lors de l'interview.

1 - Composition du ménage

Elle est complétée par les volets sur :

- la santé ;
- la migration
- et l'éducation.

3

2 - Emploi

Comprend les volets emploi, emploi principal, emploi secondaire et chômage.

3. Agriculture et élevage

Comprend les volets élevage, pêche, chasse, apiculture et agriculture.

4. Entreprises non agricoles

Renseigne sur les entreprises non agricoles possédées par les membres du ménage.

5. Activités économiques (complément d'informations)

Donne un complément d'information sur l'activité économique du ménage. Il traite de l'accès au crédit et des consommations intermédiaires.

6. Enfants hors du ménage.

Traite de la disponibilité du ménage à accueillir un enfant déshérité et de la scolarité des enfants du ménage qui fréquentent ailleurs.

7. Logement et équipement

Renseignent sur les caractéristiques du logement habité par les ménages.

8- Dépenses du ménage

Elle est subdivisée en 7 rubriques de dépenses :

- santé
- Habillement
- Dépense d'entretien et de loisirs
- Transferts
- Remboursement des dettes contractées
- Transport et communication
- Aliments essentiels

9 - Ressources complémentaires

Renseigne sur les ressources additionnelles du ménage.

10 - Propriétés et avoirs des membres du ménage

Elle comprend 2 volets :

- Propriétés
- Avoirs

11-Difficultés rencontrées par les ménages

Elle comprend 3 volets

- Les postes de consommation qui posent des problèmes
- Inventaire des motifs
- Les stratégies

12 - Anthropométrie

Permet d'approcher le niveau de vie du ménage par le poids et la taille des enfants de 5 à 60 mois.

ORGANISATION DE L'ENQUETE SUR LE NIVEAU DE VIE

L'Enquête est menée par une équipe d'encadrement et (35) trente cinq équipes de collecte. Chaque équipe de collecte dispose d'un micro-ordinateur pour la saisie immédiate des questionnaires remplis.

L'Equipe d'Encadrement comprend huit membres :

- **le Directeur National du Projet** qui est responsable des aspects administratifs.

- **le Chef de Projet** qui est chargé de l'administration et de la définition des grandes orientations de l'enquête, il anime l'équipe. Il est chargé de trouver des solutions rapides et appropriées aux différents problèmes techniques et matériels.

- **le Chef de Projet Adjoint** : Chargé du suivi technique du bon déroulement de l'opération. Comme le chef de projet, il est chargé de trouver des solutions rapides et appropriées aux problèmes techniques rencontrés par les équipes.

- **le Responsable chargé de l'Analyse des Résultats**, qui dirige les travaux d'analyse et définit, avec le chef de projet, la politique de diffusion des différentes études effectuées et les dispositions à prendre pour les futures enquêtes du programme. Il assure la liaison avec les membres du Comité de supervision du DSRP (Document de Stratégie de Réduction de la Pauvreté).

- **le Responsable Informatique du Projet** qui s'occupe de la conception du logiciel de saisie et aussi des programmes de traitement des données sur micro-ordinateur. Il veille à l'application des consignes données aux superviseurs et aux opérateurs de saisie en matière de gestion des programmes et aussi d'utilisation rationnelle des micro-ordinateurs.

- **Deux analystes-programmeurs** le secondent dans sa tâche.

- **10 Coordinateurs** qui s'occupent de la réalisation sur terrain de l'enquête. Ils assurent la liaison avec les équipes d'enquête, veillent à l'application des consignes données quant au remplissage du questionnaire en effectuant des missions de contrôle permanentes. Ils doivent trouver des solutions rapides et appropriées aux différents problèmes de terrain.

Chacune des 35 équipes de collecte et de saisie des données comprend six membres :

- **le Superviseur** qui est le chef d'équipe et chargé de suivre, de contrôler et de corriger le travail de chacun des trois enquêteurs. Il est aussi chargé de la gestion des équipements, véhicules et fonds de l'équipe. Il est le représentant de l'Equipe d'Encadrement au niveau de la Direction Régionale ;

- **les trois Enquêteurs** devant interviewer en moyenne 300 ménages dans un délai de 70 jours ;

- **l'Opérateur de Saisie** chargé de la saisie, sur micro-ordinateur, des données collectées ;

- **et le Chauffeur**, chargé du transport des membres de l'équipe (superviseur et enquêteurs) entre la Direction Régionale et les lieux d'enquête.

TACHES DE L'AGENT ENQUETEUR

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

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

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

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

Rapport avec le superviseur

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

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

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

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

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

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

PROCÉDURES POUR LES INTERVIEWS

Prise de Contact avec l'enquêté :

Lorsque vous arrivez dans le ménage vous devez saluer tout le monde, vous présenter comme étant l'agent de l'Institut National de la Statistique (avec la carte professionnelle ou tout autre document à l'appui) et expliquer :

- que vous faites une enquête destinée à mesurer les effets des programmes économiques sur le comportement des ménages africains vivant en Côte d'Ivoire,
- que le ménage a été sélectionné au hasard,
- que cette enquête n'a pas de but fiscal,
- et que tous les renseignements donnés sont confidentiels et sont couverts par le secret statistique.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES DE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE

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

1 - PAGE DE GARDE

Le numéro d'identification est composé du numéro de la grappe et du numéro d'ordre du ménage. En cas de remplacement d'un ménage, le nouveau numéro de ménage est inscrit en rouge sur la page de garde en dessous de l'ancien.

2 - FORMULATION DES QUESTIONS

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

Ex 1 : "Depuis combien de temps êtes-vous dans cette localité ?" (page 7)

Ex 2 : "Est-ce qu'il y a des exploitants agricoles parmi vous ?" (page 26)

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

Ex 1 : " Religion " (page 5)

Il faut dire : "Quelle est votre religion ?"

Ex 2 : "Statut dans le travail secondaire le plus important" (page 22)

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

3 - CODES

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

On distingue trois présentations des différents codes :

- Le code est libellé avec la question

Ex 1 : "Avez-vous déjà fréquenté une école ?" (page 7)

OUI 1

NON.....2

Réponse : "Oui"

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



- La réponse est un montant ou un nombre avec ou sans unité de mesure

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

Réponse : "9000 francs par trimestre"

L'enquêteur notera le montant suivi du code correspondant à l'unité de temps.

	Unité de temps Mois 1 Trimestre 2	
	MONTANT	UNITE DE TEMPS
	9 000	2

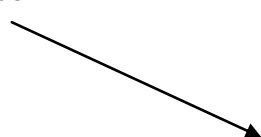
- Le code n'est pas libellé avec la question : il faut s'y référer par la mention "CF CODES". Les libellés des codes sont soit la page de gauche, soit sur la même page en bas du tableau, soit sur la même page à côté du tableau.

Exemple : Section 1 question 9 ; les libellés sont sur la page de gauche

Catholique.....1
 Protestant.....2
 Autres religions chrétiennes.....3
 Musulman.....4
 Religion traditionnelle (Animiste) ...5
 Autres religions.....6
 Sans religion.....7

Réponse : "Catholique"

L'enquêteur notera



Quelle est votre religion? (CF CODES)
1

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

4 - MONTANT, PRIX ET NOMBRE

Pour les questions dont la réponse est une quantité, un prix, un nombre ou un montant, il ne faut jamais écrire d'unité. Lorsque l'unité de mesure est au choix, la réponse est à donner sur deux cases distinctes l'une pour le nombre et l'autre pour l'unité de mesure.

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

Exemple 1 : Section 1 question 18 :

"Quel est le coût de cette dernière consultation ?"

Réponse : "Mille cinq cents francs"

L'enquêteur doit noter " **1.500** " et non " ~~1.500-F~~ " ou "~~1500~~".

Exemple 2 : Section 3 question 2 :

« Combien en possédez-vous il y a un an ? »

Réponse : quatre

L'enquêteur doit noter **4**

5 - SAUTS

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

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

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

```
Catholique.....1
Protestant.....2
Autres religions chrétiennes.....3
Musulman.....4
Religion traditionnelle (Animiste)....5
Autres religions.....6
Sans religion.....7
```

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

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

Exemple 1 : Section 1 question 11

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

OUI..... 1

NON..... 2 >> 13

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

* S'il répond non, l'enquêteur écrit le code 2 et passe à la question 13.

Exemple 2 : Section 1 question 30

" Avez-vous déjà fréquenté une école ?"

OUI..... 1

NON..... 2 >> 54

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

* S'il répond non, l'enquêteur écrit le code 2 et passe à la question 54.

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

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

INTRODUCTION POUR LE REMPLISSAGE DES QUESTIONNAIRES

SECTION 0 : SIGNALÉTIQUE

Partie A : Renseignements sur la collecte

QUESTIONS 1 à 7

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

Partie B : Renseignements sur le ménage

QUESTIONS 8 à 12

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

QUESTION 13

A cette question l'enquêteur doit faire le constat :

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

QUESTIONS 14

C'est le superviseur qui doit remplir ces questions.

Partie C : Renseignements sur le chef de ménage

QUESTION 15.

Si le chef de ménage est présent au cours de l'interview, qu'il soit vu (1) ou non (2), il faut passer à la question 17.

S'il est absent, il faut porter le code 3 et continuer à la question suivante (question 16).

QUESTION 16

Elle est destinée à mesurer la durée d'absence du chef de ménage.

QUESTION 17

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

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

QUESTION 18

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

QUESTION 19

Si vous avez utilisé un interprète pour mener votre interview, il faut marquer le code 1.
Si la réponse est non, il faut écrire le code 2.

QUESTION 20

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

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

SECTION 1 : COMPOSITION DU MÉNAGE : FICHE DU MÉNAGE

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

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

OBJECTIFS

La fiche de composition du ménage a deux fonctions principales :

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

ENQUÊTÉ

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

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

DEFINITION

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

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

Quatre cas sont à traiter de façon spéciale :

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

Exemples de ménages :

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

* Un ménage d'un seul adulte.

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

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

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

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

SECTION 1B1 : CARACTERISTIQUES DES PERSONNES

INSTRUCTIONS

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

Il se fait en deux étapes :

- PREMIERE ÉTAPE : QUESTIONS 1 à 4

Pour l'exécution de cette étape, il faut se référer entièrement à la page 3 du questionnaire. Pour chaque personne il faut remplir les cases 2 à 4 avant de passer à la personne suivante.

Exemple d'ordre de remplissage :

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

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

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

QUESTION 3 : Sexe

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

QUESTION 4 : Lien de parenté

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

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

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

- DEUXIEME ÉTAPE : QUESTION 5 et à 10 (informations générales)

L'enquêteur pose les questions 5 à 10 pour chaque individu de la fiche du ménage. Il doit arriver à la question 10 avant de commencer à interroger la personne suivante sur la liste.

QUESTION 5 : Statut de résidence

Les différentes modalités de cette question sont définies comme suit :

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

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

ABSENT : Tout membre du ménage hors de la ville ou du village pendant l'enquête et supposé ne pas revenir avant la fin de l'enquête dans la ville ou le village.

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

QUESTION 6 : Age

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

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

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

L'enquêteur pourra demander à tout enquêté ne connaissant sa date de naissance de la situer par rapport à un événement historique national, régional, etc... Cet événement historique sera porté en observation.

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

Pour les enfants de moins de 5 ans, il faudra enregistrer l'âge en année et mois

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

QUESTION 7 : Situation matrimoniale

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

L'individu est porté marié quel que soit le type d'union, c'est-à-dire mariage civil, religieux, coutumier, union libre ou concubinage, que son conjoint (ou sa conjointe) vive dans le ménage ou non.

QUESTION 8 : Ethnie ou Nationalité

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

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

QUESTION 9 : Religion

Marqué la religion correspondante.

Pour un enfant, l'enquêteur notera la réponse donnée par l'enquêté (un parent adulte).

Question 10 : Souffrez-vous de l'un des handicaps suivant ?

Cette question est à poser en deux étapes. Demander si l'enquêté souffre d'un handicap. Si la réponse est non, marqué 0. Si la réponse est oui, demander à l'enquêté s'il souffre des handicaps énumérés en page 4. Chaque fois que la réponse est positive pour un handicap, marquer son code suivi de +. Faire la somme.

