



*REPUBLIQUE DU CAMEROUN*  
*Paix – Travail – Patrie*

-----  
*REPUBLIC OF CAMEROON*  
*Peace – Work – Fatherland*  
-----

**Enquête de base sur les conditions de vie en milieu  
rural dans la région de l'Adamaoua  
(EBAD)**

**MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR**

**SOMMAIRE<sup>1</sup>**

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE I : PRESENTATION DE L'ENQUETE .....</b>	<b>4</b>
1.1 Objectifs de l'enquête .....	4
1.1.1 Objectif principal .....	4
1.1.2 Objectifs spécifiques .....	4
1.2 Champ de l'enquête .....	4
1.2.1 Champ géographique et unité statistique .....	4
1.3 Présentation de l'échantillon et du personnel de l'enquête .....	4
1.3.1 Taille et répartition de l'échantillon .....	4
1.3.2- Durée, personnel et organisation de la collecte .....	5
<b>CHAPITRE II : PRESENTATION DES OPERATIONS DE CARTOGRAPHIE ET DENOMBREMENT DES MENAGES DANS LES ZONES D'ENQUETE .....</b>	<b>5</b>
2.1 Reconnaissance et cartographie du village .....	5
2.2- Enumération des ménages .....	5
2.3- Présentation des fiches .....	6
2.3.1- Fiche de dénombrement .....	6
2.3.3- Fiche de l'échantillon des ménages .....	7
<b>CHAPITRE III : PRESENTATION DES INSTRUMENTS DE COLLECTE ET DEROULEMENT DES INTERVIEWS .....</b>	<b>7</b>
3.1 Présentation des instruments de collecte .....	7
3.1.1 Présentation des questionnaires .....	7
3.2 Déroulement de l'interview .....	7
3.2.1 Comment établir de bons rapports avec l'enquête .....	7
3.2.2 Conseils pour bien conduire l'interview .....	8
3.2.3 Langue de l'interview .....	8
<b>CHAPITRE IV : REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE MENAGE .....</b>	<b>9</b>
4.1 SECTION 00 : RENSEIGNEMENTS GENERAUX .....	10
4.1.1 - Identification du ménage .....	10
A- IDENTIFICATION DU MENAGE .....	10
B- Renseignement sur le ménage .....	10
C- Renseignements sur la collecte .....	11
4.1.4 - Renseignements sur la saisie .....	12
4.2- SECTION 01 : COMPOSITION DU MENAGE ET CARACTERISTIQUES DES MEMBRES DU MENAGE ....	12
4.2.1 Objectif et population cible .....	12
4.2.2 Instructions de remplissage .....	13
4.4.1 Objectif et population cible .....	17
4.4.2. Instructions de remplissage .....	18
4.3.1 Objectif et population cible .....	19
4.3.2 Instructions de remplissage .....	20
4.5- SECTION 04 : STATUT D'EMPLOI DES MEMBRES DU MENAGE .....	23
4.5.1 Objectif et population cible .....	23
4.5.2. Instructions de remplissage .....	23
4.8- SECTION 05 : CARACTERISTIQUE DES LOGEMENTS ET EQUIPEMENT DU MENAGE .....	26
4.8.1. Objectifs et population cible .....	26
4.8.2. Instructions de remplissage .....	26
4.14- SECTION 6 : AGRICULTURE ET ACTIVITES DU MONDE RURAL .....	32
4.14.1 Objectifs et population cible .....	32
4.14.2 Instructions de remplissage .....	32
4.15.3 Instructions de remplissage .....	38
SECTION 9 : EVENEMENTS SPECIAUX (CHOCS) .....	39
4.13- SECTION 10 : PATRIMOINE FONCIER, ACCES AU CREDIT POUR LA PRODUCTION ET CAPITAL SOCIAL DU MENAGE .....	39
4.13.1 Objectifs et population cible .....	39
4.13.2 Instructions de remplissage .....	40
4.10- SECTION 11 : ACCESSIBILITE AUX INFRASTRUCTURES DE BASE .....	42
4.10.1 Objectifs et population cible .....	42
4.10.2 Instructions de remplissage .....	43
<b>CHAPITRE V : QUESTIONNAIRE VILLAGE .....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>CHAPITRE VI : PARTIE JEU .....</b>	<b>51</b>

<sup>1</sup> La notation (\*) sur certaines sections signifie qu'il s'agit de celles concernées par l'enquête légère.

+

## AVANT-PROPOS

### **Agents Enquêteurs!**

L'opération à laquelle vous prenez part est l'« enquête de base sur les conditions de vie des ménages dans l'Adamaoua ».

La SNV attache un grand prix à la réalisation de cette enquête et à son succès. Elle servira de base pour la promotion du Biogaz dans la région.

Ce succès dépend de vous, de la manière dont vous administrerez les questionnaires, et de votre attitude à l'égard des personnes enquêtées.

Suivez scrupuleusement tous les conseils qui vous sont donnés dans ce manuel. Il est le fruit d'une somme d'expériences accumulées au cours de plusieurs années.

Expliquez simplement votre travail. Ne vous mêlez pas des problèmes internes du ménage ou des sujets pouvant vous éloigner de votre travail.

Faites bon usage du matériel qui vous a été confié et retournez-le obligatoirement à l'Institut National de la Statistique (INS) dès la fin des travaux.

## INTRODUCTION

Le biogaz est actuellement l'une des énergies renouvelables les plus économiques et écologiques utilisées dans le monde. Au Cameroun, toutes les conditions sont réunies pour son utilisation maximale dans la majeure partie du territoire, notamment en zone rurale. C'est une technologie d'utilisation et de maintenance facile qui utilise l'eau et la matière fécale comme matières premières, et au bout du dispositif on obtient du méthane (ou gaz domestique) pour faire cuire des aliments et alimenter les lampes à gaz, ainsi que des effluents permettant de fertiliser les champs. C'est la décomposition des déchets animaux en l'absence de l'oxygène qui permet de produire le biogaz.

Dans ce contexte, le gouvernement camerounais à travers le Ministère de l'Energie et de l'Eau a initié, courant 2009, des termes de référence d'une étude de faisabilité pour le développement et la promotion du biogaz au Cameroun. La SNV a manifesté son intérêt à accompagner le gouvernement dans sa conduite d'une telle étude. En effet, le domaine de l'énergie renouvelable fait partie intégrante de son plan d'action et de sa stratégie, au Cameroun, mais aussi au niveau international.

La présente enquête de base fournira les indicateurs de conditions et niveau de vie des ménages dans les 5 départements de la région de l'Adamaoua. Ce projet servira de cadre de référence pour un projet de recherche action sur l'adoption de Biogaz par les ménages au Cameroun.

Cette étude réalisée dans les 5 départements de la région vise spécifiquement à établir les indicateurs de base sur :

- la fréquentation scolaire
- la situation de l'emploi
- les conditions de logement ;
- l'eau et l'assainissement ;
- la consommation d'énergie ;
- les sources de revenus du ménage ;
- l'alimentation, la boisson et le tabac ;;
- les catastrophes/chocs et stratégie d'adaptation ;
- les services et infrastructure de transport routier.

L'étude porte sur un échantillon d'environ 4000 ménages répartis dans les 5 départements de la région de l'Adamaoua.

Capitalisant les enseignements de ces expériences précédentes en matière de collecte, le présent manuel est un guide qui vous présente les objectifs de l'enquête et des différentes sections du questionnaire, le schéma d'organisation de la collecte, le remplissage des questionnaires. Il a pour but d'aider l'agent enquêteur à accomplir sa tâche avec efficacité et dans les délais. Le succès de cette opération ainsi que la pertinence des résultats et de l'analyse dépendent de la qualité des données collectées sur le terrain.

La bonne compréhension et le respect strict des instructions qui sont contenues dans ce manuel conditionnent la réussite de cette enquête.

Ce manuel contient six chapitres :

- Le premier présente l'opération afin de décliner ses objectifs, les résultats attendus et le champ de son exécution. La bonne compréhension des objectifs facilite celle de la stratification retenue et explique certains choix opérés dans le questionnaire.
- Le deuxième chapitre est consacré aux opérations de cartographie et de dénombrement qui doivent précéder l'enquête proprement dite dans chaque village retenu pour l'enquête.
- A la suite du troisième chapitre qui donne une vision globale des questionnaires dans leur articulation et se termine par quelques conseils pratiques, le quatrième traite de l'administration et du remplissage de ces questionnaires, objet principal du manuel. Il passe en revue les différentes sections des questionnaires. Pour chaque section, l'on revient sur les objectifs et la population cible, avant d'apporter quelques précisions sur la manière de poser les questions et de recueillir les réponses.
- Les deux derniers chapitres portent respectivement sur l'organisation pratique de la collecte et sur des études de cas permettant de mieux asseoir le remplissage des questionnaires.

## **CHAPITRE I :. PRESENTATION DE L'ENQUETE**

### **1.1 Objectifs de l'enquête**

#### **1.1.1 Objectif principal**

L'objectif du programme est d'améliorer la santé et les conditions de vie des femmes et des enfants, de protéger l'environnement à travers l'accès de 1800 ménages pauvres des zones rurales des régions d'intervention au biogaz domestique.

Entre 2013 et 2014, l'un des résultats attendus est de construire 1000 bio-digesteurs dans les ménages pauvres des zones rurales de la région de l'Adamaoua.

Deux objectifs sont visés par le présent projet :

- sensibiliser les membres des villages des différents départements de la Région de l'Adamaoua, et d'autres acteurs (autorités administratives, traditionnelles et religieuses) sur l'importance du biogaz et persuader ces derniers à s'engager dans le sous-secteur ;
- faire une enquête de base qui fournira les indicateurs de conditions et niveau de vie des ménages dans les 5 départements de la région de l'Adamaoua.

Ce projet servira de cadre de référence pour un projet de recherche action sur l'adoption de Biogaz par les ménages au Cameroun.

L'étude consiste à mener des interviews auprès d'un échantillon de près de 4000 ménages réparties dans 200 villages de la région de l'Adamaoua. Il s'agit donc d'une enquête ménage dont l'objectif est d'établir les indicateurs de base sur les conditions et le niveau de vie des ménages.

#### **1.1.2 Objectifs spécifiques**

Cette étude réalisée dans les 5 départements de la région de l'Adamaoua vise spécifiquement à établir les indicateurs de base sur :

- la fréquentation scolaire ;
- la situation de l'emploi ;
- les conditions de logement ;
- l'eau et l'assainissement ;
- la consommation d'énergie ;
- les sources de revenus du ménage ;
- l'alimentation, la boisson et le tabac ;
- les catastrophes/chocs et les stratégies d'adaptation ;
- les services et infrastructure de transport routier.
- les activités du monde rurale (agriculture, élevage, chasse, pêche, etc.) ;
- la connaissance du biogaz ;
- les dépenses du ménage ;

### **1.2 Champ de l'enquête**

#### **1.2.1 Champ géographique et unité statistique**

Le champ de l'enquête est l'ensemble des ménages ordinaires de la région de l'Adamaoua. Par ménage ordinaire, on entend une personne ou un ensemble de personnes apparentées ou non, vivant sous un même toit (maison, concession, ..) et prenant généralement leur repas ensemble, mettant tout ou partie de leur moyens en commun pour faire face à leurs besoins, et reconnaissant l'autorité d'une personne parmi elle appelée chef de ménage. Sont donc exclus, les ménages collectifs tels que les prisons, les casernes, les internats, les couvents, etc.

Pour couvrir cette population cible, les interviews sont conduites au niveau ménage. A cause de la mobilité des personnes, seulement les membres permanents ou habituels du ménage seront éligibles pour l'enquête. Les membres habituels du ménage temporairement absents (personnes en vacances, personnes hospitalisées, etc.).

### **1.3 Présentation de l'échantillon et du personnel de l'enquête**

#### **1.3.1 Taille et répartition de l'échantillon**

L'échantillon comprend environ 4000 ménages répartis dans 200 villages des 5 départements que compte la région de l'Adamaoua.

### 1.3.2- Durée, personnel et organisation de la collecte

Dans chaque département et dans chaque village, l'enquête durera en principe 5 jours. Dans chaque paire de village, une équipe de 5 personnes (dont un chef d'équipe et 4 enquêteurs/cartographe) seront déployées pour le dénombrement, la sensibilisation et la collecte des données.

Ainsi, outre les 80 agents enquêteurs qui assurent les travaux de dénombrement et d'enquête proprement dite dans les différents villages à eux confiés, le personnel d'encadrement de la collecte comprend, aux niveaux hiérarchiques plus élevés, les contrôleurs/chefs d'équipes (20), les superviseurs départementaux (05), et les coordonnateurs de terrain (03) qui assurent la coordination régionale de l'opération et un directeur de projet.

Les opérations de collecte dans un village comprennent quatre étapes : les travaux de cartographie et de dénombrement, la sensibilisation, l'enquête proprement dite et le jeu.

Les chapitres qui suivent détaillent les activités à réaliser pour chacune des étapes.

## **CHAPITRE II : PRESENTATION DES OPERATIONS DE CARTOGRAPHIE ET DENOMBREMENT DES MENAGES DANS LES ZONES D'ENQUETE**

Le dénombrement des ménages est la première étape de la collecte dans une zone d'enquête (village). Elle intervient juste après la prise de contact avec les autorités de la localité. Cette étape est primordiale et doit être exécutée avec le plus de rigueur possible car c'est à son terme qu'est constituée la base de tirage des ménages à enquêter. Ne commencez le dénombrement dans un village qu'après avoir pris contact avec les autorités administratives et/ou traditionnelles du ressort de ce village (chefs de quartiers, chefs de villages, chefs de canton, etc.).

Cette opération consiste, dans un village donnée, à parcourir tout le village pour le délimiter et en faire un schéma, puis à numéroter systématiquement tous les ménages s'y trouvant afin de préparer la base de tirage des ménages à enquêter. Le dénombrement donnera également une estimation de la population qui habite cette zone au moment de l'enquête. L'opération se déroule en deux étapes :

- i. La reconnaissance du village qui donne lieu à l'élaboration du schéma du village ;
- ii. L'énumération des ménages du village à l'aide de la fiche de dénombrement.

### 2.1 Reconnaissance et cartographie du village

Pour la reconnaissance du village, elle se fera suivante les étapes suivantes :

- Identifiez les limites du village ; celles-ci peuvent être des routes, des cours d'eau, des montagnes, etc. Le guide et certaines autorités peuvent être utiles pour reconnaître les limites de ces villages ;
- Faites le tour du village afin de déterminer le moyen le plus efficace pour dénombrer tous les ménages ;
- Divisez le village en blocs de maisons si possible ;
- Dressez le plan de situation du village sur le croquis (schéma du village en annexe) en faisant ressortir clairement les éléments suivants :
  - Les routes principales qui y mènent ;
  - Les principales voies de communication desservant le village ;
  - L'emplacement des blocs et groupes d'habitation ;
  - Les limites de chaque village matérialisées par les points de repère identifiables (cours d'eau, église, chapelle, quelques structures avec numéro d'identification, etc.) ;
  - Le sens de progression de la numérotation des ménages (à l'aide d'une ou plusieurs flèches) en indiquant les ménages pouvant servir de repère.

### 2.2- Enumération des ménages

L'énumération des ménages, dans un village se fait à l'aide de la fiche de dénombrement. Elle consiste à repérer et à dresser, par village tirée, la liste exhaustive des ménages, en numérotant d'abord les structures et les ménages à l'intérieur des structures (bâtiments, immeubles d'habitation, bureaux ou commerces, concessions/Sare, villas ou maisons isolées, etc.). Chaque ménage du village aura donc un numéro d'identification unique à 5 chiffres précédé du sigle WUR. Ce numéro aura la forme WUR/XXX/YY où XXX représente le numéro de la structure et YY celui du ménage dans la structure.

Le numéro sera inscrit à la craie ou au marqueur à un endroit visible, non accessible aux enfants et non exposé aux intempéries.

Lorsqu'un ménage occupe plusieurs maisons ou cases (cas des concessions ou des Saré), inscrivez le même numéro de ménage sur chaque maison d'habitation.

Lorsqu'une structure n'est pas habitée, son numéro s'écrit WUR/XXX/00. Dans la colonne numéro du ménage de la feuille de dénombrement, écrivez 00 et sautez la séquence ménage correspondante.

+

Une liste séquentielle des ménages du village sera générée à partir de cette numérotation. De cette liste séquentielle, les ménages-échantillon seront tirés et auront à répondre aux questionnaires de l'enquête.

### 2.3- Présentation des fiches

Les fiches utilisées au cours de la phase de dénombrement sont de 3 types à savoir : les fiches de dénombrement, les schémas des villages et les fiches de l'échantillon (voir modèles en annexe).

#### 2.3.1- Fiche de dénombrement

Cette fiche permet l'enregistrement de tous les ménages dénombrés dans un village donné. Elle comprend deux parties :

- L'entête qui permet de saisir les informations sur l'énumération des fiches utilisées, sur la localisation du village et sur la collecte ;
  - Pour la numérotation des fiches, indiquez à chaque fois le numéro de la fiche utilisée (1/... ; 2/... ; 3/... ; ... ; n/...). Dès que le travail est terminé dans un village, inscrivez le nombre total des fiches utilisées dans ce village pour le dénombrement. Par exemple, dans un village où vous avez utilisé un nombre  $n=6$  de fiches, reportez ce nombre sous la barre de fraction (1/6 ; 2/6 ; ... ; 6/6.) ;
  - Pour la localisation du village, écrivez dans son intégralité et lisiblement le nom du département et de l'arrondissement dans lequel se trouve le village. Inscrivez le code correspondant à chacune de ces informations dans les cases réservées à cet effet.
  - Les informations sur la collecte sont relatives aux noms, visas et codes des enquêteurs et du contrôleur/chef d'équipe et à la date du contrôle de la fiche.
- Le tableau qui comprend 20 colonnes est scindé en deux parties. La première partie qui va de la colonne 1 à 7 est remplie après le dénombrement. La seconde partie qui va de la colonne 8 à 20 permet d'identifier par ligne : le numéro de la structure, le numéro du ménage, le nom du chef de ménage, son sexe, la taille du ménage. Chaque ligne du tableau doit être remplie pour un et un seul ménage. Son remplissage se fait au cours du dénombrement.
  - Huitième colonne (Numéro de la structure) : Inscrivez le numéro qui a été affecté à la structure lors du dénombrement ;
  - Neuvième colonne (Numéro du ménage) : Inscrivez le numéro qui a été affecté au ménage lors du dénombrement. Il correspond au numéro du ménage dans la structure (WUR/026/03 signifie : ménage numéro 03 de la structure numéro 026 ; WUR/060/00 signifie que la structure 060 n'est pas habitée) ;
  - Dixième colonne (Nom et prénom du chef de ménage) : Ecrivez, en toutes lettres, les noms et prénoms du chef de ménage ;
  - Onzième colonne (Sexe du chef de ménage) : Inscrivez le code correspondant au sexe du chef de ménage. 1 = masculin ; 2 = féminin ;
  - Douzième colonne (Religion) : Inscrivez le code correspondant à la religion du chef de ménage ;
  - Treizième colonne (Taille du ménage) : Inscrivez le nombre de personnes vivant régulièrement dans le ménage. C'est une approximation, surtout si aucun membre du ménage n'est présent lors du dénombrement. L'information pourrait alors provenir d'un voisin. Tachez d'obtenir autant que possible la taille de chaque ménage ;
  - Quatorzième colonne (Dont Nombre de femme) : inscrivez de nombre personnes de sexe féminin dans le ménage
  - Quinzième colonne (Possibilité d'avoir la bouse) ; Inscrivez 1 pour oui et 0 pour non.
  - Seizième colonne (Possession d'au moins 4 vaches) ; Inscrivez 1 pour oui et 0 pour non.
  - Dix-septième colonne (Possession d'au moins 6 porcs) : Inscrivez 1 pour oui et 0 pour non

Dix-huitième colonne (Possibilité d'avoir un enclos pour le bétail) : Inscrivez le code correspondant à la réponse qui vous est donnée. Il s'agit ici d'une cage non loin de la maison où une partie des animaux que possède le ménage se repose le soir.

- Dix-neuf colonne (Disponibilité d'un point d'eau à moins de 15 min de marche à pied) : Inscrivez le code correspondant à la réponse en vous inspirant des observations que vous aussi avez eu le temps de faire lors de la délimitation du village.
- Vingt colonne (Est-ce que vous avez un domicile fixe ou définitif?) : Inscrivez le code correspondant à la réponse qui vous est donnée.

+

Le dénombrement terminé, au cours de la réunion de sensibilisation, il sera question de remplir les autres colonnes de cette fiche. On commencera cette fois à remplir à partir de la colonne 6 en rentrant vers la colonne 1.

- Septième colonne (**Le ménage a-t-il participé à la sensibilisation**) : Il s'agira de récupérer tous les coupons remis aux différents ménages pendant le dénombrement et sur lequel sont inscrits les identifiants de leur ménage pour remplir si le ménage a été présent à la réunion de sensibilisation.
- Sixième colonne (**Éligible ayant participé à la sensibilisation**) : En se référant aux colonnes 16, 17, 19 et 20, un ménage est éligible s'il possède au moins 4 vache ou 6 porcs qui dorment dans un enclos et que les autres colonnes de cette parties ont les réponses oui.
- Cinquième colonne (**A les moyens et est prêt à s'engager**) : Cette question va être posé uniquement aux ménages présent à la sensibilisation et qui ont été déclaré éligibles à la colonne 5.
- Quatrième colonne (**N° Séq Mén. Elig prêt à s'engager**) : Cette question va être posé uniquement aux ménages présent à la sensibilisation et qui ont été déclaré éligibles à la colonne 6.
- Troisième colonne (**Numéro séquentiel du ménage éligible hésitant**) : Il faut numéroter séquentiellement les ménages qui ont répondu oui à la sixième colonne.
- Deuxième colonne (**N° Séq Mén Autre présent sensibilisation**) : Il faut numéroter séquentiellement les autres ménages qui sont venus à la sensibilisation et qui n'ont pas été numéroté à la troisième colonne.
- Première colonne (**N° Séq Mén des non présent à la sensibilisation**) : Il faut numéroter séquentiellement les ménages qui ne sont pas venus à la sensibilisation

### 2.3.3- Fiche de l'échantillon des ménages

A l'issue du dénombrement, le contrôleur procède au tirage des ménages et au remplissage de la fiche échantillon. Celle-ci indique, pour chaque village, la liste des ménages qui seront enquêtés. Outre le numéro du ménage, cette fiche contient des indications sur les numéros des ménages, le nom de leur chef et quelques informations sur le remplissage du questionnaire et le repérage du ménage.

L'entête de cette fiche est à quelques variables près, identiques à celle de la fiche de dénombrement et sera donc rempli de la même manière.

## **CHAPITRE III : PRESENTATION DES INSTRUMENTS DE COLLECTE ET DEROULEMENT DES INTERVIEWS**

### 3.1 Présentation des instruments de collecte

#### 3.1.1 Présentation des questionnaires

Le questionnaire répond d'abord au souci de collecter une information dont le traitement approprié permet d'atteindre les objectifs de l'enquête. En dehors de la section 00 sur les «renseignements généraux», il s'organise autour de 12 sections dont chacun cerne un domaine particulier. Pour la clarté de cet outil de collecte, il est précisé chaque fois la population cible visée par chaque module, de manière à s'assurer que l'éligibilité du module ou de la section ne dépendra pas de l'enquêteur, du contrôleur ou du superviseur.

Le questionnaire ainsi proposé peut se subdiviser en trois grandes parties :

- a) les modules concernant tous les individus d'un ménage ; il s'agit de la : section 01 (composition et caractéristiques des membres du ménage), section 03 (santé des membres du ménage).
- b) Les sections qui seront administrées à une catégorie seulement des individus d'un ménage ; Il s'agit de la : section 02 (Education des membres du ménage), section 04 (statut d'emploi des membres du ménage).
- c) Les modules relatifs aux données collectives des ménages en tant qu'entité. Dans cette catégorie, se trouvent les sections 05 (caractéristiques des logements et biens durables ménage) et 06 (agriculture et élevage), section 07 (dépenses du ménage), section 08 (événements spéciaux/chocs), section 09 (accessibilité aux infrastructures de base), section 10 (patrimoine foncier, accès au crédit pour la production et capital social du ménage), section 11 (capital social).

Chaque section vise à cerner un domaine particulier pour des objectifs précis d'analyse. Ces objectifs ne seront atteints que si le remplissage s'effectue correctement sur le triple plan :

- De la bonne demande d'information;
- De la bonne réponse de l'enquêté et ;
- De l'enregistrement fidèle des réponses adéquates.

### 3.2 Déroulement de l'interview

#### 3.2.1 Comment établir de bons rapports avec l'enquête



+

➤ **Faites dès le début une bonne impression**

Quand vous abordez l'enquêté(e) pour la première fois, faites de votre mieux pour le (la) mettre à l'aise. Mettez l'enquêté dans un état d'esprit favorable pour l'enquête. Abordez le avec un sourire et présentez-vous. Après les salutations d'usage, par exemple 'Bonjour Monsieur', ou 'Bonjour Madame', vous pouvez vous présenter de la manière suivante :

*« Je m'appelle \_\_\_\_\_. Je suis enquêteur dans le cadre de l'enquête de base dans l'Adamaoua WUR : C'est une étude sur les conditions de vie des ménages et qui aura pour but de promouvoir les BIOGAZ dans votre village. Je voudrais vous annoncer que votre ménage a été choisi au hasard pour faire partie de notre étude sur les conditions de vie des ménages et je voudrais vous entretenir à ce sujet. »*

➤ **Ayez toujours une approche positive.**

Soyez toujours poli et détendu.

