

REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un peuple – Un but – Une foi

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

**DIRECTION DE LA PREVISION
ET DE LA STATISTIQUE**

**ENQUETE SUR
LA PAUVRETE ET LA STRUCTURE
FAMILIALE
(EPSF, 2006)**

MANUEL DE L'ENQUETEUR

En collaboration avec l'INRA, Paris, France.



Janvier 2006

I. LES OBJECTIFS DE L'ENQUETE

L'objectif de cette enquête Pauvreté et Structure Familiale (EPSF) est double. D'une part, il s'agit de se donner les moyens d'évaluer la pauvreté et la vulnérabilité au niveau des individus et non pas seulement au niveau du ménage comme cela est généralement fait. D'autre part, il s'agit également de collecter l'information nécessaire pour évaluer la façon dont la structure des ménages change au cours du temps en réponse notamment à des chocs économiques. Il s'agit là d'étudier la dynamique des recompositions familiales. Ce deuxième point est d'une importance majeure car il doit permettre de prendre en compte la composition familiale non plus comme une donnée indépendante des phénomènes étudiés, mais comme une variable de choix des ménages. Le sens traditionnel de la famille élargie, les principes moraux de solidarité et les questions actuelles de pauvreté et de survie font en effet qu'au Sénégal, la composition des ménages, loin d'être une donnée exogène, suit en réalité une certaine logique, à savoir, la nécessité pour les ménages de s'adapter et de se réadapter en permanence à leur environnement en procédant à une redistribution perpétuelle des rôles entre les différents membres. Mesurer cette réactivité de la composition des ménages à leur environnement économique est indispensable pour mesurer de façon plus pertinente l'évolution de la pauvreté et des inégalités et pour faire progresser notre compréhension des comportements des ménages. L'évaluation correcte de l'impact distributif des politiques économiques doit nécessairement prendre ces recompositions en compte.

Les deux questions (pauvreté individuelle et dynamique de la composition familiale) sont liées puisque la vulnérabilité de chacun est en partie déterminée par sa position dans le ménage (chef, épouse, veuve, enfant confié...) et peut donc être affectée par les recompositions qui s'opèrent.

Aucune enquête existante ne permet d'obtenir l'information nécessaire pour permettre d'atteindre ces objectifs. Le questionnaire de l'enquête PSF, qui a été conçu spécifiquement pour rassembler cette information, est donc très différent des questionnaires conçus pour des enquêtes ménages plus traditionnelles. Il est par de nombreux aspects entièrement novateur.

Un premier point important de ce questionnaire, essentiel pour les deux aspects souligné ci-dessus, est qu'il met l'accent sur la composition du ménage. Il s'agit d'obtenir une description précise des relations entre les membres d'un ménage, et pas seulement de connaître la relation de chacun au chef de ménage. Au Sénégal, en particulier du fait de la prévalence de la polygamie, la structure des ménages peut être assez complexe. On peut avoir des membres non reliés au chef de ménage mais ayant un lien de parenté fort avec un autre membre du ménage (par ex : la belle-sœur –épouse du frère- d'une épouse du CM). Il faut enregistrer ce lien de parenté. Le questionnaire prévoit donc le moyen d'enregistrer tous les liens pertinents. Cela passe en partie par l'identification au sein du ménage de ce qu'on appelle les noyaux, et dont la définition précise est donnée plus loin. Ces noyaux sont des sous-groupes d'individus au sein du ménage dont les décisions dans certains domaines peuvent être indépendantes de celles des autres noyaux. Cette structuration en groupe nous est également utile pour bien saisir l'organisation budgétaire du ménage. Ce dernier point est essentiel pour pouvoir identifier les situations de pauvreté individuelle au sein du ménage. En effet, des membres d'un ménage appartenant à des noyaux différents qui ne disposent pas du même revenu propre vont avoir des niveaux de bien-être différents, bien qu'ils résident dans le même ménage. Le questionnaire inclut donc une section dépenses très spécifique qui vise à décrire cette organisation budgétaire.

Ces deux dimensions (description de la composition du ménage et description de son organisation budgétaire) sont donc cruciales pour la réussite du projet et font l'objet de sections du questionnaire très différentes des questionnaires habituels et qui devront faire l'objet d'un soin particulier.

Le Sénégal est un pays où l'analyse de la question des dynamiques des structures familiales est particulièrement pertinente. En particulier, la polygamie donne aux ménages des frontières qui peuvent être assez difficiles à tracer et des structures particulièrement flexibles. Chaque sous-groupe (noyau) a des liens privilégiés avec d'autres ménages, par exemple avec les familles des épouses, qui peuvent, soit envoyer de nouveaux membres, soit accueillir tout ou partie de cette entité. Les structures familiales peuvent alors varier rapidement, tant horizontalement que verticalement. Par exemple, le décès d'un membre, en particulier celui d'un chef de ménage polygame, conduit souvent à une division du ménage du défunt en d'autres ménages dont la recomposition se fait assez souvent en fonction de l'espace disponible pour les héritiers, des consensus sur le partage au moment de l'héritage et des liens de parenté que les membres entretiennent avec les différentes coépouses. Ces nouveaux regroupements peuvent également se faire selon l'âge ou le rang des coépouses, le nombre et l'âge de leurs enfants. Ainsi, certaines coépouses peuvent, avec ou sans leurs enfants, rejoindre le domicile de leur famille d'origine ou celui d'un autre parent plus ou moins proche. De même, le confiage des enfants, pratique assez courante dont les aspects économiques (manque de moyens des parents) tendent à céder le pas aux considérations sociales (éducation et formation, soutien à un parent sans enfants, etc.) influe également sur la recomposition des ménages.

Comme cela a déjà été dit, pouvoir évaluer précisément la possibilité qu'ont les ménages d'adapter leur composition à des changements de l'environnement économique, à travers les mécanismes mentionnés ci-dessus ou à travers des mouvements migratoires plus généraux, est indispensable pour mesurer l'impact exact des politiques économiques, tant sur les ménages que sur les individus. En particulier, pour mesurer correctement l'impact sur la distribution des revenus d'une politique économique qui provoquerait des recompositions ou des divisions de certains ménages, il est indispensable de connaître la situation de tous les membres du ménage d'origine, qu'ils aient formé un ménage indépendant ou qu'ils soient restés dans le ménage d'origine. On cherche donc dans le questionnaire à obtenir autant d'information que possible sur le ménage dont viennent les nouveaux arrivants. D'autre part, une question liée à la précédente est celle de comprendre comment ces recompositions peuvent atténuer ou exacerber l'impact de chocs. Peuvent-elles pallier l'absence de mécanismes d'assurance et éviter aux ménages de sombrer dans la pauvreté ? Les recompositions qui s'opèrent suite à des chocs positifs empêchent-elles les ménages de sortir d'une situation de pauvreté ? Pour traiter ces questions, on collecte l'information sur les circonstances de l'entrée ou de la sortie du ménage des différents membres, de façon à reconstituer la chronologie des changements dans la structure familiale.

Pour comprendre comment ces recompositions participent de stratégies de survie, il faut disposer, en parallèle de l'information sur cette chronologie des changements dans la structure familiale, d'une information complète sur la chronologie des chocs ayant affecté un ménage (décès, mauvaise récolte etc.). Une section du questionnaire est donc consacrée à l'enregistrement des chocs, positifs ou négatifs.

C'est conscients de leur vulnérabilité et de la précarité de leur situation face à des événements internes et externes sur lesquels ils n'ont aucune maîtrise, que les ménages adoptent des

stratégies de survie pouvant affecter leur taille et leur composition selon l'âge, le sexe, la situation matrimoniale et le capital humain ainsi que les motivations de leurs différents membres. L'enquête devra permettre d'appréhender ces aspects d'une façon entièrement novatrice et prometteuse de leçons cruciales pour l'évaluation des implications des politiques publiques en termes de pauvreté et d'inégalité, ainsi que pour la compréhension des modes de décisions dans les ménages sénégalais.

II. METHODOLOGIE DE L'ENQUETE

1. Organisation du personnel d'enquête

La collecte des données couvre tout le territoire national. Sept (7) équipes d'enquêteurs véhiculés devront parcourir le pays pour recueillir les renseignements qui seront saisis à Dakar. Le personnel de collecte et leurs responsabilités sont définis ainsi qu'il suit.

Contrôleur: Au sein de chaque équipe le contrôleur organise le travail pour que les données d'enquête soient recueillies selon les procédures établies et dans les délais prévus. Il prépare les opérations de collecte dans chaque district de recensement (DR) et vérifie quotidiennement le travail de ses enquêteurs. Il est aussi chargé de la gestion du véhicule, de l'équipement et du matériel de l'équipe. Il envoie les questionnaires à saisir à Dakar. Il fait part à la coordination de tout problème sur le terrain et communique toute nouvelle directive émanant de l'encadrement à son équipe. Il actualise la liste des ménages avec son équipe et sélectionne les ménages à enquêter. Chaque contrôleur aura un GPS pour effectuer les relevés des coordonnées géographiques de chaque ménage. Enfin, il pourrait apporter des appuis aux enquêteurs en prenant en charge la collecte des données de 2 ménages dans chaque DR. Cet appui se fera à tour de rôle pour les 3 enquêteurs.

Enquêteur: L'enquêteur est responsable de la collecte des données auprès des ménages qui lui sont assignés par le contrôleur. Il recueille les données lors de ses visites auprès des ménages, et effectue les opérations de codage et de vérification. Il doit obéir au contrôleur.

Les équipes comprennent trois (3) enquêteurs et un (1) contrôleur.

Chauffeur: Le chauffeur s'occupe du déplacement de l'équipe et éventuellement de l'acheminement des documents d'enquête entre l'équipe et la coordination à Dakar.

Coordination: Des membres de l'encadrement du projet effectueront périodiquement des missions d'observation sur le terrain.

2. Sélection et répartition de l'échantillon

L'échantillon de l'enquête "Pauvreté et Structure Familiale" compte un total de 2 100 ménages répartis à travers les 11 régions du pays, soit 1 200 en zone urbaine et 900 en zone rurale. Le travail de collecte sera assuré par 7 équipes d'enquêteurs qui vont donc travailler aussi bien en milieu urbain qu'en milieu rural.

Chaque équipe aura une "base" qui est le service régional de la statistique (SRS) ou Dakar. Elle aura à enquêter dans des DR qui sont rattachés à sa base.

Dans chacun des DR, les contrôleurs choisiront 12 ménages à enquêter de la liste actualisée des ménages. Trois (3) ménages de réserve sont prévus dans chaque DR.

3. Remplissage du questionnaire

La collecte des données dure quatre (4) mois. Dans chaque DR, il est prévu une journée pour la mise à jour de la liste des ménages, et quatre (4) jours pour la collecte.

Le programme de collecte des données est établi pour chaque équipe, cela se traduit par un itinéraire pour le déplacement entre les DR pour chaque équipe. Chaque équipe sera donc basée soit à Dakar soit dans un SRS et couvrira généralement les DR qui sont rattachés à sa base.

La saisie des données se fera parallèlement avec la collecte. Elle débutera environ un mois après le démarrage de la collecte..

III. DEROULEMENT DE LA COLLECTE

Une équipe d'enquêteurs assure la collecte dans un DR. Douze (12) ménages seront enquêtés dans chaque DR. Le contrôleur affectera quatre ménages dans un DR donné à chaque enquêteur. Un Formulaire de répartition des tâches remis à chaque enquêteur identifiera les ménages dont il a la charge.

Il est prévu une journée de bouclage et de déplacement qui est réservée aux dernières vérifications des questionnaires; aux visites de bouclage des ménages, si nécessaire, à l'envoi des documents dûment remplis à Dakar pour la saisie finale; à la préparation pour le DR suivant, y compris le déplacement et le contact avec les autorités locales.

Chaque jour l'enquêteur devra s'acquitter des tâches suivantes:

- a) visiter un (1) ménage prévu pour ce jour;
- b) remplir les deux cahiers Ménage et Dépenses pour le ménage;
- c) vérifier les renseignements recueillis et effectuer la codification;
- d) si le contrôleur le lui demande, vérifier ou corriger certains des renseignements obtenus lors des visites précédentes.

Durant la collecte, le contrôleur et le personnel d'encadrement assisteront à titre d'observateurs aux entrevues des enquêteurs.

A la fin du travail dans un DR, les enquêteurs vérifieront que leurs questionnaires ont été bien remplis. Le contrôleur procédera à une dernière vérification avant d'envoyer tous les questionnaires à la saisie. Les enquêteurs informeront les ménages que l'équipe reviendra dans un an à la même période pour leur demander des renseignements semblables à ceux obtenus lors de cette visite.

IV. PROCEDURES POUR LES INTERVIEWS

1. Introduction

Il s'agit ici des règles de conduite que vous devez suivre en tant qu'enquêteur et vous indique comment procéder lors de votre visite au ménage. Votre présentation et comportement donnent l'impression que le ménage a de votre premier contact qui déterminera la façon dont il participera à l'enquête.

2. Confidentialité

Les données recueillies auprès du ménage sont strictement confidentielles. Vous devez rassurer les enquêtés en leur rappelant que les renseignements que vous allez recueillir resteront confidentiels. Vous pouvez faire l'objet de sanctions ou de poursuites judiciaires si vous donnez des informations les concernant à des personnes étrangères à la DPS.

Ne vous faites jamais accompagner par une personne étrangère à l'enquête pendant les entrevues (à l'exception des interprètes qui vous permettent de communiquer avec le ménage). Vous ne devez jamais confier vos tâches à quelqu'un d'autre qui n'est pas membre de l'équipe.

Vous ne devez pas laisser traîner les questionnaires remplis, (même partiellement) à des endroits où ils pourraient être consultés par des personnes étrangères à l'enquête.

3. Le contact avec le ménage

Avant l'enquête, l'équipe devra avoir avec les ménages un premier contact qui permettra de les sensibiliser sur les objectifs et les procédures de l'enquête ainsi que sur les dispositions à prendre de part et d'autre pour faciliter la collecte et améliorer la qualité des données à recueillir. A cette occasion on insistera sur la nature des informations recherchées. Pour tirer un meilleur parti de ce premier contact, il serait bon d'avoir une bonne maîtrise des objectifs du projet afin de convaincre les membres du ménage de l'utilité du travail qui est mené. Ce travail se fera avec le contrôleur.

Rappelez-vous certaines règles élémentaires de comportement pour un enquêteur. Soignez votre tenue et restez poli en tout temps. Ne fumez pas dans le ménage. N'interrompez pas le répondant et ne le brusquez pas à répondre. Evitez toute appréciation positive ou négative de ses réponses car elles pourraient influencer ses réponses futures. Si une réponse vous paraît douteuse, vous la vérifiez en demandant si cela est habituel, par exemple. Si le répondant est méfiant, dites-lui sur un ton neutre que votre contrôleur vous demande de vérifier toute information reçue. Familiarisez-vous avec les procédures et le questionnaire. Un enquêteur qui s'embrouille perd la confiance de l'enquêté et aura du mal à retenir l'attention de ce dernier.

Les ménages que vous devez enquêter sont identifiés sur le Formulaire de répartition des tâches que vous remettra votre contrôleur. Une fois dans le ménage, présentez-vous (montrez votre carte) et dites le but de votre visite, c'est-à-dire:

- a) Que vous travaillez pour la Direction de la Prévision et de la Statistique sur une enquête auprès des ménages à travers le Sénégal;
- b) Que son ménage a été choisi au hasard pour répondre au questionnaire de l'enquête;
- c) Que les données de l'enquête sont importantes parce qu'elles aideront à connaître les structures des familles et les conditions de vie des ménages sénégalais;
- d) Que les informations que l'on nous communique resteront confidentielles;
- e) Que l'enquête se fait en 3 passages espacés d'une année (données de panel). Les questions posées concernent tous les membres du ménage. Si une section comprend plusieurs

sous-sections, vous procéderez de la même manière car les sous-sections ne concernent généralement pas les mêmes personnes

Une fois que vous avez expliqué les besoins de l'enquête et obtenu l'accord du CM, vous pouvez procéder au remplissage du questionnaire, section après section.

4. Situations particulières durant la visite

Certaines situations peuvent se présenter lors de votre arrivée dans le ménage:

- le ménage a déménagé;
- le chef de ménage refuse de coopérer;
- il n'y a personne dans le ménage lors de votre visite; absence ou personne dans le ménage n'est capable de répondre.

Devant ces situations, l'enquêteur devra faire appel à son contrôleur pour que ce dernier trouve une solution.

5. Problème de langue

Si vous ne parlez pas suffisamment bien la langue du ménage, et qu'aucun des membres ne comprenne le Français, vous devez informer votre contrôleur de la situation.

Si vous êtes obligé de faire recours à un interprète, veillez à ce qu'il assure une bonne traduction des questions. Demandez-lui de faire une traduction fidèle des questions et des réponses correspondantes. Les réponses données doivent correspondre à la question posée. Faites attention à ce que l'interprète ne se mette pas à répondre à la place de l'enquêté.

V. PRESENTATION DU QUESTIONNAIRE

Le questionnaire de base est composé de 16 sections réparties dans deux cahiers: le cahier MENAGE et le cahier DEPENSES.

1. Le CAHIER MENAGE

Ce cahier sert à recueillir des informations détaillées sur les membres du ménage et certains membres de leur famille (conjoint, père, mère et enfants) ; notamment sur la vie matrimoniale, l'éducation, la santé et les activités économiques ainsi que sur l'habitat, le patrimoine et l'accès aux services sociaux. Le cahier ménage contient les sections suivantes:

Section A: Identification du ménage

Cette section renferme les éléments constituant l'identification du ménage que sont, entre autres, la région, le département, le numéro de la grappe (n° de DR), et le numéro du ménage. Elle contient également des éléments sur les coordonnées géographiques du ménage que le contrôleur doit relever et communiquer à l'enquêteur, et une question indiquant que le chef de ménage (CM) a une ou des femmes ne vivant pas dans ce ménage

On identifie le personnel de la collecte et de la saisie et marque les dates auxquelles les tâches liées à ces opérations ont été effectuées. On cherche également à savoir comment s'est déroulée la collecte au sein de chaque ménage (résultat du remplissage).

Section B: Composition du ménage

Cette section sert à identifier les membres du ménage et à obtenir des renseignements démographiques sur chacun d'entre eux. Dans cette section des sous-groupes du ménage sont définis en fonction des liens de parenté : on les appellera noyaux par la suite. La section sert également à connaître les liens que les membres du ménage entretiennent avec leurs parents proches : conjoints (sous-section B3), père et mère (sous-section B4). La dernière sous-section porte sur les personnes qui sont arrivées dans le ménage depuis moins de 5 ans. Idéalement, chaque membre du ménage devrait être interrogé directement dans cette section., en particulier pour les questions sur la vie reproductive des femmes ou les questions sur les transferts.

Section C: Histoire et situation socio-économique du ménage

La section C concerne l'histoire et la situation socioéconomique du ménage. On s'intéresse dans cette section à l'évènement qui a été à l'origine de la création du ménage (mariage, décès, départ etc.), ainsi qu'aux circonstances qui ont amené le ménage à résider dans sa communauté actuelle et aux évènements (positifs ou négatifs) qui ont particulièrement marqué la vie du ménage dans le passé. On insiste particulièrement sur les difficultés à faire face aux dépenses d'alimentation et autres risques, les bonnes et les mauvaises années connues au cours des 5 dernières années et les changements que cela a entraînés dans son organisation et la vie de tous les jours.

La section est essentiellement à poser au CM mais il faut laisser les autres membres du ménage intervenir s'ils le souhaitent. Ils peuvent aider le chef du ménage à se rappeler les montants des dépenses ou transferts importants.

Section D: Enfants (00-24 ans) biologiques, confiés ou adoptés, des membres du ménage, vivant hors du ménage

Les renseignements pour cette section sont recueillis auprès de ceux qui ont des enfants âgés de moins de 25 ans (biologiques, confiés ou adoptés) qui vivent hors du ménage et qui ne sont donc pas membres. Ces renseignements sont démographiques ou ont trait aux rapports que l'enfant et le ménage dans lequel il vit entretiennent avec le ménage de ses parents, aux caractéristiques et activités de ses parents ou ses activités propres.

Ce sont les personnes qui ont effectivement des enfants hors du ménage qui doivent répondre à cette section.

Section E: Les départs

Cette section s'intéresse aux anciens membres du ménage âgés de 25 ans et plus qui ont quitté le ménage il y a moins de 5 ans, quel que soit le lieu de résidence actuel (ailleurs au Sénégal ou à l'étranger). Comme dans la précédente section, on recueille les renseignements sur les caractéristiques socio-démographiques, la cause du départ, le lieu de résidence actuel et les rapports avec le ménage.

Section F: Alphabétisation et Education

Les questions relatives à l'éducation et à l'alphabétisation sont traitées dans cette section. Pour l'alphabétisation, les personnes âgées de 15 ans ou plus constituent la population concernée. Il y a ensuite la langue d'usage à la maison et le fait de savoir compter. Pour ce qui concerne l'éducation, on distingue ceux qui sont déjà allés à l'école (française ou coranique) et ceux qui n'ont jamais été à l'école.. Pour ceux qui sont déjà allés à l'école, les questions concernent : La plus haute classe achevée par une personne, est-ce que la personne est allée à l'école l'année dernière, est-ce que la personne fréquente actuellement l'école, la classe actuellement fréquentée par la personne, le type d'école fréquentée, est-ce que la personne a des problèmes avec l'école, pourquoi la personne ne va t-elle pas actuellement à l'école ? A

ces questions s'ajoutent l'identification de la personne qui aide à couvrir les frais de scolarité, le nombre de redoublements et les classes concernées.

Pour les personnes ayant fréquenté l'école, il est préférable qu'elles répondent elles-mêmes aux questions les concernant. Ceci est particulièrement important pour les questions sur le nombre de redoublements et les classes redoublées qui devraient être posées directement à la personne concernée.

Section G: Santé

Cette section nous permet de nous intéresser de façon très large à la santé des membres du ménage. Une première série de questions sert à identifier les membres du ménage qui souffrent d'un handicap ou d'une maladie chronique. Une deuxième série de questions s'intéresse aux maladies ou blessures contractées au cours des 3 derniers mois. Si un membre du ménage a été malade, on cherche à savoir la nature de la maladie, l'infrastructure ou le personnel consulté. On s'intéresse également à la distance parcourue par le patient, le nombre de visites effectuées et les difficultés rencontrées lors de ces visites. Pour les personnes ayant déclaré un problème de santé et qui n'ont consulté personne, on demande la raison principale. Il y a également les coûts afférents au traitement de la maladie et l'identification de la personne qui les prend en charge. Dans le cas où la maladie aurait entraîné une incapacité temporaire à travailler et que le malade a été remplacé à son poste de travail, l'enquête cherche à savoir si le remplaçant a dû interrompre ses activités et est venu s'installer éventuellement dans le ménage.

Enfin, la section identifie les personnes enceintes dans la population des femmes âgées de 13 ans au moins.

Section H: Emploi et travaux domestiques

Cette section permet d'obtenir des renseignements détaillés sur les activités actuelles (sous-section H1), les circonstances dans lesquelles l'emploi actuel a été pris (sous-section H2), les circonstances de perte ou cessation d'emploi pour ceux qui ne travaillent pas actuellement (sous-section H3) et la participation aux travaux domestiques (sous-section H4) du ménage pour les membres âgés entre 6 et 65 ans.

La sous-section H1 permet d'obtenir des renseignements détaillés sur l'expérience en matière d'emploi et les caractéristiques de l'emploi pour les occupés et la volonté de travailler pour ceux qui sont sans emploi. Les questions posées sur le salaire et les autres revenus sont très personnelles. Il faudra donc beaucoup de tact de la part de l'enquêteur pour obtenir des informations correctes.

La durée d'occupation de l'emploi actuel, l'éventualité d'un changement de résidence à l'occasion de la prise de l'emploi, les caractéristiques de l'emploi précédent et sa comparaison avec l'emploi actuel (niveau de rémunération et pénibilité) et les circonstances du changement d'emploi sont des aspects qui sont abordés dans la sous-section H2.

La sous-section H3 traite des circonstances de la perte ou de la cessation du dernier emploi. Les caractéristiques de cet emploi (durée, statut, etc.) sont demandées ainsi que le changement de résidence éventuel à l'occasion de la perte/cessation de l'emploi. Cette sous-section inclut les retraités.

Les questions de la sous-section H4 ont trait à la participation des membres du ménage aux travaux domestiques du ménage. Il s'agit des travaux relatifs à la recherche de l'eau, du bois ou autres combustibles, de la garde du bétail, des soins aux enfants et personnes âgées, etc. pour lesquels on saisit le nombre d'heures moyen consacré par semaine le mois dernier.

Section I: Habitat et accès aux services sociaux

La section est consacrée aux caractéristiques du logement.. Cette section nous permet d'enregistrer plusieurs informations comme le type de logement, le nombre de pièces du logement, la nature du toit, la nature du mur, la nature du sol, le statut d'occupation du logement, le mode d'acquisition du logement (pour les propriétaires). Le temps mis pour l'accès aux services sociaux tels que l'école primaire, l'école secondaire, etc. est demandé.

Section J: Confort et éléments de patrimoine

La section permet de faire l'inventaire des biens durables (équipements ménagers, équipements de production et les moyens de transport) dont dispose actuellement le ménage et d'évaluer le nombre acquis depuis 5 ans. Le mode d'acquisition est saisi et une estimation de la valeur actuelle des biens est faite.

L'achat ou l'héritage ainsi que la vente ou la perte de biens au cours des 5 dernières années, comme la terre, la maison, le bétail et autre actif sont également enregistrés dans cette section.

2. LE CAHIER DEPENSES

Ce cahier regroupe les sections relatives aux dépenses en biens et services, autoconsommation, transferts et autres ressources du ménage. Il diffère d'un cahier dépenses classiques en deux points. Un accent est mis sur l'organisation des repas et la répartition de leur préparation entre les membres du ménage. Par ailleurs, les noyaux définis en section B sont repris ici et on veut connaître les dépenses effectuées *par noyau* et non pas seulement les dépenses agrégées au niveau du ménage. Il contient les sections suivantes:

Section A: Identification du ménage

Idem Section A du cahier MENAGE.

Section K: Organisation budgétaire du ménage

Les sous-sections K1 et K2 sont consacrés à l'organisation des repas : organisation pratique (personnes en charge, fréquence de la préparation) ainsi que le financement de la dépense quotidienne (DQ).

La sous-section K3 concerne le rôle du chef du ménage dans l'organisation budgétaire : quelles sont les dépenses d'alimentation qu'il prend en charge en plus de sa participation à la DQ ? Reçoit-il des contributions qu'il gère pour le ménage ?

Section L: Dépenses communes à tout le ménage

La section regroupe les dépenses non alimentaires communes à tout le ménage et l'autoconsommation. Dans les dépenses non alimentaires, on sépare les dépenses consacrées au logement. Pour les dépenses hors logement, on enregistre le montant habituellement dépensé, le montant de la dernière dépense, les personnes qui ont payé et les sommes données par chacune.

On procède de la même manière avec les dépenses relatives au logement, en prenant soin de ne pas oublier la location payée par ou pour les membres du ménage qui occupent des chambres à l'extérieur du logement principal.

Pour les ménages pratiquant l'agriculture, l'élevage ou la pêche, la sous-section L3 fournit des données sur la consommation de produits de cueillette, récolte ou élevage provenant de leur propre activité. Ces produits peuvent être stockés dans le ménage. On évalue les quantités et la valeur sur le marché des produits utilisés.

Section M: Dépenses effectuées par les membres d'un noyau

La liste des postes de dépense est ici la même que celle de la section L. Mais alors que dans la section L on s'intéresse aux dépenses communes à l'ensemble du ménage, on s'intéresse ici à celles qui sont réalisées au bénéfice spécifique d'un noyau et à celles qui, tout en n'étant pas communes à l'ensemble du ménage, sont partagées entre plusieurs noyaux. Les mêmes questions sont posées sur le financement, avec les contributeurs, le niveau des contributions et les fréquences. Une question nouvelle relative à la constitution d'une "caisse commune" pour faire face aux dépenses communes du noyau (alimentation, logement, etc.) est introduite avec son mode de financement

Section N: Transferts

La section s'adresse aux membres du ménage qui ont versé ou reçu des transferts. La section permet d'obtenir des renseignements détaillés sur les aides, les cadeaux et les pensions, en nature ou en espèces, offerts et reçus par les membres.

Section O : Prêts et Emprunts

La section s'adresse aux membres du ménage qui ont prêté ou emprunté de l'argent au cours des 12 derniers mois ou qui ont reçu ou versé de l'argent suite à des prêts accordés ou à des emprunts contractés antérieurement. Il convient de préciser que les opérations effectuées avec les membres du ménage sont prises en compte, ce qui n'était pas le cas dans les enquêtes classiques sur le budget et la consommation. Des renseignements détaillés sont demandés aux personnes qui déclarent avoir effectué de telles opérations au cours de la période de référence.

Section P: Epargne

La section traite de questions relatives à l'épargne constituée sous la forme d'un dépôt en banque, dans une caisse d'épargne, une assurance-vie ou une autre institution financière. Elle peut aussi prendre la forme d'une participation à une tontine ou une association informelle. Il peut s'agir simplement de l'argent gardé à la maison. Des renseignements sont demandés sur les montants de ces différentes formes d'épargne aux personnes qui déclarent en disposer.

VI. LES INSTRUCTIONS

1. Comment poser les questions ?

Le questionnaire a été divisé en sections pour faciliter le remplissage. La plupart des sections contiennent des tableaux. Les questions en colonnes doivent être posées pour chaque ligne. Une ligne peut représenter une personne, une dépense du ménage, un produit, etc.