Ex : Cas d'un sourd-muet $2+4 = 6$

QUESTIONS 11 A 22 : SANTE

OBJECTIFS

L'objectif de cette partie est de :

- connaître l'état de santé des personnes enquêtées ;
- déterminer le lieu de consultation et le personnel sanitaire consulté lors des maladies ou blessures ;
- préciser le coût et celui qui le supporte, la prise en charge.

INSTRUCTIONS

Il faut poser les questions 11 à 22 avant de passer au suivant

QUESTIONS 11 et 12

- Si l'enquêté déclare qu'il a été malade au cours des 2 dernières semaines à la question 11, il faut continuer à la question 12 pour savoir depuis quand il a eu cette maladie.

- Si la réponse est non, il faut passer à la question 13.

QUESTIONS 13 et 14

- Si l'enquêté répond "Oui" à la question 13, il faut continuer à la question 14 pour connaître le motif de cette consultation.

- Si la réponse est non, il faut passer à la question 20.

QUESTION 15 : Qui avez-vous consulté en dernier lieu ?

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

QUESTION 16

Il faut écrire lisiblement le nom de la maladie dans la case.

QUESTION 17

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

QUESTION 18

Il faut noter le coût de la consultation de la question 13.

- Si la consultation a été gratuite, il faut marquer 0, et passer à la question 20.

- Pour tous les autres coûts différents de 0, il faut continuer à la question 19.

QUESTION 19

Noter le code de celui qui a payé la consultation de la question 13

Exemple : cas des assurances, marqué le code 12

QUESTION 20

La question vise à savoir si l'enquêté a eu des consultations préventives au cours des 12 derniers mois, des consultations PMI ou prénatales. La consultation préventive c'est lorsqu'une personne non malade consulte un médecin.

QUESTION 21

Il s'agit de savoir si l'enquêté bénéficie d'une assurance maladie.

Question 22 : Bénéficiez-vous d'une assistance sociale ?

Il s'agit de savoir si l'enquêté a bénéficié d'une assistance sociale au cours des 12 derniers mois. La modalité ministère comprend aussi les actions traditionnelles d'assistance sociale dans le milieu professionnelle.

QUESTIONS 23 A 26 : MIGRATION

L'objectif de cette partie est de connaître les différents déplacements des personnes enquêtées par rapport à leurs localités de naissance et de calculer certains indicateurs de migration.

INSTRUCTION

Poser les questions 23 à 26 avant de passer à la personne suivante.

QUESTION 23

Si l'enquêté est né en Côte d'Ivoire, l'enquêteur note dans la première case le nom de la localité suivie de la sous-préfecture ou de la commune dont elle dépend. Si la personne est née à l'étranger, marquer le nom du pays.

La deuxième et la troisième colonne sont remplies par le superviseur

La deuxième case, est réservée au milieu de naissance

La troisième case est réservée au code du département de naissance pour les personnes qui sont nées en Côte d'Ivoire et au code "59" pour les personnes nées à l'extérieur de la Côte d'Ivoire.

QUESTION 24

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

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

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

EXEMPLE 2 : L'enquêté répond 10 ans.

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

EXEMPLE 3 : L'enquêté répond 9 mois.

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

- Si la réponse est supérieure à 2 ans, il faut passer à personne suivante.

QUESTION 25

La question vise à connaître l'ancienne localité de résidence. Si l'enquêté a moins d'un (1) an, ne pas poser cette question et il faut passer à la personne suivante.

L'enquêteur notera :

- Le code 1 et passera à la question 27 si l'individu n'a pas changé de Sous-préfecture.
- Le code 2 s'il a changé de localité mais est toujours resté dans le même département.
- Le code 3 s'il était dans un autre département.
- Le code 4 s'il était dans un autre pays.

QUESTION 26

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

Si l'âge de l'individu est inférieur à 3 ans, il faut passer à la personne suivante.

QUESTIONS 27 à 62 : ÉDUCATION ET FORMATION

Cette partie vise à connaître le niveau d'éducation et de formation des personnes enquêtées âgées de 3 ans et plus.

DEFINITION

Le système scolaire comprend l'ensemble des écoles et des universités qui offre aux enfants et aux jeunes une "échelle" qui leur permet de passer de l'école préscolaire ou primaire jusqu'à l'université et même au-delà, quel que soit le Ministère de tutelle de l'établissement concerné et son propriétaire.

Il comprend aussi bien les établissements de l'enseignement général (école, lycée, université) que l'enseignement technique et la formation professionnelle (collèges et lycées techniques et professionnels, grandes écoles de l'Etat, grandes écoles de formations professionnelles et autres).

Toute autre forme de formation est dite hors du système scolaire. En général, les enseignants ou la formation est données par des personnes n'appartenant pas au système scolaire, la formation n'est pas sanctionnée par un diplôme. Certaines formations sont sanctionnées par des attestations maisons. Les éléments ci-après sont exclus du cadre de la formation hors du système scolaire :

- l'alphabétisation des adultes ;
- les formations à la vie associative, politique et syndicale ;
- la formation continue des travailleurs.

L'enquêteur doit interroger chaque personne de la fiche de ménage âgée de 3 ans et plus.

INSTRUCTION

- Assurez-vous que l'enquêté a entre 3 ans et plus. Si ce n'est pas le cas il faut passer la personne suivante.
- Posez les questions 27 à 76 avant de passer à la personne suivante sauf si le manuel ou le questionnaire le demande.
- Lisez les entêtes pour savoir si l'enquêté respecte les critères d'âge.

QUESTION 27

L'enquêteur doit porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 28

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 29

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 30

Si l'enquêté a déjà fréquenté une école, il faut continuer à la question suivante
Sinon, il faut passer à la question 54. (deux pages plus loin)

QUESTION 31

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

N.B. : Pour les personnes ayant fréquenté une école franco-arabe et pour ceux dont la classe ne figure pas sur la liste, il faut demander le niveau équivalent.

Exemple : si la personne a abandonné ses études en cours de la 1^{ère} année d'université, l'enquêteur enregistrera le code du niveau précédent qui est la terminale.

Si la personne a suivi les cours jusqu'à son terme sans succès (Terminale), mentionne Terminale.

Exemple : Si la personne fréquente et reprend sa classe, mentionnez la classe précédente.

Pour les enfants qui ont fait la maternelle ou le jardin et qui se trouvent actuellement au CP1, il faut noter le code 0.

QUESTION 32

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

QUESTIONS 33

L'enquêteur écrira uniquement les codes

QUESTION 34

Il s'agit de connaître la localisation de l'école fréquentée lors de l'obtention du diplôme.

Si la personne enquêtée a plus de 30 ans, il faut passer à la question 54.

Si la réponse est non, il faut continuer à la question suivante.

QUESTIONS 35 ET 36

Si, à la question 35, la personne enquêtée a fréquenté une école pendant l'année scolaire 2001-2002, il faut sauter à la question 37.

Si la réponse est non, il faut continuer à la question 36.

QUESTION 37

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 38

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée.

QUESTION 39

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée.

QUESTION 40

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée.

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 41

Si la réponse est non, il faut passer à la question 45.

QUESTION 41

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée.

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 42

Si la réponse est non, il faut passer à la question 45

N.B. : Les questions 41, 42 et 43 doivent être posées à la personne la mieux indiquée pour fournir les réponses

QUESTION 42

Inscrire le montant déclaré

QUESTION 43

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 44

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée et passer à la question 47

QUESTION 45

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 46

Il faut porter le montant indiqué

QUESTION 47

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

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

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

QUESTION 48

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée.

Si l'enquête suit l'enseignement général, il faut passer à la question 50

Diplôme

DUES, DEUG, DUEL 1

DUES, DEUG, DUEL 2

LICENCE

MAITRISE

AEA

DEA

DOCTORAT

Année d'étude

1^{ère} année

2^{ème} année

3^{ème} année

4^{ème} année

5^{ème} année

6^{ème} année

7^{ème} année

QUESTION 49

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 50

Si l'enquête bénéficie d'une prise en charge, il faut continuer sur la question 51.

Si la réponse est non, il faut passer à la question 52.

QUESTION 51

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Question 52 : Fréquentiez-vous l'an dernier ?

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est non, il faut passer à la question 54.

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 53

QUESTION 53 : Quelle classe avez-vous suivie l'an dernier ?

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 54 : Avez-vous suivi une formation hors du système scolaire ?

Si la réponse est non, il faut passer à la question 58

QUESTION 55 : Dans quel domaine de compétence ?

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 56 : Pourquoi avez-vous suivi cette formation ?

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 57 : Où cette formation a eu lieu ?

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 58 : Utilisez-vous l'ordinateur ?

Si la réponse est non, il faut passer à la question 60

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 59

QUESTION 59 : Où utilisez-vous le plus souvent l'ordinateur ?

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 60 : Avez-vous accès à Internet ?

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est non, il faut passer à 63

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 61.

QUESTION 61 : Où utilisez-vous l'Internet plus souvent ?

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 62 : Combien vous coûte l'accès à Internet par mois ?

Inscrire le montant déclaré

Si l'accès est gratuit, Il faut porter 0

QUESTION 63 A 76 : LES DEPENSES D'EDUCATION

Cette page ne concerne que les personnes de 03 à 30 ans qui fréquentent ou qui fréquentaient l'an dernier.

Si l'enquêté vérifie les critères, il faut reformuler les questions de manière à ce qu'elles soient comprises par l'enquêté (ces questions doivent être posées à la personne capable de donner les informations sur les dépenses scolaires).

QUESTION 63 à 74

Inscrire le montant et passer à la question suivante.

INSTRUCTION

Vérifier que l'enquêté a entre 3 et 30 ans, qu'il fréquente cette année ou a fréquenté l'an dernier (Question 35 code 1 ou, Question 52 code 1).

S'il ne vérifie pas ces critères, il faut passer à la personne suivante.

Exemple : - Si l'enquêté a moins de 3 ans, il faut passer à la personne suivante.

- Si l'enquêté a plus de 30 ans (31 ans et plus), il faut passer à la personne suivante.

- Si la personne n'a jamais fréquenté, il faut passer à la personne suivante.

QUESTION 75 : Qui assure principalement ces dépenses ?

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 76 : Quel est le montant total des bourses, des prises en charge et des aides diverses reçues ?

Inscrire la somme des montants déclarés

Si l'enquêté ne reçoit aucune bourse, aucune aide ou prise en charge, marquer 0.

SECTION 2 : EMPLOI

OBJECTIFS

Elle a pour objet de connaître l'emploi et les activités rémunérés de chaque membre du ménage.

L'ENQUÊTÉ

L'enquêteur doit interroger chaque personne de la fiche de ménage âgée de 5 ans et plus.

DÉFINITION

Activité : L'activité recouvre tous les travaux non rémunérés, rémunérés en espèces (contre argent) ou en nature (contre des biens ou des services), quelque soit le lieu de l'activité : Dans l'administration publique, dans les entreprises et établissements privés, dans les institutions, dans une association ou dans un ménage.

Pour les besoins de l'enquête, une femme au foyer (ménagère) et toute personne du ménage effectuant les activités ménagères ne sera pas considérée comme étant en activité.

QUESTION 1 à 13 : Emploi (section 2)**INSTRUCTIONS**

Assurez-vous que l'enquêté a 5 ans et plus.

Si l'enquêté a entre 0 et 4 ans il faut passer à la personne suivante.

Poser les questions 1 à 13 avant de passer à la personne suivante sauf si le questionnaire ou le manuel le demande.

QUESTION 1

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la personne est oui, il faut continuer à la question 2

Si la personne est non, il faut passer à la question 5

QUESTION 2

Il faut porter le nombre d'emplois que l'enquêté déclaré avoir occupé **y compris éventuellement son occupation actuelle.**

Si l'enquêté a occupé un seul emploi, il faut passer à la question 5

Si l'enquêté a occupé deux emplois ou plus, il faut continuer à la question 3.