N'adoptez jamais un air d'excuses, et n'utilisez pas des expressions telles que «*Etes-vous trop occupé ?* » ou «*Pourriez-vous m'accorder quelques minutes ?* » ou «*Cela vous dérangerait – il de répondre à quelques questions ?* ». De telles questions risquent d'entraîner un refus avant même de commencer. Dites plutôt à l'enquêté «*Je voudrais vous poser quelques questions* » ou «*je peux vous parler quelques instants.* »

➤ **Mettez l'accent sur le caractère confidentiel des réponses, si nécessaire**

Si l'enquêté hésite de répondre à certaines questions, dites-lui que les informations que vous recueillez restent confidentielles et servent à des fins statistiques ; qu'il ne sera jamais fait mention des noms des personnes dans aucun rapport. Assurez le que la loi vous interdit de communiquer ses informations à quelqu'un d'autre, en dehors de vos chefs hiérarchiques dans ce travail.

➤ **Répondez franchement aux questions de l'enquêté.**

Il se pourrait que l'enquêté vous pose quelques questions sur l'enquête ou sur la durée de l'interview, donnez – lui des réponses claires sans manifester le moindre énervement. Ayez toujours sur vous vos cartes d'identité et badge ainsi que des lettres d'introduction aux ménages, et n'hésitez pas à les présenter sur simple demande de vos interlocuteurs.

### 3.2.2 Conseils pour bien conduire l'interview

➤ **Soyez neutre pendant toute l'interview.**

Restez absolument neutre pendant toute l'interview. Ne donnez pas à l'enquêté le sentiment d'avoir donné une réponse juste ou fautive soit par l'expression de votre visage, le ton de votre voix. Ne donnez jamais l'impression d'approuver ou de désapprouver les réponses données par l'enquêté.

➤ **Ne suggérez jamais les réponses à l'enquêté sauf dans certains cas que le manuel précisera.**

➤ **Ne changez pas le sens ou la séquence des questions**

Si l'enquêté a mal compris une question, vous devez répéter la question lentement et clairement. Si l'enquêté ne comprend toujours pas, reformulez la question en prenant soin de ne pas modifier le sens de la question d'origine. Dans ce manuel, certaines questions ont été reformulées et vous devez les administrer telles que le manuel l'exige.

➤ **Traitez les enquêtés qui hésitent avec tact**

Il se pourrait que certains enquêtés manifestent un certain désintérêt pour l'enquête et refusent de répondre aux questions posées ou de ne pas continuer l'interview. C'est de votre devoir de raviver son intérêt à la conversation. Passez quelques instants à parler des choses sans rapport avec l'enquête (par exemple : sa ville, son village, le temps etc.)

➤ **N'ayez pas d'idées préconçues**

➤ **Ne précipitez pas l'interview**

Posez les questions lentement pour que l'enquêté comprenne bien ce qu'on lui demande. Après avoir posé une question, attendez et donnez-lui le temps de réfléchir. Si l'enquêté se sent bousculé, il donnera des réponses inexacts ou dira tout simplement «*je ne sais pas* ». Par contre, si c'est l'enquêté qui semble être pressé, dites-lui gentiment que vous n'êtes pas pressé, et invitez-le à travailler posément avec vous.

### 3.2.3 Langue de l'interview

Le questionnaire est rédigé en français. S'il arrive que dans un ménage donné, on ne parle pas français, vous vous efforcerez à traduire les questions à l'enquêté sans changer le sens des questions.

Pour accroître les chances de succès dans votre travail assurez-vous du respect des quatre principes ci-dessous.

- a). Ne jamais commencer les entretiens dans un village sans avoir rencontré les autorités administratives et traditionnelles concernées

+

- b). Commencer les entretiens dans chaque village par les ménages les plus **disponibles**, pouvant éventuellement vous faciliter la tâche auprès des autres ménages.
- c). Une mauvaise connaissance de votre sujet crée un doute chez les enquêtés et peut faire naître des réticences même chez ceux qui étaient disposés à coopérer. **Assurez-vous que vous maîtrisez votre sujet.**
- d) Vous devez en permanence avoir une attitude de courtoisie et savoir vous intégrer dans votre milieu de travail. Ne faites surtout pas de promesse.

Le prochain chapitre de ce manuel est un guide de remplissage fournissant pour chaque section la population cible, les objectifs généraux et des précisions sur la manière de la remplir. Ces précisions vont de la définition des concepts à la manière de remplir les questionnaires en passant par la manière de poser les questions.

## Formulaire de consentement

*Remettez le formulaire de consentement à la personne enquêtée et expliquez lui le principe de l'enquête comme suit.*

Bonjour, je m'appelle \_\_\_\_\_. Je travaille pour l'Institut national de la Statistique. Nous effectuons en ce moment, une étude sur les conditions de vie des ménages ruraux de l'Adamaoua. Nous souhaiterions que vous participiez à cette étude.

Avant de commencer, je voudrais prendre quelques minutes pour expliquer pourquoi je vous invite à y participer et ce que je vais faire avec les informations que vous allez nous fournir. S'il vous plaît vous pouvez m'arrêter à tout moment si vous avez des questions. Après je vous ai présenté le projet, vous pouvez décider si oui ou non vous souhaitez participer.

Cette recherche porte sur environ 4 000 ménages dans 200 villages ruraux de la région de l'Adamaoua. Les chercheurs vont utiliser les informations que nous recueillons dans la formulation des politiques, des articles susceptibles d'être publiés, ainsi que dans les présentations académiques.

La participation devrait prendre moins de deux heures. Vous serez invités à répondre à des questions sur vous-même et votre famille. La participation est sur une base purement volontaire. Il n'y a aucun risque pour vous de répondre à ces questions. Les informations que nous recueillons aujourd'hui sont privées et confidentielles. Nous n'allons pas les partager avec quiconque en dehors de l'équipe de recherche.

Si à n'importe quel moment et pour n'importe quelle raison, vous préférez ne pas répondre à nos questions, n'hésitez pas s'il vous plaît. Si à tout moment vous souhaitez cesser de participer, s'il vous plaît dites le moi. Nous pouvons prendre une pause, arrêter et poursuivre à une date ultérieure, ou arrêter complètement. Vous ne serez pénalisé d'aucune façon si vous décidez d'arrêter de participer à tout moment.

Si vous avez des questions, vous êtes libres de les poser maintenant. Si vous avez des questions plus tard, vous pouvez nous contacter en appelant le directeur de recherche, M. Libité Paul Roger, ou le superviseur M. \_\_\_\_\_ qui répond au téléphone \_\_\_\_\_.

Si vous avez des questions concernant vos droits en tant que participant à cette recherche, vous pouvez communiquer avec le bureau suivant à l'INS:

*Institut National de la statistique, BP 134 Yaoundé, email : [contact@stat.cm](mailto:contact@stat.cm), tél : 22 22 04 45*

### Êtes-vous prêt à répondre à nos questions ?

**Oui** → Lire la suite de ce formulaire  **Non** → Arrêter l'enquête.

Au cours de cette enquête, vous serez invités à faire des choix qui pourront vous faire gagner un peu d'argent. Le montant du gain dépendra des choix que vous avez faits et à partir d'une composante aléatoire (lancer d'un dé à 12 faces). **Cet exercice ne doit être considéré en aucun cas comme un jeu d'hasard ?**

En fait, les choix que vous avez faits et la composante aléatoire seront seulement utilisés pour recueillir des informations précieuses pour notre étude et c'est la seule façon que nous pourrions recueillir de tels renseignements.

Nous cherchons à comprendre comment les gens dans l'Adamaoua prennent les décisions impliquant des rendements à l'avenir. Nous aimerions vous poser quelques questions hypothétiques qui nous aideront à comprendre ces décisions. Il n'y a pas nécessairement de l'argent réel en jeu et vous pouvez décider de ne pas recevoir d'argent pour répondre à ces questions. Êtes-vous prêt à répondre à ces questions?

**Oui** → Continuer l'enquête  **Non** → Ne pas inclure les jeux dans l'enquête.

## **CHAPITRE IV : REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE MENAGE**

Le questionnaire est un formulaire de près d'une vingtaine de pages qui devra être administré dans chaque ménage échantillon. Chaque section contient une série de questions qui doivent être posées dans l'ordre et de manière systématique. L'enquêteur doit éviter cependant de poser explicitement des questions dont les réponses découlent soit des questions précédentes (quel est le sexe de votre épouse ?), soit de ce qu'il peut observer et noter (Quel est le matériel principal de votre sol ?).

Le questionnaire est essentiellement pré codifié et en général on attend deux types de réactions de l'agent enquêteur à la suite des réponses de l'enquêté :

- Inscrivez dans une case, un chiffre correspondant à la réponse donnée ;
- Inscrivez une série d'informations traduisant la réaction à une question dont la réponse contient plusieurs éléments (quantité, valeur, unité de mesure pour un produit consommé par exemple).

**Attention** : Tous les questionnaires devront être remplis par vous-même, au stylo à bille de couleur bleue !

+

Exceptionnellement, il peut arriver que le nombre de feuilles prévues pour une section du questionnaire ne suffise pas ! Dans ce cas, demandez des feuilles supplémentaires ou questionnaires supplémentaires à votre contrôleur ; ces feuilles seront ensuite collées aux endroits appropriés !

Il faut se rappeler que chaque fois que la réponse est «**autre**», vous devez d'abord inscrire le code correspondant puis, préciser en toutes lettres la déclaration de l'enquêté à l'emplacement réservé à la réponse ou même en marge du questionnaire en l'indiquant par une flèche.

Quand il faut inscrire un nombre, il convient de cadrer ce nombre à droite. Cette consigne est valable pendant la codification.

En cas d'erreur, barrer proprement de deux traits et recopier la réponse à gauche ou à droite de l'emplacement prévu.

***Referez-vous toujours à votre manuel d'instructions et à votre contrôleur pour tout problème technique. Ce manuel doit être considéré comme votre document principal durant toute l'enquête et vous devez l'avoir systématiquement sur vous pendant la collecte. Si nécessaire, faites de manière précise et concise des observations écrites et pertinentes sur le questionnaire (la dernière feuille du questionnaire principal est réservée pour cela) et notez toujours le maximum d'informations dans votre bloc note pour éclairer les situations/ réponses qui vous paraissent ambiguës ou peu claires.***

#### **4.1 SECTION 00 : RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

Cette section comprend quatre parties : l'identification du ménage, les renseignements sur le ménage, les renseignements sur la collecte et les renseignements sur la saisie.

##### **4.1.1 - Identification du ménage**

Trois variables de cette sous partie permettent d'identifier de façon unique un ménage échantillon. Il s'agit des variables **Q001** (Département), **Q002** (Arrondissement), **Q003** (Numéro du village) et **Q004** (Numéro de structure et de ménage).

#### **INSTRUCTIONS DE REMPLISSAGE**

##### **A- IDENTIFICATION DU MENAGE**

Cette partie identifie, localise et donne certaines informations sur le ménage : la situation du ménage par rapport au village, à l'arrondissement et au département. Le nombre total de personnes dans le ménage (y compris les visiteurs), le nom du chef de ménage et sa religion viennent compléter cette série d'informations.

##### **Q001 : Département**

Les codes des départements sont 01 (Djerem), 02 (Faro et Deo), 03 (Mayo-Banyo), 04 (Mbere) et 05 (Vina). Inscrivez en toutes lettres le nom du département ainsi que le code correspondant dans le cadre réservé à cet effet.

##### **Q002 : Arrondissement**

Inscrivez en toutes lettres le nom de l'arrondissement dans lequel vous menez l'enquête et le code correspondant dans le cadre réservé à cet effet.

##### **Q003 : Numéro du village**

Inscrivez en toute lettre le nom du village ainsi que le numéro séquentiel du village dans lequel vous travaillez en cadrant à droite. Ce numéro-vous est donné par votre contrôleur. Vous complétez éventuellement ce nom par l'appellation populaire.

**Q004 : Numéro de structure et de ménage** Inscrivez le numéro de la structure et du ménage que vous enquêtez. Il s'agit des numéros attribués au ménage échantillon pendant le dénombrement du village.

##### **B- Renseignement sur le ménage**

##### **Q005A : Nom du chef de ménage**

Inscrivez en toutes lettres le nom du chef de ménage que vous enquêtez. Les dix premières lettres de ce nom seront ensuite inscrites dans les cases réservées de manière à pouvoir retrouver le chef de ménage par ce nom s'il arrivait qu'on revienne plus tard dans le ménage. Si l'enquêté résigne de donner son vrai nom, chercher à enregistrer au moins une appellation du chef de ménage connue régulièrement utilisée pour le désigner. Séparer les noms en sautant une case de manière à les rendre identifiables.

##### **Q005B : No téléphone du Chef de ménage ou de sons représentant**

Relever le ou les numéros téléphoniques du ménage que vous enquêtez ou celui (ceux) de son représentant s'il est le principal répondant.

**Q006 : Nombre de personnes dans le ménage (y compris les visiteurs)**

Inscrivez le nombre de personnes identifiées dans le ménage après avoir administré le questionnaire. Ce nombre doit correspondre au nombre de personnes listées dans la section 01.

**Q007 : Religion du chef de ménage**

Les religions ont été regroupées de la manière suivante :

**1-Catholique** : cette modalité regroupe l'Eglise Catholique romaine et l'Eglise Orthodoxe grecque.

**2-Protestant** : cette modalité regroupe l'Eglise Presbytérienne Camerounaise (EPC), Presbyterian Church of Cameroon (PCC), Union des Eglises Baptistes du Cameroun (UEBC), Baptist Church of Cameroon (BCC), Eglise Luthérienne, Eglise Méthodiste, Mission Evangélique du Cameroun (MEC), Eglise Evangélique du Cameroun (EEC), Eglise Presbytérienne Africaine (EPA).

**3-Autre chrétien** : cette modalité regroupe tous les Pentecôtistes [Vraie Eglise de Dieu, LEMEC, Apostolique, Plein Evangile, Full Gospel, Living Word Fellowship, Bethel, Communauté Missionnaire Chrétienne Internationale (CMCI), King's Chapel, Sainte Eglise de Christ], Adventiste du 7<sup>ème</sup> Jour, et toutes les autres religions chrétiennes non citées ailleurs.

**4-Musulman** : cette modalité regroupe tous ceux qui croient en Allah et Mohamed.

**5-Animiste** : cette modalité regroupe tous ceux qui attribuent aux choses, une âme analogue à une divinité (ce sont ceux qui croient aux crânes ou à d'autres objets).

**6-Autres religions** : cette modalité regroupe toutes les religions qui n'ont pas été citées (Témoins de Jéhovah,...).

*NB : Pour ne pas créer des susceptibilités, inscrivez en toutes lettres la religion déclarée par le chef de ménage. Vous la codifierez par la suite en son absence.*

**C- Renseignements sur la collecte**

Le but de ce troisième bloc est d'identifier à chaque fois l'équipe des personnes concernées par la collecte des données dans un ménage précis (enquêteur, contrôleur, superviseur, répondant principal), la date du début et de la fin de collecte. Il permet aussi d'avoir une idée sur le résultat de la collecte de données dans le ménage ainsi que la qualité des données qui y ont été collectées.

**INSTRUCTIONS DE REMPLISSAGE****Q008 : Numéro de la vague :**

La vague correspond ici au n<sup>ème</sup> village enquêté par une équipe. Il est à noter qu'une équipe enquêtera en moyenne dans 20 villages. Soit 10 villages par binôme d'enquêteurs.

**Q009 : Enquêteur**

Inscrivez d'abord en toutes lettres vos nom(s) et prénom(s). Au sein de votre équipe, votre contrôleur vous attribuera un numéro suivant l'ordre alphabétique ; inscrivez ensuite ce numéro dans le cadre réservé à cet effet.

**Q010 : Chef d'équipe**

Cette variable est remplie par le contrôleur qui inscrit en toutes lettres ses nom(s) et prénom(s) ainsi que son numéro après contrôle du questionnaire.

**Q011 : Superviseur**

Cette variable est remplie par le superviseur qui inscrit en toutes lettres ses nom(s) et prénom(s) ainsi que son numéro après contrôle du questionnaire.

**Q012 : Date de début d'enquête**

Inscrivez la date de votre premier jour d'enquête dans le ménage en jour et mois.

Exemple : Si vous commencez l'enquête dans un ménage le 22 mai 2013, inscrivez :

2	2	0	5	1	3	L'année 13 est pré-imprimée sur le questionnaire
---	---	---	---	---	---	--

**Q013 : Date de fin d'enquête**

Inscrivez la date de fin d'enquête en jour et mois comme précédemment. Il s'agit de la date du dernier jour de passage dans le ménage et qui correspond au dernier jour de relevé des dépenses dans le ménage. L'année 07 est pré-imprimée sur le questionnaire

**Q014 : Résultat de la collecte**

Cette variable est remplie par l'enquêteur et vérifiée par le contrôleur.

Si à la fin de la collecte dans un ménage toutes les sections du questionnaire principal (00 à 11) ont été renseignés, inscrivez le code 1 et passez à la question

+

Par contre un questionnaire sera dit incomplet si :

- une ou plusieurs sections n'ont pas été renseignées pour certains membres (correspond au code 2 des modalités de réponse) ;
- une ou plusieurs sections n'ont pas été renseignées pour tous les membres (correspond au code 3 des modalités de réponse) ;

Un questionnaire est « entièrement non rempli » si l'enquêté a catégoriquement refusé de participer à l'interview, soit si l'enquêteur n'a pas pu rencontrer l'enquêté dans le ménage après le tirage de ce dernier dans l'échantillon, soit si l'enquêté est dans un état ne lui permettant pas de mener l'interview (cas des handicapés ou des malades graves). Au cas où une de ces situations s'est présentée et qu'en fin de compte vous n'avez pu renseigner aucune des sections 00 à 11, inscrivez le code 4 et faites de façon explicite des observations sur la situation à laquelle vous avez été confrontée.

**N.B. Les sections incomplètes du questionnaire et les raisons pour lesquelles l'enquête n'a pas été complète devront être inscrites et bien expliquées en observation à la fin du questionnaire principal.**

#### **Q015 : Raison de non-réponse**

Lorsque le questionnaire est incomplet et entièrement non rempli, cette variable doit être renseignée. Si le questionnaire n'a pas été entièrement rempli ou certaines sections n'ont pas été renseignées parce que l'enquêté a refusé de fournir les informations, inscrivez le code 1, si c'est plutôt parce que la personne indiquée à fournir l'information s'est absentée, inscrivez le code 2, enfin si c'est parce que l'enquêté est dans un état ne lui permettant pas de mener l'interview (cas des handicapés ou des malades graves), cas d'incapacité, inscrivez le code 3.

#### **Q016 : Appréciation de la qualité de l'enquête**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

#### **Q017 : Nom et numéro d'ordre du principal répondant**

Inscrivez le nom ainsi que le numéro d'ordre du principal répondant des questions, c'est-à-dire le membre de ménage qui a participé le plus à l'interview en répondant globalement au plus grand nombre de questions.

#### **4.1.4 - Renseignements sur la saisie**

Le but de ce dernier bloc est d'identifier à chaque fois l'équipe des personnes chargées de la saisie de chaque questionnaire (agent de saisie, contrôleur de saisie) et la date de saisie. Cependant, l'agent enquêteur n'est pas concerné par la partie sur la saisie. C'est au moment de la saisie que les questions de cette sous section seront renseignées.

### ***INSTRUCTIONS DE REMPLISSAGE***

#### **Q018 : Contrôleur de saisie**

Cette variable est remplie par le contrôleur de saisie qui écrit en toutes lettres ses noms et prénoms et inscrit son code dans le cadre réservé à cet effet.

#### **Q019 : Agent de saisie**

Cette variable est remplie par l'agent de saisie qui écrit en toutes lettres ses noms et prénoms et inscrit son code dans le cadre réservé à cet effet.

#### **Q020 : Date de saisie**

Cette variable est remplie par l'agent de saisie qui inscrit le jour et le mois de fin de saisie de tous les questionnaires du ménage. L'année 13 est pré-imprimée sur le questionnaire.

## **4.2- SECTION 01 : COMPOSITION DU MENAGE ET CARACTERISTIQUES DES MEMBRES DU MENAGE**

### **4.2.1 Objectif et population cible.**

Cette section permet de recueillir certaines caractéristiques démographiques des membres du ménage telles que le sexe, le lien de parenté, l'âge, le statut matrimonial, le statut de résidence et l'ethnie. Quelques questions sur la dote sont aussi abordées dans cette section. Les variables saisies dans cette section permettent d'identifier les personnes éligibles à certaines sections ou questions.

On cherche à identifier tous les membres du ménage. De ce fait, les informations concernant toutes les personnes du ménage (résidents ou visiteurs) sont recueillies dans cette section. La personne à interroger est par ordre de préférence, le chef de ménage, son conjoint ou toute autre personne adulte capable de fournir les informations.

+

### ***La notion de ménage***

Un ménage est un ensemble composé d'une ou de plusieurs personnes, apparentées ou non, vivant dans un ou plusieurs logements de la même concession/Saré, prenant leurs repas en commun et mettant en commun tout ou partie de leurs ressources pour subvenir aux besoins courants ou vitaux. Ces personnes reconnaissent l'autorité d'une seule personne appelée chef de ménage (CM).

Cette notion n'est pas à confondre avec celle de famille. En effet, tous les membres d'une famille ont un lien de parenté et peuvent ne pas vivre dans la même concession/Saré, ce qui n'est pas le cas des membres d'un ménage.

Les ménages collectifs ne sont pas pris en compte dans cette enquête. Il s'agit :

- Des membres d'une communauté religieuse vivant dans les couvents ou les monastères ;
- Des élèves et étudiants logés dans les campus ou à l'internat, les prisonniers, etc.
- Des travailleurs logés en foyer ;
- Des malades ou pensionnaires d'un établissement de soins.

Quatre critères fondamentaux permettent de déterminer si on est ou non en présence d'un ménage :

- Le critère de résidence commune (case, maison, appartement, concession ou saré, etc.)
- Le critère de repas pris généralement en commun.
- Le critère de ressources partiellement ou totalement communes. Les dépenses réalisées avec une partie ou toutes les ressources amenées par un membre profitent dans une certaine mesure à l'ensemble des individus qui composent le ménage.
- Le critère de reconnaissance de l'autorité du chef de ménage. Cette reconnaissance est souvent tacite et en cas de doute, on peut considérer l'âge pour discriminer, en prenant le plus âgé comme chef de ménage.

La prise en compte séparée d'un ou deux critères ne suffit pas pour définir les contours d'un ménage. Les cas ci-dessous illustrent quelques situations :

- Un locataire vivant dans la même concession que son propriétaire mais de façon indépendante ne fait pas partie du ménage de son propriétaire. Même si un tel locataire est invité occasionnellement à partager quelques repas dans le ménage de son propriétaire ou prend régulièrement les repas chez celui-ci à titre plus ou moins payant.
- Par contre, un fils habitant une case distincte mais dans la même concession que ses parents et qui partagent avec eux leurs repas et utilise une partie de ses revenus à des dépenses profitables à tous (alimentation, scolarité des petits frères, entretien du logement, etc.) fait partie du ménage de ses parents.
- Un voisin indigent (veuf, invalide, chômeur, etc.) invité de façon plus ou moins régulière à partager les repas du ménage (ou un voisin à qui l'on envoie une partie des aliments préparés) ne fait pas partie du ménage. Ce voisin est aidé par le ménage ; il n'est pas à sa charge.
- Un mari parti depuis plus de 6 mois travailler à l'étranger n'est plus membre du ménage.

### ***La notion de résidence***

La notion de résidence est liée à celle de domicile habituel et aussi à celle de la durée dans le ménage ou hors du ménage par rapport à une date de référence qui ici est de 6 mois à partir de la date d'enquête.

Une personne sera déclarée résidente dans le ménage si elle y vit habituellement depuis 6 mois au moins ou depuis peu, mais avec l'intention d'y rester pour au moins 6 mois (déménagement, mariage, etc.).

Un résident sera dit présent s'il a passé la nuit dans le ménage la veille du jour du début de l'enquête et absent sinon. Mais cette absence ne devant pas excéder 6 mois.

Nous considérerons comme visiteur, toute personne présente dans le ménage à la date de l'enquête depuis moins de 6 mois, mais qui est de passage ; la durée totale de son passage ne devant pas excéder 6 mois.

**N.B : Toutes les sections du questionnaire concernent aussi bien les résidents (qu'ils soient présents ou absents) que les visiteurs.**

#### **4.2.2 Instructions de remplissage**

Inscrivez les noms et prénoms de chaque membre du ménage dans le premier encadré avant de remplir pour chaque individu, les réponses aux questions suivantes de la section. La première personne à être enregistrée est le chef de ménage (qui peut être un homme ou une femme) qui reçoit le numéro d'ordre 01. Sont ensuite enregistrés, les enfants du chef de ménage dont la mère (ou le père) n'est pas ou plus dans le ménage, le cas échéant, le(s) conjoint(s) du chef de ménage (chacun) suivi de ses enfants, les autres parents du chef de ménage et enfin les personnes non-apparentées.

**Attention** : La liste des personnes du ménage, et tout le reste de la section 01 du questionnaire sont remplis une fois pour toutes le premier jour d'enquête dans chaque ménage. Ces informations ne sauraient être modifiées

+

qu'au cas où vous vous rendez compte qu'il y a eu erreur dans la liste des personnes, omission ou erreur sur une information. En particulier, les départs ou arrivées observées de personnes dans le ménage au cours de l'enquête ne doivent en aucun cas être pris en compte ici après la première visite ! Il s'agit là d'une section délicate sur laquelle est basé presque tout le questionnaire. Par conséquent, les informations de cette section doivent être collectées et enregistrées avec rigueur.

