

REPUBLIQUE- ISLAMIQUE - DE - MAURITANIE
Honneur-Fraternité-Justice

OFFICE NATIONAL DE LA STATISTIQUE

PROJET : E.P.C.V.

ENQUETE SUR LES PRIORITES D. S. A.

MANUEL DE L'ENQUETEUR

NOUAKCHOTT
OCTOBRE 1991

SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
P R E F A C E.....	2
CHAPITRE I : PRINCIPES DE BASE	3
1. 1. PRESENTATION DE L'ENQUÊTE PRIORITAIRE	3
1. 3. L'EQUIPE DE TERRAIN.....	4
CHAPITRE 2 : L'ENQUÊTE AUPRES DU MENAGE	6
2. 1. APPRENDRE A DEVENIR UN BON ENQUETEUR.....	6
2. 2. L'ECHANTILLON.....	7
2. 3. GARANTIR LE SUCCES DE L'ENTREVUE	7
2. 4. PRINCIPES GENERAUX DE L'ENQUÊTE	8
2. 5. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE	10
CHAPITRE 3 INSTRUCTIONS DETAILLEES.....	12
3.1. SECTION A.....	12
3.2 SECTION B.....	13
3.3 SECTION C : EMPLOI DU CHEF DE MENAGE ET SON CONJOINT	17
3.4 SECTION D : LOGEMENT ET EQUIPEMENT.....	18
3.5 SECTION E : MIGRATION.....	20
3.6 SECTION F : AGRICULTURE	20
3.7 SECTION G : ENTREPRISES NON AGRICOLES	23
3.8 SECTION H : DEPENSES DU MENAGE	23
3.9 SECTION I : REVENUS DU MENAGE	24
3.10 SECTION J : BIENS DU MENAGE.....	26
3.11 SECTION K : ANTHROPOMETRIE	27
C O N C L U S I O N	31

P R E F A C E

Ce manuel est aussi bien un instrument de travail qu'un guide de référence. Il est destiné à vous aider dans votre travail d'enquêteur.

Vous devez étudier le manuel et le questionnaire de l'enquête attentivement avant de suivre la formation. Mentionnez tous les points obscurs ainsi que les questions supplémentaires que vous pourrez avoir afin de les soulever lors des séances de formation.

CHAPITRE I : PRINCIPES DE BASE

1. 1. PRESENTATION DE L'ENQUÊTE PRIORITAIRE

L'enquête sur les priorités (E.P.) est l'une des deux enquêtes nationales à mettre en oeuvre par les pays participants sur proposition de Unité des Dimensions Sociales de l'Ajustement (DSA) de la Banque mondiale. L'information collectée à partir de l'enquête sur les priorités (E.P.) fera partie d'une base de données utilisée pour orienter les décideurs politiques et les responsables du gouvernement dans la conception des programmes de développement et la réalisation du redressement économique.

La caractéristique fondamentale de l'E.P. est sa capacité à fournir une information rapide aux décideurs politiques. A cette fin le questionnaire est conçu pour être court. L'entrevue moyenne prendra d'une demi heure à une heure.

Le travail de terrain s'étendra sur une période de 2-3 mois.

Etant donné que l'E.P. est également utile pour les objectifs de contrôle c'est à dire pour l'examen des changements qui interviennent dans le bien-être des ménages sur une période de temps, l'enquête sera répétée sur plusieurs années.

1. 2. OBJECTIFS DE L'E.P.

Mesurer les indicateurs clé du bien-être et la satisfaction des besoins essentiels pour certains groupes de population et de ménages. Par exemple, le taux de scolarisation dans l'enseignement fondamental par zone géographique, les statistiques relatives à la taille et au poids des enfants des ménages démunis.

Contrôler les changements intervenants dans le bien-être des ménages sur une période donnée. Par exemple si les avoirs principaux du ménage diminuent sur une période de temps, cela indique des conditions économiques défavorables qui ont amené le ménage à utiliser les avoirs précieux sous la pression de la crise économique.

Octroyer une base de données pour la recherche économique.

L'enquête a pour objectif d'aider les planificateurs à identifier les programmes utiles pour l'amélioration du bien-être des population en montrant quels sont les problèmes, qui est affecté par ces problèmes et à quel degré. En effet, il y a plusieurs exemples de programmes faits avec une bonne volonté mais devenus inutiles et qui ont profité plus à ceux qui n'ont pas besoin d'aide et oublié les plus nécessiteux, simplement parce que l'information nécessaire pour mettre en oeuvre des programmes bien orientés et efficaces n'était pas disponible ou n'a pas fait

l'objet de la recherche nécessaire. Contrairement à cela, une approche scientifique et systématique, comme celle utilisée dans l'E.P. permet de dépasser ces problèmes.

1. 3. L'EQUIPE DE TERRAIN

Une équipe de terrain chargée d'effectuer le travail sur le terrain se compose d'un superviseur, de 2, 3, ou 4 enquêteurs et d'un chauffeur. Chaque équipe sera dotée d'un véhicule à elle seule. Le projet E.P. engagera également des opérateurs de saisie et des secrétaires pour effectuer les travaux spécifiques au niveau de l'antenne régionale.

A. LE ROLE DU SUPERVISEUR

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

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

- Revoir chaque questionnaire pour s'assurer qu'il a été correctement et complètement rempli;
- Vous rencontrer chaque jour et vous confier votre part du travail;
- Assister à certaines de vos entrevues pour s'assurer que vous suivez correctement les procédures;
- Vérifier si vous n'avez pas enquêté par erreur un ménage autre que celui qui est inscrit sur votre papier de mission. (Cette vérification se fera pour autant de ménages que le temps le permettra).
- Enquêter à nouveau certains des ménages et comparer les résultats obtenus ainsi avec les vôtres.

B. LES TACHES DE L'ENQUÊTEUR

Vous êtes essentiellement chargés de :

- Participer à l'opération de listage;
- Localiser les ménages inscrits sur votre papier de mission d'enquêteur et qui vous sont confiés par votre superviseur;

- Entretenir un journal précis de vos activités en remplissant votre papier de mission d'enquêteur;
- Mener les enquêtes de façon conforme aux les procédures décrites dans ce manuel;
- Vérifier les entrevues déjà effectuées pour s'assurer que toutes les questions y afférentes ont été posées et les réponses enregistrées ;
- Visiter certains ménages à nouveau pour effectuer des corrections ou recommencer l'entrevue si le superviseur le demande.
- Visiter à nouveau les ménages ou un répondant approprié n'était pas disponible lors de la première visite.

C. REGLES DE CONDUITE

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

- Il vous est demandé d'assister à toutes les séances de formation;
- Vous devez être présent tous les jours où il y a un travail de terrain. Si vous êtes malades et ne pouvez être présent informez en votre superviseur le plus tôt possible.
- Vous devez venir à l'heure à tous les rendez-vous programmés.
- Etant un représentant de la DSA et du gouvernement votre comportement devra être officiel et courtois avec toute personne que vous rencontrerez sur le terrain.
- Les enquêtés doivent être assurés que leurs réponses seront gardées au secret. Ce caractère confidentiel de l'enquête doit être strictement observé. Vous ne devez jamais montrer les réponses d'un ménage ou les discuter avec des voisins ou avec d'autres ménages dans la zone. Seuls les employés de l'E.P. peuvent avoir accès à l'information contenue dans les questionnaires.
- Les données enregistrées dans le questionnaire doivent être valables et précises. Le superviseur effectuera une deuxième enquête pour certains ménages afin de vérifier vos résultats.
- Les véhicules, le carburant et tous les autres équipements sont destinés strictement à l'usage officiel.