QUESTION 3

Il faut porter l'année déclarée par l'enquêté sur quatre chiffres.

Exemple : l'enquêté déclare "en 90" ; Il faut porter "1990"

QUESTION 4

Si l'enquêté n'a occupé que deux (2) emplois ne poser pas cette question il faut passer à la question 5.

Il faut porter l'année déclarée par l'enquêté sur quatre chiffres.

Exemple : l'enquêté déclare "en 90" ; Il faut porter "1990"

QUESTION 5

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse à cette question est "Oui", il faut continuer à la question 6

Si la réponse à cette question est "non", il faut passer à la question 8.

QUESTION 6

Il s'agit de connaître le temps de travail de l'enquêté au cours des 7 derniers jours.

Exemple 1 : l'enquêté a travaillé **8 heures par jour** durant les 7 derniers jours.

Il faut écrire **8** dans la case "HEURE" et **1** dans la case "U. TPS"

HEURE	U. TPS
8	1

Exemple 2 : L'enquêté a travaillé **40 heures durant les 7 derniers jours**.
Il faut écrire **40** dans la case "HEURE" et **2** dans la case "U. TPS"

HEURE	U. TPS
40	2

QUESTION 7

Cette question vise à savoir si le travail des 7 derniers jours est l'emploi principal de l'enquêté.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée et passer à la personne suivante.

QUESTION 8

Cette question vise à savoir si l'enquêté a un emploi ou une occupation principale même s'il n'a pas travaillé durant les 7 derniers jours.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 9

Si la réponse est non, il faut passer à la question 11

QUESTION 9

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 10

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Exemple 1 : l'enquêté va reprendre dans **deux (2) mois**.

Il faut écrire **2** dans la case NBR et **3** dans la case U. TPS

NBR	U. TPS
2	3

Exemple 2 : l'enquêté va reprendre dans **trois (3) semaines**.

Il faut écrire **3** dans la case NBR et **2** dans la case U. TPS

NBR	U. TPS
3	2

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

QUESTION 11

Cette question vise à savoir si l'enquêté qui n'a pas d'emploi et qui n'a pas travaillé durant les sept (7) derniers jours est à la recherche d'un emploi. La période de référence est le mois (au cours des quatre semaines) qui précède votre passage dans le ménage. Ainsi, même si l'enquêté a effectué des démarches en vue d'obtenir un emploi plus d'un mois avant votre passage la réponse à cette question est non.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut passer à la personne suivante.

Si la réponse est non, il faut continuer à la question 12.

QUESTION 12

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 13

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

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

N.B. : Lorsque tous les membres du ménage de cinq (5) ans et plus ont été interrogés, il faut constituer deux groupes de personnes de la manière suivante :

- si pour un enquêté la réponse à la question 5 est oui, encrer son numéro d'ordre à la page 17 ;
- si pour un enquêté la réponse à la question 8 est oui, encrer son numéro d'ordre à la page 17 ;
- si pour un enquêté la réponse à la question 11 est oui, encrer son numéro d'ordre à la page 24.

QUESTIONS 14 A 34 : QUESTIONNAIRE INDIVIDUEL SUR L'EMPLOI PRINCIPAL

Cette partie ne concerne que les enquêtés dont le numéro d'ordre est encrer à la page 17.

QUESTION 14

Il s'agit ici de la principale occupation professionnelle de l'enquêté, c'est à dire le travail auquel il a consacré le plus de temps parmi plusieurs travaux. Par exemple, un cultivateur qui fait souvent la pêche à la saison des pluies a pour travail principal CULTIVATEUR.

EXPLICATION

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

Dans la longue case écrire lisiblement le nom du métier déclaré et laisser vide la petite case.

La petite case est réservée au superviseur.

QUESTION 15

Dans la longue case écrire lisiblement le nom de l'activité principale de la structure où l'enquêté exerce et laisser vide la petite case.

La petite case est réservée au superviseur.

QUESTION 16

Cette question vise à connaître la catégorie socioprofessionnelle de l'enquêté au moment de l'obtention de cet emploi et la catégorie socioprofessionnelle au moment de l'enquête.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée dans chacune des cases.

QUESTION 17

Il s'agit du nombre d'heures consacrées à son activité principale durant une semaine.

Noter le nombre déclaré par l'enquêté.

Il y a au plus 168 heures dans une semaine (7 jours de 24 heures).

QUESTION 18

Si la durée dans l'emploi est connue en mois ou si la date de prise de service dans cet emploi est connue avec exactitude (au jour ou au mois près) l'information doit être donnée en mois.

Exemple 1 : L'enquêté occupe cet emploi depuis 18 mois

Il faut écrire **18** dans la case DUREE et **1** dans la case UNITE DE TEMPS

DUREE	UNITE DE TEMPS
18	1

Si la durée dans l'emploi est connue en année ou si l'enquêté ne se souvient que de l'année où il a eu cet emploi ou si la date de prise de service dans cet emploi n'est connue avec exactitude l'information doit être donnée en année.

Exemple 2 : L'enquêté occupe cet emploi depuis 1997 (soit environ 5 ans)
Il faut écrire **5** dans la case DUREE et **2** dans la case UNITE DE TEMPS

DUREE	UNITE DE TEMPS
5	2

QUESTION 19

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 20

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 21

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 22

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 23

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est "moins d'un an" (code 1), il faut continuer à la question 24.

Si la réponse est "un an et plus" (code 2), il faut passer à la question 25.

Si la réponse est "indéterminée" (code 3), il faut passer à la question 25.

QUESTION 24

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 25

Cette question vise à savoir la base de la rémunération de l'enquêté.

EXPLICATION

Salaire fixe : lorsque la rémunération est fixée indépendamment du volume de travail, du nombre de jours travaillés, du nombre d'heures travaillées et du rendement. C'est le cas des salariés ;

Par jour, heure : lorsque la rémunération est calculée sur le temps de travail : le nombre de jours travaillés (par jour) ou le nombre d'heures travaillées (par heure) ;

A la tâche : lorsque la rémunération est basée sur l'exécution d'une tâche précise ;

Commission : lorsque la rémunération est proportionnelle ou est fonction aux recettes générées par l'activité de l'enquêté. C'est le cas des démarcheurs en assurance et des apporteurs d'affaires ;

Bénéfice : lorsque la rémunération de l'enquêté est le bénéfice généré par son activité ou une partie de ce bénéfice. C'est souvent le cas des patrons agricoles et non agricoles ;

En nature : lorsque l'enquêté travail contre biens et services ;

Pas rémunéré : lorsque l'activité de l'enquêté est non lucrative, non rémunérée.

Autres : dans tous les autres cas.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée. Si la réponse est autres (code 8) préciser la forme de la rémunération.

Si l'enquêté n'est pas rémunéré (code 7), il faut passer à la question 27.

Dans tous les autres cas, il faut continuer à la question 26.

QUESTION 26

L'enquêteur doit insister sur la confidentialité de cette question. Il peut demander que l'enquêté inscrive la somme sur une feuille s'il ne veut pas le dire expressément ou à haute voix. L'objectif est d'approcher le revenu tiré de l'activité principale durant les 12 derniers mois. Pour ce faire les périodes jouent un rôle important.

Si l'enquêté est rémunéré sur une base fixe tout au long de l'année, il faut donner le montant pour l'unité de temps la plus stable.

Exemple 1 : l'enquêté est rémunéré à 1 500 F CFA le jour et travail 4 jours par semaine.
 Il faut convertir sa rémunération en semaine soit 4x1 500 F CFA soit 6 000 F CFA par semaine.
 Il faut ensuite écrire **6.000** dans la case MONTANT et **1** dans la case UNITE DE TEMPS

MONTANT	UNITE DE TEMPS
6.000	1

Si l'enquêté est rémunéré une partie de l'année ou si sa rémunération est variable selon le niveau de pluie, la saison, les situations ou autres, il faut prendre comme unité de temps l'année (les 12 derniers mois). C'est le cas des agriculteurs, des indépendants et des patrons non agricoles.

Exemple 2 : Un agriculteur a tiré de la vente de sa récolte 3 millions de F CFA après le paiement de ses travailleurs et le remboursement de ses crédits d'engrais et autres intrants.
 Il faut ensuite écrire **3.000.000** dans la case MONTANT et **5** dans la case UNITE DE TEMPS

MONTANT	UNITE DE TEMPS
3.000.000	5

QUESTION 27

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 28.
 Si la réponse est non, il faut passer à la question 29.

QUESTION 28

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTIONS 29 (a, b, c, d, e, f)

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

EXPLICATION - QUESTION 29C

La prime de santé ou de nuisance est l'argent versé à un travailleur en compensation des risques qu'il encourt dans l'exercice de son activité.

QUESTIONS 30 (a, b, c, d, e, f, g, h)

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 31

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 32.
 Si la réponse est non, il faut passer à la personne suivante.

QUESTION 32

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 33

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est non, il faut passer à la personne suivante.
 Dans les deux autres cas, il faut continuer à la question 34.

QUESTION 34

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

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

SECTION 2C : ACTIVITES ET EMPLOIS SECONDAIRES

Cette section est la suite des sous-sections précédentes. Il concerne tous ceux qui ont répondu aux questions précédentes. Il traite des emplois secondaires c'est-à-dire le travail auquel l'on consacre le

plus de temps après l'occupation principale. Dans l'exemple de la question 14 (section 2B1) la pêche est l'occupation secondaire du cultivateur au cours des 12 derniers mois.

INSTRUCTION

Encercler les même numéros d'ordre qu'en page 27.

Seules les enquêtés dont le numéro est encerclé sont concernés par cette sous-section.

QUESTION 1

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 2.

Si la réponse est non, il faut passer à la personne suivante.

QUESTION 2

Ecrire le nombre déclaré par l'enquêté.

QUESTION 3

Dans la longue case écrire lisiblement le nom de l'activité principale de la structure où l'enquêté exerce et laisser vide la petite case.

La petite case est réservée au superviseur.

QUESTION 4

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 5

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 6

Ecrire le nombre déclaré par l'enquêté

QUESTION 7

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 8

Il s'agit du nombre d'heures consacrées à son activité secondaire durant une semaine.

Noter le nombre déclaré par l'enquêté.

Il y a au plus 168 heures dans une semaine (7 jours de 24 heures).

QUESTION 9

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 10

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 11

Cette question vise à savoir la base de la rémunération de l'enquêté dans son activité secondaire.

EXPLICATION

Salaire fixe : lorsque la rémunération est fixée indépendamment du volume de travail, du nombre de jours travaillés, du nombre d'heures travaillées et du rendement. C'est le cas des salariés ;

Au jour ou à l'heure de travail : lorsque la rémunération est calculée sur le temps de travail : le nombre de jours travaillés (par jour) ou le nombre d'heures travaillées (par heure) ;

A la tâche : lorsque la rémunération est basée sur l'exécution d'une tâche précise ;

Commission : lorsque la rémunération est proportionnelle ou est fonction aux recettes générées par l'activité de l'enquêté. C'est le cas des démarcheurs en assurance et des apporteurs d'affaires ;

Bénéfice : lorsque la rémunération de l'enquêté est le bénéfice généré par son activité ou une partie de ce bénéfice. C'est souvent le cas des patrons agricoles et non agricoles ;

En nature : lorsque l'enquêté travail contre biens et services ;

N'est pas rémunéré : lorsque l'activité de l'enquêté est non lucrative, non rémunérée.

Autres : dans tous les autres cas.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée. Si la réponse est autres (code 8) préciser la forme de la rémunération.

Si l'enquête n'est pas rémunéré (code 7), il faut passer à la personne suivante.
Dans tous les autres cas, il faut continuer à la question 12.

QUESTION 12

L'enquêteur doit insister sur la confidentialité de cette question. Il peut demander que l'enquêté inscrive la somme sur une feuille s'il ne veut pas le dire expressément ou à haute voix. L'objectif est d'approcher le revenu tiré de l'activité principale durant les 12 derniers mois. Pour ce faire les périodes jouent un rôle important. Ecrire le montant et l'unité de temps.