Pour s'assurer qu'aucun membre du ménage n'a été oublié, relevez d'abord les noms sur une feuille (brouillon) et les transcrire par la suite sur le questionnaire dans l'ordre décrit ci-dessus. Lorsque vous avez vérifié que toutes les personnes du ménage ont été enregistrées, cochez en bas de page du questionnaire relatif à la section 01, la case suivant le Nota Bene 'NB : Vérifiez que tous les membres du ménage ont été enregistrés'.

**N.B.** : Cette section doit être remplie individu par individu, c'est-à-dire colonne par colonne, après avoir établi au préalable la liste des membres du ménage. Respectez scrupuleusement les consignes pour éviter au maximum les erreurs de remplissage.

### **Q101 : Numéro d'ordre**

Les numéros sont pré-imprimés sur le questionnaire et correspondent à l'ordre d'enregistrement qui vous a été communiqué ci-dessus. Le chef de ménage prend le numéro d'ordre 01. Le numéro d'ordre de chaque personne du ménage constitue désormais un code pour identifier cette personne dans toute la suite du questionnaire.

Si vous vous rendez compte tard que vous avez omis d'enregistrer un membre de ménage dans le bon ordre, il n'est pas nécessaire de reprendre les enregistrements à zéro, insérer ce membre à la suite des enregistrements.

Dans la suite du questionnaire et de ce manuel, (**nom**) désignera le membre quelconque du ménage, préalablement enregistré, sur qui porte l'interview. Ce sera le nom du chef de ménage si l'interrogation porte sur le chef de ménage et Jean si l'interrogation porte sur Jean.

### **Q102 : (Nom) est de quel sexe ?**

Demandez le sexe de (Nom) et inscrivez le code correspondant dans la case. Evitez ici de se fier à la physionomie ou au prénom de (Nom) pour remplir cette question. Il sera toujours prudent de se rassurer sans vexer l'interlocuteur, même en utilisant les questions suivantes. Par exemple : Augustine est une fille de quel âge, et inscrivez les réponses à Q102 et Q103. Evitez les questions telles que « Quel est votre sexe Madame ? ».

### **Q103 : Quel est le lien de parenté de (Nom) avec le Chef de Ménage?**

Le lien de parenté traduit la relation ou filiation de chaque membre du ménage avec le chef de ménage. Pour être plus explicite, posez la question suivante à l'enquêté : 'qui est (Nom) pour vous ?' si c'est le chef de ménage qui est le répondant ou alors qui est (Nom) pour le chef de ménage ?' si c'est un tiers qui répond.

Inscrivez le code correspondant à la réponse donnée (7 par exemple si c'est le frère du chef de ménage, 2 si c'est son conjoint, 0 si (Nom) travaille dans le ménage comme domestique et y habite, etc.).

**NB** : Si dans un ménage de plusieurs femmes c'est l'une d'elles qui est chef de ménage alors, les autres femmes recevront le code « 9 = Sans lien de parenté avec le chef ou son conjoint » ; leurs enfants de sexe masculin seront codés en « 3 = Fils du Chef ou de son conjoint » et leurs filles codées en « 4 = Fille du Chef ou de son conjoint »

### **Q104 : Quel est l'âge de (Nom) ?**

Demandez l'âge de (Nom) en années révolues (c'est-à-dire à son dernier anniversaire).

Si l'enquêté donne plutôt l'année de naissance de (Nom), sans en préciser le jour ni le mois, demandez si (Nom) a déjà fêté son anniversaire en 2013 ; si l'on répond « Oui » l'âge de (Nom) est de (2013- Année de naissance). Si la réponse est non, l'âge de (Nom) est égal à (2013- Année de naissance - 1).

Pour les personnes âgées qui ne connaissent pas leur âge, posez leur des questions à partir de certains événements tel que leur âge à la naissance de leur premier enfant, leur âge au premier mariage, à la première guerre mondiale, l'année de l'indépendance, etc. Procédez de la manière suivante : « Quel âge aviez-vous lors de la naissance de votre premier enfant ? » ou alors « quel âge aviez-vous à votre premier mariage ou à votre mariage si l'enquêté ne s'est marié qu'une seule fois. ». Inscrivez ce nombre dans les cases réservées à cet effet et 95 pour toutes les personnes âgées de 95 ans et plus. Si malgré tout vous n'obtenez pas l'information sur l'âge, inscrivez 98 pour NSP.

Le tableau 1 de la page suivante vous aide à calculer les âges à partir des années de naissance.

A la première colonne, vous avez des années de naissance sans que l'anniversaire ait été fêté en 2013 alors qu'à la deuxième colonne l'anniversaire est déjà fêté en 2013. La troisième colonne vous donne l'âge actuel de la personne.

#### **Exemple**

L'enquêté déclare qu'il est né en 1971 ; demandez-lui s'il a déjà fêté son anniversaire en 2013.

+

- ◆ S'il répond par l'affirmative, son âge est (2013 – 1971 = 42) ou alors lisez 1971 en colonne 2 (anniversaire déjà passé en 2013) et inscrivez l'âge correspondant qui est en colonne 3 (âge actuel). Cet âge est de 42 ans.
- ◆ S'il répond non, son âge est (2013 – 1971 – 1 = 41) ou alors lisez 1971 en colonne 1 (anniversaire pas encore en 2013) inscrivez l'âge correspondant qui est en colonne 3 (âge actuel). Cet âge est de 41 ans.

**Tableau 1** : Cohérence âge-date de naissance pour SNV en 2013

Année de naissance			Année de naissance		
Anniversaire pas encore passé en 2013 (Colonne 1)	Anniversaire déjà passé en 2013 (Colonne 2)	Age actuel (Colonne 3)	Anniversaire pas encore passé en 2013 (Colonne 1)	Anniversaire déjà passé en 2013 (Colonne 2)	Age actuel (Colonne 3)
Ne sait pas			Ne sait pas		
2013	-	0	1964	1965	48
2012	2013	0	1963	1964	49
2011	2012	1	1962	1963	50
2010	2011	2	1961	1962	51
2009	2010	3	1960	1961	52
2008	2009	4	1959	1960	53
2007	2008	5	1958	1959	54
2006	2007	6	1957	1958	55
2005	2006	7	1956	1957	56
2004	2005	8	1955	1956	57
2003	2004	9	1954	1955	58
2002	2003	10	1953	1954	59
2001	2002	11	1952	1953	60
2000	2001	12	1951	1952	61
1999	2000	13	1950	1951	62
1998	1999	14	1949	1950	63
1997	1998	15	1948	1949	64
1996	1997	16	1947	1948	65
1995	1996	17	1946	1947	66
1994	1995	18	1945	1946	67
1993	1994	19	1944	1945	68
1992	1993	20	1943	1944	69
1991	1992	21	1942	1943	70
1990	1991	22	1941	1942	71
1989	1990	23	1940	1941	72
1988	1989	24	1939	1940	73
1987	1988	25	1938	1939	74
1986	1987	26	1937	1938	75
1985	1986	27	1936	1937	76
1984	1985	28	1935	1936	77
1983	1984	29	1934	1935	78
1982	1983	30	1933	1934	79
1981	1982	31	1932	1933	80
1980	1981	32	1931	1932	81
1979	1980	33	1930	1931	82
1978	1979	34	1929	1930	83
1977	1978	35	1928	1929	84
1976	1977	36	1927	1928	85
1975	1976	37	1926	1927	86
1974	1975	38	1925	1926	87
1973	1974	39	1924	1925	88
1972	1973	40	1923	1924	89
1971	1972	41	1922	1923	90
1970	1971	42	1921	1922	91
1969	1970	43	1920	1921	92
1968	1969	44	1919	1920	93
1967	1968	45	1918	1919	94
1966	1967	46	1917	1918	95
1965	1966	47	1916	1917	96

**Q105 et Q106 : (NOM) vit-il/elle ici habituellement ? et (NOM) a-t-il passé la nuit dernière ici ?**

Ces deux questions doivent être traitées avec grand soin dans la mesure où c'est elle qui va permettre de bien affiner la liste des membres du ménage en la complétant par d'éventuels absents.

On appelle quelqu'un qui vit habituellement dans le ménage, un membre du ménage. Quelqu'un qui ne vit pas habituellement dans le ménage, mais qui y a dormi la nuit précédente est appelé visiteur. Un membre habituel du ménage peut ou non avoir dormi dans le ménage la nuit précédente.

Une personne enregistrée comme 'résident absent' à la première visite garde ce statut même s'il est de retour dans le ménage au cours de la période d'enquête et peut lui-même répondre aux interviews le concernant. De même, un 'résident présent' garde ce statut même s'il voyage après votre première visite dans le ménage.



**Q107 : [Nom] souffre t-il/elle d'un handicap ?**

Il s'agit ici de voir si (Nom) présente un handicap quelconque, qu'il soit d'ordre physique ou mental. Il faut être prudent et très subtil, de peur de le frustrer. Demander si (Nom) souffre d'un quelconque trouble ou mal qui pourrait le défavoriser par rapport aux autres et allez plus loin pour savoir lequel afin de s'assurer qu'il s'agit bien d'un handicap. Notez tout simplement la réponse.

Inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté. Si la réponse est "non", inscrivez " 2 " et passez à la question Q110.

**Q108 : Si oui, quel est le principal handicap?**

Inscrivez ici le code du type de handicap dont souffre (Nom). En cas de plusieurs types de handicap, notez le handicap le plus invalidant conformément aux déclarations de l'enquêté.

Rappelons ici que :

- *Le handicap visuel pour les aveugles et les malvoyants*
- *Le handicap de la parole pour les muets, les bègues, etc.*
- *Le handicap auditif pour les sourds et les malentendants*
- *Le handicap mental pour les sots, les fous, les aliénés, les insensés, etc.*
- *Un handicapé moteur est une personne qui ne peut pas totalement faire usage d'un de ses membres supérieurs ou inférieurs (boiteux, manchot, membres atrophiés, paralysés ou amputés, etc.)*
- *Un handicapé sourd-muet est une personne qui a à la fois un handicap auditif et un handicap de la parole*

Si vous rencontrez un handicap qui ne figure pas dans la liste ci-dessus, inscrivez le code 7 en précisant la nature du handicap.

**Q109 : Qu'est ce qui est à l'origine de cet handicap?**

Il s'agit ici de savoir si (NOM) souffre de cet handicap depuis la naissance ou alors si c'est à la suite d'un accident ou d'une maladie si cet handicap est survenu. Inscrivez le code approprié.

**Q110 : Vérifier Si Q104>=10**

Vérifier si Q104 (âge) est supérieur ou égale à 10 ans. Si oui continuer à Q111. Si non allez à l'individu suivant ou à la section suivante si dernier individu.

**Q111 : Quel est le statut matrimonial de (Nom) ?**

En rappel, cette question qui est adressée aux personnes ayant au moins 10 ans comporte six réponses possibles ou modalités :

**Célibataire** : C'est toute personne qui n'a jamais contracté un mariage et qui ne vit pas en union libre.

**Union libre** : Cette modalité sera attribuée à toute personne qui vit maritalement avec son partenaire sans qu'aucun mariage civil, coutumier ou religieux n'ait été célébré.

**Marié(e) monogame** : Cette modalité concerne toutes les personnes qui sont mariées à un seul conjoint. Il s'agit ici de la situation de fait. En effet, un homme marié sous le régime monogamique mais qui vit maritalement avec plusieurs épouses n'est pas considéré dans le cadre de cette enquête comme marié monogamique mais plutôt 'polygame'.

**Marié(e) polygame** : Cette modalité concerne les hommes mariés à plusieurs femmes, de même que les femmes qui ont au moins une coépouse. Autrement dit, les différents conjoints des mariages polygamiques.

La notion de mariage est celle déclarée par l'enquêté (civil, religieux, coutumier, etc.). La question posée ici peut être : (Nom) est-il (elle) marié(e) ? Sachant que la réponse va orienter la suite de la conversation pour cette question. Ne pas oublier qu'au cas où (Nom) serait marié, il faut préciser s'il est polygame ou monogame et qu'en cas de célibat, il faut vérifier que (Nom) n'est pas en union libre. Vous pouvez vérifier si l'enquêté est en union libre en posant la question suivante : Vous avez dit que vous n'êtes pas marié mais vivez vous (maritalement) avec une femme (homme) ?

**Veuf /Veuve** : c'est toute personne précédemment mariée, mais dont le conjoint est décédé et qui n'est pas engagé dans une autre union.

**Séparé(e) /Divorcé(e)** : C'est la situation d'une personne dont le mariage est rompu pour un motif autre que le décès du conjoint, ou est en voie de se rompre (décision prononcée par un juge), et qui n'est pas engagé dans une autre union.

+

Pour plus de précision, demandez au chef de ménage s'il y a des personnes mariées dans le ménage et demandez leurs noms ; Vous noterez ces noms d'abord sur un papier avant d'inscrire le statut matrimonial de chaque membre du ménage dans le questionnaire.

**Q112 : POUR LES HOMMES MARIÉS, VÉRIFIER SI Q102=1 ET Q111=2 OU 3)**

Vérifier si Q102=1 et Q111=2 ou 3). Si oui continuer à Q113. Si non allez à l'individu suivant ou à la section suivante si dernier individu.

**Q113 : (NOM) a-t-il payé la dote pour sa (ses) femme(s)**

La dote est perçue dans la partie septentrionale comme un gage d'alliance et de communion entre deux familles. Cette question s'adresse aux hommes mariés (monogame ou polygame). Inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté. Si la réponse est "non", inscrivez "2" et passez à la question Q107.

**Q114 : Quel était le montant de la dote (argent et valeur de biens offerts) ?**

La dote peut être constituée de l'argent en espèce, du bétail (bœufs, chèvres, moutons, etc.), des pièces de pagne, des bijoux, des nattes, etc. Estimer la valeur total de tout ce qui a été versé pour la dote et inscrire le montant total en millier de FCFA.

**Q115 : Combien dépensez-vous par mois pour subvenir aux besoins de votre (vos) femme (s)?**

Cette question s'adresse aux hommes mariés. Demander à (NOM) de vous donner le montant qu'il donne généralement à sa ou à ses femmes (si polygame) par mois pour subvenir à ses (leurs) besoins. Inscrivez le montant total en millier de FCFA.

**Q116 : POUR LE CHEF DE MENAGE ET SES CONJOINTS (SI Q103=1 OU 2)**

Vérifier si Q103=1 ou 2. Si 1 ou 2 continuer à Q117. Si non allez à l'individu suivant ou à la section suivante si dernier individu.

**Q117 : Numéro d'ordre du père de (NOM)**

Si (Nom) est chef de ménage ou conjoint du chef de ménage, demandez quel est le nom de son père puis, inscrivez le numéro d'ordre du père biologique qui figure à la première colonne (Q101) de cette même section et qui correspond au nom du père de la personne concernée s'il est dans le ménage. Cependant, inscrivez 97 si le parent en question est décédé et inscrivez 00 s'il vit hors du ménage.

**Q118 : Niveau d'instruction du père biologique si hors du ménage**

Il s'agit du plus haut niveau d'instruction atteint ou suivi par le père biologique de (NOM) s'il est hors du ménage. La modalité « Sans niveau » correspond aux personnes n'ayant jamais fréquenté une école.

**Q119 : Numéro d'ordre de la mère de (NOM)**

Inscrivez le code qui figure à la première colonne (Q101) de cette même section et qui correspond au nom de la mère de la personne concernée si elle est dans le ménage. Cependant inscrivez 97 si le parent en question est décédé et inscrivez 00 si elle vit hors du ménage.

**Q120 : Niveau d'instruction de la mère biologique si hors du ménage**

Même instruction qu'à la q118.

**Q121 : Quelle est l'ethnie de (NOM) ?**

L'ethnie est un ensemble de liens qui réunissent des groupes d'individus ayant un patrimoine socio-culturel commun, particulièrement la langue. Inscrivez ici le code de l'ethnie à laquelle appartient (NOM).

***NB: Vérifiez que tous les membres du ménage ont été enregistrés et cochez cette case si c'est le cas***

**4.4- SECTION 02 : EDUCATION DES MEMBRES DU MENAGE (\*)**

**4.4.1 Objectif et population cible.**

Cette section concerne tous les individus enregistrés dans le ménage et âgés de 5 ans ou plus. Son objectif est de permettre l'obtention des informations sur l'éducation des individus enregistrés dans le ménage : l'alphabétisation, la fréquentation scolaire, la fréquentation actuelle, le type d'établissement, le niveau d'instruction, la dernière classe suivie avec succès, le diplôme le plus élevé.

**NB** : Les questions relatives à l'instruction, à la fréquentation scolaire et au diplôme se réfèrent **uniquement** aux établissements d'enseignement ou aux diplômes du système formel, reconnus par le Ministère de l'Education de base et le ministère de l'enseignement secondaire, celui de l'Enseignement Supérieur ou le Ministère de la Fonction Publique. Les formations, attestations et autres parchemins délivrés par les autres

+

centres de formation, même reconnus par le Ministère du travail ne doivent pas être pris en compte ici.

Cette section sera remplie individu par individu, c'est-à-dire colonne par colonne. Interrogez toute personne du ménage susceptible de fournir les informations demandées.

#### 4.4.2. Instructions de remplissage

##### Nom et prénoms

Avant de passer aux questions proprement dites, reportez à partir de la section 01 (Composition du ménage) les noms de tous les individus enregistrés dans le ménage et qui sont âgés de 5 ans ou plus à la première ligne.

##### Q201 : Numéro d'ordre

Reportez dans cette ligne les numéros d'ordre de tous les individus listés à la première ligne. Ces numéros doivent correspondre à ceux de la section 01 (Q101).

##### Q202 : (Nom) a-t-il/elle déjà fréquenté une école ?

Cette question traduit la fréquentation d'une école ou d'un établissement du système d'éducation formel à un moment donné de la vie de l'individu. Les études concernées ici sont du type "enseignement général", "enseignement technique ou professionnel" (BTS comptable, CAP électricien, etc.).

➤ Inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

Si l'enquêté répond "Oui", inscrivez 1 et passez à la question Q203.

Si l'enquêté répond "Non", inscrivez 2 et passez à Q205.

##### Q203 : Quel est le plus haut niveau d'étude que (Nom) a atteint et la dernière classe achevée avec succès à ce niveau ?

Inscrivez le code correspondant au plus haut niveau d'instruction atteint ou suivi par la personne.

##### Exemples

- Si la personne a arrêté ses études après avoir suivi la classe du cours moyen deuxième année avec ou sans CEPE/CEP, son niveau d'instruction est le primaire (code 2).
- Si la personne a suivi une formation dans une SAR/SM (2 ans avec succès) après le CEPE/CEP, son niveau sera le post primaire (code 3). De même, si elle est en cours de formation dans une SAR/SM, son niveau sera le post-primaire (code 3).
- Si la personne suit actuellement la classe de sixième ou la classe de troisième, son niveau d'instruction est le secondaire général 1<sup>er</sup> cycle (code 4).

Inscrire également la dernière classe suivie avec succès. La dernière classe suivie avec succès est celle pour laquelle l'individu a réussi à son examen de passage en classe supérieure.

Inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Exemple : 09 pour 6<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> A.T. (Première année technique).

**NB :** Pour les classes et diplômes ne figurant pas dans la liste proposée sur le questionnaire, relevez en toutes lettres la réponse de l'enquêté en marge du questionnaire, puis demandez-lui l'équivalent dans la liste disponible afin de procéder à la codification. La réponse à cette question doit vous aider à contrôler la question Q204 diplôme le plus élevé obtenu par l'enquêté.

Si la dernière classe achevée par l'enquêté est la classe de 3<sup>ème</sup>, son diplôme le plus élevé ne devra pas dépasser le BEPC. Si les deux informations sur le diplôme le plus élevé et la dernière classe achevée par l'enquêté ne se complètent pas, reposez la question à l'enquêté pour obtenir la bonne information car, il peut arriver qu'un élève obtienne son B.E.P.C en classe de quatrième. Sa dernière classe achevée est la quatrième et son diplôme le plus élevé est le BEPC.

##### Q204 : Quel est le diplôme le plus élevé de (Nom) ?

Inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté.

##### Exemples

- Si la personne a arrêté ses études après avoir suivi la classe du cours moyen deuxième année mais n'a pas obtenu son CEPE, inscrivez le code «1 = sans diplôme».
- Si la personne suit actuellement la classe de seconde, son diplôme le plus élevé peut être le BEPC. S'il l'a obtenu, inscrivez le code «3 = BEPC/CAP/GCEOL». S'il ne l'a pas obtenu, demandez-lui s'il a eu le CEPE/CEP: si oui, inscrivez «2 = CEPE (CEP)/FSLC», sinon inscrivez le code 1.

Pour les individus qui ont suivi une formation après un diplôme donné, établissez l'équivalence entre le diplôme obtenu et ceux listés à partir du nombre d'années de formation. Pour ces équivalences, les diplômes intermédiaires seront classés par défaut (arrondis à l'inférieur) par rapport à la liste figurant dans le questionnaire.

+

### **Exemples**

- Un instituteur qui est entré à l'ENIEG avec le BEPC et qui a suivi trois ans de formation aura pour diplôme le plus élevé le BAC (code 5) ; celui qui est entré avec le PROBATOIRE et qui a suivi deux ans de formation aura aussi pour diplôme le plus élevé le BAC, de même que celui qui est entré avec le BAC et qui a suivi un an de formation à l'ENIEG (il n'a pas encore l'équivalent du BTS/DUT/DEUG qui s'obtient en principe deux ans au moins après le Baccalauréat !).
- Un titulaire du BAC qui a suivi une formation de trois ans a pour diplôme la LICENCE (code 7) et celui qui a suivi une formation de 5 ans après son BAC a pour diplôme le DEA (code 8).

### **Q206 : (Nom) fréquente-t-il/elle actuellement une école (au cours de l'année scolaire 2012/2013) ?**

Comme à la question Q202, la fréquentation d'une école concerne les établissements du système d'éducation formel.

Cette question fait référence à l'année 2012/2013 même si l'interview a lieu en cours de l'année scolaire.

Inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

Si l'enquêté répond " Oui ", inscrivez 1. Si non inscrivez 2 et passez à la SECTION SUIVANTE.

### **Q207 : Quel est le niveau et la classe que (NOM) fréquente cette année scolaire (2012-2013)**

Même instruction qu'à la question Q203.

### **Q208 : Quel est le type d'école que fréquente [NOM]?**

L'enseignement privé peut être laïc ou confessionnel. Les établissements d'enseignement confessionnel regroupent tous ceux qui sont fondés par les religieux (Catholiques, Protestants, Adventistes, etc.). Les établissements laïcs n'appartiennent à aucune obédience religieuse. Ces établissements peuvent avoir les cours du jour et du soir. Si l'enquêté déclare être inscrit aux cours du jour et aussi aux cours du soir, on retiendra seulement les cours du jour.

La modalité « école communautaire » désigne le type d'établissements scolaires créés soit par la communauté de la localité concernée (école des parents,...), soit par une ONG qui œuvre pour les besoins de l'éducation de cette localité.

### **Q209. Quel a été le montant des frais exigés pour (NOM) au cours de l'année scolaire 2012/2013, y compris les dépenses en nature ?**

Inscrivez le montant en milliers de FCFA pour les personnes fréquentant au cours de cette année scolaire. Amenez l'enquêté(e) à vous donner avec précision le montant des frais pour les différents postes cités: inscription, scolarité, APE/PTA, et autres. En ce qui concerne la valeur de 'autre' amenez l'enquêté à vous dire s'il a eu à donner des frais en nature à l'établissement tels que les rames de papiers, frais d'informatique, frais de laboratoire et le papier hygiénique, etc. Évaluez la valeur de ces fournitures et la reporter dans autres.

Pour les postes où l'enquêté n'a rien dépensé inscrivez   0  |  0  |  0  |

Faites ensuite le total des ces postes.

**NB** : Il s'agit des frais exigés au niveau de l'établissement. Donc les frais versés pour négociation ne seront pas pris en compte dans cette question.

### **Exemple**

Si le montant des frais de scolarité est de 100 000 FCFA inscrivez   1  |  0  |  0  |

### **Q205 : (Nom) sait-il/elle lire et écrire une phrase simple en Français, en anglais ou en arabe ?**

VERIFIER SI Q203 inférieur 2, montrer la carte contenant une phrase à lire à l'enquêté pour déterminer le niveau de lecture. Ces questions visent à appréhender l'alphabétisation qui est l'aptitude à lire et à écrire une phrase simple en français, en anglais ou en arabe. Une " phrase simple "est une phrase composée d'un sujet, d'un verbe et d'un complément. Posez la question et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

## **4.3 SECTION 03 : SANTE DES MEMBRES DU MENAGE**

### **4.3.1 Objectif et population cible**

Cette section vise à obtenir des informations sur la santé de tous les membres du ménage : leur état de santé au cours des deux dernières semaines précédant l'enquête et leur état de santé actuel. Elle recueille les informations sur la dernière consultation de santé et cherche à évaluer l'importance de l'accès aux soins de santé, l'ampleur de la prévalence et de l'incidence déclarée de certaines maladies telles que le paludisme, les maladies diarrhéiques et les infections respiratoires.

Cette section est remplie individu par individu, c'est-à-dire colonne par colonne. Interrogez toute personne du ménage susceptible de fournir les informations demandées ; cependant, pour les enfants en bas âge (moins de

+

12 ans), interrogez de préférence la mère ou la principale personne en charge de l'enfant.

### 4.3.2 Instructions de remplissage

#### **Q301 : Noms et prénom**

Reportez les noms et prénoms de tous les membres du ménage à partir de la section 01, traitant de leurs caractéristiques. Prenez soin d'inscrire chaque nom devant le numéro d'ordre qui lui a été affecté dans la section 01.

#### **Q302 : [Nom] a-t-il/elle été malade au cours des deux dernières semaines ?**

La question concerne le membre du ménage dont le numéro d'ordre se trouve en colonne. Il s'agit de savoir si ce membre a été malade au cours des deux dernières semaines précédant votre passage dans le ménage. La maladie est perçue du point de vue de l'enquêté, autrement dit, vous devez vous en tenir à sa déclaration. Posez la question et enregistrez la réponse de l'enquêté. Si la réponse est « non » ou « ne sait pas », passez à Q304.