CHAPITRE 2 : L'ENQUÊTE AUPRES DU MENAGE

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

2.1. APPRENDRE A DEVENIR UN BON ENQUETEUR

Pendant que certains d'entre vous peuvent avoir une très grande expérience de terrain, d'autres peuvent être débutants. Pour être sûr d'avoir tous accès à la même information malgré vos origines différentes, il vous est tous demandé d'assister au cours destiné à former des enquêteurs pour l' E.P. L'un des objectifs principaux du programme de formation consiste à s'assurer que le questionnaire est utilisé de manière uniforme par tous les agents qui travaillent sur le terrain.

Mener une bonne enquête est un art, c'est un défi que d'apprendre à conserver un comportement neutre et agréable avec tous ceux que vous aurez à questionner, y compris les personnes difficiles que vous pourrez rencontrer.

Durant les cours de formation, une démonstration des entrevues vous sera montrée. Il y a des exemples d'entrevues bien faites, mal faites, des entrevues avec des enquêtés difficiles, etc. D'autre part il vous sera demandé de montrer à la classe vos capacités d'enquêteur permettant ainsi aux autres d'offrir des critiques constructives là où c'est nécessaire. On peut également vous demander de pratiquer vos techniques d'enquêteur avec un ami de classe durant la séance de formation.

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

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

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

La majeure partie de votre apprentissage aura lieu hors de la classe, sur le terrain où des problèmes inattendus d'ordre pratique peuvent se poser. Dans ce cas demandez des directives au superviseur de l'équipe. Vous pouvez aussi apprendre beaucoup de choses en observant ou en parlant avec vos collègues enquêteurs de

leurs expériences. Retenez que pour éviter d'influencer les résultats de l'enquête, les enquêteurs doivent avoir accès à la même formation. Pour cela, si vous apprenez quelque chose de nouveau à partir d'une situation inhabituelle qui n'a pas été discutée lors de la formation, faites vous un devoir de le partager avec toute l'équipe afin que chacun de vous puisse profiter de l'expérience de l'autre.

2. 2. L'ECHANTILLON

Un échantillon de quelque centaines de zones a été sélectionné sur tout le territoire du pays. Ces zones sont appelées grappes. Chaque équipe devra visiter plus de 20 grappes l'une après l'autre.

L'échantillonnage des ménages se fait à partir de l'opération de listage à laquelle vous devez avoir participé. A partir de ces listes, un nombre déterminé de ménages ont été sélectionnés dans chaque grappe pour être enquêtés.

Le superviseur distribuera les ménages sélectionnés entre les enquêteurs de son équipe. A votre arrivée dans la grappe vous recevez de lui un papier de mission portant tous les ménages que vous devez enquêter. Si vous êtes dans l'impossibilité de trouver un des ménages de l'échantillon ou s'il refuse, vous devez informer le superviseur et lui expliquer les raisons. Si le superviseur juge que ce ménage ne peut être enquêté, il vous donnera un substitut ou ménage de remplacement. Vous ne devez jamais décider de vous même d'enquêter un ménage de remplacement. Seul le superviseur est habilité à autoriser cela. Il est le seul à savoir quel ménage de remplacement devez-vous enquêter.

2. 3. GARANTIR LE SUCCES DE L'ENTREVUE

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

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

Annoncez à l'enquêté que toutes les réponses de l'enquête sont confidentielles et que l'information collectée auprès de tous les ménages sera rassemblée pour obtenir des statistiques de base. Si l'enquêté exprime des craintes que l'enquête soit liée avec un plan de recouvrement d'un impôt quelconque

expliquez à nouveau l'objectif de l'enquête (améliorer le bien-être des ménages) et assurez-le que l'enquête n'est pas du tout concernée par les impôts.

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

QUE FAIRE EN CAS DE REFUS

Certains enquêtés peuvent essayer de vous échapper en annonçant être très occupés. Expliquez leur que leurs réponses sont importantes car ils ont été sélectionnés pour l'échantion. Si l'enquêté parait réellement occupé, prenez un rendez-vous avec lui pour revenir une autre fois et notez cette information sur votre papier de mission.

Si le ménage refuse de vous recevoir ou de répondre à vos question, referez vous à votre superviseur pour demander des instructions.

2.4. PRINCIPES GENERAUX DE L'ENQUÊTE

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

A. COMMENT POSER LES QUESTIONS

- Commencez par poser la question exactement comme elle est écrite dans le questionnaire. Ne jamais réciter les questions de l'enquête pour les poser.
- Si l'enquêté ne comprend pas la question, recommencez en posant la question très lentement. S'il ne comprend toujours pas. Vous pouvez alors poser la question de manière à ce que l'enquêté la trouve facile à comprendre, mais faites attention à ne pas modifier le sens et l'objectif de la question.
- En posant les questions parlez directement. Faites attention à ne pas marmotter ou mâcher vos mots.
- Si l'enquêté ne comprend pas le sens d'un mot en particulier, expliquez le sens de ce mot uniquement. Ne reposez pas la question.
- Observez une attitude neutre et objective quand vous posez les questions. Les enquêtés ont parfois tendance à essayer de faire plaisir à l'enquêteur et donner des réponses dont ils pensent qu'il veut les entendre. Ne montrez jamais la surprise ou la désapprobation.

- Traitez les enquêtés avec tact. Si l'enquêté paraît ennuyé ou désintéressé, essayez de l'intéresser par exemple en parlant brièvement d'autre chose. Si les réponses de l'enquêté sont non pertinentes ou trop soignées, ne l'interrompez pas brusquement, mais essayez habilement de ramener la conversation à l'enquête.
- Utilisez les techniques d'interview avec habileté. Parfois un enquêté peut dire qu'il ne se souvient pas ou qu'il ne sait pas. Supposez par exemple qu'en réponse à la question 1 de la section 7, demandant le montant annuel des frais de scolarisation à la charge du ménage, l'enquêté dise: "je ne sais pas". Voici un exemple des situations où vous devez essayer de sonder davantage pour obtenir une réponse. Dans ce cas vous lui parlerez ainsi : " vous avez 3 enfants qui vont à l'école, n'est-ce pas ? Le plus âgé d'entre eux est au collège; combien cela vous coûte-il par mois? Les deux plus jeunes sont à l'école primaire, quels sont leurs frais de scolarité par mois ?." Ensuite vous pouvez évaluer, en vous basant sur l'information donnée par l'enquêté, les dépenses annuelles du ménage pour les frais de scolarité. Vous ne devez jamais suggérer une réponse à l'enquêté lors d'un sondage. Laissez toute l'information venir spontanément de l'enquêté. Faites attention également à ne pas être trop pressant lorsque vous essayez d'amener l'enquêté à se rappeler; nous ne voulons pas ennuyer l'enquêté de crainte qu'il ne refuse de participer au reste de l'entrevue.
- Une erreur très répandue chez les enquêteurs qui ne sont pas bien entraînés consiste à omettre de poser une question parce que sa réponse semble évidente. Par exemple l'enquêteur jugeant que l'enquêté est apparemment illettré, ne prend pas la peine de lui demander s'il n'a jamais été à l'école. Sans poser de question il écrit : « n'a jamais été à l'école ». Ceci est absolument contraire aux règles. Vous ne devez jamais supposer la réponse sans poser de question. Il y a toujours de la place pour la surprise et rien n'est certain que si vous posez la question. L'objectif de l'enquêté est de trouver la vérité et non pas de trouver les suppositions de l'enquêteur au sujet de la vérité.

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

B. COMMENT ENREGISTRER LES REPONSES

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

Pour la quasi-totalité des questions, la liste est imprimée après la question dans la ligne intitulée " CATEGORIES ET CODE".