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

SECTION 2D : CHOMAGE

Cette sous-section ne concerne que les personnes dont le numéro d'ordre est encadré.

QUESTION 1

Prendre la réponse avec le niveau de précision possible (semaine, mois ou année).

Exemple 1 : L'enquêté a achevé son diplôme en juillet 2000 et depuis, il est sans emploi
Il faut convertir la durée en mois (mai étant le mois de passage dans le ménage) environ 23 mois.
Il faut écrire **23** dans la case DUREE et **2** dans la case UNITE DE TEMPS

DUREE	UNITE DE TPS
23	2

Exemple 2 : L'enquêté est sans emploi depuis 15 ans
Il faut écrire **15** dans la case DUREE et **3** dans la case UNITE DE TEMPS

DUREE	UNITE DE TEMPS
15	3

QUESTION 2

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 3.
Si la réponse est non, il faut passer à la question 4.

QUESTION 3

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 4

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 5

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 6

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 7

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTIONS 8

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est "salarié" (code 1), il faut continuer à la question 9.
Si la réponse est "indépendant" (code 2), il faut passer à la question 10.

Si la réponse est "indifférent" (code 3), il faut passer à la question 11.

QUESTIONS 9

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la question 11.

QUESTIONS 10

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTIONS 11

Prendre la déclaration de l'enquêté.

Exemple : L'enquêté déclare 150 000 F CFA par mois

Il faut écrire **150.000** dans la case DUREE et **3** dans la case UNITE DE TEMPS

MONTANT	UNITE DE TPS
150.000	3

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

SECTION 3 : AGRICULTURE ET ELEVAGE

OBJECTIFS

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

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

L'ENQUETE

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

SECTION 3A : ELEVAGE

OBJECTIFS

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

INSTRUCTIONS

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

- Si la réponse est non, il faut aller à la sous-section 3B1 (tourner la page).

- Si la réponse est Oui, il faut continuer à la question 1.

Pour cette question, citer les animaux un par un. Si l'enquêté déclare que le ménage possède cet animal écrire dans la case TYPE son nom, marquer son code dans la case CODE et le numéro d'ordre de la personne qui le possède dans la case CODE IDENT.

Si deux membres du ménage possède le même animal, il faut écrire le nom de l'animal dans la case TYPE, son code dans la case CODE et le numéro d'ordre du premier puis reprendre la même opération pour le suivant.

Lorsque la liste est épuisée, il faut demander s'il ne possède pas d'autres animaux d'élevage. Si la réponse est oui, il faut suivre le même processus.

Lorsque les différentes lignes du questionnaire sont remplies et que le ménage possède encore des animaux, il faut éliminer l'enregistrement dont le nombre de tête est le plus faible pour insérer la nouvelle information si celle-ci concerne plus de tête que l'enregistrement à supprimer.

Lorsque la question 1 est épuisée, il faut poser les questions 2 à 12 pour chaque ligne.

Exemple : Le ménage déclare posséder du bétail ou de la volaille. Et nous sommes sur la question 1.

INTERVIEW

Un membre de votre ménage possède-t-il des moutons ? **OUI**
 Quel est son nom ? **X (code 3)**
 Quelqu'un d'autre du ménage possède-t-il des moutons ? **NON**
 Un membre de votre ménage possède-t-il des chèvres ? **NON**
 Un membre de votre ménage possède-t-il des bœufs ? **NON**
 Un membre de votre ménage possède-t-il des porcs ? **NON**
 Un membre de votre ménage possède-t-il des poulets ? **OUI**
 Quel est son nom ? **Y (code 1)**
 Quelqu'un d'autre du ménage possède-t-il des moutons ? **OUI**
 Quel est leur nom ? **A (code 2) et X (code 3)**
 Un membre de votre ménage possède-t-il des pintades ? **NON**
 Un membre de votre ménage possède-t-il d'autres volailles ? **OUI**
 Quelles autres volailles sont possédées par un membre de votre ménage ? **DINDON, CANARD**
 Qui des membres de votre ménage possèdent-ils des **DINDONS** ? **Y (code 1) et A (Code 2)**
 Qui des membres de votre ménage possèdent-ils des **CANARDS** ? **Y (code 1)**
 Un membre de votre ménage possède-t-il des cobayes ? **NON**
 Un membre de votre ménage possède-t-il des lapins ? **NON**
 Il y a-t-il d'autres qui sont élevés par un membre de votre ménage ? **NON**

TRANSCRIPTION

1. Principaux animaux d'élevage possédés par le membre (DONNER LE TYPE DE L'ANIMAL, SON CODE ET LE CODE D'IDENTIFICATION DU MEMBRE DU MENAGE LE POSSEDANT)			2. Combien en possédiez-vous il y'a 12 mois?	3. Comment ce nombre a-t-il évolué?
TYPE	CODE	CODE IDENT.		
MOUTON	1	3		
POULET	5	1		
POULET	5	2		
POULET	5	3		
DINDON	7	1		
DINDON	7	2		
CANARD	7	1		

QUESTION 2

Il faut porter le nombre déclaré par l'enquêté

QUESTION 3

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 4

Il faut porter le nombre déclaré par l'enquêté

QUESTION 5

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 6

Il faut porter le nombre déclaré par l'enquêté

Si la réponse est **zéro (0)**, il faut passer à la question 10.

Dans tous les autres cas, il faut continuer à la question 7

QUESTION 7

Il faut porter le numéro d'ordre de la personne indiquée (se référer à la page 5 en cas de besoin)

QUESTION 8

Il faut porter le montant déclaré par l'enquêté en F CFA

QUESTION 9

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 10 : Quel est le nombre de bêtes que vous avez perdu au cours des 12 derniers mois ?

Il faut porter le nombre déclaré par l'enquêté

QUESTION 11

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 12.

Si la réponse est non, il faut passer à la ligne suivante.

QUESTION 12

Il faut porter le montant déclaré par l'enquêté en F CFA et préciser la fréquence.

Exemple : L'enquêté déclare 200 F CFA par semaine

Il faut écrire **200** dans la case DUREE et **2** dans la case UNITE DE TEMPS

MONTANT	U. TPS
200	2

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la ligne suivante ou s'il s'agit de la dernière ligne, il faut passer à la section 3B1 (tourner la page)

SECTION 3B1 : AGRICULTURE, PECHE, APICULTURE ET CHASSE**DEFINITIONS****EXPLOITATION AGRICOLE**

Il s'agit de toutes les terres utilisées entièrement ou en partie pour la production agricole et qui, considérées comme une unité de technique, sont exploitées par une ou plusieurs personnes indépendamment du titre de possession. Elle peut contenir un ou plusieurs blocs contigus ou non, situés dans une ou plusieurs divisions territoriales.

EXPLOITANT AGRICOLE

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

METAYER

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

TERRE EN JACHERE

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

APICULTURE

C'est la culture d'abeilles par l'intermédiaire des ruches pour obtenir du miel.

INSTRUCTIONS

Cette sous-section est divisée en quatre blocs indépendants les uns des autres. Pour chaque bloc, il faut poser la première question (1, 5, 10, 14) si la réponse est oui, il faut marquer le numéro d'ordre des personnes concernées avant de passer aux autres questions.

QUESTION 1 : Est-ce qu'un membre de votre ménage pratique la pêche ?

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut poser la suite de la question (**Qui sont-ils ?**) et porter les numéros d'ordre des personnes concernées les uns après les autres dans la case CODE D'IDENTIF avant de continuer à la question 2.

Si la réponse est non, il faut passer à la question 5.

Exemple 1 :

INTERVIEW

Est-ce qu'un membre de votre ménage pratique la pêche ? **NON**

TRANSCRIPTION

1. Est-ce qu'un membre de votre ménage pratique la pêche ? Si oui, qui sont-ils ?		2. Combien cela vous a-t-il rapporté? UNITE DE TEMPS TOUS LES JOURS...1 PAR SEMAINE.....2 2 FOIS/ SEMAINE..3 PAR MOIS.....4 2 FOIS / MOIS....5 PAR TRIMESTRE....6		3. Comment a évolué ce montant par rapport à l'année dernière ? AUGMENTE..1 DIMINUE..2 INCHANGE..3	4. Combien peut coûter la quantité que vous pré- levez à chaque fois pour la consommation de votre ménage? UNITE DE.TEMPS TOUS LES JOURS...1 PAR SEMAINE.....2 2 FOIS/ SEMAINE..3 PAR MOIS.....4 2 FOIS / MOIS....5 PAR TRIMESTRE....6	
OUI..1 NON..2»» »»»5	CODE D'IDENTIF.	MONTANT	UNITE DE TEMPS		MONTANT	UNITE DE TEMPS
2						

Exemple 2 :

INTERVIEW

Est-ce qu'un membre de votre ménage pratique la pêche ? **OUI**

Qui sont-ils ? **A (code 2) et X (code 3)**

TRANSCRIPTION

1. Est-ce qu'un membre de votre ménage pratique la pêche ? Si oui, qui sont-ils ?		2. Combien cela vous a-t-il rapporté? UNITE DE TEMPS TOUS LES JOURS...1 PAR SEMAINE.....2 2 FOIS/ SEMAINE..3 PAR MOIS.....4 2 FOIS / MOIS....5 PAR TRIMESTRE....6		3. Comment a évolué ce montant par rapport à l'année dernière ? AUGMENTE..1 DIMINUE..2 INCHANGE..3	4. Combien peut coûter la quantité que vous pré- levez à chaque fois pour la consommation de votre ménage? UNITE DE.TEMPS TOUS LES JOURS...1 PAR SEMAINE.....2 2 FOIS/ SEMAINE..3 PAR MOIS.....4 2 FOIS / MOIS....5 PAR TRIMESTRE....6	
OUI..1 NON..2»» »»»5	CODE D'IDENTIF.	MONTANT	UNITE DE TEMPS		MONTANT	UNITE DE TEMPS
1	2					
	3					

QUESTION 2

Il faut porter le montant déclaré en F CFA et la fréquence

Exemple : L'enquête déclare 3 000 F CFA deux fois par semaine

Il faut écrire **3.000** dans la case MONTANT et **3** dans la case UNITE DE TEMPS

MONTANT	U. TPS
3.000	3

QUESTION 3

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 4

Il faut porter le montant déclaré en F CFA et la fréquence

Exemple : L'enquêté déclare 30 000 F CFA deux fois par mois

Il faut écrire **30.000** dans la case MONTANT et **5** dans la case UNITE DE TEMPS

MONTANT	U. TPS
30.000	5

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la ligne suivante si elle n'est pas vide (sur la ligne suivante la case CODE IDENTIF de la question 1 contient un chiffre) ou continuer à la question 5 si la ligne suivante est vide.

QUESTION 5

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut poser la suite de la question (**Qui sont-ils ?**) et porter les numéros d'ordre des personnes concernées les uns après les autres dans la case CODE D'IDENTIF avant de continuer à la question 6.

Si la réponse est non, il faut passer à la question 10.

Exemple

INTERVIEW

Est-ce qu'un membre de votre ménage possède des ruches pour la production de miel ? **OUI**

Qui sont-ils ? **Y (code 1)**

TRANSCRIPTION

5 Est-ce qu'un membre de votre ménage possède des ruches pour la production de miel ? Si oui, qui sont-ils ?		6. Quelle est la quantité de miel récoltée en litre?	7. Quelle est la quantité de miel vendue en litre?	8. Quelle est la quantité de miel consommée par votre ménage en litre?	9. Quelle est le prix de vente du litre de miel en F CFA ?
OUI..1 NON..2» »»»10	CODE D'IDENT	QUANTITE	QUANTITE	QUANTITE	PRIX
1	1				

QUESTION 6

Il faut porter la quantité déclarée en litre.

L'unité utilisée pour cette question est le litre. Si la déclaration de l'enquêté est dans une autre unité il faut convertir en litre.

QUESTION 7

Il faut porter la quantité déclarée en litre.

L'unité utilisée pour cette question est le litre. Si la déclaration de l'enquêté est dans une autre unité il faut convertir en litre.