**NB :** Précisez correctement l'intervalle de temps concerné par cette question. La limite supérieure de l'intervalle étant la veille de votre première visite dans le ménage.

Exemple : Si vous vous trouvez dans le ménage le 25/05/2013, posez la question de la manière suivante : « [Nom] a-t-il été malade au cours des deux dernières semaines c'est-à-dire du 11/05/2013 au 24/05/2013 ? »

#### **Q303 : [Nom] a-t-il/elle eu une consultation pour cette maladie ?**

Cette question ne se pose que pour les membres du ménage ayant été malades au cours des deux dernières semaines. Elle cherche à savoir si une consultation a été effectuée pour la récente maladie d'un quelconque membre du ménage. Expliquez bien à l'enquêté qu'il s'agit d'une consultation relative à la maladie survenue au cours des deux dernières semaines.

#### **Q304 : Quand a-t-il/elle eu sa dernière consultation de santé ?**

Cette question concerne tous les membres du ménage, y compris ceux qui n'ont pas été malades au cours des deux dernières semaines. Pour certains, la dernière consultation de santé peut remonter à moins de deux semaines alors que pour d'autres, elle peut avoir eu lieu depuis plusieurs mois, voire plusieurs années. Pour d'autres encore, cette dernière consultation peut coïncider avec celle visée par la précédente question Q303, relative à la maladie de [Nom], survenue au cours des deux dernières semaines.

On s'intéresse ici à la dernière consultation de santé quelle qu'elle soit. Expliquez bien à l'enquêté que la consultation ne concerne pas seulement les cas de maladie. L'enquêté peut être allé à l'hôpital pour une consultation prénatale ou postnatale ou pour un contrôle médical, etc.

**NB :** Un nouveau-né qui est examiné à la naissance par le médecin, avant sa sortie d'hôpital, a bien été consulté par le médecin. Certaines vaccinations sont souvent précédées d'un petit examen (hépatite, tuberculose,...) ; dans ces cas, on notera qu'il y a eu consultation.

Si (Nom) a eu sa dernière consultation il y a 12 mois, c'est-à-dire code « 7 », passez à Q311.

#### **Q305 : Par qui a-t-il/elle été consulté(e) la dernière fois ?**

Il est ici question de savoir si l'enquêté a été consulté par un pharmacien, un médecin, un autre personnel de santé, un tradipraticien, un vendeur informel de produits médicaux (que ces produits soient pharmaceutiques ou traditionnels, vendus de façon clandestine ou non). Si la réponse de l'enquêté est une modalité différente des modalités qui ont été listées, inscrivez 6 pour la modalité «Autre» que vous préciserez.

Certains enquêtés vous répondront qu'ils ont été dans un centre de santé où ils ont été consultés par « le docteur ». En général, dans le strate rurale, les personnels des centres de santé sont appelés « docta », ce qui signifie Docteur. Dans ce cas, avoir été consulté par un « docta », signifie aussi avoir été consulté par un médecin. Si vous ne faites pas attention, vous risquez de collecter de fausses données. Ainsi, il est à noter que les centres de santé ont en général à leur tête un infirmier et non pas un médecin !

**Un pharmacien** est un personnel de santé habilité à donner des précisions sur les médicaments. Il peut arriver qu'un malade limité ou non par les moyens financiers, se réfère directement au pharmacien qui lui conseille un traitement adéquat.

**Un médecin** est un personnel de santé moderne habilité à examiner et à prescrire des soins aux malades.

**Personnel de santé (infirmier, sage-femme, ...)** : Ce sont les prestataires des soins aux malades après prescription du médecin. Dans certains cas, ils sont consultés par les malades et il leur arrive de faire des prescriptions ; ceci devrait normalement se faire sous la surveillance du médecin.

**Un tradipraticien** est une personne qui s'occupe, dans un local fixe, des activités de santé dans le secteur non structuré. La plupart des produits qu'il donne aux patients sont de source naturelle (écorce, racines, feuilles, tisanes, etc.). Il utilise aussi des procédés mystiques comme des incantations, charme et parfois des prières et

+

des versets bibliques ou coraniques. On trouve dans ce groupe des guérisseurs traditionnels, les marabouts, etc. **Un vendeur informel de médicaments** est un vendeur de produits pharmaceutiques et/ou de la pharmacopée traditionnelle qui fait du porte à porte ou du marché à marché ; on inclut dans cette catégorie, tous les vendeurs de médicaments installés de façon informelle (ailleurs que dans une officine de pharmacie).

La modalité «vendeur informel de médicaments » sera notée dans les cas où le patient (membre du ménage) s'est fait «consulté » par ce vendeur avant l'achat éventuel de remèdes. Ceci suppose que le «vendeur informel » ait d'abord écouté le malade avant de lui conseiller des produits précis. Autrement, vous poserez d'autres questions à l'enquêté afin qu'il précise sa réponse avant que vous ne l'enregistriez.

### **Q306 : Dans quel secteur a-t-il/elle été consulté(e) ?**

L'information concerne ici le secteur où l'enquêté a été consulté. Il peut s'agir du secteur public, parapublic, privé laïc ou privé confessionnel.

**Le secteur public** est un secteur social à but non lucratif. Entrent dans ce secteur tous les hôpitaux publics, à savoir les Hôpitaux de Référence (Hôpitaux Généraux de Yaoundé et de Douala, Hôpital Central, Fondation Chantal Biya, CHU, Hôpital Jamot, Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé et Hôpital Laquintinie de Douala), les Hôpitaux régionaux, les Hôpitaux de District, les Centres Médicaux d'Arrondissement et les centres de santé publics, les centres de Protection Maternelle et Infantile (PMI) publics.

**Le secteur parapublic** est aussi un secteur social à but non lucratif. Il regroupe les formations sanitaires parapubliques (Hôpitaux de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, Hôpitaux de la CDC, ...).

**NB** : Les formations sanitaires publiques ou parapubliques n'ont pas le droit de réaliser des profits sur le malade ; elles bénéficient globalement des financements de l'Etat, des dons et legs, des financements des donateurs étrangers et des financements provenant d'autres sources.

**Le secteur privé laïc** comprend des structures qui fonctionnent sur un budget autonome et vivant sur le profit réalisé. Ces structures ne relèvent ni de l'Etat, ni d'une organisation religieuse.

**Exemples** : Les cabinets de soins de santé et par assimilation les dispensaires et hôpitaux Ad Lucem car il s'agit d'une Fondation ayant le statut d'Organisation Non Gouvernementale.

**NB** : Les GIC/ONG-Santé et les vendeurs informels de médicaments appartiennent au secteur privé laïc.

**Le secteur privé confessionnel** est formé de structures qui appartiennent aux congrégations religieuses. Elles sont pour la plupart à but non lucratif. Les financements viennent des aides nationales et internationales, des financements de l'Etat, etc.

**Exemples** : Les hôpitaux protestants, les hôpitaux presbytériens, etc.

### **Q307 : Quel était le principal motif de ce choix ?**

L'enquêté doit fournir la principale raison qui l'a amené, lui ou le membre du ménage dont il est question, vers le secteur public ou privé.

La modalité «6 = relations » concerne tous les cas où l'enquêté choisit de consulter ses amis ou parents pour des services gratuits ou peu coûteux et/ou de bonne qualité.

### **Q308 : Dans quel type de structure de soins a-t-il /elle été consulté(e) ?**

L'enquêté doit préciser le type de structure de soins où il a été consulté. Au cas où une structure de soins remplit plus d'un critère de classification, considérez le type le plus valorisant. Par ordre d'importance décroissante, on a les types suivants :

**Hôpital de première classe** : C'est un hôpital de référence doté d'une personnalité morale, qui dispose d'un très haut plateau technique. Il est habilité à recevoir les cas de pathologie les plus complexes. Il a été conçu pour limiter les évacuations sanitaires à l'étranger.

**Exemples** : Les Hôpitaux Généraux de Référence de Yaoundé et de Douala, et par assimilation, le Centre Hospitalier Universitaire de Yaoundé, l'Hôpital Jamot de Yaoundé et les hôpitaux centraux (l'Hôpital Central de Yaoundé et l'Hôpital Laquintinie de Douala).

**Hôpital régional** : C'est l'hôpital de référence au niveau de la région, en principe étatique et implanté au chef-lieu de province. Son plateau technique est le plus élevé au niveau de la province. Il reçoit des cas de moindre complexité que des hôpitaux centraux. Sont assimilés aux hôpitaux provinciaux, les hôpitaux de la CNPS comme celui de Yaoundé. Certaines formations sanitaires privées ont rang d'hôpital provincial. C'est le cas de l'hôpital norvégien à Ngaoundéré et de l'hôpital d'Enongal à Ebolowa.

**Hôpital de district** : C'est un hôpital de référence au niveau du district de santé. Un district de santé étant un domaine géographique constitué d'un ensemble d'aires de santé, entités au niveau périphérique couvertes chacune par un centre de santé intégré. L'hôpital de district est dirigé par un médecin et reçoit les cas difficiles, envoyés par les centres de santé intégrés. Sont assimilés à cette catégorie les autres formations hospitalières privées ou parapubliques non classées plus haut, ayant à leur tête un médecin.

+

**Exemples :** Hôpital Protestant de Ngaoubela, Hôpital Protestant de Tokombéré dans l'Extrême-Nord ou de Doungué dans le Littoral, Hôpital Ad Lucem de Mbouda à l'Ouest.

**Centre médical d'arrondissement :** C'est une structure étatique de soins au niveau de l'arrondissement qui a à sa tête un médecin, sans être érigé au rang d'hôpital de district.

**Centre de santé intégré/Centre de santé :** C'est une structure (intégrée) au sein d'une communauté qui dispose d'un paquet minimum d'activités curatives, préventives et promotionnelles répondant aux besoins identifiés de la population en vue de développer une relation de partenariat entre les populations et le centre de santé. Le centre de santé travaille sous la supervision expresse du médecin chef de l'hôpital de district. Un centre de santé intégré peut être public ou privé.

**N.B :** Rentrent dans cette catégorie, les dispensaires, les cases de santé et certaines PMI ayant le statut.

**Pharmacie :** c'est un établissement formel spécialisé dans la vente de médicaments et qui en principe, n'examine pas les patients et ne prescrit pas de médicaments. Mais, il arrive que face à certaines maladies ou malaises, les personnes s'y rendent pour expliquer leur mal et acheter ce qu'il faut.

**Clinique/Cabinet médical :** C'est un établissement privé non classé ailleurs et dirigé par un médecin ou un chef de clinique/cabinet, dans lequel les malades sont opérés ou soignés. En principe, les établissements de soin classés dans cette catégorie ont un standing plus élevé que les cabinets de soins infirmiers.

**Infirmier de l'école, sur le lieu de travail :** cette modalité fait référence aux infirmeries scolaires dont bénéficient certaines établissements scolaires et aux centres de premiers soins implantés dans certaines sociétés.

**Domicile/visite du médecin ou du personnel de santé.** Cette modalité est enregistrée aussi bien dans les cas où le médecin ou le personnel de santé se sont déplacés pour consulter le patient sur place dans le ménage, que dans les cas où c'est le patient qui a fait le déplacement vers le domicile du médecin ou le personnel de santé.

Chez le tradipraticien: Voir Q305

**GIC/ONG Santé :** En principe, les GIC-Santé fonctionnent dans l'illégalité, mais leur importance dans certaines localités du Territoire national oblige à en tenir compte, afin de mesurer leur poids dans l'offre des soins de santé.

**Chez le vendeur informel de médicament :** Voir Q305

La modalité « Autre » regroupe les centres de Protection Maternelle et Infantile (PMI) non intégrés dans un autre type de structure de soins listé précédemment et les cabinets de soins infirmiers. On assiste aujourd'hui à un phénomène de plus en plus fréquent, il s'agit du recours auprès des élèves-médecins, pour une consultation de santé. Si un enquêté répond qu'il a été consulté par un élève-médecin, par exemple un étudiant de la Faculté de Médecine et de Sciences Biomédicales (FMSB), vous enregistrerez le code 13 « Autre », que vous préciserez.

### **Q309 : Quel a été le coût de cette consultation ?**

L'enquêté doit donner en francs CFA, le montant effectif de la dernière consultation de [Nom]. L'objectif de cette question est de saisir les frais aussi bien formels qu'informels, relatifs à la dernière consultation de santé. Ce montant ne comprend pas les frais de transport pour se rendre au lieu de la consultation, ni les frais de médicaments, ni les frais d'examens de laboratoire. Mais il inclut la somme d'argent dépensée pour voir le médecin ou le personnel de santé en général et le montant du billet de session s'il a été payé. Si le patient a monnayé pour être rapidement reçu par le personnel de santé, vous devez inclure dans ce coût, le montant du monnayage. Si la consultation a été gratuite, inscrivez 0 dans toutes les cases correspondantes.

**Remarque :** Si un don en nature a été offert en lieu et place des frais de consultation, vous devez estimer la valeur de ce don et inscrire le montant correspondant dans les bacs prévus à cet effet.

Dans certaines formations sanitaires, la consultation par le personnel de santé est obligatoirement subordonnée à l'achat d'un carnet de santé, portant généralement le logo ou du moins le nom de la formation sanitaire. Si vous êtes en face d'un tel cas, vous devez inclure le montant de ce carnet dans les frais de consultation.

Si l'enquêté a recouru au vendeur informel de médicaments qui après l'avoir écouté lui a recommandé un médicament, qu'il lui a acheté, vous devez considérer que le coût de la consultation est nul, car le montant déboursé correspond totalement aux frais de médicaments.

### **Q310 : Quelle était la principale raison de cette consultation ?**

Les raisons qui ont conduit l'enquêté à se faire consulter peuvent être diverses : maladie, blessure/accident, soin prénatal, soin postnatal, bilan de santé, etc. Posez la question et enregistrez la réponse de l'enquêté.

**Soins prénatals :** Ce sont les soins prodigués aux femmes enceintes avant la naissance de l'enfant. Les premières visites prénatales commencent à partir de trois mois de grossesse, parfois plus tôt.

**Soins postnatals :** Ce sont les soins prodigués aux femmes et enfants après l'accouchement. En général, la durée du suivi postnatal est d'un an maximum, sur rendez-vous systématiques. Il est à noter que pendant cette période, la femme peut bien être consultée pour une autre raison : maladie, blessure/accident par exemple.

+

**Q311 : Comment appréciez-vous votre/son état de santé actuel ?**

Posez la question de la manière suivante : « Pensez-vous que votre/son état de santé actuel est bon, assez bon, passable ou mauvais ? » Laissez l'enquêté apprécier lui-même son état de santé actuel ou celui de la personne pour laquelle il répond.

**Q312 : [Nom] est-il/elle souffert de l'une des maladies suivante [Nom de la maladie] au cours des deux dernières semaines ?**

On cherche à étudier la prévalence des maladies comme le paludisme, les maladies diarrhéiques et les infections respiratoires. Posez la question à l'enquêté pour chacune des maladies et inscrivez la modalité correspondant à sa réponse. Si l'enquêté répond « oui », continuez à Q313 pour savoir s'il s'est fait consulté pour cette maladie.

**Maladie diarrhéique** : on considère qu'il y a diarrhée à partir du moment où l'enquêté a eu trois selles liquides ou plus par jour et/ou si, un jour quelconque, il y a eu présence de sang dans les selles de l'enquêté, ou encore on accepte la définition de l'enquêté.

**Infection respiratoire** : on considère qu'il y a infection respiratoire à partir du moment où l'enquêté a le nez bouché, la toux, des problèmes dans la poitrine, une respiration forte ou difficile.

**Infection oculaires** :

**Q313 : Si oui, (NOM) a-t-il été consulté pour cette maladie ?**

Cette question est posée pour chaque maladie dont souffre l'enquêté. En clair, si l'enquêté ne souffre pas d'une maladie donnée (vous avez inscrit le code 2 pour « non » à la question Q312 pour cette maladie), la question Q313 ne lui sera pas posée pour cette maladie. Inscrivez la réponse de l'enquêté pour chaque maladie dont souffre [Nom].

**NB** : Assurez-vous que les questions ont été posées pour toutes les personnes du ménage avant de passer à la section suivante.

#### **4.5- SECTION 04 : STATUT D'EMPLOI DES MEMBRES DU MENAGE**

##### **4.5.1 Objectif et population cible.**

*Cette section doit être administrée à tous les membres du ménage ayant au moins 5 ans y compris les visiteurs. Le nombre de colonnes remplies doit nécessairement être égal au nombre de personnes âgées d'au moins 5 ans rencontrées dans le ménage.*

Cette section permet de saisir le statut d'emploi de chaque membre du ménage âgé de 5 ans ou plus. Les questions de cette section doivent être posées de façon individuelle à chaque membre du ménage respectant le critère d'âge (âgé de 5 ans ou plus) au cours d'un entretien basé sur une relation directe enquêteur-enquêté. Exceptionnellement, un membre du ménage, de préférence le chef de ménage ou son conjoint, peut répondre pour un autre absent.

La qualité des réponses dépend :

- de la relation de confiance que vous avez établie avec l'enquêté ;
- de votre capacité à maîtriser les concepts utilisés, ainsi que de votre capacité à assurer la "traduction" de ces concepts dans un vocabulaire simple et compréhensible à l'enquêté.

##### **4.5.2. Instructions de remplissage**

###### **Sous-section 4.1- Activité**

Cette sous-section permet de classer la population considérée (individus d'au moins 5 ans) en 3 catégories : les actifs occupés, les chômeurs et les inactifs. **Toute personne âgée d'au moins 5 ans doit être soumise à cette sous-section** (y compris les visiteurs, les élèves en cours de scolarité ou non, etc.).

###### **Q401. Numéro d'ordre :**

Il s'agit du numéro affecté à la personne enquêtée à la section 1, question Q101. Il est donc à reporter de cette section après l'inscription des noms et prénoms de l'enquêté dans l'espace réservé à cet effet.

###### **Q402 : En dehors du travail domestique, est ce que (NOM) a travaillé au cours des sept derniers jours ?**

Demandez si l'enquêté a déjà eu à exercer une activité économique au cours des 7 derniers jours. Noter qu'il s'agit des activités économiques (production des biens et services génératrice de revenus), à ne pas confondre aux activités non génératrices de revenus telles que les activités ménagères. Inscrivez 1 si l'enquêté a effectué



+

une activité économique. Si la réponse est « Oui », inscrivez 1 et passez à la Q406.

**Q403. Au cours des 7 derniers jours, c'est-à-dire depuis \_\_\_\_\_, (Nom) a-t-il/elle travaillé ne serait ce qu'une heure, à son propre compte, comme employé rémunéré ou non, apprenti ou aide familial ?**

Demandez si l'enquêté a travaillé ne serait-ce qu'une heure au cours des 7 derniers jours. Si tel est le cas, inscrivez 1 pour « Oui » et passez à la question Q406.

Exemple : Pour le cas d'un maçon ou d'un dépanneur qui possède un atelier au lieu de service où il passe son temps en attente d'un client alors il est en train de travailler ; même s'il n'a pas eu un client au cours des 7 derniers jours ou au cours des 4 dernière semaines. Ces enquêtés seront tentés de répondre par « non » aux questions Q402, Q403 et vous vous en rendriez compte aux questions Q406 et Q407. Il faudra revenir pour enregistrer « Oui » à ces questions selon le cas.

Si par contre, s'il n'a pas d'atelier, alors il aura travaillé s'il a effectivement eu une tâche accomplie pendant la période correspondante.

**Q404. Bien que (NOM) n'ait pas travaillé au cours des 7 derniers jours, est-ce qu'il/elle a un travail ou une affaire dont il/elle a dû s'absenter pour vacances, maladie, maternité ou pour une autre raison ?**

L'objectif de cette question est d'identifier les personnes qui travaillent effectivement mais qui pour une raison ou une autre n'ont pas travaillé durant les 7 derniers jours. Demandez à l'enquêté s'il a un travail ou une affaire dont il a dû s'absenter au cours des 7 derniers jours. Si tel est le cas, inscrivez 1 pour « Oui » et passez à la question Q406.

**Q405 : (NOM) a-t-il/elle fait un travail quelconque au cours des 12 derniers mois ?**

Demandez si l'enquêté a travaillé au cours des 12 derniers mois. Si tel est le cas, inscrivez 1 pour « Oui ». Si l'enquêté n'a pas travaillé au cours des 12 derniers mois, inscrivez 2 pour « Non » et passez à l'individu suivant (si c'est le dernier individu de cette section alors passez à la section suivante. Le travail est l'exercice d'une activité économique définie comme dans le premier paragraphe de l'encadré précédent.

**Q406 : Quelle est l'occupation principale de (NOM), c'est-à-dire quel genre de travail fait-t-il/elle principalement ?**

L'occupation principale est défini par une profession, l'activité de l'entreprise dans laquelle l'emploi est exercé ou par la catégorie socioprofessionnelle.

L'**occupation principale** est celui que l'enquêté a exercé au cours des sept jours précédant l'enquête ou l'occupation qu'il a l'habitude de faire. La détermination de l'occupation principale peut poser des problèmes dans le cas où l'enquêté exerce plusieurs occupation. En général, l'occupation principale est celui qui est déclaré comme tel par l'enquêté. Dans le cas où l'enquêté exerce plusieurs occupation et qu'il a un doute pour déterminer son occupation principale, vous choisirez celui auquel la personne consacre le plus de temps, si l'enquêté reste indécis, considérez l'occupation qui lui procure le revenu le plus important.

**Q407 : (NOM) fait-il/elle ce travail pour un membre de votre famille, pour quelqu'un d'autre ou est-il/elle à son propre compte ?**

Il s'agit des activités économiques (production des biens ou services génératrice de revenus) ; à ne pas confondre avec les activités non génératrices de revenus telles que les activités ménagères dans son propre ménage. Ici, il est question de savoir pour qui l'enquêté travaille. Est-ce pour la famille, pour quelqu'un d'autre ou alors pour lui-même ? Posez-lui la question et inscrivez la réponse dans le bac correspondant.

Exemple : L'enquêté a une boutique dont il est le propriétaire et il vend au comptoir. Dans ce cas il est travailleur à compte propre.

**Q408 : (NOM) travaille-t-il/elle habituellement toute l'année, ou de manière saisonnière ou travaille-t-il/elle seulement de temps en temps ?**

Il s'agit ici de savoir si (NOM) exerce une activité permanente ou temporaire. Cette question permet de bien évalué le salaire/bénéfice de l'enquêté. Lister les modalités et inscrire le code approprié.

Explication des modalités :

*Toute l'année* : Veut dire qu'il travaille tous les jours, en dehors des jours de repos, fériés, maladie et de vacances.

*Saisonnier* : Signifie qu'il ne travaille pas tous les jours, mais il travaille pendant certaines saisons, donc à certaines périodes de l'année. Par exemple, un travailleur qui ne fait que dans la récolte du cacao, le fera à des mois bien précis.

*Temps en temps* : Ici, il ne travaille pas tous les jours et ses jours de travail sont irréguliers. Généralement ce type d'individu travaille quand il trouve une occasion de le faire.

+

**Q409 : (NOM) est-il/elle payé (e) en argent ou en nature pour ce travail ou n'est pas payé (e) du tout ?**

Ici, il est question de voir si le travail est rémunéré ou pas, et si oui quel est le type de rémunération. La rémunération en espèce veut dire qu'on verse de l'argent à l'individu. La rémunération en nature veut dire qu'on lui donne des biens (par exemple : plantain, viande, maison,...). Il peut arriver des cas où l'individu est rémunéré en espèce et en nature. Posez la question à l'enquêté et inscrivez la réponse dans le bac.

**Q410. Dans son emploi principal, combien (Nom) a t-il (elle) gagné le mois dernier ou durant les 12 derniers mois (ou à combien estime-t-il (elle) ses revenus pour ce travail) ?**

Cette question est d'une part très importante et d'autre part difficile à saisir. Il faut donc y accorder une attention particulière. Prenez votre temps et n'hésitez pas à aider l'enquêté à se souvenir de ses revenus. Si cela est nécessaire, établissez des comptes sur un bout de papier.

**Si l'enquêté déclare un montant, inscrivez le code 1 si le montant donné est mensuel ou alors le code 02 si le montant est plutôt annuel, ensuite notez en clair, au crayon, le résultat déclaré puis codez-le en milliers de francs CFA après vérification.**

Si l'enquêté ne sait pas/ne veut pas dire son revenu, relancez-le en lui rappelant le caractère confidentiel de la collecte ; si malgré votre persistance il ne se souvient toujours pas/ne veut pas dire, alors vous inscrivez le code 3 dans le bac du haut et vous laissez vide les 3 bacs du bas (prévus pour le montant).

Pour les travailleurs dépendants, indiquez la somme totale (nette des retenues et cotisations) perçue au cours du mois précédant l'enquête. Si possible, consultez la feuille de paye du mois dernier. Pour les salariés, le calcul du revenu mensuel (salaire net) ne pose pas de problème, dans la mesure où la plupart d'entre eux sont mensualisés. Au cas où ce revenu n'est pas mensuel, il faut le convertir. Par exemple, s'il s'agit d'un salaire journalier, il faut le multiplier par le nombre de jours de travail dans le mois.

**NB** : En cas d'arriérés de salaire, considérer ce qu'il est supposé percevoir comme revenu pendant la période de référence.