Dans quelques cas rares, la liste est assez longue pour être imprimée sur le questionnaire et elle vous est fournie séparément. C'est le cas pour les codes relatifs à l'occupation et à l'industrie dans la section.

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

Il est très important que vous écriviez toutes les réponses de façon claire. Si vous faites une erreur en inscrivant une des réponses de l'enquête ou s'il/elle change sa réponse, n'essayez pas d'effacer la réponse, mais rayez la réponse incorrecte et mettez la bonne réponse dans une place libre.

2. 5. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE

A. INSTRUCTIONS DANS LE QUESTIONNAIRE

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

Exemple : SECTION 1, QUESTION 5 : QUEL AGE A (NOM) MAINTENANT?

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

B. DEPASSEMENTS.

Certaines questions sont dépassées parce qu'elle ne s'appliquent pas à la situation de l'enquête. Il est important que vous suiviez attentivement les instructions et évitiez de poser les questions à dépasser. Ces dépassements sont inscrits dans la ligne intitulée "Passer à". Quand il n'y a pas d'instructions de dépassement, vous devez continuer en posant la question suivante

C. ORDRE DU TRAVAIL.

Dans beaucoup de sections, la même question doit être posée à plusieurs personnes différentes. Dans ce cas vous devez travailler suivant la page, c'est à dire que vous devez finir de poser toutes les questions de la section ou de la sous section à un individu, ensuite passer à l'individu suivant.

D. COUVERTURE.

L'enquête couvre la population *de jure*. C'est dire que dans chaque ménage nous collectons l'information uniquement pour les personnes qui sont membres du ménage. Tous les membres du ménage sont inclus. Qui est membre exactement ? voyez ci-dessous pour la définition.

E. DEFINITIONS

Voici quelques définitions importantes que vous avez besoin de comprendre et prendre en compte lors de vos interviews.

- **MENAGE** : Le ménage est un groupe de personnes qui normalement vivent et mangent ensemble dans la même habitation et qui reconnaissent l'autorité d'un chef de ménage unique. Une personne célibataire vivant seule est aussi comptée comme un ménage : un ménage d'une personne. Qu'est-ce que nous voulons dire dans cette définition par le mot « normalement » ? Si une personne est souvent absente, combien de fois doit elle être présente pour que vous la considériez comme vivant normalement dans cette place ? A cause de ce problème, une définition du « membre du ménage » est nécessaire.
- **MEMBRE DU MENAGE** : Le membre de ménage est quelqu'un qui a vécu avec le ménage au moins une moitié du temps au cours de l'année passée. S'il a été absent pour plus de 6 mois complets durant les 12 derniers mois, il n'est pas membre. Il y a quelques rares exceptions à cette règle :

Un enfant né d'un membre du ménage au courant des 12 derniers mois et qui vit maintenant dans le ménage est à compter comme membre de ce ménage.

Le chef de ménage est toujours considéré comme membre du ménage même s'il a été absent plus de la moitié du temps.

Si le ménage n'existe pas depuis une année, la définition change légèrement. Au lieu d'exiger que le membre soit présent pour au moins la moitié du temps au courant de l'année préconisée, on dit "au moins la moitié du temps depuis la création du ménage".

- **LE CHEF DE MENAGE**. C'est la personne qui prend les décisions importantes. Habituellement, vous n'avez pas besoin de demander : "qui prend les décisions importantes" ? Il suffit de demander : "qui est le chef de ménage ?" Mais en cas d'incertitude essayez de savoir qui prend les décisions importantes.
- **L'ENQUÊTÉ** : C'est la personne qui répond aux questions. Normalement vous devez poser les questions au Chef de ménage. Mais si le chef est absent demandez la personne suivante la plus responsable parmi les membres du ménage.
- **L'HABITATION** : Les ménages sont physiquement identifiés et énumérés dans leur habitation. L'habitation est définie comme étant le logement habituellement

utilisé par le ménage. Une construction peut constituer une habitation, mais certaines constructions peuvent contenir plus d'une habitation. Au moment de l'enquête, elle peut être soit occupée par un ménage, soit vide. Une habitation vide peut être distincte d'une chambre ou d'une construction utilisée à d'autres fins s'il est probable que quelqu'un déménage vers l'unité au courant des six mois à venir.

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

CHAPITRE 3 INSTRUCTIONS DETAILLEES

3.1. SECTION A

3.1.1. première partie et deuxième partie

Cette section est destinée à identifier le ménage en captant les informations indiquant la Wilaya, la Moughataa et la grappe etc.

QUESTION 1, 2 et 3 Wilaya, Moughataa et Grappe

Inscrivez le code de la wilaya, le code de la moughataa et le numéro de la grappe où vous êtes. Les codes des wilayas et moughataa sont dans la liste qui vous sera remise par votre superviseur.

QUESTION 4 : MENAGES SELECTIONNES

Inscrivez le nom du chef de ménage et l'adresse de l'habitation. Le numéro de la construction, le numéro d'ordre et le numéro d'échantillon sont obtenus à partir du formulaire de dénombrement.

QUESTION 5 : LE CHEF DE MENAGE A-T-IL ETE IDENTIFIE ET ACCEPTE L'ENTREVUE

Ecrivez le code, correct de la question.

Si le ménage vivant dans cette habitation est différent de celui qui vous a été confié (code 2), vous pouvez enquêter le ménage réel et enregistrer le nom du Chef de ménage en remplissant la question 5.

Si le ménage ne peut être identifié pour des raisons autres que celles mentionnées (codes 1 à 5). Ecrivez le code pour "autre" i.e. 5, dans la case du code et écrivez brièvement la raison de la non identification du ménage dans une place libre.

Référez-vous à votre superviseur si le code est 3 à 5.

QUESTION 6 : NOUVEAUX MENAGE A ENQUETER

Après avoir notifié à votre superviseur qu'un ménage n'a pu être identifié/enquêté, le superviseur vous confiera un ménage de remplacement à enquêter. L'information relative à ce ménage i.e. le numéro de la construction, le numéro d'ordre et le numéro d'échantillon sera déterminé par le superviseur.

QUESTION 7 : NATIONALITE DU CHEF DE MENAGE

Notez la nationalité à partir de la liste qui se trouve dans l'encadré à droite de la page.

QUESTION 8 : Notez 2 à cette question si le chef est absent au moment de l'interview.

QUESTION 9 : Notez la durée d'absence du chef si celui-ci est absent au moment de l'interview.

QUESTION 10 : LA PERSONNE ENQUETEE EST-ELLE LE CHEF DE MENAGE

Ecrivez le code 1 si la personne qui va répondre à vos questions est le Chef de ménage et le code 2 si c'est une personne qui le ou la remplace.

QUESTION 11 : Notez le nom de la personne et son identifiant une fois que la troisième partie est remplie

QUESTION 12 : LANGUE PARLEE

Inscrivez le code de la langue parlée par l'enquêté lors de l'entrevue à partir de la liste des langues parlées en Mauritanie.

QUESTION 13 : INTERPRETE

Inscrivez le code 1 si l'enquêté était aidé par un interprète lors de l'entrevue; et le code 2 si ce n'était pas le cas.

NOTE :

N'oubliez pas d'écrire votre nom et la date à laquelle, vous avez rempli le questionnaire dans la case correspondante.

3.2 SECTION B

Cette section est l'épine dorsale de tout le questionnaire. Elle est destinée à fournir les détails généraux relatifs aux membres du ménage. Elle comprend 32 (questions) lignes à remplir. Les premières 6 lignes fourniront l'information sur l'identification des membres du ménage et leurs caractéristiques démographiques. Les 3 lignes suivantes demandent l'information sur l'emploi des membres du ménage qui sont âgés de 7 ans au moins, alors que les lignes suivantes collectent l'information sur les détails de l'éducation pour les membres du ménage âgés aux moins de 6 ans. Les 11 dernières lignes collectent l'information relative à la santé pour toutes les personnes figurant sur la liste du ménage, s'il est présent.

