

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

*Paix – Travail – Patrie*

-----

**INSTITUT NATIONAL DE LA  
STATISTIQUE**

-----



**REPUBLIC OF CAMEROON**

*Peace – Work – Fatherland*

-----

**NATIONAL INSTITUTE OF  
STATISTICS**

-----

**ENQUÊTE DEMOGRAPHIQUE ET DE SANTÉ, ET À INDICATEURS MULTIPLES  
AU CAMEROUN DE 2010**

-----

**EDS/MICS 2010**



# **MANUEL D'INSTRUCTIONS GÉNÉRALES DE L'ENQUÊTRICE ET DE L'ENQUÊTEUR**

**- QUESTIONNAIRE MÉNAGE**

INS-Yaoundé, Cameroun  
et  
ICF MACRO, Calverton, Maryland

Novembre 2009

Depuis octobre 1997, le programme des Enquêtes Démographiques et de Santé (Demographic and Health Surveys - *DHS+*) fait partie du projet MEASURE. Ce projet vise à fournir des données fiables sur les questions de population, de santé et de nutrition dans les pays en voie de développement. MEASURE est financé par l'Agence des États-Unis pour le Développement International (USAID) et comprend, en plus du programme *DHS+*, quatre autres volets. Ensemble, ces programmes fournissent une assistance technique variée laquelle est centrée sur la collecte, l'analyse et la diffusion des données démographiques, sanitaires et nutritionnelles. L'un des principaux objectifs de MEASURE est d'encourager les responsables politiques à utiliser davantage ces données dans le but ultime d'une amélioration des politiques et programmes pour le bien-être de la population.

Le programme *DHS+* appuie une série d'activités qui ont pour but d'aider les organismes gouvernementaux et privés des pays en voie de développement à mener des enquêtes par sondage au niveau national sur la population, la santé maternelle et infantile et enfin la nutrition. *DHS+* est géré par IFC Macro, basé à Calverton, Maryland. Le programme vise à développer l'utilisation des données par les responsables politiques, développer la base de données internationales sur la population et la santé, améliorer la méthodologie des enquêtes et développer dans les pays participants au programme, les capacités et les ressources nécessaires à la réalisation d'enquêtes démographiques et de santé. Dans le cadre du programme international de *DHS+*, des enquêtes sont entreprises dans des pays d'Afrique, d'Amérique Latine, d'Asie et du Moyen Orient.

Pour tout renseignement concernant le programme des Enquêtes Démographiques et de Santé, écrire à MEASURE/*DHS+*, IFC Macro, 11785 Beltsville Drive, Suite 300, Calverton, MD 20705, U.S.A. (Téléphone: 301-572-0200; Fax : 301-572-0999; E-Mail : [reports@macroint.com](mailto:reports@macroint.com); Internet : <http://www.macroint.com/dhs/>).

## TABLE DES MATIÈRES

Page

<b>I. INTRODUCTION À L'ENQUÊTE DÉMOGRAPHIQUE ET DE SANTÉ, ET À INDICATEURS MULTIPLES AU CAMEROUN (EDS/MICS) DE 2010</b> .....	2
A. OBJECTIFS DE L'ENQUÊTE .....	2
B. FORMATION DES ENQUÊTRICES ET ENQUÊTEURS .....	3
C. SUPERVISION DES ENQUÊTRICES ET ENQUÊTEURS .....	4
D. RÈGLEMENTS DE L'EDS/MICS 2010 .....	5
<b>II. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW ?</b> .....	6
A. COMMENT ÉTABLIR DE BONS RAPPORTS AVEC L'ENQUÊTÉ(E) .....	6
B. CONSEILS POUR CONDUIRE L'INTERVIEW .....	8
C. LANGUE DE L'INTERVIEW .....	9
<b>III. MÉTHODES DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN</b> .....	10
A. ACTIVITÉS PRÉPARATOIRES ET FEUILLES D'ATTRIBUTION .....	10
B. MÉTHODES POUR ENTRER EN CONTACT .....	13
C. VÉRIFICATION DES QUESTIONNAIRES REMPLIS .....	16
D. RETOUR DES TÂCHES ATTRIBUÉES .....	17
E. FEUILLE DE PROGRÈS DE L'ENQUÊTEUR/ENQUÊTRICE (FPE) .....	17
<b>IV. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE</b> .....	20
A. POSER LES QUESTIONS .....	20
B. ENREGISTRER LES RÉPONSES .....	20
C. CORRIGER LES ERREURS .....	22
D. SUIVRE LES INSTRUCTIONS .....	23
E. VÉRIFIER LES QUESTIONNAIRES REMPLIS .....	24
<b>V. LE QUESTIONNAIRE MÉNAGE</b> .....	24
A. IDENTIFICATION DU MÉNAGE SUR LA PAGE DE COUVERTURE .....	24
B. LECTURE DU CONSENTEMENT APRÈS INFORMATION .....	25
C. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE MÉNAGE .....	25
D. ANTHROPOMÉTRIE ET TESTS D'ANÉMIE ET DE PALUDISME .....	41
E. RETOUR À LA PAGE DE COUVERTURE .....	48

## **I. INTRODUCTION À L'ENQUÊTE DÉMOGRAPHIQUE ET DE SANTÉ, ET À INDICATEURS MULTIPLES AU CAMEROUN (EDS/MICS) DE 2010**

L'Enquête Démographique et de Santé, et à indicateurs multiples au Cameroun (EDS/MICS) de 2010 est une enquête portant sur un échantillon national et destinée à fournir en premier lieu des renseignements sur la population, la planification familiale, la santé et l'état nutritionnel des femmes et des enfants au Cameroun. L'EDS/MICS 2010 consiste, entre autres, à interviewer un groupe de femmes de 15 à 49 ans et d'hommes de 15-59 ans sélectionnées au hasard. On posera à ces femmes des questions sur leurs caractéristiques socio-démographiques, les enfants auxquels elles ont donné naissance, la connaissance et l'utilisation des méthodes de planification familiale, la santé de leurs enfants, le sida et les infections sexuellement transmissibles (IST), leur statut, leurs relations dans le ménage et sur d'autres caractéristiques qui seront utiles aux responsables et aux administrateurs des secteurs de la santé et de la planification familiale. Les hommes âgés de 15 à 59 ans seront aussi interviewés sur des thèmes portant sur leurs caractéristiques socio-démographiques, les enfants dont ils sont le père biologique, leurs préférences en matière de fécondité, leur connaissance et utilisation des méthodes de planification familiale, leur participation dans les soins de santé, le sida et les IST et leurs attitudes concernant les relations dans le ménage.

Vous allez être formés comme enquêteurs/enquêtrices pour l'EDS/MICS 2010. Après le stage de formation qui durera environ cinq semaines, les enquêteurs/enquêtrices sélectionnés travailleront en équipes et iront dans différentes zones du pays pour enquêter les femmes et les hommes à leur domicile : il s'agit du travail sur le terrain. En fonction des zones assignées à votre équipe et du déroulement du travail qui vous sera attribué, vous travaillerez à l'EDS/MICS 2010 pendant environ 4 à 5 mois. Cependant, pour participer à la formation, nous avons recruté plus d'enquêteurs/enquêtrices que nécessaire et, à la fin du stage, nous sélectionnerons les plus qualifiés d'entre vous pour travailler comme enquêteurs/enquêtrices. Ceux/celles qui ne seront pas sélectionnés pourront éventuellement être retenus comme remplaçants ou comme agents de saisie.

Pendant la formation, vous aurez des cours sur la façon de remplir correctement les questionnaires. Vous conduirez également des interviews pratiques avec d'autres personnes en formation et avec des personnes extérieures. Vous passerez des tests périodiques, et les questionnaires que vous remplirez seront corrigés pour vérifier s'ils sont complets et exacts.

Vous devez étudier ce manuel et apprendre son contenu : cela réduira ainsi le temps nécessaire pour la formation et améliorera vos chances d'être sélectionné.

### **A. OBJECTIFS DE L'ENQUÊTE**

L'EDS/MICS 2010 est un couplage, d'une part, de l'Enquête Démographique et de Santé (EDS) et d'autre part, de l'enquête par grappes à indicateurs multiples (MICS qui signifie Multiple Indicators Cluster Survey, en anglais). L'EDS/MICS 2010 fait partie d'un programme mondial d'enquêtes. Elle a pour but de :

- recueillir des données à l'échelle nationale qui permettent de calculer des taux démographiques essentiels, plus particulièrement les taux de fécondité et de mortalité infantile, infanto-juvénile et maternelle et d'analyser les facteurs directs et indirects qui déterminent le niveau et la tendance de la fécondité et de la mortalité infanto-juvénile ;
- mesurer les niveaux de connaissance et de pratique contraceptive des femmes par méthode et les préférences en matière de fécondité ;
- recueillir des données sur la santé familiale : vaccination, prévalence et traitement de la diarrhée, des Infections des Voies Respiratoires Aiguës (IRA) et de la fièvre et/ou des

convulsions chez les enfants de moins de cinq ans, visites prénatales et assistance à l'accouchement ;

- recueillir des données sur la prévention et sur le traitement du paludisme, en particulier la possession et l'utilisation de moustiquaires, la prévention du paludisme chez les femmes enceintes ;
- recueillir des données sur les pratiques nutritionnelles des enfants, y compris l'allaitement, et dans la moitié des ménages de l'enquête prendre des mesures anthropométriques pour évaluer l'état nutritionnel des femmes et des enfants, et réaliser un test d'anémie auprès des enfants de moins de cinq ans et des femmes de 15-49 ans. Dans ces mêmes ménages, le test du paludisme sera réalisé auprès des enfants de moins de 5ans ;
- recueillir des données sur la connaissance et les attitudes des femmes et des hommes au sujet des IST et du sida et évaluer les modifications récentes de comportement du point de vue de l'utilisation du condom ;
- effectuer des prélèvements de sang dans l'autre moitié des ménages de l'enquête pour le dépistage du VIH/sida auprès des femmes de 15-49 ans et des hommes de 15-59 ans.

## **B. FORMATION DES ENQUÊTRICES ET ENQUÊTEURS**

Bien que certaines personnes soient plus habiles que d'autres pour mener des enquêtes, on peut devenir une bonne enquêtrice ou un bon enquêteur avec de l'expérience. Votre formation comprendra à la fois une formation en salle et des exercices pratiques. Avant chaque session de formation, vous devrez étudier soigneusement ce manuel avec le questionnaire, en notant toutes les questions que vous pourrez avoir. Posez à tout moment les questions auxquelles vous pensez pour éviter de faire des erreurs pendant les interviews réelles. Les enquêtrices et enquêteurs peuvent mutuellement s'apprendre beaucoup de choses en posant des questions et en discutant des situations rencontrées dans la pratique et au cours de situations d'interviews réelles.

Le matériel de formation comprend :

- Le questionnaire ménage ;
- Le questionnaire femme ;
- Le questionnaire homme ;
- La Feuille d'affectation de l'enquêteur/enquêtrice (FAE) ;
- La Feuille de progrès de l'enquêteur/enquêtrice (FPE) ;
- Le formulaire de localisation des grappes (GPS Module) ;
- Le manuel d'instructions générales de l'enquêtrice et de l'enquêteur pour le remplissage du questionnaire ménage ;
- Le manuel d'instructions pour les mesures anthropométriques, les tests d'anémie, du paludisme et du VIH/sida (Anthropométrie, Anémie, Paludisme et VIH : Manuel de terrain) ;
- Le manuel de formation de l'enquêtrice pour le remplissage du questionnaire femme ;
- Le manuel de formation de l'enquêteur pour le remplissage du questionnaire homme ;
- les instruments pour la prise du poids et de la taille des enquêtées et des enfants éligibles ;
- les instruments pour la réalisation des tests biologiques (anémie, paludisme et VIH/sida).

Au cours de votre formation, vous verrez et écouterez des interviews de démonstration conduites devant vous par deux des formateurs comme exemples des procédures d'interview. Pendant cette phase de votre formation, les sections du questionnaire, les questions et les instructions seront discutées en détail. Vous aurez également des devoirs "à domicile" à préparer le soir pendant cette partie de votre formation. Vous pratiquerez la lecture du questionnaire à haute voix devant une autre personne plusieurs fois afin de devenir à l'aise

dans la lecture des questions à haute voix. Ceci est une tâche très importante pour vous préparer aux différentes phases de la formation.

La phase suivante de la formation consistera à jouer le rôle d'enquêteur/enquêtrice avec un autre candidat en formation. Une personne sera l'enquêteur/enquêtrice et l'autre sera l'enquêté(e).

La troisième phase de formation sera la pratique des interviews sur le terrain où vous irez réellement enquêter les membres d'un ménage et des hommes/femmes éligibles. Au cours de la pratique des interviews sur le terrain, vous devrez vérifier et contrôler les questionnaires comme vous devrez le faire au moment des affectations réelles sur le terrain.

On vous fera passer des tests pour voir si vous faites des progrès pendant votre période de formation. Ces tests permettront d'évaluer votre connaissance et votre compréhension du questionnaire et des procédures d'enquête. À la fin de la formation, les enquêteurs/enquêtrices seront sélectionnés sur la base des différents tests d'évaluation effectués et d'une évaluation globale.

Notez bien qu'au cours de votre formation, un accent particulier sera mis sur la pratique de la (des) langue(s) nationale(s).

Votre formation comme enquêteur/enquêtrice ne se termine pas avec la période formelle de formation. Elle continuera sur le terrain à travers les discussions que vous aurez avec votre contrôleuse et votre Chef d'équipe chaque fois qu'elle/il évaluera votre travail. La période formelle de formation vous fournit simplement les connaissances et les renseignements de base en ce qui concerne l'enquête, les questionnaires, etc. L'observation et le contrôle continu du travail sur le terrain complètent la formation. Ceci est particulièrement important pendant les premiers jours de travail sur le terrain. Encore une fois, quand vous rencontrerez des situations qui n'ont pas été envisagées durant la formation, il sera utile d'en discuter au sein de votre équipe. D'autres enquêteurs/enquêtrices peuvent rencontrer des problèmes semblables, vous devez donc échanger sur tous vos doutes et profiter mutuellement des expériences acquises.

### **C. SUPERVISION DES ENQUÊTRICES ET ENQUÊTEURS**

La formation est un processus continu. L'observation et le contrôle du travail sur le terrain, font partie du processus de formation et de collecte des données. Votre chef d'équipe et votre contrôleuse joueront des rôles très importants en poursuivant votre formation et en assurant la qualité des données de l'EDS/MICS 2010. Ils vont :

- observer certaines de vos interviews pour s'assurer que vous vous conduisez bien, que vous posez les questions de façon juste et que vous interprétez les idées correctement ;
- vérifier au hasard certaines des adresses sélectionnées pour l'enquête pour s'assurer que vous avez correctement enquêté les bons ménages (c'est-à-dire les ménages ciblés) et les hommes/femmes éligibles ;
- vérifier chaque questionnaire pour s'assurer qu'il est complet et que son contenu est cohérent ;
- découvrir des omissions apparentes ou des enregistrements incorrects de dates de naissances et s'efforcer d'y remédier ;

- rencontrer chaque membre de l'équipe quotidiennement afin de discuter des observations faites lors du(des) contrôle(s) et attribuer le travail futur ;
- vous aider à résoudre les problèmes que vous pourrez avoir à trouver des ménages désignés, à comprendre des concepts du questionnaire ou à résoudre des problèmes que vous avez eu avec des enquêté(e)s difficiles.

Le Directeur National ou le Coordonnateur Technique de l'enquête peut licencier n'importe quel/quelle enquêteur/enquêtrice qui ne travaillerait pas au niveau nécessaire pour produire les données de haute qualité, exigées pour faire de l'EDS/MICS 2010 un succès.

#### **D. RÈGLEMENTS DE L'EDS/MICS 2010**

Au cours des prochaines semaines, votre présence, attention, participation, et coopération seront absolument nécessaires. On essayera de faire tout notre possible pendant cette période pour vous fournir toutes les informations, la formation, les outils, et le soutien nécessaires pour l'accomplissement de cette très importante tâche. Pour que la quantité du travail soit équitablement répartie et le soutien équitablement partagé, les règlements d'enquête suivants ont été établis et seront appliqués en toutes circonstances.

1. Chaque membre du personnel occupe une place essentielle pour le succès de l'enquête. Si vous êtes choisi pour être dans une équipe et que vous acceptiez ce poste, votre présence est exigée chaque jour de travail sur le terrain.
2. À l'exception des cas de maladie, quiconque sera absent du travail pendant une partie de la formation ou une partie du travail sur le terrain (qu'il s'agisse d'une journée entière ou d'une partie de la journée), sans approbation préalable de son superviseur/chef d'équipe, pourra être licencié de l'enquête.
3. Il y a beaucoup de travail à effectuer au cours des prochaines semaines et il ne sera pas toléré qu'on arrive en retard aux sessions de formation ou sur le lieu désigné du travail.
4. La sélection des membres de l'équipe de l'enquête se fera selon les compétences ; elle sera basée sur la performance, la capacité et les résultats des tests durant la formation. Par conséquent, toute personne trouvée en train d'aider ou de recevoir de l'aide d'une autre personne pendant les tests sera licenciée.
5. Au cours de la formation et de la période de travail sur le terrain, vous représentez l'Institut National de la Statistique. Votre conduite doit être professionnelle et vous devez être aimable quand vous aurez affaire au public. On doit toujours être conscient du fait qu'on ne peut faire ce travail qu'avec la bonne volonté et la coopération des gens qu'on interviewe. Par conséquent, tout membre de l'équipe faisant preuve d'agressivité, de brutalité, de brusquerie, ou de manque de respect envers les personnes sur le terrain pourra être licencié de l'enquête.
6. Pour assurer la réussite de l'enquête, les membres de chaque équipe doivent travailler en étroite collaboration, en partageant les difficultés, en coopérant et en se soutenant entre eux. On essayera de composer les équipes de façon à accroître la coopération et la bonne volonté de l'équipe. Cependant, n'importe quel membre d'une équipe qui a une influence perturbatrice sur l'équipe pourra être transféré dans une autre équipe ou pourra être licencié par le Directeur du Projet.
7. Il est indispensable que les données recueillies pendant le travail sur le terrain soient à la fois exactes et valides. Pour contrôler les données inexactes ou invalides, des vérifications au

hasard seront entreprises. On pourra licencier les enquêteurs/enquêtrices à tout moment, durant le travail sur le terrain, si leur performance ne permet pas de garantir les résultats de haute qualité exigés par cette enquête.

8. Les véhicules et l'essence ne sont fournis à l'enquête que pour l'utilisation officielle. Une personne qui utilise un véhicule pour une raison personnelle non autorisée sera licenciée de l'enquête.
9. Les données de l'EDS/MICS 2010 sont confidentielles. Vous ne devez en discuter avec personne, y compris vos collègues enquêteurs/enquêtrices. En aucune circonstance, l'information confidentielle ne doit être divulguée à des tiers. Les personnes ne respectant pas ces règles, et donc la confiance des enquêtés, seront renvoyées.

## **II. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW ?**

Conduire une interview avec succès est un art et ne doit pas être considéré comme un procédé mécanique. Chaque interview est une nouvelle source d'informations, il faut donc la rendre intéressante et agréable. L'art d'enquêter se développe avec la pratique mais il existe certains principes de base que les enquêteurs/enquêtrices doivent suivre pour réussir. Dans cette section vous trouverez plusieurs directives générales pour vous apprendre comment établir de bons rapports avec les enquêtés et comment mener une interview réussie.

### **A. COMMENT ÉTABLIR DE BONS RAPPORTS AVEC L'ENQUÊTÉ(E)**

Souvenez-vous que votre premier contact avec un ménage sélectionné se fera au moment de compléter le Questionnaire Ménage. L'enquêté(e) peut être alors n'importe quel adulte membre du ménage (il peut s'agir ou non d'une femme de 15-49 ans). Vous établirez la liste de tous les membres et visiteurs du ménage. Si vous trouvez des enquêtés éligibles, vous mènerez plus tard une interview individuelle (dans laquelle l'enquêté(e) sera une femme âgée de 15 à 49 ans ou un homme âgé de 15 à 59 ans). En tant qu'enquêteur/enquêtrice, votre première responsabilité consiste à établir de bons rapports avec l'enquêté(e).