Pour les employeurs et indépendants (travailleurs à compte propre), il faut faire le calcul pour arriver au revenu net d'exploitation. Ce revenu est égal aux recettes totales moins dépenses totales (consommations intermédiaires, frais de personnel, impôts, intérêts et dépenses d'investissement). Pour certains non salariés, le mois peut n'avoir aucun sens en tant que période de référence (cas des agriculteurs et éleveurs). Il faut alors laisser la liberté à l'enquêté de choisir la période de référence qui lui convient le mieux pour établir ses comptes. Vous l'aidez s'il montre des difficultés à établir son revenu. Ce n'est qu'en dernière instance que vous convertirez le revenu déclaré par l'enquêté en revenu mensuel ou annuel.

Dans le cas où l'enquêté utilise la semaine comme période de référence, rappelez-vous qu'un mois compte 4,3 semaines, donc il faudra multiplier le revenu de la semaine par 4,3 pour l'avoir en mois.

Les bacs pour le code et le montant sont remplis ensemble pour un individu, uniquement si ce dernier a déclaré un montant mensuel ou annuel de son revenu. Les revenus issus des activités saisonnières ou des activités non stables doivent être annuels.

## **REVENU D'ACTIVITE**

### **Cas d'un salarié**

Il comprend les *salaires*, les *traitements* et *autres gains* en espèces ou en nature tirés de l'activité.

### **Cas d'un travailleur indépendant**

Il correspond au revenu net d'entreprise c'est-à-dire au *bénéfice* ou alors au *revenu mixte* pour les Unités de Production dans la mesure où le bénéfice est, dans leur cas, difficile à calculer. Le revenu mixte peut être défini comme l'EBE (Excédent Brut d'Exploitation = Recettes totales – Charges totales pour une période donnée).

### **Salaires et autres gains tirés de l'activité**

Ils recouvrent les notions suivantes :

- Salaires et traitements directs [il s'agit de la rémunération en nature et/ou en espèces versée aux salariés - nets des cotisations de sécurité sociale à la charge de l'employé, et autres obligations des salariés au titre des heures de travail effectuées ou du travail accompli, le salaire est versé à des intervalles réguliers (mois, semaine, jour). Son montant est calculé soit forfaitairement (au temps), soit en fonction de la quantité de travail fournie (travail aux pièces), soit en fonction du rendement général de l'entreprise (prime)] ;
- Rémunérations des heures non effectuées (congés payés ou jours fériés) ;
- Primes et gratifications (primes saisonnières, de fin d'année, ou de participation aux bénéfices) ;
- Allocations familiales et de logement, lorsqu'elles sont payées directement par l'employeur ;

+

-Autres avantages en nature ou en espèces tirés de l'activité (il s'agit de tout autre revenu que l'on peut tirer de l'activité quel qu'il soit).

### **Bénéfice**

Produit financier réalisé par une unité de production grâce à son activité.

### **Q411. (NOM) a-t-il exercé une autre activité (activité secondaire) différente de celle mentionnée précédemment ?**

Cette question permet de savoir si l'enquêté a un ou plusieurs emplois secondaires. Si l'enquêté répond « *Non* », inscrivez 2 et passez directement à l'individu suivant (ou à la section suivante si c'est le dernier individu), s'il répond « *Oui* », inscrivez 1 et continuez à la question **Q412**.

Certaines personnes exercent plusieurs emplois. Un enseignant du public peut dispenser des cours dans un établissement privé. Un cadre d'une grande entreprise privée peut être propriétaire d'un taxi, un technicien de la santé peut exercer des activités agropastorales. Pour toutes ces personnes, il s'agit d'une activité secondaire. L'objectif de cette question est d'identifier ces personnes.

**NB** : Les enquêtés ont souvent tendance à omettre de mentionner qu'ils exercent une ou plusieurs activités secondaires. Il faut donc insister auprès de l'enquêté pour savoir si effectivement il n'exerce pas d'autres emplois même marginaux. Ne négligez aucune activité, même si elle paraît mineure, occasionnelle, ou parallèle (exemples : travail parallèle d'un fonctionnaire, aide dans une entreprise familiale pendant les heures où on n'est pas occupé à son activité principale). Par ailleurs, il convient de ne pas confondre une activité secondaire et une activité antérieure. Cette dernière est une activité exercée avant les activités actuelles. Par contre, un emploi secondaire est celui qui est exercé en même temps et en plus de l'emploi principal.

### **Q412. Dans votre activité secondaire, combien avez-vous gagné le mois dernier ou durant les 12 derniers mois (ou à combien estimez-vous vos revenus pour ce travail)?**

Cette question est identique à la question **Q410** à la seule différence qu'elle porte sur l'ensemble des activités secondaires exercées par l'enquêté. Elle doit donc être remplie suivant les mêmes instructions.

**NB** : Dans le cas de l'exercice de plusieurs activités secondaires, il peut y avoir nécessité d'harmoniser les périodicités des revenus des différents emplois secondaires avant le remplissage.

A l'issue de cette question, passez à l'individu suivant ou à la section suivante si c'est dernier individu

**Vérifiez l'ensemble des réponses de l'enquêté et passez à l'enquêté suivant ou à la section suivante si vous avez interviewé toutes les personnes du ménage éligibles à cette section.**

## **4.8- SECTION 05 : CARACTERISTIQUE DES LOGEMENTS ET EQUIPEMENT DU MENAGE**

### **4.8.1. Objectifs et population cible**

Cette section vise d'une part à saisir les caractéristiques du logement du ménage en termes de statut d'occupation, type, superficie, nombre de pièces utilisées pour dormir, mode d'approvisionnement en eau de boisson, principale source d'éclairage, type d'aisance pour le W.C etc. et d'autre part, à évaluer (en quantité et en valeur) les équipements possédés par le ménage au cours des 12 derniers mois.

La principale personne à interroger est le chef de ménage et/ou son conjoint. Enregistrez la caractéristique principale c'est-à-dire celle qui prédomine ou qui correspond le plus à la situation du ménage.

Cette section est complètement remplie lors de l'interview dans le ménage. En guise d'introduction à cette section, vous pourriez annoncer : " Maintenant parlons de votre logement ".

### **4.8.2. Instructions de remplissage**

#### ***Sous-section 05.1 : Caractéristiques du logement.***

Lors des travaux du dénombrement de chaque village, l'équipe fait la connaissance du milieu en prenant soin d'observer les différentes typologies de logement. Vous devez donc reconnaître certaines réponses sans poser de question comme à la Q505.

L'entretien doit être mené sous la forme de dialogue entre l'enquêteur et l'enquêté.

**NB** : pour chaque question, encrer chaque fois le code de la modalité choisie puis noter le dans la case réservée à cet effet.

### **Q501 : Depuis combien de temps votre ménage occupe-t-il ce logement ?**

Il s'agit de demander et d'inscrire la durée d'occupation (en jour, mois ou année révolu(e)) du logement par le ménage en précisant l'unité de temps (UTPS). Si le ménage occupe le logement depuis moins de 30 jours,

+

inscrivez cette durée en jours (1 pour l'UTPS et le nombre de jour correspondant pour Nombre), si cette durée est supérieure ou égale à 30 jours et inférieure à un an, inscrivez-la en mois (2 pour l'UTPS et le nombre de mois correspondant pour Nombre), et si elle est supérieure ou égale à un an, inscrivez-la en années (3 et le nombre d'années correspondant pour Nombre).

Exemple : pour un ménage qui occupe le logement depuis 5 mois 12 jours, inscrivez 2 dans la case réservée à l'UTPS et 5 dans la case Nombre.

### **Q502 : Quel est le statut d'occupation de votre logement ?**

Posez la question suivante «*Etes-vous propriétaire de votre logement ?*», si l'enquêté répond par l'affirmative, demandez-lui s'il est propriétaire avec ou sans titre foncier. Inscrivez la bonne modalité. S'il est locataire, demandez-lui le mode de location. On entend par :

- Location-vente, la location mise sur le marché par la Société Immobilière du Cameroun (SIC) par exemple.
- Logé par l'employeur, la location prise en charge par l'employeur,
- Logé par un parent ou un ami, la location gratuite.

### **Q503 : Quelle est en m<sup>2</sup> la superficie de votre logement ?**

Demandez à l'enquêté d'évaluer la superficie totale de son logement (et non du terrain où se trouve son logement). Vous devez l'y aider.

Si la superficie de son logement n'est pas un nombre entier de m<sup>2</sup>, utiliser la règle des arrondis. Par exemple, si elle est 232.56, inscrivez 233.

Si l'enquêté évalue les dimensions de son logement à 15 mètres de longueur et de 10 mètres de largeur, alors, c'est à vous de calculer la superficie qui sera de 15 mètres \* 10 mètres = 150 m<sup>2</sup>. Inscrivez 150 dans la case réservée à cet effet.

Les toilettes ou les pièces séparées de la maison principale doivent être incluses dans la superficie du logement. Pour un ménage vivant par exemple dans une concession ou saré, faire la somme des superficies de chaque logement de la concession.

Pour les maisons à plusieurs logements, évaluer uniquement la superficie du logement occupé par le ménage.

**NB** : mettre 950 m<sup>2</sup> si la superficie est supérieure à 950 m<sup>2</sup>.

### **Q504 : Quel est le montant du loyer de votre logement ou s'il fallait louer la maison que vous occupez, a combien estimez-vous le montant du loyer que vous payerez par mois ?**

Cette question s'adresse à tous les ménages.

Pour les locataires, posez la question suivante «*Quel est le montant de votre loyer mensuel ?* »

Pour les ménages propriétaires de leur logement ou bien ceux qui sont logés gratuitement, posez la question de manière suivante «*Si vous deviez louer votre logement, à combien le feriez-vous par mois ?*»

**NB** : Pour un ménage non locataire, il s'agit de capter le montant qu'il devrait payer s'il était locataire dans son logement actuel et non le montant qu'il prendrait à quelqu'un qui veut habiter ce logement.

### **Q505 : Quel est le type de votre logement ?**

Notez le type de logement du ménage par observation. On entend par :

- Maison isolée : une maison d'un seul logement tenant dans une cour, n'ayant pas de standing de villa.
- Maison à plusieurs logements : une maison divisée en plusieurs logements indépendants.
- Villa moderne : une maison individuelle en matériaux définitifs ayant certaines dispositions de standing par exemple (jardin, clôture, climatisation, ...).
- Immeubles à appartements : un bâtiment de type moderne d'un à plusieurs niveaux divisé en appartements [partie de maison ou de bâtiment composée de plusieurs pièces (parties isolées, entourées de cloisons ou nettement séparées qui servent d'habitation)].
- Concession ou Saré : un ensemble de bâtiments ou de constructions séparé(e)s dans l'espace et disposé(e)s généralement autour d'une construction principale, à usage d'habitation et abritant un ménage.

### **Q506A. Quel est le nombre total de pièces de votre logement ?**

Ne sont considérées ici, que les principales pièces de l'habitation (chambres, séjours, salles à manger, bureaux, etc.). Les pièces secondaires telles que les cuisines, salles de bain, antichambres, couloirs, etc. ne sont pas considérées comme des pièces.

### **Q506B. Combien de pièces utilisez-vous habituellement pour dormir ?**

Il ne s'agit pas seulement des chambres à coucher mais aussi de toute autre pièce (cuisine, salon, magasin, ...) utilisée habituellement pour dormir. Notez le nombre de pièces qui servent à dormir.

Exemple

+

Vous êtes dans un ménage de 4 personnes (le chef de ménage, son conjoint et leurs deux enfants) vivant dans un studio (une chambre et un salon). Si les enfants passent habituellement la nuit sur un matelas au salon, le nombre total de pièce du logement est 2 et le nombre de pièces utilisées pour dormir dans ce ménage est 2. Il ne faut s'en tenir qu'à la déclaration de l'enquêté.

**Q506C. La pièce utilisée pour la cuisine est-elle complètement séparée des pièces utilisées pour dormir ?**

Il s'agit ici de savoir si la cuisine est séparée des pièces utilisées pour dormir (est-elle isolées dans la cour par exemple ou alors incorporé à la maison principale ?). Inscrivez le code correspondant à la modalité appropriée.

**Q507 : Quel est votre principal mode d'approvisionnement en eau de boisson ?**

Demandez le mode d'approvisionnement en eau de boisson le plus couramment utilisé par le ménage. Inscrivez le code correspondant à la modalité appropriée.

**Q508 : Où est située cette source d'approvisionnement de l'eau ?**

Il s'agit ici de savoir si le principal lieu d'approvisionnement de l'eau de boisson cité par l'enquêté à la question Q507 est dans le logement, dans la cours du ménage, dans le village ou dans le village voisin. Inscrivez le code correspondant à la modalité appropriée.

**Q509 : Combien de temps faut-il pour s'y rendre, prendre l'eau et revenir ?**

Au cas où le point d'approvisionnement en eau de boisson se situe hors du ménage, estimer le temps en minute et inscrire dans le bac de codification. Au cas est situé dans le ménage (dans le logement ou dans la cours), inscrire 00 et 998 si NE SAIS PAS.

**Q510 : Payez-vous l'eau que vous utilisez dans votre ménage ?**

Posez cette question comme telle et enregistrez le code correspondant.

**Q511 : Combien dépensez-vous en moyenne par mois pour toute l'eau utilisée dans le ménage ?**

Estimez le coût total (en millier de FCFA) de l'eau utilisé dans le ménage. Ici, on ne se limite plus à la principale source d'approvisionnement en eau de boisson du ménage. Mais, on s'intéresse aux dépenses totales d'eau du ménage.

**Q512 : Qui puise principalement cette eau ?**

Avant de poser cette question, vérifier que Q507 est différent de 12. Il s'agit ici de savoir la principale personne qui approvisionne le ménage en eau de boisson. Inscrivez le code correspondant à la modalité appropriée.

**Q513 : Quelle est la principale source d'éclairage de votre ménage ?**

Demandez la principale source d'éclairage qu'utilise le ménage. Inscrivez la modalité *la plus fréquente* :

- **Pétrole** : combustible utilisé pour l'éclairage.

Dans le cas d'utilisation de l'électricité, il ne s'agit pas seulement de savoir si le ménage possède un branchement électrique ou pas, mais d'identifier le type de branchement du ménage au cas où il en possède un. Pour ce faire, demandez au chef de ménage qui possède un branchement électrique de vous le décrire.

- **Compteur individuel AES-SONEL** pour le ménage disposant d'un compteur AES-SONEL qu'il utilise tout seul.
- **Compteur collectif AES-SONEL (principal utilisateur)** pour le ménage connecté à un compteur AES-SONEL qu'il partage avec d'autres ménages et en assure la gestion (qu'il ait un compteur divisionnaire ou pas). Assurer la gestion signifie qu'il reçoit et paie les factures, qu'il soit propriétaire du compteur ou pas.
- **Compteur collectif AES-SONEL (sans compteur divisionnaire)** pour le ménage ne possédant pas de compteur divisionnaire et connecté à un compteur AES-SONEL qu'il partage avec d'autres ménages sans en assumer la gestion.
- **Compteur collectif AES-SONEL (avec compteur divisionnaire)** pour le ménage possédant un compteur divisionnaire connecté à un compteur AES-SONEL qu'il partage avec d'autres ménages sans en assumer la gestion.
- **AES-SONEL sans compteur (AES-SONEL sans compteur (direct))** pour le ménage utilisant le courant électrique fourni par l'AES-SONEL avec un branchement direct au poteau sans compteur.
- **Groupe électrogène** : Appareil produisant de l'énergie électrique.
- **Gaz** : combustible utilisé pour l'éclairage.
- **Autre** : torche, bougie, électricité non AES-SONEL, etc.

**Q514 : Combien consommez-vous et dépensez-vous au cours du dernier mois pour cette source d'éclairage ?**

Pour les ménages ayant un utilisant l'électricité et ayant un compteur AES-SONEL, estimez d'abord le nombre de KW consommé par le ménage, puis le coût de cette consommation en FCFA. si en plus de l'électricité, le

+

ménage utilise une autre source d'éclairage (groupe électrogène, gaz, ...), estimez le coût mensuel de la consommation totale.

**Q515A : Quelle est la principale source d'énergie utilisée pour la cuisine ?**

Demandez la principale source d'énergie qu'utilise le ménage pour la cuisine. Il faut retenir la *modalité la plus utilisée par le ménage* si l'enquêté fournit plusieurs réponses. En cas d'utilisation de plusieurs sources, si on n'arrive pas à départager, on prend la plus confortable. Demandez le maximum de précisions et d'explications sur les modalités afin d'éviter des confusions lors de la collecte.

**NB : pour un ménage utilisant couramment le gaz et qui pour raison de pénurie, utilise depuis un certain temps du bois ou du pétrole par exemple, la principale source d'énergie utilisée pour la cuisine est le gaz.**

**Q515B : Combien dépensez-vous mensuellement pour cette source d'énergie utilisée pour la cuisine ?**

Estimez le coût total (en millier de FCFA) de l'énergie utilisée (pétrole, charbon, bois, gaz, etc.) dans le ménage. Ici, on ne se limite plus à la principale source d'énergie du ménage. Mais, on s'intéresse aux dépenses totales de toutes les sources utilisées du ménage.

**Q516 : Comment vous débarrassez-vous des ordures ménagères ?**

Notez le code du moyen que le ménage utilise le plus pour se débarrasser de ses ordures ménagères.

**Q517 : Comment vous débarrassez-vous des eaux usées ?**

Notez le code du moyen que le ménage utilise le plus pour se débarrasser des eaux usées.

**Q518A : Quel est le type des lieux d'aisance utilisé par votre ménage pour le WC ?**

Il s'agit du type de lieu d'aisance le plus utilisé par le ménage. En cas d'utilisation de plusieurs types, si on n'arrive pas à départager, on prend le plus confortable.

**Q518B : Partagez vous ces toilettes avec d'autres ménages ?**

Demander au répondant si en plus de son ménage, d'autres ménages utilisent les mêmes toilettes. Ce qui est souvent le cas dans des concessions ou bâtiments ayant plusieurs ménages. Inscrivez la réponse donnée par l'enquêté.

**Q519 : Quel est le principal matériau des murs de votre logement ?**

Observez le principal type de matériau des murs et inscrivez le code correspondant à ce matériau. Dans le cas de plusieurs matériaux, demandez à l'enquêté(e) le principal c'est-à-dire le dominant en termes de quantité. Ainsi, une maison construite en pisé (murs en bambous, liane ou fils de fer et terre) reste en pisé même si elle a été ensuite crépie.

**Q520 : Quel est le principal matériau du toit de votre logement ?**

Mêmes instructions qu'à Q19.

**Q521 : Quel est le principal matériau du sol de votre logement ?**

Mêmes instructions qu'à Q19.

**Q522 : Si vous payez un crédit immobilier ou location vente, quel est son montant mensuel?**

Il s'agit du logement qu'occupe le ménage. Posez au préalable la question suivante «*payez-vous un crédit immobilier ou une location vente pour ce logement ?* ». Pour les ménages qui répondent par l'affirmative posez ensuite la question suivante «*combien payez-vous par mois ?*»

Si l'enquêté(e) a répondu «*Non*» à la première question, inscrivez 9998 et ne posez plus la seconde question.

**Q523 : Le ménage dispose-t-il d'une connexion Internet ?**

Demandez au ménage s'il dispose d'une connexion Internet dans son logement. Les connexions Internet à usage commercial ne doivent pas être prise en compte.

**Q524 : Le ménage dispose-t-il d'un câblage au réseau télé/satellite ?**

Posez la question de la façon suivante : *est-ce que vous êtes câblés au réseau télé ou satellite dans votre logement?* Inscrivez le code de la modalité et passer à la sous-section suivante.

**Q525 :?**

Il s'agit ici de savoir le mode de gestion de la cuisine, notamment dans les ménages polygamique. Inscrivez le code de la modalité.

**Sous-section 05.2 : Equipement du ménage.**

Dans la suite de cette section, on a listé quelques équipements de maison. Il s'agit ici de savoir si le ménage possède cet équipement (Q525), d'avoir le nombre il y a 12 mois (Q526), le nombre actuellement dans le

+

ménage (Q527), le nombre il y a 12 mois (Q528), la durée de possession et la valeur au moment de son acquisition ainsi que le prix souhaité pour la revente (Q529 à Q531).

**N.B. :** La possession d'un bien ici peut concerner la jouissance non précaire (depuis plus de 6 mois et qui va durer) par le ménage de ce bien, peu importe la date et le mode d'acquisition.

**Par exemple,** un ménage qui a reçu pour garde le congélateur de son ami à la suite de son départ pour le village il y a 3 ans et qui l'utilise pour conserver ses aliments possède un congélateur et l'a possédé il y a au moins 12 mois. Pendant ce temps, le véritable propriétaire ici n'en jouit pas et donc, au sens de l'enquête, ne possède pas ce congélateur.

Ne pas prendre en compte les équipements utilisés pour la production de biens ou services marchands (par exemple les congélateurs utilisés pour rafraîchir les boissons dans un bar appartenant au ménage). En effet, de tels équipements sont utilisés ici pour l'entreprise et non pour le ménage. Ne pas également prendre en compte les biens d'équipements défectueux ou hors d'usage définitifs dans le ménage dont la valeur résiduelle est nulle, comme par exemple un ventilateur garé dans le magasin qui est mis hors d'usage définitif.

Considérons les exemples suivants qui nous serviront à illustrer le remplissage des questions Q525 à Q531.

**Exemple 1 :** considérons un ménage qui possède 2 téléphones mobiles, le premier acquis depuis 2 ans 5 mois à 72 000FCFA et le second acquis il y a de cela 9 mois à 45 000FCFA.

**Exemple 2 :** soit un membre du ménage qui depuis 2 ans vit dans son nouveau ménage. Ce membre du ménage avait déménagé avec un poste téléviseur qu'il avait acheté il y a 3 ans 11 mois à 150 000FCFA.

### **Instructions de remplissage**

Pour chaque équipement, posez les questions Q525 à Q531 avant de passer à l'équipement suivant. Le remplissage doit se faire en ligne. Encercler chaque fois le code de l'équipement possédé par le ménage en Q525. Passez à l'équipement suivant lorsque le ménage déclare ne pas posséder l'équipement cité.

#### **Q525 : Code ou Numéro d'ordre de l'équipement**

Ce numéro est pré-imprimé et vous n'avez pas à poser de question à ce niveau. Ce pendant n'oubliez pas d'encercler les codes des équipements possédés par le ménage.

#### **Q526 : Votre ménage a-t-il possédé [nom de l'équipement] au cours des 12 derniers mois ?**

Demandez à l'enquêté(e) si leur ménage possède actuellement ou a possédé au cours des 12 derniers mois, l'équipement concerné et inscrivez le code correspondant dans la case réservée à cet effet. Si la réponse est «Non», inscrivez 2 et passez à l'équipement suivant ou à la section suivante si vous êtes au dernier équipement. Si la réponse est oui, encerclez le code de l'équipement et renseignez les questions Q527 à Q531.

#### **Q527 : Quel est actuellement le nombre de [équipement] dans votre ménage ?**

Demandez à l'enquêté(e) de vous donner le nombre total d'équipements du type concerné (peu importe le modèle ou la marque, l'âge, le prix, la taille, ...) et inscrivez la réponse dans la case réservée à cet effet. Notez qu'en ce qui concerne le téléphone fixe, on s'intéresse au nombre de lignes téléphoniques possédées par le ménage au cours des 12 derniers mois et non au nombre de postes téléphoniques utilisés dans le ménage. En considérant l'exemple 1 ci-dessus, Q527 = 2 et pour l'exemple 2, Q527 = 1.

#### **Q528 : Quel était ce nombre il y a 12 mois ?**

Demandez à l'enquêté(e) le nombre total d'équipements de ce genre qu'il y avait dans le ménage il y a 12 mois, c'est-à-dire au même mois de l'année passée et inscrivez le code correspondant à la réponse. Par convention, on notera 0 si le ménage n'existait pas il y a 12 mois. En considérant l'exemple 1 ci-dessus, on aura Q528 = 1 et Q528 = 1 pour l'exemple 2.

**Les questions Q525, Q526 et Q531 concernent l'équipement le plus récent pour chaque type possédé par le ménage.**

#### **Q529 : Depuis combien d'années possédez-vous le dernier équipement de ce type ?**

Le nombre d'années de possession d'un équipement prend effet à partir du jour d'achat (pour les équipements achetés par les membres du ménage). Pour les biens dont jouit le ménage sans en avoir la propriété, la durée de possession est compté à partir du jour où le ménage commence à jouir du bien. La durée s'exprime en année révolue.

En considérant l'exemple 1 ci-dessus on aura Q529 = 0. Avec l'exemple 2, on aura Q529 = 3.

#### **Q530 : Quelle était la valeur du dernier équipement de ce type au moment de son acquisition ?**

Il s'agit ici de la valeur de l'équipement au moment de l'achat. Pour les équipements hérités, reçus par don ou pour garde et dont jouit le ménage, l'enquêté devra estimer la valeur de l'équipement au moment de sa réception.

+

Enregistrez la valeur en milliers de FCFA.

Pour l'exemple 1 ci-dessus Q530 = 45. Pour le deuxième exemple, la valeur de la télévision correspond à sa valeur il y a 3 ans 11 mois (c'est-à-dire à l'achat par le ménage). On aura donc pour le cas de la télévision : Q530=150.

Pour le cas du ménage qui a reçu le congélateur d'un ami, il devra estimer la valeur de ce congélateur au moment de son entrée dans le ménage (début d'utilisation par le ménage).

### **Q531 : A quel prix souhaiteriez-vous revendre cet équipement ?**

Demandez le prix auquel (NOM) souhaiterait vendre de l'équipement du même type possédé par le ménage (en son état actuel). Enregistrer la valeur en millier FCFA.

En considérant les 2 exemples ci-dessus, c'est à l'enquêté d'estimer le prix de ce deuxième téléphone à son état actuel (exemple 1), ainsi que celui de la télévision (exemple 2) que vous allez inscrire dans la case réservée à cet effet.

**NB :** Quand vous avez posé les questions Q525 à Q531 pour le dernier équipement de la liste, passez à la section suivante.