Ce qui est important, c'est que vous, en tant qu'enquêteur, vous vous assuriez que toutes les personnes énumérées soient couvertes et que toutes les lignes afférentes à elles soient correctement et soigneusement remplies. Vous devez toujours adresser vos questions au chef de ménage.

QUESTION 14 : LES NOMS DES MEMBRES DE MENAGE :

En prenant le chef de ménage comme enquêté, écrivez la liste de sorties et les personnes du ménage qui ont passé la nuit précédant l'entrevue ici c'est à dire toutes les personnes qui ont dormi et se sont réveillées ce matin ici. Le chef de ménage constitue une exception à ceci.

Il/Elle doit être inscrit(e) dans la liste même s'il/elle n'a pas passé la nuit ici. Vous devez cependant faire attention aux ménages polygames. Le mari devra être inscrit une seule fois, et cela doit être avec sa première épouse. Les autres épouses seront alors chefs de leur ménage. En faisant le listage, le chef de ménage doit toujours être inscrit le premier habituellement l'épouse suit, mais il y a des situations où cet ordre peut changer.

Ce qui est important ici est que toutes les personnes qui ont passé la nuit précédente ici soient inscrites sur la liste. Assurez vous au même moment que les autres membres du ménage qui n'ont pas passé la nuit ici ne soient pas inclus dans la liste. Malgré qu'ils sont membres du ménage, ils ne sont pas exigibles à être porté sur la liste du fait qu'ils n'ont pas passé la nuit précédente ici.

Souvenez-vous que si le chef de ménage est un homme, son conjoint est une femme. Ceci doit être reflété dans la ligne 3 sur le genre de la personne, c'est à dire que dans ce cas vous devez porter le code 1 pour le chef de ménage et le code 2 pour son épouse. Vous devez vérifier ces contradictions apparentes au moment où vous continuez à poser les questions et écrire les réponses. Il est impossible d'avoir un chef de ménage homme avec un conjoint homme également.

QUESTION 5/6 : l'âge

Pour chaque personne sur la liste demandez son âge. L'âge est habituellement donné en unités complètes comme les années, les mois etc. Dans le cas présent, pour toutes les personnes qui sont âgées de 5 ans au moins leur âge doit être donné

en années, alors que pour ceux qui ont un âge inférieur à cela, il doit être inscrit en mois.

Dans les situations où l'âge de la personne ne peut pas être dit directement parce que la date de naissance n'est pas connue, utilisez votre calendrier historique des événements locaux pour déterminer l'âge approximatif. N'oubliez pas d'écrire le code de la période/unité utilisé dans la question 7, c'est à dire le code 1 pour les mois pour tous ceux qui ont un âge inférieur à 5 ans et le code 2 pour les années pour toutes les personnes âgées de 5 ans et plus.

QUESTION 7 A 9 : L'EMPLOI

Cette partie, est à collecter sur toutes les personnes âgées d'au moins 7 ans. Ce sont les personnes portées sur la liste.

QUESTION 7 : Notez l'occupation principale de l'individu au cours des 12 derniers mois.

QUESTION 8 : (NOM) A-T-IL TRAVAILLE DURANT LES 7 DERNIERS JOURS?

Demandez au chef de ménage si cette personne a fait un travail quelconque dans les 7 derniers jours (ou une semaine) et écrivez la réponse en fonction de cela. S'il/elle a travaillé passez à la question 9.

QUESTION 9 : (NOM) EST-IL EN TRAIN DE CHERCHER DU TRAVAIL DURANT LES 7 DERNIERS JOURS

Si la réponse à la question 8 est non, qu'il /elle n'a pas travaillé durant les 7 derniers jours, demandez alors au chef de ménage si cette personne était en train de chercher le travail/l'emploi durant cette période.

QUESTIONS 10 A 21 : EDUCATION

L'information sur l'éducation doit être collectée sur toutes les personnes âgées de 5 ans au moins. Ce sont les personnes qui ont été inscrites en ligne 6 comme étant âgées de 5 ans au moins; c'est à dire celles pour lesquelles a été écrit le code 2 dans la question 7.

QUESTION 10 : (NOM) A T-IL/ELLE JAMAIS ETE A L'ECOLE

Demandez au chef de ménage si cette personne n'a jamais été à l'école. C'est-à-dire si actuellement il/elle ne va pas à l'école a-t-il/elle été à l'école avant.

QUESTION 11 : EST-CE-QUE (NOM) VA A L'ECOLE ACTUELLEMENT?

Demandez au chef de ménage si cette personne va actuellement à l'école. Utilisez le code approprié pour enregistrer la réponse. Si la réponse est oui passez à la question 14.

QUESTION 12 : EST-CE UNE ECOLE PUBLIQUE OU PRIVEE ?

Si cette personne va ou allait à l'école, i.e. code 1 pour soit question 10 et question 11, demandez au chef de ménage si l'école est publique ou privée. Ecrivez la réponse selon le cas.

QUESTION 14 : QUEL EST LE PLUS HAUT NIVEAU ATTEINT?

Demandez au chef de ménage le niveau le plus haut atteint à l'école par cette personne et inscrivez la réponse à partir de la liste.

QUESTION 15 : LA RAISON DE NE PAS ALLER A L'ECOLE MAINTENANT

Demandez au chef de ménage la raison pour laquelle cette personne ne va pas actuellement à l'école utilisez les codes donnés pour écrire la réponse,

QUESTION 16 : (NOM) ALLAIT-IL A L'ECOLE IL Y A UN AN ?

Demandez au chef de ménage si cette personne allait à l'école il y a une année et écrivez la réponse selon le cas.

QUESTION 22 A 32 : LA SANTE

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

QUESTION 22 : (NOM) A-T-IL FAIT L'OBJET D'UNE CONSULTATION
DURANT LES 2 DERNIERES SEMAINES

Demandez au chef de ménage si cette personne a fait l'objet d'une consultation médicale au cours des 2 dernières semaines. Cela arrive habituellement si cette personne a eu des problèmes de santé durant cette période. Pour cela il peut être utile de demander au chef de ménage si cette personne est tombée malade au cours des deux dernières semaines, et si c'était le cas a-t-il/elle (été en consultation, i.e. pour demander de l'aide. Si la réponse est non, passez à la personne suivante.

QUESTION 23 : (NOM) A IL-CONSULTE ?

Si la réponse à la question 22 est oui, i.e. cette personne a fait l'objet d'une consultation médicale durant les 2 dernières semaines, demandez alors au chef de ménage qui l'a consultée. Utilisez les codes donnés pour enregistrer la réponse.

QUESTION 24 : Demandez au chef du ménage si un traitement a été prescrit pour cette personne.

QUESTION 25 : Comme pour la question 23 demandez au chef du ménage qui a prescrit le traitement pour cette personne.

QUESTION 26 : Notez la nature du traitement parmi les codes proposés.

QUESTION 27 : Demandez au chef du ménage si la personne a suivi ce traitement.

QUESTION 28 : Si la réponse est non demandez au chef du ménage pourquoi cette personne n'a pas suivi ce traitement.

QUESTION 29 : Demandez au chef du ménage la durée de ce traitement.

QUESTION 30 : Demandez au chef du ménage si la personne a été obligée de s'absenter du domicile pour suivre ce traitement.

QUESTION 31 : Demandez au chef du ménage le nombre de jours que cette personne a passé hors du domicile pour suivre ce traitement.