Les questions des parties C et J du cahier Ménage sont disposées en ligne.

Il faut poser chaque question comme elle est formulée en faisant particulièrement attention aux périodes de référence ("au cours des 3 derniers mois"), et aux expressions comme "habituellement", "principale", "actuellement", "dernier", "d'autres", "en plus", "appartenant à votre ménage" ou "hors du ménage". La traduction en langue locale doit être aussi fidèle que possible au texte original.

Dans le cahier ménage, afin d'éviter les risques d'erreurs et de confusions, il faut d'abord renseigner toute une section (ou une sous-section) pour un individu avant de passer à l'individu suivant. Il en est de même dans le cahier dépenses où il faut interroger les ménages poste de dépenses par poste de dépenses. Il faut d'abord renseigner toute la sous-section sur un poste avant de passer au poste suivant. Etant donnée la présence de sauts et

de filtres, il n'est pas possible de remplir correctement le questionnaire si les questions sont posées à plusieurs personnes en même temps.

Codes couleur :

Tous les membres du ménage ne sont pas concernés par toutes les questions :

- Les sauts de questions sont indiqués en rouge et mis en gras
- Les filtres (lorsque seule une partie des membres du ménage sont concernés par la question, en fonction de leur âge, leur sexe ou autres caractéristiques) sont indiqués en vert

Les instructions de remplissage sont indiquées en bleu : ces instructions ou précisions supplémentaires sont à l'intention de l'enquêteur et ne doivent pas être lues à haute voix.

Les libellés qui présentent des sections ou des tableaux doivent parfois être lus au répondant.

Quand faut-il interroger la personne directement et quand est-il possible que quelqu'un d'autre du ménage réponde pour elle ?

Bien sûr, idéalement, chaque membre du ménage devrait répondre aux questions qui le concernent. En pratique, c'est rarement le cas.

Les deux cas polaires sont les plus simples :

- un membre du ménage est présent pendant toute la durée de l'entretien : vous pouvez l'interroger directement ;
- un membre du ménage est absent pendant toute la durée de votre présence dans le ménage, et vous le savez dès le départ : Un autre membre du ménage devra répondre pour lui. Interroger alors le membre le plus proche possible du membre absent : conjoint, parent, enfant.

Troisième cas, lorsqu'un membre du ménage est présent pendant une partie de l'entretien :

Idéalement, il faut également, pour chaque membre du ménage, poser les questions en suivant l'ordre du questionnaire. Toutefois, si un membre du ménage doit s'absenter par moments, il est possible, toujours en gardant à l'esprit un recueil des informations qui soit aussi précis que possible, de ne pas suivre strictement l'ordre du questionnaire. Il faut toujours garder à l'esprit deux points importants : ne pas oublier des questions et recueillir une information précise. Certaines questions délicates doivent être impérativement posées directement à la personne concernée et éventuellement isolément des autres membres du ménage, typiquement les questions sur les revenus ou les dépenses. D'autres questions ne sont pas nécessairement délicates, mais il est peu probable que vous obteniez une réponse fiable si vous n'interrogez pas directement la personne : par exemple les questions sur les enfants décédés ou les informations sur les parents lorsque ceux-ci sont décédés depuis longtemps. En revanche, et afin de ne pas laisser de questions sans réponse (rappelons qu'il faut noter toutes les questions qui n'ont pas été posées à un individu), il faut poser autant de questions que possible même lorsque l'individu concerné est absent.

2. Comment enregistrer une réponse ?

Il y a plusieurs façons d'enregistrer une réponse.

- On peut inscrire le code approprié à une réponse dans la case réponse. Par exemple :

« A votre avis, quel est le risque que votre ménage ne puisse pas faire face aux dépenses strictement nécessaires dans l'année à venir ? »

Elevé.....1
Moyen.....2 ☐
Bas.....3.

Si la réponse est "Elevé" on mettra le code correspondant, soit "1" dans la case réponse.. Les modalités ne sont pas toujours données avec la question.

Parfois, une réponse littérale est nécessaire. La section H sur l'emploi et les travaux domestiques demande une description de la profession exercée. Vous devez alors écrire LISIBLEMENT ET EN MAJUSCULES la description de cette profession. Vous effectuerez le codage de la réponse à l'aide de la nomenclature des professions après l'entrevue pendant votre temps libre ou en fin de journée. Le code sera enregistré dans la case réservée à côté de la description.

DESCRIPTION DE LA PROFESSION	CODE PROFESSION
------------------------------	--------------------

- Certaines questions ont plus d'une colonne réservée à la réponse. Il s'agit des questions à réponses multiples, on se sert alors de plusieurs colonnes pour inscrire chaque réponse possible.

- On peut avoir des questions qui concernent plusieurs objets de réponses (ces mêmes réponses peuvent être multiples).

Ex : Section C Question 22 : Pourquoi les années déclarées ont-elles été particulièrement bonnes ? Le questionnaire permet de saisir des raisons multiples et pour chaque année une ligne est prévue pour chaque raison.

Des espaces sont souvent réservés pour vos observations. On vous recommande de vous en servir pour expliquer toute situation inhabituelle ou exceptionnelle ou pour décrire une situation qui n'a pas été prévue par le questionnaire (ces situations devraient être portées immédiatement à l'attention du contrôleur car elles pourraient nécessiter une révision des instructions).

Vous pouvez utiliser des feuilles vierges pour effectuer des calculs et autres conversions.

3. Démarche pendant l'entrevue

Il est souvent nécessaire de SAUTER UNE OU PLUSIEURS QUESTIONS qui n'intéressent pas l'enquêté. Un exemple est fourni ci-dessous:

Section C, Q.20 « Avez-vous connu une ou des années particulièrement bonnes au cours des 5 dernières années ? » :

Oui.....1

Non.....2 ► 26

Si un ménage répond « Non », il faut alors inscrire la réponse (« 2 ») et passer directement en Q.26 sans poser les Q. 21 à 25. En effet, ces questions portent sur les éventuelles bonnes années connues par un ménage. Il est bien sûr inutile de les poser si le ménage n'a pas connu d'année particulièrement bonne. En revanche, si un ménage répond « Oui » à Q.20, il faut alors continuer, passer en Q. 21.

Dans l'exemple donné, l'instruction de saut dans la Q. 20 dépend de la réponse à la question mais, parfois, des instructions de saut sont données sans aucune condition. Dans ce cas elles doivent être suivies sans tenir compte de la réponse enregistrée pour la question. Par exemple : Sous-section H1, Q. 30(« Combien espérez-vous gagner par mois ? ») une instruction simple a été donnée « ► 46 ». Une fois que la réponse a été inscrite, il faut passer à la Q. 46 dans tous les cas.

4. Enregistrement de la non-réponse

L'expression "non-réponse" est utilisée quand une ou plusieurs réponses à des questions n'ont pas été obtenues. Il y a de rares endroits où la modalité « ne sait pas » est prévue et c'est parce que, la plupart du temps, il suffit de pousser le questionnement un peu plus pour obtenir une réponse :

- lire les modalités afin d'aider l'enquêté à se souvenir d'événements parfois lointains
- préciser les repères temporels
- donner des ordres de grandeur
- insister sur le fait que même une réponse approximative convient
- demander à un autre membre du ménage

S'il n'est pas possible de renseigner une réponse parce que la personne à interroger n'est pas présente et que personne ne peut répondre pour elle, il faut noter, *sur une feuille séparée*, les questions qu'il faudra lui poser à son retour.

La non réponse peut être constatée à différents niveaux: le questionnaire entier; une section ou une partie du questionnaire; une personne dans une section; une question particulière. Chacun de ces cas aura un traitement spécifique. Le cas le plus simple à traiter est celui de la non-réponse à une ou plusieurs questions isolées. Si le répondant refuse de répondre à une question, vous devez inscrire "ref" dans la case de réponse correspondante. Si le répondant dit qu'il ne connaît pas la réponse à une question, vous devez insister pour obtenir une réponse même approximative. Si la modalité ne « ne sait pas » n'est pas prévue pour cette question, il faut impérativement tenter d'y donner une réponse. Lorsque la modalité « ne sait pas » est prévue, il faudra inscrire le code correspondant si le répondant ne connaît pas la réponse à la question. Les questions que vous n'avez pas posées seront laissées en blanc, qu'il s'agisse des questions sans objet (suite à une instruction de saut) ou des questions que vous n'avez pas pu poser (suite à un refus de continuer l'interview, par exemple).

5. Autres instructions

Le libellé "INTERESSES" donné en début de section ou sous-section indique les membres du ménage qui sont concernés par les questions. Exemple: les membres âgés de 6 ans et plus pour la section H : EMPLOI ET TRAVAUX DOMESTIQUES.

L'instruction de saut "PERSONNE SUIVANTE" indique qu'on a terminé avec la section (ou la sous-section) pour le membre interrogé et qu'il faut donc poser la section (ou la sous-section) à un autre membre du ménage. Si tous les membres du ménage concernés par la section (ou la sous-section) ont été interrogés, il faut alors passer à la section suivante.

Cas où il faut remplir un deuxième cahier ménage :

- le ménage comprend plus de 30 personnes
- un homme du ménage a plus de 4 épouses/concubines
- une femme du ménage a plus de 3 co-épouses

Dans les deux derniers cas, il faut bien faire attention à bien renseigner la bonne ligne dans le deuxième cahier ménage utilisé: celle de l'homme qui a plus de 4 épouses/concubines ou celle de la femme qui a plus de 3 co-épouses

Cas où il faut remplir un deuxième cahier dépenses :

- Il y a plus de 7 noyaux dans le ménage
- Il y a plus de 15 personnes qui sont en charge des repas
- Il y a plus de 60 transferts versés
- Il y a plus de 60 transferts reçus

Dans les 3 derniers cas, vous devez continuer la séquence de numérotation des lignes pour le tableau entier sur le nouveau cahier (rayez la séquence imprimée).

Si une personne enquêtée n'est pas concernée par une section, barrez sa ligne d'un trait continu sur toute cette partie pour éviter d'y porter des renseignements se rapportant à un autre membre. Ici encore, il faut de toute façon faire attention à d'abord renseigner une section entièrement pour un individu avant de passer à l'individu suivant.

6. Quelques considérations pour la saisie

La saisie des données se fera directement à partir du questionnaire. Il est donc important d'écrire lisiblement les réponses. Tous les mots et noms doivent être inscrits en majuscules.

Souvent des espaces sont prévus pour enregistrer chaque chiffre de la réponse. Il faut alors inscrire les réponses dans les espaces prévus, et mettre des zéros dans les cases vides à gauche si la réponse a moins de chiffres que le nombre de positions prévues. Un exemple est donné ci-dessous.

0	9	8
---	---	---

Les nombres décimaux ne peuvent pas être enregistrés que si le questionnaire le prévoit. Toute autre réponse numérique doit être arrondie au nombre entier le plus proche (le nombre précédent si la partie fractionnelle est inférieure à 0,5 et le nombre suivant si elle est égale ou supérieure à 0,5).

Si vous faites une erreur vous devrez **la rayer ou l'effacer** et écrire lisiblement la réponse correcte à côté dans la case réponse ou, s'il ne reste plus de place (par exemple dans un tableau) en marge de la ligne. Si vous devez corriger une réponse donnée, VOUS NE DEVREZ JAMAIS INSCRIRE UNE REPONSE OU UNE CORRECTION DANS UNE AUTRE CASE DE REPONSE, et cela même si la case utilisée est vide.

7. Comment remplir les pages de couverture ?

Le contrôleur préparera pour chaque ménage un cahier ménage et un cahier dépenses que vous devez utiliser pendant l'interview. Il inscrira sur la couverture de la chemise les noms et/ou les numéros de région, de département, de commune/communauté rurale, DR (district de recensement), et de ménage dans les cases appropriées. Les autres renseignements sur la couverture seront enregistrés par l'enquêteur même. Le contrôleur doit aussi faire les relevés des coordonnées géographiques (latitude et longitude) et les communiquer à l'enquêteur pour renseigner la Q. 10 de la section A.

Inscrivez le nom du chef de ménage et le nom du quartier ou village. Inscrivez votre nom et numéro d'enquêteur.

A la fin de l'entrevue vous inscrirez la date de collecte (date du jour de la visite au ménage).

Les autres informations sur cette section seront complétées par le contrôleur et l'agent de saisie lors des dernières vérifications du questionnaire et à la saisie des données.

Les sections A des cahiers Ménage et Dépenses sont identiques, vous devez y porter les mêmes informations. Si vous devez remplir un deuxième cahier ménage ou un deuxième cahier dépenses, il faudra de nouveau reporter les mêmes informations.

CAHIER MENAGE

SECTION A : IDENTIFICATION DU MENAGE

On appelle « ménage secondaire » le ménage dans lequel réside un conjoint ou une co-épouse d'un chef de ménage enquêté dans l'échantillon primaire. La section A n'a pas exactement la même forme pour les ménages primaires et pour les ménages secondaires

SECTION A, CAHIER MENAGE – MENAGE PRIMAIRE

QUESTION 1 : Inscrire le nom de la région. Un numéro compris entre 01 et 11 est affecté à chaque région.

QUESTION 2 : Inscrire le nom du département. Un numéro compris entre 011 et 111 est affecté à chaque département. Ce numéro est constitué du code de la région (2 chiffres) et du rang du département dans la région (1 chiffre).

QUESTION 3 : Inscrire le nom de l'arrondissement où se trouve le ménage enquêté.

QUESTION 4 : C'est le nom de la commune/communauté rurale dans laquelle le ménage est situé. Il est à relever de la fiche de dénombrement des ménages de la grappe ; cette information est inscrite avant l'interview.

QUESTION 5 : Si le ménage se trouve en milieu rural, mettre le nom du village d'appartenance. Si le ménage habite une commune, il faudra mettre le nom du quartier où il est localisé.

QUESTION 6 : Le nom du chef de ménage est tiré de la fiche de dénombrement qui contient la liste complète des ménages de la grappe. C'est là où sont sélectionnées les unités à enquêter. Le nom du chef de ménage qui est, en quelque sorte, l'adresse du ménage, permet à l'enquêteur de bien identifier les unités effectivement sélectionnées. Inscrire en toutes lettres le nom du chef de ménage.

QUESTION 7 : La grappe, communément appelée district de recensement ou DR est une aire géographique ayant des limites et une taille connues. Ici, il s'agit d'inscrire le numéro à trois (3) chiffres attribué à la grappe dans laquelle le ménage est situé. Ce numéro que le contrôleur de l'équipe communique à l'enquêteur doit être porté dans les 3 cases prévues à cet effet. La première position représente le code du milieu de résidence (1=Dakar, 2= Autres villes et 3=milieu rural). Les DR sont numérotés à l'intérieur du milieu de résidence.

QUESTION 8 : Dans un DR, tous les ménages qui la composent sont numérotés sur la fiche de dénombrement d'où sont sélectionnées les unités à enquêter. Le numéro dont il s'agit ici est à relever de la colonne des ménages tirés de la fiche des ménages tirés; il varie de 01 à 12. Il doit être inscrit avant l'interview.

QUESTION 9: Une des particularités de cette enquête est que des questionnaires seront administrés aux co-épouses non-résidentes des chefs de ménages lorsque le cas se présentera. Afin de faciliter ultérieurement le traitement des questionnaires il est nécessaire d'indiquer en première page si une des co-épouses du chef de ménage est non-résidente. Noter que dans le cas où le chef de ménage est une femme dont le mari n'est pas résident, cette question doit également être renseignée.

QUESTIONS 10 et 11: Inscrire les coordonnées, latitude et longitude, qui doivent être relevées par le contrôleur à l'aide du GPS. Mettez dans les deux premières cases le nombre de degrés de latitude (resp. longitude) et dans les cinq cases qui suivent la lettre N (resp. W) le nombre de minutes avec une précision de trois décimales.

Exemple :

Un ménage situé à Dakar a pour coordonnées géographiques :

Latitude : 14°44'235 Nord

Longitude : 17°30'321 Ouest

Ces coordonnées géographiques doivent être saisies de la façon suivante :

A10 : Latitude..... _1_ _4_ N _4_ _4_ _ _2_ _3_ _5_	A11 : Longitude.... _1_ _7_ W _3_ _0_ _ _3_ _2_ _1_
---	--

QUESTION 12 : En fonction du nombre de personnes résidentes, il peut arriver que certains ménages nécessitent plus d'un questionnaire pour être enquêtés. Numéroté les questionnaires dans l'ordre de remplissage.

QUESTION 13 : Ne renseigner cette question que lorsque le nombre de questionnaires à remplir a été déterminé.

QUESTION 14 : Inscrire 1 si le questionnaire est administré en français, 2 sinon.

QUESTION 15: Voir code au bas de la page pour le résultat du remplissage du questionnaire.

Le code résultat indique si le ménage sélectionné a été enquêté avec succès (code '1'), si un ménage de remplacement a été enquêté après un refus (code '2') ou le ménage non trouvé (code 3), si le questionnaire a été rempli partiellement (code '4').

La première modalité est utilisée si la totalité des sections est renseignée même si quelques renseignements (âge, état matrimonial, alphabétisation, état de santé au cours des 4 dernières semaines, activité principal, par exemple) concernant des individus sont manquants. Dans ce cas on peut considérer le questionnaire comme exploitable.

Si pour une raison quelconque le ménage initialement sélectionné a refusé de répondre ou si l'enquêteur ne l'a pas trouvé à l'endroit indiqué, son contrôleur devra lui attribuer un nouveau ménage de remplacement. Dans ces cas, les modalités 2 ou 3 seront choisies comme code résultat. Enfin, si une bonne partie du questionnaire n'est pas renseignée (une ou plusieurs sections entières par exemple) l'on considérera que le questionnaire est incomplet, donc inexploitable.

QUESTIONS 16 et 19: Inscrire la date de fin de collecte (jj/mm/aa) et le nom de l'enquêteur. En fait, Chaque enquêteur aura un numéro d'identification unique qu'il utilisera durant toute la durée de l'enquête.

QUESTIONS 17 et 20: La date de contrôle et le nom du contrôleur seront gérées par le contrôleur qui procédera de la même manière que l'enquêteur.

L'agent de saisie se chargera de reporter la date de saisie (**Q. 18**), son propre nom et le numéro qui lui est affecté (**Q. 21**).

OBSERVATIONS : En bas de la page de garde, l'enquêteur inscrira tous les problèmes survenus pendant l'interview, par exemple les raisons qui expliquent le remplacement du ménage sélectionné initialement dans l'échantillon (si le cas s'est effectivement produit) et tout autre problème important, notamment les raisons pour lesquelles des enfants n'ont pas été pesés ou mesurés.

Le contrôleur doit également faire des observations sur les tâches de contrôles de qualité et de complétude qui lui sont assignées. En particulier, il doit indiquer si le contrôle de cohérence et de validation au premier niveau a été effectué. En effet, dès que l'enquêteur ramène les questionnaires, les premiers contrôles auxquels le contrôleur procède devront porter sur les informations contenues dans la section A.

SECTION AP et A : CAHIER MENAGE – MENAGE SECONDAIRE

Les sections AP et A sont destinées à identifier le ménage secondaire et à établir le lien avec le ménage primaire dont l'interview a conduit à interroger le ménage secondaire.

SECTION AP : IDENTIFICATION DU MENAGE PRIMAIRE

La section AP concerne le ménage primaire. Elle devra être remplie **avant** le départ des enquêteurs sur le terrain. Les questions AP1 à AP9 reprennent les renseignements collectés lors de l'interview du ménage primaire dans les questions A1 à A9 du cahier ménage – ménage primaire.

SECTION A : IDENTIFICATION DU MENAGE SECONDAIRE

La section A concerne l'identification du ménage secondaire. Elle renferme les éléments constituant l'identification du ménage que sont, entre autres, la région, le département, le numéro de la grappe (n° de DR), et le numéro du ménage. Elle contient également des éléments sur les coordonnées géographiques du ménage que le contrôleur doit relever et communiquer à l'enquêteur. On identifie le personnel de la collecte et de la saisie et marque les dates auxquelles les tâches liées à ces opérations ont été effectuées. On cherche également à savoir comment s'est déroulée la collecte au sein de chaque ménage (résultat du remplissage).

Cette section est identique à celle du cahier ménage primaire, à une différence importante près. Alors que dans le questionnaire destiné aux ménages primaires la question A9 enregistre si le chef de ménage a une ou plusieurs co-épouses ne résidant pas dans le ménage primaire, dans le questionnaire destiné aux ménages secondaires, la question A9 enregistre le rang de la première co-épouse qui réside dans le ménage secondaire. Cette question doit avoir été remplie par le contrôleur chargé de la préparation du questionnaire **avant** le départ des enquêteurs sur le terrain. Si une seule co-épouse réside dans le ménage secondaire, il faut juste reporter son rang dans le mariage de son époux. Si deux ou plusieurs co-épouses vivent

dans le ménage, il faut reporter le rang de celle qui s'est mariée le plus tôt. Si le ménage secondaire est celui de l'époux d'une femme chef du ménage primaire, il faut noter zéro (0).

Exemples :

1. Le ménage secondaire est celui d'une épouse du chef du ménage primaire. Elle a le rang 2 dans le mariage et ne vit pas avec une de ses co-épouses. Le contrôleur devra reporter en A9 : .
2. Le ménage secondaire est celui de deux co-épouses du chef du ménage primaire. Elles ont les rangs 1 et 4. Le contrôleur devra reporter en A9 : .
3. Le ménage secondaire est celui de l'époux de la femme chef du ménage primaire. Le contrôleur devra reporter en A9 : .

QUESTION 1 : Région : voir instruction Q1 section A cahier ménage-ménage primaire.

QUESTION 2 : Département : voir instruction Q2 section A cahier ménage-ménage primaire.

QUESTION 3 : Arrondissement : voir instruction Q3 section A cahier ménage-ménage primaire.

QUESTION 4 : Commune/communauté rurale : voir instruction Q4 section A cahier ménage-ménage primaire.

QUESTION 5 : Voir instruction Q5 section A cahier ménage-ménage primaire.

QUESTION 6 : Le nom du chef de ménage permet à l'enquêteur de bien identifier les ménages secondaires interrogés. Inscrire en toutes lettres le nom du chef de ménage.

QUESTION 7 : Voir définition des numéros de DR dans les instructions de la Q7 section A cahier ménage-ménage primaire.

Pour les ménages secondaires, la numérotation des DR se fera de façon centralisée et sera communiquée aux contrôleurs qui remplira la question. Il peut arriver que le contrôleur n'ait pas la possibilité de remplir le numéro de DR. Cela peut être le cas si l'adresse du ménage secondaire est imprécise et si l'équipe d'enquête doit faire une recherche du ménage concerné. Dans ce cas, le numéro de DR sera rempli ultérieurement une fois que la localisation du ménage connue avec précision.

QUESTION 8 : Il peut arriver que deux ou plusieurs ménages secondaires résident dans un même DR. C'est la raison pour laquelle un numéro de ménage dans le DR devra être attribué à chaque ménage secondaire. Ce numéro sera attribué par le contrôleur une fois que la localisation de chaque ménage a été établie.

QUESTION 9a: Voir les remarques en préambule. Il s'agit dans cette question de reporter le rang de la première co-épouse résidant dans le ménage secondaire.

Exemples :

- Si une seule co-épouse réside dans le ménage et que son rang dans le mariage est 2, il faut inscrire 2.
- Si 2 co-épouses résident dans le ménage secondaire, la 3^{ème} et la 4^{ème}, il faut alors inscrire 3.

Si le chef du ménage primaire est une femme dont le mari ne réside pas dans le ménage, c'est alors le ménage du mari qui est le ménage secondaire et il faut inscrire 0 en Q.9a, même si une épouse du mari réside également dans le ménage secondaire. Cette question devra être remplie **avant** le départ de l'enquêteur sur le terrain.

QUESTION 9b: Comme il sera plus amplement expliqué dans la section suivante, l'enquête Pauvreté et Structure Familiale autorise l'appartenance d'un individu à plusieurs ménages. En particulier, si un homme est polygame, il est possible qu'il séjourne régulièrement et participe activement aux dépenses des ménages de chacune de ses épouses, lorsqu'elles ne résident pas ensemble. Il est alors membre des deux ménages. Si cet homme est chef du ménage primaire que vous avez enquêté, alors vous devrez enquêter le ménage de sa deuxième épouse. Cet homme sera membre des deux ménages, primaire et secondaire. Dans ce cas, il faut inscrire ici le numéro de personne qui lui est attribué **dans le ménage secondaire**.

Afin d'éviter les répétitions, **l'individu membre de deux ménages ne sera interrogé, lors du passage dans le ménage secondaire, qu'en sous-section B1 et pour la section dépenses**. En effet, les autres sections, qui recueillent des informations individuelles, auront déjà été renseignées pendant le passage dans le ménage primaire. En revanche, les dépenses de l'individu, dans le ménage secondaire, n'auront pas été recueillies. De même, il faut renseigner la sous-section B1 afin de mieux comprendre les liens de parenté de l'individu au sein du ménage secondaire.

Il est également possible que le chef du ménage primaire ne soit pas membre du ménage secondaire, il faut alors inscrire XX.

QUESTIONS 10 et 11: Latitude et longitude : voir instruction Q10 & Q11 section A cahier ménage-ménage primaire.

QUESTION 12 : Voir instruction Q12 section A cahier ménage-ménage primaire.

QUESTION 13 : Voir instruction Q13 section A cahier ménage-ménage primaire.

QUESTION 14 : Voir instruction Q14 section A cahier ménage-ménage primaire.

QUESTION 15: Voir code au bas de la page pour le résultat du remplissage du questionnaire.

Attention, ce ne sont pas les mêmes modalités que pour les ménages primaires.

Le code résultat indique si le ménage secondaire a été retrouvé et enquêté avec succès (code '1'), si le questionnaire a été rempli partiellement (code '2'), si le ménage a refusé de répondre (code '3') ou s'il n'a pas été retrouvé (code '4').

La première modalité est utilisée si la totalité des sections est renseignée même si quelques renseignements (âge, état matrimonial, alphabétisation, état de santé au cours des 4 dernières semaines, activité principal, par exemple) concernant des individus sont manquants. Dans ce cas on peut considérer le questionnaire comme exploitable.

Si une bonne partie du questionnaire n'est pas renseignée (une ou plusieurs sections entières par exemple) l'on considérera que le questionnaire est incomplet, donc inexploitable (seconde modalité).

Les modalités 3 et 4 correspondent aux cas où le questionnaire n'a pu être rempli, soit parce que le ménage secondaire a refusé de répondre (modalité 3) ou parce qu'il n'a pas été retrouvé (modalité 4).

QUESTIONS 16 à 21 : Voir instruction Q16 à Q21 section A cahier ménage-ménage primaire.

OBSERVATIONS : En bas de la page de garde, l'enquêteur inscrira tous les problèmes survenus pendant l'interview, par exemple les raisons qui expliquent le refus de réponse du ménage ou celles pour lesquelles le ménage n'a pu être retrouvé et tout autre problème important, notamment les raisons pour lesquelles des enfants n'ont pas été pesés ou mesurés.

Le contrôleur doit également faire des observations sur les tâches de contrôles de qualité et de complétude qui lui sont assignées. En particulier, il doit indiquer si le contrôle de cohérence et de validation au premier niveau a été effectué. En effet, dès que l'enquêteur ramène les questionnaires, les premiers contrôles auxquels le contrôleur procède devront porter sur les informations contenues dans la section A.

SECTION B : COMPOSITION DU MENAGE

Le remplissage de la fiche de composition du ménage est dans cette enquête d'une importance particulière. Etant donné que l'objectif de l'enquête est de fournir des informations afin d'analyser le processus de répartition des ressources entre les membres du ménage d'une part et, d'autre part, d'évaluer l'impact des chocs de nature diverse sur la composition du ménage, il est très important de bien identifier qui est membre du ménage et la nature des liens entre ces membres. Plusieurs concepts doivent être définis qui permettront de mieux comprendre l'ordonnancement du questionnaire et le type d'information qui doit être recueilli.

1. Ménage et membre de ménage

Un ménage est défini généralement comme étant un groupe de personnes, apparentées ou non, qui vivent ensemble sous le même toit et mettent en commun tout ou partie de leurs ressources pour subvenir à leurs besoins essentiels, notamment le logement et la nourriture. Ces personnes appelées membres du ménage prennent généralement leurs repas en commun et reconnaissent l'autorité d'une seule et même personne, le chef de ménage (CM). Dans nos langues nationales, les notions de "ndieul" en wolof, "ngank" en serer, "hirande" en toucouleur et "Siitik" en diola, rendent fidèlement le sens du concept de ménage.

En apparence simple, la notion de ménage est assez complexe et mérite d'être suffisamment explicitée pour une compréhension uniforme par les personnes qui interviennent dans la collecte des données.

De même, les personnes enquêtées peuvent se trouver dans des situations particulières par rapport au ménage et à la concession. Pour illustrer, nous donnons ici quelques exemples et la manière de les interpréter:

- Si une personne loge dans une concession et prend ses repas dans un ménage de cette concession, elle est membre de ce ménage et doit y être recensée.

- Une personne peut vivre seule et prendre ses repas seule. Elle n'en constitue pas moins un ménage à part entière. Ce type de ménage ne comportant qu'une seule personne, est plus fréquent en milieu urbain. Il est appelé "ménage d'isolé".