L'enquêteur/enquêtrice et l'enquêté(e) sont des personnes étrangères l'un(e) pour l'autre et l'une des tâches principales d'un(e) enquêteur/enquêtrice est "d'établir le contact". La première impression que l'enquêté(e) aura de vous influera sur sa bonne volonté à coopérer à l'enquête. Assurez-vous que votre tenue est correcte et votre attitude amicale quand vous vous présentez. Il est important que vous sachiez qu'avant de commencer à travailler quelque part, votre chef d'équipe aura informé les autorités locales, qui diront, à leur tour, aux hommes et femmes de la localité que vous allez venir les interviewer. On vous donnera également une lettre ou badge qui attestera que vous travaillez pour l'Institut National de la Statistique.

#### **1. 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. Avec quelques paroles bien choisies vous pouvez mettre l'enquêté(e) dans un état d'esprit favorable pour l'interview. Commencez l'interview avec un sourire et en disant "Bonjour", puis présentez-vous.

Une bonne présentation pourrait être :

"Je m'appelle \_\_\_\_\_. Je représente l'Institut National de la Statistique. Nous menons une enquête sur la vie familiale et la santé et nous sommes en train d'interroger les hommes et les femmes de tout le pays. Je voudrais vous parler et vous poser quelques questions."

#### **2. Ayez toujours une approche positive**

N'adoptez jamais un air d'excuses, et n'utilisez pas des expressions telles que "Êtes-vous trop occupé(e)?" De telles questions risquent d'entraîner un refus avant même de commencer. Dites plutôt à l'enquêté(e), "Je voudrais vous poser quelques questions" ou "Je voudrais vous parler quelques instants."

### **3. Mettez l'accent sur le caractère confidentiel des réponses, si nécessaire**

Si l'enquêté(e) hésite à répondre à l'interview ou demande à quoi serviront ces informations, expliquez que les données que vous recueillez resteront confidentielles, qu'aucun nom d'individu ne sera utilisé dans aucun cas et que tous les renseignements seront mis en commun pour rédiger un rapport. En outre, vous ne devez jamais mentionner (parler) d'autres interviews ou montrer des questionnaires complétés (remplis) à d'autres enquêteurs/enquêtrices, au chef d'équipe ou à la contrôleur devant un(e) enquêté(e) ou toute autre personne.

### **4. Répondez franchement aux questions de l'enquêté(e)**

Avant d'accepter d'être interviewé(e), l'enquêté(e) peut vous poser quelques questions concernant l'enquête ou la façon dont on l'a sélectionné(e) pour être enquêté(e). Soyez direct(e) et aimable quand vous répondez. Cependant, Si il/elle pose des questions sur les méthodes de planification familiale ou les médicaments, dites-lui que vous essayerez de répondre à ses questions après avoir terminé l'interview.

L'enquêté(e) peut également s'inquiéter de la durée de l'interview. Si il/elle le demande, dites-lui que d'habitude l'interview prend environ 30 minutes. Si dans l'enquête ménage, le répondant est une femme de plus de 50 ans ou un homme de plus de 60 ans, vous pouvez lui dire que l'entretien dure généralement moins de 15 minutes puisque elle/il ne répondra qu'aux questions du questionnaire ménage. Précisez que vous êtes disposé(e) à revenir à un autre moment si l'enquêté(e) n'est pas disponible à ce moment-là pour répondre aux questions.

### **5. Interviewez l'enquêté(e) seul(e)**

La présence d'une tierce personne pendant l'interview peut vous empêcher d'obtenir des réponses franches et honnêtes de la part de l'enquêté(e). Par conséquent, il est essentiel que l'interview individuelle soit conduite en privé et que toutes les questions reçoivent une réponse de l'enquêté(e) elle/lui-même.

Si d'autres personnes sont présentes quand vous commencez une interview, expliquez à l'enquêté(e) que certaines questions sont privées et demandez-lui quel est le meilleur endroit pour lui parler seul(e) à seul(e). Parfois le fait de demander à rester seul(e) avec l'enquêté(e) rend les autres personnes plus curieuses, ce qui peut les inciter à vouloir écouter. Dans ce cas, c'est à vous de leur faire comprendre qu'elles doivent vous laisser seul(e) avec l'enquêté(e); pour ce faire, usez de tact et d'habileté pour vous "débarrasser" d'elles. Commencer une interview, en privé, dès le début, permettra à l'enquêté(e) d'être plus attentif/attentive à vos questions.

S'il est impossible d'être en privé, vous pouvez être obligé(e) de réaliser l'interview en présence d'autres personnes. Cependant, essayez autant que possible de vous isoler des autres personnes. Faites encore plus d'efforts pour être seul(e)s si l'autre personne est le mari/l'épouse. S'il y a plus d'une femme éligible dans le ménage, vous ne devez pas enquêter l'une en présence de l'autre.

## **B. CONSEILS POUR CONDUIRE L'INTERVIEW**

### **1. Soyez neutre pendant toute l'interview**

La plupart des gens sont polis et ont tendance à donner les réponses qu'ils pensent que vous souhaitez entendre. Par conséquent, il est très important que vous restiez absolument neutre pendant que vous posez les questions. Soit par l'expression du visage ou le ton de la voix, ne donnez jamais à penser à l'enquêté(e) que il/elle a donné la réponse "juste" ou "fausse" à la question. Ne donnez jamais l'impression d'approuver ou de désapprouver une des réponses de l'enquêté(e).

Un(e) enquêté(e) peut vous poser des questions au cours de l'interview, par exemple, au sujet des méthodes contraceptives ou des traitements des maladies. Il/Elle peut encore vous demander si vous utilisez la planification familiale ou qu'est-ce que vous considérez comme la taille idéale de la famille. Dites-lui que nous sommes intéressés par son opinion et que vous ne pouvez pas répondre à ses questions car vous ralentiriez le travail.

Les questions sont toutes soigneusement formulées pour être neutres. Elles ne suggèrent pas qu'une réponse est plus probable ou préférable à une autre. Si vous ne lisez pas la question complète, vous pouvez détruire cette neutralité. Voici, par exemple, une question de l'EDS/MICS 2010 (*extrait de Q.702, questionnaire femme*): "Voudriez-vous avoir un autre enfant, ou préféreriez-vous ne pas avoir d'autres enfants?". C'est une question neutre. Cependant, si vous ne posez que la première partie - "Voudriez-vous avoir un autre enfant?" - il y a plus de chances que la réponse soit "OUI". C'est ce qu'on appelle une "**question tendancieuse**". C'est pourquoi il est important de lire toute la question telle qu'elle est écrite.

Si l'enquêté(e) donne une réponse ambiguë, essayez d'approfondir de façon neutre, en posant les questions telles que :

"Pouvez-vous expliquer un peu plus?"

"Je n'ai pas bien compris, pouvez-vous répéter?"

"On n'est pas pressé. Prenez le temps de réfléchir."

### **2. Ne suggérez jamais les réponses aux enquêté(e)s**

Si la réponse d'un(e) enquêté(e) n'est pas pertinente, ne l'aidez pas en disant quelque chose comme "Je suppose que vous voulez dire que.... N'est-ce pas?". Très souvent il/elle sera d'accord avec votre interprétation de sa réponse, même si ce n'est pas le cas. Vous devez plutôt approfondir le problème de façon à ce que l'enquêté(e) lui/elle-même trouve la réponse pertinente. Vous ne devez jamais lire la liste des réponses codées à l'enquêté(e), même s'il/elle a des difficultés à répondre.

### **3. Ne changez pas la formulation ou la séquence des questions**

La formulation des questions et leur séquence dans le questionnaire doivent être respectées. Si l'enquêté(e) a mal compris une question, vous devez répéter la question lentement et clairement. Si il/elle persiste à ne pas comprendre, vous pouvez reformuler la question en prenant soin de ne pas modifier le sens de la question d'origine. Donnez seulement le minimum d'informations nécessaires pour obtenir une réponse pertinente.

### **4. Traitez avec tact les enquêté(e)s qui hésitent**

Dans certains cas, l'enquêté(e) dira simplement "Je ne sais pas", donnera une réponse

non pertinente, semblera s'ennuyer ou être désintéressé(e), contredira quelque chose qu'il/elle a dit précédemment, ou encore refusera de répondre à la question. Dans de tels cas, vous devez essayer de raviver son intérêt à la conversation. Par exemple, si vous sentez qu'il/elle est intimidé(e) ou effrayé(e), essayez de la mettre en confiance avant de poser la question suivante. Passez quelques instants à parler de choses sans rapport avec l'enquête (par exemple, sa ville ou son village, le temps, ses activités quotidiennes, etc.).

Si l'homme/la femme donne des réponses non pertinentes ou compliquées, ne l'arrêtez pas brusquement ou impoliment, mais écoutez ce qu'il/elle a à dire. Puis, essayez de le/la guider doucement vers la question de départ. Une bonne ambiance doit être maintenue durant toute l'interview. On parvient à la meilleure ambiance pour une interview quand l'enquêté(e) considère l'enquêteur/enquêtrice comme une personne aimable, réceptive et sympathique qui ne l'intimide pas, et à qui il/elle peut tout dire sans se sentir intimidé(e) ou embarrassé(e). Comme on l'a dit auparavant, le principal problème qui peut se poser pour mener une interview est de se trouver seul(e) à seul(e) avec l'enquêté(e). Ce problème peut être résolu si vous réussissez à trouver un endroit isolé où conduire l'interview.

Si l'enquêté(e) hésite ou n'accepte pas de répondre à une question, essayez de surmonter son hésitation, en expliquant encore une fois que la même question est posée aux hommes/femmes à travers tout le pays et que les réponses seront mises en commun. S'il/elle continue à refuser, écrivez simplement REFUSÉ à côté de la question et continuez comme si rien ne s'était passé. Si vous avez terminé l'interview avec succès, vous pouvez essayer d'obtenir les renseignements manquants à la fin, mais n'insistez pas trop pour obtenir une réponse. Il faut vous souvenir qu'on ne peut forcer l'enquêté(e) à répondre.

#### **5. N'ayez pas d'idées préconçues**

N'ayez pas d'idées préconçues sur les capacités et les connaissances de l'enquêté(e). Ne croyez pas, par exemple, que les hommes/femmes des zones rurales ou ceux/celles peu éduqué(e)s ou illettré(e)s ne connaissent pas la planification familiale ou des méthodes de planification familiale.

D'autre part, il faut vous souvenir que les divergences entre vous et l'enquêté(e) peuvent influencer sur l'interview. L'enquêté(e), qui croit que vous êtes en désaccord avec lui/elle, peut avoir peur ou se méfier de vous. Vous devez toujours vous comporter et parler de façon à ce qu'il/elle se sente à l'aise en parlant avec vous.

#### **6. Ne précipitez pas l'interview**

Posez les questions lentement pour que l'enquêté(e) comprenne bien ce qu'on lui demande. Après avoir posé une question, attendez et donnez lui le temps de réfléchir. Si l'enquêté(e) se sent bousculé(e) ou si on ne lui permet pas de formuler sa propre opinion, il/elle peut répondre "Je ne sais pas" ou donner une réponse inexacte. Si vous pensez que l'enquêté(e) répond sans réfléchir, simplement pour hâter l'interview, dites à l'enquêté(e), "On n'est pas pressé. Votre opinion est très importante, aussi réfléchissez à vos réponses avec soin."

### **C. LANGUE DE L'INTERVIEW**

Les questionnaires de l'EDS/MICS sont en français et en anglais. Cependant, dans certains cas vous serez amené à administrer le questionnaire dans une autre langue (ou un autre dialecte) pour répondre aux spécificités culturelles. Si vous et personne de votre équipe ne parle la langue (ou le dialecte) de l'enquêté(e), vous aurez à utiliser un interprète. Essayez d'éviter d'utiliser le mari de l'enquêtée (ou la femme de l'enquêté) comme interprète. Les enfants ne conviennent pas non plus comme interprètes. Il est très important de ne pas changer le sens d'une question quand vous la reformulez ou l'interprétez dans une/un autre langue/dialecte.

Souvenez-vous qu'il faut essayer dans tous les cas d'éviter l'utilisation des interprètes car, non seulement cela met en cause la qualité de l'interview, mais aussi cela signifie que l'interview va prendre presque le double de temps.

### **III. MÉTHODES DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN**

Sur le terrain, le travail de l'EDS/MICS se déroulera selon un calendrier précis, et l'enquête ne sera un succès que si chaque membre des équipes d'enquête comprend et suit correctement les procédures de terrain. Dans les sections qui suivent, ces méthodes seront examinées en détail et certaines des difficultés qui peuvent être rencontrées sur le terrain seront discutées. En tant qu'enquêteur/enquêtrice de cette enquête, il est important que vous connaissiez en détail les méthodes de travail sur le terrain de l'EDS/MICS, et que vous sachiez comment résoudre les différents problèmes que vous pourrez rencontrer au cours du travail sur le terrain. De même, les procédures correctes concernant l'attribution du travail et la tenue des fichiers des ménages sélectionnés y seront aussi décrites.

#### **A. ACTIVITÉS PRÉPARATOIRES ET FEUILLES D'ATTRIBUTION**

##### **1. Enquête ménage : Attribution des Feuilles d'Affectation**

Chaque matin votre contrôlease vous donnera un aperçu du travail de la journée. Elle vous expliquera comment trouver les ménages. Quand votre contrôlease vous désigne les ménages, écrivez ces informations d'identification sur votre Feuille d'Affectation de l'Enquêteur/Enquêtrice (FAE) (voir page suivante). Les informations d'identification telles que le numéro du ménage, le numéro de la structure, la date d'affectation et le nom du chef de ménage doivent toutes être inscrites dans les colonnes (1) à (4) de votre FAE. À la colonne vous devez également indiquer à la colonne (8) si le ménage est sélectionné pour une enquête homme en cochant la case sous 'OUI'.

Les colonnes (5) à (7) et (9) à (20) de la FAE servent à résumer les résultats de votre travail sur le terrain pour chaque ménage, à la fin de la journée, vous devrez enregistrer dans ces colonnes les résultats finals de toutes les visites des ménages et interviews individuelles que vous aurez faites.

Quand on vous affecte votre travail, vous devez l'examiner rapidement et poser toutes les questions que vous pouvez avoir ; rappelez-vous que votre contrôlease ne sera pas toujours disponible pour répondre aux questions une fois le travail commencé. Vous devez être sûr(e) que :

- Les colonnes (1) à (4) et (8) de votre FAE sont remplies et qu'elles contiennent tous les renseignements dont vous aurez besoin pour identifier les ménages sélectionnés ;
- Vous avez un questionnaire ménage pour chaque ménage qui vous a été affecté ;
- Vous avez complété la page de couverture de chaque questionnaire ménage ;
- Vous connaissez la localisation de tous les ménages sélectionnés que vous devez interviewer et vous avez le matériel nécessaire (cartes, directions écrites) pour les localiser ;
- Vous avez compris toutes les instructions particulières de votre contrôlease ou chef d'équipe concernant la façon de contacter les ménages qui vous sont attribués ;
- Vous avez des questionnaires « Femme » ou « Homme » en nombre suffisant.

RÉGION		NOM ET NUMERO DE L'ENQUÊT. :		VIH : NOMBRE DE MÉNAGES SÉLECTIONNÉS POUR LE PRÉLÈVEMENT DE SANG	VIH : NOMBRE DE PERS. ÉLIGIBLES POUR LE PRÉLÈVEMENT DE SANG	ANTHROP/NEMIE/PALU : NOMBRE DE MÉNAGES SÉLECTIONNÉS OU IL N'Y A PAS ENQ. HOMME	NOMBRE D'ENFANTS 0-4 ANS ELIGIBLES	NOMBRE D'ENFANTS PESÉS	NOMBRE D'ENFANTS DONT POIDS PRIS	NOMBRE D'ENFANTS TESTÉS ANÉMIE	NOMBRE D'ENFANTS TESTÉS PALUDISME																
ENQUÊTE MÉNAGE					ENQUÊTE FEMME		MÉNAGE SÉLECTIONNÉ POUR ENQ. HOM.		FEMME TESTÉE?		ENQUÊTE HOMME/HOMME TESTÉ ?			POIDS, TAILLE, TEST ANÉMIE ET PALUDISME/ TAILLE ET POIDS ENFANT PRIS ?/TESTS ANÉMIE ET PALUDISME EFFECTUÉ ?					DATE DE RETOUR /REMARQUES								
N° de ménage	N° de structure	Date d'affectation	Nom du chef de ménage	Résultat enquête ménage *	N° de ligne des femmes éligibles	Résultat enquête femme **	Ménage sélectionné pour le module VIH/sida?	Prélèvement de sang effectué?	N° de ligne des hommes éligibles	Résultat enquête homme **	Prélèvement de sang effectué?	N° de ligne des enfants éligibles	Année de naissance enfant : enfant né en janvier 2005 ou plus tard ?	Taille enfant prise	Poids enfant pris	Âge enfant (en mois) : enfant âgé de 6 mois ou plus ?	Test anémie enfant effectué	Test paludisme enfant effectué	DATE DE RETOUR /REMARQUES								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)								
							OUI NON	O N			O N		O N	O N	O N	O N	O N	O N									
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	O N			O N		O N	O N	O N	O N	O N	O N									
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	O N			O N		O N	O N	O N	O N	O N	O N									
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	O N			O N		O N	O N	O N	O N	O N	O N									
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	O N			O N		O N	O N	O N	O N	O N	O N									
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	O N			O N		O N	O N	O N	O N	O N	O N									
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	O N			O N		O N	O N	O N	O N	O N	O N									
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	O N			O N		O N	O N	O N	O N	O N	O N									
<b>TOTAL DES 'OUI'</b>																											
* CODES POUR LA COLONNE (5) :												** CODES POUR LES COLONNES (7) ET (11) :															
1	REPLI											6	LOGEMENT VIDE/PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE							1	REPLI						
2	PAS DE MEMBRE DE MÉNAGE À LA MAISON/ PAS D'ENQUÊTÉ COMPÉTENT											7	LOGEMENT DÉTRUIT							2	PAS À LA MAISON						
3	MÉNAGE TOTALEMENT ABSENT POUR UNE LONGUE PÉRIODE											8	LOGEMENT NON TROUVÉ							3	DIFFÉRE						
4	DIFFÉRE											9	AUTRE							4	REFUSÉ						
5	REFUSÉ																			5	PARTIELLEMENT REPLI						
																				6	INCAPACITÉ						
																				7	AUTRE						

Après avoir terminé une interview ménage, vous enregistrerez dans la colonne (5) de votre FAE le résultat final de l'interview. Dans la colonne (6) vous inscrirez le numéro de ligne pour chaque femme éligible, et le numéro de ligne pour chaque homme éligible dans la colonne (10). Attribuez un questionnaire « femme » à chaque enquêtée éligible identifiée dans le ménage et un questionnaire « homme » à chaque enquêté éligible dans le ménage. Complétez les informations d'identification sur la page de couverture des Questionnaires Femme et des Questionnaires Homme pour chaque femme et pour chaque homme éligibles identifiés dans le tableau ménage.

Après avoir terminé une interview individuelle, vous enregistrerez le résultat final de l'interview dans la colonne (7) pour les femmes éligibles, ou dans la colonne (11) pour les hommes éligibles. À la colonne (13) vous inscrirez le numéro de ligne de chaque enfant éligible du ménage pour les mesures anthropométriques, les tests d'anémie et du paludisme. Enregistrer dans la colonne (14) si l'enfant est né en janvier 2005 ou plus tard et dans la colonne (17) s'il est âgé de 6 mois ou plus. Les colonnes (15), (16), (18) et (19) résumeront la situation de chaque enfant éligible par rapport aux mesures anthropométriques et aux tests biologiques. Vous enregistrerez dans la colonne (20) la date à laquelle vous rendrez, à la contrôlease, les questionnaires pour ce ménage. Vous noterez également dans cette colonne, d'autres remarques éventuelles si vous en avez (vous pouvez utiliser le dos de la feuille si nécessaire).

Par exemple, si, après avoir terminé l'interview ménage, vous vous rendez compte qu'il y a deux femmes éligibles pour l'interview individuelle, rendez à votre contrôlease le questionnaire ménage complet avec, à l'intérieur, deux questionnaires "Femme remplis".

## **2. Planning des visites de rappel**

**Comme chaque ménage a été soigneusement sélectionné**, vous devez faire en sorte de mener toutes les interviews auprès des ménages qui vous ont été attribués, et auprès des hommes ou femmes éligibles que vous avez identifiées. Il peut arriver qu'aucun membre du ménage ne soit disponible lors de votre première visite. Trois visites, au moins, auprès du ménage ou de l'enquêté(e) seront nécessaires pour essayer d'obtenir une interview. Avant de partir sur le terrain, vous devez examiner les pages de couverture de vos questionnaires pour voir si vous avez des rendez-vous pour des visites de rappel auprès de ménages ou d'enquêté(e)s éligibles. Si aucun rendez-vous n'a été fixé, faites vos visites de rappel auprès des ménages ou des enquêté(e)s à une autre heure que lors des visites précédentes ; par exemple, si les premières visites ont eu lieu tôt dans l'après-midi, vous devez aménager votre horaire pour faire les visites de rappel le matin ou tard l'après-midi. Planifier l'horaire des visites de rappel à différentes heures est important pour réduire le taux de non-réponse (c'est-à-dire, le nombre de cas où vous ne réussissez pas à contacter un ménage ou à réaliser une interview).