QUESTION 32 : COUT DE LA DERNIERE CONSULTATION

Si cette personne a consulté quelqu'un au cours des deux dernières semaines pour des raisons de santé, demandez au chef de ménage le coût de cette consultation en ouguiya. Si le paiement a été effectué en nature demandez la valeur approximative d'un tel paiement.

3.3 SECTION C : EMPLOI DU CHEF DE MENAGE ET SON CONJOINT

Cette section comprend 3 parties A, B et C avec des questions pratiquement similaires pour les parties A et B. La partie A est concernée par l'emploi principal du chef et de son ou(ses) conjoint (s), alors que la partie B se rapporte à l'emploi secondaire. Si le chef de ménage n'a pas de conjoint la partie qui concerne celui-ci devra rester vide.

Il y a 7 questions dans chaque partie de cette section. Comme d'habitude les codes sont utilisés pour enregistrer les réponses.

QUESTION : 2 et 12 Dans cette question vous devez, à partir de la nomenclature des activités dont vous disposez, écrire le code de l'occupation qui a été exercée pendant la plus longue période au cours des 12 derniers mois.

QUESTION : 3 et 13 Dans cette question vous devez, à partir de la nomenclature des activités dont vous disposez, écrire le code de la branche d'activité qui a été exercée pendant la plus longue période au cours des 12 derniers mois.

QUESTION : 4 et 14 Dans cette question on cherche à savoir combien de temps la personne en question a exercé cette activité.

QUESTION : 5 et 15 **Travail pour son propre compte** veut dire indépendant. Par exemple un commerçant ou un artisan. Secteur public c'est par exemple les ministères, l'éducation nationale, les armées, l'ONS, l'OPT... Le secteur privé c'est par exemple la BMCI, la BNM...

QUESTION : 6 et 16 Pension de retraite est un pourcentage du salaire qui est versé à l'employé quand il atteint l'âge légal de la retraite.

QUESTION : 7 et 17 L'employé bénéficie-t-il chaque année d'une période pendant laquelle il ne travaille pas alors qu'il est payé ?

QUESTION : 8 et 18 On cherche à savoir les revenus qu'il tire de ce travail.

QUESTION : 9 et 19 Attention ne pas oublier l'unité (jour, semaine...).

QUESTION : 10 et 20 Il faut demander à l'enquêté durant combien de semaines il a exercé ce travail sans omettre les semaines de congé ou d'arrêt maladie et cela au cours des 12 derniers mois.

QUESTION : 11 et 21 Il faut demander à l'enquêté si les revenus de ce travail ont évolué au cours des 12 derniers mois.

3.4 SECTION D : LOGEMENT ET EQUIPEMENT

Il y a 11 questions dans cette section. Comme avant, ces questions doivent être adressées au chef de ménage. Cependant si il/elle n'est pas disponible, adressez-vous à la personne suivante la plus responsable et la plus reconnue dans le ménage. En écrivant la réponse, utilisez les codes qui sont donnés pour chaque question.

REMARQUE Les questions 1 et 2 nécessitent des réponses pour deux périodes de temps; La situation telle qu'elle est maintenant et ce qu'elle était il y a 12 mois. Assurez-vous que l'enquêté a bien compris ceci.

QUESTION 2 : DEPUIS COMBIEN DE TEMPS VIVEZ-VOUS DANS
CETTE HABITATION ?

Demandez au chef de ménage depuis combien de temps vivent-ils dans cette habitation/enceinte. Remarquez que s'ils y sont depuis plus d'une année, alors la réponse à la question 1 doit être oui, que le ménage existait il y a 12 mois.

QUESTION 4 : SUR QUELLE BASE OCCUPEZ-VOUS VOTRE HABITATION?

Demandez au chef de ménage le statut de l'occupation de cette habitation et notez la réponse parmi les modalités proposées. Vous devez remarquer que cette question doit se rapporter au temps présent ainsi qu'il y a 12 mois.

Les questions qui suivent cherchent à capter l'information sur les grandes sources utilisées dans l'habitation/maison occupée par le ménage. Encore une fois, l'information se rapporte à deux périodes, i.e. actuellement et il y a 12 mois. Trois principales sources sont couvertes ici : l'eau potable, la source d'éclairage et le combustible de cuisine.

Demandez au chef de ménage la principale source d'eau potable pour le ménage. Utilisez les codes donnés.

Demandez au chef de ménage la principale source d'éclairage. Encore une fois utilisez, les codes pour la réponse.

Enfin demandez au chef de ménage la principale source d'énergie/combustible de cuisine utilisé par le ménage.

N'oubliez pas d'obtenir la réponse sur cette principale source pour le temps présent et il y a 12 mois pour cette habitation/ maison.

QUESTIONS 12, 13, 14 ET 15: UTILISATION DES INFRASTRUCTURES UTILITAIRES

Ces questions se rapportent à l'information sur l'utilisation par le ménage des différentes infrastructures suivantes

- Marché ;
- Ecole Primaire ;
- Ecole secondaire ;
- Centre médical ;
- Bus/ Taxi.

En écrivant la réponse utilisez les codes donnés.

QUESTION 12 : COMBIEN DE TEMPS FAUT-IL POUR ATTEINDRE LES INFRASTRUCTURES ?

Demandez au chef de ménage combien de temps faut-il pour arriver à cette infrastructure en utilisant les moyens de transport ci-dessus.

QUESTION 13 : QUEL EST LE MOYEN UTILISE HABITUELLEMENT POUR ATTEINDRE CES INFRASTRUCTURES ?

Demandez au chef de ménage le moyen de transport habituellement utilisé pour aller à chacune de ces infrastructures. Demandez pour les infrastructures une à une.

QUESTION 14 : UN MEMBRE QUELCONQUE DU MENAGE UTILISE-T-IL LES INFRASTRUCTURES

Demandez au chef de ménage si un membre quelconque du ménage utilise l'une des infrastructures. Enumérez-les une à une.

QUESTION 15 : Pour quelle raison il n'utilise plus ce service

3.5 SECTION E : MIGRATION

Dans cette section on cherche à savoir si le ménage a déménagé au cours des 12 derniers mois et vers quelle localité/ milieu. Par ailleurs on cherche à savoir si certains membres du ménage se sont absentés plus de 3 mois.

QUESTION 1 : Demander au chef du ménage où résidait ce ménage il y a 12 mois.

QUESTION 2 : Demander au chef du ménage la résidence précédente du ménage. Attention la résidence précédente n'est pas forcément la résidence il y a 12 mois.

3.6 SECTION F : AGRICULTURE

Partie 1 : Bétail et exploitations

Cette partie cherche à estimer l'effectif du bétail possédé par le ménage, son évolution ainsi que la dimension des superficies agricoles.

QUESTION 1 : Demander au chef du ménage si un membre du ménage possède du bétail.

QUESTION 2, 4, 6, et 8 : Demander au chef du ménage l'effectif pour chacune des catégories proposées.

QUESTION 3, 5, 7, et 9 : Demander au chef du ménage l'évolution de l'effectif pour chacune des catégories proposée. C'est à dire si ce bétail a augmenté, diminué ou resté inchangé.

QUESTION 3 : Demander au chef du ménage si des membres de ce ménage se sont absentés plus de 3 mois au cours des 12 derniers mois.

QUESTION 12 : Y-A-T-IL UN MEMBRE DU MENAGE QUI EXPLOITE
UNE PROPRIÉTÉ AGRICOLE ?

Demandez au chef de ménage s'il y a un membre du ménage qui exploite une propriété agricole. Cette propriété peut être exploitée individuellement ou collectivement par tous les membres du ménage. Si la réponse est non, passez à la section G.