- Si une personne loge hors de la concession mais prend ses repas dans un ménage de la concession, elle peut être néanmoins considérée comme membre du ménage, à la différence de la définition retenue dans le recensement général de la population. Alors que dans le recensement cette personne est considérée comme membre du ménage dans lequel elle passe la nuit, dans l'enquête Pauvreté et Structure Familiale, cette personne sera considérée comme membre du ménage dès lors que prenant ses repas dans le ménage, elle participe à d'autres dépenses communes au ménage (entretien de l'habitation, achats de biens durables, etc.) ou bien si ses dépenses (de logement, de nourriture, d'habillement, etc.) sont totalement ou en partie prises en charge par les membres du ménage. Cette différence de définition par rapport au recensement découle du fait que dans cette enquête nous sommes particulièrement intéressés par la façon dont les ressources sont mises en commun. Ainsi on observe souvent des ménages dans lesquels certains membres passent la nuit en dehors du ménage dans une chambre louée à cet effet. Alors que le recensement considère ces personnes comme constituant un autre ménage, dans l'enquête présente, elles doivent être considérées comme appartenant au ménage dans lequel elles prennent leurs repas. Ceci implique en particulier que si le logement tiré dans l'échantillon de l'enquête est celui d'une personne qui ne s'en sert que pour y passer la nuit, alors que cette personne prend ses repas avec d'autres personnes dans une autre habitation, c'est le ménage où les repas sont pris qui doit constituer l'unité d'observation enquêtée.

- Le domestique ou tout autre employé (sourgha en milieu rural, chauffeur particulier ou apprenti dans un atelier du ménage en milieu urbain), est considéré comme membre du ménage de son employeur s'il y dort habituellement.

2. Résidence

Dans le cadre de l'enquête, l'appartenance à un ménage, le statut de résident habituel ou celui de visiteur répondent à plusieurs critères que nous allons examiner, à savoir, la résidence dans le ménage pendant une certaine durée, le fait de prendre les repas en commun et le fait de dormir dans la concession (ce terme étant ici défini au sens large, étant donné que, conformément à ce qui précède, les lieux situés en dehors de la concession et utilisés par les membres du ménage pour dormir doivent être considérés comme faisant partie de celle-ci).

La durée de résidence est le principal critère permettant de définir l'appartenance ou non d'une personne au ménage, c'est-à-dire de déterminer son statut de membre ou non-membre. Ainsi, la notion de résidence se définit généralement comme le fait de vivre habituellement dans un lieu donné pendant une certaine durée. La durée de présence ou d'absence est utilisée pour décider de l'appartenance ou non d'une personne à un ménage. La résidence est déterminée ici par la présence d'une personne dans une concession pour une durée conventionnellement fixée à 6 mois ou plus par rapport à la nuit précédant la visite de l'enquêteur dans ce ménage.

La réalité est toutefois plus complexe et il nous faut tenir compte de certaines situations particulières pour déterminer, de façon correcte, le statut de résidence des individus concernés par l'enquête. En effet, des **cas particuliers** peuvent se présenter. Ainsi, les personnes suivantes seront considérées comme **résidentes**, même si elles n'ont pas encore fait 6 mois

dans le ménage, à condition qu'elles aient l'intention d'y demeurer au moins 6 mois à partir de la date de l'enquête:

- l'enfant né dans le ménage depuis moins de 6 mois et qui y vit depuis sa naissance;
- la femme qui vient de rejoindre le domicile conjugal, et éventuellement ses enfants ou les personnes qui l'accompagnent;
- pour les autres personnes, c'est l'intention de résider de façon permanente au cours des 6 prochains mois qui détermine le statut de résidence. Par exemple un étudiant qui vient d'arriver dans le ménage pour suivre des études et qui compte rester l'ensemble de l'année scolaire sera considéré comme résident sauf s'il est un hôte payant, auquel cas il est probable qu'il n'ait aucun lien de parenté avec un membre du ménage.

Les personnes qui se partagent entre plusieurs ménages constituent un autre cas particulier. C'est le cas notamment des hommes polygames qui se partagent entre les ménages de leurs différentes épouses ou bien des co-épouses d'un homme polygame qui se rendent dans le ménage de leur mari. Pour ceux-là il est difficile de déterminer un critère objectif de résidence fondé sur la durée. Pour un homme, selon le nombre de ménages entre lesquels il se partage, la durée de résidence au cours des 6 derniers mois ne sera pas la même. S'il a deux femmes qui ne vivent pas ensemble, il peut passer la moitié du temps dans un ménage et l'autre moitié dans l'autre ménage. Il est alors logiquement membre des deux ménages, puisqu'il passe 6 mois de l'année dans chaque ménage. Mais s'il a trois femmes, c'est le tiers du temps qu'il peut passer en moyenne dans chaque ménage et il peut être potentiellement membre de trois ménages, même s'il passe, dans chacun, moins de 6 mois. Mais si ses visites dans un des trois ménages ne sont qu'épisodiques, il ne sera pas considéré comme membre de ce ménage. Etant donné qu'il est difficile de déterminer *a priori* ce qui définit le caractère épisodique des visites rendues par une personne, pour ces cas particuliers l'appartenance au ménage doit donc reposer sur l'appréciation de l'enquêteur, qui doit évaluer si oui ou non la personne doit être considérée comme membre du ménage à travers une conversation avec les personnes interrogées. Certains critères objectifs peuvent néanmoins être mobilisés pour déterminer l'appartenance au ménage de ces personnes: régularité du séjour, durée de chaque séjour, participation de la personne aux dépenses quotidiennes du ménage (nourriture en particulier) et, naturellement, déclarations des personnes interrogées sur l'appartenance au ménage de la personne concernée.

Le fait de passer la nuit de référence dans la concession (c'est-à-dire la nuit précédant le passage de l'enquêteur) est un critère dont il faut tenir compte pour classer les personnes à recenser dans un des statuts de résidence suivants:

i). Résident Présent (RP) :

Le résident présent désigne une personne résidente qui a passé la nuit précédant votre passage dans le ménage.

ii). Résident Absent (RA)

Le résident absent désigne une personne résidente, mais qui était absente la nuit précédant votre passage dans le ménage et pour une durée inférieure à 6 mois.

Toutefois, les femmes qui viennent de quitter leur ménage d'origine (celui de leurs parents) pour rejoindre le domicile conjugal, les personnes mutées et celles qui ont déménagé ne seront pas recensées comme résidentes dans le ménage qu'elles ont quitté. En effet, elles n'appartiennent plus à ce ménage mais à celui qu'elles ont rejoint. De même, les membres du ménage absents depuis six mois ou plus ne seront pas recensés dans le ménage quelle que soit leur intention.

RESUME: *Si la durée d'absence d'une personne excède 6 mois, vous ne devez pas la compter comme membre du ménage. C'est généralement le cas des femmes absentes de leur résidence habituelle (leur village) depuis plus de 6 mois et qu'on retrouve en ville où elles travaillent comme domestiques. C'est également le cas des enfants qui passent l'année scolaire ailleurs que chez leurs parents pour pouvoir résider près de l'école. De même, si une personne a déménagé ou si elle est mutée ou affectée, vous ne devez pas la recenser dans son ménage d'origine, et ce, quelle que soit la durée de son absence. Par contre, on inclut dans le ménage comme résident absent un époux qui se partage entre deux domiciles et qui se trouve être dans son autre domicile au moment de l'enquête.*

iii). Le visiteur (VIS)

Le questionnaire fait la distinction entre deux types de visiteurs, selon que la personne concernée est ou n'est pas mariée (ou en concubinage), avec un membre résident du ménage.

Le « visiteur ordinaire » désigne une personne non-résidente, non mariée à un membre résident du ménage, mais qui y a passé la nuit précédant votre passage dans ce ménage. Un ami de passage et présent depuis moins de 6 mois sera considéré comme visiteur, s'il n'a pas l'intention de s'installer dans le ménage. Un enfant du CM qui passe ses vacances dans le ménage mais réside ailleurs tout le reste de l'année est également visiteur. Dans le cas des individus présents dans le ménage depuis plus de 6 mois, ils seront toujours considérés comme membres du ménage sauf s'ils n'ont pas l'intention d'y résider pendant les 6 mois suivants **parce qu'ils sont membres d'un autre ménage**. Des questions de la section B1 visent spécialement à obtenir cette information.

Le « conjoint visiteur », désigne une personne mariée à un membre du ménage, mais qui n'est pas membre du ménage et qui, tout en étant présente le jour de l'enquête, n'y a pas forcément dormi la nuit précédente.

Quelques exemples:

Exemple 1: Sont présents dans le ménage le jour de l'enquête: un homme et une femme qui vivent ensemble depuis 2 ans, sans discontinuer. L'homme et la femme sont tous deux résidents présents.

Exemple 2: Est présente dans le ménage le jour de l'enquête: une femme. Elle est mariée à un homme avec lequel elle vit depuis 2 ans. Le jour du passage de l'enquêteur l'homme était absent depuis une semaine pour son travail. L'homme est résident absent, la femme résidente présente.

Exemple 3: Sont présents dans le ménage le jour de l'enquête: un homme et une femme, mariés depuis 2 ans. L'homme est polygame et a une autre épouse qui vit ailleurs. Il se partage entre les deux ménages. L'homme n'a pas dormi dans le ménage la veille du passage de l'enquêteur. La conversation menée avec la personne interrogée révèle que l'homme effectue

des séjours réguliers dans le ménage et que son épouse le considère comme membre à part entière du ménage (la femme le déclare d'ailleurs comme étant le chef du ménage). L'homme est résident absent, la femme résidente présente.

Exemple 4: Sont présents dans le ménage le jour de l'enquête: un homme et une femme, mariés depuis 2 ans. L'homme est polygame et a une autre épouse qui vit ailleurs. Il se partage entre les deux ménages. L'homme n'a pas dormi dans le ménage la veille du passage de l'enquêteur. La conversation avec la personne interrogée révèle que les visites de l'homme sont espacées et qu'il n'est pas considéré comme membre du ménage. L'homme est alors un conjoint visiteur et la femme résidente présente.

Exemple 5: Sont présents dans le ménage le jour de l'enquête: un homme et une femme, mariés depuis de nombreuses années, leur fille adulte et son enfant, nouveau-né. La fille est arrivée dans le ménage voici trois mois. Elle vient d'accoucher. Elle et son enfant ont l'intention de repartir dans deux mois. L'homme et la femme sont résidents. La fille et son enfant sont visiteurs.

Exemple 6: Sont présents dans le ménage le jour de l'enquête: une femme, ses trois filles et le mari de la fille aînée. La femme, chef de ménage, est malade. Sa fille aînée vient d'arriver dans le ménage pour aider sa mère et ses deux jeunes sœurs. Le mari de la fille aînée n'a pas l'intention de rester dans le ménage. La fille aînée compte rester dans le ménage pour une durée indéterminée, selon l'évolution de l'état de santé de sa mère. La femme, chef de ménage, et ses trois filles sont résidentes présentes. Le mari de la fille aînée est visiteur.

Exemple 7: Sont présents dans le ménage, le jour de l'enquête, un homme, chef du ménage, et ses deux enfants. L'épouse du CM a émigré en Italie il y a un an. Elle rentre en moyenne deux mois par an. Au moment de l'enquête, elle est en Italie. L'épouse du CM n'est plus membre du ménage. Le CM et ses deux enfants sont résidents présents.

3. Noyau et ordre d'enregistrement des personnes.

Dans les ménages sénégalais, plusieurs « groupes » de personnes cohabitent. Typiquement, les membres d'un groupe peuvent prendre leurs repas en commun et séparément des membres des autres groupes. Tout ou partie des dépenses alimentaires du groupe sont alors prises en charge par les membres du groupe disposant d'un revenu. Ces membres contribuent également aux dépenses collectives du ménage, comme le paiement du loyer ou de l'électricité. Afin de bien appréhender la façon dont les budgets sont organisés au sein des ménages, il faut pouvoir clairement identifier les groupes pertinents. La notion de « noyau » a été retenue pour faciliter cette identification.

A. Noyau

Un noyau est constitué d'une personne adulte (chef de noyau) accompagnée. Les « accompagnateurs » peuvent être de plusieurs types : épouse, enfants, parent isolé, autre membre de la famille non-accompagné (frères ou sœurs par exemple).

Il y a toutefois quelques exceptions:

1. Le noyau du chef de ménage constitue ***toujours*** un noyau séparé de celui de son ou ses épouses. Il est donc constitué du chef lui-même, ainsi que des membres de sa famille non mariés ou, si mariés, non accompagnés de leur(s) époux(ses) ni de leurs enfants, ni d'un de leurs parents. **Si le chef du ménage vit avec uniquement**

son conjoint et leurs enfants, le ménage est alors constitué de deux noyaux : le chef, seul, dans le premier, son conjoint et leurs enfants dans le deuxième. Les enfants du chef de ménage adultes, mais célibataires et sans enfants, et dont les mères sont absentes, font partie du noyau du chef de ménage. Si les mères sont présentes, les enfants font partie du noyau de leur mère, toujours s'ils sont célibataires ou non accompagnés de leur conjoint. De même, les enfants de l'époux(se) du chef de ménage, nés d'un mariage antérieur, font partie du noyau de cet(te) époux(se). Cette définition s'applique aux enfants naturels, ainsi qu'aux enfants confiés ou adoptés et à tout autre membre de la famille (frère, sœur, cousin, cousine, parents, grands-parents, petits enfants) non mariés ou bien mariés mais résidant seuls (sans leur conjoint et leurs enfants) dans le ménage.

2. Une femme mariée au chef de ménage constitue toujours un noyau séparé de celui de son époux, noyau comprenant éventuellement ses enfants non accompagnés, qu'elle les ait eus ou non avec le chef du ménage
3. Les membres adultes masculins autres que le chef de ménage doivent être traités différemment selon qu'ils sont ou non polygames. Ainsi, par exemple, le fils monogame du chef de ménage présent avec son épouse constitue avec elle et leurs enfants un noyau séparé (noyau de deux personnes si aucun enfant n'est présent). En revanche, si le fils est polygame et si au moins deux de ses femmes sont membres du ménage, il doit être traité de la même façon que le chef de ménage: son noyau est constitué de lui-même auquel peuvent s'adjoindre des enfants dont la mère n'est pas membre du ménage. Pour les épouses du fils membres du ménage, chacune est alors à la tête d'un noyau séparé, constitué d'elle-même et, éventuellement, de ses enfants membres du ménage. En revanche, si le fils est polygame mais que seule une épouse est présente dans le ménage, lui et son épouse font partie du même noyau.
4. Les domestiques constituent un autre cas particulier dans le sens où, n'ayant aucun lien de parenté avec leurs employeurs, eux et éventuellement leur famille constituent toujours un noyau séparé. S'il y a plusieurs domestiques, non apparentés, ils constituent chacun un noyau séparé. En revanche, un couple de domestiques constitue un seul noyau.

B. Ordre d'enregistrement

L'ordre d'enregistrement des personnes qui est préconisé ici a pour objet de faciliter la collecte des données dans le ménage et d'en améliorer la qualité. En effet, la méthode qui est adoptée permettra, si elle est suivie de façon rigoureuse, de réduire au minimum les omissions de personnes et d'identifier précisément les noyaux.

Il importe de respecter rigoureusement l'ordre dans lequel ces différentes personnes apparaissent. Ceci est particulièrement important pour les enfants confiés. Un enfant confié au chef de ménage peut parfaitement être son neveu, par exemple. Mais un neveu du chef de ménage ne lui est pas forcément confié. Il est très important que les enfants confiés soient correctement identifiés, quel que soit leur lien de parenté avec le chef de ménage. C'est la raison pour laquelle les enfants confiés au chef de ménage apparaissent avant les neveux/nièces/cousins et cousines dans la liste qui précède.

Etablir la liste des membres du ménage, ordonnée comme suit:

noyau 1 :

- Chef du ménage (noté dorénavant CM),

- enfants du CM non accompagnés de l'autre parent biologique et non mariés (ou, si mariés, dont ni le conjoint ni les enfants ne vivent dans le ménage),
- enfants adoptés par le CM et n'ayant pas d'autre parent adoptif présent dans le ménage
- enfants confiés au CM
- ascendants du chef de ménage (parents, oncles, tantes, grands-parents etc.) non mariés/veufs/divorcés/séparés, sans enfant
- frères ou sœurs non mariés/veufs/divorcés/séparés, sans enfant
- neveux/nièces non mariés/veufs/divorcés/séparés, sans enfant
- cousins/cousines non mariés/veufs/divorcés/séparés, sans enfant
- etc. (autres dépendants).

noyau 2 :

- conjoint (1ère épouse) du CM
- enfants de ce conjoint (quel que soit le père, par ordre d'âge décroissant),
- enfants adoptés,
- enfants confiés à ce conjoint,
- parents isolés du conjoint (parents, oncles, tante, grands-parents etc.)
- frères ou sœurs non mariés/veufs/divorcés/séparés, sans enfant
- neveux/nièces non mariés/veufs/divorcés/séparés, sans enfant
- cousins/cousines non mariés/veufs/divorcés/séparés, sans enfant
- etc. (autres dépendants)

noyau 3 :

- 2ème épouse, du CM
- ses enfants,
- enfants adoptés
- enfants confiés à cette deuxième épouse
- parents du conjoint (parents, oncle, tante, grands-parents etc.)
- frère ou sœur non marié/veuf/divorcé/séparé sans enfant
- neveu/nièce non marié/veuf/divorcé/séparé sans enfant
- cousin/cousine non marié/veuf/divorcé/séparé sans enfant
- etc. (autres dépendants)

et ainsi de suite pour toutes les épouses ou co-épouses du CM

Viennent ensuite les noyaux constitués par les autres adultes « indépendants » du ménage, c'est-à-dire ceux accompagnés de leur épouse, de leurs enfants ou d'autres parents qui en dépendent. Dans le cas des indépendants accompagnés de leur(s) conjoint(s), deux cas se présentent, selon que les indépendants sont monogames ou polygames.

Premier cas : Indépendant monogame accompagné de son conjoint : 1 seul
noyau ou indépendant polygame mais accompagné d'un seul
conjoint : 1

seul noyau (si 1 autre conjoint est en visite, il sera inscrit comme visiteur dans le même noyau).

noyau n :

- Indépendant monogame accompagné de son conjoint (unique) ou indépendant polygame accompagné d'un seul conjoint
- son épouse
- ses enfants non accompagnés
- enfants adoptés non accompagnés
- enfants confiés à l'indépendant ou à son épouse.
- etc. (autres dépendants)

Deuxième cas : Indépendant polygame et accompagné d'au moins deux conjoints : 3 noyaux, selon le même schéma que le chef du ménage :

noyau n :

- Indépendant polygame accompagné
- ses enfants non accompagnés de leur mère
- enfants adoptés non accompagnés
- enfants confiés à l'indépendant
- etc. (autres dépendants).

noyau n+1 :

- 1ère épouse de l'individu indépendant du noyau n
- ses enfants non accompagnés
- enfants adoptés non accompagnés
- enfants confiés à cette 1ère épouse
- etc. (autres dépendants).

noyau n+2 :

- 2ème épouse de l'individu indépendant du noyau n
- ses enfants non accompagnés
- enfants adoptés non accompagnés
- enfants confiés à cette 2ème épouse
- etc. (autres dépendants).

En fin de liste viennent les noyaux de personnes non apparentées au chef de ménage, puis le ou les noyaux des domestiques.

Les quelques exemples ci-dessous aideront à mieux comprendre ces définitions.

Exemple 1: Le ménage comporte une femme avec son fils et une cousine de la femme mais qui ne lui a pas été confiée. La femme est chef du ménage. Les noyaux sont :

- Noyau 1 : la femme chef du ménage, son fils et la cousine.

Exemple 2: Le ménage comporte un couple marié sans enfants. L'homme est le chef du ménage. Les noyaux sont :

- Noyau 1 : le chef du ménage
- Noyau 2 : son épouse

Exemple 3: le ménage comporte un couple marié et deux enfants. L'homme est le chef du ménage. Les noyaux sont:

- Noyau 1: le chef de ménage.
- Noyau 2: son épouse et les deux enfants.

Exemple 4: le ménage comporte un couple marié et leurs deux enfants, auxquels s'ajoute un enfant du chef de ménage issu d'un précédent mariage. Les noyaux sont:

- Noyau 1: le chef de ménage et son enfant issu d'un précédent mariage.
- Noyau 2: l'épouse du chef de ménage et ses deux enfants.

Exemple 5: le ménage est polygame. Le chef de ménage est un homme qui a deux épouses, membres du ménage. La première a eu deux enfants avec cet homme, la seconde n'a pas encore d'enfants. Les noyaux sont:

- Noyau 1: le chef de ménage.
- Noyau 2: la première épouse et ses deux enfants.
- Noyau 3: la seconde épouse.

Exemple 6: le ménage est polygame. Le chef de ménage est un homme qui a deux épouses, membres du ménage. La première a eu deux enfants avec cet homme, la seconde en a eu un. Le ménage compte un membre supplémentaire, qui est un neveu de la seconde épouse à laquelle il a été confié. Les noyaux sont:

- Noyau 1: le chef de ménage.
- Noyau 2: la première épouse et ses deux enfants.
- Noyau 3: la seconde épouse, son enfant et l'enfant qui lui a été confié.

Exemple 7: le ménage est monogame. Le chef de ménage vit avec son épouse et leurs deux enfants. Le frère, adulte, du chef de ménage est également membre du ménage. Il n'est pas accompagné. Les noyaux sont:

- Noyau 1: le chef de ménage et son frère.
- Noyau 2: l'épouse du chef de ménage et ses deux enfants.

Exemple 8: le ménage est monogame. Le chef de ménage vit avec son épouse et leurs deux enfants. Le frère adulte du chef de ménage est marié et vit avec son épouse et leurs deux enfants. Un enfant lui a été confié et vit également avec eux. Les noyaux sont:

- Noyau 1: le chef de ménage.
- Noyau 2: l'épouse du chef de ménage et ses deux enfants.
- Noyau 3: le frère du chef de ménage, son épouse, leurs deux enfants et l'enfant qui leur a été confié.

Exemple 7: le chef de ménage monogame vit avec son épouse, leurs deux enfants et une des jeunes sœurs de son épouse. Le frère du chef de ménage vit également dans le ménage. Il est polygame et vit avec deux épouses. La première a deux enfants, la seconde n'en a pas. Enfin le ménage emploie un domestique qui vit dans le ménage. Les noyaux sont:

- Noyau 1: le chef de ménage.
- Noyau 2: l'épouse du chef de ménage, ses deux enfants et sa sœur.
- Noyau 3: le frère du chef de ménage.
- Noyau 4: la première épouse du frère du chef de ménage et ses deux enfants.

- Noyau 5: la seconde épouse du frère du chef de ménage.
- Noyau 6: le domestique.

SOUS SECTION B1: Caractéristiques des membres.

Attention : il faut aussi poser les questions aux résidents absents (ou plutôt à quelqu'un qui répond pour eux !) et aux visiteurs

La section comprend les questions nécessaires à l'identification des membres du ménage et des visiteurs: nom, sexe, âge, lien de parenté avec le chef de ménage, ethnie ou nationalité, religion, statut de résidence, statut matrimonial. Elle contient également deux questions relatives au lien de parenté avec le chef du noyau auquel la personne appartient et avec, éventuellement, le chef d'un autre noyau.

Avant de commencer à noter les réponses aux questions de cette section, il est bon de prendre le temps d'avoir une conversation avec les personnes enquêtées pour identifier clairement la structure de leur ménage. Noter sur le bloc la liste des enfants que chacun a eus, dans l'ordre de naissance, en identifiant au fur et à mesure ceux qui sont issus d'une union précédente, ceux qui sont décédés, ceux qui vivent ailleurs et ceux qui sont présents. Cela facilitera grandement le remplissage sans erreur de la suite du questionnaire. Soyez attentif à n'oublier personne, vous vous servirez de cette information pour remplir certaines questions sans avoir à reposer la question au ménage, évitant par là de risquer de le lasser.

Les Q. 1 à 4 sont imprimées sur un volet dépliant qui vous permet de les avoir constamment sous les yeux pendant l'enquête. En face du numéro de personne, ces questions recensent le numéro du noyau, les nom et prénoms, le sexe et l'âge des membres du ménage.

Question 1 : Numéro du noyau.

Il faut suivre l'ordre d'enregistrement des personnes indiqué plus haut afin que la numérotation des noyaux soit aisée. Il ne faut pas oublier de renseigner cette question pour tous les membres du ménage et pas seulement pour les chefs du noyau.

Une personne qui aurait été omise lors de l'enregistrement des membres d'un noyau sera rattachée à celui-ci par le numéro, si elle est enregistrée quelques lignes plus loin.

Les Q. 6, 7 et 8, ainsi que de nombreuses autres questions dans la suite du questionnaire, portent sur les liens de parenté entre les membres du ménage ou des personnes extérieures. **Pour toutes ces questions, le lien de parenté demandé est un lien de sang. Les liens par alliance ne sont pas considérés. Par exemple, le neveu de l'épouse du CM n'a pas de lien avec le CM.**

Glossaire des liens de parenté

- Enfant biologique : une personne est l'enfant biologique d'une autre, uniquement s'il en est né. Souvent les ménages utilisent les termes « fils » et « fille » pour désigner d'autres relations. Il est essentiel que vous vous fassiez bien préciser qui est le père ou la mère biologique de l'enfant avant de noter la relation.

- Enfant adopté : c'est un enfant qui est de façon permanente et définitive sous la responsabilité d'une personne qui n'est pas son parent biologique
- Petit-enfant : Un petit-enfant de quelqu'un est l'enfant biologique d'un de ses propres enfants biologiques.
- Père/mère concerne les parents biologiques
- Frère / sœur : il s'agit des frères et sœurs biologiques, c'est-à-dire ayant le même père ou la même mère ou le même père et la même mère. Ce terme ayant tendance à être souvent utilisé pour désigner un lien fort d'amitié, il faut faire attention à tous les cas où inscrire cette modalité serait faux. En particulier, les co-épouses ne sont pas « sœurs » en général même si elles emploient ce terme.
- Neveu/Nièce : Un neveu est le fils biologique d'un frère ou d'une sœur. Une nièce est la fille biologique d'un frère ou d'une sœur. Attention, dans certaines langues le fils du frère et le fils de la sœur sont désignés par des termes différents. Il faudra veiller à bien les traduire par le même terme.
- Grand-parent : Un grand-parent est le parent biologique d'un des parents biologiques..
- Oncle / tante : il s'agit bien du frère ou de la sœur biologiques du père ou de la mère de la personne interrogée. Ce terme peut être utilisé pour désigner quelqu'un de plus âgé qui a un rôle de conseil auprès des plus jeunes. Dans le cas du lien au chef du ménage (Q.3), il faut bien vérifier que la personne interrogée est bien le frère ou la sœur du père ou de la mère du chef du ménage. Si elle ne l'est pas, il ne faut pas inscrire cette modalité.
- Beaux-parents : Les beaux-parents d'une personne sont les parents biologiques de l'époux (se)
- Gendre/belle-fille : Le gendre est l'époux de la fille; pour cette modalité, la belle-fille désigne l'épouse du fils.
- Cousin/cousine : Cette modalité recouvre **exclusivement** les cousin(e)s germain(e)s, autrement dit, un cousin est le fils d'un oncle ou d'une tante, une cousine est la fille d'un oncle ou d'une tante. Les cousins plus éloignés (comme les enfants d'un cousin germain par exemple, entrent dans la catégorie « autres parents »
- Enfant confié : enfant confié par ses parents biologiques à quelqu'un d'autre, potentiellement de façon temporaire.
- Beau-fils / belle-fille : fils ou fille du conjoint issus d'une union précédente
- Beau-frère / belle-sœur : Deux cas :
 - frère ou sœur du conjoint (ayant au moins un parent biologique en commun avec le conjoint)
 - conjoint du frère ou de la sœur
- Autres parents : Tous les autres parents, c'est à dire **ayant un lien biologique** même lointain : cousins au 2ème degré ou plus par exemple. Les anciens liens d'alliance ne sont pas concernés. Par exemple, l'ex-époux de l'une des co-épouses n'a aucun lien avec les co-épouses ou l'époux actuels. Il est sans lien
- Les descendants d'un enfant adopté ou confié sont sans lien.

QUESTION 6 : Lien avec le chef de ménage.

Il faut ici noter le lien de la personne avec le chef de ménage. A ce niveau, l'interview doit être menée de façon à clairement identifier les enfants confiés au chef de ménage. Pour ces enfants, deux réponses peuvent être spontanément données par le chef de ménage, si l'enfant a un lien de famille avec celui-ci. Par exemple si l'enfant est un neveu du chef de ménage qui lui a été confié, la réponse peut être « confié » ou « neveu ». Dans un tel cas de figure la réponse « confié » doit *systématiquement* être enregistrée. Si l'enfant a été confié à un autre membre de la famille que le chef de ménage c'est le lien de parenté avec le chef de ménage qui doit être enregistré. S'il n'a aucun lien avec le chef de ménage, cocher la réponse « Sans lien ».

QUESTION 7 : Lien avec le chef de noyau

On note ici le lien de la personne avec le chef du noyau auquel elle appartient. Les modalités de cette question sont identiques à celles de la question sur le lien avec le chef de ménage (Q. 3), sauf que « chef de ménage » est remplacé par « chef de noyau ». Le chef du noyau a pour lien de parenté « chef du noyau », modalité « 01 ». Par exemple, si le ménage comprend le chef de ménage, son épouse et leurs enfants, Le chef de ménage est dans le noyau 01 et il est chef de son noyau. Son épouse et leurs enfants sont dans le noyau 02, l'épouse est le chef de ce second noyau.

Il faut faire attention au traitement des enfants confiés dans ces questions. Si l'enfant est confié au chef du noyau auquel il appartient, il faut, dans la Q. 4, choisir la modalité « confié », et ce même si l'enfant a par ailleurs un lien de parenté avec le chef de noyau. En revanche, s'il y a un adulte monogame accompagné de son épouse et qu'un enfant a été confié à celle-ci, il faut noter le lien de parenté avec le chef du noyau, s'il existe. L'enfant ayant été confié à l'épouse du chef du noyau et non au chef du noyau, inscrire « confié » ici serait faux. Les Q. 23a et 23b de cette section du questionnaire permettront d'identifier précisément le lien de parenté de l'enfant confié avec la personne qui en est responsable.