## **3. Fournitures et documents nécessaires pour le travail sur le terrain**

Avant de partir sur le terrain, vous devez vérifier que vous avez tout ce qu'il vous faut pour le travail de la journée. Ces fournitures comprennent :

- Une quantité suffisante de questionnaires ;
- Les Feuilles d'Affectation et de progrès de l'Enquêteur/l'Enquêtrice ;
- Vos Manuels d'instructions ;
- Vos documents d'identité ;
- Un sous-main pour écrire ;
- Des stylos à encre bleue ;
- Un cartable ou un sac pour porter les questionnaires et autres documents ;
- Tous les effets personnels dont vous avez besoin pour être à l'aise, vu les circonstances et le lieu où vous travaillez.

## **B. MÉTHODES POUR ENTRER EN CONTACT**

### **1. Localisation des ménages de l'échantillon**

Il y a quelques mois, des équipes ont visité chacune des zones sélectionnées de l'échantillon et ont 1) mis à jour les cartes des zones pour indiquer la localisation des bâtiments, 2) repéré les adresses pour chaque structure ou décrit leur emplacement (pour les zones qui n'ont pas de nom de rue ou les bâtiments qui n'ont pas de numéros), et 3) établi une liste des noms de chefs de ménages vivant dans les concessions/structures/parcelles.

Une structure est une construction séparée qui peut avoir une ou plusieurs pièces dans lesquelles habitent des individus; il peut s'agir, par exemple, d'un immeuble d'habitation, d'une maison, ou d'une case. À l'intérieur d'une structure, il peut y avoir une ou plusieurs unités d'habitation. Par exemple, il y aura une unité d'habitation dans une case, mais il pourrait y avoir 50 unités d'habitation dans un immeuble ou 5 unités d'habitation dans une concession. Une unité d'habitation est une pièce ou un groupe de pièces occupées par un ou plusieurs ménages. Elle peut être distinguée de l'unité d'habitation suivante par une entrée séparée. Il peut y avoir un ou plusieurs ménages dans une unité d'habitation. Par exemple, une concession peut être occupée par 5 ménages, et chaque ménage peut vivre dans sa propre unité d'habitation (Voir Chapitre sur Le Questionnaire Ménage, Partie B, pour la définition du ménage).

Des ménages particuliers ont été sélectionnés pour être enquêtés et vous ne devriez avoir aucun problème pour trouver les ménages qui vous sont désignés si vous utilisez, pour vous guider, le numéro de structure et le nom du chef de ménage. Bien que le chef d'équipe ou la contrôlease vous accompagne sur le terrain, en particulier au début du travail sur le terrain, il est important que vous sachiez comment localiser les bâtiments de l'échantillon.

### **2. Difficultés à entrer en contact avec un ménage**

Dans quelques cas vous aurez des difficultés à trouver les ménages sélectionnés car les gens peuvent avoir déménagé, ou les équipes qui ont fait les listes peuvent avoir fait une erreur. Voici quelques exemples de problèmes que vous pouvez rencontrer et comment les résoudre :

- a) Le ménage sélectionné a déménagé et le logement est vide. Si un ménage a déménagé du logement dans lequel il était listé et que personne n'habite le logement, vous devez considérer le logement comme vide et inscrire le code '6' dans la Colonne (5) de votre FAE et le code '6' sur la page de couverture du Questionnaire Ménage (LOGEMENT VIDE OU PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE).
- b) Le ménage sélectionné a déménagé et un nouveau ménage occupe actuellement le même logement. Dans ce cas, il faut enquêter le nouveau ménage.
- c) Le numéro de structure et le nom du chef de ménage ne correspondent pas à ce que vous trouvez sur le terrain. Par exemple, le ménage 02 de la structure 003 (EDS/003/02), vous a été attribué dont le chef de ménage est Hugues Manga. Mais, quand vous arrivez à EDS/003/02, le chef de ménage qui y habite s'appelle Luc Simo. Considérez alors le ménage qui habite EDS/003/02 comme le ménage sélectionné. Vous devez enquêter le ménage dont le chef est Luc Simo.

- d) Le ménage sélectionné n'habite pas dans la structure qui a été listée. Si, par exemple, on vous a désigné un ménage (numéro 07) dont le chef est Hugues Manga dans la structure 003 (EDS/003/07), et vous trouvez que Hugues Manga habite en fait EDS/005/07, enquêtez le ménage qui habite EDS/003/07. En d'autres termes, s'il y a un désaccord entre le numéro de structure et le nom du chef de ménage, enquêtez celui qui habite la structure qui vous a été désignée. Dans de tels cas, informez votre chef d'équipe de la situation.
- e) La liste ne donne qu'un seul ménage dans le logement mais deux ménages y habitent maintenant. Dans ce cas, enquêtez les deux ménages, et prenez-en note sur votre FAE. Votre chef d'équipe donnera un numéro à ce ménage, que vous devrez inscrire sur le questionnaire et la FAE. Cependant, si la liste fait apparaître deux ménages, dont un seulement a été sélectionné, et que vous trouviez actuellement trois ménages, enquêtez seulement celui qui a été sélectionné et ignorez le nouveau. Dans l'un ou l'autre de ces deux cas, informez votre chef d'équipe de la situation.
- f) Le chef de ménage a changé. Dans quelques cas, la personne qui est désignée comme chef de ménage a déménagé ou est décédée depuis l'établissement de la liste. Enquêtez le ménage présent.
- g) La maison est fermée et les voisins disent que les habitants sont sur leur plantation (ou en visite, etc.) et ne rentreront que dans quelques jours ou semaines. Inscrivez le code '3' (MÉNAGE TOTALEMENT ABSENT POUR UNE LONGUE PÉRIODE). La maison devra être revisitée au moins deux fois pour s'assurer que les membres du ménage ne sont pas rentrés.
- h) La maison est fermée et les voisins disent que personne n'y habite; le ménage a déménagé définitivement. Inscrivez le code '6' (LOGEMENT VIDE OU PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE).
- i) Une structure qui vous est désignée est en fait une boutique et personne n'y habite. Vérifiez avec soin pour voir si personne n'y habite. Si c'est le cas, inscrivez le code '6' (LOGEMENT VIDE OU PAS DE LOGEMENT A L'ADRESSE).
- j) Une structure sélectionnée n'est pas trouvée dans la grappe, et les résidents vous disent qu'elle a été détruite dans un incendie. Inscrivez le code '7' (LOGEMENT DÉTRUIT).
- k) Personne n'est à la maison et les voisins vous disent que la famille est allée au marché. Inscrivez le code '2' (PAS DE MEMBRE DU MÉNAGE À LA MAISON OU PAS D'ENQUÊTÉ COMPÉTENT AU MOMENT DE LA VISITE) sur la page de couverture du questionnaire ménage et retournez voir ce ménage quand la famille sera de retour (plus tard le même jour, ou le jour suivant).

Souvenez-vous que l'échantillon de l'EDS/MICS 2010 ne représente le pays entier que si les enquêteurs/enquêtrices trouvent et interrogent tous les ménages désignés.

### **3. Identification des enquêté(e) s éligibles**

Être "éligible" signifie "avoir les qualités requises" pour quelque chose. Un(e) enquêté(e) éligible est quelqu'un qui a les qualités ou les caractéristiques nécessaires pour être inclus dans notre

enquête. Vous utiliserez le Questionnaire Ménage pour identifier qui est éligible pour être enquêté au moyen du Questionnaire Femme ou du Questionnaire Homme.

Toutes les femmes âgées de 15-49 ans et les hommes âgés de 15-59 ans qui sont membres du ménage ou visiteurs sont considéré(e)s comme éligibles dans l'EDS/MICS 2010, même s'ils/elles n'habitent pas habituellement dans ce logement. Il est très important que vous n'omettiez aucun(e) enquêté(e) éligible quand vous remplissez le Questionnaire Ménage. Dans certains cas, il peut être difficile de décider si une femme ou un homme est éligible ou non. Utilisez ces exemples comme guide :

- Une visiteuse a passé la nuit précédente dans le ménage mais elle est allée au marché et est donc absente au moment où vous arrivez. Elle est éligible, et vous devez faire des essais répétés pour l'enquêter. Voir "Enquêtée éligible non disponible", ci-dessous.
- Une résidente habituelle a passé la nuit précédente chez sa soeur. Elle doit être comptée comme membre du ménage sur le Tableau de Ménage et elle est éligible pour l'interview individuelle.
- Une résidente habituelle qui n'a pas dormi dans le ménage la nuit précédente. Elle est éligible et doit être enquêtée.

Vous devez également compléter la page de couverture du Questionnaire Femme ou du Questionnaire Homme pour chaque enquêté(e) éligible que vous identifiez avant de commencer à enquêter. Si vous ne pouvez pas terminer une interview avec un(e) enquêté(e) pour une raison quelconque, indiquez la raison sur la page de couverture. Prenez soin de noter également toute information qui pourra être utile pour reprendre contact avec l'enquêté(e) ultérieurement.

Voici quelques exemples du genre de problèmes que vous pouvez rencontrer pour identifier des enquêté(e) s éligibles et pour obtenir une interview :

- Pas d'enquêté(e)s éligibles. Dans certains logements, il n'y aura aucun(e) enquêté(e) éligible (c'est-à-dire, il n'y aura aucune femme âgée de 15 à 49 ans et aucun homme âgé de 15 à 59 ans). Pour ces ménages, vous aurez un Questionnaire Ménage complet qui ne sera pas accompagné de Questionnaire Femme, ni de Questionnaire Homme.
- Enquêté(e) éligible non disponible. Si l'enquêté(e) éligible n'est pas à la maison quand vous faites la visite, inscrivez le Code '2' (PAS À LA MAISON) comme résultat de la visite sur la page de couverture et demandez à un(e) voisin(e) quand l'enquêté(e) rentrera. Vous devez contacter le logement au moins trois fois, en essayant de faire chaque visite à une heure différente de la journée. En aucun cas vous ne devez faire les trois visites le même jour, puis vous arrêter d'essayer d'entrer en contact avec l'enquêté(e).
- Refus d'être enquêté(e). La disponibilité de l'enquêté(e) et sa volonté d'être enquêté(e) **dépendront dans une large mesure de la première impression que vous lui ferez** quand vous le/la rencontrerez. Il faut vous présenter, expliquer le but de la visite, et lui dire que l'interview sera de courte durée. Si nécessaire, mettez l'accent sur le caractère confidentiel des renseignements. Si l'enquêté(e) n'accepte toujours pas d'être enquêté(e), il se peut que le moment

soit mal choisi. Demandez-lui si une autre heure lui conviendrait mieux et fixez un rendez-vous. Si l'homme ou la femme refuse toujours l'interview, inscrivez le Code '4' (REFUSÉ) comme résultat de la visite sur la page de couverture et signalez-le à votre contrôleuse. La contrôleuse prendra une décision en ce qui concerne la démarche à suivre.

- Interview non terminée. Un(e) enquêté(e) peut être demandé(e) à l'extérieur au cours de l'interview ou il/elle peut ne pas vouloir répondre à toutes les questions au moment où vous lui rendez visite. Si une interview est incomplète pour une raison quelconque, vous devez essayer de fixer un rendez-vous pour revoir l'enquêté(e) aussitôt que possible pour obtenir les informations qui manquent. Prenez soin d'enregistrer le Code '5' (REPLI PARTIELLEMENT) sur la page de couverture du questionnaire et indiquez l'heure que vous avez fixée pour une visite de rappel; vous devez également rendre compte du problème à votre contrôleuse.
- Enquêté(e) en état d'incapacité. Il se peut qu'il soit impossible d'interviewer un homme ou une femme parce qu'il/elle est très malade ou parce qu'il/elle est incapable, mentalement, de comprendre les questions que vous allez lui poser, ou encore parce qu'il/elle est sourd(e), etc. Dans ces cas, enregistrer le code '6' (INCAPACITÉ) sur la page de couverture du questionnaire et sur votre Feuille d'Affectation de l'Enquêteur/Enquêtrice (FAE).

Le résultat de la visite finale pour entrer en contact avec un(e) enquêté(e) éligible doit également être noté sur votre FAE (dans la Colonne (7) pour les femmes et colonne (11) pour les hommes). Il est très important que vous enregistriez les visites de façon correcte sur la FAE car ce formulaire fournit un résumé des activités d'enquête pour chaque ménage de l'échantillon EDS/MICS 2010. Ces formulaires seront retournés au bureau central pour vérification à la fin des interviews, et seront utilisés pour calculer les taux de réponse.

### **C. VÉRIFICATION DES QUESTIONNAIRES REMPLIS**

L'enquêteur/enquêtrice a la responsabilité de revoir chaque questionnaire quand l'interview se termine. Cette vérification doit être faite avant de quitter le ménage pour que vous soyez sûr(e) que chaque question appropriée a été posée, que toutes les réponses sont claires et logiques, et que votre écriture est lisible.

En outre, vérifiez que vous avez suivi correctement les instructions de passage. Vous pouvez faire les corrections mineures qui sont manifestement de mauvais enregistrements d'une réponse, mais toute erreur sérieuse doit être corrigée avec l'enquêté(e). Excusez-vous, expliquez que vous avez fait une erreur et posez la question de nouveau.

Ne recopiez pas les questionnaires. Autant les réponses doivent être claires et lisibles, autant le questionnaire lui-même ne doit pas être nécessairement propre. Chaque fois que vous recopiez les réponses sur un nouveau questionnaire, vous augmentez les risques d'erreurs. Pour cette raison n'utilisez pas de feuilles de travail pour recueillir les informations. Inscrivez directement les informations sur les questionnaires qu'on vous a fournis. Si vous devez faire des calculs, vous pouvez utiliser la marge ou le dos du questionnaire.

En outre, vous devez expliquer tout ce qui sort de l'ordinaire, soit dans la marge près de la question, soit dans la section des observations, située à la fin. Ces observations seront utiles au chef d'équipe au moment de la vérification des questionnaires. Les commentaires sont aussi lus au bureau central et utilisés pour résoudre les problèmes qui peuvent se poser lors de la saisie des données.

#### **D. RETOUR DES TÂCHES ATTRIBUÉES**

À la fin de chaque journée de travail sur le terrain, vérifiez que vous avez rempli la page de couverture du Questionnaire Ménage pour chaque ménage qui vous a été attribué, que vous ayez ou non terminé l'interview. Vérifiez également que vous avez rempli la page de couverture du Questionnaire Femme de chaque femme éligible identifiée et la page de couverture du Questionnaire Homme de chaque homme éligible identifié, que vous ayez pu l'enquêter ou non. Pour toutes les interviews que vous avez complétées, inscrivez le résultat final sur votre FAE. Quand vous avez terminé toutes les interviews individuelles d'un ménage attribué, remettez les questionnaires à votre contrôleuse et enregistrez la date à la Colonne (20) de votre Feuille d'Affectation.

Vous devez informer votre contrôleuse de tous les problèmes que vous avez rencontrés pour localiser un(e) adresse/ménage ou pour compléter une interview avec un(e) enquêté(e) éligible. En général, votre contrôleuse vous dira de garder la FAE et les questionnaires en attente puisque vous devrez faire des visites de rappel à ces ménages ou à ces enquêté(e)s au cours de la journée suivante. Cependant, elle peut vous demander de rendre ces documents, si elle décide d'attribuer toutes les visites de rappel, le lendemain, à un autre membre de votre équipe. Au moins trois visites seront faites à un ménage ou à un(e) enquêté(e) durant l'EDS/MICS 2010, dans le but d'obtenir une interview complète.

#### **E. FEUILLE DE PROGRÈS DE L'ENQUÊTEUR/ENQUÊTRICE (FPE)**

À la fin de chaque grappe sur le terrain, vérifiez que vous avez complété votre feuille de progrès de l'enquêtrice/enquêteur (FPE) (voir les deux tableaux suivants).

- au recto de votre FPE inscrire le numéro de la grappe à la colonne (1) de votre FPE, le nombre total de questionnaires ménage Remplis et Non Remplis dans la grappe aux colonnes (2) et (3), de questionnaires femmes aux colonnes (4) et (5) et de questionnaires hommes aux colonnes (6) et (7). Compléter les colonnes (8) et (9) en inscrivant respectivement le cumul du nombre de questionnaires ménages "remplis" et "non remplis". Procéder de la même manière pour les questionnaires femmes aux colonnes (10) et (11) et ceux hommes aux colonnes (12) et (13). ;
- au verso, reporter le numéro de la grappe à la colonne (1) et faire le point sur le test du VIH dans les colonnes (14) à (21). dans les ménages sélectionnés pour "l'enquête homme et le test du VIH", toutes les femmes de 15-49 ans et tous les hommes de 15-59 ans sont éligibles pour le test du VIH/sida. Inscrivez le nombre total de personnes éligibles identifiées dans la grappe (colonne 14 pour les femmes et colonne 16 pour les hommes) et le nombre de celles qui ont été testées parmi les femmes et parmi les hommes éligibles respectivement aux colonnes (15) et (17). Les cumuls correspondants à chacune de ces catégories seront reportés aux colonnes (18) et (19) pour les femmes ; (20) et (21) pour les hommes ;

Cette feuille de progrès de l'agent enquêteur doit être tenue à jour à la fin de chaque grappe et gardée avec vous sur le terrain.

NOM ENQUÊTEUR/ENQUÊTRICE : \_\_\_\_\_

CODE ENQUÊTEUR/ENQUÊTRICE .....

Num. Ordre	N° de la grappe	Nombre de questionnaires ménage		Nombre de questionnaires femmes		Nombre de questionnaires hommes		Nombre de questionnaires ménages CUMULÉS		Nombre de questionnaires femmes CUMULÉS		Nombre de questionnaires hommes CUMULÉS	
		Remplis	Non Remplis	Remplis	Non Remplis	Remplis	Non Remplis	Remplis	Non Remplis	Remplis	Non Remplis	Remplis	Non Remplis
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													

NOM ENQUÊTEUR/ENQUÊTRICE : \_\_\_\_\_

CODE ENQUÊTEUR/ENQUÊTRICE . . . . .

--	--

Num. Ordre	N° de la grappe	Ménages sélectionnés pour enquête homme : TEST VIH/sida				Ménages sélectionnés pour enquête homme : TEST VIH/sida (les cumuls)			
		Total femmes éligibles	Total femmes testées	Total hommes éligibles	Total hommes testés	Total femmes éligibles CUMULÉ	Total femmes testées CUMULÉ	Total hommes éligibles CUMULÉ	Total hommes testés CUMULÉ
		(1)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									

#### IV. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE

Pour recueillir les informations nécessaires à l'EDS/MICS 2010, vous devez comprendre comment poser chaque question, quelles informations on essaie d'obtenir en posant une question et comment traiter les problèmes qui peuvent se poser au cours d'une interview. Vous devez aussi savoir enregistrer correctement les réponses que vous donnent les enquêté(e)s et suivre les instructions particulières du questionnaire. Cette partie du manuel a été conçue pour vous familiariser avec le questionnaire de l'EDS/MICS 2010.

##### A. POSER LES QUESTIONS

Il est très important que vous posiez chaque question exactement comme elle est écrite dans le questionnaire. Quand vous posez une question, faites attention à parler lentement et clairement de façon à ce que l'homme ou la femme que vous interviewez n'ait aucune difficulté à vous entendre ou à comprendre la question. Parfois, vous serez obligé(e) de répéter la question pour être sûr(e) que l'enquêté(e) la comprend. Dans ce cas, ne paraphrasez pas la question, répétez-la textuellement.

Si, après lui avoir répété la question, l'enquêté(e) ne la comprend toujours pas, il se peut que vous soyez obligé(e) de la lui poser en d'autres termes. Faites cependant très attention, quand vous changez les termes, à ne pas modifier le sens de la question d'origine.

Dans certains cas, il se peut que vous ayez à poser des questions supplémentaires, (nous appelons cela 'insister'), afin d'obtenir de l'enquêté(e) une réponse complète. Si cela se produit, faites attention à ce que vos interventions demeurent "neutres" et à ce qu'elles ne suggèrent aucune réponse à l'enquêté(e). Ces interventions demandent beaucoup de tact et de doigté et seront un des aspects le plus stimulant de votre travail d'enquêteur/enquêtrice pour l'EDS/MICS 2010.