QUESTION 13 : SUPERFICIES GLOBALES DE TOUTES POSSESSIONS
AGRICOLLES

Demandez au chef de ménage les superficies globales de toutes les propriétés exploitées par le ménage y compris celles qui sont exploitées individuellement par les membres du ménage, et même les propriétés ou les parties de propriétés laissées en jachère. N'oubliez pas de préciser l'unité de mesure.

QUESTIONS 15 A 31 : LES PROPRIETES AGRICOLES ?

Ces questions se rapportent à l'information sur les cultures pratiquées sur ces propriétés. Habituellement les agriculteurs plantent plus d'une culture. Une liste des cinq principales cultures pratiquées en Mauritanie vous est donnée. Elles ont été codifiées de 1 à 5 respectivement. Pour chaque question, obtenez l'information demandée sur chacune des cultures.

Souvenez-vous que l'information demandée se rapporte à la dernière saison agricole, sauf instructions contraires.

QUESTION 15 : AVEZ-VOUS PLANTE UNE DE CES CULTURES

Demandez au chef de ménage si l'une des cultures figurant sur la liste a été plantée au cours des 24 derniers mois.

QUESTION 17 : QUELLE ETAIT LA PRODUCTION AGRICOLE

Demandez au chef de ménage quelle est la quantité récoltée dans la dernière saison pour chaque culture. Indiquez l'unité de mesure, ainsi que la quantité récoltée.

QUESTION 19 : QUELLE EST LA QUANTITE DE PRODUCTION VENDUE ?

Demandez au chef de ménage la quantité de récolte vendue. Utilisez, les mêmes unités de mesure que ci-dessus.

QUESTION 21 : QUELLE ETAIT LA PRINCIPALE VOIE D'ÉCOULEMENT ?

Demandez au chef de ménage quelle était la principale voie d'écoulement des produits de la récolte i. e. qui était le principal acheteur de ces produits. Utilisez les codes fournis pour la réponse.

QUESTION 22 : QUEL ETAIT LE PRIX D'UNITÉ OBTENU ?

Demandez au chef de ménage le prix de la vente de la récolte pour une unité. La même unité indiquée en question 17 doit être utilisée. Si l'unité de la vente était différente, faites une approximation en convertissant l'unité de vente en celle utilisée en question 17.

QUESTION 23 - QUELLE ETAIT LA PRODUCTION DES CULTURES AVANT LA DERNIERE SAISON ?

Demandez au chef de ménage la quantité récoltée de chaque culture au cours de la dernière saison. Si il/elle trouve qu'il lui est difficile de s'en rappeler, aidez-le/la en demandant d'abord si la récolte de la dernière saison était plus, la même ou moins que la saison précédente. Ensuite demandez de combien; e. g. de la moitié, du double, etc. Vous pouvez alors estimer la quantité récoltée en utilisant le chiffre de la dernière saison. Par exemple, si la production de la dernière saison était le double de celle de la saison précédente, le chiffre de la saison précédente sera 1 kg ? moitié de celui de la dernière saison. Cependant, dans la plupart des cas s'il/elle peut donner le chiffre de la dernière saison, il/elle doit pouvoir fournir celui de la saison précédente.

QUESTION 24 : COMMENT LA SURFACE CULTIVEE A-T-ELLE CHANGE ?

Demandez au chef de ménage si la surface cultivée pour chaque culture au cours de la dernière saison a changé en comparaison avec la saison précédente. Utilisez les codes donnés pour la réponse. Si la surface n'a pas changé, passez à la question 26.

QUESTION 25 : POURQUOI LA SURFACE A-T-ELLE CHANGE ?

Si la surface occupée par une culture quelconque a changé demandez au chef de ménage la raison principale de ce changement. Enregistrez la réponse en utilisant les codes donnés.

QUESTION 26 : AVEZ-VOUS RECRUTE DES TRAVAILLEURS POUR LES TRAVAUX AGRICOLES

Demandez au chef de ménage s'il/elle ou un autre membre du ménage a recruté ou employé des travailleurs pour les travaux agricoles durant les deux saisons.

QUESTION 29 : AVEZ-VOUS ACHETE DES ENGRAIS

Demandez au chef de ménage si des engrais quelconques ont été achetés pour l'une des cultures au cours de la dernière saison. Si la réponse est oui passez à la question 31.

QUESTION 30 : RAISON DU REFUS

Si la réponse à la question 29 ci-dessus est non, que les engrais n'ont pas été achetés pour les cultures, demandez alors au chef de ménage la principale raison à cela. Utilisez les codes donnés pour la réponse,

QUESTION 31 : AVEZ--VOUS OBTENU UN CREDIT AGRICOLE?

Demandez au chef de ménage s'il/elle a obtenu un crédit agricole pour l'une des cultures au cours de la dernière saison.

3.7 SECTION G : ENTREPRISES NON AGRICOLES

Cette section a pour objectif la connaissance des entreprises appartenant au ménage. Elle cherche à déterminer de quels types sont ces entreprises, dans quelle proportion elles appartiennent au ménage, les conditions de travail.

QUESTION 1 : Demandez au chef de ménage si un membre du ménage a été responsable d'une entreprise au cours des 12 derniers mois.

QUESTION 7: Noter le code de l'activité principale à partir de la nomenclature des branches d'activités.

QUESTION 8 : Reporter l'identifiant de la personne responsable de cette entreprise.

QUESTION 10: On cherche le nombre effectif d'années où l'entreprise a réellement fonctionné.

QUESTION 11: On cherche le nombre effectif de mois où l'entreprise a réellement fonctionné.

QUESTION 13 : Vous devez demander à l'enquêté de donner le nombre exact des personnes qui travaillent actuellement dans cette entreprise au cours des 12 derniers mois. Ce nombre doit comporter toutes les personnes qui travaillent dans cette entreprise (aide familial, manoeuvre, apprenti...) sauf le responsable.

QUESTION 14: Vous devez demander à l'enquêté de donner le nombre exact des personnes ayant travaillé dans cette entreprise au cours des 12 derniers mois . Ce nombre doit comporter toutes les personnes qui ont travaillé dans cette entreprise (aide familial, manoeuvre, apprenti...) sauf le responsable.

QUESTION 15 : Demandez au chef de ménage si l'entreprise utilise des outils ou des machines.

QUESTION 16 : Demandez au chef de ménage si l'entreprise a acheté des outils ou des machines au cours des 12 derniers mois.

QUESTION 17 : Demandez au chef de ménage si l'entreprise a vendu des outils ou des machines au cours des 12 derniers mois.

QUESTION 18 : Demandez au chef de ménage comment a évolué la quantité des outils ou des machines au cours des 12 derniers mois.

3.8 SECTION H : DEPENSES DU MENAGE

Partie 1 : Dépenses scolaires et de santé

Dans cette partie vous devez chercher à saisir les dépenses de santé et d'éducation au cours des 12 derniers mois.

QUESTION 1 à 4 : Il faut demander à l'enquêté de vous préciser les dépenses pour chaque rubrique. Attention ici les dépenses ne portent pas sur l'année scolaire écoulée mais sur les 12 derniers mois.

QUESTION 5 : Cette question permet d'avoir l'évolution de ces dépenses.

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

Parfois on trouve que les consultations et les médicaments sont inclus dans la facture pour l'hospitalisation, ou que les médicaments sont inclus dans la facture pour une consultation et les enquêtés ne peuvent pas séparer les différents coûts. Dans ces cas, l'enquêteur peut inscrire tout le montant pour répondre à une des questions. Mais il ne faut pas écrire le même montant pour répondre à toutes les trois questions, car ça va nous amener à faire un double ou triple compte des dépenses de la personne.

QUESTION 6 : Il faut demander à l'enquêté de vous dire le montant des frais des médicaments

QUESTION 8 : Il faut demander à l'enquêté de vous dire le montant des frais de consultation.