Si le ménage ne comporte qu'un noyau, il faut remettre en Q. 4 les mêmes liens qu'en Q. 3.

Si le ménage contient seulement 1 noyau ou 2 noyaux, alors il faut passer à Q.9.

QUESTION 8: Lien avec un chef de noyau autre que celui auquel l'individu appartient (à ne poser que si le ménage comporte au moins 3 noyaux).

Cette question sert à en apprendre plus sur les liens de parenté entre les individus, dans les ménages de plus de trois noyaux. Il s'agit d'en apprendre plus sur les individus, en dehors de leur lien avec le chef du ménage et leur chef de noyau.

Il est possible qu'un individu soit lié à deux chefs de noyaux (autres que le chef du noyau dont il fait partie et le chef du ménage). Dans ce cas, il faut choisir de noter le lien avec le noyau le plus « proche », l'ordre de priorité étant du point de vue de l'individu : conjoints, enfants, parents, frères, sœurs et, pour ces deux derniers, c'est l'ordre d'aînesse qui doit être suivi. Par exemple, si trois frères sont présents dans le ménage, l'un d'entre eux étant chef du ménage, et que le père (non accompagné) est présent. Celui-ci sera noté, en Q. 6, comme père du chef du ménage et il fera partie du noyau de celui-ci. En Q. 7 il sera de nouveau noté comme père du chef du noyau auquel il appartient. En 8a aussi il sera noté comme le père d'un chef de noyau mais il faudra noter, en 8b, le numéro de personne de l'aîné des deux frères qui ne sont pas chefs du ménage mais chefs de noyau.

Exemples:

Exemple 1 : le ménage comporte un couple, un fils du couple et la sœur de l'épouse. L'enfant et la sœur de l'épouse sont tous deux non accompagnés. Le CM s'appelle Moussa, son épouse Fatou. Le fils s'appelle Oumar et la sœur de l'épouse s'appelle Marième :

N° de personne	Numéro du noyau	Prénoms et nom	Lien de parenté avec le chef de ménage		Lien de parenté avec le chef de noyau	
			Chef de ménage...01	Oncle/tante.....11	Chef de noyau....01	Oncle/tante.....11
			Epoux/épouse.....02	Beaux-parents.....12	Epoux/épouse.....02	Beaux-parents.....12
			Co-épouse.....03	Gendre/belle-fille.....13	Co-épouse.....03	Gendre/belle-fille.....13
			Enfant biologique04	Cousin/cousine.....14	Enfant biologique..04	Cousin/cousine.....14
			Enfant adopté.....05	Enfant confié.....15	Enfant adopté.....05	Enfant confié.....15
			Petits-enfants.....06	Beau-fils/belle-fille.....16	Petits-enfants.....06	Beau-fils/belle-fille.....16
			Père/mère.....07	Beau-frère/belle-sœur..17	Père/mère.....07	Beau-frère/belle-sœur..17
			Frère/sœur.....08	Ex-époux/ex-épouse...18	Frère/sœur.....08	Ex-époux/ex-épouse...18
			Neveu/niece.....09	Autre parent.....19	Neveu/niece.....09	Autre parent.....19
			Grands-parents...10	Domestique.....20	Grands-parents.....10	Domestique.....20
				Sans lien.....21		Sans lien.....21
B0	1	2	6		7	
01	_0_ _1	Moussa	_0_ _1		_0_ _1	
02	_0_ _2	Fatou	_0_ _2_		_0_ _1_	
03		Oumar	_0_ _4_		_0_ _4_	
04	_0_ _2	Marième	_1_ _7_		_0_ _8_	

Exemple 2: le ménage comporte un enfant qui a été confié au chef de ménage et qui se trouve par ailleurs être son neveu. De plus, un des fils du chef de ménage est présent avec son épouse et, à ce titre est le chef d'un des noyaux du ménage. Le numéro de personne du fils est 04. Les réponses, pour l'enfant confié, aux Q. 6, 7 et 8 sont les suivantes:

- Q. 6 (lien avec le CM): « confié »
- Q. 7 (lien avec le CN): « confié »
- Q. 8a (lien avec un autre CN): « cousin »
- Q. 8b (numéro de personne du CN avec lequel le lien en 8a est spécifié) : 04

Exemple 3: le ménage comporte un enfant qui a été confié à l'épouse du chef de ménage. Cet enfant n'a pas de lien de parenté avec elle, ni avec aucun autre membre du ménage. Les réponses aux Q. 6, 7 et 8 sont les suivantes:

- Q. 6 (lien avec le CM): « sans lien »
- Q. 7 (lien avec le CN): « confié »
- Q. 8a (lien avec un autre CN): « sans lien »
- Q. 8b : ne pas remplir.

En effet, la femme du chef de ménage est à la tête d'un noyau séparé de celui-ci.

Exemple 4: le ménage comporte un enfant qui a été confié à l'épouse d'un fils monogame du chef de ménage (également présent). Cet enfant est par ailleurs le neveu de cette femme. Vit également dans le ménage un second fils du chef de ménage, qui est marié et présent avec son épouse. Les réponses aux Q. 6, 7 et 8 sont les suivantes:

- Q. 6 (lien avec le CM): « sans lien »
- Q. 7 (lien avec le CN): « sans lien »
- Q. 8a (lien avec un autre CN): « sans lien »
- Q. 8b : ne pas remplir.

En effet: le chef de ménage n'a pas de lien de parenté avec l'enfant (Q. 6). Par ailleurs, l'enfant appartient au noyau de la personne à qui il a été confié. Le chef de ce noyau est l'époux de cette personne. On reporte donc la réponse « sans lien » pour la Q. 7, parce que, conformément à ce qui précisé ci-dessus, les neveux par alliance ne doivent pas être considérés du point de vue de l'enregistrement des liens de famille, de la même façon que les

neveux par liens de sang. Enfin, cet enfant n'ayant pas de lien avec chef de noyau auquel il appartient, il n'a pas non plus de lien de parenté avec le frère de celui-ci. C'est la raison pour laquelle il faut reporter la réponse « sans lien » à la Q. 8.

QUESTIONS 9 et 10 : Ethnie et Nationalité.

Deux questions sont prévues pour recenser l'ethnie et la nationalité des personnes interrogées. Pour les Sénégalais, il importe de reporter de façon aussi précise que possible l'ethnie d'appartenance. Ainsi la liste des ethnies recensées dans le codage des réponses possibles correspond aux ethnies les plus fréquemment rencontrées au Sénégal. Cependant certaines ethnies rencontrées au Sénégal le sont aussi dans d'autres pays africains. Il faut donc aussi reporter l'ethnie, même pour les non sénégalais, c'est le cas par exemple des Wolofs qui peuvent venir de Gambie. La modalité « sans objet » peut être inscrite dans le cas des individus qui n'appartiennent à aucun groupe ethnique, le cas d'étrangers européens par exemple.

En cas de double nationalité incluant la nationalité sénégalaise, faire prévaloir celle-ci. En cas de double nationalité dont aucune sénégalaise, demander à l'enquête de choisir celle qu'il souhaite voir retenue.

QUESTION 12: Avez-vous toujours vécu dans ce ménage, sans interruption de plus de six mois ?

Sauter à la Q. 16 dans le cas où la réponse est affirmative. Dans le cas contraire passer à la question suivante (Q. 13). Remarque importante: un enfant confié peut avoir toujours vécu dans son ménage d'accueil et même y être né si, par exemple, sa mère l'a confié juste après sa naissance lorsque celle-ci a quitté le ménage (voir également les remarques des Q. 16 et suivantes).

La question porte bien sur le ménage et non sur le lieu de résidence. Si le ménage actuel habitait auparavant dans un autre lieu, la réponse est bien « oui » même pour les membres du ménage qui ont habité le lieu précédent, pourvu qu'ils aient toujours vécu dans le ménage tel qu'il existe actuellement.

A partir du moment où un individu a vécu dans un ménage différent du ménage enquêté, dans le sens où le ménage actuel est issu de la division du ménage précédent ou que l'on peut clairement dater la création du ménage enquêté, alors la réponse est « non ».

Si le ménage enquêté faisait auparavant partie d'un autre ménage et qu'il a quitté son ménage d'origine pour s'installer séparément, alors les membres du ménage, qui ont effectivement fait partie du ménage d'origine, devront répondre non. Si, depuis la division du ménage d'origine, un enfant est né et que celui-ci a toujours vécu (sans interruption de plus de 6 mois) dans le ménage enquêté, alors, pour cet enfant, la réponse sera oui.

Pour l'autre partie du ménage d'origine, qui est restée dans le logement d'origine, la réponse est oui.

Dans le cas d'une femme mariée qui habitait ailleurs avant de rejoindre le domicile conjugal, la réponse est « non ».

Si un membre du ménage y est né et y vit toujours mais s'est absenté pendant plus de six mois, la réponse est également « non ».

Si la réponse est « Oui », il faut passer à la Q. 16.

QUESTION 13: Où avez-vous résidé lorsque vous ne viviez pas dans ce ménage ?

Il faut noter le dernier lieu de résidence en dehors du ménage. Dans le cas des individus qui se sont absentés pendant plus de six mois, il faut noter le lieu de l'absence. Pour les autres, qui ont vécu en continu dans le ménage depuis qu'ils y sont entrés, il faut noter le lieu de résidence dans le ménage précédent.

QUESTION 14: Depuis combien de temps vivez-vous/ êtes-vous revenu dans le ménage ?

Suivant la durée donnée par la personne celle-ci s'exprime mieux en mois ou en années. Typiquement si la durée est inférieure à un an, celle-ci devra être reportée en mois et si elle est supérieure à deux ans, elle devra être reportée en années révolues. Autre cas possible: la personne répond « un an et demi »: il faut alors reporter 18 mois. Quel que soit le cas de figure il faut prendre soin de reporter le code de l'unité correspondante (mois, année) avec le nombre d'unités. Soyez très attentif si une personne est présente depuis moins de 6 mois, il faut alors reporter le nombre de mois exact. Comme évoqué précédemment, la durée de 6 mois sert, avec l'intention de résidence dans les 6 prochains mois (Q.16) à définir le statut de résident ou visiteur des personnes interrogées.

QUESTION 15: Motif d'entrée dans ce ménage Il est important de bien noter ici le traitement particulier des enfants confiés. Certains enfants peuvent être confiés à leur famille d'accueil pour aider à l'occasion d'une maladie ou pour des raisons liées à leur éducation. Cependant pour ces enfants, la réponse à la Q. 14 doit être invariablement « Confié à un membre du ménage » (modalité 13). La question relative au motif du confiage est en effet posée ultérieurement (Q.24). En revanche, un lycéen accueilli temporairement dans le ménage de son oncle n'est pas, *a priori*, un enfant confié. Pour celui-là, la réponse à la Q. 15 est « éducation » (modalité 09).

Dans le cas des personnes qui sont revenues dans le ménage après une absence prolongée (plus d'un an), il faut bien faire attention à la raison du retour. Une modalité « retour dans le ménage d'origine » a été prévue (modalité 02), toutefois celle-ci ne convient pas nécessairement à tous les individus qui ont quitté le ménage temporairement. En effet, il faut essayer de savoir s'il y a d'autres raisons au retour. Par exemple, si l'individu avait vécu dans le ménage, l'avait quitté pour un travail et est revenu à la suite de la perte de ce travail, il faut bien indiquer la modalité « perte d'emploi ». Deux raisons sont autorisées, ceci pour permettre de bien comprendre les raisons des mouvements des individus.

De même, quelqu'un peut avoir créé le ménage parce qu'il s'est installé dans une ville où il a trouvé un emploi. Dans ce cas aussi, les deux raisons peuvent figurer. Vous devez mettre en premier celle qui semble la plus importante aux yeux de la personne interrogée.

QUESTION 16 : Avez-vous l'intention de résider dans le ménage pendant les 6 prochains mois ?

La réponse ne peut être « non » que si la personne a un projet précis de départ : si la personne interrogée répond qu'elle souhaiterait/aimerait bien/préférerait quitter le ménage mais qu'elle n'a pas de projet de départ précis, projet avec de fortes probabilités d'aboutir, alors la réponse est « oui », la personne va bien résider dans le ménage au cours des 6 prochains mois.

Si la réponse est oui, il faut passer à la Q. 19.

QUESTION 17 : Quand ? 3 modalités sont prévues : moins d'un mois, un à trois mois, plus de trois mois.

QUESTION 18: Pourquoi comptez-vous quitter le ménage ?

Les modalités 01 et 02 sont prévues pour les personnes en visite, elles permettent simplement de distinguer si la personne en visite est chef de son ménage ou pas.

QUESTION 19 : Etes vous marié à un membre du ménage ?

Il se peut qu'une visiteuse soit à la fois l'épouse d'un membre du ménage et la co-épouse d'un autre (cas d'une femme qui rend visite à son mari, lequel vit avec une autre épouse). Dans un tel cas, on fera prévaloir la modalité « épouse ».

QUESTION 20: Statut de résidence actuel

C'est à vous de renseigner cette question, elle n'est pas à poser aux membres du ménage.

La personne est visiteur dans les cas suivants :

- Elle est dans le ménage depuis moins de 6 mois (vérifier la réponse aux Q. 12 et 14) et ne compte pas s'y installer (réponse « non » à Q.16).
- Elle est dans le ménage depuis plus de 6 mois (vérifier la réponse aux Q. 12 et 14), ne compte pas s'y installer (réponse « non » à Q.16) et est membre d'un autre ménage (réponses 01 et 02 à Q.18)

Si le visiteur n'est pas marié à un membre du ménage (réponse 4 à Q.19), inscrire 4 et ne plus interroger cette personne dans la suite du questionnaire. Attention à ne pas renseigner la ligne de cette personne par erreur, il faut que cette ligne soit désormais vide pour tout le reste de l'entretien.

Si le visiteur est marié à un membre du ménage (réponse 1, 2 ou 3 à Q.19), inscrire 3 et l'interroger dans tout le reste du questionnaire sauf dans la sous-section B2.

Si un couple est en visite et que, par conséquent, aucun des deux n'est membre du ménage, il faudra également inscrire 4 pour chacun et n'interroger aucun des deux.

Si le visiteur est marié au CM ou s'il réside à l'étranger, lui appliquer le questionnaire de pistage.

A partir de la Q. 21, les visiteurs qui ne sont pas mariés à un membre du ménage ne sont plus interrogés.

QUESTION 21: Avez-vous été confié dans votre enfance, c'est-à-dire avant l'âge de 15 ans ?

La question concerne tout le monde, y compris les membres adultes du ménage. Naturellement, pour les enfants confiés identifiés aux Q. 3 et 4, la réponse est « Oui ». Mais il est possible que certains enfants confiés n'aient pas été identifiés à ce stade. C'est le cas par exemple si l'enfant confié appartient au noyau d'un fils du chef de ménage et qu'il a été confié à son épouse. Dans ce cas de figure les réponses aux Q. 3, 4 et 5 ne permettent pas de repérer que l'enfant a été confié. La Q. 21 doit permettre d'identifier les enfants confiés sans risque d'erreur. En outre, cette question étant posée à tout le monde, elle permet d'identifier les adultes qui ont été confiés dans leur enfance et sur le confiage desquels on veut également collecter des informations.

Dans le cas où la réponse est affirmative, passer à la question suivante. Si Non passer à la Q. 25.

QUESTION 22 : Age au premier confiage ? Inscrire l'âge au confiage en années révolues.

QUESTION 23: A qui avez-vous été confié lors de votre 1^{er} confiage ?

Deux cas de figure peuvent se présenter. Soit la personne a été confiée dans l'enfance, mais ne l'est plus aujourd'hui. On cherche alors à savoir la nature du lien de parenté entre le père ou la mère de la personne concernée et la personne à qui elle a été confiée. Soit la personne est actuellement un enfant confié et on cherche en sus à identifier précisément le membre du ménage à qui elle a été confiée. Il faut alors noter le numéro de personne de la personne dans la colonne 23b, sinon mettre XX dans cette colonne.

QUESTION 24: Pour quelle raison avez-vous été confié ?

Il est possible que les personnes enquêtées donnent des réponses du type « c'est la tradition ». Vous ne devez bien sûr pas vous arrêter à de telles réponses mais essayer de savoir si le ménage d'origine avait des difficultés économiques particulières, si la personne est allée à l'école etc. Il ne s'agit pas de lire les modalités à la personne interrogée mais, au-delà du motif de la tradition, qui pourrait être cité par toutes les personnes confiées, de connaître plus précisément les raisons spécifiques du confiage de l'individu interrogé.

Une raison spécifique de la tradition du confiage est prévue, celle du confiage à une parente parce qu'elle n'a pas d'enfants elle-même, c'est la modalité 12.

QUESTIONS 25 (Nombre de frères) et 26 (Nombre de sœurs).

Ces questions ne portent que sur les frères et sœurs actuellement en vie.

En 25a, il s'agit des frères de même père et même mère.

En 25b, une fois les frères de même père et même mère recensés, il faut demander si l'individu a **d'autres frères, de même père seulement**.

En 25c, il s'agit encore **d'autres frères, de même mère seulement** cette fois.

Il faut donc bien faire attention au fait qu'**il n'y a pas de double comptage**. Le nombre total de frères d'un individu est obtenu en additionnant les frères dans chaque catégorie. En effet, un frère ne peut pas être un frère de même père et même mère tout en étant un frère de même père **seulement**.

La Q. 26 est la même mais pour les sœurs.

Notez que si vous observez deux frères de même père et même mère dans le ménage, les réponses aux Q. 25 et 26 seront les mêmes pour les deux. Il en est de même si vous observez deux sœurs de même père et même mère.

Pour les enfants dont l'un au moins des parents réside dans le ménage, vous aurez noté l'intégralité de la fratrie sur votre bloc lors de l'entretien de début d'enquête. Vous devez donc être en mesure de remplir les Q. 25 et 26 pour ces enfants sans poser la question. Faites le en dehors de la présence du ménage ou pendant un moment de pause de façon à ne pas faire perdre du temps au ménage et ne pas le lasser. Vous ne poserez alors les Q. 25 et 26 que pour les personnes pour lesquelles vous n'avez pas encore l'information (les adultes dont aucun parent n'est présent et les enfants confiés notamment). Pour que cette procédure fonctionne, il faut cependant que vous ayez très soigneusement noté l'information sur la descendance de chacun, en séparant les enfants de même père et même mère, ceux de même père seulement et ceux de même mère seulement.

QUESTIONS 27 (Rang dans la fratrie) et 28 (Rang dans la fratrie de même sexe).

Le rang correspond à l'ordre de naissance des enfants: l'aîné reçoit ainsi le rang 1.

On distingue ici le rang de naissance du rang actuel. Au sein de la fratrie entière, un garçon peut être le 3^{ème} enfant, 2^{ème} garçon, au moment de sa naissance. L'aînée, une fille, est décédée il y a 10 ans. Il devient alors le 2^{ème} enfant vivant, toujours 2^{ème} garçon puisque c'est une sœur qui est décédée.

De même que pour les questions précédentes, l'entretien de début d'enquête doit vous donner cette information pour les enfants dont au moins un parent réside dans le ménage. Pour ceux-là, remplissez les Q. 27 et 28 en dehors de la présence du ménage. La complétude de l'information que vous aurez collectée lors de cet entretien est donc cruciale pour le remplissage correct de ces questions.

Exemple :

Un homme a eu 7 frères et sœurs de même père et même mère (ses parents ont eu, ensemble, 8 enfants au total), dont 2 sont décédés. Aujourd'hui il a donc 5 frères et sœurs en vie, 1 fille et 4 garçons. Il était le troisième enfant, deuxième garçon, au moment de sa naissance. Son frère aîné est décédé lorsqu'il était enfant. Aujourd'hui il est donc le deuxième enfant en vie, aîné des garçons, parmi ses frères et sœurs de même père et même mère. Son père s'est remarié et a eu 4 enfants, 3 garçons et 1 fille tous encore en vie. Sa mère avait 2 enfants d'un précédent mariage, 2 filles toutes encore en vie.

Les réponses pour les Q. 25 à 28 sont :

- 25a : 4
- 25b : 3
- 25c : 0

- 26a : 1
- 26b : 1
- 26c : 2

- 27a: 3
- 27b: 2

- 28a: 2
- 28b: 1

Passer ensuite à la personne suivante. Une fois que la sous-section B1 a été renseignée pour tous les membres du ménage, passer à la sous-section B2.

SECTION B2: Mouvements et situation de résidence des membres.

Cette section a une importance particulière dans le cadre de cette enquête, puisque son objet est, notamment, l'étude des modifications de la composition des ménages suite à des chocs de nature diverse.

Cette sous-section est la seule de laquelle les conjoints visiteurs sont exclus. Les membres du ménage, résidents présents et absents, sont bien sûr tous concernés par cette sous-section, comme dans le reste du questionnaire.

QUESTION 1: Avez-vous été absent au moins pendant un mois au cours des 12 derniers mois ?

Il s'agit ici d'identifier les individus qui se sont absentés au moins une fois pour au moins un mois d'affilée.

Si la réponse est « Oui », passer à la question suivante. En cas de réponse négative il faut passer à la personne suivante.

QUESTION 2 : Nombre de mois d'absence au cours des 12 derniers mois

Il faut noter le nombre total de mois d'absence au cours des 12 derniers mois. Attention à ne pas noter les mois de présence mais bien le nombre de mois d'absence.

QUESTIONS 5a et 5b : lieu de résidence durant l'absence.

S'il y a plusieurs lieux de résidence, il faut enregistrer le principal. Commencer par demander la localisation de l'hébergement (Q. 5a) puis le type d'hébergement : famille, employeur, collectivité, etc.

Si la personne habite seule pendant son absence (modalité 3), loge sur son lieu de travail ou chez son employeur (modalité 4), habite en collectivité (modalité 5) ou à l'hôtel (modalité 6), alors il faut passer à la Q. 7.

QUESTIONS 6a et 6b: Lien avec le plus proche membre du ménage d'accueil et lien de ce membre avec le chef du ménage d'accueil.

Ces deux questions sont indissociables et visent à mieux identifier le lien entre le résident absent et le ménage qui l'accueille. On commence par demander le lien avec un membre du ménage d'accueil dont le résident absent est le plus proche. L'ordre de priorité est, du point de vue de l'individu : conjoints, enfants, parents, frères, sœurs et, pour ces deux derniers, c'est l'ordre d'ânesse qui doit être suivi. L'individu absent peut être, par exemple, le fils d'un membre du ménage qui l'accueille. Ensuite, on demande le lien du membre du ménage d'accueil avec le chef du ménage dans lequel il réside. Le membre peut par exemple être le domestique du chef du ménage d'accueil. On sait donc par le truchement de ces deux questions que le résident absent va chez son père, lequel est domestique et vit dans le ménage de son employeur. Dans cet exemple, il n'aurait pas été possible de recueillir cette information en une seule question puisque l'individu qui s'absente est sans lien avec le chef du ménage d'accueil.

Noter que la liste des modalités de la Q. 6a comporte l'item « Amis » (code 22) pour prévoir le cas où la personne absente réside chez un ami. L'item « Sans lien » (code 21), en Q. 6a doit être choisi dans le cas où la personne n'a aucun lien, ni de parenté ni amical, avec les membres du ménage dans lequel elle réside lorsqu'elle est absente. Ceci peut, par exemple, arriver si la personne est un hôte payant dans son ménage d'accueil.

QUESTION 7: Quelles sont les raisons de l'absence ?

Deux réponses au total peuvent être données à cette question. Il faut donner la raison principale dans la colonne de gauche et la raison secondaire (s'il y a lieu) dans la colonne de droite.

Passer ensuite à la personne suivante.

Une fois que la sous section a été renseignée pour tous les membres du ménage, à la sous-section B3.

SECTION B3: VIE MATRIMONIALE DES MEMBRES (y compris pour les résidents absents et les conjoints en visite).

Une attention particulière est portée à cet aspect. Dans la mesure où l'objet de l'enquête est de comprendre comment les ménages répartissent leurs budgets et les relations entre les noyaux qui les composent, il est important de bien connaître l'histoire matrimoniale des membres adultes. Les personnes en concubinage sont interrogées au même titre que les personnes mariées.

La sous-section B3.1 concerne uniquement les femmes mariées ou en concubinage. La sous-section B3.2 uniquement les hommes mariés ou en concubinage. Les femmes mariées ou en

concubinage, hommes mariés ou en concubinage, veufs, veuves, séparé(e)s et divorcé(e)s répondent tous aux questions de la section B3.3. Enfin, toutes les femmes, quelle que soit leur situation maritale, sont concernées par la sous-section B3.4.

Un effort particulier a été mis en œuvre pour éviter de poser deux fois les mêmes questions sur le mariage lorsqu'un couple est présent dans le ménage ou lorsque plusieurs co-épouses du même homme sont présentes dans le ménage. Des sauts ont été prévus afin d'éviter les redites. Si vous posez deux fois la même question, ceci signifie que vous avez dû manquer un saut, il faut alors vérifier les questions précédentes et voir à quel endroit vous avez manqué un saut.

QUESTION 1: Statut matrimonial.

Cette question commence la sous-section B3 qui concerne la vie matrimoniale des membres. Elle doit être posée à tous les membres du ménage, y compris les résidents absents et les conjoints visiteurs. Attention aux renvois: les femmes mariées répondent aux questions des sous-sections B3.1, B3.3 et B3.4. Les hommes mariés à celles des sous-sections B3.2 et B3.3. Les veuf(ve)s ainsi que les personnes séparées ou divorcées et qui ne sont pas actuellement mariées ne répondent qu'aux questions de la sous-section B3.3. Les femmes veuves, séparées ou divorcées répondent aussi à la sous-section B3.4. Les femmes célibataires doivent passer à sous-section B3.4 directement. Enfin, les hommes célibataires, n'ayant jamais contracté un mariage, ne sont pas concernés par les sous-sections de B3. Vous devez donc enregistrer leur réponse (modalité 3) et passer à la personne suivante.

Sous-section B3.1: Pour les femmes mariées.

QUESTIONS 1a et 1b: Est-ce que votre époux vit dans le ménage ?

Si la réponse est positive ou si le mari est en visite au moment du passage de l'enquêteur, la plupart des renseignements concernant le mariage seront recueillis auprès du mari dans la section B3.2.

Si la réponse est 1 ou 2, il faut donc noter le numéro de personne du mari dans la Q. 1b, puis :

- aller en Q.33 si le mari est membre du ménage (réponse 1)
- aller en Q.16 si le mari n'est pas membre du ménage mais visiteur au moment de l'enquête (réponse 2)

Si la réponse est 3 (non) et que le mari n'est donc pas en visite, passer à la Q. 2 et poser les questions suivantes.

QUESTION 2 : Quel est le type d'union ?

Ici, on cherche à appréhender le type d'union des femmes mariées membres du ménage. Pour les mariages, on dispose de trois (3) types d'union : le type d'union religieux qui prend le code '1', le type d'union civile qui prend le code '2' et le type d'union qui regroupe les deux à la fois, c'est-à-dire religieux et civile qui prend le code '3' dans le questionnaire. Enfin, le code « 4 » est prévu pour les femmes en concubinage.

QUESTION 3 : En quelle année vous êtes-vous mariée ?

On veut recueillir ici la date, sur quatre positions, à laquelle la femme mariée interrogée s'est mariée. Pour les femmes en concubinage, il faut inscrire depuis quelle année elles sont en concubinage.

QUESTION 4: Le mariage est-il polygame ?

Si la réponse est non, passer à la Q. 9.

QUESTION 5 : Combien d'épouses a votre mari / concubin?

Il s'agit du nombre total d'épouses et de concubines, y compris celle qui est interrogée.

QUESTION 6: Rang dans le mariage.

La question concerne l'ordre dans lequel le mari de la femme qui répond a épousé ses femmes s'il est polygame. La question ne porte que sur les femmes auxquelles l'homme est toujours marié. Ainsi si, au moment du mariage, la femme interrogée était la seconde épouse et si la première épouse est toujours mariée avec le même homme, le rang est le numéro 2. Si en revanche la première épouse n'est plus mariée avec cet homme pour une raison quelconque, le rang est le numéro 1.

QUESTIONS 7 et 8: Une ou plusieurs des co-épouses vivent-elles ou sont-elles en visite dans le ménage ? Quels sont leurs numéros de personne ?

Si la réponse est Oui à la Q. 7, noter, Q. 8, le numéro de personne de la ou des co-épouses présentes dans le ménage, en suivant le rang dans le mariage et en notant XX pour les épouses absentes et la femme interrogée. **Si la réponse est Non en Q.7, aller à la Q. 9.**

Quatre colonnes sont prévues pour répondre à Q.8. **Dans le cas où ce nombre serait insuffisant, c'est à dire si la femme est mariée à un homme qui a plus de 4 épouses ou concubines, prendre un second questionnaire.** Les réponses doivent suivre le rang dans le mariage. Ainsi, dans le cas d'une femme qui est la 2^{ème} épouse d'un homme, non membre du ménage, marié à 4 femmes, si c'est la 2^{ème} épouse qui est interrogée et que la 3^{ème} est présente dans le ménage alors que les 2 autres épouses (la 1^{ère} et la 4^{ème} ne le sont pas), il faut inscrire XX dans la 1^{ère} et la 4^{ème} sous-colonne. Il n'est pas non plus utile de remettre le numéro de personne de la femme qui répond, dans cet exemple il faut donc aussi inscrire XX dans la 2^{ème} sous-colonne. Il faut inscrire le numéro de personne de l'autre épouse présente dans le ménage : soit le numéro de la 3^{ème} épouse dans la 3^{ème} sous-colonne.