##### B. ENREGISTRER LES RÉPONSES

Dans l'EDS/MICS 2010, toutes les enquêtrices et tous les enquêteurs doivent utiliser des stylos à encre bleue pour remplir tous les questionnaires. Les contrôleuses et chefs d'équipe doivent faire tout leur travail avec des stylos à encre rouge. Il y a trois sortes de questions dans le questionnaire EDS/MICS 2010 : (1) des questions avec réponses pré-codées, (2) des questions qui n'ont pas de réponses pré-codées, ce sont les questions non-codées, et (3) les filtres.

###### 1. Questions à réponses pré-codées

Pour certaines questions, on peut prévoir le type de réponses que l'enquêté(e) donnera. Les réponses à ces questions sont listées dans le questionnaire. Pour enregistrer la réponse de l'enquêtée, il vous suffira simplement d'encrer le numéro (code) correspondant à la réponse. Veillez à ce que chaque cercle n'entoure qu'un seul et unique numéro.

Exemple : voir Q. 104, questionnaire femme

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
104	Avez-vous fréquenté l'école ?	OUI ..... 1 NON ..... 2	→ 108

Dans certains cas, la question codée comprend une catégorie "**AUTRE**". Le code correspondant à cette catégorie "**AUTRE**" devra être encrer quand la réponse de l'enquêté(e)

est différente de toutes les réponses codées dont on a la liste pour cette question. Quand vous encerclez le code "autre" pour une question particulière, vous devez **toujours** inscrire (**PRÉCISER**) la réponse de l'enquêté(e) dans l'espace prévu à cet effet. Si vous avez besoin de plus d'espace, utilisez les marges ou la section des observations, à la fin du questionnaire, et écrivez : "voir note dans la section des observations."

Exemple : voir Q. 916, questionnaire homme

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
916	La dernière fois que vous avez été agressé physiquement, où cela s'est-il passé?	A LA MAISON ..... 01 A L'ECOLE ..... 02 AU TRAVAIL ..... 03 STRUCTURE DE SANTE ..... 04 POSTE DE POLICE ..... 05 CASERNE MILITAIRE ..... 06 EGLISE/LIEU DE CULTE ..... 07 DEHORS/DANS LA RUE ..... 08  AUTRE <u>Boîte de nuit</u> (96) (PRÉCISER)	

## 2. Enregistrement des réponses aux questions non-codées

Les réponses à certaines questions ne sont pas affectées d'un code ; pour inscrire les réponses à ces questions, vous devez écrire la réponse de l'enquêté(e) dans l'espace prévu. En général, ce sera un nombre ou une date que vous inscrirez dans les cases prévues. Il y a deux moyens de procéder :

(a) Pour certaines questions, vous devrez choisir quelle est la case correcte dans laquelle enregistrer la réponse, et remplir une seule ligne.

Exemple : voir Q. 626, questionnaire femme

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
626	Quand avez-vous eu des rapports sexuels pour la dernière fois?  S'IL Y A MOINS DE 12 MOIS, LA RÉPONSE DOIT ÊTRE ENREGISTRÉE EN JOURS, SEMAINES OU MOIS. S'IL Y A 12 MOIS (UN AN) OU PLUS, LA RÉPONSE DOIT ÊTRE CONVERTIE ET ENREGISTRÉE EN ANNÉES.	IL Y A .... JOURS ..... 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> IL Y A .... SEMAINES ..... 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> IL Y A .... MOIS ..... 3 <input checked="" type="checkbox"/> 0 9 IL Y A .... ANNÉES ..... 4 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ 628  → 640

Comme les cases sont précédées de codes, vous devez remplir les cases correspondant à une ligne seulement. Vous devez encircler le code qui identifie la ligne que vous avez choisie, puis inscrire la réponse pour cette ligne. Si l'enquêté(e) dit que ses derniers rapports sexuels ont eu lieu il y a 9 mois, vous encerclez le Code '3' pour NOMBRE DE MOIS et vous écrivez la réponse dans les cases qui suivent MOIS.

(b) Pour d'autres questions, vous remplirez toutes les cases prévues.

Exemple : voir Q. 215, questionnaire femme

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
-----	----------------------	-------	---------

215	En quel mois et quelle année est né(e) (NOM)? INSISTER : Quelle est sa date de naissance ?	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> </table>			0	7	2	0	0	1
		0	7							
2	0	0	1							

Comme les cases sont fournies sans codes qui les précèdent, vous inscrirez des informations sur toutes les lignes. Comme dans l'exemple ci-dessus, pour un enfant né en juillet 2001, vous enregistrez le mois et l'année.

Notez que si la réponse a moins de chiffres que les cases prévues, vous les remplirez par des zéros. Par exemple, une réponse '9' est enregistrée '09' dans les deux cases, '009' s'il y a trois cases, ou '0009' s'il y a quatre cases.

Cependant, dans d'autres cas, vous devrez écrire la réponse qu'a donnée l'homme ou la femme selon ses propres termes. Essayez d'enregistrer ses réponses exactement telles qu'il/elle vous les donne ; si vous avez besoin de raccourcir sa description en fonction de la place prévue, faites attention à conserver le sens exact, et si nécessaire, écrivez une note en bas de page ou en marge pour expliquer.

Exemple : voir Q. 811, questionnaire femme

N°	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
811	Quelle est (était) votre occupation, c'est-à-dire, quel genre de travail faites-vous (faisiez-vous) principalement ?	<b><u>Chauffeur de taxi</u></b>	<input type="text"/>

### 3. Cocher les Filtres

Les filtres exigent que vous vérifiiez la réponse à une question précédente dûment indiquée, puis que vous cochiez un "X" dans une case [X]. (Voir la section D.2 pour la description des filtres)

Exemple : voir Q.107, questionnaire femme

N°	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
107	VÉRIFIER 105 : PRIMAIRE <input checked="" type="checkbox"/> SECONDAIRE OU SUPERIEUR <input type="checkbox"/>		→109

### C. CORRIGER LES ERREURS

Il est très important que vous enregistriez toutes les réponses d'une manière claire. En ce qui concerne les questions codées, assurez-vous que vous encerclez bien le code qui correspond à la réponse correcte. Pour les questions à réponses non-codées, écrivez la réponse lisiblement de façon à ce que l'on puisse la lire facilement. Si vous faites une erreur en inscrivant la réponse de l'enquêté(e) ou s'il/elle change sa réponse, rayez la réponse inexacte et inscrivez la bonne réponse. N'essayez pas d'effacer une réponse. Tracez simplement **deux lignes obliques** à travers la réponse incorrecte. Voici comment corriger une erreur :

Exemple : voir Q. 104, questionnaire femme

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
104	Avez-vous fréquenté l'école ?	OUI..... NON.....	→ 108

## D. SUIVRE LES INSTRUCTIONS

### 1. Instructions de passage

Il est très important de ne pas poser à un(e) enquêté(e) les questions qui ne le/la concernent pas. Par exemple, on ne doit pas demander à une femme qui n'est pas enceinte, depuis combien de mois elle est enceinte. Dans les cas où une réponse particulière rend les questions suivantes inappropriées, une instruction est écrite dans le questionnaire pour vous faire passer à la question appropriée suivante. Il est important que vous suiviez les instructions de passage avec soin.

Exemple : voir Q.226, questionnaire femme

N°	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
226	Êtes-vous actuellement enceinte ?	OUI.....1 NON.....2 PAS SÛRE.....8	→ 229

Si vous encerclez le code 2 ou 8 à Q. 226, vous passez à la question 229. Dans ce cas, les 2 questions suivantes, soit les questions 227 et 228, ne sont posées qu'aux femmes qui ont répondu OUI à la question 226. Dans l'exemple, l'enquêtée n'est pas enceinte, code '2' encadré à Q. 226, l'instruction de passage indique que la question appropriée à lui poser est Q. 229.

### 2. Filtres

Pour assurer le bon enchaînement du questionnaire on vous demandera parfois de vérifier la réponse d'un(e) enquêté(e) à une question précédente, de l'enregistrer de nouveau à un autre endroit, puis de suivre les différentes instructions de passage. Les questions de ce genre s'appellent "filtres" ; ils sont utilisés pour éviter que l'on pose à un(e) enquêté(e) des questions inappropriées, et peut-être embarrassantes ou gênantes. Dans les filtres il est très important que vous suiviez les instructions qui vous demandent de vérifier une question précédente. Ne comptez pas sur votre mémoire. Rappelez-vous que vous n'avez pas besoin de poser la même question une deuxième fois à l'enquêté(e). Vérifiez et cochez une croix "X" dans la case appropriée du filtre ; puis, suivez les instructions de passage.

Exemple : voir Q.210, questionnaire femme

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
210	VÉRIFIER 208 : UNE NAISSANCE <input checked="" type="checkbox"/> AUCUNE <input type="checkbox"/> OU PLUS		→ 226

Notez que toutes les instructions pour l'enquêteur/enquêtrice sont imprimées en **LETTRES MAJUSCULES**, alors que les questions à poser à l'enquêté(e) sont imprimées en **lettres minuscules**.

## **E. VÉRIFIER LES QUESTIONNAIRES REMPLIS**

Après avoir terminé une interview, vous devez revoir le questionnaire en lisant soigneusement chaque question. Il est important de vérifier que vous avez bien suivi toutes les instructions de passage de façon appropriée et que vous n'avez omis aucune section. Si nécessaire, vous pouvez corriger votre écriture ou éclaircir les réponses. Vous devez revoir le questionnaire **AVANT** de mener la prochaine interview, car l'enquêté(e) sera probablement encore disponible si vous avez besoin de lui poser d'autres questions. Vous devez écrire les observations concernant l'interview qui, d'après vous, éclaircissent les réponses que vous avez enregistrées ou qui peuvent être utiles à votre contrôleuse. Si vous avez un doute en ce qui concerne l'enregistrement d'une réponse, écrivez une note sur le questionnaire, puis vérifiez avec votre contrôleuse. Elle est là pour vous aider.

## **V. LE QUESTIONNAIRE MÉNAGE**

Le but du Questionnaire Ménage est de fournir des informations sur les caractéristiques générales de la population et des ménages. Vous l'utiliserez pour identifier les hommes et les femmes éligibles (qualifié(e)s), qui seront enquêté(e)s au moyen du Questionnaire Homme ou du Questionnaire Femme.

Le Questionnaire Ménage se compose d'un tableau de ménage qui comprend quelques questions relativement simples se rapportant aux membres du ménage et des modules relatifs à l'entité "ménage". Le tableau ménage est précédé d'une page de couverture pour l'inscription des données concernant la localisation du ménage, la date et le résultat de l'interview. Il permet en outre, de collecter dans tous les ménages échantillonnés des informations sur :

- l'état **de survie et de résidence des parents biologiques** du ménage ;
- l'**enregistrement des naissances à l'état-civil**. *Pour ce module, les enfants concernés sont ceux âgés de moins de 5 ans ;*
- les **décès survenus dans le ménage au cours des 12 derniers mois** ;
- les **caractéristiques des logements** ;

En plus, le questionnaire ménage de l'EDS/MICS 2010 collecte des informations :

- dans une moitié des ménages de l'échantillon, sur :
  - o la **protection contre les moustiques** ;
  - o le **travail des enfants** ;
  - o les **mesures anthropométriques** des femmes de 15-49 ans et des enfants de moins de 5 ans du ménage ;
  - o le **test d'anémie** auprès des mêmes sous populations ;
  - o le **test de paludisme** chez les enfants de moins de 5 ans (plus précisément les enfants de 6-59 mois).
- et dans une autre moitié des ménages de l'échantillon, sur :
  - o le **handicap** des membres du ménage ;
  - o les **dépenses de santé du ménage** ;
  - o le **test de VIH/sida** dans la population générale d'âge adulte (femme de 15-49 ans et homme de 15-59 ans).

## **A. IDENTIFICATION DU MÉNAGE SUR LA PAGE DE COUVERTURE**

Avant de vous rendre dans un ménage sélectionné, inscrivez les renseignements d'identification dans le cadre situé en haut de la page de couverture. Les renseignements d'identification figurent sur la liste des ménages de l'échantillon qui vous sera fournie par votre contrôleuse. Écrivez le nom du lieu (localité) où vous travaillez. Inscrivez également le nom du chef de ménage que vous avez à interviewer et le nom de la région administrative. Les codes pour les régions sont les suivantes : ADAMAOUA 01 ; CENTRE 02 ; EST 03 ; EXTREME-NORD 04 ; LITTORAL 05 ; NORD 06 ; NORD-OUEST 07 ; OUEST 08 ; SUD 09 ; SUD-OUEST 10.

Enregistrez les informations d'identification du ménage dans la grappe [numéro de la grappe, le numéro de la structure, le numéro du ménage dans la structure] et le code pour ces différentes unités dans les cases situées à droite de ces lignes. Indiquez, si le milieu est urbain en inscrivant un '1' dans la case située à droite de la ligne intitulée 'MILIEU' ; inscrivez '2' pour rural. Au regard de la ligne intitulée 'RÉSIDENCE' à droite, vous devez y inscrire '1' si la résidence est YAOUNDÉ, '2' pour DOUALA, '3' pour GAROUA, MAROUA, BAFOUSSAM, BAMENDA ou NGAOUNDERE, '4' pour toutes les AUTRES VILLES et '5' pour rural. Enfin, notez si ce ménage a été sélectionné pour l'enquête homme et le test du VIH/sida en inscrivant le code '1', sinon '2' dans la case située à droite de la ligne (à droite) intitulée 'MÉNAGE SÉLECTIONNÉ POUR ENQUÊTE HOMME'. Toutes ces informations vous seront fournies par votre contrôleuse ou votre Chef d'équipe ou votre superviseur.

Le reste de la couverture sera rempli après avoir mené l'interview de la façon décrite à la Section C, sous le titre RETOUR À LA PAGE DE COUVERTURE.

### **B. LECTURE DU CONSENTEMENT APRÈS INFORMATION**

Vous devez obtenir le consentement de l'enquêté(e) pour l'enquête avant de commencer à l'interviewer. Lisez le formulaire de consentement [CONSENTEMENT APRÈS INFORMATIONS] exactement tel qu'il est écrit. L'objectif de l'enquête et le caractère volontaire de la participation du ménage sont spécifiés sur le formulaire ; après cela, vous pouvez demander à l'enquêté(e) sa coopération. Après avoir lu le texte du formulaire et pour attester que vous l'avez bien lu à l'enquêté(e), vous et l'enquêté(e) devez signer et indiquer la date dans les espaces prévus. Si l'enquêté(e) ne sait pas signer, mettez une croix au regard de 'SIGNATURE DE L'ENQUÊTÉ(E)'. Ensuite, encerclez '1' si la femme ou l'homme accepte que le ménage participe à l'enquête et commencer en posant la question de la colonne (2) du tableau de ménage. Si la femme ou l'homme refuse d'être interviewée, encerclez '2', remerciez-la/le et terminez l'entretien. Ensuite, écrivez '5' (REFUSÉ) sur la page de couverture à l'emplacement VISITE FINALE.

Toutefois, il est important de faire preuve de tact et de persuasion pour amener l'enquêté à coopérer avec Vous.

### **C. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE MÉNAGE**

Pour remplir le Questionnaire Ménage, vous aurez besoin de trouver une personne compétente. N'importe quel membre adulte du ménage capable de fournir les informations nécessaires au remplissage du Questionnaire Ménage peut être interrogé. Si un adulte n'est pas disponible, n'interrogez pas un jeune enfant, mais allez plutôt interviewer le ménage suivant, et retournez plus tard au premier ménage. Après vous être présenté(e) et après avoir expliqué le but de votre visite, vous êtes prêt(e) pour commencer l'interview. Assurez-vous de bien lire la phrase d'introduction en haut de la page, avant de poursuivre avec la question de la Colonne (2).

#### **COLONNE (1) : NUMÉRO DE LIGNE**

Il s'agit du Numéro de Ligne utilisé pour identifier chaque individu listé dans le tableau. Il est unique pour chaque membre du ménage et sert tant pour le Questionnaire Ménage que pour les questionnaires individuels Homme ou Femme.

#### **COLONNE (2) : RÉSIDENTS HABITUELS ET VISITEURS**

Quand vous remplissez le questionnaire, vous devez, en premier lieu, obtenir une liste complète de toutes les personnes qui vivent habituellement dans le ménage ainsi que les visiteurs. Le chef de ménage sera toujours listé en premier. Dans le but d'obtenir une liste correcte, vous devez savoir ce que nous entendons par membre du ménage et ce que nous entendons par visiteur.

#### Membre du ménage :

Un ménage correspond à une personne ou à un ensemble de personnes qui vivent et qui mangent généralement ensemble et qui reconnaissent l'autorité d'une personne appelée « chef de ménage ». Il ne s'agit pas de la même chose qu'une famille. La famille comprend seulement des personnes apparentées ; alors que le ménage comprend des personnes qui vivent ensemble, qu'elles soient parentes ou non. Par exemple, trois hommes non-apparentés qui vivent et qui font leurs repas ensemble ne peuvent pas être considérés comme une famille, mais ils seront considérés comme un même ménage.

Un membre du ménage est n'importe quelle personne qui vit habituellement dans le ménage. *Faites bien attention à cette notion de "personne qui vit habituellement dans le ménage". Par exemple, une femme peut vous dire que son mari est membre habituel du ménage, mais vous- vous rendez compte qu'il est parti depuis un an travailler en Guinée Équatoriale. Dans ce cas, cet homme n'est plus membre du ménage. Si vous avez un doute pour savoir si quelqu'un est membre ou non d'un ménage, appliquez cette règle : la personne vit-elle depuis 6 mois ou plus de façon quasi-permanente dans le ménage ? La personne vit depuis moins de 6 mois dans le ménage mais a-t-elle l'intention d'y séjourner au moins 6 mois ? Dans ces deux cas et pour une réponse affirmative, la personne est considérée comme vivant "habituellement" dans le ménage.*

#### Visiteur :

Un visiteur est une personne qui n'est pas membre du ménage mais qui a dormi dans le ménage la nuit précédant l'enquête. Même si un visiteur n'est pas qualifié pour être un interlocuteur pour l'Enquête Ménage, s'il a dormi dans le ménage la nuit précédente, il devra être listé dans le tableau (et sera éligible pour l'Enquête Femme ou l'Enquête Homme s'il s'agit d'une femme âgée de 15 à 49 ans ou d'un homme âgé de 15 à 59 ans).

Parfois il n'est pas facile de déterminer qui inclure et qui exclure du ménage. Voici quelques exemples :

- ▶ Une femme cite son mari comme chef de ménage, mais il vit ailleurs. Dans le cas où il ne vit pas habituellement dans le ménage que vous enquêtez, et où il n'y a pas dormi la nuit précédente, il ne doit pas figurer sur la liste.
- ▶ Parfois, les gens prennent leur repas dans un ménage et dorment dans un autre. Dans ce cas, considérez la personne comme un membre du ménage où elle dort.
- ▶ Une personne qui vit seule. Il/elle forme un ménage.
- ▶ Un domestique est membre du ménage s'il vit habituellement dans le ménage.

L'individu qui a été listé dans le ménage doit être, soit un résident habituel de ce ménage (OUI à Colonne (5)), soit il doit avoir passé la nuit précédente dans le ménage (OUI à Colonne (6)).

Alors que votre interlocuteur établit la liste des noms, écrivez-les, un à un sur chaque ligne de la Colonne (2) du Tableau. Commencez par le chef de ménage, c'est-à-dire la personne qui est considérée comme responsable du ménage. Si cette personne est difficile à identifier, elle peut être désignée sur la base de l'âge (le plus âgé), du sexe (généralement, mais pas nécessairement de sexe masculin), du statut économique (personne en charge du ménage), ou pour d'autres raisons. Il n'y a généralement pas de problème à désigner cette personne.

Comme il n'y a pas beaucoup de place sur le questionnaire, il se peut que vous ne puissiez pas écrire les noms complets pour chaque personne, aussi, si le nom de famille est le même pour plusieurs personnes, vous pouvez procéder comme suit :

01	Hugues Manga
02	Pierre M.
03	Marie M.

Quand vous avez écrit tous les noms, vous devez être sûr(e) d'avoir inclus toutes les personnes devant être listées avant de continuer le reste du questionnaire. Pour cela, posez les trois questions situées à la fin du Tableau de Ménage. Si la réponse est OUI à une quelconque de ces questions, ajoutez les noms à la liste.