QUESTION 9 : Il faut demander à l'enquêté de vous dire le montant des frais d'hospitalisation.

Partie 2 : Dépenses sur les produits de consommation

QUESTION 9 : COMBIEN AVEZ-VOUS DEPENSE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS SUR CHACUN DES PRODUITS SUIVANTS ?

QUESTION 10 : COMMENT A EVOLUE CETTE DEPENSE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS ?

3.9 SECTION I : REVENUS DU MENAGE

Cette section se rapporte à l'information sur le revenu gagné à partir de différentes sources par les membres du ménage soit collectivement ou séparément. Ce revenu peut être en espèces ou nature. Tout revenu gagné/reçu en nature doit être évalué/estimé et ajouté au revenu en espèces. Une liste des principales sources de revenu a été dressée et les deux questions posées ici doivent se rapporter à chacune de ces sources de revenu. La première question vise à connaître quel est le revenu reçu/gagné au cours des 12 derniers mois par le ménage collectivement ou par ses membres individuels à partir des sources de revenus incluses dans la liste. La deuxième question vise à connaître si le revenu du ménage a changé entre les 12 derniers mois et les 12 mois les précédant, c'est à dire si le revenu du ménage est

pire ou meilleur ou le même pour les deux périodes, i. e. les derniers 12 mois et les douze mois précédent. Les principales sources de revenu portées sur la liste sont :

- 1 à 6 . Vente cultures destinées à l'alimentation du ménage.
7. Vente de bétail/viande et de produits
8. Pêche
9. Autre revenu agricole

10. Entreprise non agricole A
11. Entreprise non agricole B
12. Entreprise non agricole C
13. Rémunération/salaire gouvernement/ salaire du para-public
14. Rémunération/salaire du secteur privé
15. Revenu de loyer;
16. Revenu de transferts particuliers - parents, amis et institutions
17. Revenu de transferts publiques - gouvernement et institutions parapubliques
18. Autre revenu.

Il est meilleur de poser les deux questions, successivement pour chaque source de revenu.

QUESTION 1 : QUEL EST LE MONTANT DU REVENU RECU PAR LE MENAGE ?

Demandez au chef de ménage le revenu total gagné/reçu par le ménage au cours des 12 derniers mois pour chacune des sources de revenu figurant sur la liste. Assurez-vous que ce revenu est le revenu total reçu. C'est-à-dire que s'il y'a plus d'un membre du ménage qui reçoit un revenu de cette source, vous devez alors additionner tous les revenus provenant de cette source et écrire le chiffre global. N'oubliez pas d'inclure la valeur des objets et services reçus qui proviennent de chacune des sources de revenu.

QUESTION 2 : QUEL EST LE CHANGEMENT INTERVENU DANS CHACUNE DES SOURCES DE REVENU?

Demandez au chef de ménage s'il y a eu un changement dans le revenu gagné entre la période des 12 derniers mois et les 12 mois qui les précèdent (c'est-à-dire le revenu est-il meilleur, pire ou le même entre les deux périodes de 12 mois).

Les codes pour la réponse sont :

- 1 Augmentation de revenu
- 2 Pas de changement
- 3 Diminution du revenu,
- 4 Ne s'applique pas.

3.10 SECTION J : BIENS DU MENAGE

Cette section concerne les biens appartenant au ménage ou à ses membres. Cependant, les biens possédés conjointement avec des personnes non membres du ménage ne doivent pas être pris en considération ici. De la même manière les biens possédés sur une base de loyer, de location ou de prêt par le ménage doivent être exclus. Seuls les biens appartenant en totalité au ménage ou à ses membres, même les biens qui sont sous hypothèque sont à prendre en considération, y compris ceux qui sont donnés en location.

Les appareils électriques comprennent des objets tels que les radios (poste récepteur) les téléviseurs, les réfrigérateurs, les groupes électrogènes, les cuisinières, etc.

L'équipement non agricole comprend les objets destinés aux travaux lourds et légers, les machines électriques ou manuelles utilisées dans la production ou la transformation des produits. Ce sont les objets tels que les scieries, les moulins, les appareils de laiterie, les machines à coudre, les mixeurs de jus etc.

La résidence ou propriété veut dire une parcelle de terre, non construite, en voie de construction ou entièrement construite. Elle peut être ou ne pas être occupée, donnée en location ou occupée par le ménage. Plusieurs maisons/habitations dans une seule construction et occupées par un seul ménage doivent être comptées comme une seule résidence, même si ces maisons sont les propriétés de membres différents du ménage. Cependant, si ces maisons sont possédées/occupées par des ménages différents, elles doivent alors être comptées comme des résidences différentes.

QUESTION 1 : POSSEDEZ-VOUS UNE RESIDENCE OU UNE PROPRIETE QUELCONQUE ?

Demandez au chef de ménage s'il/elle ou un autre membre de ménage quelconque possède une maison/habitation/résidence ou toute autre propriété une telle propriété peut être louée ou occupée par n'importe qui et pas nécessairement occupée par les membres du ménage. Elle peut également être non construite, en cours de construction ou entièrement construite. Utilisez les codes donnés pour la réponse. Si la réponse est Non, passez alors à la question 3.

QUESTION 2 : COMBIEN DE RESIDENCES POSSEDEZ- VOUS EN TOUT ?

Si le chef de ménage ou les autres membres du ménage possèdent une telle propriété, demandez lui alors le nombre total des résidences possédées par tous les membres du ménage. Incluez l'habitation qu'ils occupent actuellement si elle appartient au ménage.

QUESTION 6 et 7 : LE DETAIL DES BIENS

Ces deux questions se rapportent à une liste de certains objets qui peuvent appartenir ou ne pas appartenir au ménage. La question 5 se rapporte à l'information sur l'appartenance de cet objet/bien alors que la question 7 est destinée à savoir l'évolution de la possession entre le moment actuel et il y a 12 mois, i.e ces biens ont-ils augmenté, diminué ou sont-ils restés les mêmes entre le moment actuel et il y a 12 mois.

QUESTION 5 : POSSEDEZ-VOUS (DES BIEN) ?

Demandez au chef de ménage s'il/elle ou l'un des membres du ménage possède l'un des biens/objets figurant sur la liste. Si c'est le cas, écrivez la réponse en utilisant les codes fournis à cet effet. N'oubliez pas d'inclure jusqu'aux objets appartenant au ménage mais prêtés/loués à d'autres personnes non membres du ménage.

QUESTION 6 : COMMENT CHAQUE BIEN A-T-IL CHANGE ?

Demandez au chef de ménage si la quantité de chacun de ces biens/objets a changé durant les derniers 12 mois. Utilisez les codes pour écrire la réponse.

3.11 SECTION K : ANTHROPOMETRIE

Cette section est destinée à collecter l'information sur le statut nutritionnel des enfants en bas âge et des jeunes enfants. La population cible ou enquêtée sont tous les membres du ménage qui ont un âge compris entre 3 et 59 mois; i. e. 3 mois au moins, mais moins de cinq ans. Ils peuvent être identifiés à partir de la section A, la liste du ménage, questions 5 et 6. L'information à collecter ici est le poids et la taille des jeunes membres du ménage. La nature de l'information nécessite que ces enfants soient mesurés physiquement contrairement aux autres sections où seulement des questions doivent être posées et les observations enregistrées. Un équipement spécial est octroyé à cet effet. Il s'agit de :

- . D'une planche graduée en 0, 1 centimètre avec tête/pied pour mesurer la hauteur/station debout ou la longueur (position couchée)
- . D'une balance accrochable graduée en 0, 1 kilogrammes
- . Des shorts de pesage utilisés pour porter les enfants de plus d'un an durant l'opération de pesage.
- . D'écharpe pour enfants en bas âge utilisée pour tenir les enfants de moins d'un an durant l'opération de pesage.