Comme les Q. 9 à 20 visent à recueillir les informations sur le mari, il n'est pas utile de les poser plus d'une fois. Si un homme a plus d'une épouse dans le ménage, il n'est pas nécessaire d'interroger chacune des épouses sur les caractéristiques du mari. Donc, **une fois que vous avez inscrit les numéros de personne des co-épouses, il faut passer à Q.21 si une épouse du même homme, a déjà été interrogée.**

QUESTIONS 10 et 11: Ethnie et nationalité du mari/concubin.

Voir commentaire des Q. 9 et 10 de la sous-section B1.

QUESTION 13: Niveau d'instruction du mari/concubin.

Dans cette question, c'est la dernière classe achevée avec succès par le mari qui détermine son niveau d'instruction. On considèrera comme acquis un niveau d'instruction dès lors qu'au moins deux classes ont été suivies dans le cycle. En revanche, il n'est pas nécessaire que le cycle d'études soit achevé. Par exemple, si le mari est allé à l'école primaire jusqu'au niveau CP, la réponse à la question est « Primaire, entre 1 et 4 ans ». La modalité 1 (« Primaire, entre 1 et 4 ans »), ne doit être inscrite que si le mari a achevé le CI avec succès et qu'il a suivi une partie du CP. S'il est allé jusqu'au niveau CI uniquement, son niveau d'instruction est « Aucun ». De même s'il est allé jusqu'en classe de 6^{ème} son niveau est « Primaire, 5 ou 6 ans ». Mais s'il est allé jusqu'en classe de 5^{ème}, son niveau est « secondaire ».

QUESTION 14 : Votre mari/concubin travaille-t-il en ce moment ?

La question cherche à identifier les personnes qui travaillent en ce moment. Ici on définit le chômeur comme étant un individu qui n'a pas travaillé dans la période mais était à la recherche d'un emploi, au moins pendant 6 mois au cours des 12 derniers mois. Pour trouver du travail, le chômeur peut écrire des demandes, faire du porte-à-porte ou utiliser ses relations personnelles.

La modalité Etude/formation concerne une personne qui ne travaille pas mais a consacré la plupart de son temps aux études ou à la formation.

Est considérée comme personne au foyer une personne qui ne travaille pas mais s'occupe particulièrement des travaux domestiques de son ménage, à la garde des enfants ou la prise en charge de membres malades.

Est considérée comme personne à la retraite une personne qui a cessé de travailler parce qu'elle a atteint l'âge légal et n'a pas travaillé.

Toute autre personne qui n'est pas dans les situations décrites ci-dessus est considérée comme un inactif.

Si le mari/concubin suit encore ses études ou est en formation (modalité 4), s'il est au foyer ou inactif pour une autre raison, il faut passer à Q.16

QUESTION 15: Quelle est la catégorie socioprofessionnelle de votre mari / concubin?

Pour les maris/concubins actifs, il s'agit de la CSP de l'activité principale. Si le mari/concubin est retraité ou chômeur, il faut noter sa CSP lorsqu'il travaillait.

La CSP est définie suivant une combinaison des trois principales caractéristiques généralement utilisées pour décrire la position et les relations de travail des personnes occupées par rapport à l'activité économique. Il s'agit notamment du métier/de la profession exercé(e), du statut ou de la situation dans cette profession et du secteur ou de la branche d'activités ou genre de produits fabriqués dans l'entreprise ou l'endroit où travaille la personne.

On distingue :

- l'indépendant agricole
- l'indépendant non agricole
- l'employeur dans le secteur formel
- l'employeur dans le secteur informel
- le salarié du secteur public
- le salarié du secteur privé agricole
- le salarié du secteur privé non agricole dans le secteur informel
- le salarié du secteur privé non agricole dans le secteur formel
- Autre

Les termes 'employeur', 'indépendant' et 'salarié' ont été largement expliqués à la Q. 5. En revanche, s'il est plus ou moins facile de distinguer le secteur agricole (qui englobe l'agriculture, l'élevage et la pêche) du secteur non agricole (qui regroupe tous les autres secteurs), il n'en est pas de même de la dichotomie 'formel' et 'informel'. Le secteur informel ou non structuré est souvent défini selon que l'entreprise ou l'unité de production est déclarée officiellement ou non, tient une comptabilité ou non, ou les deux conditions à la fois. Dans le cadre de cette enquête, est considérée comme formelle toute entreprise qui dispose du 'Numéro d'Identification National des Entreprises et Associations' (NINEA) et qui tient une comptabilité. Répondre à cette question n'est pas toujours facile, même pour les personnes enquêtées, en particulier les salariés. Si la personne interrogée répond 'ne sait pas', vous

devez insister et poser d'autres questions sur l'endroit où elle travaille : vous pouvez demander le nom de l'entreprise par exemple. En effet, on peut facilement classer dans le *secteur formel* les individus qui travaillent dans les grandes sociétés de la place comme celles mentionnées à la Q. 7 (codes '01' à '06'), en tenant compte de leur statut dans la profession (employeur, indépendant ou salarié. Pour les autres, le classement n'est pas automatique; dans ces cas, il y a donc lieu d'insister pour obtenir la bonne réponse.

QUESTION 16: Lieu de résidence du mari/concubin.

Cette question doit également être posée au sujet des époux en visite dans le ménage.

Prendre garde au fait que cette question est liée au questionnaire de suivi des individus absents. Ce questionnaire doit être administré dans les cas suivants:

- La femme interrogée est chef du ménage.
- L'époux de la femme interrogée est chef du ménage
- L'époux de la femme interrogée réside à l'étranger (le questionnaire est à administrer quelle que soit la relation de la femme au chef du ménage).

QUESTION 17: Lieu de résidence des co-épouses.

Cette question n'est posée que si la femme est engagée dans une union polygame. Si tel n'est pas le cas, passer à la Q. 18.

Une colonne est prévue pour chaque co-épouse. Pour les co-épouses présentes, le lieu de résidence est évidemment le ménage. La question ne doit donc pas être renseignée pour ces co-épouses. Pour chaque co-épouse résidente, il faut donc mettre « XX » dans la sous-colonne correspondante (suivre le rang du mariage polygame. Pour les autres, reporter le code correspondant au lieu de résidence indiqué par la femme interrogée. Noter que dans la liste des modalités on trouve l'item « Avec le mari ». Cette réponse doit être choisie pour l'épouse qui vit à l'adresse qui a été (ou qui sera) donnée pour le mari dans le questionnaire de pistage. Si le mari se partage entre plusieurs épouses : une seule adresse sera retenue pour lui, et l'épouse qui y vit sera indiquée comme vivant « avec son mari ». L'adresse de l'autre épouse sera notée également. Voir manuel du questionnaire de pistage. Lorsque l'épouse vit effectivement avec le mari non membre du ménage enquêté, cette réponse doit être privilégiée par rapport aux autres réponses (en d'autres termes, par exemple, ne pas indiquer « autre ville », si l'épouse vit avec le mari, même si celui-ci vit dans une autre ville).

QUESTION 18 : Votre mari a-t-il vécu dans ce ménage auparavant ?

Il faut considérer que le mari a « vécu » dans le ménage auparavant s'il y a établi sa résidence, au sens défini précédemment.

Si la réponse à cette question est 'non' il faut aller directement à la Q. 20.

QUESTION 19 : Quand a-t-il quitté ce ménage ?

On cherche à enregistrer l'année à laquelle le mari a quitté le ménage. Si le mari a quitté le ménage en 2000, inscrire 2000.

QUESTION 20 : Pour quelle raison, votre mari ne vit-il pas dans le ménage aujourd'hui ?

On cherche à connaître les raisons qui ont poussé le mari de la femme interrogée à ne plus ou à ne pas vivre dans le ménage aujourd'hui. Elle s'applique au cas où les conjoints ont vécu ensemble dans le passé comme à celui où ils n'ont jamais co-résidé. Il y a 12 réponses possibles, certaines distinguant ce qui concerne la femme et ce qui concerne l'homme.

Si c'est la femme qui a quitté le domicile conjugal à cause de son travail (respectivement de ses études), alors il faut inscrire la modalité 01 « Travail de la femme » (respectivement la modalité 03, « Etudes de la femme »).

En revanche, si le mari ne vit pas dans le ménage parce qu'il doit travailler ailleurs que là où réside l'épouse (respectivement étudier ailleurs), alors il faut inscrire la modalité 02 « Travail du mari » (respectivement la modalité 04, « Etudes du mari »).

Les modalités « départ » (05 et 06) concernent les femmes qui ne sont pas divorcées ou séparées de leur époux mais qui ne résident pas avec lui à cause d'un conflit.

Les modalités 07 et 08 sont assez proches. Si les co-épouses sont d'accord pour ne pas vivre ensemble (qu'elles soient par ailleurs en conflit ou non), alors il faut inscrire la modalité 08. S'il semble par contre que c'est plutôt l'époux qui a choisi de vivre avec une épouse autre que celle interrogée, alors il faut inscrire la modalité 07.

Si le mariage est récent et que l'épouse va bientôt rejoindre son époux, inscrire la modalité 10, « N'a pas encore rejoint son époux ».

QUESTION 21: Quels sont les rapports avec le ménage de l'époux ?

Cette question couvre un des aspects essentiels des relations auxquelles on s'intéresse dans cette enquête. Il est donc important qu'elle soit bien renseignée. Les « transferts » auxquels on s'intéresse sont monétaires ou en nature. Il faut distinguer les visites sans nuitées des séjours avec nuitées, effectués soit par le mari dans le ménage de son épouse, soit par l'épouse dans le ménage de son mari. Comme ces relations peuvent prendre simultanément plusieurs formes, un maximum de 3 réponses possibles est autorisé.

Attention aux renvois suite à cette question : si l'époux effectue des séjours réguliers dans le ménage de son épouse (réponse 6), il faut poser la Q. 22. Si l'épouse effectue des séjours réguliers dans le ménage de son époux, mais que l'inverse n'est pas vrai (7 est une des réponses données, mais 6 n'est pas mentionnée), il faut passer à la Q. 23. Enfin si aucun des deux époux n'effectue de séjour régulier dans le ménage de son conjoint (réponses 6 et 7 non citées), il faut sauter les Q. 22 et 23 et aller directement en 24.

QUESTIONS 22 et 23 : En moyenne combien de temps (votre époux a)/(avez-vous) passé de temps dans (ce ménage)/(le ménage de votre époux) au cours des 12 derniers mois ?

Le format des réponses est « n jours sur N ». L'enquêteur devra faire la conversion si la réponse n'est pas donnée sous cette forme.

Exemples :

Exemple 1 : la réponse est « 3 mois », soit 90 jours par an

- n : 090
- N : 365

Exemple 2 : la réponse est « une semaine par mois », soit 7 jours sur 30

- n : 007
- N : 030

Exemple 3 : la réponse est « un jour par semaine », soit 1 jour sur 7

- n : 001
- N : 007

Si l'époux de la femme interrogée n'est pas membre du ménage mais qu'il est en visite au moment de l'enquête, il faut passer à Q.33.

QUESTION 24: Appartenez-vous à la même famille que votre mari ?

La question concerne un éventuel lien de parenté *avant* le mariage. Par exemple, l'épouse peut être la cousine germaine ou (était) la belle sœur de son mari.

Si la femme interrogée est en concubinage (donc pas mariée), il faut passer à Q.33.

QUESTION 25 : Votre famille a-t-elle reçu une compensation à l'occasion de votre mariage ?

Si la réponse est positive, noter le montant en Q.26.

Si la réponse est négative, passer à Q.27.

QUESTION 26 : Combien ?

Noter le montant de la compensation

QUESTION 27 : Avez-vous reçu une compensation au moment de votre mariage, de la part de votre mari (en dehors de la contribution faite à votre famille)?

Il s'agit de savoir si la femme a reçu directement une compensation de la part de son époux, en dehors et en plus de la contribution apportée à sa famille, de la part de son époux. Il faut inclure la somme donnée par le mari pour l'achat du bagage

Si la réponse est non, passer à Q.29

QUESTION 28 : Combien ?

Noter le montant de la compensation

QUESTION 29 : Avez-vous apporté des biens ou de l'argent dans le ménage à l'occasion de votre mariage ?

La question concerne les biens apportés par la femme dans le ménage, que ceux-ci lui aient été donnés par sa famille au moment du mariage ou qu'ils lui aient appartenu en propre avant le mariage. Les bijoux doivent être inclus. Il faut inclure la valeur du bagage même si il a été financé par un don du mari.

Si la réponse est non, passer à Q.31

QUESTION 30 : Combien ?

Il faudra ajouter au montant d'argent la valeur des biens pour obtenir le montant total à noter.

QUESTION 31 : Avez-vous apporté une contribution à la famille de votre mari lors de votre mariage ?

Si la réponse est positive, noter le montant en Q.32.

Si la réponse est non, passer à Q.33.

QUESTION 32 : Combien ?

Noter le montant de la contribution.

QUESTION 33: Combien d'enfants avez-vous eu avec votre mari / concubin?

La question concerne uniquement les enfants nés du mariage **actuel**. Il faut inscrire en 33a les enfants toujours en vie et en 33b les enfants décédés. Si aucun enfant n'est né dans une catégorie, inscrire 00.

QUESTION 34 : Quel est votre lieu de résidence avant le mariage/début du concubinage ?

Il s'agit bien du lieu de résidence tout juste avant le mariage. Noter que dans la liste des modalités on trouve l'item "même ménage". Lorsque la femme a vécu avec le mari/concubin dans le même ménage, cette réponse doit être privilégiée par rapport aux réponses comme même ville ou même village.

QUESTION 35: Lien avec le chef du ménage dans lequel vous résidiez avant le mariage.

Il s'agit du lien de l'épouse interrogée avec le chef de son ménage d'origine au moment où celle-ci y résidait. Noter que dans la liste des modalités l'item « Belle-fille » apparaît deux fois (modalités 13 et 16). Pour la modalité 13, il s'agit de la « bru », c'est-à-dire de la femme du fils. Pour la modalité 16, il s'agit de la fille de l'épouse du chef de ménage. Ainsi si, dans le précédent ménage, la femme interrogée était mariée à un homme qui était le fils du chef de ménage, la réponse à la Q. 27 est « Belle-fille (bru) », modalité 13. Si elle était célibataire et vivait avec sa mère, que le chef de ménage n'était pas son père mais le nouveau mari de sa mère, suite à un remariage de celle-ci, la réponse est « Belle-fille », modalité 16.

Passer à la sous-section B3.3.

Sous-section B3.2: Pour les hommes mariés résidents (présents et absents) et pour les conjoints visiteurs.

Dans toutes les questions de cette sous-section qui concernent les épouses de l'homme interrogé, 4 sous-colonnes sont prévues. Si l'homme est marié à plus de 4 femmes, il faut remplir un deuxième questionnaire, en faisant attention à effectivement renseigner la ligne du mari.

QUESTION 1: Combien de femmes avez-vous (y compris concubines)?

La question concerne toutes les femmes avec lesquelles l'homme interrogé est marié actuellement ou avec lesquelles il est en concubinage, qu'elles vivent ou non dans le ménage.

QUESTION 2 : Quel est le type d'union avec chaque épouse ?

Voir commentaire de la Q. 2 de la sous-section B3.1.

QUESTION 3: L' (es) épouse(s) appartient (ennent)-elles à la même famille que vous ?

C'est la même question que pour les femmes mariées (Q. 24, section B3.1. Voir les instructions correspondantes). Noter que comme les hommes peuvent avoir plusieurs épouses, une colonne est prévue pour noter la réponse correspondant à chacune des épouses.

QUESTION 4: Date (Année) du mariage avec chacune des épouses.

Enregistrer l'année du mariage. Pour les concubines, inscrire l'année du début du concubinage.

QUESTION 5 et 6: Y a-t-il une ou des épouses vivant dans le ménage et numéro de personne des épouses vivant dans le ménage ?

Comme pour la question précédente, une colonne est prévue pour chacune des épouses. **Si aucune des épouses ne vit dans le ménage, il faut passer directement à Q.7.** Dans le cas contraire, il faut, dans la Q. 6, enregistrer le numéro de personne de chacune des épouses résidentes ou en visite dans le ménage en suivant le rang dans le mariage. Attention à l'ordre

des colonnes: seules – et toutes – les colonnes des épouses présentes doivent être renseignées. Pour les autres, et afin de ne pas renseigner la mauvaise sous-colonne, inscrire « XX ».

Si toutes les épouses résident dans le ménage (réponse 1 pour toutes les épouses en Q.5), aller directement à la Q. 24.

Sinon :

- si toutes les épouses non résidentes sont en visite (donc toutes les épouses sont soit résidentes, soit en visite : réponses 1 ou 2 partout en Q.5), aller à Q.16 ;
- si au moins une épouse non résidente n'est pas en visite (réponse 3 pour au moins une épouse en Q.5), il faut continuer en Q.7.

QUESTION 7: Age de chacune des épouses non-résidentes et non visiteuses.

Au contraire de la Q. 6, seules les colonnes des épouses non résidentes et non visiteuses doivent être renseignées. Pour les autres, l'âge est donné en B1. Il n'est donc pas nécessaire de reposer la question. Par conséquent, il faut ici enregistrer l'âge de chacune des épouses non résidentes et non visiteuses, en prenant soin de bien respecter le rang dans le mariage et mettre « XX » dans les colonnes des épouses résidentes ou en visite.

QUESTIONS 8 et 9: Ethnie et nationalité de chacune des épouses non –résidentes et non visiteuses.

Voir commentaire des Q. 9 et 10 de la sous-section B1.

QUESTION 10: Religion de chaque épouse non –résidente et non visiteuse.

Comme pour la Q. 9, ne remplir que les sous-colonnes des épouses non résidentes et non visiteuses. Mettre « X » dans celles des épouses résidentes.

QUESTION 11: Niveau d'instruction de chaque épouse non résidente et non visiteuse.

Voir commentaire de la Q. 13 de la sous-section B3.1.

QUESTION 12 : Travaille-t-elle en ce moment ?

Voir commentaire de la Q. 14 de la sous-section B3.1.

QUESTION 13 : CSP des épouses non résidentes et non visiteuses.

Pour les épouses actives, il s'agit de la CSP de l'activité principale. Si l'épouse est retraitée ou au chômage, il faut noter sa CSP lorsqu'elle travaillait (la Q.12 permet de recueillir l'information sur l'activité de l'épouse). Voir commentaire de la Q. 15 de la sous-section B3.1.

QUESTION 14 : Pour chaque épouse non résidente et pas en visite: Quel était le lieu de résidence avant le mariage ? Il s'agit bien du lieu de résidence de l'épouse tout juste avant le mariage.

QUESTION 15 : Pour chaque épouse non résidente et non visiteuse, quel était le lien avec le chef du ménage où elle résidait avant son mariage (lien au moment où elle y résidait) ?

Il s'agit du lien de l'épouse concernée (non résidente et non visiteuse) avec le chef de son ménage d'origine au moment où elle y résidait. Noter que, dans la liste des modalités, l'item « Belle-fille » apparaît deux fois (modalités 13 et 16). Pour la modalité 13, il s'agit de la « bru », c'est-à-dire de la femme du fils. Pour la modalité 16, il s'agit de la fille de l'épouse du chef de ménage. Ainsi si, dans le précédent ménage, la femme interrogée était mariée à un homme qui était le fils du chef de ménage, la réponse à la Q. 15 est « Belle-fille (bru) »,

modalité 13. Si elle était célibataire et vivait avec sa mère, que le chef de ménage n'était pas son père mais le nouveau mari de sa mère, suite à un remariage de celle-ci, la réponse est « Belle-fille », modalité 16. Mettre « XX » dans les cases correspondantes aux co-épouses résidentes.

QUESTION 16: Lieu de résidence actuel de chaque épouse non résidente et de chaque épouse en visite.

Cette question doit être renseignée pour toutes les épouses non –résidentes, **y compris les épouses en visite.**

Pour les autres, épouses résidentes dans le ménage (RA ou RP), mettre un « X » dans la colonne correspondante. Prendre garde au fait que cette question est liée au questionnaire de suivi des individus absents. Ce questionnaire doit être administré dans les cas suivants:

- Pour toutes les épouses, quelque soit leur lieu de résidence, si l'homme interrogé est le chef du ménage.
- Uniquement pour les épouses vivant à l'étranger si l'homme interrogé n'est pas le chef de ménage.

QUESTION 17: Une ou des épouses a-t-elle (ont-elles) vécu dans le ménage auparavant?

Comme en Q.16, cette question doit être renseignée pour toutes les épouses non –résidentes, **y compris les épouses en visite.**

Si aucune épouse non résidente et non visiteuse n'a vécu dans le ménage par le passé, sauter Q.18 et passer directement à Q.19.

QUESTION 18: Date à laquelle vous avez cessé de vivre ensemble.

Comme pour la question précédente, mettre « XXXX » pour les épouses qui résident dans le ménage (RA ou RP mais pas visiteuses). Inscrire «9999 » pour les épouses non résidentes n'ayant jamais vécu dans le ménage. Pour les autres épouses, donc non résidentes actuellement mais membres du ménage auparavant, mettre les quatre chiffres de l'année.

QUESTION 19: Pour chaque épouse non résidente, raison pour laquelle elle ne vit pas avec le ménage.

Cette question s'applique que les conjoints aient résidé ensemble par le passé ou non.

Mettre « X » pour chaque épouse résidente et le code correspondant à la réponse dans les colonnes des épouses non-résidentes.

QUESTION 20: Rapports avec le ménage des épouses non –co-résidentes (y compris les épouses en visite).

Cette question couvre un des aspects essentiels des relations auxquelles on s'intéresse dans cette enquête. Il est donc important qu'elle soit bien renseignée pour chacune des épouses non-résidentes. Pour les épouses résidentes, mettre un « X » dans les cases correspondantes. Les « transferts » auxquels on s'intéresse sont monétaires ou en nature. Il faut distinguer les visites sans nuitées, par nature ponctuelles et sans caractère de régularité, des séjours avec nuitée(s) effectués, soit par le mari dans le ménage de son épouse, soit par l'épouse dans le ménage de son mari. La modalité « résidence commune » est réservée aux maris qui sont visiteurs dans le ménage. En effet, il s'agit là de décrire les relations avec une ou des épouses qui ne résident pas dans le ménage qui est enquêté maintenant. Il se peut (il est même très probable) que le mari visiteur réside habituellement avec, au moins, l'une de ses épouses. Dans ce cas, la première réponse pour cette épouse devra être « résidence commune ». Comme les relations entre époux peuvent prendre simultanément plusieurs formes, un maximum de 3 réponses possibles est autorisé pour chaque épouse.

QUESTIONS 21 (En moyenne, combien de temps chaque épouse a-t-elle passé dans ce ménage au cours des 12 derniers mois) et 22 (En moyenne, combien de temps avez-vous passé dans le ménage de chaque épouse au cours des 12 derniers mois) ?

Le format des réponses est « n jours sur N ». L'enquêteur devra faire la conversion si la réponse n'est pas donnée sous cette forme. Mettre « X » dans les cases des co-épouses résidentes.

Exemples :

Exemple 1 : la réponse est « 3 mois », soit 90 jours par an

- n : 090
- N : 365

Exemple 2 : la réponse est « une semaine par mois », soit 7 jours sur 30

- n : 007
- N : 030

Exemple 3 : la réponse est « un jour par semaine », soit 1 jour sur 7

- n : 001
- N : 007

QUESTION 23: Nombre d'enfants avec chaque épouse non résidente (et non actuellement en visite).

Cette question ne concerne pas les épouses en visite au moment de l'enquête. Pour chaque épouse non résidente, il faut inscrire le nombre d'enfants actuellement en vie.

Mettre « XX » dans les colonnes des épouses résidentes ou en visite et le nombre d'enfants nés de chaque épouse non résidente.

QUESTION 24: Votre famille a-t-elle reçu une compensation à l'occasion de votre mariage ?

Cette question ainsi que les 3 suivantes doit être posée au sujet de *toutes* les épouses, qu'elles soient résidentes, visiteuses ou non-résidentes. Une colonne est prévue pour saisir la réponse correspondant à chaque épouse.

Si la réponse est non, aller à Q.26.

QUESTION 25: Montant de la compensation

Voir instructions de la Q. 24.

QUESTION 26: Avez-vous apporté une contribution à la famille de votre (vos) épouse(s) lors du mariage ?

Voir instructions de la Q. 24.

Si la réponse est non, aller à Q.28.

QUESTION 27: Montant de la contribution.

Voir instructions de la Q. 24.

QUESTION 28 : Avez-vous apporté une contribution à votre (vos) épouse(s) lors du mariage (en dehors de ce que votre contribution à la famille) ?

Il faut inclure ici la somme remise à l'épouse en vue de l'achat du bagage.

Si la réponse est non, aller à Q.30.

QUESTION 29: Montant de la contribution.

Voir instructions de la Q. 28.

QUESTION 30 : Votre (vos) épouse(s) a (ont)-t-elle(s) apporté des actifs dans le ménage au moment du mariage ?

La question concerne les biens apportés par la femme dans le ménage, que ceux-ci lui aient été donnés par sa famille au moment du mariage ou qu'ils lui aient appartenu en propre avant le mariage. Les bijoux doivent être inclus. Il faut inclure la valeur du bagage même s'il a été financé par un don du mari.

Si la réponse est non, passer à la sous-section B3.3.

Section B3.3: Mariages dissous (Y COMPRIS POUR CAUSE DE DECES DU CONJOINT)

Les questions de cette section doivent être posées à tous les membres du ménage qui ont été par le passé ou sont encore engagés dans une union y compris celles et ceux qui ont répondu à B3.2 ou B3.1 Il faut voir en Q. 1, section B3, pour vérifier le statut civil de la personne interrogée. Seuls les membres hommes du ménage ayant répondu « célibataire » - modalité 3 – ne sont pas concernés du tout par cette sous section. Les femmes célibataires ne sont pas concernées par les Q. 01 à 21. En revanche, **toutes les femmes, même les célibataires, doivent répondre aux Q. 22 à 24.**

QUESTION 1: Avez-vous eu des mariages dissous ?

Cette question porte sur tous les mariages de la personne qui, pour une raison quelconque, ne sont plus d'actualité. Le décès d'un conjoint est donc une cause de « dissolution » du mariage. Si la personne a effectivement eu des mariages dissous, il faut continuer en Q.2. La fin d'un concubinage est considérée ici comme un mariage dissous.

Si la personne n'a eu aucun mariage dissous, il faut passer à Q.21 (âge au premier mariage).

QUESTION 2: Combien ?

Noter le nombre de mariages dissous.

QUESTION 3: Quelles sont les circonstances de la fin de la dernière union dissoute ?

Si la réponse est « décès », poser Q.4. Dans tous les autres cas, passer à Q.5.

QUESTION 4: Existe-t-il un lien de parenté entre votre conjoint actuel et votre ancien (dernier) conjoint (à poser uniquement aux personnes actuellement mariées ou en concubinage) ?

Ne poser cette question que si la réponse à Q.3 est « Décès » et si la personne concernée est mariée ou en concubinage actuellement.

QUESTION 5: Quelle est l'année de la dissolution de la dernière union dissoute ou l'année du décès du conjoint?

L'année à reporter est celle au cours de laquelle la dernière union a été dissoute. Par exemple, si la personne a connu deux mariages dissous, tous les deux pour cause de divorce, on demande l'année du dernier divorce.

QUESTIONS 6 (nombre d'épouses) et 7 (rang dans le mariage – pour les femmes seulement).

Il faut ici prendre garde à ce que Q.6 est posée à tout le monde, alors que Q.7 n'est posée qu'aux femmes. C'est le nombre d'épouses au moment de la dissolution qui doit être noté, en incluant la personne interrogée. Ainsi, si une femme a été la première épouse de son mari, mais qu'elle l'a quitté après qu'il se sera marié une deuxième fois, il faut inscrire 2 en Q.6 et 1 en Q.7.

QUESTION 8: Quel est le lieu de résidence dans le dernier couple dissous/au moment du décès, par rapport au lieu de résidence actuel ?

Voir instructions de la Q. 34 de la sous-section B3.1.

QUESTION 9: Lien de parenté avec le chef de ménage dans le dernier couple dissous.

Si la réponse est « Chef de ménage » (modalité 1) ou « époux/épouse » (modalité 2), il faut passer à Q.12.

QUESTION 10: Le chef de ménage travaillait-il au moment de la dissolution l'union ou du décès du conjoint ?

Voir instructions de la Q. 14 de la sous-section B3.1.

QUESTION 11: Quelle était la CSP du chef de ménage ?

Voir instructions de la Q. 15 de la sous-section B3.1.

QUESTION 12: Votre conjoint travaillait-il au moment de la dissolution/lorsqu'il est décédé ?

Voir instructions de la Q. 14 de la sous-section B3.1.

QUESTION 13: Quelle était la CSP du conjoint au moment de la dissolution/du décès ?

Voir instructions de la Q. 15 de la sous-section B3.1.

QUESTION 14: Des enfants sont-ils nés du dernier mariage dissous ?

La question concerne toujours le dernier mariage dissous et porte sur tous les enfants, qu'ils soient ou non encore vivants. Si des enfants sont nés du dernier mariage dissous, il faut noter, en 15a, le nombre d'enfants toujours en vie et, en 15b, le nombre d'enfants décédés. Si aucun enfant n'est né dans une catégorie, inscrire 00.

Si aucun enfant, même aujourd'hui décédé, n'est né du dernier mariage dissous, passer directement à Q.17.

QUESTION 15 (a et b): Combien ?

Voir instructions de la Q. 14

QUESTION 16 : Ces résident-ils dans le ménage ?

On cherche à savoir si les enfants vivent (tous ou en partie) ou non dans le ménage enquêté.