### ***Sous-section 05.3 : Connaissance du bio-digesteur.***

Le bio digesteur ou bio digesteur anaérobie est un dispositif technique utilisé pour produire du biogaz, un mélange de gaz - principalement du méthane- produit par des bactéries digérant de la matière organique dans des conditions anaérobies. Un bio digesteur n'est donc rien d'autre qu'un réacteur chimique dont les réactions chimiques ont une origine biologique.

Il existe différents types de bio digesteurs, certains traitant les déjections animales uniquement, d'autres les excréments humains, d'autres encore étant mixtes. Le principe de fonctionnement du bio digesteur étant assez simple, il existe différentes manières de le mettre en place, et différents matériaux (plus ou moins onéreux) peuvent être utilisés en fonction des moyens à disposition de son utilisateur.

### **Q532 : Avez-vous participé à la sensibilisation qui a eu lieu ?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Si le répondant a participé à la sensibilisation, inscrivez 1 pour « Oui » et continuez à la question Q533; sinon inscrivez 2 pour « Non » et passez à Q537.

### **Q533 : Avez-vous participé avec votre épouse/conjoint ?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

### **Q534 : Saviez-vous avant la sensibilisation ce que c'est un bio-digesteur?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Si le répondant savait ce que s'est un bio digesteur avant la sensibilisation, inscrivez 1 pour « Oui » et continuez à la question Q535; sinon inscrivez 2 pour « Non » et passez à Q539.

### **Q535 : Comment aviez-vous su ce que c'est qu'un bio-digesteur (ou qui vous a parlé de l'existence de bio-digesteurs ?)**

Pour ceux n'ayant pas participé à la sensibilisation, il s'agit ici de savoir le canal d'information du bio-digesteur par le répondant. Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

### **Q536 : Savez-vous ce qu'est un bio-digesteur ?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e). La connaissance du bio-digesteur implique la connaissance de tout le matériel qui rentre dans sa construction. En plus de la possession des bœufs/vaches (au moins 4) ou des porcs (au moins 6), Il s'agit entre autres de :

- Le Coupe-coupe ;
- Le Robinet ;
- Le tuyau PVC (petit et grand) ;
- La Colle ;
- Le marteau ;
- La pince ;
- Les fûts ; Etc. ;

**NB :** *Le matériel nécessaire pour la construction d'un bio-digesteur peuvent être adaptable suivant ce qui est disponible localement.*

### **Q537 : Comment aviez-vous su ce que c'est qu'un bio-digesteur (ou qui vous a parlé de l'existence de bio-digesteurs ?)**

Mêmes instructions qu'à la question Q535.

### **Q538 : Où avez-vous vu un bio-digesteur ?**

Pour ceux n'ayant pas participé à la sensibilisation, il s'agit ici de savoir le lieu où le répondant a vu le bio-digesteur. Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Si le répondant savait ce que s'est un bio digesteur avant la sensibilisation, inscrivez 1 pour « Oui » et continuez à la question Q542; sinon inscrivez 2 pour « Non » et passez à Q544.



+

**Q539A : A combien estimez-vous le coût de construction d'un bio-digesteur? (en FCFA)**

Il est question ici pour ceux qui connaissent le bio-digesteur d'estimer le coût total (en FCFA) de construction d'un bio-digesteur à partir de l'estimation du matériel nécessaire pour sa construction.

**Q539B : A combien estimez-vous le prix commercial d'un bio-digesteur? (en FCFA)**

Ici, le répondant peut ne pas connaître le matériel nécessaire pour sa construction. Il s'agit pour lui d'estimer le prix de vente d'un bio-digesteur.

**NB : Le prix commercial d'un bio-digesteur est le prix de vente en l'état.**

**Q540A : Etes-vous intéressé par la construction d'un bio-digesteur?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q540B : Etes-vous disponible à payer ou acheté un bio-digesteur ?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q541 : Combien êtes-vous prêt à payer en cash pour avoir un bio-digesteur? (en FCFA)**

Le répondant doit estimer ici le montant (en FCFA) en cash qu'il est prêt à supporter pour la construction ou au prix commercial d'un bio-digesteur.

**Q542 : Avec quoi avez-vous l'intention de payer ?**

Il est question ici de savoir la source d'argent pour la construction ou l'achat du bio-digesteur qu'il a l'intention de payer. Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q543 : Pourquoi n'êtes-vous pas intéressé par l'achat d'un bio-digesteur?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

#### **4.14- SECTION 6 : AGRICULTURE ET ACTIVITES DU MONDE RURAL**

##### **4.14.1 Objectifs et population cible**

En plus de l'agriculture et de la cueillette, cette section s'intéresse à six autres principales activités du monde rural : l'élevage, la chasse, l'aquaculture, la pêche, l'apiculture et la sylviculture. Elle a pour objectif de décrire toutes les activités pratiquées par les membres du ménage et d'avoir une idée sur les revenus générés par ces activités.

Les questions contenues dans cette section portent sur le ménage. La personne à interroger ici est le chef de ménage ou son conjoint.

*N.B : 1- Il est à noter que les activités décrites ici ne sont pas seulement celles pratiquées par le chef de ménage mais par tout autre membre du ménage.*

##### **4.14.2 Instructions de remplissage**

###### **Sous-section 6.1 : Elevage**

Cette partie concerne le bétail et la volaille actuellement possédés par un ou plusieurs membres du ménage. Vérifiez la cohérence entre cette partie et la précédente pour vous assurer qu'il n'y a pas eu d'oubli ou de mauvaises déclarations.

**Q601. Est-ce qu'au moins un membre de votre ménage élève du bétail ou de la volaille au cours des 12 derniers mois ?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

Si au moins un membre du ménage élève du bétail ou de la volaille, inscrivez 1 pour « Oui » et continuez à la question Q2; sinon inscrivez 2 pour « Non » et passez à la sous-section 6.2 : agriculture.

**NB :** Posez les questions Q602 à Q609 pour chaque espèce listée sur le questionnaire avant de passer à l'espèce suivante.

**Exemple :**

Monsieur Amadou, chef de ménage, est le seul à pratiquer l'élevage. Les espèces présentes sont les vaches et les chèvres. Il a débuté cette activité il y a un an et disposait de 15 vaches de 10 mois et de 5 chèvres. Actuellement, il ne possède plus que de 7 vaches, car 8 ont été vendus dans un marché de la place. En ce qui concerne les chèvres, Monsieur Amadou n'a pas eu beaucoup de chance car une maladie à décimer toutes ses chèvres il y a un mois.

D'après le nota béné, les questions Q602 à Q609 doivent être posées uniquement pour les vaches, et non pour les chèvres car ce ménage ne les élèvent plus actuellement.

➤ A la question Q601, c'est le code 1 qui doit être inscrit dans le bac prévu cet effet.

+

### Q601A. Que faites-vous des déchets d'animaux (bourses...) ?

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

### Q602. Un membre de votre ménage élève-t-il [nom de l'espèce] au cours des 12 derniers mois ?

Posez cette question pour chacune des espèces listées et encerclez puis inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Si l'enquêté élève une espèce, continuez à la question Q603, sinon, passez à l'espèce suivante.

Les autres volailles peuvent être les oies, les canards, les pigeons, les pintades, etc.

- Dans le cas du ménage de Monsieur Amadou, cette question doit être renseignée de la manière suivante.

Code	Espèce	Rép
1	Bovins (Bœufs, Vaches)	1
2	Caprins (Chèvres)	2
3	Ovins (Moutons)	2
4	Cobayes	2
5	Lapins	2
6	Porcins (Porcs)	2
7	Équidés (Chevaux, Anes)	2
8	Poulet	2
9	Autres volailles	2

### Q603. Combien de têtes le ménage possède-t-il actuellement ?

L'enquêté doit fournir pour chaque espèce d'animaux possédés par le ménage le nombre actuel de têtes. On pourra dans certains cas, demander d'abord le nombre de troupeaux et ensuite le nombre de têtes de chaque troupeau. Le décompte des animaux tient compte des petits.

S'il y a plusieurs éleveurs d'une même espèce dans le ménage, additionnez les nombres fournis par chacun d'eux.

Inscrivez, en cadrant à droite, le nombre de têtes de bétail/volaille déclaré par l'enquêté(e) dans les cases réservées à cet effet.

NB : Les bœufs de labour, qui sont consommés par le ménage, doivent être inclus dans le cheptel élevé si et seulement s'ils sont possédés par le ménage.

- Dans le cas du ménage de Monsieur Adamou, cette question doit être renseignée de la manière suivante. Vaches | | | | 0 | 7 |

### Q604 : Votre ménage a-t-il consommé du bétail, de la volaille ou des produits dérivés de votre élevage (peau, œuf, lait, etc.) au cours des 12 derniers mois ?

La question est de savoir si pour chacune des espèces élevées, des produits de cet élevage sont consommés par le ménage. Si l'enquêté déclare que son ménage consomme des produits de son élevage, encerclez et inscrivez 1 pour « Oui » et continuez à Q605, sinon, encerclez et inscrivez 2 pour « Non » et passez à Q606.

- Dans le cas du ménage de Monsieur Adamou, cette question doit être renseignée de la manière suivante. vaches | 2 |.

### Q605 : A combien estimez-vous la valeur du bétail, de la volaille ou des produits dérivés de votre élevage consommé par votre ménage au cours des 12 derniers mois ?

Il s'agit de donner en FCFA la valeur de tous les produits issus de l'élevage et consommés par le ménage au cours des 12 derniers mois. Inscrivez l'estimation de la valeur annuelle des produits d'élevage consommés pendant cette période en milliers de F CFA.

### Q606 : Avez-vous vendu des produits de votre élevage, y compris les produits dérivés (peau, œuf, lait, etc.) ?

La question est de savoir si pour chacune des espèces élevées, des produits de cet élevage sont vendus. Si l'enquêté déclare que son ménage vend des produits de son élevage, encerclez et inscrivez 1 pour « Oui » et continuez à Q607, sinon, inscrivez 2 pour « Non » et passez à Q608.

- Dans le cas du ménage de Monsieur Adamou, cette question doit être renseignée de la manière suivante. Vaches | 1 |.

### Q607 : A combien estimez-vous le montant total de ces ventes (y compris la vente des produits dérivés) au cours des 12 derniers mois ?

Il s'agit du montant de toutes les ventes de tous les produits au cours d'une certaine période pour l'espèce considérée. Le principe de remplissage et les précautions à prendre sont les mêmes qu'à la question Q5.

- Dans le cas du ménage de Monsieur Adamou, il déclare par ailleurs que les vaches ont été vendues à 500 000 F CFA l'unité sur le marché. Cette question doit être renseignée de la manière suivante. Inscrivez 500 FCFA l'année dans l'espace prévu à cet effet et, la codification du montant sera | | | | 5 | 0 | 0 |.

+

**Q608 : Combien avez-vous dépensé en charges d'exploitations pendant les 12 derniers mois ?**

Les charges concernent ici toutes les dépenses courantes liées à l'activité. Ces charges peuvent comprendre les produits et services divers, les frais d'alimentation, le personnel, etc.. Le principe de remplissage et les précautions à prendre pour cette question sont identiques à ceux des questions Q606 et Q608.

NB : Dans le cas où aucun frais n'a été effectué, inscrire 0 dans le bac prévu à cet effet.

- Dans le cas du ménage de Monsieur Adamou, il s'est fait construire un enclos pour les poulets. La construction de l'enclos lui a coûté 3000 F CFA. C'est la première fois qu'il se lance dans cette activité. Ainsi, inscrire 3 000 FCFA l'année (au début de l'élevage) dans l'espace prévu à cet effet et, la codification du montant sera |\_|\_|\_|\_|\_|\_3\_| pour les poulets.

**Q609 : Quelle était la principale source de financement de cette activité ?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

COOPEC (Coopérative d'Epargne et de Crédit) est un terme générique pour désigner les institutions de microfinance.

- Monsieur Adamou, affirme qu'il a utilisé l'argent reçu de la tontine pour lancer son activité. Nous allons donc encercler le code 5 et l'inscrire dans le bac prévu à cet effet.

**Sous-section .6.2 : Agriculture**

Cette sous-section s'intéresse aux activités agricoles pratiquées par le ménage.

**Q611 : Au cours des 12 derniers mois, est-ce qu'au moins un membre de votre ménage a été un exploitant agricole ou a fait exploiter une terre pour l'agriculture ?**

Un exploitant agricole est une personne qui possède les terres et qui les utilise entièrement ou en partie pour la production agricole en y travaillant lui-même ou en les confiant à quelqu'un d'autre moyennant une contrepartie.

NB : 1- Un *métayer* est une personne qui loue, sous condition d'en partager les fruits et les récoltes avec le propriétaire, une parcelle de terre pour l'agriculture.

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Si la réponse est " Non ", inscrivez 4 et passez à la sous-section 6.3.

**Q612 Quelle est la superficie totale exploitée (en ha) par les membres de votre ménage (y compris les terres en jachère) au cours des 12 derniers mois?**

L'enquêté doit évaluer la superficie totale exploitée par les membres du ménage (y compris les terres en jachère). NB : Utilisez le code 95 pour une superficie totale supérieure ou égale à 95 ha.

**Q613 : Qui a travaillé principalement sur ces exploitations au cours des 12 derniers mois ?**

Il s'agit ici de la personne qui passe le plus de temps à travailler dans les exploitations agricoles du ménage. Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q614: Quel est le nombre total de personnes qui ont travaillé habituellement dans ces exploitations au cours des 12 derniers mois ?**

Inscrivez, en cadrant à droite dans les cases réservées à cet effet, le nombre total de personnes qui, habituellement, ont travaillé sur ces exploitations au cours des 12 derniers mois.

**Q615 : Combien avez-vous payé pour la main- d'œuvre au cours des 12 derniers mois ?**

Inscrivez en cadrant à droite en milliers de FCFA dans les cases réservées à cet effet, le montant total payé pour la main d'œuvre (y compris les travailleurs temporaires) au cours des 12 derniers mois.

**Q616 : Combien avez-vous payé pour l'achat des semences au cours des 12 derniers mois ?**

Inscrivez en cadrant à droite en milliers de FCFA dans les cases réservées à cet effet le montant total payé pour l'achat des semences (maïs, arachide, manioc, plantain, etc.) au cours des 12 derniers mois. L'auto production de semences n'est pas enregistrée ici.

**Q617 : Combien avez-vous payé pour l'achat des pesticides au cours des 12 derniers mois ?**

Inscrivez en cadrant à droite en milliers de FCFA dans les cases réservées à cet effet le montant total payé pour l'achat des pesticides au cours des 12 derniers mois.

**Q618A : Avez-vous payé utilisé les engrais (fertilisant) au cours des 12 derniers mois ?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

NB : Un *fertilisant* est une substance utilisée en agriculture et en horticulture pour accroître la production.

+

**Q618B : Quel type d'engrais (fertilisants) avez-vous utilisé au cours des 12 derniers mois ?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q618C : Combien avez-vous payé pour l'achat de ces engrais (fertilisants) au cours des 12 derniers mois ?**

Inscrivez en cadrant à droite en milliers de FCFA dans les cases réservées à cet effet le montant total payé pour l'achat des engrais au cours des 12 derniers mois.

**Q19 : Quelle est la valeur totale des autres charges au cours des 12 derniers mois ?**

Les charges concernent toutes les dépenses courantes liées à l'activité. Ces charges ne prennent pas en compte les engrais, les semences, les pesticides et la main d'œuvre. Inscrivez en milliers de FCFA dans les cases réservées à cet effet, le montant total obtenu.

**Q620 : Disposez-vous des équipements pour cette activité ?**

Les équipements agricoles peuvent être des machines ou des outils tels que les charrettes, les porte-tout, les houes, les machettes, les pulvérisateurs, etc. Au cas où le ménage utilise des équipements, vérifiez s'il s'agit d'équipements modernes (Tracteurs, motoculteurs, motopompes ou atomiseurs...) et inscrivez les codes 1 ou 2 s'il s'agit des équipements traditionnelles.

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Si la réponse est "Non", inscrivez 3 et passez à la question Q622.

**Q621: Quelle est la valeur totale de ces équipements (au coût de remplacement)?**

Aidez l'enquêté à évaluer un par un tous les équipements que son ménage utilise dans les activités agricoles. Les équipements doivent être évalués au coût de remplacement, c'est-à-dire à leur valeur actuelle et non à leur valeur au moment de leur achat ou acquisition. Après avoir obtenu la liste de tous les équipements, poser la question suivante pour avoir la valeur actuelle de chacun d'eux : « *A combien achèteriez-vous [Nom de l'équipement] à son état actuel ?* ». Sommez ensuite les montants ainsi déclarés et inscrivez en milliers de FCFA dans les cases réservées à cet effet, le montant total obtenu.

**Q622 : Quelle est la principale source de financement de cette activité?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Sous-section 6.3 : Chasse**

Cette sous-section permet de saisir les informations sur l'exercice de l'activité de chasse.

**Q623 : Est-ce qu'au moins un membre de votre ménage a pratiqué la chasse au cours des 12 derniers mois ?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

Si au moins un membre du ménage a pratiqué la chasse, inscrivez 1 pour « Oui » et continuez à la question Q624; sinon inscrivez 2 pour « Non » et passez à la sous-section 6.4 : Aquaculture.

**Q624 : Votre ménage a-t-il consommé des produits issus de cette activité au cours des 12 derniers mois ?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Si le ménage a consommé des produits de la chasse menée par ses membres au cours de cette période, inscrivez 1 pour « Oui » et continuez à Q625, sinon, inscrivez 2 pour « Non » et passez à Q626.

**Q625 : A combien estimez-vous la valeur des produits de votre chasse consommés par votre ménage au cours des 12 derniers mois ?**

Il s'agit de donner en FCFA la valeur des produits issus de la chasse menée par les membres du ménage et consommés par eux-mêmes pendant une période donnée. Inscrivez le montant total estimé des produits de chasse consommés pendant cette période en milliers de F CFA.

**Q626 : Avez-vous vendu des produits issus de cette activité au cours des 12 derniers mois ?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Si le ménage vend des produits de chasse, encerclez et inscrivez 1 pour « Oui » et continuez à **Q628**, sinon, encerclez et inscrivez 2 pour « Non » et passez à Q28.

**Q627 : Quel est le montant que ces ventes vous rapportent au cours des 12 derniers mois ?**

Il s'agit du montant de toutes les ventes des produits de chasse au cours des 12 derniers mois. Le principe de remplissage est le même qu'à la question **Q625**.

**Q628 : Disposez-vous des équipements pour cette activité ?**

Cette question à un double objectif. D'une part, il s'agit de savoir si le ménage dispose des équipements pour l'activité de chasse et d'autre part, de vérifier s'il s'agit d'équipement moderne ou non. Les équipements

+

utilisés pour la chasse peuvent être des outils tels que les fusils, les lances pierres, les lances, les pièges, les flèches, la gibecière, etc. Au cas où le ménage utilise des équipements, rassurer vous s'il s'agit d'équipements modernes (les fusils qui ne sont pas de fabrication artisanale) et inscrivez les codes 1 ou 2 selon la réponse de l'enquêté.

Encerchez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e) et inscrivez le dans le bac prévu à cet effet. Si la réponse est "Non", inscrivez 3 et passez à la **sous-section 6.4. Aquaculture**.

**Q629 : Quelle est la valeur de ces équipements (au coût de remplacement) ?**

Aidez l'enquêté à évaluer un par un tous les équipements que son ménage utilise dans les activités de chasse. Les équipements doivent être évalués au coût de remplacement, c'est-à-dire à leur valeur actuelle et non à leur valeur au moment de leur achat ou acquisition. Après avoir obtenu la liste de tous les équipements, poser la question suivante pour avoir la valeur actuelle de chacun d'eux : « *A combien achèteriez-vous [Nom de l'équipement] à son état actuel ?* ». Sommez ensuite les montants ainsi déclarés et inscrivez en cadran à droite en milliers de FCFA dans les cases réservées à cet effet, le montant total obtenu.

**Exemple**

Pour mener à bien son activité de chasse, Habraham dispose des équipements suivants : un fusil traditionnel, une lance et un lance pierre qu'il qualifie lui-même d'équipement non moderne. Interrogé sur la valeur actuelle de ses équipements, Habraham a donné les informations suivantes : Fusil traditionnel = 3000 F CFA, Lance = 5000 F CFA et le Lance pierre = 250 F CFA.

Les questions Q628 et Q629 doivent être renseignées de la manière suivante :

- (i) sommation des montants déclarés :  $3000+5000+250 = 8250$
- (ii) codification en milliers :  $8250/1000 = 8,25$  ; soit 8 en utilisant la règle des arrondis

**Q630 : Quelles sont les autres charges liées à cette activité au cours des 12 derniers mois ?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Sous-section 6.4 : Aquaculture**

On entend par **Aquaculture** l'élevage des poissons et autres animaux aquatiques. Le but ici est de saisir les informations sur l'élevage de ces animaux et les revenus que cette activité a générés dans le ménage au cours des 12 derniers mois.

**Q631 : Est-ce qu'au moins un membre de votre ménage élève des poissons ou autres animaux aquatiques (crustacés, grenouilles, crocodiles etc.) au cours des 12 derniers mois ?**

Si au moins un membre du ménage a élève des poissons ou autres animaux aquatiques, encerchez et inscrivez 1 ; sinon inscrivez 2 et passez à la sous-section **6.5 : pêche**.

**Q632 : Votre ménage a-t-il consommé des produits issus de cette activité au cours des 12 derniers mois ?**

La question est de savoir si les produits de cet élevage sont consommés par le ménage. Si l'enquêté déclare que son ménage consomme des produits de son élevage, inscrivez 1 pour « Oui » et continuez à Q633, sinon, inscrivez 2 pour « Non » et passez à Q634.

**Q633 : A combien estimez-vous la valeur de ces produits consommés par votre ménage au cours des 12 derniers mois ?**

Il s'agit de donner en FCFA la valeur de tous les produits issus de l'élevage et consommés par le ménage au cours des 12 derniers mois. Inscrivez en cadran à droite le montant total estimé des produits d'élevage consommés pendant cette période en milliers de F CFA.

**Q634 : Avez-vous vendu des produits issus de cette activité ?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Si le ménage n'a pas prélevé le produit de cette activité qu'il mène pour la vente au cours des 12 derniers mois, inscrivez 2 et passez à Q636.

**Q635 : Quel est le montant que ces ventes vous ont rapporté au cours des 12 derniers mois ?**

Il s'agit de toutes les ventes effectuées au cours des 12 derniers mois. Inscrivez en cadran à droite le montant total des ventes en milliers de F CFA dans les cases réservées à cet effet.

**Q636 : Quel est le montant total des charges supportées au cours des 12 derniers mois ?**

Le montant total doit être donné en milliers de FCFA. Inscrivez en cadran à droite le montant total des charges déclaré en milliers de F CFA dans les cases réservées à cet effet.

**Q637 Le ménage dispose-t-il des équipements pour cette activité ?**

Cette question vise un double objectif, d'abord si le ménage dispose d'équipement et ensuite du type

+

d'équipement (moderne ou non moderne). On entend par équipement tout outil/machine utilisé dans le cadre de l'activité, par exemple le moulin à graines, le grillage, les filets, etc.

Encercler et inscrire le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Si la réponse est « Oui », demandez de savoir si le ménage utilise un équipement moderne et inscrivez les codes 1 ou 2 en fonction de la réponse de l'enquêté. Si la réponse est « Non », inscrivez 3 et passez à la sous-section 6.5. Pêche.

**Q638 : Quelle est la valeur de ces équipements (au coût de remplacement) ?**

L'enquêté doit fournir la valeur totale en milliers de F CFA de ces équipements au coût de remplacement. Il est à noter que le coût de remplacement est le prix que l'enquêté serait appelé à payer au moment de l'enquête s'il lui fallait acheter l'équipement concerné en l'état actuel.

Inscrivez, en cadrant à droite, le montant total en milliers de F CFA dans les cases réservées à cet effet.

*Sous-section 6.5 : Pêche*

*Sous-section 6.6 : Apiculture*

*Sous-section 6.7 : Exploitation forestière*

*Sous-section 6.8 : Cueillette*

Ces sous-sections sont similaires aux précédentes, les instructions de remplissage sont donc les mêmes.

*Sous-section 6.9 : Cultures*

Cette sous-section est similaire aux précédentes, les instructions de remplissage sont donc les mêmes.

Posez d'abord la question Q670 : Les membres de votre ménage cultivent-ils [*nom du produit*] au cours des 12 mois derniers ? Pour tous les produits en les listant un par un et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté (e). Ensuite, posez les autres questions par produit cultivé.

*Après avoir posé les questions Q671 à Q678 pour tous les produits cultivés par le ménage, passez à la section 7.*

**NB : Dans cette sous section, on considère toutes les cultures pratiquées quel que soit leur âge. Dans le cas où la culture pratiquée est récente et qu'il n'y a pas eu de production pendant la période, inscrire 0 pour la production et faire une observation à ce sujet.**

**Q670 : Les membres de votre ménage ont-ils cultivé [*nom du produit*] au cours des 12 mois derniers?**

Encercler et inscrire le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q671 : Quelle est la superficie utilisée pour cette culture ?**

L'enquêté doit évaluer la superficie totale utilisée pour la culture listée par les membres du ménage. Vous devez aider l'enquêté à estimer cette superficie. Inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q672 : A combien estimez-vous la valeur de toute votre production, y compris la partie que vous auriez offerte à d'autres ménages au cours des 12 derniers mois ?**

Inscrivez en milliers de F CFA le montant total de toute la production. Calculer les sommes des ventes si le ménage a vendu ce produit plusieurs fois et ce qui a été offert à d'autres ménages. Vous devez d'abord renseigner la périodicité de la production telle que déclaré par le répondant.