Pour chaque personne, la relation avec le chef de ménage et le sexe doivent être enregistrés avant de demander le nom de la personne suivante. Après avoir complété les colonnes (2) à (4) pour chaque personne, commencez avec la personne enregistrée à la ligne 01 puis poursuivez en posant chaque question appropriée des colonnes (5) à (32). Quand vous aurez complété l'information concernant la personne de la Ligne 01, passez à la personne inscrite à la Ligne 02, etc.

#### COLONNE (3) : LIEN AVEC LE CHEF DE MÉNAGE

Enregistrez le lien (de parenté) de la personne avec le chef de ménage. Utilisez les codes situés en bas de page. Pour cela, faites particulièrement attention quand l'enquêté(e) n'est pas le chef de ménage ; assurez-vous que vous enregistrez la relation de chaque personne avec le chef de ménage et non la relation avec l'enquêté(e). Par exemple, si l'enquêté(e) est la femme du chef de ménage et qu'elle dise que Simon est son frère, alors Simon doit être codé en 11 (AUTRES PARENTS), et non 08 (FRÈRE OU SOEUR), puisque Simon est le beau-frère du chef de ménage. Si le chef de ménage est marié à une femme qui a un enfant d'un mariage antérieur, le lien de parenté de cet enfant avec le chef de ménage devra être codé en 12 (ADOPTÉ/EN GARDE/ENFANT DE LA FEMME/DU MARI).

#### COLONNE (4) : SEXE

Encerclez simplement '1' pour les hommes et '2' pour les femmes. Mais ne vous fiez pas au nom, demander s'il s'agit d'un homme ou d'une femme, bien que dans certaines sociétés certains noms soient réservés aux hommes et d'autres aux femmes. Cependant, il y a des noms ou prénoms que l'on peut donner indifféremment aux personnes des deux sexes. Pour les prénoms, on peut par exemple citer Claude, Camille, etc.

#### COLONNES (5) et (6) : RÉSIDENCE

Si la personne vit habituellement dans le ménage, encerclez '1' pour OUI à la Colonne (5). 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. Si la personne a dormi dans le ménage la nuit précédant l'interview, encerclez '1' pour

OUI à la Colonne (6). Un membre habituel du ménage peut ou non avoir dormi dans le ménage la nuit précédente.

Si après avoir posé ces questions sur la résidence, vous apprenez que la personne ne vit pas habituellement dans le ménage (NON à la Colonne (5)), et n'a pas dormi là la nuit précédente (également NON à la Colonne (6)), vous devrez supprimer cette personne de la liste parce qu'il ne s'agit ni d'un membre du ménage ni d'un visiteur. Par exemple, supposons que vous ayez listé Antonio Mala à la Ligne 04 et que vous appreniez qu'il ne vit pas habituellement dans le ménage et qu'il n'y a pas dormi la nuit précédente. Vous devez alors tirer un trait en travers de la Ligne 04, pour supprimer Antonio de la liste du ménage. Vous devez alors renuméroter les Lignes suivantes pour les rendre correctes (aux Colonnes (1), (9), (10) et (11), changez la ligne 05 par 04, 06 par 05, etc.). Chaque fois que vous faites une correction aux Numéros de Ligne, vous devez vérifier les Colonnes (14) et (17) et faire également les corrections appropriées à ces Numéros de Ligne.

### COLONNE (7) : ÂGE

L'âge est l'une des questions les plus importantes de l'interview. En effet, toutes les analyses dépendent de l'âge de l'enquêté. Vous devez obtenir l'âge de chaque personne en années révolues, c'est-à-dire l'âge au moment du dernier anniversaire.

Si vous avez des difficultés à obtenir les âges des membres du ménage, utilisez les méthodes décrites pour la Question 103 du questionnaire Femme ou homme dans les manuels de formation de l'enquêtrice ou de l'enquêteur pour vous assurer de l'exactitude de l'âge fourni. Vous devez obtenir l'âge de chaque personne en années révolues, c'est-à-dire l'âge au moment du dernier anniversaire.

### COLONNE (8) : ÉTAT MATRIMONIAL

Les informations sur l'état matrimonial concernent seulement les personnes âgées de 10 ans ou plus. Pour toute personne âgée de 10 ans ou plus, posez la question de la colonne (8). Inscrivez '1' pour celles qui sont marié(e)s ou vivant ensemble (en union), '2' pour les divorcé(e)s/séparé(e)s, '3' pour les veufs(veuves) et 4 pour ceux(celles) qui n'ont jamais été marié(e)s ou vécu avec un(e) partenaire (célibataire).

### COLONNES (9) ET (10) : ÉLIGIBILITÉ POUR L'ENQUÊTE INDIVIDUELLE

Vérifiez les Colonnes (4) et (7) et encerclez le numéro de ligne à la colonne (9) pour toutes les femmes qui ont entre 15 et 49 ans (celles âgées de 15 ans et de 49 ans étant comprises). Ce sont les "femmes éligibles" ("éligible" signifie avoir les qualités requises pour être interviewées au moyen du Questionnaire Femme). Souvenez-vous que la femme peut être une résidente habituelle du ménage ou simplement une visiteuse.

Regardez ensuite la page de couverture du questionnaire pour savoir si le ménage est sélectionné pour l'enquête « Homme ». Si c'est le cas, encerclez dans la colonne (10) le n° de ligne de tous les hommes de 15-59 ans (ceux âgés de 15 ans et de 59 ans étant compris). Ce sont les "hommes éligibles" ("éligible" signifie avoir les qualités requises pour être interviewés au moyen du Questionnaire Homme). Souvenez-vous que l'homme peut être un résident habituel du ménage ou simplement un visiteur. Notez que si le ménage n'est pas sélectionné pour l'enquête homme, la colonne (10) doit rester "en blanc".

### COLONNE (11) : SÉLECTION DES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS DES MÉNAGES OÙ IL N'Y A PAS ENQUÊTE HOMME

Regardez la page de couverture du questionnaire pour savoir si le **ménage n'est pas sélectionné pour l'enquête « Homme »**. Si c'est le cas, vérifiez la colonne (7) et encerclez dans la colonne (11) le n° de ligne de tous les enfants de 0-5 ans (ceux âgés de 0 an et de 5 ans étant compris). Ce sont les "enfants éligibles" ("éligible" signifie avoir les qualités requises pour les mesures anthropométriques et les tests d'anémie et de Paludisme). Souvenez-vous que l'enfant peut être un résident habituel du ménage ou simplement un visiteur. Remarquez que si le ménage est sélectionné pour l'enquête homme, la colonne (11) doit rester "en blanc".

#### COLONNES (13)-(17) : SURVIE ET RÉSIDENCE DES PARENTS POUR PERSONNES DE MOINS DE 18 ANS (0-17 ANS RÉVOLUS)

Pour tous les enfants de moins de 18 ans (0-17 ans révolus), nous voulons savoir si, soit leur propre mère (mère biologique), soit leur propre père (père biologique) a été listé dans le tableau ménage. Pour toute personne âgée de 18 ans ou plus, les colonnes (13) à (17) seront laissées en blanc. Demandez d'abord si la mère naturelle de l'enfant est en vie. Par "naturelle", on entend la mère biologique. Dans de nombreuses cultures, les gens considèrent les enfants d'autres personnes comme leurs propres enfants, en particulier les enfants de leur mari ou de leurs soeurs, etc. Aussi vous devez être sûr(e) que l'enquêté(e) comprend que vous parlez de la femme qui a donné naissance à l'enfant. Enregistrez si la mère biologique de l'enfant est encore ou non en vie en encerclant '1' ou '2' à la Colonne (13). Si l'enquêté(e) ne sait pas si la mère biologique de l'enfant est encore en vie, encerclez 8 pour NE SAIT PAS. Si à la Colonne (13), la mère n'est pas en vie ou l'enquêté ne le sait pas (code 2 ou 8 encerclé à la colonne (13)), vous passerez à la Colonne (16) et vous poserez les questions sur le père.

Si la mère est encore en vie, nous voulons savoir si elle vit dans le ménage. Posez la question à la colonne (14). Si la mère vit dans le ménage ou si elle est une visiteuse, demandez qui elle est (elle doit être listée dans le tableau de ménage si elle vit dans le ménage) et enregistrez son numéro de ligne à la colonne (14). Son numéro de ligne est imprimé à la colonne (1) et cela permettra d'identifier la mère. Si la mère n'est pas un membre du ménage, enregistrez '00' à la colonne (14). Pour le père biologique de l'enfant (colonnes (16) et (17)), suivez la même procédure que pour la mère biologique.

Souvenez-vous que s'il s'avère nécessaire de supprimer quelqu'un du Tableau de ménage, vous aurez à effectuer des changements dans les numéros de lignes et vous aurez, également, à faire ici les corrections appropriées pour les numéros de lignes des colonnes (14) et (17).

#### COLONNES (23)-(28) : INSTRUCTION

Les informations sur l'école fréquentée concernent seulement les personnes qui ont 3 ans ou plus. Pour les personnes de moins de 3 ans, laissez simplement les colonnes (23) et (24) en blanc.

Le terme "école" correspond à toute catégorie d'école conventionnelle, mais **n'inclut pas des écoles telles que les écoles Bibliques/coraniques, des formations brèves comme les cours de dactylographie ou de couture**. Par contre, **doivent être incluses les formations techniques ou professionnelles qui suivent le cycle primaire, comme les formations longues en mécanique ou en secrétariat**, etc.

Pour quiconque listé dans le tableau de ménage âgé de 3 ans ou plus, posez la question de la Colonne (23). Encerclez '1' pour les personnes qui sont allées à l'école et '2' pour celles qui n'y sont jamais allées. Si la personne n'est jamais allée à l'école, passez à la question (32).

Si la personne est allée à l'école, enregistrez son niveau d'études et la classe achevée avec succès à la Colonne (24). Pour cela, utilisez les codes figurant en bas de page du

questionnaire. Vous enregistrerez d'abord le plus haut niveau d'études qui a été atteint, même si ce niveau n'a pas été achevé. Vous enregistrerez ensuite la dernière classe achevée avec succès à ce niveau. Par exemple, un homme qui a achevé toutes les classes de l'école primaire sera enregistré NIVEAU 1 (pour niveau primaire) et CLASSE 6 (pour avoir achevé le CM2 ou class 6/7). Un enfant qui est actuellement en troisième année du primaire sera enregistré NIVEAU 1, CLASSE 2 (car la troisième année n'est pas encore achevée). Un homme qui a quitté en première année d'études secondaires sera enregistré NIVEAU 2, CLASSE 0 parce que le niveau le plus élevé qu'il a atteint est le niveau secondaire, mais aucune classe n'a été achevée avec succès à ce niveau. Supposons maintenant que l'enquêté sache que son fils est allé à l'école primaire, mais qu'il ne sache pas quelle classe il a atteint. Vous enregistrerez NIVEAU 1, CLASSE 8 (NE SAIT PAS). Si l'enquêté ne sait même pas le plus haut niveau que son fils a atteint, vous enregistrerez NIVEAU 8 (NE SAIT PAS) et vous laisserez la classe en blanc.

Pour les personnes listées âgées de 3-24 ans ayant fréquenté l'école, posez la question à la colonne (25). Demandez si la personne fréquente actuellement (*ou a fréquenté à un moment quelconque*) l'école (*l'année scolaire en cours 2009-2010*) et encerclez '1' pour OUI et '2' pour NON. Si la personne fréquente actuellement (*ou a fréquenté à un moment quelconque*) l'école *l'année scolaire en cours 2009-2010*, enregistrez son niveau d'études et la classe actuelle dans la colonne (26).

Si une personne ne fréquente pas actuellement (*ou n'a pas fréquenté à un moment quelconque*) l'école (*l'année scolaire en cours 2009-2010*), passez à la colonne (27) et posez la question pour savoir si la personne a fréquenté l'école à n'importe quel moment durant l'année scolaire précédente (2008-2009) et encerclez '1' pour OUI et '2' pour NON.

Si une personne a fréquenté l'école durant l'année scolaire précédente (2008-2009), enregistrez son niveau d'études et la classe fréquentée dans la colonne (28). Si la personne n'a pas fréquenté l'école durant l'année scolaire précédente (2008-2009), laissez la colonne (28) en blanc et passez à la colonne (32).

#### COLONNE (32) : DÉCLARATION DE NAISSANCE

La déclaration à l'état civil de la naissance d'un enfant est considérée, à l'heure actuelle, comme un droit fondamental de celui-ci. Aussi, au cours de l'EDS/MICS 2010, vous collecterez des informations sur la possession d'un acte de naissance par tous les enfants âgés de moins de 5 ans (0-4 ans révolus) du ménage. Remarquer que pour l'enfant de 0-4 ans qui ne possède pas un acte de naissance, on veut savoir si sa naissance a été enregistrée à l'état-civil.

Poser la question de la colonne (32) et enregistrer la réponse appropriée en vous référant aux codes. Si l'enfant a un acte de naissance inscrivez le code '1' dans la case correspondante à la colonne (32), si seulement ENREGISTRÉ à l'état civil inscrivez le code '2', NI L'UN NI L'AUTRE inscrivez le code '3', et si la réponse est NE SAIT PAS inscrivez le code '8'.

#### FEUILLE POUR LA SUITE

Si vous enquêtez un ménage qui a plus de 20 membres, cochez la case située au bas de la liste des membres du ménage, prenez un nouveau Questionnaire Ménage, complétez toutes les informations de la page de couverture et inscrivez "**SUITE**" en haut de la page. Puis, sur le second Questionnaire Ménage, remplacez le Numéro de Ligne '01' par '21' et, si nécessaire la ligne '02' par '22', etc. aux colonnes (1), (9), (10) et (11). Inscrivez alors les informations concernant ces membres du ménage et revenez au premier questionnaire ménage pour terminer l'interview.

## VÉRIFICATION POUR L'OBTENTION D'UN TABLEAU DE MÉNAGE COMPLET

Avant de passer à la Q. 33, assurez-vous que votre tableau de ménage est complet. Pour ce faire, posez les trois questions inscrites en bas de la page. Si la réponse est OUI à l'une de ces questions au moins, inscrivez chacune de ces personnes identifiées dans le tableau de ménage et procédez de la même manière que pour les autres personnes inscrites.

## QUESTIONS 33 à 38 : DÉCÈS DES MEMBRES DU MÉNAGE

Par ces questions, nous cherchons à savoir si le ménage a enregistré le décès de l'un de ses membres au cours des 12 derniers mois (Q. 33). Si il y a eu un décès (code '1' encerclé à Q. 33) ; nous voulons connaître à Q. 34, le nombre de cas survenus dans le ménage. Q. 35 nous instruit sur la démarche à suivre pour recueillir les informations sur le(les) cas de décès. Q.36 permet de lister les noms des personnes décédées et de collecter pour chacune d'elles des informations sur le sexe (Q. 37) et son âge (Q. 38) qu'il/elle avait au moment du décès. Respecter les instructions de la question Q. 38 (Enregistrer l'âge en JOURS si décédé(e) en moins de 30 jours ; en MOIS si décédé(é) en moins de deux ans ou 23 mois, ou en ANNEES REVOLUES si décédé(é) à deux ans ou plus. Inscrivez 95, si décédés à 95 ans ou plus.

Si il y a eu plus de trois (3) cas dans le ménage, vous devez utiliser un(des) questionnaire(s) supplémentaire(s) en changeant 'NOM 1<sup>er</sup> DÉCÉDÉ' par 'NOM 4<sup>ème</sup> DÉCÉDÉ' et si nécessaire, remplacer 'NOM 2<sup>ème</sup> DÉCÉDÉ' par 'NOM 5<sup>ème</sup> DÉCÉDÉ' et ainsi de suite. Écrivez ensuite les informations pour chacun des décédés. Souvenez-vous que vous devez toujours revenir au premier questionnaire ménage pour continuer l'interview.

## VUE D'ENSEMBLE DES QUESTIONS 101-137 : CARACTÉRISTIQUES DU MÉNAGE

Après avoir posé les questions sur chaque membre du ménage, vous poserez les questions Q. 101 à Q. 137. Ces questions portent sur les équipements possédés par les ménages ou sur ceux que les ménages utilisent le plus fréquemment ainsi que sur l'utilisation des services de santé.

### QUESTION 101 : EAU À BOIRE DU MÉNAGE

L'objectif de cette question est d'apprécier la qualité de l'eau de boisson consommée par les membres du ménage. Si l'eau pour boire provient de plusieurs sources, retenir la principale source d'approvisionnement. Si la source d'approvisionnement varie selon la saison, enregistrer la source utilisée au moment de l'interview. Notez que l'on s'intéresse ici à l'origine de l'eau utilisée par le ménage : par exemple, si le ménage dispose d'un robinet connecté à une cuve où est recueillie l'eau de pluie, le code enregistré doit être '51' (EAU DE PLUIE) et non ROBINET DANS LE LOGEMENT.

### QUESTION 102 : EAU POUR LES USAGES DOMESTIQUES

Ici il s'agit de savoir d'où provient l'eau utilisée pour les usages domestiques tels laver les habits, les mains, faire la cuisine ou la vaisselle pour le ménage dont l'eau de boisson provient de la bouteille ou des sachets (code '91' encerclé à Q. 101).

### QUESTION 103 : LOCALISATION DE LA SOURCE D'EAU À BOIRE DU MÉNAGE

Cette question vise à savoir où se trouve la source d'approvisionnement en eau de boisson ou pour les usages domestiques du ménage si la source citée à Q. 101 et Q. 102 diffère de 'ROBINET DANS LOGEMENT (code '11')' ou 'ROBINET DANS LA CONCESSION (code '12')' ou 'EAU DE PLUIE (code '51')'. Encercler le code de la réponse appropriée et suivez les instructions de passage.

#### QUESTION 104 : TEMPS NÉCESSAIRE POUR CHERCHER L'EAU DE BOISSON

Cette question n'est pas posée si l'eau utilisée par le ménage de l'enquêté(e) provient de l'enceinte du ménage; de même, elle n'est pas posée si le ménage achète de l'eau en bouteille, s'il utilise l'eau de pluie ou si l'eau provient d'un vendeur d'eau. Le "temps nécessaire" comprend le temps qu'il faut pour se rendre à l'endroit d'où provient l'eau, le temps nécessaire pour prendre l'eau et pour revenir. Peu importe le mode de transport habituel pour se rendre à la source d'eau, que ce soit en marchant ou à bicyclette, ou encore en véhicule à moteur. Convertissez la réponse en minutes si nécessaire, et mettez des zéros avant les minutes ; par exemple, "30 minutes" sera '030', et "une heure et demi" sera '090'. Dans le cas où l'enquêté répond « NE SAIT PAS », encerclez le code 998

#### QUESTION 104A : DISTANCE À LA SOURCE D'APPROVISIONNEMENT EN EAU DE BOISSON DU MÉNAGE

Comme pour la question précédente, Q104A concerne la distance qui sépare le logement du ménage de la principale source en eau de boisson. L'unité utilisée est le Kilomètre.

#### QUESTION 105 : PERSONNES EN CHARGE DE LA COLLECTE DE L'EAU A BOIRE

Cette vise à identifier les personnes qui sont habituellement chargées d'aller chercher l'eau à la source indiquée. Enregistrez leur nom, ainsi que leur numéro de ligne à partir du tableau de ménage. Si la personne ne vit pas dans le ménage, enregistrez, '00' pour le numéro de ligne. Si l'enquêté(e) cite plus de 4 personnes, n'enregistrez que les noms et les numéros de ligne des quatre personnes qui sont commises à cette tâche le plus souvent.

#### QUESTION 105 A : PRINCIPALE PERSONNE EN CHARGE DE LA COLLECTE DE L'EAU A BOIRE

De toutes les personnes citées à Q105, demandez le nom de la personne qui s'en charge plus que les autres. Ecrivez son nom et reportez son numéro de ligne.

#### QUESTION 106 : TRAITEMENT DE L'EAU AVANT LA CONSOMMATION

La question Q.106 vise à savoir si l'eau de boisson fait l'objet d'un traitement quelconque dans le ménage avant sa consommation. Poser la question à l'enquêté(e) et encircler le code correspondant à sa réponse et suivre les instructions de passage.

#### QUESTION 107 : TYPES DE TRAITEMENT DE L'EAU DE BOISSON AVANT LA CONSOMMATION

Si l'enquêté(e) déclare que quelque chose est faite pour rendre l'eau plus saine pour la boire (code '1' encirclé à Q.106), poser la question Q.107 pour savoir ce qui est habituellement fait. Plusieurs réponses sont possibles et vous devez enregistrer tout ce qu'il/elle mentionne.