QUESTIONS 17 (lieu de résidence suite à la dissolution du mariage).

Ici la question porte sur le lieu de résidence immédiatement après la dissolution du couple et la comparaison se fait par rapport au lieu de résidence avant la dissolution de l'union. On veut savoir ce que deviennent les conjoints dont l'union s'est dissoute dans la période qui suit la dissolution. Pour les personnes dont le conjoint est décédé, la question porte sur le lieu de résidence suite à la période de veuvage.

Cette question et les 3 suivantes concernent particulièrement les femmes, mais doivent être posées aux personnes des deux sexes.

QUESTION 18 : Est-ce votre ménage actuel ?

Il s'agit de savoir si le ménage actuel est celui dans lequel la personne réside depuis dissolution de la dernière union.

Si la réponse est oui, passer à Q.21.

QUESTION 19 : Dans le ménage où vous viviez après la dissolution/période de veuvage, quel était votre lien avec le chef du ménage d'accueil (CM d'accueil).

Dans le cas où la personne a créé un autre ménage suite à la dissolution de son mariage – et avant de se remarier – il faut inscrire la modalité « chef de ménage » (modalité 01).

QUESTION 20 : Combien de temps (en années) avez-vous passé dans le lieu de résidence après la dissolution / le décès du conjoint ?

La question concerne le lieu de résidence de la personne après la dissolution de son mariage. Elle ne doit être posée que si ce lieu est différent de son lieu de résidence actuel (voir réponse à la Q. 18).

QUESTION 21 : Age au premier mariage.

La question doit être posée à toutes les personnes non célibataires, qu'elles aient ou non eu un ou des mariages dissous (voir Q. 1 de cette section).

Si la personne interrogée est un homme, il faut passer à la personne suivante (soit revenir en Q.1 de B3).

Si la personne interrogée est une femme, passer à la section B3.4 avant de passer à la personne suivante pour B3.3.

Sous section B3.4 : Uniquement pour les femmes de 13 ans ou plus :

QUESTION 1 : (Uniquement posée aux femmes) A combien d'enfants, actuellement en vie, avez-vous donné naissance ?

Il s'agit du nombre total d'enfants en vie.

Si la femme interrogée n'a donné naissance à aucun enfant actuellement en vie, inscrire 00.

QUESTION 2 : (Uniquement posée aux femmes) A combien d'enfants, aujourd'hui décédés, avez-vous donné naissance ?

Si la femme a donné naissance à, au moins, un enfant aujourd'hui décédé, poser Q.23.

Dans le cas contraire, passer à la personne suivante.

QUESTION 3: (Uniquement posée aux femmes) Quel est l'âge des enfants au décès ?

Reporter l'âge au décès de chaque enfant décédé.

Passer ensuite à la personne suivante (c'est à dire revenir en Q.1 de B3).

Sous-section B4: Parents des membres du ménage (RESIDENTS ET CONJOINTS-VISITEURS).

QUESTIONS 1 et 2: Le père vit-il dans le ménage ?

Si le père vit dans le ménage (réponse 1) ou est un conjoint visiteur (réponse 2), le questionnaire lui sera administré. Dans ce cas, il faut soigneusement noter son numéro de personne (Q. 2), afin qu'il soit possible ultérieurement de rapprocher les informations sur la personne avec celles qui concernent son père, puis passer aux questions concernant la mère (Q. 18 et suivantes).

Si le père ne vit pas dans le ménage et n'est pas en visite, mais est toujours en vie (réponse 3), passer à la Q. 7.

Enfin, si le père est décédé (réponse 4), passer à la Q. 3.

QUESTIONS 3 (Année de décès du père), 4 (Age du père au décès ?), 5 (A-t-il laissé un héritage ?) et 6 (Qu'avez-vous reçu en héritage ?)

Ces questions ne doivent être posées qu'aux personnes dont le père est décédé. Pour la Q. 6, à ne poser qu'aux personnes ayant reçu un héritage, plusieurs réponses sont possibles. Autant de colonnes que de réponses possibles ont été prévues. Mettre 1 dans la colonne correspondante pour les biens reçus en héritage et 2 pour les autres biens. Passer ensuite à la Q. 7.

En cas de réponse négative à la Q. 5, sauter Q.6 et passer à Q.7

QUESTIONS 7 (Toute l'information sur le père a-t-elle déjà été enregistrée ?) et 8 (Numéro de personne du membre du ménage déjà interrogé et identifiant de pistage du père, s'il existe)

Comme souligné précédemment, on essaie, autant que possible, de ne pas poser deux fois les mêmes questions sur les mêmes personnes. Toutefois, il faut être certain de recueillir les informations nécessaires une fois.

La Q. 7 reviendra, concernant d'autres personnes, à plusieurs reprises dans le questionnaire. Cette question ne concerne que les pères qui ne résident pas dans le ménage et ne sont pas non plus en visite. Le père n'a donc pas pu être interrogé directement, en revanche, il peut être l'époux d'une femme du ménage ou le père d'un enfant déjà interrogé.

Si le père de l'individu interrogé est également l'époux d'une femme du ménage, alors toute l'information (c'est-à-dire l'ensemble des caractéristiques de base : ethnie, religion, instruction, occupation, etc.) sur le père a déjà été recueillie auprès de son épouse, en section B3.1. Il n'est donc pas utile de redemander au fils l'information sur le père. Il faut toutefois bien noter auprès de qui l'information a été recueillie, donc en Q. 7 et 8 : en Q. 7 il faut noter que le père de l'individu interrogé est également l'époux d'une femme du ménage et en Q. 8a il faut noter l'identifiant de cette femme, afin de pouvoir retrouver les informations sur le père.

Il est également possible que deux membres ou plus de la même fratrie résident dans le ménage (au moins deux frères, deux sœurs ou un frère et une sœur), sans le père ni la mère. Dans ce cas, pour le premier frère ou sœur interrogé(e), il faut poser toutes les questions sur le père puisque celles-ci n'ont pas été recueillies auparavant. Pour le deuxième membre de la fratrie interrogé, il serait toutefois inutile et lassant pour le ménage de lui redemander des informations sur le père alors que son frère ou sa sœur a déjà répondu. Il faut alors noter en Q.7 que le père de l'individu interrogé est également le père d'un autre membre du ménage, frère ou sœur de l'individu interrogé puis noter, en Q.8, le numéro de personne du frère ou de la sœur (de même père) de l'individu interrogé.

Par exemple :

Khady (numéro de personne 01) vit dans le ménage avec son fils, Salif (numéro de personne 02), et sa fille Rokhaya (numéro de personne 03). Le père de Khady est décédé, il vivait dans le ménage au moment du décès. Il était allé en primaire mais seulement au CI.

Khady est toujours mariée au père de Salif et Rokhaya mais il vit à l'étranger, en Gambie. Son identifiant de pistage est 201.

La sœur (même père, même mère) de Khady, Aminata, (numéro de personne 04) vit également dans le ménage.

Vous interrogez les individus les uns à la suite des autres, en suivant le numéro de personne.

N° de personne	Toute l'information sur le père a-t-elle déjà été enregistrée ?	Inscrire le numéro de personne du membre du ménage auprès duquel l'information sur le père a déjà été recueillie.	Inscrire l'identifiant de pistage du père si un identifiant de pistage a déjà été attribué. ► 20	Pour les pères toujours en vie : Quel âge le père a-t-il ?	Quel est/était le dernier lieu de résidence du père?		Quel est/était le niveau d'instruction du père?
	Oui, car époux d'une femme du ménage.....1 Oui, car père d'un autre membre du ménage déjà interrogé.....2 Non.....3 ► 9 si père vivant ► 10 si père décédé Si le père est à la fois l'époux et le père d'un membre du ménage, inscrire « 1 ».	Si le père est à la fois l'époux et le père d'un membre du ménage, noter le numéro de personne de l'épouse.			Même ménage.....1 Même ville/village.....2 Dakar.....3 Autre capitale régionale.....4 Autre ville.....5 Autre village.....6 Autre pays africain.....7 Autre pays non africain.....8 Inconnu.....9 <i>Si le père réside à l'étranger, administrer le questionnaire de suivi et inscrire l'identifiant de pistage en 10b</i>	Aucun.....0 Primaire, entre 1 et 4 ans.....1 Primaire, 5 ou 6 ans...2 Secondaire général.....3 Secondaire prof. et technique.....4 Supérieur général.....5 Supérieur prof. et technique.....6 Ecole coranique.....7 Ne sait pas.....9	
B0	7	8a	8b	9	10a : lieu	10b : Id. pistage	11
01	__3__	__	__	__	__1__	__	__0__
02	__1__	__0__1__	__2__0__	__	__	__	__
03	__1__	__0__1__	__2__0__	__	__	__	__
04	__2__	__0__1__	__	__	__	__	__

QUESTION 9: Quel âge a-t-il ?
 Cette question ne concerne que les pères en vie et ne vivant pas actuellement dans le ménage.

QUESTION 10 : Quel est/était son dernier lieu de résidence ?
 Noter le lieu actuel de résidence si le père est vivant ou le dernier lieu de résidence du père s'il est mort. S'il est inconnu, choisir la modalité « inconnu ».

QUESTION 11: Quel est/était son niveau d'instruction ?
 Voir instructions de la Q. 13 de la sous-section B3.1.

QUESTION 12 : Activité du père.
 Voir instructions de la Q. 14 de la sous-section B3.1.

QUESTION 13 : CSP du père.
 Pour les pères actifs, il s'agit de la CSP de l'activité principale. Si le père est décédé, retraité ou chômeur, il faut noter sa CSP lorsqu'il travaillait (la Q. 12 permet de recueillir l'information sur l'activité du père). Voir instructions de la Q. 15 de la sous-section B3.1.

QUESTIONS 14 (lien de parenté du père avec le chef de ménage)
 Prendre garde à la numérotation des modalités. Dans toutes les questions concernant les liens de parenté, les modalités reçoivent toujours le même numéro. Ainsi dans la Q. 14, la modalité 01 n'existe pas, parce qu'elle correspond à la réponse « Chef de ménage » et que cette réponse est impossible. La première réponse possible dans ces deux questions est « Epoux » et elle reçoit le code « 02 ». De même la réponse « Co-épouse » étant impossible, aucune modalité ne reçoit le code « 03 ».

QUESTIONS 15 : Votre père est/était-il polygame ?

On voudrait savoir si le père est/était-il polygame au moment où il vit/vivait avec la mère. Il peut devenir polygame après s'être séparé de la mère.

QUESTION 16: A-t-il résidé dans ce ménage ?

Si la réponse est oui, poser la Q. 17, que le père soit ou non en vie.

Si la réponse est non, passer à Q.18.

QUESTION 17: Au cours des 5 dernières années, combien de temps le père a-t-il passé dans ce ménage, au total ?

Dans le cas où le père est décédé, la question ne doit être posée que si le père est mort depuis moins de 5 ans (voir réponse à la Q. 3). Reporter l'unité (1 pour une réponse en mois et 2 pour une réponse en années) et la durée donnée par la personne interrogée. Si la réponse est « Il passe en moyenne 3 mois par an », il faut faire le calcul du nombre de mois sur la période de 5 ans: dans cet exemple la durée totale est de 15 mois. Reporter « 15 » dans la colonne durée et « 1 » dans la colonne unité. Si le père a passé un an de suite, il ne faut pas reporter 12 mois (soit nombre 12 et unité 1) mais 1 an (soit nombre 1 et unité 2).

Dans le cas où le père est décédé, passer à Q.19.

QUESTION 18 (Uniquement pour les pères vivants) : Quels sont ses rapports avec vous ?

Les « transferts » auxquels on s'intéresse sont monétaires ou en nature. Il faut distinguer les visites, sans nuitées, des séjours avec nuitées effectués soit par le père dans le ménage de son fils/sa fille, soit par le fils/la fille dans le ménage de son père. Comme ces relations peuvent prendre simultanément plusieurs formes, un maximum de 3 réponses possibles est autorisé.

QUESTION 19 : (lien de parenté du père avec le chef de noyau, 19a, avec le conjoint du chef de noyau, 19b)

La Q. 19b enregistre le lien de parenté du père avec le chef de noyau. Dans le cas où le père et le chef de noyau n'ont pas de lien de parenté (« sans lien »), il se peut que le père ait un lien de parenté avec l'épouse du chef de noyau. En effet, on rappelle que seul les liens de sang sont codés et pas les liens de parenté par alliance (en dehors du mariage lui-même). De ce fait, si le père est un neveu de l'épouse du CN par exemple, il est sans lien avec le chef de noyau, mais il a tout de même un lien de parenté avec l'épouse qu'il faut enregistrer. **Il ne faut remplir la Q. 19b que dans le cas où la réponse en 19a est « sans lien ».**

Prendre garde à la numérotation des modalités. Dans toutes les questions concernant les liens de parenté, les modalités reçoivent toujours le même numéro. Ainsi dans les Q. 19a et 19b, la modalité 01 n'existe pas, parce qu'elle correspond à la réponse « Chef de noyau » et que cette réponse est impossible. La première réponse possible dans ces deux questions est « Epoux » et elle reçoit le code « 02 ». De même la réponse « Co-épouse » étant impossible, aucune modalité ne reçoit le code « 03 ».

Les Q. 20 à 37 sont les mêmes que les Q. 1 à 19 (Q.15 exclue) mais elles concernent les mères des membres du ménage. Ici encore, les sauts sont prévus afin de ne pas poser deux fois les mêmes questions, il faut donc faire attention à bien recueillir l'information mais à ne pas la répéter inutilement.

QUESTION 20: Si une femme est à la fois l'épouse visiteuse d'un membre du ménage et la co-épouse visiteuse d'un autre, il faut inscrire la réponse « épouse visiteuse » (2). La réponse « co-épouse visiteuse » (3) est réservée au cas où l'époux n'est pas membre du ménage.

QUESTION 38: Votre mère était-elle en union polygame ?

La Q.15 portait sur le fait que le père soit/ait été polygame. Cette question porte sur la mère et il s'agit de savoir si elle était elle-même en union polygame. Il est en effet possible que le père ait été polygame mais que la mère de l'individu interrogé ait été la 1^{ère} épouse et qu'elle ait quitté son époux avant que celui-ci ne soit remarié.

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

QUESTIONS 39 (Quel est ou était le rang d'épouse de votre mère au moment de votre naissance?) et 40 (Situation de co-résidence avec les co-épouses dans le ménage dans lequel l'individu interrogé est né).

Ces questions ne doivent être posées que si le mariage de la mère est ou était polygame.

Une fois Q.40 renseignée, passer à la personne suivante.

Quand la sous-section B4 aura été remplie pour tous les membres du ménage et les conjoints visiteurs, passer à la sous-section B5.

Sous-section B5: Entrées dans le ménage.

Cette section concerne tous les individus dont l'entrée dans le ménage remonte à moins de 5 ans et tous les enfants confiés. **Cette section ne concerne pas les enfants nés dans le ménage il y a moins de 5 ans.** Voir les réponses aux Q. 6 (lien avec le CM), 12 (avez-vous toujours vécu dans ce ménage ?) et 14 (depuis combien de temps vivez-vous dans ce ménage ?) dans la section B1 pour identifier les personnes concernées.

QUESTION 1: Lien de parenté avec le chef du ménage précédent au moment où l'enquêté a quitté le ménage précédent

Il faut noter le lien au moment où l'enquêté a quitté le ménage précédent. Typiquement, si une femme est venue s'installer dans le ménage parce qu'elle avait quitté son mari mais que le jugement de divorce a pris du temps et qu'elle n'a divorcé de son mari qu'une fois dans le ménage enquêté, il faut inscrire la modalité 02, « épouse ».

QUESTION 2: Lien de parenté entre le chef du noyau dont fait partie l'enquêté et le chef de son précédent ménage

Il faut noter le lien **actuel** entre le chef du noyau et le chef du ménage précédent.

QUESTION 3a: Taille du ménage précédent au moment où le membre du ménage l'a quitté

Il faut demander le nombre de personnes vivant dans le ménage précédent de la personne interrogée, au moment où elle l'a quitté. Une réponse approximative convient. Si le membre du ménage a des difficultés à répondre, vous pouvez l'aider en lui demandant d'une part le nombre d'adultes et, d'autre part, le nombre d'enfants.

QUESTION 3b: Nombre de membres du ménage précédent qui travaillaient au moment où le membre du ménage l'a quitté.

Il faut demander le nombre de personnes qui contribuaient au revenu, en espèce ou en nature (en participant à l'exploitation familiale par exemple).

QUESTION 4 : Le CM précédent travaillait-il lorsque vous l'avez quitté ?

Voir instructions de la Q. 14 de la sous-section B3.1.

QUESTION 5 : Quelle était la CSP du chef du ménage précédent ?

La question porte sur la CSP du chef du ménage précédent au moment où l'enquêté en est parti. Pour les CM actifs au moment du départ de l'enquêté, il s'agit de la CSP de l'activité principale. Si le chef du ménage précédent était retraité ou chômeur au moment du départ de l'enquêté, il faut noter sa CSP lorsqu'il travaillait (voir Q.47). Voir instructions de la Q. 15 de la sous-section B3.1.

QUESTION 6: Travailliez-vous juste avant de quitter le ménage précédent ?

Voir instructions de la Q. 14 de la sous-section B3.1.

QUESTION 7: Quelle était votre CSP la dernière année dans le ménage précédent ?

La question porte sur la CSP de l'enquêté au moment où il quittait. Au moment du départ du ménage. Il s'agit de la CSP de l'activité principale. Si l'enquêté était est retraité ou chômeur au moment de son départ, il faut noter sa CSP lorsqu'il travaillait. Voir instructions de la Q. 15 de la sous-section B3.1.

QUESTION 8: Quel était votre niveau d'instruction à votre arrivée dans le ménage actuel? Quelle était votre activité principale la dernière année dans le ménage précédent ? ?

Voir instructions de la Q. 13 de la sous-section B3.1.

QUESTION 9: Quelle était votre activité principale la dernière année dans le ménage précédent ? Avez-vous des projets de retour dans votre ancien ménage ?

L'enquêté peut quitter le ménage de façon définitive ou temporaire. Il s'agit de savoir s'il compte retourner un jour dans le ménage où il vivait auparavant.

QUESTION 10 : Durée de séjour dans le ménage actuel, comparée à la durée prévue à l'arrivée

La référence est la durée prévue, il faut renseigner la question en complétant la phrase : « la durée du séjour est.....que la durée prévue à l'arrivée dans le ménage ».

Si le membre du ménage pensait s'installer définitivement dans le ménage et qu'il l'a effectivement fait, la réponse est «Equivalente » (modalité 2).

QUESTION 11: Rapports actuels avec l'ancien ménage.

Les rapports peuvent prendre 4 formes différentes non exclusives. Un total de 4 colonnes – une pour chaque forme envisagée – est donc prévu pour saisir la réponse à cette question. Si l'individu interrogé n'a aucune relation avec son ancien ménage, il faut inscrire 2 partout. Si des séjours (avec nuitée) ont lieu, dans un sens ou dans l'autre, ceux-ci sont inclus dans les visites.

QUESTION 12: Quels étaient vos rapports lors de votre arrivée dans le ménage ?

Cette question a pour objectif de mesurer l'évolution des rapports depuis l'arrivée de la personne interrogée dans le ménage. La fréquence des visites s'est-elle réduite ? Les transferts sont-ils devenus plus ou moins importants ? Etc. Pour saisir cet aspect des choses, un total de 4 questions, toutes regroupées dans la Q. 12, a été prévu:

1. Les transferts reçus en provenance de votre ménage d'origine sont-il moins, aussi ou plus importants que leur montant au moment de votre arrivée dans le ménage ?
2. Les transferts envoyés vers votre ménage d'origine sont-il moins, aussi ou plus importants que leur montant au moment de votre arrivée dans le ménage ?
3. Les visites des membres de votre ménage d'origine dans votre présent ménage sont-elles moins, aussi ou plus fréquentes que ce qui se passait au moment de votre arrivée dans le ménage ?
4. Vos propres visites dans votre ménage d'origine sont-elles moins, aussi ou plus que ce qui se passait au moment de votre arrivée dans le ménage ?

Une colonne est prévue pour chacune de ces questions. Mettre 1 si ce qui est effectif est inférieur à ce qui se passait à l'arrivée dans le ménage; 2 si ce qui est effectif correspond à ce qui se passait lors de l'arrivée dans le ménage et 3 si ce qui est effectif est supérieur à ce qui se passait lors de l'arrivée dans le ménage.

QUESTION 13: Avez-vous des frères/sœurs biologiques qui vivent hors du ménage ?

La question ne se restreint pas aux frères et sœurs de même père et même mère mais comprend également les frères et sœurs seulement de même père ou seulement de même mère.

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

QUESTION 14 (a et b): Combien (masculin/féminin) ?

On enregistre le nombre de frères (colonne a) et de sœurs (colonne b) biologiques.

QUESTION 15: Y en-a-t-il qui ont déjà vécu dans ce ménage ?

La question concerne les frères et sœurs de la personne interrogée qui ne vivent pas actuellement dans le ménage.

Si la réponse est non, passer à Q.17.

QUESTION 16: Y en-a-t-il qui ont l'intention de revenir y vivre ?

Parmi les frères/sœurs qui ont vécu dans ce ménage, certains (ou tous) pourraient avoir un projet de retour.

QUESTION 17: Quels sont vos rapports avec leur ménage ?

Deux réponses possibles sont prévues.

Trois grands cas sont possibles :

- 1- Cas où il faut faire le solde pour les deux types de relations (visites et transferts) : Si la personne envoie et reçoit des transferts et rend et reçoit des visites, indiquer le solde des relations avec l'ensemble de la fratrie : si la personne reçoit plus de transferts de l'ensemble de ses frères et sœurs qu'elle n'en envoie vers eux, mettre transferts reçus. Si la personne rend plus de visite à ses frères et sœurs qu'elle ne reçoit de visites de leur part, mettre visites faites
- 2- Cas où la personne interrogée a un seul type de relations avec l'ensemble de la fratrie : Si la personne reçoit des transferts et en envoie mais n'a pas de relation de visite ni dans un sens ni dans l'autre avec ses frères et sœurs, mettre transferts envoyés et transferts reçus (indiquer en premier lieu le flux le plus important : autrement dit, mettre en première réponse transferts envoyés si la personne envoie plus de transferts qu'elle n'en reçoit. La même règle s'applique aux visites.
- 3- Cas où la personne a un type de relations dans les deux sens et l'autre type dans un seul sens : Si la personne reçoit et envoie des transferts mais, dans le cas des visites, en reçoit

seulement et n'en donne pas (ou en donne seulement mais n'en reçoit pas), alors il faut indiquer le solde des transferts avec l'ensemble de la fratrie et, pour les visites, indiquer que la personne reçoit des visites.

La même règle s'applique si la personne a des visites dans les 2 sens mais les transferts dans un seul sens (reçoit seulement des transferts ou en donne seulement).

S'il n'y a aucune relation avec aucun des frères et sœurs, inscrire 1 (« Aucun ») dans la première sous-colonne et passer à la personne suivante.

SECTION C : HISTOIRE ET SITUATION SOCIO-ECONOMIQUE DU MENAGE.

Dans cette section on cherche à mieux identifier les circonstances dans lesquelles a été formé le ménage. En particulier, on cherche à savoir comment le chef de ménage a acquis ce statut. Est-ce, par exemple, en se mariant et en formant son propre ménage séparément de celui dans lequel il résidait avant son mariage ou bien, autre possibilité, à la suite du décès du précédent chef de ménage ou encore suite à un divorce ? Si le ménage n'a pas toujours vécu au même endroit, la section enregistre les circonstances qui ont conduit le ménage à s'installer dans la communauté où il réside actuellement. La section renseigne également sur la perception subjective du niveau de pauvreté de la communauté et du ménage, les éventuelles difficultés à faire face à certaines dépenses importantes et les événements marquants de la vie du ménage depuis sa création.

Cette section ne contient pas de question à poser individuellement aux membres du ménage. La personne la mieux à même de répondre est le chef du ménage, mais il ne faut pas empêcher les autres membres du ménage de répondre ou de donner leur avis. La section comprenant des questions sur les événements importants des 5 dernières années (dépenses, transferts, mouvements des membres du ménage), il est tout à fait recommandé que d'autres membres du ménage aident le chef du ménage à vous répondre (se rappeler les sommes, etc.). Si le chef du ménage est absent mais que vous pouvez interroger d'autres adultes du ménage (idéalement au moins deux adultes ensemble), ne mettez pas cette section de côté en attendant le retour du CM, mieux vaut la renseigner malgré tout.

QUESTION 1: Qui remplace l'actuel chef de ménage lorsque celui-ci est absent ?

Il s'agit de savoir à qui sont confiées les tâches, devoirs et responsabilités habituels du CM lorsqu'il s'absente. Si le chef de ménage en l'absence du chef de ménage habituel est extérieur au ménage, inscrire 00 et inscrire son lien au chef de ménage en Q. 2.

Si le remplaçant du chef du ménage est membre du ménage, inscrire son numéro de personne et passer à Q.3.

QUESTION 2: Lien au CM ?

Voir instructions de la Q. 3 de la sous-section B1.

QUESTION 3 : Depuis quand le ménage existe-t-il ?

Reporter l'année de création du ménage. Il peut arriver que le ménage ait été créé depuis de très nombreuses années et que la personne qui répond à la question soit incapable d'y répondre précisément. Dans ce cas, indiquer la réponse « Depuis toujours » (code 9999) ou « ne sait pas » (code 8888) selon le cas. Dans la mesure du possible vous devez essayer

d'obtenir l'information la plus précise possible. Il est extrêmement peu probable que la personne interrogée, particulièrement s'il s'agit du chef de ménage, ne sache pas quand le ménage a été créé. Si, par exemple, le chef de ménage a pris la succession de son père qui lui-même avait pris la succession de son père, la réponse « Depuis toujours » est parfaitement acceptable et c'est ce qui doit être reporté si le chef de ménage ne peut pas donner l'année précisément. Si le chef du ménage a pris la succession de son père qui avait créé le ménage à l'occasion de son mariage, il est probable que le CM connaisse, même approximativement, la date du mariage (ou l'âge auquel son père s'est marié, ce qui vous permettra de retrouver la date grâce aux informations recueillies en B4). L'emploi du code « Ne sait pas » doit être exceptionnel.

QUESTION 4: Quand le chef actuel du ménage en a-t-il pris la direction ?

Inscrire l'année où le chef actuel du ménage en a pris la direction.

QUESTION 5: Dans quelles circonstances le chef de ménage a-t-il acquis ce statut ?

En dehors du mariage, la personne qui est actuellement chef du ménage peut en avoir pris la direction à la suite de diverses circonstances: décès (modalité 1) ou maladie (modalité 2) du précédent chef, départ de l'ancien chef de ménage (modalité 3), retraite de l'ancien chef de ménage (modalité 4) etc. Il est important d'identifier précisément les circonstances dans lesquelles cette passation de pouvoirs a eu lieu.

Si la réponse est « Décès du précédent chef de ménage » (modalité 1) ou « Départ du précédent chef de ménage » (modalité 3), il faut passer à Q.8. Si la réponse est « Le chef du ménage a fondé le ménage », il faut passer à Q.9.

QUESTION 6: L'ancien chef du ménage vit-il toujours dans le ménage ?

Si la réponse est « Oui », reporter son numéro de personne dans Q.7.

Si la réponse est non, passer à Q.8.

QUESTION 7: NUMERO DE PERSONNE DE L'ANCIEN CHEF DE MENAGE.

Cette question ne doit être renseignée que si l'ancien chef de ménage est toujours membre du ménage. Reporter son numéro de personne.

QUESTION 8: Quel est le lien entre le chef de ménage actuel et l'ancien chef de ménage ?

Attention au sens du lien de parenté : si le chef du ménage actuel est le fils du précédent chef de ménage, il faut inscrire la modalité « enfant biologique » (modalité 04).

QUESTION 9: Votre ménage a-t-il vécu ailleurs que dans cette communauté ?

Communauté signifie quartier si le ménage est en zone urbaine et village si le ménage est en zone rurale. Ainsi Dakar, par exemple, comprend plusieurs communautés.

Si la réponse est non, passer à Q.14.

QUESTION 10: Dans quelle région votre ménage a-t-il vécu ?

Inscrire le code de la région

QUESTION 11: Dans quel milieu votre ménage a-t-il vécu ?

Inscrire le code du milieu

QUESTION 12: Depuis combien de temps votre ménage vit-il dans cette communauté ?

La durée est en années. Si moins d'un an inscrire 00.

QUESTION 13: Pour quelle raison principale votre ménage s'est-il installé dans cette localité ?

Dans cette question on s'intéresse au motif principal qui est à la base de l'installation dans cette localité, c'est-à-dire la raison la plus déterminante dans son choix de s'installer quelque part. Plusieurs raisons peuvent être invoquées. Les raisons généralement avancées se rapportent au travail, aux études, à la famille, à la santé, à l'environnement ou au cadre de vie dans la localité. Ici, il s'agit de noter la raison initiale qui a poussé l'enquêté à s'installer dans la localité d'accueil.

Si un(e) enquêté(e) donne plusieurs motifs noter le principal, c'est-à-dire le plus déterminant. Si, par exemple, un fonctionnaire ou tout autre salarié, s'est installé dans une localité suite à une 'mutation' par son employeur, inscrire le code '1'.

On entend par terre disponible (code '2'), la possibilité pour celui qui le désire, de disposer facilement de terres pour la culture dans la localité où il a décidé de s'installer.

Pour une femme qui a quitté le domicile de ses parents pour regagner le domicile conjugal après son mariage, inscrire le code '3'. Inscrire le code '4' pour toute autre raison liée à la famille.