**Q673 : Votre ménage a-t-il consommé des produits issus de cette activité ?**

Encercler et inscrire le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q674 : A combien estimez-vous la valeur des produits consommés par votre ménage au cours des 12 derniers mois ?**

Inscrivez en milliers de F CFA le montant total des produits consommés par le ménage. Vous devez d'abord renseigner la périodicité des produits consommés telle que déclaré par le répondant.

**Q675 : Avez-vous vendu tout ou une partie de cette récolte ?**

Encercler et inscrire le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q676 : Quel montant total d'argent ces ventes vous ont rapporté au cours des 12 derniers mois ?**

Inscrivez en milliers de F CFA le montant total des produits vendus par le ménage. Vous devez d'abord renseigner la périodicité des ventes des produits telle que déclaré par le répondant.

**Q677 : Avez-vous fait des réserves ?**

Encercler et inscrire le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q678 : A combien estimez-vous la valeur de ces réserves ?**

Inscrivez en milliers de F CFA le montant total des produits mis en réserve par le ménage.

## SECTION 7 : LES DEPENSES DU MENAGE

### 4.15.3 Instructions de remplissage

Commencez par situer parfaitement la période de référence. Les dépenses et acquisitions enregistrées pour chacun de ces postes comprennent :

Cette section nécessite beaucoup d'efforts de mémoire de la part du chef et des autres membres du ménage qui doivent se souvenir des différents achats, dépenses et transferts en nature qu'ils ont effectués ou reçus pendant la période de référence considérée. Efforcez-vous d'interroger tous les membres du ménage susceptibles de réaliser chaque type de dépenses. Vous devez également sensibiliser les personnes présentes du ménage à faire un effort supplémentaire pour déclarer les dépenses et transferts en nature reçus rétrospectifs des membres absents au cours de la période d'enquête.

*NB : Les dépenses et acquisitions faites dans le cadre professionnel comme les billets d'avion, frais d'hôtel et autres dépenses payés pour effectuer une mission professionnelle ne doivent pas être enregistrées dans cette section.*

Servez-vous, si nécessaire, de la calculatrice pour effectuer les totaux (article par article ou service par service) au niveau d'un même membre du ménage.

#### Produit alimentaires

Lisez dans l'ordre, la liste des produits alimentaires consommés pendant les 7 derniers jours.

- ✓ Notez le nombre de jours de consommation du dit produit durant cette période.
- ✓ Pour chacun de ces aliments, donnez les sources (principale ou secondaire). Il s'agit ici de savoir si ce produit est produit par le ménage, s'il est acheté, si c'est un don. Inscrivez le code approprié dans la case réservée à cet effet.
- ✓ Pour chacun de ces produits consommés, donnez sa valeur estimative. A savoir la dépense effectuée s'il s'agit d'un achat ou l'estimation du coût au prix du marché s'il est non acheté.

#### Produits non alimentaires

Il s'agit des dépenses effectuées par le ménage au cours des :

- trois (3) derniers mois ;
- six(6) derniers mois ;
- douze (12) derniers mois.

#### Instruction de remplissage

L'enquêteur donnera ici le montant total de la dépense effectuée. Ce montant doit être la somme des dépenses effectuées pour ce poste de dépenses et pour le(s) membre(s) du ménage concerné(s) et pendant la période considérée.

Inscrivez le montant total (déclaré ou calculé) en cadrant à droite.

#### Exemple :

Pour une dépense de 3500 F CFA : 

		3	5	0	0
--	--	---	---	---	---

 Bon

Pour une dépense de 3500 F CFA : 

3	5	0	0		
---	---	---	---	--	--

 Mauvais (A ne pas faire!)

Si, par exemple, l'enquêteur déclare qu'il achète un mouchoir hygiéniques toutes les deux semaines, demandez-lui le montant habituel ou à défaut le montant du dernier mouchoir qu'il a acheté, multipliez ce montant par 12 (6 mois comprenant environ 12 périodes de 2 semaines) et inscrivez le résultat obtenu. S'il déclare qu'il achète habituellement un mouchoir hygiéniques entre 150 et 200 F CFA, considérez la moyenne  $[(150 + 200)/2 = 175]$ , faites  $175 \times 12$  et inscrivez 2100 comme dépense totale correspondante au cours des 6 derniers mois.

En plus des dépenses cités ci-dessus, il est également question de saisir les dépenses exceptionnelles effectuées par les ménages au cours des 12 derniers mois. Il s'agit entre autres des :

- **investissement dans le logement du ménage**
- **fêtes et événements exceptionnels du ménage au cours des 12 derniers mois**
- **transferts monétaires effectués par les membres du ménage au cours des 12 derniers mois**
- **transferts monétaires reçus par les membres du ménage au cours des 12 derniers mois**

## SECTION 8 : Opinions subjectives sur des sujets d'ordre général

**Q801. Indiquez, sur une échelle de 1 à 5, votre niveau d'inquiétude par rapport aux sujets ci-après.**

*Echelle : 1=Pas du tout, 2=Un peu moins, 3=Soucis, 4=Un peu plus, 5=Trope de soucis*

+

Les sujets concernés sont :

- la sécheresse (Q801a)
- les inondations (Q801b)
- la perte de votre maison (Q801c)
- la perte de champs (Q801d)
- l'état de santé du répondant et celui de votre des membres de la famille (Q801e)

Pour chacun de ces sujets, situé chacun enquêté par rapport à son niveau d'inquiétude.

**Q2. Q802 : Liste des menaces à la vie en général. Veuillez indiquer votre niveau d'inquiétude sur une échelle de 1 à 5. Echelle : 1=Pas du tout, 2=Un peu moins, 3=Soucis, 4=Un peu plus, 5=Trop de soucis**

Il s'agit des menaces suivantes :

- le VIH et du Sida (Q802a)
- la baisse du prix des cultures (Q802b)
- la criminalité et le désordre dans la région (Q802c)

### **Instruction de remplissage**

Les questions Q1 et Q2 doivent être posées en plusieurs étapes : Posez d'abord la question suivante, êtes-vous au courant de « *problème ou menace* » ? S'il/elle répond par non, c'est-à-dire qu'il n'y a pas de problème ou de menace inscrire le code 1 « pas du tout ». Si oui, demandez s'il est trop inquiet de ce problème ou de cette menace afin d'établir la hiérarchisation entre 2 « un peu moins » et 5 « Trop de soucis/inquiet ».

## **SECTION 9 : EVENEMENTS SPECIAUX (CHOCS)**

**901 Par ordre d'importance, quels sont les 4 principaux événements spéciaux (chocs) qui ont touchés votre ménage au cours des 12 derniers mois?**

Ne pas lire les options, encircler la lettre en face de l'évènement énuméré. *NB : Ne pas citer les modalités. Au cas où le répondant cite plusieurs évènement, insister qu'il vous donne les 4 principaux évènements. C'est-à-dire ceux qui ont le plus affectés le ménage.*

**902 Classez les problèmes mentionnés ci-dessus par ordre d'importance**

Utilisez des lettres fournies pour classer les problèmes cités. Pour chaque problème, poser les questions de 9.2 à 9.5.

**903 Est-ce que [évènement/choc] a créé une diminution ou une perte pour votre ménage dans les domaines suivants :**

Il s'agit ici de savoir si l'évènement ou le choc a créé une diminution ou une perte. Il peut s'agir de la diminution de la consommation,

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**904 Qu'est-ce que le ménage a fait pour compenser ces diminutions ou pertes de revenus et / ou d'actifs causées par les évènements ou chocs**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**905 Le ménage s'est-il remis des conséquences de cet évènement ou de ce choc?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**906A Est-ce que votre ménage a mis en œuvre des stratégies pour éviter un impact négatif dans le cas où le problème se reproduit?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**906B Si oui, quelles stratégies (mentionne jusqu'à quatre en utilisant les codes ci-dessous):**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

## **4.13- SECTION 10 : PATRIMOINE FONCIER, ACCES AU CREDIT POUR LA PRODUCTION ET CAPITAL SOCIAL DU MENAGE**

### **4.13.1 Objectifs et population cible**

Les questions de cette section sont relatives au ménage. La personne à interroger est le chef de ménage ou son conjoint. Cette section a pour objectif de saisir l'ensemble des avoirs financiers et le capital social du ménage. Il est question de mesurer l'accès au capital social et à l'épargne. Si possible interroger en privé chaque membre qui travaille.



### 4.13.2 Instructions de remplissage

#### Sous-section 10.1 : Accès à la terre et à la propriété

**Q1001 : Est-ce qu'au moins un membre de votre ménage possède une terre exploitée (culture et élevage, etc.) ?**

Expliquez à l'enquêté que le possesseur d'une terre exploitée n'est pas nécessairement celui qui a travaillé la terre mais celui qui l'a exploitée pour son compte ou qui l'a fait travailler pour son compte (la location par exemple). Il en est de même de l'élevage.

Si l'enquêté répond "Non", encerclez le code 2 puis, inscrivez le dans le bac prévu à cet effet et passez à la question Q5.

#### **Exemple**

La conjointe du chef de ménage a fait un champ à son compte sur une portion de terrain qu'elle a demandée à un tiers. Inscrivez 2 pour «Non».

**Q1002 : Quelle est la superficie totale de ces terres en m<sup>2</sup> ?**

Inscrire en mètre carré (m<sup>2</sup>) la superficie totale des terres exploitées ou qui sont exploitées par une tierce personne pour le compte du ménage.

**Q1003 : Combien de membres du ménage y travaillent ?**

Inscrivez le nombre de personnes du ménage qui travaillent effectivement cette terre.

**Q1004 : A combien estimez-vous la valeur totale de ces terres ?**

Amenez l'enquêté à estimer la valeur totale de ses terres cultivées en lui demandant à combien il peut céder ces terres, c'est-à-dire à combien il peut vendre ses terres. Vous pouvez aussi vous renseigner sur le prix du mètre carré de terrain pratiqué actuellement dans la région et faire vous-même le calcul. Pour cela, il faudrait avoir eu une estimation de la superficie en mètres carrés. Inscrivez, en milliers de FCFA la valeur déclarée ou calculée dans le cadre réservé à cet effet.

**Q1005 : Est-ce qu'au moins un membre de votre ménage possède une terre non exploitée ?**

Une terre non exploitée est une portion de terrain sur laquelle le propriétaire n'a fait aucun investissement. Si aucun membre du ménage ne possède de terre exploitée, inscrivez 2 et passez à la question Q8.

**Q1006 : Quelle est la superficie totale de ces terres ?**

Mêmes instructions qu'à Q2.

**Q1007 : A combien estimez-vous la valeur totale de ces terres ?**

Mêmes instructions qu'à Q4.

**Q1008 : Est-ce qu'au moins un membre de votre ménage possède une habitation (non occupée par le membre)?**

On s'intéresse ici à l'habitation non occupée par les membres du ménage mais appartenant à au moins un membre du ménage. Si la réponse est Non passez à la question Q10.

**Q1009 : A combien estimez-vous la valeur totale de ces habitations habitation?**

Amenez l'enquêté à estimer la valeur totale de ses habitations en lui demandant à combien il peut les vendre.

**Q1010 : Quel est le nombre total des propriétés des membres du ménage ?**

Par propriété, on entend une terre ou une habitation appartenant au ménage. Cette question est divisée en deux sous-questions. Renseignez d'abord le nombre de terres, ensuite le nombre d'habitations.

**Q1011 : Parmi ces propriétés combien ont un titre foncier ?**

Il s'agit pour l'enquêté de donner le nombre de propriétés lui appartenant et qui possède un titre foncier. Notez le nombre correspondant dans l'espace prévu à cet effet.

**Q1012 : Quel est le nombre total des propriétés appartenant aux femmes du ménage ?**

Ne retenez ici que les propriétés appartenant aux femmes du ménage. Même instructions qu'à la question Q10.

#### Sous-section 10.2 : Accès au crédit pour la production ou l'investissement

**Q1013 : Au cours des 12 derniers mois, un membre de votre ménage a-t-il essayé d'obtenir un crédit d'affaires (de production ou d'investissement) qu'on lui a refusé ?**

Ne sont concernés ici que les crédits destinés à alimenter un circuit de production du ménage ou ses investissements productifs. Les crédits de consommation courante sont exclus. Ainsi, ni les crédits de construction d'une maison d'habitation des membres du ménage, ni le crédit pour l'achat d'une voiture personnelle ne seront pris en compte dans cette partie. En revanche, le crédit de construction d'une maison

+

(studio, ou chambre) à louer et le crédit pour achat d'un moulin à écraser public seront enregistrés par exemple. Si l'enquêté répond " non ", passez à la question Q15.

**Q1014 : Si oui, cette demande de crédit a-t-elle été accordée ?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q1015 : Pourquoi ce crédit lui a-t-il été refusé ?**

Demandez à l'enquêté de vous donner le principal motif de refus du crédit. Les modalités de cette question se trouvent à la marge droite du questionnaire.

**Q1016 : Nombre total de crédits obtenus**

Notez le nombre total de crédits d'affaires obtenus pendant les 12 derniers mois par l'ensemble des membres du ménage. Si ce nombre est supérieur à 9, inscrivez 9.

**Q1017 : Numéro d'ordre du membre qui a obtenu le crédit**

Inscrivez le numéro d'ordre du membre qui a obtenu le crédit. Ce numéro d'ordre a été enregistré à la section 01.

Inscrivez le numéro d'ordre d'un membre du ménage autant de fois que ce dernier a obtenu un crédit. Par exemple si un membre du ménage a obtenu 2 crédits, inscrivez deux fois son numéro d'ordre.

**Q1018 : Quels sont les types de crédits que vous avez obtenus ?**

Pour les principaux crédits (5 au plus), demandez le type de crédit. Les codes de cette question se trouvent à la marge droite du questionnaire.

**NB** : Il s'agit de renseigner les types de crédit obtenus. Si une personne reçoit plusieurs crédits de sources différentes il faudra prendre les crédits et leurs sources respectives.

Précisez le type de crédit si la réponse est " autre ". Les crédits d'équipement, comme à Q13, ne concernent que les équipements productifs.

**Q1019 : Quelle est la source de ce crédit ?**

Il s'agit ici de préciser la nature de l'organisme qui a accordé le crédit.

Les codes de cette question se trouvent à la marge droite du questionnaire.

**Q1020 : Quelle est la durée de ce crédit ?**

Précisez d'abord l'unité de temps à l'aide des codes, ensuite donnez le nombre.

**Exemple**

*Si la durée du crédit est de un mois deux semaines choisissez la semaine comme unité de temps (UTPS=1) et mettez 06 comme nombre de semaine (Nombre=06).*

*Si la durée du crédit est de un an trois mois choisissez le mois comme unité de temps (UTPS=2) et mettez 15 comme nombre de mois (Nombre=15).*

*Si la durée de crédit est de 2 ans choisissez l'année comme unité de temps (UTPS=3) et mettez 02 comme nombre d'années (Nombre=02)*

**Q1021 : Quel est le montant du crédit accordé ?**

Il s'agit ici du montant effectivement accordé à la personne qui a demandé le crédit.

Si l'enquêté avait demandé 1.200.000 FCFA par exemple et que la banque lui a accordé 1.000.000 FCFA, inscrivez 1000 même si celui-ci a effectivement perçu une somme inférieure à 1.000.000, après déduction des agios et autres coûts des transactions bancaires.

**Q1022 : Quel a été l'usage effectif de ce crédit ?**

Il s'agit ici de savoir si l'enquêté a effectivement utilisé le crédit pour ce à quoi il était destiné. Inscrivez le code correspondant dans l'espace prévu à cet effet.

### 10.3-CAPITAL SOCIAL

#### Numéro d'ordre du répondant

**A combien de groupes ou associations locales êtes-vous membre ?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q1023 : Au cours des 12 derniers mois, (Nom) a-t-il été un membre actif de l'un des groupes suivants dans la communauté?**

*NB : active signifie que le membre consacre assez de temps pour l'association ou interagit avec ses membres*

+

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

#### **Q1024 : Nombre de réunions mensuelles**

**Q1025 Durant les douze derniers mois, (ASSOCIATION) vous a-t-il manifesté un soutien affectif ?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q1026 : Durant les douze derniers mois, (ASSOCIATION) vous a-t-il manifesté un soutien financier ?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q1027 : Durant les 12 derniers mois, avez-vous reçu un soutien affectif de (voir catégories) pour vous aider à savoir ou faire les choses à partir ?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

#### **CAPITAL SOCIAL (SUITE)**

**Q1028 : Au cours des 12 derniers mois, vous êtes-vous associé avec d'autres membres de la communauté pour résoudre un problème ou une question communautaire?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q1029 : Au cours des 12 derniers mois, avez-vous discuté avec une ONG ou une autre organisation sur les problèmes de la communauté?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q1030 : Au cours des 12 derniers mois, avez-vous discuté avec une autorité locale ou un organisme gouvernemental au sujet des problèmes de la communauté?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q1031 : En général, pensez-vous qu'on puisse faire confiance aux gens?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q1032 à Q1036 : Avez-vous confiance envers :**

- Vos voisins ?
- Les responsables de la communauté ?
- Les gens de votre groupe ethnique de votre communauté ?
- Les gens des autres groupes ethniques de votre communauté ?
- Les étrangers ?

**Q1037 : Si vous deviez subitement vous absenter pendant un ou deux jours, sur qui pouvez-vous compter pour prendre soin de vos enfants?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q1038 : Si (voir catégories) vous proposait de vendre certains de vos produits au marché, accepteriez-vous cette offre?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q1039 : Dans le cas où (voir catégories) a accepté de vous verser de l'argent à l'avance, quelle partie devrait-il vous payer pour que vous acceptez cette offre?**

Encerchez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

#### **4.10- SECTION 11 : ACCESSIBILITE AUX INFRASTRUCTURES DE BASE**

##### **4.10.1 Objectifs et population cible**

L'objectif ici est de mesurer le degré d'accessibilité à certaines infrastructures de base (établissement scolaire, formations sanitaire, marché, route, point d'approvisionnement en eau potable, bac à ordures, centre d'état civil, poste de police, lampadaire) ainsi que le degré de satisfaction que les ménages tirent de ces infrastructures. Il est à noter que les questions de cette section sont posées à tous les ménages même si le ménage n'utilise pas une infrastructure donnée.

Adaptez la formulation des questions selon le type d'infrastructure. Les questions de cette section sont adressées au chef de ménage ou à son conjoint. Le remplissage de cette section se fait en lignes. Ainsi, vous devez renseigner les 6 questions pour un type d'infrastructure donné avant de passer à l'infrastructure suivante.

#### 4.10.2 Instructions de remplissage

Il vous est demandé d'avoir une bonne connaissance du village dans lequel vous devez travailler. Lorsque vous arrivez dans le village, faites le tour de ce village afin d'identifier l'existence de certaines infrastructures, ceci vous permettra de mieux contrôler les réponses qui vous seront fournies par les ménages. Votre contrôleur pourra éventuellement vous donner les informations sur l'existence et le nombre de certaines structures qu'il aura visitées. Utilisez ces informations pour aider les enquêté(e)s à identifier facilement l'infrastructure et à estimer le temps nécessaire pour s'y rendre.

#### **N.B :**

- Les pharmacies à prendre en compte dans cette section excluent les petites pharmacies des hôpitaux.
- La gare routière ici désigne tout lieu qui peut permettre aux personnes du milieu concerné de voyager par route dans une automobile (bus, car, moto, etc.).
- Il s'agit bien de l'infrastructure la plus proche, que l'enquêté(e) l'utilise ou pas. Autrement dit, si lors de l'interview, vous vous rendez compte que l'enquêté(e) parle plutôt d'une autre infrastructure qui n'est pas la plus proche que vous avez repéré par exemple lors de la phase de dénombrement du village, vous devez l'amener avec tact à reconnaître qu'il existe une infrastructure encore plus proche.
- Le code «998» doit être noté rarement, faites un effort pour amener l'enquêté(e) à se rappeler l'existence d'une infrastructure et à répondre aux différentes questions.
- **L'eau potable** est une eau traitée qui peut être bue sans danger. Exemple : L'eau CAM-Water (Ex-SNEC).
- En zone rurale, l'eau potable est celle qui provient des adductions d'eau.

Exemple : Eau des forages, eau de borne fontaine, eau de source aménagée.

#### **Q112 : A quelle distance de votre ménage se trouve [Nom de l'infrastructure] ?**

Demandez à l'enquêté(e) de vous donner la distance qui le sépare de l'infrastructure. Par exemple, « A quelle distance de votre ménage se trouve l'école primaire publique la plus proche ? ».

Inscrivez cette distance en kilomètres en cadrant à droite et en appliquant la règle des arrondis. Si la partie décimale d'un chiffre est inférieure à 5, arrondissez à l'unité inférieure. Par contre si la partie décimale est supérieure ou égale à 5, arrondissez à l'unité supérieure.

#### Exemples :

Si cette distance est inférieure à 500 mètres, inscrivez 000.

Si elle est comprise entre 500 mètres et 1,4 km, inscrivez 001 pour 1 km. De même, si cette distance est égale à 500 mètres, inscrivez 001 pour 1 km. Si elle est comprise entre 1,5 km et 2,4 km, inscrivez 002 pour 2 km. Si elle est égale à 2,5 inscrivez 003 pour 3 km.

#### **Q113 : Est-ce qu'au moins un membre de votre ménage utilise [Nom de l'infrastructure] ?**

Posez les questions en les adaptant à chaque type d'infrastructure.

**Exemple 1** : Dans le cas de l'école, posez la question de la manière suivante : « Est-ce qu'au moins un membre de votre ménage fréquente cette école ? ».

**Exemple 2** : Dans le cas du poteau électrique, posez la question de la manière suivante : « Est-ce que votre ménage est branché au poteau électrique AES/SONEL le plus proche ? ».

Enregistrez la réponse de l'enquêté(e) dans le bac prévu.

#### **Q114 : Quel est le principal moyen de locomotion qu'utilise/utiliserait votre ménage pour se rendre à [Nom de l'infrastructure] ?**

L'enquêté devra dire ici le principal moyen qu'utilise/qu'utiliserait le ménage pour arriver à l'infrastructure concernée. Si c'est une infrastructure que le ménage n'utilise pas, il devra donner le principal moyen de locomotion qu'utiliseraient les membres du ménage pour atteindre l'infrastructure concernée.

#### **Q115 : Quel temps moyen faut-il pour arriver à [nom de l'infrastructure] avec le principal moyen de locomotion qu'utilise/utiliserait votre ménage ?**

Demandez à l'enquêté de vous donner en minutes, le temps moyen qu'il faudrait pour arriver au type d'infrastructure concerné en utilisant le principal moyen de locomotion dont il dispose. Posez cette question à l'enquêté(e) même s'il n'utilise pas l'infrastructure en question. S'il s'agit d'une école que ses enfants fréquentent, demandez-lui combien de temps faut-il à ses enfants pour arriver à l'école avec le principal moyen de locomotion utilisé par les enfants.

+

Si c'est une infrastructure qui n'est pas utilisée par le ménage, demandez-lui combien de temps il faut pour arriver par exemple à la gare routière la plus proche avec le moyen qu'utiliseraient les membres du ménage. Dans tous les cas, vous devez pouvoir arriver avec l'enquêté(e) à estimer le temps demandé.

Si l'enquêté ne sait pas, c'est-à-dire qu'il ne sait pas (malgré vos indications éventuelles) où est située l'infrastructure concernée et non qu'il ne connaisse pas le temps nécessaire pour s'y rendre, inscrivez le code 998 et passez à l'infrastructure suivante.

**Attention** : Vous devez systématiquement vérifier la cohérence des informations fournies par l'enquêté(e) aux questions Q1115, Q1114 et Q1112. En effet, pour le même moyen de locomotion (la marche à pieds par exemple), et pour deux infrastructures situées à des distances comparables, vous ne pouvez avoir des durées incomparables.

**Contre exemple** : Il est inadmissible que pour un même ménage, on se rende à pieds en 20 minutes à l'école primaire publique la plus proche située à 1km, tandis qu'on se rendrait à la route bitumée la plus proche, à pieds en 120 minutes, sachant que cette route bitumée se trouve à 3km !

**Q1116 : Etes-vous satisfait des prestations offertes par [nom de l'infrastructure] ?**

Cette question doit être posée à l'enquêté(e) même si son ménage n'utilise pas l'infrastructure car, il peut toujours se prononcer. D'ailleurs, il se peut qu'il n'utilise pas cette infrastructure en raison d'une certaine insatisfaction.

Dans le cas de l'école, posez la question de la manière suivante : « Etes-vous satisfaits des prestations offertes par cette école ? »

**N.B** : Tous les ménages, y compris ceux qui n'utilisent pas une infrastructure donnée doivent se prononcer.

Si l'enquêté répond « Oui » ou s'il est indifférent, inscrivez le code correspondant à sa réponse.

## **CHAPITRE V : QUESTIONNAIRE VILLAGE**

### **A-IDENTIFICATION DU VILLAGE**

Il est question dans cette partie de préciser le département, l'arrondissement et le code du village où se déroule l'enquête. Les instructions sont les mêmes que à la Q001, Q002, Q003 dans le questionnaire ménage.

### **B-RENSEIGNEMENTS SUR LE VILLAGE**

Ces informations concernent le nom du chef du village, le numéro de téléphone du chef de village, l'année de création du village et le nom du fondateur du village. Ces informations seront certainement obtenues auprès du chef, des anciens ou de ses plus proches collaborateurs.

### **C et D-RENSEIGNEMENTS SUR LA COLLECTE et RENSEIGNEMENTS SUR LA SAISIE**

Suivez les mêmes instructions de remplissage que dans le questionnaire ménage.

### **SECTION 1 : CARACTERISTIQUES DES PERSONNES RESSOURCES ET INFORMATIONS SUR LE VILLAGE**

Ces informations concernent le chef de village ou son représentant, le leader religieux le plus influent, l'instituteur du village ou toute autre personne dont sa personnalité a une grande influence sur le village.