#### QUESTION 108 : LES TOILETTES

Comme pour les questions Q. 101 et 102, l'objectif de cette question est d'obtenir une mesure de la qualité du système sanitaire du ménage. En effet, l'approvisionnement en eau et le système sanitaire sont des facteurs importants pour le contrôle des maladies et l'amélioration de la santé. Notez que la question porte sur les **toilettes utilisées** par les membres du ménage et **non sur celles que le ménage possède.**

Une CHASSE D'EAU correspond ici au genre de toilettes modernes où l'eau conduit les déchets dans des canalisations, que l'eau provienne d'un robinet ou soit versée avec des seaux. Les FOSSES/LATRINES peuvent être de deux types : soit SANS DALLE/TROU OUVERT/SUSPENDUES, il s'agit alors de fosses ou latrines auxquelles on n'a apporté aucune amélioration (il s'agit le plus souvent d'un simple trou, parfois recouvert d'une simple planche) ; soit AMÉLIORÉES, c'est-à-dire que ce sont des latrines qui ont été améliorées par l'ajout d'une construction quelconque (généralement un tuyau, et/ou recouvert de ciment qui peuvent être nettoyées) qui fournit une évacuation autre que le trou lui-même.

Si l'enquêté(e) répond que les membres du ménage vont dans la nature, encerclez '61' (PAS DE TOILETTES/NATURE). Enfin, étant donné que la question porte sur les toilettes utilisées par les membres du ménage, il faudra encercler '61' (PAS DE TOILETTES/NATURE) si le ménage possède des latrines, mais que la plupart des membres du ménage utilisent les champs.

#### QUESTIONS 109 ET 110 : TOILETTES COMMUNES

À Q. 109, on veut savoir si les toilettes sont partagées avec un (ou plusieurs) autre(s) ménage(s). Si la réponse est 'OUI' (code '1' encerclé), demander le nombre total de ménages (y compris le ménage enquêté) qui utilisent ces toilettes.

#### QUESTION 111 : BIENS POSSÉDÉS PAR LE MÉNAGE

Les réponses aux questions sur la possession de certains biens seront utilisées pour fournir une mesure approximative du statut socio-économique du ménage. **Citez chaque bien** et encerclez le code correspondant à la réponse donnée. Si l'enquêté(e) déclare qu'un des biens du ménage tel que la radio est cassée, essayez de savoir depuis combien de temps elle est cassée, et si elle sera réparée. S'il apparaît que l'objet est en panne seulement de façon temporaire (pour une durée n'excédant pas 6 mois), encerclez '1' pour OUI ; autrement, encerclez '2' pour NON. Assurez-vous de bien encercler '1' ou '2' pour **chaque** bien. Ne laissez aucun blanc.

#### QUESTION 112 : COMBUSTIBLE UTILISÉ POUR CUISINER

L'information sur le type de combustible utilisé par le ménage pour cuisiner permet, avec d'autres informations, d'évaluer le statut socio-économique du ménage. En outre, l'utilisation de certains combustibles peut aussi avoir des effets défavorables sur la santé. Souvenez-vous que cette question ne concerne que le combustible pour cuisiner et non celui utilisé pour se chauffer ou s'éclairer. Le BIOGAZ inclut des gaz produits par fermentation dans une fosse fermée.

Si le ménage utilise plus d'un combustible pour cuisiner, trouvez celui qui est le plus fréquemment utilisé. Si un ménage déclare comme combustible principal pour cuisiner un combustible autre que ceux qui sont codés, entourez '96' et précisez le type de combustible dans l'espace prévu.

#### QUESTIONS 113-114 : CUISINE SUR FEU/FOUR OUVERT OU FOUR FERMÉ

Ces deux questions portent sur le type de foyer utilisé pour la cuisson des aliments et le mode d'évacuation des fumées résultant ou émanant des combustibles consommés. Posez la question ou observez (quand cela est possible). Si à la Q113 le ménage cuisine sur un FEU OUVERT encerclez '1', ou un FOUR OUVERT encerclez '2' et passez à la question suivante. Si la réponse est FOUR FERMÉ AVEC CHEMINÉE, ou AUTRE encerclez '3' ou '6' selon la réponse de l'enquêté(e) et passez directement à Q115.

Si à Q.113 le ménage utilise FEU OUVERT ou FOUR OUVERT pour cuisiner, on veut savoir à Q.114 si ce FEU ou ce FOUR OUVERT comprend une cheminée, une hotte ou aucun des deux. Encerclez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e) et passez à la question suivante.

#### QUESTIONS 115 ET 116 : PIÈCE RÉSERVÉE POUR FAIRE LA CUISINE

L'objectif de ces questions est de savoir si le ménage dispose d'une pièce réservée pour faire la cuisine et quelle est sa localisation par rapport à l'unité d'habitation. Posez la question (ou observez (quand cela est possible) : À Q.115 si le ménage cuisine habituellement dans la maison entourez le code '1' et si la réponse est DANS UN BÂTIMENT SÉPARÉ ou A L'EXTÉRIEUR ou AUTRE entourez le code '2' ou '3' ou '6' suivant la réponse de l'enquêté(e) et passez à Q.117.

La Q. 116 est posée à l'enquêté(e) si la réponse à la Q.115 est 'DANS LA MAISON' (code '1' encadré) c'est-à-dire le ménage cuisine habituellement dans la maison. Si la pièce de la cuisine est séparée entourez le code '1' pour OUI et si NON entourez le code '2' et passez à la question suivante.

#### QUESTIONS 117-119 : PRINCIPAL MATÉRIAU DU SOL, DU TOIT ET DES MURS EXTÉRIEURS

Il ne s'agit pas de questions que vous aurez à poser à l'enquêté(e). Car, généralement, vous pourrez voir de vous-même de quel genre de matériau sont faits le revêtement du sol (plancher), le toit et les murs extérieurs de la maison. Cependant, si vous n'êtes pas sûr(e), posez la question. S'il y a plus d'un type de matériau, enregistrez le matériau principal, celui qui recouvre la plus grande partie du sol, du toit et des murs.

#### QUESTION 120 : NOMBRE DE PIÈCES UTILISÉES DANS LE MÉNAGE POUR DORMIR

Cette information donne une mesure de "l'entassement" dans la maison, de même qu'elle reflète les conditions socio-économiques du ménage. Dans ce cas, une pièce correspond à un espace particulier séparé de façon permanente et qui est utilisé pour dormir. Il ne s'agit pas nécessairement du nombre de pièces de la maison qui sont appelées "chambres", mais plutôt du nombre de pièces utilisées pour dormir de façon régulière. Inscrivez le nombre dans les cases prévues.

#### QUESTION 121 : POSSESSION DE MOYENS DE TRANSPORT/MONTRE

Comme autre mesure brute du statut socio-économique, on demande également si l'un des membres du ménage possède une bicyclette, une mobylette ou motocyclette, une charrette, une voiture ou un camion, ou une montre. Suivez la même procédure qu'à la question Q. 111 pour poser ces questions. Une bicyclette de petit enfant est un jouet et ne doit pas être enregistrée ici.

#### QUESTIONS 122-123 : POSSESSION DES TERRES AGRICOLES

On veut savoir à Q. 122 si un membre du ménage possède des terres agricoles. Encerclez le code '2' à Q.122 et passez à la question 124 si le ménage ne possède pas de terres agricoles. Par contre, si le ménage possède des terres agricoles (code '1' encadré à Q.122) posez Q.123 pour avoir la superficie en hectares : si 95 hectares ou plus on entoure '95' et si l'enquêté(e) déclare qu'il/elle ne sait pas la superficie, alors encerclez le code '98'.

#### QUESTIONS 124-125 : POSSESSION DU BÉTAIL, DES TROUPEAUX, DE LA VOLAILLE

À ces questions on demande également si le ménage possède Du bétail, des vaches laitières ou taureaux, des chevaux, des ânes ou des mules, des chèvres, des moutons, des porcs et des poulets. Enregistrez le nombre d'animaux de chaque catégorie listée dont dispose le ménage dans les cases correspondantes. La volaille inclut les poulets, les canards, les pintades, etc.

#### QUESTIONS 126 : POSSESSION D'UN COMPTE BANCAIRE

L'objectif de cette question est de savoir si parmi les membres du ménage, il y a au moins un qui possède un compte en banque. Autrement dit, les ménages disposent-ils d'un compte dans une institution financière (banque, institution de micro crédit, COPEC, etc) ? Posez la question et encerclez '1' si OUI et '2' si NON.

#### QUESTIONS 127-131 : STATUT D'OCCUPATION HABITATION ET POSSESSION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS Y RELATIFS

Ces questions visent à recueillir des informations sur le statut d'occupation de l'unité d'habitation occupée par le ménage. Si le ménage est PROPRIÉTAIRE de l'unité d'habitation, encerclez le code '1' à Q.127. Sinon, encerclez '2' s'il est en LOCATION ou '3' pour LOCATION GRATUITE/OCCUPANT ILLÉGAL/AUTRE. Remarquez que si le code '2' ou '3' est encerclé vous devez aller à Q.130. Après de chaque propriétaire de son unité d'habitation, on veut savoir à Q.128 si il/elle possède un titre/acte administratif ; encerclez '1' pour OUI et passez à Q.132. Si le code '2' est encerclé à Q.128 ; posez Q.129 pour connaître le(les) type(s) de document(s) que possède le ménage. Plusieurs réponses sont possibles. Quelle que soit la réponse de l'enquête à Q.129, allez à Q.132.

Q.130 et Q.131 sont respectivement comparables à Q.128 et Q.129 à la différence ici que ces questions ne concernent que les "non propriétaires". Posez ces questions à l'enquêté(e) puis enregistrez les réponses appropriées et suivez les instructions de passage.

#### QUESTIONS 132 ET 133 : SECURITÉ DU LOGEMENT

À la question Q.132, on veut savoir si l'enquêté(e) est à l'abri d'une éventuelle expulsion de l'unité d'habitation qu'occupe le ménage. Et à Q.133, si au cours des 5 dernières années l'enquêté(e) a déjà été victime d'une expulsion de son ménage d'une unité d'habitation. Posez les questions à l'enquêté(e) et enregistrez la réponse appropriée.

#### QUESTIONS 134 : SITUATION HABITATION

Il ne s'agit pas de questions que vous aurez à poser à l'enquêté(e). Observez l'emplacement de l'unité d'habitation du ménage et encerclez tous les codes correspondants aux modalités qui décrivent le mieux possible cet endroit. Plusieurs réponses sont possibles.

#### QUESTIONS 135 : ÉTAT DES MURS, DU TOIT, DES FENÊTRES, DES PORTES, ETC. UNITÉ D'HABITATION

Comme à la question Q.134 n'est pas à poser à l'enquêté(e). Observez l'unité d'habitation du ménage de l'enquêté(e) et apprécie l'état des murs, des fenêtres, du toit, des portes, etc. Plusieurs réponses sont possibles.

#### QUESTIONS 136 : ENVIRONNEMENT HABITATION

Procédez à Q.134 comme aux questions Q.134 et Q.135. On s'intéresse ici aux conditions d'accessibilité à l'unité d'habitation (étroitesse des voies d'accès, absence de route, etc.) ; à

l'encombrement (trop de câbles électrique) ; à la présence de câble de haute tension dans le voisinage ; etc. Autant d'éléments auxquels vous devez prêter beaucoup d'attention au moment où vous vous rendez dans le ménage pour l'enquêter. Ici également, plusieurs réponses sont possibles.

### QUESTION 137 : TEST DU SEL

L'objectif de cette question est de savoir si les ménages utilisent, pour la cuisine, du sel qui a été enrichi en iode. Le sel enrichi en iode prévient les carences en iode. L'iode est un micronutriment important et son manque dans l'organisme provoque un accroissement du volume de la glande thyroïde au niveau du cou que l'on appelle goitre.

Demandez à l'enquêté(e) de vous donner un peu de sel de cuisine dans une cuillère (une quantité équivalente à la moitié d'une cuillère à café). Si le ménage utilise plus d'un type de sels, assurez-vous que l'échantillon fourni par l'enquêté(e) est du sel qui est le plus fréquemment utilisé pour la cuisine. Pour vérifier si le sel fourni est du sel iodé, secouez tout d'abord la fiole contenant le liquide incolore et pressez-la pour en faire tomber une goutte au milieu du sel fourni. Si le sel est iodé, le sel mouillé par le liquide changera de couleur. Comparez la couleur du sel mouillé par le liquide au tableau qui figure sur le côté de la boîte contenant le produit du test. Enregistrez, selon le cas, les ppm (parts par million) [0 ppm, moins de 15 ppm, plus de 15 ppm] en fonction de la couleur du tableau qui correspond le mieux à la couleur du sel et poursuivez avec la question suivante.

Si aucun changement de couleur n'apparaît, vous devez effectuer un **second** test en utilisant un nouvel échantillon de sel. Tout d'abord, secouez la fiole de liquide rose et pressez-la pour en faire tomber une goutte au milieu du nouveau sel. Ensuite, pressez la fiole contenant le liquide incolore pour en faire tomber une goutte au même endroit où vous avez fait tomber la goutte de liquide rose. Comparez la couleur du sel mouillé par le liquide au tableau qui figure sur le côté de la boîte contenant le produit du test et enregistrez le résultat sur le questionnaire. Si le sel reste blanc, encerclez '1' pour 0 ppm; sinon, enregistrez le nombre de PPM de la couleur du tableau qui correspond le mieux à la couleur du sel.

Lorsque vous comparez la couleur du sel mouillé au tableau qui figure sur le côté de la boîte, il est très important que vous ayez suffisamment de lumière pour bien comparer les couleurs. S'il n'y a pas suffisamment de lumière à l'intérieur, il peut être nécessaire de faire le test à l'extérieur.

Si le sel du ménage n'est pas testé, encerclez le code '5' et donnez la raison pour laquelle il n'est pas testé.

### REMARQUE IMPORTANTE

Les parties du questionnaire ménage qui suivent ne seront pas toutes administrées dans tous les ménages de l'échantillon de l'EDS/MICS 2010. Deux sous échantillons sont constitués et vous devez faire très attention pour ne pas les confondre ; il s'agit :

- dans le premier sous-échantillon (moitié des ménages) constitué de l'ensemble des ménages qui ne sont pas sélectionnés pour l'enquête homme et le test du VIH, vous administrez les sections suivantes : i) - Protection contre les moustiques ; ii) – Travail des enfants de 5-14 ans ; iii) – Mesures du poids, de la taille, test d'hémoglobine et test de paludisme chez les enfants de 0-5 ans ; iv) - Mesures du poids, de la taille et du niveau d'hémoglobine chez les femmes de 15-49 ans ;
- dans le second sous-échantillon (l'autre moitié des ménages) constitué de l'ensemble des ménages sélectionnés pour l'enquête homme et le test du VIH, vous administrez les

sections suivantes : i) - Handicap ; ii) – Dépenses de santé du ménage ; iii) – Test du VIH chez les femmes de 15-49 ans ; iv) - Test du VIH chez les hommes de 15-59 ans.

## **PROTECTION CONTRE LES MOUSTIQUES**

### **ENCADRÉ : SÉLECTION MÉNAGE OÙ IL N'Y A PAS ENQUÊTE HOMME NI TEST DU VIH**

Vérifiez la page de couverture du questionnaire ménage. Si le ménage n'est pas sélectionné ni pour l'enquête homme ni pour le test du VIH (Code '2' inscrit dans la case de droite et au regard de MÉNAGE SÉLECTIONNÉ POUR ENQUÊTE HOMME), continuez en posant les questions de la section "PROTECTION CONTRE LES MOUSTIQUES". Dans le cas contraire, la flèche de droite indique de passez à la section sur le "HANDICAP" et par la question Q.601.

### **VUE D'ENSEMBLE DES QUESTIONS 201-222 : PROTECTION CONTRE LES MOUSTIQUES**

Il est reconnu que l'utilisation régulière de moustiquaires traitées avec un insecticide (ITN) contribue à réduire l'incidence du paludisme et des décès liés au paludisme, en particulier parmi les enfants de moins de cinq ans et les femmes enceintes. Par conséquent, de nombreux pays ont développé des programmes qui encouragent l'utilisation de moustiquaires traitées avec un insecticide. Par ailleurs, certains ménages font recours à des grillages et/ou des rideaux de protection pour empêcher les moustiques d'entrer dans les pièces d'habitation. D'autres font pulvériser les murs intérieurs de leur logement contre les moustiques. Les questions 201 à 222 sont conçues pour collecter les informations d'une part sur l'utilisation de moustiquaires, par les membres du ménage et par les visiteurs la nuit précédant l'interview et ; d'autre part sur les dispositions prises par les ménages pour protéger leur logement contre les moustiques.

### **QUESTIONS 201 ET 202 : PROTECTION MÉCANIQUE**

Par ces questions, il s'agit de voir si les ménages ont mis des dispositifs (grillages) aux ouvertures pour se protéger des moustiques. À Q.201, on veut savoir si les fenêtres du logement sont dotées de grillages qui empêchent les moustiques de rentrer dans les pièces. Q.202 concerne les portes. Posez les questions, enregistrez la réponse de l'enquêté(e) et suivez les instructions de passage.

### **QUESTIONS 203-206 : PULVÉRISATION PERMANENTE**

Ces questions portent sur la pulvérisation des murs intérieurs du logement du ménage contre les moustiques. En se référant aux 12 derniers mois, on veut savoir à Q.203 si quelqu'un est passé dans le ménage pour pulvériser les murs intérieurs du logement. Si OUI encrer le code '1' et poser Q.204 et Q.205 pour respectivement mesurer le temps qui s'est écoulé depuis que cette pulvérisation a été effectuée et qui la faite ? À Q.206, on veut savoir si les murs intérieurs ont été retouchés après avoir été pulvérisés. Posez les questions et suivez les instructions de passage.

### **QUESTIONS 207-212 : POSSESSION ET UTILISATION DES MOUSTIQUAIRES**

Par ces questions, nous cherchons à connaître la disponibilité en moustiquaires et leur utilisation. Pour les ménages qui ont déclaré, au moins, une moustiquaire à Q. 207, les informations sont collectées sur le nombre total de moustiquaires dans le ménage (Q. 208).

On cherche à savoir aussi si les moustiquaires sont utilisées en dehors des chambres (objet de Q.209) et si les membres du ménage dorment sous une moustiquaire de façon continue toute l'année (Q.210). Les ménages qui ont au moins une moustiquaire (code '1' encrer à Q.207) et l'enquêté(e) répond 'NON' ou 'NSP/NE SE SOUVIENT PAS' à Q.210 (code '2' ou '8' encrer)

poser 211 pour connaître la raison et passer à Q.213 quelle que soit la réponse. Poser Q.212 à l'enquêté(e) dont le ménage n'a pas de moustiquaire pour savoir la raison et passer à Q.301 quelle que soit sa réponse.

### QUESTIONS 213-222 : INFORMATIONS SUR CHAQUE MOUSTIQUAIRE

Pour chaque moustiquaire, on cherche à savoir depuis quand le ménage possède la moustiquaire, la marque/le type, si la moustiquaire a été trempée ou plongée et si quelqu'un a dormi sous la moustiquaire la nuit ayant précédé l'interview. Si le ménage a plus de trois moustiquaires, utilisez un questionnaire ménage vierge en changeant Moustiquaire 1 par Moustiquaire 4, et si nécessaire, changez Moustiquaire 2 par Moustiquaire 5 et ainsi de suite. Écrivez ensuite les informations pour chacune de ces moustiquaires. Revenez au premier questionnaire ménage pour compléter l'interview.

Demandez à l'enquêté(e) de vous montrer chacune des moustiquaires du ménage. Il se peut que des enquêté(e)s refusent de vous laisser entrer dans leur chambre pour des raisons personnelles. Dans ce cas, essayez d'insister autant que possible, toutefois si on ne vous permet pas de voir une moustiquaire, indiquez sur le questionnaire 'NON VUE' en encerclant le code '2' pour la moustiquaire concernée. Pour celles que vous verrez, vous encerclerez le code '1'. Pour distinguer chacune des moustiquaires du ménage et pour éviter des confusions chez le répondant, vous devez utiliser des phrases telles que, "Maintenant, nous allons parler de la première moustiquaire ...". Quand vous avez terminé de poser toutes les questions nécessaires sur la première moustiquaire, passez à la suivante et continuez ensuite avec les autres jusqu'à ce que vous ayez posé les questions sur toutes les moustiquaires mentionnées à Q.208.