Inscrire le code '5' pour un enquêté qui déclare s'être installé à cet endroit pour poursuivre ses études à l'université et le code '6' si elle a évoqué des raisons liées à sa propre santé. Le code '7' sera inscrit pour toute autre raison non spécifiée.

Les Q. 14 à 19 sont destinées à appréhender de façon qualitative le niveau de pauvreté du ménage et de la communauté dans laquelle il vit.

QUESTION 14 (A VOTRE AVIS, QUEL EST LE NIVEAU DE VIE DE VOTRE MENAGE ?) ET 15 (A VOTRE AVIS, QUEL EST LE NIVEAU DE VIE DE VOTRE COMMUNAUTE ?)

Ces deux questions sont subjectives. Il suffit de laisser les enquêtés donner la réponse qu'ils désirent, éventuellement en leur indiquant les modalités s'ils n'arrivent pas à formuler de réponse. Quelle que soit l'appréciation que vous avez de leur niveau de pauvreté ou du niveau de pauvreté de leur communauté, vous ne devez certainement pas guider ou influencer leur réponse.

QUESTION 16: Avez-vous eu des difficultés à faire face aux dépenses d'alimentation de votre ménage au cours des 12 derniers mois ?

Contrairement aux 2 questions précédentes, dans cette question on tente d'avoir une approche plus objective. C'est bien sûr toujours au ménage de répondre, mais il faut expliciter ce que « avoir des difficultés » signifie : normalement, les dépenses d'alimentation doivent pouvoir être financées sans avoir à recourir à l'épargne, à l'emprunt ou à l'aide (monétaire ou en nature) d'autres personnes. Les difficultés commencent donc dès lors que la personne déclare n'avoir pu financer les dépenses d'alimentation du ménage sans avoir à réduire l'épargne accumulée ou bien en empruntant ou bien en obtenant de l'aide.

QUESTION 17: A votre avis, quel est le niveau du risque que votre ménage ne puisse pas faire face aux dépenses strictement nécessaires dans l'année à venir ?

On cherche dans cette question à saisir le degré de précarité dans lequel vit le ménage. Il s'agit ici de la perception qu'a le ménage de cette précarité. Par exemple, un ménage

d'agriculteurs sans aucune assurance est en principe soumis à plus de risques qu'un ménage urbain dont un membre est salarié par une grande société et qui peut bénéficier avec sa famille d'une couverture sociale. Toutefois, ici encore, c'est bien au ménage d'évaluer son niveau de risque, il ne faut pas guider sa réponse.

QUESTIONS 18 (Avez vous des possibilités de recours à un réseau de relations?) et 19 (Existe-t-il des personnes d'autres ménages qui peuvent compter sur vous ?)

Les ménages qui ont de fréquentes difficultés à faire face aux dépenses courantes ou qui sont soumis à un niveau de risque important ont besoin de pouvoir compter sur un réseau d'entraide. L'objet de ces deux questions est de mesurer le degré de perception subjective de l'isolement ou, *a contrario*, de l'insertion du ménage dans un réseau de relations sociales sur lequel il peut compter. L'isolement social est une autre des facettes de la pauvreté qu'il est important de prendre en compte.

Ces deux questions envisagent 4 possibilités de recours et dédient une ligne à chacune. Elles comportent donc 4 lignes numérotées de a à d.

Pour chaque possibilité de recours concernée, inscrire dans la ligne correspondante « 1 » si le ménage ne peut compter sur personne (Q.18) ou si personne ne compte sur le ménage (Q.19), « 2 », si le ménage peut compter sur quelques individus (Q.18) ou si quelques individus peuvent compter sur le ménage (Q.19) et « 3 » si le ménage peut compter sur de nombreux individus (Q.18) ou si de nombreux individus peuvent compter sur le ménage (Q.19).

Les Q. 20 à 35 sont destinées à retracer l'historique des événements ayant marqué la vie du ménage au cours des 5 années qui ont précédé l'enquête. On cherche à identifier en particulier la nature et l'intensité du réseau sur lequel a pu compter le ménage pour faire face à d'éventuelles difficultés au cours des années passées et l'impact de ces événements sur la composition du ménage.

QUESTION 20: Avez vous connu une ou des années particulièrement bonnes au cours des 5 dernières années?

Il est entendu ici qu'une année particulièrement bonne est une année pendant laquelle les revenus du ménage ont été particulièrement élevés (lorsque comparés aux revenus gagnés par le ménage habituellement). Il ne s'agit pas d'une question sur d'éventuels événements heureux survenus dans le ménage mais qui n'ont pas eu d'effet particulièrement positif sur les revenus du ménage.

En outre, il faut qu'il y ait effectivement eu une hausse de revenus du ménage et non pas simplement une éventuelle utilisation différente des fonds du ménage ou une réallocation des fonds. Par exemple, si l'ancien chef du ménage est décédé en laissant des sommes importantes qui, contrairement à ce qui était fait de son vivant, n'ont pas été épargnées mais ont été dépenses, permettant une augmentation de la *consommation* du ménage, il y a alors eu simplement une façon différente d'allouer les ressources du ménage mais, en réalité, celles-ci n'ont pas augmenté.

En revanche, si un membre du ménage a reçu un héritage important d'une personne extérieure au ménage, ceci fait partie des causes possibles pour expliquer une augmentation exceptionnelle des revenus

Si la réponse est « Non », passer à Q.26.

QUESTION 21 : Lesquelles ?

Noter les années mentionnées par la personne. Trois années au maximum peuvent être citées. Prenez garde à ce que les années citées entrent bien dans la période de 5 années précédant l'enquête. Les années incluses vont de 2001 à 2005.

QUESTION 22: Pourquoi ?

Les personnes enquêtées ont la possibilité de donner un maximum de 3 années jugées particulièrement bonnes sur les 5 possibles. On cherche à identifier les causes des bonnes années qui ne sont pas le fait du ménage. Par exemple, la modalité « bonne récolte » doit être utilisée si cette bonne récolte est due au fait que le climat a été particulièrement propice, ou si une nouvelle technique qui a été expérimentée a particulièrement bien marché. Par contre, si le ménage fait travailler tous ces enfants pour avoir une meilleure récolte, la modalité « autre » doit être choisie. Noter que l'on distingue la modalité « bonne vente » qui s'applique à la quantité vendue et la modalité « prix agricoles élevés », qui concernera en particulier les producteurs de produits agricoles d'exportation comme l'arachide.

Chaque année citée peut avoir été bonne simultanément pour plusieurs raisons. La structure du questionnaire permet de saisir ces raisons multiples. Une colonne est prévue pour chaque année et, pour chaque colonne, une ligne est prévue pour chaque raison. Mettre 1 si la raison s'applique et 2 sinon.

Quelques clarifications :

- bonne vente :
 - signifie que le ménage, **sans avoir modifié son comportement de vente** (temps de présence sur les marchés ou dans la boutique, pour un commerçant), le ménage a effectué de meilleures ventes qu'habituellement. Par exemple :
 - organisation d'un nouveau marché ou amélioration des moyens de transport qui ont permis l'arrivée de plus de clients, sans que le ménage ne modifie sa méthode de vente habituelle
 - arrivée d'un client qui a effectué une grosse commande
 - demande élevée pour un produit cultivé par le ménage
- héritage :
 - Décès de **quelqu'un d'extérieur** au ménage qui a laissé un héritage substantiel, en nature ou en espèces, à un membre du ménage
- prix agricoles élevés : Il faut que ceux-ci soient élevés au moins au niveau de la communauté. Typiquement on veut repérer une année où les cours de l'arachide ou du coton par exemple étaient favorables.

QUESTION 23: Pour chaque année, qu'avez-vous fait ?

La structure de la question et la façon de la renseigner sont identiques à celles de Q.22.

On considère qu'un ménage a investi dans l'appareil productif s'il a acheté de l'équipement productif (outillage agricole, bœufs, etc.) ou une boutique, une carriole pour la vente au marché par exemple.

Si le ménage n'a épargné pendant aucune des bonnes années, allez à Q.25.

QUESTION 24: Pour chaque année, si vous avez épargné, sous quelle forme ?

La structure de la question et la façon de la renseigner sont identiques à celles de Q.22.

QUESTION 25: Quels ont été les changements dans votre ménage liés à ces bons résultats ?

La structure de la question et la façon de la renseigner sont identiques à celles de Q.22.

Le départ d'un membre a un caractère définitif. Un voyage est par définition temporaire.

QUESTION 26: Avez vous connu une ou des années particulièrement mauvaises au cours des 5 dernières années?

Comme pour Q.21, il s'agit ici des années particulièrement difficiles sur un plan économique. Les difficultés économiques peuvent toutefois résulter d'événements qui concernent les membres du ménage : maladie, décès.

Si la réponse est non passer directement à Q.30.

QUESTION 27 : Lesquelles ?

Voir Q.21.

QUESTIONS 28 (Pourquoi ?) et 29 (Comment avez-vous fait face ?).

La structure de la question et la façon de la renseigner sont identiques à celles de Q.22. En Q28, comme précédemment, on cherche à identifier les causes qui ne sont pas le fait du ménage (les chocs). Une année particulièrement mauvaise signifie une baisse significative des revenus du ménage.

Comme en Q.22, on veut connaître les baisses de revenu liées à des événements hors de contrôle du ménage. C'est dans le cas des maladies qu'il est le plus difficile de savoir si celles-ci auraient pu être évitées ou atténuée grâce à des actions du ménage. Toutefois, dans le cas des causes économiques, il s'agit, toujours comme en Q.22, de connaître les baisses de revenu causées par des événements indépendants de la volonté du ménage. Par exemple, si le ménage a moins travaillé une année juste parce qu'il avait assez de stocks, il ne peut pas dire qu'il a eu une mauvaise récolte ou une mauvaise vente.

Clarification des modalités en Q.28 :

- Mauvaise récolte :
 - o Signifie :
 - Mauvaises pluies
 - Attaques d'insectes (typiquement les acridiens)
 - Maladie des cultures
 - Irruption inattendue d'animaux dans le champ qui ont abîmé les récoltes (animaux domestiques ou autres)
 - Incendie
 - o Ne signifie pas :
 - Le ménage a **décidé et choisi** de moins travailler sur son exploitation, ce qui a entraîné une récolte moins importante que d'habitude. Par exemple pour travailler ailleurs ou pour laisser quelques terres en friche afin d'en préserver la qualité.
- Manque de clients/mauvaises ventes :
 - o Signifie :
 - Les clients habituels n'ont pas acheté parce qu'ils ont eux-mêmes eu des problèmes de revenus ou de trésorerie
 - Un marché a fermé, il y a eu des problèmes (de transports) qui ont entraîné une diminution des clients
 - Les marchandises destinées à la vente (qu'elles soient ou non produites par le ménage) ont été abîmées (humidité, insectes, autres animaux, vol).
 - o Ne signifie pas :
 - Le ménage a décidé de consacrer moins de temps à la vente
 - Le ménage a fermé des espaces de vente
- décès :

- Peut être le décès de quelqu'un du ménage ou de quelqu'un d'extérieur du ménage qui envoyait des transferts importants au ménage
- perte d'emploi :
 - Elle doit être involontaire et plutôt due à des raisons économiques qui concernent l'employeur (fermeture de l'usine, faillite de l'employeur, manque de clients de l'employeur). Si un membre du ménage a quitté son ancien emploi volontairement, même en espérant trouver autre chose de meilleur, ceci ne doit pas figurer ici.

Dans les Q. 30 à 35, on veut connaître les transferts ou les dépenses particulièrement importants que le ménage a connus pendant les 5 dernières années (soit entre 2001 et 2005). Si le ménage reçoit régulièrement un transfert, ou a régulièrement une dépense importante, ceci ne devrait pas être inscrit au questionnaire. On veut connaître les transferts ou les dépenses qui ont **marqué** le ménage par leur importance.

QUESTION 30: Avez vous reçu des transferts plus importants que la normale dans les 5 dernières années ?

Si la réponse est non pour chaque type de transfert, aller à Q.33.

QUESTION 31: Indiquer les années concernées ; 3 réponses sont possibles. Comme précédemment, on veut identifier les années exceptionnelles.

QUESTION 32: montant des transferts.

Pour chaque année, 4 sources de transfert sont prévues. Indiquer le montant du transfert dans la ligne (source du transfert) et la colonne (année du transfert) correspondantes. Si la source est « autre », préciser dans la marge de quoi il s'agit.

QUESTION 33: Avez vous eu à faire face à des dépenses particulièrement importantes ?
Si la réponse est non pour chaque type de dépense, passer à la section suivante.

QUESTIONS 34 et 35 : voir instructions Q31 et Q32. En Q35, 8 causes de dépenses exceptionnelles sont prévues. Si la réponse « autre » est retenue, préciser dans la marge de quoi il s'agit.

SECTION D : ENFANTS (00-24 ANS), BIOLOGIQUES, CONFIES OU ADOPTES, DES MEMBRES DU MENAGE, VIVANT HORS DU MENAGE.

Cette section doit concerner les enfants biologiques, confiés ou adoptés.

Il faut prêter attention au fait que, dans cette section (comme dans la suivante), les numéros inscrits à la gauche de chaque page ne sont plus les numéros de personne des individus mais les numéros des lignes. En effet, les enfants non résidents de membres du ménage ne doivent pas avoir de numéro de personne. Ils peuvent en revanche se voir attribuer un identifiant de pistage s'ils résident à l'étranger. La numérotation des identifiants de pistage commence à 201, ceux-ci ne peuvent être confondus avec des numéros de personne.

Les questions de cette section concernent jusqu'à 5 personnes différentes :

1. enfant absent
2. père de l'enfant absent

3. mère de l'enfant absent
4. personne à laquelle l'enfant a été confié, le cas échéant
5. chef du ménage dans lequel l'enfant absent réside actuellement

Certaines questions, telles que la catégorie socioprofessionnelle, sont posées au sujet des 5 personnes liées à l'enfant absent (l'enfant lui-même inclus), citées ci-dessus. Il faut donc toujours faire attention à la personne sur laquelle porte la question.

Les Q. 8 à 27 concernent les parents de l'enfant vivant en dehors du ménage. En principe, au moins un des deux parents vit actuellement dans le ménage.

Les Q. 8 à 17 concernent le père de l'enfant. Si le père vit dans le ménage ou est conjoint visiteur (Q.8), il faut copier son numéro de personne (Q.9), puis passer aux questions sur la mère de l'enfant (Q.18 à 27). Si le père ne vit pas dans le ménage et n'est pas en visite au moment de l'enquête, il faut sauter la Q. 9 et poser les Q. 10 à 17.

Les Q. 18 à 27 concernent la mère de l'enfant. Si elle vit dans le ménage ou est conjointe visiteuse (Q.18) il faut copier son numéro de personne (Q.19), puis passer aux questions concernant l'enfant lui-même (Q.28 à 40). Si la mère ne vit pas dans le ménage et n'est pas en visite au moment de l'enquête, il faut sauter la Q. 19 et poser les Q. 20 à 27.

QUESTION 1 : Prénoms et nom des enfants, biologiques, confiés ou adoptés, de membres du ménage ne résidant pas dans le ménage.

Avant de poser les questions sur chaque enfant non résident, il faut commencer par lister, en Q. 1, les prénoms et nom des enfants, âgés **au plus de 24 ans** et non résidents de **tous** les membres du ménage. Il faut demander au chef du ménage les prénoms et nom de l'ensemble de ses enfants âgés entre 0 et 24 ans résidant hors du ménage. Une fois que les prénoms et noms de l'ensemble des enfants du chef du ménage ont été notés, il faut passer aux enfants des épouses du chef du ménage et noter l'ensemble de leurs enfants absents. Si des membres du ménage ont eu des enfants avec au moins deux conjoints différents, il faut enregistrer les enfants de même père-mère et mère les uns à la suite des autres.

Une fois que, dans cette première question, les prénoms et noms de tous les enfants âgés entre 0 et 24 ans de chaque membre du ménage ont été notés, il faut revenir à la première ligne, au premier enfant non résident noté et passer à la suite des questions.

S'il y a plus de vingt enfants de moins de 24 ans non-résidents, il faut remplir un deuxième questionnaire.

Pour cette question, la conversation menée au début de l'entretien doit normalement avoir fourni l'information requise. Éviter de refaire faire la liste à chaque adulte. Il vaut mieux lui répéter l'information qui a été notée sur le bloc et lui demander de compléter le cas échéant. Le temps pendant lequel vous recopiez l'information sur le questionnaire peut permettre de laisser une pause au ménage.

QUESTION 2 : Sexe ?

Voir instructions de la Q. 3 de la sous-section B1.

QUESTION 3 : Date de naissance ?

Voir instructions de la Q. 5 de la sous-section B1.

QUESTION 4 : Age en années révolues ?

Voir instructions de la Q. 4a de la sous-section B1.

QUESTION 5 : Statut matrimonial ?

Voir instructions de la Q. 1 de la sous-section B3.

QUESTION 6 : Enfant biologique, confié ou adopté ?

Demandez si l'enfant non membre du ménage est un enfant biologique du membre du ménage ou s'il a été confié à un membre du ménage ou, dernière possibilité, s'il a été adopté par un membre du ménage.

La modalité « confiage » ne doit être inscrite que si l'enfant a été confié à un membre du ménage. Si un enfant biologique d'un membre du ménage a été confié à l'extérieur du ménage, c'est bien la modalité 1, « biologique », qui doit être inscrite.

Si la réponse est « biologique », il faut passer à Q.8.

QUESTION 7 : Numéro de personne du membre du ménage à laquelle l'enfant a été confié ou qui l'a adopté.

Dans le cas où l'enfant n'est pas un enfant biologique, il faut noter le numéro de personne du membre du ménage auquel il a été confié ou qui l'a adopté.

QUESTION 8 : Le père de l'enfant est-il membre du ménage ?

Si le père de l'enfant réside dans le ménage ou s'il est conjoint visiteur, il faut noter son numéro de personne dans la Q. 9 et ensuite passer à Q.18, qui concerne la mère.

QUESTION 9 : Numéro de personne du père ?

Voir instructions de la Q. 8.

QUESTION 10 : Toute l'information sur le père a-t-elle déjà été recueillie ?

Si le père de l'enfant ne réside pas dans le ménage et n'est pas en visite, il faut vérifier, en Q10a, si les informations le concernant n'ont pas déjà été notées dans d'autres sections. Le père de l'enfant pourrait en effet être l'époux d'une femme du ménage (modalité 1, l'information sur le père a donc dû être recueillie en section B3) ou le père d'un membre du ménage (modalité 2, information recueillie en section B4)

Si une femme du ménage a deux enfants de même père, extérieurs au ménage, il n'est pas utile de recueillir l'information sur le père deux fois. Dans ce cas, pour le deuxième enfant absent, il faut inscrire la modalité 3, « père d'un enfant absent déjà enregistré ».

Si l'une des réponses à 10a est 1, 2 ou 3, il faut passer en Q. 10b :

Si la réponse est 1, il faut inscrire, en 10b, le numéro de personne de la femme membre du ménage mariée au père de l'enfant absent.

Si la réponse est 2, il faut inscrire, en 10b, le numéro de personne du membre du ménage qui est l'enfant du père dont il est question ici.

Si la réponse est 3, il faut inscrire, en 10b, le numéro de **ligne** de l'enfant absent de même père.

Notez que le père peut être à la fois l'époux d'une femme du ménage et le père d'un membre du ménage. Dans ce cas, c'est tout de même la modalité « 1 » qu'il faut inscrire, suivant en cela l'ordre de priorité pour les liens de parenté défini en section B (conjoint, enfants, parents, frères, sœurs).

Si un identifiant de pistage a été attribué au père dans une section précédente, il faut le noter en 10c.

Si l'information sur le père n'a pas déjà été enregistrée (modalité 4 en Q.10a) et s'il est encore en vie, il faut passer de Q.10a à Q.12 ; s'il est décédé, il faut passer en Q.11.

QUESTION 11 : Année du décès du père

Si l'information sur le père n'a pas déjà été enregistrée et s'il est décédé, il faut inscrire l'année du décès.

Les Q. 12 à 15 permettent de recueillir les informations de base sur le père. Il faut les recueillir même si celui-ci est décédé. Pour les Q. 14 et 15 (ainsi que pour les mêmes questions au sujet de la mère), il faut noter l'information la plus récente connue. Si le père est décédé, il faut noter sa situation dans la dernière période précédant son décès. S'il est encore vivant, mais que la personne interrogée ne l'a pas vu ou n'a pas eu de nouvelles depuis longtemps, il faut inscrire la dernière information connue.

QUESTION 12 : Lieu de résidence du père

Si le père est décédé, il faut noter son dernier lieu de résidence avant le décès.

QUESTION 13 : NIVEAU D'INSTRUCTION

Dans cette question, c'est la dernière classe achevée avec succès par le père qui détermine son niveau d'instruction. On considérera comme acquis un niveau d'instruction, dès lors qu'au moins deux classes ont été suivies dans le cycle. En revanche, il n'est pas nécessaire que le cycle d'études soit achevé. Par exemple, si le père est allé à l'école primaire jusqu'au niveau CP, la réponse à la question est « Primaire, entre 1 et 4 ans ». La modalité 1 (« Primaire, entre 1 et 4 ans »), ne doit être inscrite que si le père a achevé le CI avec succès et qu'il a suivi une partie du CP. S'il est allé jusqu'au niveau CI uniquement, son niveau d'instruction est « Aucun ». De même s'il est allé jusqu'en classe de 6ème son niveau est « Primaire, 5 ou 6 ans ». Mais s'il est allé jusqu'en classe de 5ème, son niveau est « secondaire ».

QUESTION 14 : LE PERE TRAVAILLE-T-IL ACTUELLEMENT / TRAVAILLAIT-IL JUSTE AVANT SON DECES ?

SI LE PERE EST DECEDE, IL FAUT NOTER SA DERNIERE ACTIVITE AVANT LE DECES. SI LE PERE EST OU ETAIT RETRAITE D'UNE PREMIERE ACTIVITE MAIS EN A OU EN AVAIT UNE AUTRE, IL FAUT INSCRIRE LA MODALITE 1, « OCCUPE ».

SI LA REPOSE EST « ETUDE / FORMATION » (MODALITE 4), « PERSONNE AU FOYER » (MODALITE 5) OU « AUTRE INACTIF » (MODALITE 6), IL FAUT PASSER A Q.16.

QUESTION 15 : CSP du père

Si le père est décédé, il faut noter la dernière catégorie socioprofessionnelle à laquelle il appartenait avant le décès. Voir instructions de la Q. 15 de la sous-section B3.1.

QUESTION 16 : Le père a-t-il été membre de ce ménage

Il s'agit de savoir si le père a passé du temps dans le ménage interrogé, en tant que membre du ménage.

Si le père de l'enfant n'a jamais été membre du ménage, il faut inscrire 2, « Non », et passer directement à Q.18.

Si le père de l'enfant a déjà résidé dans le ménage mais qu'il est décédé depuis plus de 5 ans, il faut inscrire 1, « Oui », mais aussi passer directement à Q.18 puisque Q.17 porte sur le temps passé par le père, dans le ménage interrogé, pendant les 5 dernières années.

QUESTION 17 : Pour les pères vivants ou décédés depuis moins de 5 ans : temps passé par le père dans le ménage au cours des 5 dernières années

On veut connaître le temps total passé par le père en tant que membre du ménage.

L'unité choisie doit être « Années », « 2 », dès lors que le père a passé plus de deux ans dans le ménage.

S'il a passé dans le ménage 3 ans de suite. Il faut noter « 3 » en 17a et choisir l'unité « Années » en 17b et. s'il a passé 2 ans, est parti puis est revenu pendant 1 an, il faut remplir 17a et 17b de la même façon (durée « 3 » et unité « Années »).

Si le père a passé moins de deux ans dans le ménage, l'unité doit être « Mois » et il faut alors noter le nombre de mois qu'il a passés dans le ménage. S'il a passé un an et demi, mieux vaut noter « Mois » aussi en 17b et noter 18 en 17a.

Si la durée de présence du père est supérieure à 2 ans, l'unité devrait être « Années » sauf si la personne qui répond semble avoir une information très précise.

QUESTIONS 18 à 27 :

Les Q. 18 à 27 sont les mêmes, et suivent le même ordre, que les Q. 8 à 17, mais elles s'appliquent aux mères des enfants absents. Comme dans le cas des pères, il faut vérifier, avant de poser les Q. 21 à 27, que les informations sur la mère n'ont pas été recueillies dans des sections précédentes. Voir les instructions Q8 à Q17.

Les Q. 28 à 32 portent directement sur l'enfant.

QUESTION 28 : L'enfant va-t-il à l'école ? Réponse par oui ou non.

QUESTION 29 : NIVEAU D'EDUCATION

Voir instructions de la Q. 13 de la sous-section B3.1.

QUESTION 30 : L'ENFANT A-T-IL ETE MEMBRE DU MENAGE ?

Il s'agit de savoir si l'enfant a déjà vécu dans ce ménage. Si oui en quelle année il l'a quitté (Q.31).

QUESTION 31 : EN QUELLE ANNEE A-T-IL QUITTE LE MENAGE ?

Voir instructions de la Q. 30.

QUESTION 32 : Motif de sortie du ménage.

Il est possible de noter jusqu'à 2 raisons, les deux plus importantes.

Dans tous les cas, il faut vérifier si l'enfant a été confié à l'extérieur du ménage. Si c'est le cas et qu'il a quitté le ménage à l'occasion du confiage, cette raison doit obligatoirement être inscrite parmi les deux raisons.

Si l'un des motifs de sortie de l'enfant est le confiage (modalité 10), il faut passer à Q.34.

QUESTION 33 : L'enfant a-t-il été confié ?

Il est possible que l'enfant n'ait pas quitté le ménage à l'occasion d'un confiage mais qu'il ait été confié par ailleurs (avant ou après). La Q. 33 permet de recueillir cette information dans le cas où le confiage n'est pas le motif de sortie du ménage cité en Q.32.

Si l'enfant n'a pas été confié, il faut passer à Q.41.

Les Q. 34 à 40 portent sur la personne à laquelle l'enfant a été confié.

QUESTION 34: A qui l'enfant a-t-il été confié ?

Si l'enfant a été confié à la mère de la mère de l'enfant, il faut noter la modalité « 06 » « Grands-parents maternels »

Il faut noter le lien au moment du premier confiage de l'enfant.

QUESTION 35 : Sexe de la personne à laquelle l'enfant a été confié?

Voir instructions de la Q. 3 de la sous-section B1

QUESTION 36 : Lien de la personne à laquelle l'enfant a été confié avec le père de l'enfant ?

Voir instructions de la Q. 6 de la sous-section B1. Faire attention, certaines modalités, comme chef de ménage, ne sont pas pertinentes ici.

QUESTION 37 : Lien de la personne à laquelle l'enfant a été confié avec la mère de l'enfant ?

Voir instructions de la Q. 6 de la sous-section B1. Faire attention, certaines modalités, comme chef de ménage, ne sont pertinentes ici.

QUESTION 38 : Niveau d'éducation de la personne à laquelle l'enfant a été confié ?

Voir instructions de la Q. 13 de la sous-section B3.1 lien de la personne à laquelle l'enfant a été confié avec le père et la mère de l'enfant.

QUESTION 39 : La personne à laquelle l'enfant a été confié travaille-t-elle ?

Voir instructions de la Q. 14 de la sous-section B3.1

QUESTION 40 : La CSP de la personne à laquelle l'enfant a été confié ?

Voir instructions de la Q. 15 de la sous-section B3.1

QUESTIONS 41 (Lieu de résidence actuel de l'enfant) et 42 (Identifiant de pistage).

Si l'enfant réside à l'étranger, il faut inscrire la modalité 6 ou la modalité 7 et ajouter l'enfant au questionnaire de pistage, ce qui permettra de lui attribuer un identifiant de pistage, à inscrire en Q.42.

S'il réside au même endroit que d'autres personnes à pister, il faut simplement l'ajouter à leur fiche adresse. S'il réside séparément d'autres individus à pister, il faut alors remplir une nouvelle fiche adresse pour lui.

QUESTION 43 : Depuis combien de temps réside-t-il dans le lieu actuel: ?

La durée est en années. Si moins d'un an inscrire 00.

QUESTION 44: Motif de résidence courante.

Il est possible que les motifs de résidence courante soient les mêmes que les motifs de sortie, en particulier si l'enfant a quitté le ménage depuis peu de temps. Si la personne interrogée donne effectivement les mêmes motifs, il faut les réinscrire à cette question.

Il est également possible que les motifs de résidence courante soient différents des motifs de sortie, il faut inscrire simplement ce que la personne interrogée mentionne.

Dans le cas où l'enfant est jeune et vit là où il est avec l'un de ses parents depuis sa naissance, la modalité « résidence habituelle » est celle qui convient. Cette modalité doit autant que possible n'être utilisée que pour ce type de situation.

QUESTION 45: Logement actuel de l'enfant

Si l'enfant est chef du ménage dans lequel il réside, il faut inscrire la modalité « propre foyer ».

Si l'enfant réside dans un lieu collectif, soit les modalités de 5 à 9, en école, à l'armée ou chez son employeur, il faut passer à Q.51.

QUESTION 46 : Lien de l'enfant avec le ménage où il vit (quand l'enfant ne réside pas en collectivité).

Afin de mieux comprendre le lien de l'enfant avec le ménage où il vit, on note d'abord son lien avec la personne à laquelle il est le proche dans le ménage où il vit. L'ordre de priorité est le même que celui spécifié en section B : époux/épouse, fils, fille, père, mère, frère, sœur, et, pour ces deux derniers, il faut suivre l'ordre d'ânesse.

Par exemple, si l'enfant absent réside dans un ménage dans lequel se trouve à la fois son conjoint et le père du conjoint, ce dernier étant chef du ménage, il faut mettre « 02 » (époux/épouse) en 46a et « 13 » (gendre/belle-fille) en 46b.