QUESTION 8

Il faut porter la quantité déclarée en litre.

L'unité utilisée pour cette question est le litre. Si la déclaration de l'enquêté est dans une autre unité il faut convertir en litre.

QUESTION 9

Il faut porter le prix déclaré en F CFA.

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la ligne suivante si elle n'est pas vide (sur la ligne suivante la case CODE IDENTIF de la question 5 contient un chiffre) ou continuer à la question 10 si la ligne suivante est vide (sur la ligne suivante la case CODE IDENTIF de la question 5 est vide).

QUESTION 10

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut poser la suite de la question (**Qui sont-ils ?**) et porter les numéros d'ordre des personnes concernées les uns après les autres dans la case CODE D'IDENTIF avant de continuer à la question 11.

Si la réponse est non, il faut passer à la question 14.

QUESTION 11

Il faut porter le montant en F CFA et la fréquence

QUESTION 12

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 13

Il faut porter le montant en F CFA et la fréquence

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la ligne suivante si elle n'est pas vide (sur la ligne suivante la case CODE IDENTIF de la question 10 contient un chiffre) ou continuer à la question 14 si la ligne suivante est vide (sur la ligne suivante la case CODE IDENTIF de la question 10 est vide).

QUESTION 14

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut poser la suite de la question (**Qui sont-ils ?**) et porter les numéros d'ordre des personnes concernées les uns après les autres dans la case CODE D'IDENTIF avant de continuer à la question 11.

Si la réponse est non, il faut passer à la Section 4 (aller à la page 29).

QUESTION 15

L'enquêté doit évaluer à la question 15a la superficie totale de ses exploitations actuellement utilisée pour la culture, et, à la question 15b la superficie totale en jachère (voir la définition ci-dessus). L'unité de mesure **l'hectare (ha)**. Si l'enquêté déclare la superficie dans une autre unité il faut la convertir en hectare.

Il faut porter les nombres déclarés.

QUESTION 16

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

Il faut porter le montant en F CFA et la fréquence

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la ligne suivante si elle n'est pas vide (sur la ligne suivante la case CODE IDENTIF de la question 14 contient un chiffre) ou continuer à la section 3B2 (tourner la page) si la ligne suivante est vide (sur la ligne suivante la case CODE IDENTIF de la question 14 est vide).

SECTION 3B2 : AGRICULTURE (Suite)

INSTRUCTIONS

Cette sous-section est la suite des questions 14 à 16 de la page précédente.

Il faut faire la liste des principales cultures du ménage avant de poser les questions 2 à 12.

QUESTION 1 : Liste des principales cultures du ménage

Demander à l'enquêté de faire la liste des principales cultures du ménage. Il faut porter les réponses dans la case LISTE DES PRINCIPALES CULTURES DU MENAGE. Regarder sous le tableau pour remplir la question 1. Pour faciliter la recherche les cultures sont rangées par ordre alphabétique.

Exemple

INTERVIEW

Quelles sont les principales cultures du ménage ? CAFE, CACAO, MANIOC, MAÏS, TOMATE

TRANSCRIPTION

LISTE DES PRINCIPALES CULTURES DU MENAGE	1. Code des cultures	2. Qui du ménage a effectivement travaillé pour cette culture? CF CODES	3. Quelle est la quantité récoltée? (SI 0 ALLER A 9)	
			NOMBRE	UNITÉ (CF CODES)
CAFE	9			
CACAO	8			
MANIOC	27			
MAÏS	24			
TOMATE	42			

QUESTION 2

L'enquêté doit préciser la ou les personnes chargées de l'exploitation des superficies concernées, c'est-à-dire celles qui y travaillent effectivement. **Bien que la liste des réponses permette plusieurs choix en fonction de la situation, il ne faut retenir qu'une seule réponse.**

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 3

Il faut noter la quantité récoltée par le ménage durant les 12 derniers mois. Si l'enquêté utilise une unité autre que le kilogramme, le litre ou la tonne, il faut lui demander d'établir une équivalence entre cette unité et le kilogramme, la tonne ou le litre. Si cela n'est pas possible prendre la quantité récoltée avec l'unité "autres" et indiquer l'unité utilisée. **N'oubliez pas que la question se rapporte à toute la quantité récoltée par tous les membres du ménage et sur les 12 derniers mois.**

S'il n'y a pas eu de récolte pour cette culture durant les 12 derniers mois, Il faut porter 0 dans la case NOMBRE et passer à la question 9.

Exemple 1 : Pas de récolte de café durant les 12 derniers mois

TRANSCRIPTION

	1.	2.	3.
--	----	----	----

LISTE DES PRINCIPALES CULTURES DU MENAGE	Code des cultures	Qui du ménage a effectivement travaillé pour cette culture? CF CODES	Quelle est la quantité récoltée? (SI 0 ALLER A 9)	
			NOMBRE	UNITÉ (CF CODES)
CAFE	9	-	0	

Exemple 2 : Récolte de 10 tonnes de cacao durant les 12 derniers mois

TRANSCRIPTION

LISTE DES PRINCIPALES CULTURES DU MENAGE	1. Code des cultures	2. Qui du ménage a effectivement travaillé pour cette culture? CF CODES	3. Quelle est la quantité récoltée? (SI 0 ALLER A 9)	
			NOMBRE	UNITÉ (CF CODES)
CACACAO	8	-	10	3

QUESTION 4

Il s'agit de la vente d'une partie ou de la totalité de la récolte des 12 derniers mois.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 5.

Si la réponse est non, il faut passer à la question 9.

QUESTION 5

L'enquête doit préciser la ou les personnes responsables de la vente du produit pour les 12 derniers mois, c'est-à-dire celles qui reçoivent le fruit de la vente en premier. **Bien que la liste des réponses permette plusieurs choix en fonction de la situation, il ne faut retenir qu'une seule réponse.**

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 6

Il faut porter la quantité vendue durant les 12 derniers mois dans la même unité que la quantité récoltée.

Exemple : dans l'exemple 2 de la question 3, l'agriculteur a vendu toute sa récolte

TRANSCRIPTION

LISTE DES PRINCIPALES CULTURES DU MENAGE	1. Code des cultures	2. Qui du ménage a effectivement travaillé pour cette culture? CF CODES	3. Quelle est la quantité récoltée durant les 12 derniers mois ? (SI 0 ALLER A 9)		4. En avez-vous vendu une partie? OUI...1 NON...2» »»9	5. Qui est responsable de la vente? (CF CODES)	6. Quelle a été la quantité vendue? (EXPRIMEE DANS L'UNITE DE LA Q3)	
			NOMBRE	UNITÉ (CF CODES)			NOMBRE	UNITÉS (CF CODES)
CACAO	8	-	10	3	1	-	10	3

QUESTION 7 : Quel est le prix de l'unité ?

Il s'agit du prix moyen de vente en F CFA sur les 12 derniers mois dans l'unité de la question 3.

Il faut porter le prix déclaré en F CFA.

QUESTION 8

Il s'agit du montant total des ventes en F CFA durant les 12 derniers mois. En fait, les questions 6 (quantité), 7 (prix) et 8 (montant) sont liées par une relation arithmétique :
LE **PRIX** (A PEU PRES) EGAL AU **MONTANT** DIVISER PAR LA **QUANTITE**.

Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

QUESTION 9

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 10.

Si la réponse est non, il faut passer à la question 11.

QUESTION 10

Il faut porter la quantité utilisée pour les semences durant les 12 derniers mois dans la même unité que la quantité récoltée.

QUESTION 11

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 12.

Si la réponse est non, il faut passer à la culture suivante.

QUESTION 12

Il faut amener l'enquêté à exprimer la variation de la récolte de la saison actuelle (12 derniers mois) par rapport à celle de la saison précédente (24 à 13 mois avant le passage).

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

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

SECTION 3B3 : AGRICULTURE (Fin)

INSTRUCTIONS

Cette sous-section est la suite de la sous-section précédente.

Il faut recopier la liste des principales cultures du ménage et leur code dans les deux premières colonnes avant de poser les questions 13 à 23.

Il faut respecter scrupuleusement l'ordre dans lequel apparaissent les cultures.

Exemple : (exemple 1 de la section 3B2)

PAGE 27 (section 2B2)

LISTE DES PRINCIPALES CULTURES DU MENAGE	1. Code des cultures	2. Qui du ménage a effectivement travaillé pour cette culture? CF CODES	3. Quelle est la quantité récoltée? (SI 0 ALLER A 9)	
			NOMBRE	UNITÉ (CF CODES)
CAFE	9			
CACAO	8			
MANIOC	27			
MAÏs	24			
TOMATE	42			

Page 28 (section 3B3)

LISTE DES PRINCIPALES CULTURES DU MENAGE	Code de la culture	13. Comment a évolué la superficie utilisée pour ce produit par rapport à la saison dernière? AUGMENTÉ.1 DIMINUÉ..2 INCHANGÉ.3» »»15
CAFE	9	
CACAO	8	
MANIOC	27	
MAÏS	24	
TOMATE	42	

QUESTION 13

Il faut amener l'enquêté à exprimer la variation de la superficie utilisée pour la culture entre aujourd'hui et il y a 12 mois.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est "AUGMENTE" (code 1), il faut continuer à la question 14.
Si la réponse est "DIMINUE" (code 2), il faut continuer à la question 14.
Si la réponse est "INCHANGE" (code 3), il faut passer à la question 15.

QUESTION 14

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 15

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est non, il faut passer à la question 18.
Dans les autres cas, il faut continuer à la question 16.

QUESTION 16

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est "AUGMENTE" (code 1), il faut continuer à la question 17.
Si la réponse est "DIMINUE" (code 2), il faut continuer à la question 17.
Si la réponse est "INCHANGE" (code 3), il faut passer à la question 18.

QUESTION 17

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 18

Les engrais et fertilisants sont des éléments qui rendent la terre fertile ou productive. Ils peuvent être des engrais chimiques ou organiques. Par exemple le fumier (déchets d'animaux entassés dans un endroit et utilisés sous forme d'engrais pour les cultures) ou des feuilles mortes ou herbes enterrées pour rendre la terre plus fertile.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée.

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 19.
Si la réponse est non, il faut passer à la question 20.

QUESTION 19

Porté le montant déclaré en F CFA.

QUESTION 20

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 21.
Si la réponse est non, il faut passer à la question 22.

QUESTION 21

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 22

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 23.
Si la réponse est non, il faut passer à la culture suivante.

QUESTION 23

Il faut porter le montant déclaré en FCFA.

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

SECTION 4 : LES ENTREPRISES NON-AGRICOLES

OBJECTIFS

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

DÉFINITIONS

L'ENTREPRISE NON AGRICOLE

Pour les besoins de l'enquête, l'entreprise non agricole peut être un commerce (d'aliments, d'habillement ou d'articles divers), une profession libérale (médecin, avocat privé,...), une menuiserie, une boutique, une unité de transformation, etc... Toute activité lucrative à l'exception des activités agricoles et assimilées (pêche, chasse, apiculture, élevage,...)

L'ENQUÊTÉ

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

SECTION 4A : INFORMATIONS GENERALES

QUESTION 1 : Un membre de votre ménage a-t-il possédé un atelier, une entreprise, un commerce, un garage, un cabinet, etc... au cours des 12 derniers mois ?

Insisté sur la notion de possédé par un membre du ménage. Le propriétaire d'une entreprise non agricole est en général, celui à qui l'on rend compte de la marche de l'activité et qui prend les décisions importantes concernant cette activité.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 2.

Si la réponse est non, il faut passer à la section 5 (tourner la page).

QUESTION 2 : Faites la liste des trois plus importantes entreprises possédées qui contribuent au revenu du ménage :

Il faut demander les noms des trois plus importantes entreprises possédées par le ménage pendant les 12 derniers mois et qui ont contribué au revenu du ménage. Ces entreprises, même si elles ne sont plus en activité doivent être inscrites par ordre d'importance.

Il faut écrire lisiblement les réponses données en face des codes 1. 2. et 3. La case REPONSE est réservée au superviseur.