### QUESTION 213 : VOIR LA MOUSTIQUAIRE

Demandez à voir chacune des moustiquaires que possède le ménage. Suivez, les conseils généraux donnés ci-dessus.

### QUESTION 214: ÂGE DE LA MOUSTIQUAIRE

Par cette question, nous voulons connaître le temps mis depuis l'acquisition de la moustiquaire en mois. Si la moustiquaire a été acquise il y a plus de trois ans (36 MOIS OU PLUS), encerclez '95'. Si le temps depuis l'acquisition est moins d'un mois, inscrivez '00' dans les deux cases prévues à cet effet au regard de MOIS. Si NE SAIT PAS, encerclez '98'.

### QUESTION 215 : MODE D'ACQUISITION DE LA MOUSTIQUAIRE

Demandez à l'enquêté(e), pour chaque moustiquaire dans le ménage, comment il/elle l'a acquise (Q. 215). Si la source de l'acquisition ne se trouve pas parmi les réponses (codes '1-4') alors encerclez le code '6' pour autre et précisez d'où il/elle l(es) a acquise. Si l'enquêté ne se rappelle plus ou ne connaît plus le mode d'acquisition de la moustiquaire, encerclez '8'

### QUESTION 216 : MARQUE/ TYPE DE LA MOUSTIQUAIRE

Il y a différents types et différentes marques de moustiquaires. Certaines demandent un traitement normal avec un insecticide alors que d'autres sont déjà traitées et n'exigent aucun traitement pendant 6 à 12 mois (prétraitées) ou 36 mois (type permanent). Certains programmes de contrôle du paludisme ont des programmes de marketing pour les moustiquaires; Ils font la promotion de marques spécifiques de moustiquaires traitées. Au cours de la formation, on vous montrera les moustiquaires qui sont disponibles dans le pays. Vous devez être capables par l'observation d'identifier les marques et les types des moustiquaires qui

sont possédées par les ménages.

À Q.216, vous devez encerclez le code correspondant à la marque/le type de moustiquaire soit par observation ou en demandant à l'enquêté(e). Si à Q.216 la marque/le type cité(e) est de la catégorie **MOUSTIQUAIRE 'PERMANENTE'** (code '11', '12' ou '16' encerclé), passez à Q.220 ; si c'est une **MOUSTIQUAIRE 'PRÉ-TRAITÉE'** (code '21', '22' ou '26' encerclé), et passez à Q.218.

#### QUESTIONS 217-219: TRAITEMENT DE LA MOUSTIQUAIRE AVEC UN INSECTICIDE

Remarquez que vous ne devez pas poser ces trois questions (217, 218 et 219) à l'enquêté si la moustiquaire concernée est de marque/type 'PERMANENTE' (code '11', '12' ou '16' encerclé à Q.216). Lorsque la moustiquaire concernée est de marque/type 'PRÉ-TRAITÉ' (code '21', '22' ou '26' encerclé à Q.216) vous ne devez pas non plus poser la Q.217 à l'enquêté(e).

Dans toute autre situation, demandez si la moustiquaire a été trempée ou plongée dans un liquide pour éloigner les moustiques (Q.217). Assurez-vous que l'enquêté(e) comprend bien que vous ne vouliez pas simplement dire "laver la moustiquaire". Nous voulons savoir si la moustiquaire a été trempée ou plongée dans un liquide insecticide (Q.218) et quand cela a été fait pour la dernière fois (Q.219). Enregistrez la réponse de l'enquêté(e) à chacune de ces questions et suivez les instructions de passage.

#### QUESTIONS 220-221: QUI A DORMI SOUS LA MOUSTIQUAIRE LA NUIT DERNIÈRE

Ces questions nous permettent de relier chaque moustiquaire particulière à la (aux) personne(s) qui ont dormi dessous la nuit avant l'interview. Si plus de quatre personnes ont dormi sous une seule moustiquaire la nuit ayant précédé l'interview, enregistrez seulement les quatre premières personnes (Q.221) mentionnées par l'enquêté(e). Pour chaque personne mentionnée, enregistrez leur nom et leur numéro de ligne correspondant dans le tableau ménage.

#### QUESTION 222 : INSTRUCTIONS POUR PASSER À LA MOUSTIQUAIRE SUIVANTE

Ceci n'est pas une question à poser (à l'enquêté(e)) mais une instruction que vous devez suivre. Si le ménage possède plus d'une moustiquaire retournez à Q.213 pour la moustiquaire suivante. Sinon, allez à Q.301.

### **TRAVAIL DES ENFANTS**

**Rappel** : cette section sur le travail des enfants est administrée seulement dans les ménages qui ne sont pas sélectionnés pour l'enquête homme et le test du VIH.

Les questions 301 à 310 concernent le travail des enfants de 5-14 ans qui résident habituellement dans le ménage. La période de référence pour mesurer le travail de ces enfants est la semaine précédant l'enquête ou les 12 derniers mois.

#### QUESTION 301 : FILTRE POUR L'ÉLIGIBILITÉ DES ENFANTS

Les questions de cette section ne sont posées qu'aux enfants de 5 à 14 ans, résidents habituels du ménage (c'est-à-dire membres du ménage), qui sont donc les enfants éligibles. Avant de poser cette série de questions, il faut vous assurer de l'âge des enfants et de leur statut de résidence. C'est le but de ce filtre. Si le ménage ne compte aucun enfant de 5 à 14 ans (y compris ceux âgés de 5 et 14 ans), vous cochez la case de droite et vous vous passez à Q.401. Si le ménage compte un ou plusieurs enfants de 5 à 14 ans (y compris ceux âgés de 5 et 14 ans) mais qui ne sont pas des résidents habituels du ménage, vous cochez également la case de droite et passez à Q.401. Si, au contraire, il y a un ou plusieurs enfants âgés de 5 à 14 ans

(y compris ceux âgés de 5 et 14 ans) et qui sont membres du ménage, vous cochez la case de gauche et vous posez toute la série de questions de cette section.

#### QUESTION 302 : ENREGISTREMENT DU NUMÉRO DE LIGNE DE CHAQUE ENFANT

Vous commencez tout d'abord par enregistrer, en reprenant et en gardant l'ordre de la colonne 1 du Tableau Ménage, le numéro de ligne de chaque enfant dans les cases prévues.

#### QUESTION 303 : ENREGISTREMENT DU NOM DE CHAQUE ENFANT

Après le numéro de ligne, vous devez enregistrer le nom de chaque enfant.

#### QUESTION 304 : TRAVAIL EFFECTUÉ POUR UNE PERSONNE ÉTRANGÈRE AU MÉNAGE ET TYPE DE PAIEMENT

Les questions suivantes doivent être posées à la personne qui s'occupe de l'enfant. Pensez à utiliser un questionnaire supplémentaire s'il y a plus de 8 enfants éligibles. La question 304 a pour objectif de savoir si l'enfant a effectué un travail pour une personne qui n'est pas un membre du ménage. Si la réponse est 'NON', passez à Q. 306. Si, par contre, vous obtenez une réponse affirmative, demandez alors si (NOM DE L'ENFANT) a été payé ou non pour ce travail.

#### QUESTION 305 : NOMBRE D'HEURES PENDANT LESQUELLES (NOM) A TRAVAILLÉ POUR UNE PERSONNE ÉTRANGÈRE AU MÉNAGE

Aux personnes qui ont répondu que l'enfant a fait un travail au cours de la semaine dernière, on demande pendant combien d'heures environ il/elle a travaillé. Dans le cas où l'enfant a effectué plus d'un travail, vous devez additionner toutes les heures effectuées et inscrire le nombre dans les cases prévues. Si moins d'une heure, inscrivez '00'.

#### QUESTION 306 : TRAVAIL EFFECTUÉ POUR UNE PERSONNE ÉTRANGÈRE AU MÉNAGE ET TYPE DE PAIEMENT AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS

Cette question est identique à Q. 304, sauf qu'elle porte sur les 12 derniers mois. Dans le cas où l'enfant a fait un travail au cours de cette période, on demande également à la personne qui en a la charge, s'il/elle a été payé en espèces ou en nature.

#### QUESTION 307 : PARTICIPATION AUX TRAVAUX MÉNAGERS

En posant cette question, nous cherchons à savoir si, au cours de la semaine qui a précédé l'enquête, l'enfant a participé aux travaux ménagers en ayant aidé, entre autres, à faire la vaisselle ou des courses, nettoyer, laver les vêtements, chercher de l'eau ou garder les enfants. Encerclez le code approprié : '1' si la réponse est "OUI", '2' si la réponse est "NON" et dans ce cas, vous passez à la question 309 puisqu'il n'est pas nécessaire de poser la question 308.

#### QUESTION 308 : NOMBRE D'HEURES PENDANT LESQUELLES (NOM) A PASSÉ À FAIRE DES TRAVAUX MÉNAGERS

Aux personnes qui ont répondu que l'enfant a effectué des travaux ménagers au cours de la semaine dernière, on demande pendant combien d'heures environ il/elle a travaillé. Inscrivez le nombre dans les cases prévues. Si moins d'une heure, inscrivez '00'.

#### QUESTION 309 : AUTRES TYPES DE TRAVAIL EFFECTUÉ DANS LA FAMILLE

On demande ici à la personne qui s'occupe de l'enfant, si celui-ci a effectué, au cours de la semaine dernière, d'autres travaux pour la famille comme des travaux aux champs ou dans l'affaire de famille (ferme, commerce ou vente de marchandises). Si la réponse est "NON", encerclez '2' et passez à l'enfant suivant. S'il n'y a plus d'enfant de 5-14 ans, cette section est terminée et vous allez à la question 401 de la section suivante. Si, au contraire, l'enfant a effectué d'autres types de travaux pour la famille (code '1' encerclé à Q.309), vous passez à la question suivante Q.310.

#### QUESTION 310 : NOMBRE D'HEURES PENDANT LESQUELLES (NOM) A PASSÉ À TRAVAILLER AUX CHAMPS OU DANS L'AFFAIRE DE FAMILLE

Aux personnes qui ont répondu que l'enfant a travaillé dans les champs ou dans l'affaire de famille, au cours de la semaine dernière, on demande pendant combien d'heures environ il/elle a travaillé. Inscrivez le nombre dans les cases prévues. Si moins d'une heure, inscrivez '00'.

#### **D. ANTHROPOMÉTRIE ET TESTS D'ANÉMIE ET DE PALUDISME**

##### **MESURES DU POIDS, DE LA TAILLE, TEST D'HÉMOGLOBINE ET TEST DE PALUDISME CHEZ LES ENFANTS DE 0-5 ANS**

**Rappel** : Cette section sur les mesures anthropométriques et le test d'anémie et de paludisme chez les enfants de 0-5 ans est administrée seulement dans les ménages qui ne sont pas sélectionnés pour l'enquête homme et le test du VIH.

Pour le remplissage de cette section voir "**Anthropométrie, Anémie, Paludisme et VIH : Manuel de terrain**".

##### **MESURES DU POIDS, DE LA TAILLE ET DU NIVEAU D'HÉMOGLOBINE CHEZ LES FEMMES DE 15-49 ANS**

**Rappel** : cette section sur les mesures anthropométriques et le test d'anémie chez les femmes de 15-49 ans est administrée seulement dans les ménages qui ne sont pas sélectionnés pour l'enquête homme et le test du VIH.

Pour le remplissage de cette section voir "**Anthropométrie, Anémie, Paludisme et VIH : Manuel de terrain**".

#### **QUESTION 514 : TABLEAU DE SÉLECTION DE LA FEMME POUR LA SECTION « RELATIONS DANS LE MÉNAGE »**

**Rappel** : Ce tableau pour la sélection de la femme du ménage pour la "**section 11. Relations dans le ménage**" du questionnaire individuel femme est seulement utilisé dans les ménages qui ne sont pas sélectionnés pour l'enquête homme et le test du VIH. *Pour votre information, un tableau similaire sera utilisé plus loin pour la sélection de l'homme aussi.*

Vérifiez la page de couverture du questionnaire ménage. Si **le ménage n'est pas sélectionné** pour l'enquête homme et le test du VIH, vous allez utiliser ce tableau pour déterminer à quelle femme éligible seront posées les questions sur les « Relations dans le ménage » au cours de l'enquête individuelle. Ce tableau vous permet de sélectionner une femme aléatoirement. Comment vous devez procéder ?

1 – il n'y a qu'une seule femme éligible dans le ménage. Cette femme sera sélectionnée pour la "**section 11. Relations dans le ménage**" du questionnaire individuel femme.

2 - il y a plus d'une seule femme éligible dans le ménage :

- prenez le dernier chiffre du numéro de la structure inscrit sur la page de couverture du questionnaire ménage ;
- ce chiffre est celui de la ligne à sélectionner ;
- vérifier le nombre total de femmes éligibles à la Colonne 9 (en comptant le nombre de numéros de ligne encerclés) du Tableau de Ménage ;
- ce nombre est celui de la colonne à sélectionner ;
- trouver la case qui correspond à l'intersection de la ligne et de la colonne identifiées et encercler ce chiffre ;
- ce chiffre correspond au rang qu'occupe (ordre d'apparition dans la liste) la femme sélectionnée pour les "Relations dans le ménage": la 1<sup>ère</sup>, 2<sup>nd</sup>e, 3<sup>ème</sup>, etc. ;
- à la Colonne 9 du tableau ménage, encercler (une seconde fois) le numéro de ligne de cette femme.

### Exemple de sélection

Le numéro de structure du ménage est 136 : sélectionner la ligne 6 ;

Il y a 3 femmes éligibles dans ce ménage, sélectionner la colonne 3 ;

La case à l'intersection de la ligne 6 et de la colonne 3 est '2' : la 2<sup>ème</sup> femme éligible listée dans le tableau de ménage sera sélectionnée.

Si le numéro de ligne des 3 femmes éligibles est : '02', '04' et '07', la femme sélectionnée est la 2<sup>ème</sup> femme listée, soit celle du numéro de ligne '04'.

Dernier chiffre du numéro de structure	Nombre total de femmes éligibles dans le ménage									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10+
0	1	2	2	3	5	5	3	6	8	9
1	1	1	3	4	1	6	4	7	9	10
2	1	2	1	1	2	1	5	8	1	1
3	1	1	2	2	3	2	6	1	2	2
4	1	2	3	3	4	3	7	2	3	3
5	1	1	1	4	5	4	1	3	4	4
6	1	2	2	1	1	5	2	4	5	5
7	1	1	3	2	2	6	3	5	6	6
8	1	2	1	3	3	1	4	6	7	7
9	1	1	2	4	4	2	5	7	8	8

Une fois la femme sélectionnée, écrire son nom et son numéro dans les espaces prévus en-dessous du tableau et c'est la fin du questionnaire ménages.

**Note** : les sections qui suivent concernent seulement les ménages sélectionnés pour l'enquête homme et le test du VIH.

### HANDICAP

Cette section permet d'appréhender l'état de santé des membres du ménage, y compris les enfants. Et pour chaque handicap identifié, on veut savoir comment cela est arrivé et dans certains cas, son degré de gravité, empêche-t-il l'individu à réaliser certains actes ou faire quelque chose (bouger, voir, saisir un objet, etc.).

### QUESTION 601 : MEMBRE MÉNAGE À QUI IL MANQUE UNE PARTIE DU CORPS

L'objectif de la Q.601 est de savoir si dans le ménage, il y a des personnes à qui il manque une partie du corps, par exemple une main, un bras, un pied ou une jambe. Si OUI (code '1' encerclé à Q.601), poser la question suivante. Dans le cas contraire, encercler '2' et allez à Q.604.

#### QUESTION 602 : ENREGISTREMENT DU NOM ET DU NUMÉRO DE LIGNE DE LA /DES PERSONNES HANDICAPÉES

Lister à Q.602, le nom (colonne 2 du tableau de ménage) et le numéro de ligne (colonne 1) de cette (ces) personne(s) présentant un handicap. S'il y a plus de trois personnes concernées, utilisez un questionnaire supplémentaire.

#### QUESTION 603 : CAUSE DU MANQUE PARTIE DU CORPS

À la question Q.603, on veut savoir si cette personne, à qui il manque une partie du corps, a ce handicap depuis la naissance ou bien il a été causé à la suite d'un accident, d'une maladie ou d'une autre cause. Encerchez le code approprié à la réponse de l'enquêté(e) et passez à la question suivante.

#### QUESTIONS 604-606 : MEMBRE MÉNAGE PRÉSENTANT UNE DÉFORMATION DE SES MEMBRES SUPÉRIEURS OU INFÉRIEURS ET LA CAUSE DE CE HANDICAP

Les questions 604, 605 et 606 sont respectivement similaires à 601, 602 et 603 mais le handicap auquel on fait référence est relatif à une déformation des membres supérieurs ou inférieurs et qui fait que le membre du ménage ne peut pas ou a des difficultés à marcher et/ou à se servir de ses bras ou de ses mains ; procéder comme précédemment.

#### QUESTION 607 : HANDICAP PARTIEL OU TOTAL

À la question Q. 607, on veut savoir si cette personne a seulement des difficultés à se servir de ses bras ou de ses jambes (HANDICAP PARTIEL) ou elle ne peut du tout (HANDICAP TOTAL). Poser la question et encercler le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

#### QUESTIONS 608-610 : MEMBRE MÉNAGE AYANT DES DIFFICULTÉS POUR VOIR ET CAUSE DE CE HANDICAP

Les questions 608 à 610 sont respectivement similaires à 604-607 (ou 601-603) mais le handicap auquel on fait référence ici est la situation d'une personne qui ne voit presque pas ou qui est aveugle ; procéder comme précédemment.

#### QUESTION 611 : CÉCITÉ PARTIELLE OU TOTALE

La question 611 est similaire à 607 mais le degré du handicap dont il s'agit ici est lié à la vision. On veut savoir si le membre du ménage présentant ce handicap a un "problème de vision partielle" ou est "aveugle" ; procéder comme à Q.607.

#### QUESTIONS 612-614 : MEMBRE MÉNAGE AYANT DES DIFFICULTÉS POUR ENTENDRE ET CAUSE DE CE HANDICAP

Les questions 612 à 614 sont respectivement similaires à 608-610 (ou 604-607 ou 601-603) mais le handicap auquel on fait référence ici est la situation d'une personne qui n'entend presque pas ou qui est sourde ; procéder comme précédemment.

### QUESTION 615 : SURDITÉ PARTIELLE OU TOTALE

La question 615 est similaire à 611 (ou 607) mais le degré du handicap dont il s'agit ici est lié à la surdité. On veut savoir si le membre du ménage présentant ce handicap a un "problème d'ouïe partielle" ou est "sourd" ; procéder comme à Q.611 (ou Q.607).

### QUESTIONS 616-618 : MEMBRE MÉNAGE AYANT DES DIFFICULTÉS POUR PARLER ET CAUSE DE CE HANDICAP

Les questions 616 à 618 sont respectivement similaires à 612-614 (ou 608-610 ou 604-607 ou 601-603) mais le handicap auquel on fait référence ici est la situation d'une personne qui a des difficultés pour parler ou qui est muette ; procéder comme précédemment.

### QUESTION 619 : DIFFICULTÉ POUR PARLER PARTIELLE OU TOTALE

La question 619 est similaire à 615 (ou 611 ou 607) mais le degré du handicap dont il s'agit ici est lié à la possibilité de parler. On veut savoir si le membre du ménage présentant ce handicap a un "problème de parole partiel" ou est "muet" ; procéder comme à Q.615 (ou Q.611 ou Q.607).

### QUESTIONS 620-622 : MEMBRE MÉNAGE À QUI IL MANQUE CERTAINES EXTRÉMITÉS DU CORPS ET CAUSE DE CE HANDICAP

Les questions 620 à 622 sont respectivement similaires à 616-618 (ou 612-614 ou 608-610 ou 604-607 ou 601-603) mais le handicap auquel on fait référence ici est la situation d'une personne à qui il manque certaines extrémités du corps comme des bouts de doigt, d'orteil, du nez ou d'oreille ; procéder comme précédemment.

### QUESTION 623 : EXTRÉMITÉS DU CORPS INSENSIBLES

À la question Q. 623, on cherche à savoir si les extrémités du corps qui manquent au membre du ménage présentant ce handicap sont insensibles. Encerlez '1' pour OUI et '2' pour NON.

### QUESTIONS 624-626 : MEMBRE MÉNAGE PRÉSENTANT DES TROUBLES DE COMPORTEMENTS ET CAUSE DE CE HANDICAP

Les questions 624 à 626 sont respectivement similaires à 620-622 (ou 616-618 ou 612-614 ou 608-610 ou 604-607 ou 601-603) mais le handicap auquel on fait référence ici est la situation d'une personne qui présente des troubles de comportement ; procéder comme précédemment.