La taille de l'enfant est la distance entre le sommet de la tête et la plante des pieds (talons) s'il s'agit d'un enfant mesuré en position debout, c'est à dire pour les enfants qui ont 2 ans au moins.

La longueur d'un enfant (pour les enfants de moins de 2 ans) est la distance entre le sommet de la tête et la plante des pieds (talons) s'il s'agit d'un enfant mesuré couché sur le dos, i. e. couché sur la partie arrière de son corps.

Le poids de l'enfant c'est la mesure de la masse globale du corps de l'enfant à nu.

Les procédures à suivre pour la prise de la taille/longueur et du poids sont brièvement décrites ci-dessous

En premier lieu cherchez les places où vous pouvez positionner la planche et accrocher la balance. Vous devez choisir avec soin l'emplacement de la planche de mesurage et la balance. Il est meilleur de mesurer au dehors durant le jour. S'il fait froid, s'il pleut ou si beaucoup de personnes se rassemblent et gênent l'opération, il peut devenir plus confortable de peser et mesurer les enfants à l'intérieur. Mais assurez-vous toujours qu'ils y a suffisamment de lumière.

Avant de mesurer l'enfant, assurez-vous de son âge. S'il a moins de 2 ans, mesurez la longueur. S'il a 2 ans au moins mesurez la hauteur.

. S'il y'a plus d'un enfant concerné dans le ménage, faites le pesage et la mesure enfant par enfant. Ne jamais peser ou mesurer tous les enfants ensemble. Vous pourriez facilement faire la confusion et augmenter les possibilités d'erreur, par exemple écrire la mesure d'un enfant sur le, nom d'un autre enfant achevez de peser et mesurer un enfant, ensuite passez au suivant.

. Vous aurez besoin de l'aide de la mère ou d'un autre membre adulte du ménage si elle n'est pas présente. Expliquez-lui les procédures de pesage et de mesure et si possible à l'enfant lui même. Ceci aidera à diminuer une résistance éventuelle ou une peur ou une gêne. Si l'enfant pleure à l'excès, essayez de le calmer avant de procéder au mesure.

Ne pesez pas et ne mesurez pas un enfant trop malade ou physiquement déformé. Car cela pourrait gêner les résultats ou donner des mesures erronées. Au cas où vous êtes devant une déformation physique, vous devez être complaisant en pesant et mesurant l'enfant. Ensuite faites note de cette déformation sur le questionnaire.

Lors du mesure de la taille, la toise doit être placée sur une surface dure et plane contre un mur, un arbre, des escaliers, etc. Assurez-vous que la planche est stable. Les chaussures des enfants doivent être ôtées pour éviter de gêner le mesure de la taille. Vous devez joindre les pieds de l'enfant et les placer plat dans le centre et contre la partie arrière et la base de la toise. Assurez-vous que les pieds de l'enfant

sont droits et que les talons et les molets sont appuyé contre la toise. Vous devez également vous assurer que la ligne de vue de l'enfant est à niveau avec le sol, que les épaules sont à niveau, que la tête, les omoplates et les fesses sont contre la toise.

Ensuite descendre le curseur sur le sommet de la tête de l'enfant, lisez le résultat et enregistrez le à 0, 1 centimètre près.

Dans le cas du mesurage en longueur, tout d'abord placez la toise sur une surface dure et plane, le sol ou une table fixe et stable. Avec l'aide de la mère, placez l'enfant à plat sur son dos au dessus de la toise, le visage orienté vers le haut. Assurez-vous que la ligne de vue de l'enfant est perpendiculaire au sol et que l'enfant est couché à plat dans le centre de la toise. Placez le curseur fermement contre les talons de l'enfant et regardez le résultat. Ecrivez-le au centimètre près.

. Pour procéder au pesage, accrocher la balance sur la branche d'un arbre, une poutre du plafond, un trépié ou un baton soulevé par deux personnes. Vous aurez un morceau de corde pour accrocher la balance de manière à être au niveau de vos yeux. Attachez les shorts de pesage ou l'écharpe sous l'enfant au crochet de la balance et ramenez celle-ci à zéro. Ensuite les retirer de la balance et avec l'aide de la mère mettre l'enfant selon le cas dans les angles des shorts ou de l'écharpe au crochet de la balance permettant ainsi à l'enfant de pendre librement. Assurez vous qu'il ne touche à rien. Tenez la balance et regardez le poids à 0, 1 kilogramme près. Enregistrez ce résultat sur le questionnaire en face du nom de cet enfant.

Retenez que cette section est destinée à tous les membres du ménage qui ont un âge compris entre 3 et 59 mois. L'espace prévu dans le questionnaire permet de prendre les données pour les enfants seulement. S'il y a plus de 5 enfants à mesurer dans le ménage demandez au superviseur de vous donner une feuille supplémentaire.

Ecrivez d'abord le nom de l'enfant dans l'espace prévu à cet effet. Ensuite utilisez l'information de la section A, liste du ménage questions 5 et 67 pour les questions 1, 2, et 3.

QUESTION 1 : IDENTITE DE L'ENFANT

Ecrivez le numéro de code de l'identité de l'enfant dans l'espace réservé à cet effet.

QUESTION 2 : IDENTITE DE LA MERE NATURELLE

Ecrivez le numéro de code de l'identité de la mère de l'enfant. Si la mère est absente, écrivez le code 00.

QUESTION 3 : AGE DE L'ENFANT

Ecrivez l'âge de l'enfant en mois comme il est mentionné dans la question 5 et de la section A : Liste du ménage

QUESTIONS 6 ET 7 : MESURAGE DE L'ENFANT

Ces questions nécessitent que vous fassiez le mesurage et le pesage avant d'enregistrer les résultats. Comme déjà indiqué, vous devez mesurer et peser les enfants un à un. Les directives et la procédure à entreprendre vous ont été fournies

QUESTION 5 : ENFANT NON MESURE

S'il arrive que l'enfant ne soit pas mesuré, nous voudrions savoir les raisons à cela, il est important cependant de s'assurer que tous les enfants concernés dans la liste du ménage soient mesurés et pesés, ce qui veut dire que les questions 6 et 7 soient remplies pour tous ces enfants. Si ce n'était pas le cas, remplissez alors cette question. Les principales raisons du non mesurage ont été codifiées.

QUESTION 6 : POIDS DE L'ENFANT

Enregistrez le poids de l'enfant à 0, 1 kilogramme près.

QUESTION 7 : TAILLE DE L'ENFANT

Enregistrez la taille/longueur de l'enfant au centimètre près.

C O N C L U S I O N

A présent, vous avez fini l'entrevue avec le ménage. Mais avant de partir, passez en revue tout le questionnaire section par section, page par page et question par question et assurez vous que toutes les questions ont été posées et que tous les espaces correspondants ont été correctement remplis.

Si vous trouvez une question non remplie, c'est à dire à laquelle il n'a pas été répondu, reposez-la à l'enquêté et écrivez la réponse en conséquence.

Une fois que vous êtes satisfait d'avoir posé toutes les questions et enregistré correctement la réponse remerciez le chef de ménage pour son temps, sa patience et sa coopération. Avant de partir, avertissez le/la de façon la plus cordiale qu'il se pourrait, malgré l'improbabilité, que vous ou votre superviseur reveniez le/la voir pour un temps court, soit pour un complément d'information soit pour élucider certaines des réponses qu'il/elle a donné.

N'oubliez pas de mentionner l'heure de la fin de l'entrevue, i.e. quand vous avez véritablement quitté le ménage.