SECTION 4B : DETAILS

INSTRUCTIONS

L'enquêteur devra commencer par la première entreprise. Il passera ensuite à la deuxième entreprise, puis à la troisième entreprise. **La section 4B est lié à la question 2 précédente par l'ordre des entreprises non agricoles.** L'enquêteur doit poser les questions 1 à 12 pour chaque entreprise avant de passer à l'entreprise suivante.

QUESTION 1

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

QUESTION 2

Reporter les codes du secteur d'activité de la question 2-REPONSE section 4A ci-dessus. Laisser cette case vide si le superviseur n'a pas encore rempli les case réponses.

QUESTION 3

Si la durée est exprimée en année, Il faut porter l'année.

Si la durée est donnée en nombre d'années et de mois, il faut porter le nombre d'années supérieur.

Si l'entreprise a commencé à fonctionner pendant les 12 derniers mois, il faut écrire zéro (0) et passer à la question 6.

Dans tous les autres cas, il faut continuer à la question 4.

Exemple: 1. si l'enquêté répond 17 mois (soit 1 ans et 5 mois), la réponse à noter est 2 (2 ans)
 2. si l'enquêté répond 22 mois (soit 1 ans et 10 mois), la réponse à noter est **2** (2 ans)
 3. si l'enquêté répond 11 mois (soit 0 ans et 11 mois), la réponse à noter est **0**.

QUESTION 4

Il faut amener l'enquêté à estimer le montant total des ventes de son entreprise au cours des 12 derniers mois. Et Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

QUESTION 5

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

QUESTION 6

Il s'agit d'évaluer le nombre d'employés, qu'ils soient salariés ou non. Cette question est double. Demander d'abord le nombre de salarié ensuite le nombre de non salarié. **Il faut porter les nombres déclarés. Il y a au moins un travailleur dans une entreprise (y compris le gérant), l'une au moins des déclarations ne doit pas être nulle.** S'il n'y a pas de salariés dans l'entreprise, il faut passer à la question 9.

QUESTION 7

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 8

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 9

Il s'agit du total des revenus que le ménage a tiré de cette entreprise au cours des 12 derniers mois qu'ils aient servi à payer les charges de la maison (loyer, électricité, eau, téléphone, réparations,...) ou qu'ils soient utilisés comme ressources (argent de poche et autres) pour les membres du ménage.

Il faut porter le montant en F CFA et la fréquence.

QUESTION 10

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut passer à la question 12.

Si la réponse est non, il faut continuer à la question 11.

QUESTION 11

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Quelle que soit la réponse, il faut passer à l'entreprise non agricole suivante.

QUESTION 12

Laisser le soin à l'enquêté de répondre.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Quelle que soit la réponse, il faut passer à l'entreprise non agricole suivante.

SECTION 5 : ACTIVITE ECONOMIQUE (COMPLEMENT D'INFORMATIONS)

OBJECTIFS

Cette section est un complément des sections 3 et 4 sur l'activité économique. Il porte sur les intrants, les consommations intermédiaires et l'accès au crédit. Cette section ne concerne que les ménages qui ont une activité agricole ou qui possède une entreprise non agricole.

INSTRUCTIONS

Il faut passer à la section 6 (tourner la page) si aucun membre du ménage :

- ne possède du bétail ou de la volaille (section 3a, la réponse de la 1^{ère} question est non) ;

- ne pratique la pêche (section 3b1, la réponse à la question 1 est non) ;
- ne possède de ruche pour la production de miel (section 3b1, la réponse à la question 5 est non);
- n'est un exploitant agricole (section 3b1, la réponse à la question 14 est non) ;
- ne possède une entreprise non agricole (section 4a, la réponse à la question 1 est non).

SECTION 5A : INTRANTS ET CONSOMMATIONS INTERMEDIAIRES

INSTRUCTIONS

Lister les 10 principales productions réalisées par les membres du ménage (voir section 3a, section 3b2, section 4). Le principal critère est le montant généré par la vente de la production. Il faut ensuite Poser les questions 1 à 10 pour chaque production.

La colonne code est à laisser vide. Elle est réservée au superviseur.

Exemple : Soit un questionnaire dont les sections 3 et 4 sont comme suit :

Section 3a

Est-ce qu'un membre de votre ménage possède du bétail ou de la volaille ? **OUI**

(si oui) Liste des principaux animaux d'élevage du ménage : **MOUTON et POULET**

Section 3b1

Q1 - Est-ce qu'un membre de votre ménage pratique la pêche ? **OUI**

Q5 - Est-ce qu'un membre de votre ménage possède des ruches pour la production de miel ? **NON**

Q14 - Est-ce qu'il y a des exploitants agricoles parmi vous ? **OUI**

Section 3b2 (Si section 3b1 question 14 est oui)

Liste des principales cultures du ménage : **HEVEA, PALMIER A HUILE, IGNAME et ORANGE**

Section 4a

Q1 - Un membre de votre ménage a-t-il possédé un atelier, une entreprise, un commerce, un garage, un cabinet etc... au cours des 12 derniers mois ? **OUI**

(Si oui) Q2 - Faites la liste **COMMERCE DE PAGNE**

TRANSCRIPTION

LISTER LES PRINCIPALES PRODUCTIONS REALISEES PAR LES MEMBRES DU MENAGE	C O D E S	1. Carburant	2 E
		MONTANT PAR MOIS	
MOUTON			
PUOLET			
POISSON			
HEVEA			
PALMIER A HUILE			
IGNAME			
ORANGE			
COMMERCE DE PAGNE			

QUESTION 1 : Carburant

Il faut porter le montant déclaré en F CFA pour un mois d'activité.

QUESTION 2 : Electricité

Il faut porter le montant déclaré en F CFA pour deux mois d'activité (période de facturation CIE).

QUESTION 3 : Eau

Il faut porter le montant déclaré en F CFA pour trois mois d'activité (période de facturation SODECI).

QUESTION 4 : Transport

Il faut porter le montant déclaré en F CFA pour un mois d'activité.

QUESTION 5 : Quel est le montant total des dépenses par jour ?

Il s'agit des dépenses quotidiennes courantes. Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

QUESTION 6 : Quel est le montant total des dépenses par mois ?

Il s'agit des dépenses mensuelles courantes y compris les dépenses quotidiennes et le paiement de la main-d'œuvre. Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

QUESTION 7 : Quel est le montant annuel des dépenses ?

Il s'agit des dépenses des 12 derniers mois y compris les salaires, les achats de machines, la construction de bâtiment. Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

QUESTION 8 : le montant des salaires et autres rémunérations des 12 derniers mois

Il s'agit des rémunérations versées aux travailleurs (salarié ou non) pour leur participation à la production. Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

QUESTION 9 : Avez-vous acquis un matériel au cours des 12 derniers mois ?

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 10.

Si la réponse est non, il faut passer à la production suivante.

QUESTION 10 : Quel est le montant total des acquisitions ?

Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

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

SECTION 5B : ACCES AU CREDIT**INSTRUCTIONS**

Lister les activités économiques réalisées par les membres du ménage en utilisant les codes de la page 30 (liste des activités). Une activité donnée ne peut être répétée. Poser ensuite les questions 1 à 10 pour chaque activité.

Exemple : le questionnaire de l'exemple de section 5A sera retranscrit comme suit :

LISTER LES DIFFERENTES ACTIVITES REALISEES PAR LE MENAGE	Code acti- vité	1. Avez-vous demandé un crédit pour cette activité ? OUI.1»»3 NON.2
ELEVAGE	1	
PECHE	2	
AGRICULTURE	3	
COMMERCE	5	

QUESTION 1

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut passer à la question 3.

Si la réponse est non, il faut continuer à la question 2.

QUESTION 2

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Quelle que soit la réponse, il faut passer à l'activité suivante.

QUESTION 3

Il faut noter l'année où le crédit a été demandé sur quatre chiffres.

Exemple : en 96, noter **1996**

QUESTION 4

Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

QUESTION 5

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut passer à la question 7.

Si la réponse est non, il faut continuer à la question 6.

QUESTION 6

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Quelle que soit la réponse, il faut passer à l'activité suivante.

QUESTION 7

Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

QUESTION 8

Il faut porter le délai déclaré en nombre et l'unité.

Exemple 1 : 10 mois

Ecrire **10** dans la case NOMBRE et **2** dans la case mois

NOMBRE	UNITE DE TEMPS
10	2

Exemple 2 : 3 ans

Ecrire **3** dans la case NOMBRE et **1** dans la case mois

NOMBRE	UNITE DE TEMPS
3	1

QUESTION 9

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 10

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Quelle que soit la réponse, il faut passer à l'activité suivante.

SECTION 6 : ENFANTS HORS DU MENAGE

OBJECTIFS

Dans cette section l'on cherchera à savoir d'une part, si le ménage est disposé à adopter un enfant en situation difficile et d'autre part, Les conditions de scolarisation des enfants des membres du ménage âgés de moins de 30 ans qui n'habitent pas le ménage.

SECTION 6A : ADOPTION DES ENFANTS

ENQUETE

L'enquêté est le chef du ménage.

QUESTION 1

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 2.

Si la réponse est non, il faut passer à la section 5B.

QUESTION 2

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 3

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

SECTION 6B : EDUCATION DES ENFANTS HORS DU MENAGE

INSTRUCTIONS

Poser la question "Y a-t-il un membre de votre ménage qui a des enfants âgés de moins de 30 ans qui n'habitent pas ici dans ce ménage ?"

Si la réponse est non, il faut passer à la section 7 (tourner la page)

Si la réponse est oui, faite la liste de tous les enfants des membres du ménage qui n'habitent pas dans le ménage. Ensuite poser les questions 1 à 8.

ENQUETE

L'enquêté est toute personne du ménage capable de donner des informations sur la scolarité des enfants hors du ménage.

QUESTION 1

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 2

Il faut porter l'âge en années dans la case ANS.

Pour les enfants âgés de moins de 5 ans, noter l'âge en année et en mois.

QUESTION 3

Se référer à la page 5 section 1B1 pour remplir le code du parent qui habite dans le ménage. Si les deux parents sont dans le ménage inscrire le code de l'un d'entre eux.

QUESTION 4

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 5.

Si la réponse est non, il faut passer à l'enfant suivant.

QUESTION 5

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 6

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 8

Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

Quelle que soit la réponse, il faut passer à l'enfant suivant.

SECTION 7 : LOGEMENT ET ÉQUIPEMENT**OBJECTIFS**

Cette section a pour objectif de caractériser l'habitat du ménage, de connaître les dépenses de logement du ménage (le loyer, l'eau, l'électricité,...) et de connaître les équipements du logement.

L'ENQUÊTÉ

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

QUESTION 1

Il s'agit du temps qui s'est écoulé entre l'aménagement du ménage dans le logement et votre jour de passage dans le ménage. Cas particulier, si le chef de ménage a toujours résider sans discontinuer (sauf pour des raisons scolaires) dans le logement depuis sa naissance, il faut porter l'âge du chef de ménage. Il faut porter la durée déclarée en nombre et unité de temps.

Si le ménage a aménager récemment (moins de trois mois), il faut utiliser les jours.

Si la durée est connue exactement c'est-à-dire au jour ou au mois près, il faut utiliser les mois.

Dans tous les autres cas il faut utiliser les années.

QUESTION 2**EXPLICATIONS**

Propriétaire : lorsqu'un membre du ménage est propriétaire du logement ;

Location simple : lorsque le contrat de location est passé directement avec le propriétaire ou son mandataire (gérant, agence immobilière) ;

Location-vente : lorsque le contrat de location prévoit la vente à terme (au bout d'un certain temps) du logement au locataire à un prix résiduel ;

Sous-location : lorsque le contrat de location est passé avec un locataire principale. C'est le cas lorsqu'un ménage met en location une partie du logement qu'il habite ;

Logé par la famille : lorsque le logement habité est mis à la disposition du ménage par un proche qui en est la propriété sans qu'il ne demande le paiement d'un loyer ;

Logement totalement subventionné : Lorsque l'employeur ou une personne hors du ménage paye la totalité du loyer à la place du ménage ;

Logement partiellement subventionné : Lorsque l'employeur ou une personne hors du ménage paye une partie du loyer.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est "PROPRIETAIRE" (code 1), il faut passer à la question 4

Si la réponse est "LOGE PAR LA FAMILLE" (code 5), il faut passer à la question 4

Dans les autres cas, il faut continuer à la question 3.