Les informations à collectées concernent les questions Q101 à Q108. Pour chacune des personnes ci-dessus citées il faudra renseigner leur titre, leur âge, leur sexe, prendre le numéro de téléphone, le niveau d'instruction, le nombre de personnes vivant habituellement dans leur ménage, leur religion et leur ethnie.

#### **Q109A : Comment est désigné le chef de village ?**

Cette question est à poser au chef de village lui-même ou à son représentant. Posez la question et inscrivez le code correspondant dans le bac. Les modalités sont les suivantes :

- |                           |  |   |
|---------------------------|--|---|
| 1 = Succession            | 3 = Elus par les anciens (personnes âgées) | 5 = Elu par tout le monde dans le village |
| 2 = Désigné par le lamido | 4 = Elus par groupe de membres             | 6 = Autre, précisez _____                 |

Si la réponse est différente de 3, 4 ou 5 passez directement à la Q110 si non continuez avec la question suivante.

#### **Q109B : Combien de candidat avait-on lors des précédentes élections ?**

Cette est à poser uniquement si Q109A =3, 4, 5. Posez la question et reportez le nombre dans les bacs prévus à cet effet.

#### **Q110 : Pour combien de temps ?**

A travers cette question, il est question la durée (en année) du mandat du chef. Posez la question et reportez cette durée dans les bacs. Si la durée n'est pas limitée inscrire 99 dans les bacs.

#### **Q111: Origine ethnique ?**

Cette question permet de capter l'origine ethnique du chef de village. Posez la question et cochez l'ethnie correspondante.

#### **Q112: Quelle est la langue utilisée pour les réunions de la communauté?**

Cette question permet de connaître la langue officielle qui est utilisée pour les réunions de la communauté. Posez la question et codifiez 1 pour le Français et 2 pour l'anglais.

#### **Q113: Religion?**

Cette question permet de capter la religion du chef de village. Posez la question et codifiez.

#### **Q114: Quelles sont par ordre d'importance les maladies humaines les plus courantes dans le village ?**

A travers cette question, on veut connaître les trois (3) principaux problèmes de santé dont rencontre les populations dans le village. Ecrire expressément les maladies évoquées dans chacune des lignes.

### **SECTION 2 : INFRASTRUCTURES DE BASE, ENVIRONNEMENT ET PROJETS DE DEVELOPPEMENT**

**Cette section doit être administrée de préférence au chef de village, à son représentant ou éventuellement à toute personne pouvant convenablement fournir les informations recherchées.** Elle permet d'étudier le degré d'accessibilité du ménage du chef à certaines infrastructures de base (l'école, le centre de santé, centre d'état civil, gendarmerie etc.), ainsi que le niveau de satisfaction tiré de ces infrastructures.

+

Le remplissage des questions Q 200 à Q 205 se fait en lignes. Ainsi, vous devez renseigner les questions pour chaque type d'infrastructure avant de passer à l'infrastructure suivante.

**Q 200 : Type d'infrastructure**

**Q 201 : Code infrastructure**

**Q 202 : Est-ce que [nom de l'infrastructure] est-elle disponible dans le village ?**

Posez la question et codifiez 1 pour oui et 2 pour non. Si la réponse est oui passez à la Q 025 posez la question suivante.

**Q 203 : Si non, [nom de l'infrastructure] la plus proche se trouve à quelle distance (en KM) de votre village**

Posez la question et reportez la distance dans les bacs prévus à cet effet.

**Q 204 : Quel temps mettez-vous à pied pour arriver à [nom de l'infrastructure] la plus proche ?**

Posez la question et reportez le code correspond à l'intervalle de temps dans le bac prévu à cet effet. Codez

1 =moins de 30 minutes ; 2=Entre 30Min et 1 H59min ; 3=Entre 2H et un demi jour ; 4= Entre un demi jour et un jour ; 5=Plus d'un jour.

**Q 205 : Etes-vous satisfait de la qualité des services offerts à [nom de l'infrastructure] ?**

Posez la question et reportez le code correspondant 1 pour oui et 2 pour non. Si la réponse est oui passez à la section suivante sinon continuez avec la question suivante.

Les questions qui vont suivre doivent être administrées de préférence au chef de village ou éventuellement à tout notable de la chefferie pouvant convenablement fournir les informations recherchées. Elle permet d'étudier le degré d'accessibilité du village au chef lieu d'arrondissement ou la principale ville la plus proche du village.

**Q 206A : Quelle est la distance du village par rapport au chef lieu d'arrondissement (en Km)?**

Cette question permet d'estimer la distance en kilomètre qu'il ya entre le village et le chef lieu d'arrondissement.

Inscrivez cette distance en kilomètres en cadrant à droite et en appliquant la règle classique des arrondis. Si la partie décimale d'un chiffre est inférieure à 5, arrondissez à l'unité inférieure. Par contre si la partie décimale est supérieure ou égale à 5, arrondissez à l'unité supérieure.

Exemples : Si la distance est inférieure à 500 mètres, inscrivez 000. Si elle est comprise entre 500 mètres et 1,4 km, inscrivez 001 pour 1 km. De même, si cette distance est égale à 500 mètres, inscrivez 001 pour 1 km. Si elle est comprise entre 1,5 km et 2,4 km, inscrivez 002 pour 2 km. Si elle est égale à 2,5 inscrivez 003 pour 3 km.

**Q 206B : Quelle est la distance du village à la principale ville la plus proche (en Km)?**

Demander l'estimation de la distance et reporter dans le bac prévu à cet effet.

Les instructions de remplissage sont idem à la question Q206A

**Q 207 : Y a-t-il de l'électricité dans le village?**

Il s'agit de savoir si le village est électrifié si oui codez 1 si non codez 2.

**Q 208 : Quelle est la principale voie d'accès au village ?**

Il est question de connaître la principale voie d'accès au village, posez la question et codez selon la réponse de l'enquêté. Appliquez les codes suivants : 1=route ; 2=fleuve ; 3=rail ; 4=autre.

Si les codes 2,3 ou 4 sont encrer passer à la question Q211 sinon continuez avec la question suivante

**Q 209 : La route est-elle bitumée ?**

Poser la question et reportez le code de la réponse 1 pour oui et 2 pour non

**Q 210 : Quel est l'état de cette route ?**

Poser simplement la question et reporter la réponse donnée par l'enquêté. Les codes à appliquer sont les suivants : 1 = bonne ; 2=pas bonne, mais praticable ; 3 = impraticable

+

**Q 211 : Votre village a-t-elle bénéficié d'un projet d'une ONG?**

La question permet de savoir si la collectivité a bénéficié d'un projet d'une ONG. Posez la question et codez la réponse de l'enquêté 1 pour oui et 2 pour non.

Si la réponse est non passer directement à la Q 212.

Pour ceux qui répondent par oui à cette question, il sera question de lister chacun de ces projets de renseigner l'année de début, l'année de départ si le projet a pris fin et le type de projet en question.

**Q 212 : Réunions communautaires?**

Les questions Q 212a à Q 212d, le nombre de réunions entre le village et la communauté, les thèmes abordés, l'existence des réticences par rapport à la réunion et les groupes concernés.

**Q212a : Combien de fois les représentants du village ont de réunions avec les membres de la communauté?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q212b : Quels thèmes sont abordés lors de ces réunions?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q212c : Y a-t-il un certain groupe qui hésite à se joindre à ces réunions?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q212d : Si oui, quel groupe?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**ACTIONS COLLECTIVES**

Les questions Q13, Q14 et Q15 concernent les actions notamment les associations et les réunions communautaires.

**Q 213 : Quelles sont les associations qui existent dans votre village?**

Cette question est constituée d'un ensemble de 9 questions qui permettent de décrire chaque association existante

**Q 213a : nom de l'association**

Demandez le nom de l'association et reporter mettez le sigle entre parenthèse si ça existe.

**Q 213b : nom du fondateur**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q 213c : année de création**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q 213d : type**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q 213e : nombre de membres**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q 213f : les membres sont ils tous actifs**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q 213g : combien devient on membre**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q 213h : comment le responsable est-il choisi**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).



+

**Q 213i : comment les règles sont-elles fixées**

Les codes pour les questions Q212b à Q212i sont ci-dessous

**Q 214 : Indiquez le prix moyen pour la principale unité utilisée des produits ci-dessous aux différents lieux d'achat ?**

A travers cette question il est question de capter pour chacun des produits identifiés son prix moyen et l'unité en lequel il est vendu. Ces produits sont entre autres : le Pétrole, le Gasoil, l'essence, le Gaz, le charbon de bois, le bois de cuisine.

**SECTION 3 : GOUVERNANCE ET UTILISATION DE LA FORET ET DE LA SAVANE**

Cette section aborde les questions de gouvernance et de l'utilisation de la savane et de la forêt

**Q301 : Avez-vous des règles/lois du village qui vous disent comment utiliser les terres autour de votre village?**

Posez simplement la question et codez 1 si la réponse est oui et 2 si non.

**Q302 : Combien de règles/lois du village avez-vous ?**

Demander le nombre et reportez le chiffre dans le bac prévu à cet effet.

**Q303 : Combien de règles/lois du village avez-vous ?**

Il est question à travers cette question de donner la liste des 5 principales lois et règlements

**Q304 : Avez-vous des règles/lois interdisant l'exploitation de la savane ?**

**Q305 : Avez-vous des règles/lois interdisant la chasse ?**

Pour ces deux questions les réponses doivent être oui et non, codifiez par 1 si la réponse est oui et par 2 si la réponse est non.

**Q306 : Qui établit les règles/lois?**

La question permet de connaître l'origine des règles et lois appliquées dans le village. Les codes prévus selon les modalités de réponse sont les suivantes : 1 = Chef du village, 2 = personnes âgées, les sages du village, 3 = Tout le village, 4 = étrangers, 5 = Autres (à préciser)

**Q307 : Qu'advient-il si une personne dans votre village viole un règlement? (codes d'utilisation)**

La question permet de capter les conséquences prévues suite à une violation des lois et règlement dans le village.

Les réponses devront être codées par : 1=Rien, 2 =l'individu est condamné à une amende par le chef, 3 = la 3 = la famille est condamné à une amende par le chef, 4= Autres châtiment (à préciser)

**Q308 : Est-ce que les gens acceptent en général ces règles/lois?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q309 : Si ce n'est pas déjà fait, devrait-il y avoir des règles/lois communautaires qui vous indiquent comment utiliser les terres autour de votre village?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Q310 : Si ce n'est pas déjà fait, devrait-il y avoir des règles/lois communautaires qui vous indiquent comment utiliser la savane autour de votre village?**

Les questions Q308, Q309 et Q310 sont à répondre par oui ou non. Les réponses seront donc codées par 1 pour oui et par 2 pour non

**Q311 : Quelle pourrait être ces règles/lois? (encercler les lettres correspondantes aux réponses)?**

A travers cette question, on voudrait connaître la liste des règles d'exploitation de la savane autour du village. L'enquête devra répondre par ou non pour chaque modalité de la question :

A= Pas d'enregistrement

+

B = Pas de charbon de bois

C = Pas d'agriculture sur brûlis

D = Pas de chasse d'animaux protégés

E = Autres (à préciser)

## UTILISATION DE LA FORET ET DE LA SAVANE

Les questions Q312 à Q316 permettent d'apprécier les usages qui sont faits de l'exploitation la forêt et de la savane autour du village.

### **Q312 : Les habitants du village exploitent-ils les ressources des forêts ou de la savane autour du village pour se faire de l'argent ?**

La réponse est 1 pour oui et 2 pour non. Si l'enquêté répond par non passez à Q314 sinon continuez avec la question suivante

### **Q313 : Quelles ont été les principales sources de revenus des forêts ou de la savane?**

Cette question est à choix multiple, encerclez et précisez les codes des réponses de l'enquêté dans les 3 bacs prévus à cet effet.

### **Q314 : Les forêts ou la savane locale sont-elles exploitées illégalement ?**

La réponse est 1 pour oui et 2 pour non. Si l'enquêté répond par non passez à Q0316 sinon continuez avec la question suivante.

### **Q315 : Des membres de votre communauté coupent-ils des arbres dans la forêt ou la savane pour le commerce?**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

### **Q316 : Les gens de votre village pensent-ils qu'une partie de la forêt ou la savane entourant le village devrait être conservée**

Pour les questions Q 315 et Q 316, les réponses doivent être oui et non, codifiez par 1 si la réponse est oui et par 2 si la réponse est non.

## SECTION 4: CHOCS ET REVENUS

### **Q401 : votre communauté a-t-elle été victime de l'un des chocs ci-dessous depuis 2011 ? Inscrive le mois et l'année pour chaque choc (MMAA)**

Pour chaque thème en colonne bien vouloir renseigner les informations.

### **Q402 : Quel a été le choc le plus important ?**

Demandez le choc le plus important et codifiez

Les codes des réponses se présentent comme suit : 1=Excès de pluies ; 2=Pluies tardives ; 3=sécheresse ; 4=Maladies épidémiques humaines.

### **Q403 : En quel mois et année le village a subi ce choc (MM-AA)**

Précisez le mois et l'année que le village a subi le choc dans les bacs prévus à cet effet.

### **Q404A : Des ménages et des personnes ont-ils quitté le village à la suite de ce choc subi**

Encerclez et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

### **Q409 : A quels groupes appartiennent-ils ?**

Il est question d'identifier à travers cette question les catégories des personnes qui ont quitté le village à la suite du choc subi. Inscrive dans les bacs les codes correspondants aux réponses de l'enquêté. On peut avoir au maximum 6 réponses. Les modalités de réponse sont les suivantes :

**A = les personnes déplacées**

**C = enfants adoptés**

**B= travailleurs sous contrat**

**D = autre, précisez**

+

**Q410 : Les nouveaux arrivants ont-ils influencés les activités économiques de votre communauté?**

Posez la question et répondez par oui ou non.

**Q411 Quelle est votre opinion sur l'impact de ces influences ? Bon=1 Neutre=2 Mauvais=3**

Il est question de recueillir l'opinion du chef sur l'impact de l'influence des nouveaux arrivants sur l'activité économique. Posez la question et codifiez la réponse dans le bac. Inscrire 1 pour bon, 2 pour Neutre et 3 pour mauvais.

**Q412 Est-ce que le village a des projets communautaires ?**

La question permet de savoir si le village a des projets communautaires. Si la réponse est non passez à la Q416.

**Q413 Indiquer les types de projets (plusieurs choix possibles)**

Cette question permet de recenser tous les types de projet. C'est une question à choix multiple, inscrire les codes des lettres correspondants aux modalités citées dans les bacs.

**Q414 Quelle est le niveau de mobilisation pour ces projets communautaires ?**

Posez la question et inscrivez le code de la réponse de l'enquêté dans le bac.

Les modalités de réponse sont les suivantes :

1 = Tout le monde doit participer

2 = Exercée par des groupes de jeunes

3 = Exercée par les nouveaux arrivants

4 = Exercée par les femmes

5 = Participation volontaire

6 = Autre, précisez

**Q416 Possédez-vous des terres communautaires ?**

Posez la question et codifiez la réponse de l'enquêté. Si la réponse est non passez à la Q419.

**Q417 Quelle est la superficie totale de ces terres ?**

Il est question de connaître la superficie en hectares des terres possédées. Inscrire la valeur dans les bacs en utilisant le principe des arrondis.

**Q418 Quelle est l'utilisation de ces terres ?**

A travers cette question, il s'agit de capter tous les domaines dont les terres font objet d'exploitation. Ainsi, la question se pose en deux temps : premièrement on veut savoir si la terre est exploitée pour un domaine et si c'est le cas on demande la superficie exploitée.

**ATTITUDE ENVERS LA GOUVERNANCE**

**Q419 Choisir laquelle des opinions suivantes se rapproche la plus de la votre A ou B ?**

Il est attendu de cette question une seule appréciation du répondant et non plusieurs

Encerclez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

## CHAPITRE VI : PARTIE JEU

### **Règles du jeu:**

Le principe du jeu consiste à mesurer la réaction des ménages en face de plusieurs possibilités de gain (le gain immédiat ou le gain futur). Ce questionnaire est administré dans chaque ménage sélectionné. Tout au début, l'enquêteur rappelle à l'enquêté qu'il lui est proposé un jeu (qui n'est pas un jeu de hasard) pendant l'interview (voir le formulaire de consentement).

Au moment de procéder au lancement du jeu, l'enquêteur précise les règles de jeu à savoir :

Il lui est proposé de faire douze choix pour chacun desquels il dira s'il préfère l'argent maintenant ou plus tard;

- S'il choisi d'être payé plus tard, alors, il recevra son argent en août lors du prochain passage de l'équipe ; s'il choisi maintenant, le chef d'équipe le paiera lors de son passage à cet effet.
- Après les réponses de l'interviewé sur les douze possibilités de gain numérotés de 1 à 12, il va procéder au lancer d'un dé à douze facettes.
- Il sera payé au montant correspondant à son choix effectué au chiffre tiré, c'est-à-dire :
  - o si au chiffre tiré, l'enquêté avait répondu qu'il préférerait être payé dans le future, l'enquêteur lui remettra deux coupons sur place qui prouve que nous lui devons de l'argent. Il devra garder ce reçu et nous le présenter lorsque nous reviendrons.
  - o si au chiffre tiré l'enquêté avait choisi de recevoir son gain tout de suite, il lui sera remis deux coupons servant de preuve. Le contrôleur de l'équipe passera plus tard afin de procéder au paiement et récupèrera un des coupons qui lui avaient été remis.
  - o Il devra signer la fiche récapitulative des paiements et y poser une empreinte digitale.
- Ce travail sera complété par l'utilisation des autocollants à divers niveau pour sécuriser au maximum le jeu.

Ces explications étant données, l'enquêteur va sortir la fiche et y consigner les différents choix pour chacune des possibilités de gain numérotées de 1 à 12

- Lorsque les choix sont faits, l'enquêté lance le dé ; le chiffre tiré est retenu et le numéro correspondant est encerclé dans la fiche de jeu ;
- S'il doit être payé à notre prochaine visite, lui donner un reçu et le rassurer une fois de plus qu'il sera payé au mois d'août ; puis, inscrire dans la fiche de jeu le montant qu'il devra percevoir lors du prochain passage.
- Pour les répondants ayant choisi d'être payé maintenant, seul le chef d'équipe effectuera ces paiements à la fin de la journée. Aucun agent enquêteur ne devra le faire. Ceci devrait réduire le risque de vol d'argent par les enquêteurs et la possibilité de collusion entre ces derniers et les ménages.
- Les paiements ne seront pas reportés manuellement au crayon à bille par les enquêteurs. Chaque enquêteur recevra un carnet de coupons autocollants indiquant les possibilités de gain du jeu et chaque coupon sera composé de quatre (4) autocollants avec un code unique (code à barres peut-être) indiquant le montant du gain du ménage. Un coupon autocollant sera collé au questionnaire.
- Deux (2) coupons autocollants seront remis au répondant (on lui demandera de les conserver) et un coupon autocollant restera avec l'agent recenseur comme une preuve qu'il ne devra perdre. Un des deux (2) coupons autocollants remis au ménage, sera récupéré par le chef d'équipe quand il viendra effectuer le paiement de la somme gagnée. Ce coupon sera collé ou joint à la fiche de paiement des gains (cette fiche devra porter signature du chef de ménage et les empreintes digitales). L'autre coupon autocollant restera dans le ménage.
- Chaque coupon autocollant devra porter un identifiant unique du ménage, le nom du répondant et le téléphone de sorte qu'on soit en mesure d'effectuer les contrôles à partir des appels téléphoniques. Si un ménage perd les coupons qui lui ont été remis, le chef d'équipe ne paiera pas le montant de son gain.
- Un sous-échantillon aléatoire de ménages sera contacté et invité à dire les montants qu'ils ont reçus. Ceci se fera à travers des visites sur le terrain et les appels téléphoniques (quand c'est possible).
- Les données de l'enquête principale et les fiches de jeu seront saisies lorsque les enquêteurs sont encore sur le terrain et des indicateurs sur la répartition les résultats seront communiqués en temps utile. Ces indicateurs seront utilisés pour évaluer si une fraude est en cours et des mesures correctives seront alors prises rapidement.
- Des mesures strictes devront être précisées pour éviter que le personnel de terrain ne vole de l'argent destiné aux ménages. En particulier, dans le cahier des charges et le contrat de chaque enquêteur ou Chef d'équipe, il sera indiqué qu'en cas de manque d'argent, les sommes manquantes seront prélevés sur les perdiems et / ou les honoraires(en fonction des montants).
- En cas de fraude ou de tentative de fraude, les sanctions suivantes peuvent être prises :

+

- o L'agent enquêteur reconnu coupable de collusion avec le ménage afin de le favoriser dans le jeu de quelque manière que ce soit perd son emploi sans préjudice des poursuites pénales prévues par la loi.
  - o Quant au ménage qui se prête à une telle entreprise, le jeu sera déclaré nul et on écrira sur le questionnaire qu'il y a eu fraude. Cette information sera prise en compte pendant la saisie des données.
- L'autocollant laissé au ménage servira de reçu ou de preuve de crédit, lors de la visite en Août.
  - Une empreinte digitale de chaque ménage (répondant) sera portée sur la fiche récapitulative des paiements de gain lorsque le chef d'équipe effectuera le paiement.
  - Les enquêteurs seront responsables des dés qu'ils recevront et devront signer une fiche de décharge au moment où ils entrent en possession de ceux-ci ainsi qu'au moment où ils le remettent. La valeur d'un dé perdu sera retranchée des per-diem de l'agent de terrain responsable.
  - La distribution des gains devra être surveillée pour réduire le risque de fraude et de collusion avec les ménages.
  - Si un enquêteur avait choisi au moment du consentement de ne pas recevoir de l'argent, l'enquêteur devra le mentionner et le contrôleur ne devra pas le payer.

### Section N°\$\$\$\$ : Jeu

*Expliquez les règles de jeu au répondant en utilisant la description faite dans le manuel. Puis dire : Je vais maintenant vous lire les options, et vous me direz si vous voulez la première option ou la deuxième option pour chaque choix.*

	Option A: Gagner [montant] aujourd'hui:	Option B: Gagner [montant] quand nous reviendrons dans le village dans deux mois	Résultat du lancé de dé (une seule case)	Montant à payer actuellement (une seule case)	Montant à payer à la prochaine visite en août (une seule case)
1	500 CFA	<b>500 CFA</b>			
2	500 CFA	<b>575 CFA</b>			
3	500 CFA	<b>660 CFA</b>			
4	500 CFA	<b>760 CFA</b>			
5	500 CFA	<b>875 CFA</b>			
6	500 CFA	<b>1000 CFA</b>			
7	500 CFA	<b>1160 CFA</b>			
8	500 CFA	<b>1325 CFA</b>			
9	500 CFA	<b>1530 CFA</b>			
10	500 CFA	<b>1760 CFA</b>			
11	500 CFA	<b>2020 CFA</b>			
12	500 CFA	<b>2325 CFA</b>			

*Remplissez les informations du ménage sur les quatre autocollants correspondants au gain du répondant. Coller un autocollant ci-dessous, coller deux autres sur les deux cartes de gain que vous remettrez au ménage. Dites au répondant de bien conserver les cartes de gain et de le présenter au chef d'équipe quand celui-ci passera pour le paiement. Dites lui que le Chef d'équipe récupèrera alors une de ces cartes.*

#### Autocollant du résultat du gain

<i>Placer un autocollant du gain ici</i>
--

Q12 Si l'enquêté a choisi de gagner maintenant, lui dire : A l'issue de cet exercice, vous devez percevoir la somme de 500CFA. Vous pouvez choisir de ne pas recevoir cet argent. Le chef d'équipe passera vous donner cet argent plus tard. Voulez-vous recevoir cette somme ?

Si l'enquêté a choisi de gagner plus tard, lui dire : A l'issue de cet exercice, vous

+

devez percevoir la somme de **XXXX** CFA. Vous pouvez choisir de ne pas recevoir cet argent. Nous vous donnerons cet argent en août. Accepteriez-vous de recevoir cette somme ? |\_\_\_|

1=oui 2=Non

### Modèle de jeu à utiliser pour familiariser le joueur avec le jeu

Utiliser ce modèle pour familiariser le répondant. Dites lui : *Afin que vous compreniez bien le jeu, je voudrais qu'on s'exerce un peu en utilisant le jeu suivant. Je vais vous poser 12 questions conservant votre préférence de gagner des kilos de mil maintenant ou plus tard.*

Commencer avec l'option 1 : *Entre Gagner 5 kilos de ris aujourd'hui et 5 kilos dans deux mois, que préférez-vous ?* Continuez jusqu'au 12<sup>e</sup> cas et procédez au lancé du Dé. A la fin dites lui ce qu'il aurait gagné si ce jeu se basait sur le mil.

	Option A: Gagner [montant] aujourd'hui:	Option B: Gagner [montant] quand nous reviendrons dans le village dans deux mois	Option	Résultat du lancé de dé (une seule case)	Montant à payer actuellement (une seule case)	Montant à payer à la prochaine visite en août (une seule case)
1	5 kilos de Mil	5 kilos de Mil	A			
2	5 kilos de Mil	6 kilos de Mil	A			
3	5 kilos de Mil	7 kilos de Mil	A			
4	5 kilos de Mil	8 kilos de Mil	B			
5	5 kilos de Mil	9 kilos de Mil	B	B		
6	5 kilos de Mil	10 kilos de Mil	B			
7	5 kilos de Mil	11 kilos de Mil	B			
8	5 kilos de Mil	12 kilos de Mil	B			
9	5 kilos de Mil	13 kilos de Mil	B			
10	5 kilos de Mil	14 kilos de Mil	B			
11	5 kilos de Mil	15 kilos de Mil	B			
12	5 kilos de Mil	16 kilos de Mil	B			