### QUESTION 627 : GRAVITÉ DES TROUBLES DE COMPORTEMENT

La question 627 est similaire à 619 (ou 615 ou 611 ou 607) mais le degré du handicap dont il s'agit ici est lié au caractère légers ou profonds des troubles de comportements ; procéder comme à Q.619 (ou Q.615 ou Q.611 ou Q.607).

### DÉPENSES DE SANTÉ DU MÉNAGE

**Rappel** : cette section sur les dépenses de santé du ménage est administrée seulement dans les ménages sélectionnés pour l'enquête homme et le test du VIH.

La section sur les dépenses de santé du ménage vise à identifier les personnes vivant dans le ménage et souffrant actuellement ou ayant souffert au cours des 30 derniers jours d'une maladie, d'une affection de longue durée ou d'une blessure. Et pour chaque cas identifié, on s'intéresse au degré de gravité, aux soins recherchés et le lieu ainsi qu'aux dépenses engagées pour soigner le(les) malade(e).

#### QUESTIONS 701-702 : MEMBRE MÉNAGE ACTUELLEMENT MALADE ET NOMBRE

Les questions Q.701 et Q.702 permettent de savoir si un membre du ménage est actuellement malade, ou souffre d'une affection de longue durée ou d'une blessure, ou a été souffrant au cours des 30 derniers jours (Q.701). Si OUI encercler '1' et poser Q.702 pour connaître le nombre de cas que vous inscrirez dans les 2 cases prévues. Si par contre, la réponse est NON à Q.701, encercler le code '2' et aller à Q.801.

#### QUESTIONS 703-704 : ENREGISTREMENT NOM ET NUMÉRO DE LIGNE DU(DES) MEMBRES DU MÉNAGE ACTUELLEMENT MALADES

L'objectif des questions 703 et 704 est d'identifier et de lister toutes les personnes qui sont actuellement malades, ou souffrent d'une affection chronique ou d'une blessure ou qui ont été souffrant au cours des 30 derniers jours. Se référer à la colonne 2 (nom) et la colonne 1 (numéro de ligne) du tableau de ménage et lister à Q.704 le nom et le numéro de ligne de toutes les personnes concernées. S'il y a plus de 3 malades, utiliser un questionnaire supplémentaire. Une fois la liste complète obtenue, commencer avec le "MALADE 1" en posant chaque question appropriée de 705 à 729. Quand vous aurez complété l'information concernant le "MALADE 1", passez au "MALADE 2" listé à la colonne suivante et ainsi de suite.

#### QUESTION 705 : GRAVITÉ DE LA MALADIE

En posant Q.705, on veut savoir l'avis de l'enquêté(e) sur le degré de gravité de la maladie du membre du ménage. Il s'agit de déterminer si la maladie est/était grave, modérée ou légère. Encercler le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e) et passez à la question suivante.

#### QUESTION 706 : AUTOMÉDICATION

Poser Q.706 pour savoir si on a fait recours à l'automédication. Si NON encercler '2' et aller à Q.710.

#### QUESTION 707 : ENDROIT (OU AUPRÈS DE QUI) POUR OBTENIR MÉDICAMENT AUTOMÉDICATION

Si l'enquêté(e) affirme qu'un recours à l'automédication a été fait (code '1' encerclé à Q.706), on veut savoir à Q.707 où (auprès de qui) a-t-on cherché à obtenir les médicaments. Encercler le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e) et suivre les instructions de passage.

#### QUESTION 708 : COÛT DES MÉDICAMENTS AUTOMÉDICATION

À cette question, on demande à l'enquêtée le coût des médicaments pour l'automédication. Écrire le montant en **francs CFA** dans les cases prévues ; encercler '000000' si c'est GRATUIT ou '999995' si PAYÉ EN NATURE ou '999998' si NE SAIT PAS.

#### QUESTION 709 : RECHERCHE CONSEILS ET AUTRES SOINS APRÈS AUTOMÉDICATION

À Q.709 on veut savoir si, après l'automédication, l'on a cherché à obtenir des conseils ou d'autres soins pour traiter la maladie/blessure. Encercler '1' pour OUI et aller à Q.711 ou '2' pour NON et aller à Q.726.

QUESTION 710 : RECHERCHE CONSEILS ET SOINS POUR TRAITER MALADIE/BLESSURE

La question 710 se réfère au cas de maladie pour laquelle il n'y a pas eu recours à l'automédication (code '2' encerclé à Q.706). Pour ces cas aussi, l'on est intéressé de savoir si des conseils ou d'autres soins pour traiter la maladie/blessure ont été recherchés. Encercler '1' pour OUI et passer à la question suivante ou '2' pour NON et aller à Q.726.

QUESTION 711 : ENDROIT (OU AUPRÈS DE QUI) POUR OBTENIR CONSEILS/SOINS

L'objectif de la Q 711, permet de déterminer celui qui a donné un conseil ou une prescription à la personne malade ou encore auprès de qui le malade a obtenu un conseil ou une prescription pour la maladie/blessure. Encercler le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e) et passer à la question suivante.

QUESTIONS 712-714 : COÛTS TRANSPORT, CONSULTATION, MÉDICAMENTS ET EXAMENS

À ces questions, on demande à l'enquêté(e) les coûts engagés pour prendre en charge le transport du malade pour aller chercher les soins et revenir (Q.712), la consultation et les soins (Q.713), les médicaments et les différents examens effectués (Q.714). Écrire le montant en **francs CFA** dans les cases prévues ; encerclez '000000' si c'est GRATUIT ou '999995' si PAYÉ EN NATURE ou '999998' si NE SAIT PAS.

QUESTION 715 : HOSPITALISATION MALADE

Poser Q.715 pour savoir si la personne malade a été admise à l'hôpital pour au moins une nuit dans le cadre de son traitement. Si NON encercler '2' et aller à Q.718.

QUESTIONS 716 ET 717 : COÛTS HOSPITALISATION ET TRANSPORT

À ces questions, on demande à l'enquêté(e) les coûts engagés pour prendre en charge l'hospitalisation y compris ceux engagés par les autres membres du ménage dans le cadre de cette hospitalisation du malade (Q.716) et son transport au lieu de l'hospitalisation (Q.717). Écrire le montant en **francs CFA** dans les cases prévues ; encerclez '000000' si c'est GRATUIT ou '999995' si PAYÉ EN NATURE ou '999998' si NE SAIT PAS.

QUESTION 718 : RECHERCHE CONSEILS ET SOINS POUR TRAITER MALADIE/BLESSURE POUR LA SECONDE FOIS

La question 718 est similaire à 710 et se réfère cette fois-ci à des conseils ou d'autres soins pour traiter la maladie/blessure qui ont été recherchés après la première fois. Encercler '1' pour OUI et passer à la question suivante ou '2' pour NON et aller à Q.726.

QUESTION 719 : ENDROIT (OU AUPRÈS DE QUI) POUR OBTENIR CONSEILS/SOINS POUR LA SECONDE FOIS

La question 719 est similaire à Q.711, on veut savoir où (auprès de qui) a-t-on cherché à obtenir des conseils ou des soins pour traiter la maladie/blessure pour la seconde fois. Encercler le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e) et passer à la question suivante.

#### QUESTIONS 720-722 : COÛTS TRANSPORT, CONSULTATION, MÉDICAMENTS ET EXAMENS POUR RECHCHE DE CONSEILS/SOINS LA SECONDE FOIS

Les questions 720 à 722 sont respectivement similaires à 712-714 et se rapportent aux coûts engagés pour prendre en charge le transport du malade pour aller chercher les soins et revenir (Q.720), la consultation et les soins (Q.721), les médicaments et les différents examens effectués (Q.722) lors de la seconde fois. Procéder comme précédemment.

#### QUESTION 723 : HOSPITALISATION MALADE POUR LA SECONDE FOIS

La question 723 est similaire à 715 et se réfère à une seconde hospitalisation du malade ; procéder comme précédemment.

#### QUESTIONS 724 ET 725 : COÛTS HOSPITALISATION ET TRANSPORT POUR LA SECONDE FOIS

Les questions 724 et 725 sont respectivement similaires à 716 et 717 et portent sur les coûts engagés pour prendre en charge l'hospitalisation (Q.724) du malade et son transport au lieu de l'hospitalisation (Q.725) pour la seconde fois. Procéder comme précédemment.

#### QUESTION 726 : FILTRE POUR LA SÉLECTION DES DÉPENSES EFFECTUÉES EN NUMÉRAIRES

Vérifier les questions 708, 712, 713, 714, 716, 717, 720, 721, 722, 724 et 725 pour voir si une dépense monétaire (en FCFA) a été effectuée. Si OUI suivre la flèche de gauche et poser la question suivante. Si NON, suivre la flèche de droite et aller à Q.729.

#### QUESTIONS 727 ET 728 : PERSONNE(S) AYANT PAYÉ ET PROVENANCE ARGENT

Ces questions vise à identifier la(les) personne(s) (Q.727) ayant payé pour soigner le malade la source de l'argent (Q.728) qui a été dépensé pour les soins. Posez la question 727. Si la personne qui a payé en numéraires pour les soins du malade vit dans le ménage, demandez qui elle est (elle doit être listée dans le tableau de ménage si elle vit dans le ménage) et écrivez son nom et son numéro de ligne dans les espaces prévus à Q.727. Si la personne ne vit pas dans le ménage, écrire son nom sur la ligne et enregistrer '00' dans les 2 cases en-dessous. Si l'enquêté(e) dit qu'il/elle ne sait pas, encercler '98'. Plusieurs personnes peuvent avoir payé en numéraires pour les soins d'un même malade. Si l'enquêté(e) vous cite plus de trois (3) noms ; retenir les 3 qui ont le plus contribué.

Pour chacune des personnes listées à Q.727 et pour chaque malade pour qui une dépense a été engagée en numéraire, demander à Q.728 la provenance de l'argent. Plusieurs réponses sont possibles.

#### TEST DU VIH CHEZ LES FEMMES DE 15-49 ANS ET LES HOMMES DE 15-59 ANS

**Rappel** : ces sections sur le test du VIH chez les femmes et les hommes est administrée seulement dans les ménages sélectionnés pour l'enquête homme et le test du VIH.

**Pour le remplissage de ces sections voir "Anthropométrie, Anémie, Paludisme et VIH : Manuel de terrain".**

## **QUESTION 901 : TABLEAU DE SÉLECTION DE L'HOMME POUR LA SECTION « RELATION DANS LE MENAGE »**

**Rappel** : Ce tableau pour la sélection de l'homme du ménage pour la "**section 9. Relations dans le ménage**" du questionnaire individuel homme est seulement utilisé dans les ménages sélectionnés pour l'enquête homme et le test du VIH.

La procédure de sélection de l'homme pour la section 9 est identique à celle décrite à la Q.514 pour la sélection de la femme.

### **E. RETOUR À LA PAGE DE COUVERTURE**

Après avoir terminé de remplir le Questionnaire Ménage, retournez à la page de couverture.

### **VISITES D'ENQUÊTEURS/ENQUÊTRICES**

Après avoir contacté le ménage, vous devrez écrire le résultat de votre visite sur la ligne "**RÉSULTAT**", dans la colonne 1 s'il n'y a eu qu'une seule visite, dans les colonnes 1 et 2 s'il y a eu deux visites, et dans les colonnes 1, 2 et 3 s'il y a eu trois visites. Les espaces au-dessous des colonnes (1) et (2) servent à enregistrer les résultats de chaque retour que vous aurez à faire si vous ne pouvez contacter le ménage lors de votre première visite. Souvenez-vous que vous devez faire, au moins, trois différentes visites pour essayer d'obtenir une interview avec le ménage.

### **CODES RÉSULTAT**

Figurent ci-après quelques exemples sur la façon d'enregistrer les codes résultat :

- ▶ Code 1 **REPLI**. Enregistrez ce code quand vous avez terminé l'enquête dans le ménage.
- ▶ Code 2 **PAS DE MEMBRE DU MÉNAGE À LA MAISON OU PAS D'ENQUÊTÉ COMPÉTENT AU MOMENT DE LA VISITE**. Ce code doit être utilisé dans les cas où le logement est occupé, et que personne n'est présente à la maison. Si personne n'est présente au moment de la visite, ou si vous trouvez seulement un enfant ou un adulte qui est malade, sourd ou mentalement incapable, inscrire le Code '2' comme résultat de la visite. Essayez de savoir par les voisins ou par les enfants à quel moment un adulte sera présent et inscrivez cette information à l'enregistrement des visites.
- ▶ Code 3 **MÉNAGE TOTALEMENT ABSENT POUR UNE LONGUE PÉRIODE**. Ce code doit être utilisé dans les cas où personne n'est présente à la maison et où les voisins vous disent que le ménage ne reviendra pas avant plusieurs jours ou semaines. Inscrivez alors le Code '3' comme résultat de cette visite. Les voisins pouvant s'être trompés, vous devrez faire des visites de rappel pour vérifier que personne n'est rentrée. Dans le cas où personne n'est présente à la maison et que vous ne pouvez pas savoir s'ils/elles sont absent(e)s pour quelques heures ou pour quelques semaines, enregistrez le code '2'.
- ▶ Code 4 **DIFFÉRÉ**. Si le ménage a été contacté et qu'une interview ultérieure a été prévue parce que, au moment où vous vous êtes présenté, le ménage était occupé, prévoyez un retour et enregistrez le Code '4' sur la feuille ménage comme résultat

de cette visite. Si par quelque circonstance exceptionnelle, l'interview n'est jamais réalisée, vous devrez inscrire '4' comme code du résultat final.

- ▶ Code 5 REFUSÉ. L'impression que vous faites au moment des premiers contacts avec les membres du ménage est très importante. Prenez soin de vous présenter et d'expliquer le but de l'enquête. Insister sur le fait que l'interview prend seulement un petit moment et que les informations sont confidentielles. Si l'individu avec qui vous parlez en premier n'est pas disposé à coopérer, demandez à parler avec un autre membre du ménage comme le chef de ménage. Proposez également de revenir à un autre moment plus opportun. Si l'individu refuse toujours de coopérer, inscrivez le Code '5' et signalez le problème à votre contrôlease.
- ▶ Code 6 LOGEMENT VIDE OU PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE. Dans certains cas, il se pourrait que le numéro de structure qui vous a été affecté ne corresponde pas à une unité d'habitation, c'est-à-dire qu'il est vide et ne contient pas de mobilier. C'est ce que nous appelons "un logement vacant" et vous devez enregistrer le code '6'. Vous pouvez aussi trouver que la structure n'est pas un logement. Il pourra s'agir d'une boutique, d'une église, d'une école, d'un atelier, ou de n'importe quel autre genre d'établissement qui n'est pas un endroit où l'on vit. Après vous êtes assuré(e) qu'il n'y a pas de logements à l'arrière ou au-dessus des locaux, inscrivez le Code '6' comme résultat de la visite. N'oubliez pas de signaler la situation à votre contrôlease.
- ▶ Code 7 LOGEMENT DÉTRUIT. Si le logement a brûlé ou a été détruit de quelque autre manière, inscrire le Code '7'.
- ▶ Code 8 LOGEMENT NON TROUVÉ. Vous devez faire une recherche minutieuse, demander aux habitants de la zone s'ils connaissent l'adresse ou le nom du chef de ménage. Si vous êtes toujours dans l'impossibilité de localiser la structure, vous devrez inscrire le Code '8' comme résultat de la visite à ce ménage.
- ▶ Code 9 AUTRE. Il se peut que vous n'ayez pu interviewer un ménage et que la raison ne figure pas dans les catégories présentées ci-dessus. Par exemple, une grappe entière inondée et inaccessible ou un ménage mis en quarantaine à cause d'une maladie pourraient entrer dans la catégorie "AUTRE".

## VISITE FINALE

Une fois achevée votre dernière visite au ménage, vous devez alors remplir les cases en dessous de VISITE FINALE. La date à laquelle vous avez terminé l'interview du ménage est enregistrée dans des cases en JOUR, MOIS, ANNÉE. Écrivez le jour du mois dans les cases prévues pour le JOUR. Vous devez convertir les mois en chiffres. Ainsi, janvier devient '01', pour février écrivez '02', pour mars écrivez '03', etc. Remarquez que les deux premiers chiffres de l'année, c'est-à-dire [20], sont déjà enregistrés dans les deux premières cases prévues pour l'ANNÉE. Vous devez compléter ces chiffres par '10', l'enquête étant réalisée en 2010. Par exemple, le dernier jour de janvier 2010 doit être enregistré de la manière suivante (en complétant 'JOUR', 'MOIS' et ANNÉE) : JOUR (31), MOIS (01), ANNÉE (en complétant [20] par [2010]). Écrivez le code (numéro) d'enquêteur/enquêtrice qui vous a été affecté dans les cases intitulées 'CODE ENQU.'. Notez '01' dans la case 'RÉSULTAT' pour une interview terminée. Inscrivez le nombre total de visites que vous avez faites pour l'enquête Ménage dans la case 'NOMBRE TOTAL DE VISITES'.

## TOTAL DANS LE MÉNAGE ET TOTAL DE FEMMES ET DES D'HOMMES ÉLIGIBLES

Après avoir terminée l'interview Ménage, vous enregistrerez le nombre total de personnes listées dans le tableau dans les cases intitulées TOTAL DANS LE MÉNAGE. Vous enregistrerez également (dans les cases intitulées TOTAL DE FEMMES ÉLIGIBLES) le nombre total de femmes du ménage qui sont éligibles pour l'interview au moyen du Questionnaire Femme. Vous enregistrez également (dans les cases intitulées TOTAL D'HOMMES ÉLIGIBLES) le nombre total d'hommes du ménage qui sont éligibles pour l'interview au moyen du questionnaire Homme. S'il n'y a aucun homme de 15-59 ans dans le ménage, inscrivez '00' ; par contre, si ce ménage n'est pas sélectionné pour l'enquête homme et le test du VIH, ces cases doivent rester en blanc. Enfin dans les cases intitulées N° LIGNE DE L'ENQUÊTE POUR QUESTIONNAIRE MÉNAGE, enregistrez le numéro de ligne de la personne qui était votre interlocutrice.

#### BAS DE LA PAGE DE COUVERTURE

Au bas de la page de couverture, la contrôleuse écrira son nom et la date à laquelle elle a contrôlé le questionnaire. Le chef d'équipe écrira lui aussi son nom et la date à laquelle le questionnaire a été vérifié. Le contrôle de bureau et la saisie des données ne seront effectués qu'au bureau central, et un espace est prévu pour que le contrôleur au bureau et la personne assurant la saisie enregistrent leur nom.

#### PRÉPARATION DU QUESTIONNAIRE INDIVIDUEL POUR CHAQUE PERSONNE ÉLIGIBLE

Après avoir complété une interview dans le ménage, attribuez à chaque femme/homme éligible identifié(e) dans le ménage un Questionnaire Individuel (femme ou homme selon le cas). Inscrivez les informations d'identification sur la page de couverture du Questionnaire individuel pour chaque personne éligible identifiée dans le tableau ménage. Par exemple, après avoir complété l'interview ménage, vous avez identifié trois femmes et deux hommes éligibles pour l'enquête individuelle; vous prendrez trois Questionnaires Femme et deux questionnaires Homme et vous inscrirez les informations d'identification pour chacune de ces femmes et chacun des deux hommes.

Les informations d'identification figurant sur le Questionnaire Femme et le questionnaire Homme sont similaires à celles figurant sur le Questionnaire Ménage. Cependant, il y a deux éléments supplémentaires que vous devez inscrire sur la page de couverture du Questionnaire individuel (Homme ou Femme). Vous devez écrire sur le questionnaire Femme le nom de la femme éligible et le numéro de ligne qui lui a été attribué dans le Tableau Ménage (Colonne 1). De même, sur le questionnaire Homme, vous devez écrire le nom de l'homme éligible et le numéro de ligne qui lui a été attribué dans le Tableau Ménage (Colonne 1).

Si vous, enquêtrice, trouvez une femme éligible immédiatement disponible pour l'interview, demandez lui alors si vous pouvez l'interviewer. Si vous, enquêteur, trouvez un homme éligible immédiatement disponible pour l'interview, demandez lui alors si vous pouvez l'interviewer. Après avoir terminé l'(les) interview(s) avec les individus éligibles, vous rendrez à votre Contrôleuse ou Chef d'équipe le questionnaire Ménage complété avec, à l'intérieur, les questionnaires individuels correspondant au nombre total d'éligibles identifiés dans le ménage (que les interviews aient été réalisées ou non).