QUESTION 3

L'enquêteur doit tenter de savoir le montant exact du loyer mensuel du logement habité.

Lorsque le ménage est en location simple, en location-vente ou en sous-location, il faut prendre le montant du loyer mensuel (le rapporter au mois si cela ne l'est pas).

Lorsque le logement est subventionné (partiellement ou totalement), il faut prendre la valeur locative du loyer c'est-à-dire le montant que le propriétaire ou son mandataire perçoit chaque mois.

Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

QUESTION 4**EXPLICATION**

Villa : c'est une maison d'habitation moderne généralement vaste avec jardin et entourée d'une clôture ;

Immeuble : c'est un bâtiment construit en hauteur sur un ou plusieurs niveaux et dont à chaque niveau existe une ou plusieurs maisons. Le niveau en contact avec le sol est le rez-de-chaussée, les niveaux supérieurs sont les étages ;

Appartement : c'est une maison disposant de tous les communs (WC, salle d'eau, cuisine) dans un immeuble ;

Maison en bande : c'est un logement indépendant disposant de tous les communs, faisant partie d'un ensemble de logements ayant des murs mitoyens.

Cour commune : c'est un ensemble de logement moderne disposant d'une cour intérieure commune et dont certains communs sont partagés ;

Maison autonome : c'est une maison moderne qui dispose en propre d'une douche, de toilette et d'une cuisine ;

Maison isolée : Tout autre habitat moderne.

Case : c'est un habitat traditionnel ;

Baraque : c'est un habitat précaire. C'est aussi une maison construite avec des matériaux de récupération. Pour les besoins de l'enquête, les habitats des bidonvilles seront considérés comme des baraques sauf s'il est aisé de le classer parmi les types de logement précédent.

L'enquêteur doit vérifier par l'observation ce qui est dit en réponse.

QUESTION 5

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée. L'enquêteur doit vérifier par l'observation ce qui est dit en réponse.

QUESTION 6

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée. L'enquêteur doit vérifier par l'observation ce qui est dit en réponse.

QUESTION 7

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée. L'enquêteur doit vérifier par l'observation ce qui est dit en réponse.

QUESTION 8

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

Il faut porter le nombre de pièce.

QUESTION 9

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

QUESTION 10

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 11.

Si la réponse est non, il faut passer à la question 12.

QUESTION 11

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

QUESTION 12

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 13

Si le ménage a un abonnement SODECI, Il s'agit de la dernière facture reçue même si elle n'a pas été payée ou de la moyenne des dernières factures (deux ou trois) reçues si la dernière facture est exceptionnelle. Pour un nouvel abonné, il faut relever le montant figurant sur la dernière facture de l'abonnement antérieur quel que soit le lieu de résidence antérieur. Dans ces cas l'unité de temps est "TOUS LES TROIS MOIS" (code 6).

Si l'enquête n'est pas abonné à la SODECI, il faut prendre la charge financière qu'il supporte pour se procurer de l'eau, au rythme moyen déclaré. Il faut éviter de noter les dépenses exceptionnelles.

Si l'enquêté ne paye pas pour se procurer de l'eau, il faut mettre **0** dans la case MONTANT et passer à la question suivante.

QUESTION 14 : Pourquoi vous n'êtes pas abonnée à la SODECI ?

Si l'enquêté est raccordé à la SODECI (à la question 12, il a répondu robinet privé ou robinet commun) il faut passer à la question suivante.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 15

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 16

Si le ménage est abonné à la CIE, il s'agit de la dernière facture même si elle n'a pas été payée ou de la moyenne des dernières factures (deux ou trois) si la dernière facture est exceptionnelle. Pour un nouvel abonné, il faut relever le montant figurant sur la dernière facture de l'abonnement antérieur quel que soit le lieu de sa résidence antérieure. Dans ces cas l'unité de temps est "TOUS LES DEUX MOIS" (code 3).

Si le ménage n'est pas abonné à la CIE, il faut prendre la charge financière qu'il supporte pour s'éclairer, au rythme moyen qu'il déclare. Il faut éviter de noter les dépenses exceptionnelles.

Si l'enquêté ne s'éclaire pas ou qu'il ne paye pas pour s'éclairer, il faut mettre **0** dans la case MONTANT et passer à la question suivante.

QUESTION 17

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est "BOIS RAMASSE" (code 4), il faut passer à la question 19.

Si la réponse est "SANS OBJET" (code 4), il faut passer à la question 19.

N.B. : Si l'enquêté n'est pas concerné par la question il faut mettre sans objet.

QUESTION 18

Il faut porter le montant déclaré avec la fréquence.

Exemple 1 : l'enquêté utilise une bouteille de gaz de 3 500 F tous les deux mois.

Il faut écrire **3.500** dans la case MONTANT et **5** dans la case UNITE DE TEMPS.

MONTANT	UNITE DE TEMPS
3.500	5

Exemple 2 : l'enquêté achète 200 F de charbon par jour.

Il faut écrire **200** dans la case MONTANT et **1** dans la case UNITE DE TEMPS.

MONTANT	U. TPS
200	1

QUESTION 19

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 20

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 21

EXPLICATION

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

Latrines à fosse : c'est un trou aménagé pour faire la toilette.

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 22

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

Lorsque l'enquêté possède deux des trois types, il faut privilégier la possession de chaises et tables, ensuite les fauteuils.

Lorsque l'enquêté possède des chaises mais n'a pas de table, il faut porter sur le questionnaire le code 2 (chaises et tables). Si en plus il a des tabourets et des fauteuils, il faut porter 4 (tous les types).

Lorsque l'enquêté a une table mais n'a pas de chaises, alors :

S'il a des tabourets en plus : Il faut porter 1 (tabourets)

S'il a des fauteuils en plus : Il faut porter 3 (fauteuils)

S'il a des fauteuils et des tabourets : Il faut porter 4 (tous les types)

S'il n'a aucun des deux : Il faut porter 2 (chaises et tables)

QUESTIONS 23

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 24.

Si la réponse est non, il faut passer à la section suivante (tourner la page)

QUESTIONS 23

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Quelle que soit la réponse, il faut passer à la section suivante (tourner la page)

SECTION 8 : DÉPENSES DU MÉNAGE

OBJECTIFS

Dans cette section, l'on cherche à relever toutes les dépenses effectuées par les principaux décideurs ou pourvoyeurs pour le compte du ménage et membre du ménage. Il s'agit des dépenses annuelles, trimestrielles, mensuelles ou par quinzaine selon la sous-section.

SECTION 8A : DÉPENSES DE SANTÉ AU COURS DES TROIS (3) DERNIERS MOIS

INSTRUCTIONS

Poser la question : "Avez-vous (vous ou un autre membre de votre ménage) effectué des dépenses de santé au cours des trois derniers mois ?"

Si la réponse est non, il faut écrire 0 en première ligne de la question 1 et passer à la section 8B (tourner la page).

Si la réponse est oui, poser la question 1 : "Qui a effectué ces dépenses ?"

Noter les différents codes (se référer à la page 5 section 1B1) des personnes qui ont effectué des dépenses de santé au cours des trois derniers mois dans la colonne de la question 1.

Poser les questions 2 à 13 pour chacune d'entre elles. Les montants sont en F CFA. Si la dépense n'a pas concerner la rubrique il faut écrire 0.

Les questions 2 à 10 portent sur les dépenses réellement effectuées par la personne concernée.

QUESTIONS 2 et 3

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

QUESTION 4

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

QUESTION 5

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

QUESTION 6

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

QUESTIONS 7 et 8

On entend par guérisseur toute personne capable de soigner en dehors de la médecine moderne. Celui-ci pourra, en plus du coût de la consultation et des médicaments (question 7), ordonner des dons ou des sacrifices en nature tels que les poulets, les colas, les moutons, etc... (question 8).

QUESTION 9

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

QUESTION 10

Il s'agit d'évaluer le coût des médicaments pharmaceutiques ou traditionnels envoyés à des parents qui n'habitent pas dans le ménage.

QUESTION 11

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTIONS 12

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 13.

Si la réponse est non, il faut passer à la personne suivante.

QUESTION 13

Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

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

SECTION 8B : DEPENSES D'HABILLEMENTS**INSTRUCTIONS**

Poser la question : "Avez-vous (vous ou un autre membre de votre ménage) effectué des dépenses d'habillement au cours des douze derniers mois ?"

Si la réponse est non, il faut écrire 0 en première ligne de la question 1 et passer à la section 8C (le tableau à côté).

Si la réponse est oui, poser la question 1 : "Qui a effectué ces dépenses ?"

Noter les différents codes (se référer à la page 5 section 1B1) des personnes qui ont effectué des dépenses d'habillement au cours des douze derniers mois dans la colonne de la question 1.

Poser les questions 2 à 9 pour chacune d'entre elles. Les montants sont en F CFA. Si la dépense n'a pas concerner la rubrique il faut écrire 0.

QUESTIONS 2, 3 et 4

Ces trois questions concernent respectivement tous les achats de vêtements d'enfants à l'exception des tenues scolaires (Question 2), de femmes (question 3) et d'hommes (question 4), membres du ménage au cours des 12 derniers mois.

QUESTION 5

C'est la somme dépensée pour la confection de tenues chez les couturiers pour les enfants, les femmes et les hommes membres du ménage au cours des 12 derniers mois.

QUESTION 6

C'est la somme des achats de chaussures, sandalettes pour les enfants, les femmes et les hommes.

QUESTION 7

C'est la somme des achats de montres et bijoux (ou toute autre parure et ornement) de tous les membres du ménage pendant les 12 derniers mois.

QUESTION 8

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

QUESTION 9

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

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

SECTION 8C : DÉPENSES D'ENTRETIEN ET DE LOISIRS

INSTRUCTIONS

Poser les questions 2 à 5 aux personnes de 12 ans et plus qui assurent des dépenses d'entretien ou de loisir. Il faut porter leur numéro d'ordre dans la première case (se référer à la page 5 section 1B1).

QUESTION 2

Il s'agit ici des dépenses pour le savon, le parfum, le verni à ongle, le papier toilette, la pâte dentifrice, le rasoir, la coiffure et autres dépenses d'entretien courant pour le mois dernier.

QUESTION 3

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 4

Il s'agit des dépenses effectuées au cours des 3 derniers mois concernant d'une part l'achat de journaux, romans, tabac et d'autre part le cinéma, le sport, les sorties etc...

QUESTION 5

Il s'agit de la rémunération versée au personnel de maison (bonnes, boy, garçon de maison, nounou, gardien...)

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

SECTION 8D : TRANSFERTS AU COURS DES DOUZE (12) DERNIERS MOIS

DÉFINITION

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

INSTRUCTIONS

Poser les questions 2 à 10 aux personnes de 12 ans et plus qui effectuent des transferts de revenu. Il faut porter leur numéro d'ordre dans la première case (se référer à la page 5 section 1B1).

QUESTION 2

Il s'agit des montants des envois aux parents des deux conjoints.

QUESTION 3

Il s'agit des montants des envois aux épouses (éventuellement aux époux) vivant ailleurs uniquement.

QUESTION 4

Il faut porter le montant déclaré

QUESTION 5

Il faut porter le montant déclaré

QUESTION 6

Il faut porter le montant déclaré

QUESTION 7

Il faut porter le montant déclaré

QUESTION 8

Il faut porter le montant déclaré

QUESTION 9

Il faut porter le montant déclaré

QUESTION 10

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

SECTION 8E : REMBOURSEMENTS DES DETTES CONTRACTÉES PAR LE MÉNAGE**QUESTION 1**

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, faites la liste des membres du ménage ayant contracté une dette au cours des 12 derniers mois avant de poser les questions 2 à 7.

Si la réponse est non, il faut passer à la section 8F (tourner la page)

Question 2 à 6

Il s'agit du montant de remboursement de dette par poste sur la période citée :

Poste	Période	Question
Nourriture	30 derniers jours	2
Scolarité	12 derniers mois	3
Santé	3 derniers mois	4
Acquisition de logement	12 derniers mois	5
Equipements domestiques	12 derniers mois	6

Question 7

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

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

SECTION 8F. TRANSPORT ET COMMUNICATIONS POUR TOUS LES MEMBRES**INSTRUCTIONS**

Poser les questions 2 à 10 aux personnes de 12 ans et plus qui assurent des dépenses de transport ou de communication. Il faut porter leur numéro d'ordre dans la première case (se référer à la page 5 section 1B1).

Question 2 à 7

Il s'agit du montant des dépenses de transport et communication par poste sur la période citée :

Poste	Période	Question
Transport scolaire	1 mois	2
Transport des autres membres	30 derniers jours	3
Carburant	30 derniers jours	4
Réparation et entretien du véhicule	3 dernier mois	5
Téléphone, timbre et courrier	3 derniers mois	6
Transport exceptionnel	12 derniers mois	7

QUESTION 8

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Quelle que soit la réponse il faut passer à la personne suivante.

QUESTION 9

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, faites la liste des personnes concernées avant de continuer à la question 10.

Si la réponse est non, il faut passer à la section 8G (tourner la page).

QUESTION 10

Poser la question à chacun d'entre eux et Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

SECTIONS 8G ET 8H : ALIMENTS ESSENTIELS**DÉFINITION****ALIMENTS ESSENTIELS**

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

ENQUETE

C'est la personne qui fait le marché pour le ménage (la femme, la femme de ménage) ou tout autre membre qui peut donner des informations sur les aliments consommés par le ménage.

INSTRUCTIONS

Compte tenu de la longueur exceptionnelle de cette sous-section et du fait que l'enquêté n'est pas le chef de ménage il est conseillé de le sauter et d'y revenir à la fin de l'interview,
Poser la question "Avez-vous (les membres du ménage) consommé les aliments suivants au cours des 12 derniers mois ?"

Lister les aliments un par un du riz (à la page 40) [**sauter l'aliment autres**] aux plats consommés à l'extérieur (à la page 46) ensuite demander s'il y a des aliments que vous n'avez pas cités (à la page 45, AUTRES).

Pour chaque aliment cocher la case qui correspond à la réponse.

Enfin, poser les questions 2 à 10 pour chaque aliment où la case oui est cochée.

QUESTION 2

Il s'agit de la personne qui assure principalement cette dépense.

QUESTION 3

L'enquêteur doit aider l'enquêté à évaluer la quantité d'aliments consommés par le ménage au cours du dernier mois et Il faut porter la réponse en QUANTITE et UNITE.

QUESTIONS 4 et 5

L'enquêteur doit noter les dépenses alimentaires des 7 derniers jours (question 4) et du mois dernier (question 5).

QUESTION 6

Il s'agit d'évaluer la consommation annuelle (au cours des 12 derniers mois) du ménage en nombre de mois équivalent à la dépense du mois précédent. Le nombre de mois varie de 1 à 12.

QUESTION 7

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 8.

Si la réponse est non, il faut passer à l'aliment suivant.

QUESTION 8 et 9

Il s'agit d'évaluer en moyenne durant combien de jour par mois (question 8) et durant combien de mois par an (question 9) le ménage a consommé la production de son champ. Le nombre de jour (question 8) est compris entre 1 et 30 et le nombre de mois (question 9) entre 1 et 12.

QUESTION 10

L'enquêteur doit chercher à faire évaluer par l'enquêté la valeur sur le marché de la quantité journalière qu'il prélève sur sa production.

Quelle que soit la réponse, il faut passer à l'aliment suivant.

SECTION 9 : RESSOURCES COMPLEMENTAIRES

OBJECTIFS

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

DÉFINITIONS

Loyer reçu : C'est le revenu provenant de la mise en location d'un bâtiment ou d'une maison appartenant, d'un lot ou d'une parcelle de terre au ménage.

aide monétaire reçue : Ce sont les envois réguliers ou irréguliers sous forme d'argent reçus par les membres du ménage provenant des personnes qui ne sont pas membres du ménage.

aide alimentaire reçue : Ce sont les envois réguliers ou irréguliers sous forme de produits alimentaires reçus par les membres du ménage provenant des personnes qui ne sont pas membres du ménage. Exemple : ignames, bananes etc...

aide non-alimentaire reçue : Ce sont les envois réguliers ou irréguliers sous forme de biens et services reçus par les membres du ménage provenant des personnes qui ne sont pas du ménage. Exemple : pagnes, vélo, etc.

transferts : Ce sont les pensions (retraite, veuf, orphelin, anciens combattants,...), les indemnités d'assurance, etc. reçues par les membres du ménage.

INSTRUCTIONS

Le remplissage de cette section se fait ligne par ligne.

Poser les questions 1 et deux pour chaque source de revenu.

Si la source de revenu n'existe pas, il faut noter 0 (zéro) à la question 1 colonne NOMBRE et passer à la source de revenue suivante.

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

SECTION 10 : PROPRIÉTÉS ET AVOIRS DES MEMBRES DU MÉNAGE

OBJECTIFS

Cette section vise à faire l'inventaire des biens immobiliers et des biens durables des membres du ménage même si ces biens sont à crédit à l'exclusion des biens partagés avec des tiers.

SECTION 10A : PROPRIÉTÉS ET TERRES

QUESTION 1

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, lister les membres du ménage qui possède une habitation ou un lot à construire avant de continuer à la question 2.

Si la réponse est non, il faut passer à la question 3.

QUESTION 2

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

Il faut porter le nombre d'habitations ou de lots de construction possédés par chacun en face de son numéro d'ordre.

QUESTION 3

Si, à la question 3, un membre du ménage possédait une propriété il y a douze mois, il faut noter le son numéro d'ordre et le nombre de ces propriétés.

Si la réponse est non, il faut passer à la question 4.

QUESTION 4

Si, un membre du ménage possède des terres, il faut noter son numéro d'ordre et la variation de la taille de ces terres par rapport à l'année dernière.

Si la réponse est non, il faut passer à la sous-section 10B.

SECTION 10B : AVOIRS DU MÉNAGE

INSTRUCTIONS

Le remplissage se fait équipement par équipement (1 à 12).
S'il n'y a pas eu d'achats à la question 6, il faut noter 00 (zéro).

QUESTION 1

Cocher le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 2.
Si la réponse est non, il faut passer à la question 8.

QUESTION 2

Il faut porter l'année déclarée sur quatre chiffres

QUESTION 3

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 4

Porté le nombre déclaré

QUESTION 5

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 6

Il faut porter le montant total des achats quel que soit l'état (neuf ou d'occasion)

QUESTION 7

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Quelle que soit la réponse, il faut passer à l'équipement suivant

QUESTION 8

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 9.
Si la réponse est non, il faut passer à la question 10.

QUESTION 9

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Quelle que soit la réponse, il faut passer à l'équipement suivant

QUESTION 10

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Quelle que soit la réponse, il faut passer à l'équipement suivant

SECTION 11 : DIFFICULTES RENCONTREES PAR LES MENAGES

(POUR FAIRE FACE A LEURS BESOINS DE CONSOMMATION)

L'ENQUÊTÉ

Les enquêtés sont les deux principaux décideurs ou pourvoyeurs aux dépenses, c'est-à-dire, soient les personnes responsables des décisions importantes, soient les personnes qui contribuent le plus aux dépenses. Ils doivent obligatoirement être des membres du ménage.

SECTION 11A : LES POSTES DE CONSOMMATION QUI POSENT DES PROBLEMES

QUESTION 3

Il faut noter les numéros d'ordre des deux personnes (cf. section 1B1) assurant principalement ces dépenses.

Si la dépense est assurée exclusivement par une personne, Il faut porter son numéro d'identification dans la case 1ERE PERS et laisser la case 2^{ème} PERS vide.

QUESTION 4

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 5.

Si la réponse est non, il faut passer à la question 6.

QUESTION 5

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 6

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 7.

Si la réponse est non, il faut passer à la dépense suivante.

QUESTION 7

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 8

Il faut inscrire en face des dépenses le rang de difficultés posées au ménage. Il est exclu de porter deux dépenses au même rang, de même les dépenses ne posant pas de difficultés sont exclues du classement.

SECTION 11B. INVENTAIRE DES MOTIFS

INSTRUCTION

Il faut poser d'abord la question 2 pour les niveaux de problèmes de santé (1 à 5) avant de passer à la question 3. Puis, il faut poser la question 2 pour les niveaux de problèmes d'éducation (6 à 15) avant de passer à la question 3. Et enfin, poser la question 2 pour les niveaux de problèmes d'alimentation (16 à 19) avant de passer à la question 3.

QUESTION 2

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 3

Il faut inscrire en face des postes le rang de difficultés posées au ménage (*pour chaque groupe*). Il est exclu de porter deux postes au même rang, de même les postes ne posant pas de problèmes (la réponse à la question 2 est 2 ou 3) sont exclus du classement.

SECTION 11C : LES STRATEGIES

SECTION 11C1

QUESTION 1

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

QUESTION 2

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

Si la réponse est oui, il faut continuer à la question 1.a de la sous-section 11C2.

Si la réponse est non, il faut passer à la question 2 de la sous-section 11C2.

SECTION 11C2 : REACTIONS FACE AUX DIFFICULTES ECONOMIQUES

QUESTIONS 1.a à 1.i

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

N.B. : TOUTES LES QUESTIONS 1.a à 1.i DOIVENT RECEVOIR UNE RÉPONSE.

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

QUESTION 2 à 13

Il faut porter le code correspondant à la réponse donnée

N.B. : Sans objet : il s'agit d'une personne non concernée par la question

Question 4 : L'épargne est l'argent que l'on met de côté pour le futur

Question 5 : Les dettes peuvent être en nature comme en espèces.

Si la réponse est non, il faut passer à la question 9.

QUESTION 14

Il faut porter le montant déclaré en F CFA.

SECTION 12 : ANTROPOMERIE

OBJECTIFS

Dans cette section l'on s'intéressera à la pesée et à la mesure de tous les enfants âgés de 6 à 60 mois enregistrés à la page 5 de la section 1B1 (LISTE DES MEMBRES DU MENAGE) à l'aide de quatre instruments de mesure qui sont :

- La MICRO-TOISE de 2m permet de mesurer la taille des enfants de 2 à 5ans. Elle se fixe au mur à l'aide d'un autocollant.
- La TOISE EN BOIS sert à mesurer la longueur des bébés c'est-à-dire des enfants âgés de 6 à 23 mois.
- Le PESE-PERSONNE permet de peser les enfants de 2 à 5 ans.
- Le PESE-BEBE sert à peser les enfants de 6 à 23 mois

INSTRUCTIONS

Dans le 1^{er} tableau, recopier les noms et prénoms ainsi que la date de naissance ou l'âge en mois, des enfants âgés de 6 à 60 mois membres du ménage (se référer à la section 1B1)

Dans le 2^e et dernier tableau :

Recopier du tableau précédent le numéro d'ordre de l'enfant (question 1) et son âge exprimé en mois (question 4).

Demander et le porter sur la fiche le numéro d'ordre du père (question 2) et de la mère (question 3).

Si celui-ci (ou celle-ci) n'est pas membre du ménage, inscrire **0** dans la case correspondante.

Il faut inscrire le résultat de la pesée (question 5) puis la taille de l'enfant (question 6).

Si l'enfant n'a pas été pesé ou n'a pas été mesuré indiquer les raisons (question 7).

FIN DE L'ENQUETE

A la fin de l'interview, noter l'heure dans les cases marquées HEURE FIN ENQUETE.

Marquer le temps réel de l'interview dans les cases marquées TEMPS RELLEMENT MIS POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE. Les pauses et autres temps d'arrêts ou de report de l'interview ne sont pas pris en compte dans cette durée.