QUESTIONS 47 et 48 : liens du père et de la mère avec le chef du ménage où l'enfant vit.

Ces deux questions permettent de préciser les liens de parenté de l'enfant avec le ménage dans lequel il vit, en particulier elles permettront de savoir si ce ménage est plutôt lié à celui du père ou à celui de la mère ou à aucun des deux.

Attention au sens des liens de parenté.

En Q.47, si le chef du ménage est le gendre du père de l'enfant absent, il faut inscrire « Gendre/belle-fille » (modalité 13).

De même, en Q.48, le lien est formulé dans le même sens : le chef du ménage où l'enfant vit est le père de la mère de l'enfant, il faut inscrire la modalité « Père/mère » (modalité 07).

QUESTIONS 49 et 50 : Elles concernent l'activité du chef du ménage dans lequel vit l'enfant.

QUESTIONS 51 et 52 : Elles concernent l'activité de l'enfant lui-même.

QUESTION 53 : Quels sont les rapports de l'enfant (ou de son ménage) avec ce ménage ?

Pour chaque catégorie, inscrire 1, « Oui », si elle est effectivement citée par le ménage, sinon, inscrire 2, « Non ».

Si la personne interrogée pense à une catégorie autre que les transferts (reçus ou envoyés) et les visites (reçues ou données), il faut inscrire 1, en sous-colonne « f », et écrire en marge ce qui est mentionné par la personne interrogée.

QUESTION 54 : L'enfant a-t-il l'intention de venir ou de revenir s'installer dans ce ménage ?

Il faut s'assurer de n'inscrire 1, « oui », qu'en cas de projet précis de retour de l'enfant et pas seulement si l'enfant (ou la personne interrogée) a une volonté vague de retour dans le ménage. Il est possible que la volonté soit précise même si la date du retour n'est pas fixée ou connue, comme cela est pris en compte dans les questions 55 et 56. Toutefois, il faut qu'il y ait une idée claire sur un retour ou une installation de l'enfant.

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

QUESTION 55 : Quand ?

S'il est prévu que l'enfant vienne (ou revienne) s'installer bientôt dans le ménage, inscrivez 2, « dans quelques mois ».

La modalité 1, « Dès que possible » permet de prendre en compte les cas dans lesquels aucune date de retour ou d'installation dans le ménage n'est fixée mais s'il y a certaines conditions (économiques, sociales, familiales) nécessaires pour le retour de l'enfant et que celui-ci reviendra dès qu'elles seront remplies. Ces conditions sont spécifiées à la Q. 56.

QUESTION 56 : Y-a-il une raison particulière pour laquelle l'enfant reviendrait vivre dans ce ménage ?

Cette question doit être posée même dans le cas des enfants dont la date du retour est fixée (c'est-à-dire les enfants pour lesquels la réponse à la Q. 54 est « Oui » et pour lesquels la réponse à la Q. 55 est « Dans quelques mois » ou « Dans quelques années »).

SECTION E : ANCIENS MEMBRES DU MENAGE, AGES ACTUELLEMENT DE 25 ANS OU PLUS, QUI ONT QUITTE LE MENAGE OU QUI SONT DECEDES DEPUIS MOINS DE 5 ANS.

Cette section concerne TOUS les anciens membres du ménage, qu'ils aient ou non un lien de parenté avec des membres actuels du ménage, âgés actuellement de 25 ans ou plus, qui ne sont plus membres du ménage depuis moins de 5 ans, soit depuis 2001. Les domestiques anciennement membres du ménage sont à inclure dans cette section.

Si la durée de 5 ans ne semble pas claire, essayez de créer des repères avec des événements marquants, soit au niveau du pays soit au niveau du ménage. Typiquement, si un enfant est né dans le ménage il y a 5 ans ou si un mariage a eu lieu il y a 5 ans, vous pouvez l'utiliser comme repère temporel pour aider le ménage.

Comme dans la section D, les numéros à gauche de chaque page ne désignent pas les numéros de personne des anciens membres du ménage mais simplement les numéros des lignes. Les individus qui ne sont plus membres du ménage ne devraient pas avoir de numéro.

QUESTION 1 : Prénoms et noms des anciens membres du ménage.

Il faut lister les prénoms et noms de tous les anciens membres du ménage (c'est-à-dire les individus qui ont passé au moins 6 mois dans le ménage) décédés depuis moins de 5 ans ou ayant quitté le ménage depuis moins de 5 ans, même si les informations ont déjà été recueillies pour certains d'entre eux, dans d'autres sections. Attention, il ne s'agit pas d'inscrire dans cette liste les visiteurs qui ont séjourné dans le ménage : si la mère du CM est venue passer deux mois dans le ménage, elle n'a pas été membre du ménage. Pour définir le statut d'ancien membre du ménage, il faut utiliser la même définition que pour les membres actuels du ménage. La durée minimum de 6 mois de résidence reste valide ici, avec les exceptions citées également au début. Par exemple, comme pour la définition des membres du ménage, si une épouse d'un membre du ménage s'était installée dans le ménage avec l'intention d'y résider mais qu'elle est finalement restée moins de 6 mois, elle doit néanmoins être listée parmi les anciens membres du ménage.

QUESTION 2 : Cet ancien membre est-il toujours en vie ?

Si l'individu est toujours en vie, il faut passer directement à Q.6, sur l'âge de l'individu.

QUESTION 3 : Age au décès

Si l'individu est un enfant décédé à moins d'un an, inscrire 00 pour l'âge au décès.

QUESTION 4 : Année du décès ?

Inscrire les deux derniers chiffres de l'année du décès.

QUESTION 5 : De quoi est-il décédé ?

On cherche à savoir la cause d du décès.

QUESTION 6 : Quel âge a-t-il ?

Voir instructions de la Q. 4a de la sous-section B1

QUESTION 7 : Sexe

Voir instructions de la Q. 3 de la sous-section B1

QUESTION 8 : Lien de parenté actuel de l'ancien membre avec le chef actuel du ménage enquêté.

Pour les personnes décédées, c'est le lien avec le chef du ménage, au moment du décès, qui doit être enregistré.

Pour les anciens membres du ménage qui sont toujours en vie, on veut connaître le lien actuel entre l'ancien membre du ménage et le chef actuel du ménage. On ne veut pas connaître le lien entre eux au moment où l'ancien membre du ménage résidait encore dans le ménage. Il faut donc être attentif à bien enregistrer le lien actuel. En effet, il est possible qu'une femme toujours mariée à un membre du ménage ait néanmoins quitté le ménage. Dans son cas, c'est « épouse » qui doit être enregistré. En revanche, dans le cas où un membre du ménage a divorcé d'une femme qui résidait dans le ménage, il faut inscrire 17, « ex-épouse » (et non pas épouse).

QUESTION 9 : Date de départ/décès de l'ancien membre du ménage.

Il est possible qu'un ancien membre du ménage ait quitté le ménage il y a quatre ans et qu'il soit décédé il y a deux ans. Dans ce cas, les réponses aux Q. 4 et 8 diffèrent.

Si la personne est décédée alors qu'elle résidait encore dans le ménage, il faut réinscrire la même année que celle inscrite à la Q. 4.

Si la date du départ (ou du décès, dans le cas des personnes décédées alors qu'elles étaient membres du ménage) est récente, il serait bien d'inscrire le mois du départ. Toutefois, cette information n'est pas indispensable, si elle n'est pas fournie facilement par la personne interrogée.

Vérifiez que la date fournie est bien postérieure à décembre 2000. Si ce n'est pas le cas, passez à l'ancien membre du ménage suivant.

QUESTION 10 : La cause de son départ ?

Il faut noter la raison principale s'il y en a plusieurs.

QUESTIONS 11 et 12 : Les informations sur l'ancien membre du ménage ont-elles déjà été recueillies ?

Il faut vérifier si l'information sur l'individu absent a été recueillie dans d'autres sections.

Si l'une des réponses à est 1 ou 2, il faut passer en Q.12 :

- Si la réponse est 1, il faut inscrire, en 12, le numéro de personne du membre du ménage marié à l'ancien membre.
- Si la réponse est 2, il faut inscrire, en 12, le numéro de personne du membre du ménage qui est l'enfant de l'ancien membre.

Notez que l'individu absent peut être à la fois l'époux d'une femme du ménage et le parent (père ou mère) membre du ménage. Dans ce cas, c'est tout de même la modalité « 1 » qu'il faut inscrire, suivant en cela l'ordre de priorité pour les liens de parenté défini en section B (conjoint, enfants, parents, frères, sœurs).

Si un identifiant de pistage a été attribué à l'individu dans une section précédente, il faut le noter en Q.13 puis passer à l'ancien membre suivant.

Si l'information sur l'ancien membre n'a pas déjà été enregistrée, il faut passer à Q.14.

QUESTION 14 : Niveau d'instruction de l'ancien membre du ménage.

Voir instructions de la Q. 13 de la sous-section B3.1

QUESTION 15 : Occupation principale de l'ancien membre du ménage.

Voir instructions de la Q. 14 de la sous-section B3.1

Noter la dernière activité connue.

Si la réponse est « Etude / formation » (modalité 4), « Personne au foyer » (modalité 5) ou « Autre inactif » (modalité 6), il faut passer à Q.17.

QUESTION 16 : CSP de l'ancien membre du ménage.

Voir instructions de la Q. 15 de la sous-section B3.1

QUESTION 17 : Lieu de résidence de l'ancien membre du ménage.

Noter le lieu de résidence actuel de l'ancien membre du ménage ou son dernier lieu de résidence s'il est décédé.

Si l'ancien membre est décédé, passer à l'ancien membre suivant.

QUESTION 18 : Rapports de l'ancien membre du ménage avec le ménage.

Pour chaque catégorie, demander au ménage si elle a lieu ou non.

Par exemple, pour la catégorie « a », « transferts reçus par ce ménage », il faut inscrire 1 si le ménage reçoit des transferts de la part de l'ancien membre du ménage ; il faut inscrire 2 si le ménage ne reçoit aucun transfert de la part de l'ancien membre du ménage.

SECTION F : ALPHABETISATION ET EDUCATION

Cette section permet de déterminer, entre autres indicateurs, les taux d'alphabétisation, de fréquentation scolaire et d'abandon. Des informations détaillées sont collectées sur le sujet, notamment sur la langue d'usage, la capacité à faire des calculs écrits, l'âge d'entrée à l'école, la classe suivie et les redoublements, la classe la plus élevée que les individus enquêtés ont atteint, le financement des études, l'âge d'arrêt des études et les raisons d'abandon.

La Q. 1 s'adresse aux personnes de 10 ans et plus, le reste de la section concerne toutes les personnes du ménage âgées de trois ans ou plus. Comme dans les autres sections, l'enquêteur remplira la section en posant les questions horizontalement c'est-à-dire ligne après ligne. En clair, l'enquêteur posera toutes les questions de cette section à la première personne avant de passer à la suivante, ainsi de suite jusqu'à la dernière enregistrée dans le ménage. **Avant de passer à la Section G**, l'enquêteur s'assurera, pour tous les membres du ménage, que toutes les questions de la **Section F** qui doivent être posées ont obtenu une réponse appropriée. Si ce n'est pas le cas, il notera pour quels individus certaines questions sont restées sans réponse, ceci afin de pouvoir les poser ultérieurement.

Il est toujours préférable que les questions soient posées directement aux intéressés, mais en leur absence, on pourra faire appel à quelqu'un d'autre. Cependant, pour les questions sur les redoublements (Q.13 et Q.14), il est particulièrement important de faire en sorte qu'elles soient posées directement aux intéressés. Pour les questions sur les raisons de l'arrêt des études ou de la sortie de l'école, il serait également mieux de les poser directement.

QUESTIONS 1a- (Savez-vous lire dans une langue quelconque?) et 1b (savez-vous écrire dans une langue quelconque ?) Cette question est la seule de cette section qui est posée *exclusivement aux personnes de 10 ans ou plus*. Savoir lire signifie pouvoir lire et comprendre, dans une langue quelconque (y compris les langues nationales), un texte court et simple, comme un article de journal. Pour les membres du ménage qui remplissent ces critères, inscrire '1' en Q.1a. Celles qui ne remplissent pas tous ces critères sont considérées comme ne sachant pas lire ; pour ces personnes, inscrire '2' en Q.1a et passer à Q.2 sans poser Q.1b..

En Q.1b, savoir écrire signifie aussi pouvoir écrire au moins un texte court intelligible.

En clair, une personne peut être alphabétisée dans n'importe quelle langue, y compris les langues nationales. Il ne s'agit pas seulement d'être alphabétisé dans la principale langue du pays ou même dans la langue officielle; il suffit que la langue en question soit utilisée sous une forme écrite par un groupe de personnes.

L'enquête n'a pas prévu de tests spécifiques permettant d'évaluer le niveau d'alphabétisation des individus. Aussi, les enquêteurs devront-ils s'en remettre aux déclarations du répondant et à leur propre jugement pour apprécier le niveau des personnes interrogées.

QUESTION 2: Quelle est votre langue d'usage à la maison ?

La langue d'usage à la maison est la langue la plus couramment parlée pour communiquer dans le cadre du ménage. Il s'agit donc de la langue à travers laquelle les membres d'un ménage communiquent habituellement, c'est-à-dire celle qu'ils utilisent le plus. Si l'enquêté utilise plusieurs langues dans son ménage, inscrire celle qu'il parle le plus. Pour les langues qui n'ont pas été citées de façon explicite, inscrire la modalité 'autre'.

QUESTION 3: Savez-vous réaliser des calculs écrits ?

Il s'agit de maîtriser les opérations de calcul les plus courantes, c'est-à-dire l'addition, la soustraction, la multiplication et la division. Ici, il ne s'agit pas seulement de savoir faire mentalement de petites opérations ou sur les doigts de la main. La réponse est positive '1' si et seulement si l'enquêté peut faire ces opérations sur de grands nombres, c'est-à-dire s'il sait les écrire.

QUESTION 4: Fréquentez-vous ou avez-vous déjà fréquenté une école ?

Fréquenter l'école signifie être inscrit dans un établissement d'enseignement et y suivre de façon régulière les cours dispensés. L'enquête PSF ne s'intéresse pas seulement à

l'enseignement moderne (français, anglais, arabe ou toute autre école moderne) dispensé dans une école publique ou privée. L'enquête prend aussi en compte l'enseignement coranique dispensé le plus souvent de façon informelle dans des écoles dites 'écoles arabes', à l'intérieur de maisons ou dans la rue par des enseignants communément appelés 'serignes' en wolof ou 'marabout' en français. On distingue ceux qui vont à l'école au moment de l'enquête de ceux qui ont cessé d'y aller, soit parce qu'ils ont terminé leurs études, soit parce qu'ils ont abandonné.

Si une personne déclare être déjà allée à l'école, quel que soit le moment (actuellement ou dans le passé), une réponse positive sera enregistrée pour elle : '1' pour oui actuellement si au moment de l'enquête elle va encore à l'école moderne (française ou autre, à l'exception de l'école coranique), '2' si elle a fréquenté l'école moderne mais n'y va plus. Si la personne enquêtée est concernée par l'école coranique seulement, les modalités '3' ou '4' seront renseignées, selon qu'elles y vont actuellement ou qu'elles y sont allées par le passé. La question suivante (Q. 5) n'intéresse que les personnes qui vont actuellement/ont été à l'école coranique par le passé et celles qui n'ont jamais été à l'école (codes '3, 4 ou 5'). **Pour les personnes qui ont fréquenté l'école moderne par le passé, allez directement à Q.9. Pour les personnes qui fréquentent l'école moderne actuellement, allez à Q.6.**

Si une personne fréquente/a fréquenté, à la fois, l'école moderne et l'école coranique, l'enquêteur devra privilégier l'école moderne, c'est-à-dire que pour cette personne, il ne tiendra pas compte des études coraniques. En effet, si la personne interrogée fréquente à la fois l'école française et l'école coranique, il faut inscrire la modalité 1 « Oui, actuellement, école française ». De même, si la personne interrogée a fréquenté à la fois l'école française et l'école coranique, il faut inscrire la modalité 2 « Oui, par le passé, école française ».

Attention : le terme école française recouvre également les écoles communautaires, les écoles en anglais ou dans une autre langue, à l'exception des écoles coraniques.

QUESTION 5: Pour quelles raisons n'avez-vous jamais fréquenté l'école française ? (y compris l'école communautaire)

La question s'adresse aux personnes qui fréquentent/ont fréquenté l'école coranique et à celles qui n'ont jamais été à l'école (réponse '3, 4 ou 5' en Q.4). On veut savoir à travers cette question, toutes les raisons de la non fréquentation scolaire. Une personne peut en évoquer plusieurs à la fois parmi les six prévues (réponses a, b, c, d, e et f). Dans ce cas, on doit enregistrer toutes ses réponses en inscrivant « 1 » dans la colonne correspondante pour chaque raison soulignée. Inscrire « 2 » dans les colonnes non déclarées par la personne enquêtée. Les raisons qui empêchent les individus d'aller à l'école française sont nombreuses et non exclusives:

- Parce que l'école est trop éloignée de leur domicile (cas fréquent en milieu rural pour les personnes plus ou moins âgées qui ont connu le manque d'infrastructures scolaires ou leur éloignement,
- parce que l'école coûte trop cher par rapport à leurs moyens
- parce qu'ils préfèrent travailler à la maison ou à l'extérieur de la maison pour soutenir leur ménage,
- parce qu'ils estiment que l'école ne peut rien leur rapporter et qu'ils perdent leur temps en y allant,
- parce qu'ils sont trop jeunes pour fréquenter l'école et qu'ils y entreront plus tard;
- parce qu'ils n'ont pas les papiers nécessaires,
- pour des raisons de santé, de mariage ou toute autre raison propre à l'enquêté(e) ou à ses parents.

Si la réponse donnée ne figure pas parmi les modalités proposées, l'enquêteur devra inscrire le numéro correspondant à la catégorie 'Autre'.

QUESTION 6: Quelle classe suivez-vous actuellement ?

L'enseignement général comprend:

- l'école maternelle, communément appelée jardin d'enfants (pour enfants de moins de 7 ans),
- l'enseignement élémentaire (cours du CI au CM2 destinés aux enfants de 7 à 12 ans),
- l'enseignement dans les écoles communautaires (1ère à 4ème classe de communautaire)
- l'enseignement moyen général ou premier cycle secondaire (cours de la 6ème à la 3ème) dispensé dans les collèges d'enseignement moyen (CEM),
- l'enseignement secondaire général ou second cycle secondaire (cours de la seconde à la terminale), dispensé dans les lycées,
- l'enseignement supérieur dispensé dans les universités (UCAD et UGB) et instituts de formation, destiné aux élèves titulaires du baccalauréat.

Pour les personnes qui ont suivi des études à l'étranger, l'enquêteur appréciera leur niveau en utilisant le système des équivalences reconnues au Sénégal.

La question concerne les personnes qui fréquentent actuellement l'école (réponse 'Oui actuellement, école française' à **Q.4**). Pour ceux qui fréquentent l'enseignement technique ou professionnel établir les équivalences par rapport à l'enseignement général et les classer dans les classes correspondantes. Par exemple un élève qui fréquente une terminale technique « F » appartient à la modalité 18 (terminale) et un élève en troisième année à l'ENEA a un niveau équivalent à la licence, c'est-à-dire supérieur 3ème année (modalité '26').

QUESTION 7: Qui vous aide à couvrir les coûts de la scolarité ?

L'école, même publique, a un coût. Les personnes qui fréquentent l'école doivent payer des frais d'inscription, verser mensuellement des sommes d'argent pour le paiement de leur scolarité, si elles sont inscrites dans un établissement privé, acheter des livres et des fournitures, payer le transport, entre autres dépenses inhérentes à la fréquentation scolaire. Pour les jeunes élèves et les étudiants, ces frais sont généralement couverts par les parents. L'Etat et les municipalités peuvent apporter une assistance aux élèves et étudiants sous forme de bourses ou aides, dans ce cas on voudra savoir qui est la personne qui couvre la partie non couverte par les aides de l'Etat. Certaines personnes, qui sont en mesure de gagner de l'argent, prennent elles-mêmes en charge leurs frais de scolarité. Ici, il s'agit d'indiquer la personne qui couvre l'essentiel des frais afférents à la formation de l'enquêté, ce peut être l'enquêté lui-même. **Si la personne qui aide est membre du ménage, inscrivez son numéro de personne et passez à Q.12.** Inscrivez '00' si elle n'est pas membre du ménage mais vit au Sénégal et '99' si elle vit à l'étranger. Inscrivez 88 si le coût de la scolarité est nul.

QUESTION 8a et 8b: Pour les personnes avec codes 00 et 99 : Lien de parenté avec le chef de ménage (Q.8a) et lien de parenté avec le chef de noyau (Q.8b)?

La question concerne les individus qui reçoivent de l'aide de personnes vivant hors du ménage, c'est-à-dire résidant dans un autre ménage au Sénégal (code 00 en Q.7) ou à l'étranger (code 99 en Q.7). Sont comprises, dans les personnes extérieures au ménage, celles qui vivent dans le même village ou la même ville que la personne enquêtée. La condition est d'appartenir à un ménage autre que le ménage enquêté. On veut savoir leur lien de parenté avec le chef de ménage de la personne enquêtée (colonne 8a) ainsi que le lien avec le chef de

noyau de l'enquête (colonne 8b). Les modalités de réponses sont les même pour les deux colonnes et les deux questions

QUESTION 8c: Identifiant pistage s'il existe. Si un identifiant de pistage a déjà été attribué à cette personne, il faut le noter ici.

Passer ensuite à Q.12.

QUESTION 9: Quelles sont les raisons pour lesquelles vous avez arrêté vos études ?

La question s'adresse aux personnes qui ont déclaré avoir fréquenté l'école française par le passé à la Q. 4 (modalité 2). Elles ne sont donc plus scolarisées au moment de l'interview. Pour ces personnes qui ne vont pas à l'école actuellement, on veut savoir, à travers cette question, toutes les raisons de la non fréquentation scolaire actuelle, surtout si elles n'ont pas terminé leurs études. Une personne peut en évoquer plusieurs à la fois parmi les dix prévues. On retiendra les trois principales du point de vue de la personne enquêtée. Pour chacune de ces trois raisons principales classées dans l'ordre d'importance de **a** à **c**, on inscrira le code correspondant dans la case prévue à cet effet. Si la personne enquêtée donne moins de trois raisons, on inscrira 'XX' dans les colonnes non renseignées. Les individus peuvent quitter l'école:

- parce qu'ils ont terminé leurs études ou sont trop âgé(e)s pour continuer dans leur niveau;
- parce que l'école est trop éloignée ou son coût trop élevé par rapport aux moyens dont ils/elles disposent ;
- parce que l'école coûte trop cher par rapport à leurs moyens ;
- parce qu'ils préfèrent travailler à la maison ou à l'extérieur de la maison pour soutenir leur ménage par exemple;
- parce qu'ils estiment que l'école ne peut rien leur rapporter et qu'ils/elles perdent leur temps en y restant ;
- parce qu'ils ont été malades ou en état de grossesse durant leurs études ;
- parce qu'ils ont échoué aux examens ;
- parce qu'ils devaient se marier ;
- parce qu'ils ont été confiés ;
- parce qu'ils ont eu des obligations familiales autres que celles citées ci-dessus ;
- ou toute autre raison propre à l'enquêté(e) ou à ses parents.

QUESTION 10: Quel est l'âge d'arrêt des études ?

On veut savoir l'âge de l'individu au moment où il quittait l'école. Si la personne sait exactement à quel âge elle a cessé d'aller à l'école, inscrire l'information dans les deux cases prévues à cet effet. Pour les âges inférieurs à 10, inscrire par exemple : 04 05 06 07 08 et 09. Si la personne ne peut pas donner l'information de manière précise, on peut la déterminer en mesurant le temps qui s'est écoulé depuis que l'individu a cessé d'aller à l'école et en le soustrayant de son âge actuel, âge déjà calculé à la section B. Pour un individu âgé actuellement de 24 ans qui déclaré avoir quitté l'école depuis 6 ans, on inscrira 18, ce qui signifie qu'il avait 18 ans quand il a arrêté ses études.

QUESTION 11: Quelle est la dernière classe que vous avez achevée avec succès ?

La question s'adresse aussi bien à ceux qui sont présentement à l'école qu'à ceux qui ont quitté l'école. Les modalités utilisées sont les mêmes que celles de Q.6. Une personne ne peut être enregistrée comme ayant achevé un niveau d'études que si elle a réellement terminé le niveau en question. Par exemple, un élève qui a fréquenté le CM2 mais ne l'a pas terminée sera enregistré comme ayant achevé le CM1.

Pour les personnes qui ont quitté l'école au moment de l'enquête, inscrire la dernière classe achevée. Si par exemple, l'enquêté(e) déclare qu'il a obtenu son BFEM après avoir suivi régulièrement les cours de troisième, inscrire le code '15' (troisième) en admettant que la personne a suivi les cours jusqu'à la fin de l'année.

QUESTION 12: A quel âge êtes-vous entré(e) à l'école primaire (en CI ou en première classe de l'école communautaire)?

La question s'adresse aussi bien à ceux qui sont présentement à l'école qu'à ceux qui ont quitté l'école. Au Sénégal, l'âge légal d'entrée à l'école est de 7 ans. Toutefois, des personnes peuvent entrer à l'école plus jeunes. En revanche, d'autres sont entrées à l'école bien après l'âge légal.

QUESTION 13: Combien de fois avez-vous redoublé ?

La question s'adresse aussi bien à ceux qui sont présentement à l'école qu'à ceux qui ont quitté l'école. On veut savoir, pour chaque personne enquêtée, le nombre de fois qu'elle a redoublé dans son cursus scolaire et universitaire. Inscrivez 1, 2 ou 3 si la personne a redoublé une fois, deux fois ou trois fois, tous cycles confondus et passez à la question suivante. Si la personne a redoublé plus de neuf fois, inscrire '9'. **Si la personne n'a jamais redoublé inscrivez '0' et passez à la personne suivante.** En distinguant trois cycles (primaire, secondaire, supérieur) et en supposant que dans chaque niveau trois redoublements sont autorisés, le questionnaire permettra d'enregistrer la totalité des redoublements de la plupart des personnes enquêtées.

QUESTION 14: A quel(s) niveau(x) avez-vous redoublé ?

Pour les personnes qui ont redoublé au moins une fois dans leurs études, vous devez indiquer à quel cycle correspondent ces redoublements, en suivant l'ordre primaire jusqu'au supérieur. Commençant par le premier redoublement, passez au deuxième, au troisième, jusqu'au cinquième s'il y a lieu. Le premier redoublement est le plus ancien : celui du niveau le plus bas. Pour chaque redoublement, inscrivez le code de la classe qui a été doublée. Le questionnaire prévoit l'enregistrement de 5 redoublements. Si plus de 5 redoublements sont déclarés, enregistrer les plus récents.

Par exemple :

Fatimata (numéro de personne 04) a redoublé 7 fois : Elle a redoublé 1 fois le CP, 2 fois le CM1, 2 fois en 5^{ème}, 1 fois en 4^{ème} et elle est en ce moment redoublante en 3^{ème}

Ali (numéro de personne 05) a redoublé 2 fois : 1 fois en CI et 1 fois en CE2. Il est en ce moment en CM1.

N° de personne	Combien de fois avez vous redoublé ?	A quel(s) niveau(x) avez vous redoublé ?			
	Inscrive le nombre total de redoublements Si 0 ► personne suivante	Maternelle.....01	3 ^{ème} classe école com...10	1 ^{ère} année CAP.....19	
		CI.....02	4 ^{ème} classe école com...11	2 ^{ème} année CAP.....20	
		CP.....03	6 ^{ème}12	1 ^{ère} année BEP.....21	
		CE1.....04	5 ^{ème}13	2 ^{ème} année BEP.....22	
		CE2.....05	4 ^{ème}14	Autre professionnel technique...23	
		CM1.....06	3 ^{ème}15	1 ^{ère} année SUP.....24	
		CM2.....07	2 ^{nde}16	2 ^{ème} année SUP.....25	
		1 ^{ère} classe école. Com.....08	1 ^{ère}17	3 ^{ème} année SUP.....26	
		2 ^{ème} classe école com..09	Terminale.....18	4 ^{ème} année SUP et plus.....27	

		<i>Pour chaque redoublement, inscrire la classe concernée. Si la même classe a été redoublée 2 fois, inscrire la classe dans deux colonnes.</i> <i>Si la personne a redoublé plus de 5 fois, il faut inscrire les 5 redoublements les plus récents.</i> Passer à la personne suivante.				
B0	13	14				
		1 ^{er} redoublement	2 ^{ème} redoublement	3 ^{ème} redoublement	4 ^{ème} redoublement	5 ^{ème} redoublement
04	_7_	_0_ _6_	_1_ _3_	_1_ _3_	_1_ _4_	_1_ _5_
05	_2_	_0_ _2_	_0_ _5_	_ _	_ _	_ _

Bien sûr, dans le cas de Fatimata, il y a deux redoublements dont on ne saura pas à quelle classe ils ont eu lieu (le 1^{er} redoublement du CM1 et le redoublement du CP) mais ce n'est pas grave. On saura qu'il y a 2 redoublements dont on ignore la classe (on sait qu'il y en a 2 vu que la réponse en Q.13 est 7 et que seuls 5 redoublements sont inscrits en Q.14) mais on sait qu'ils ont forcément eu lieu entre le CI et le CM1.

SECTION G : SANTE

L'accès aux soins médicaux constitue un aspect important du niveau de bien-être des ménages en ce sens que la maladie peut, temporairement ou de manière durable, empêcher un soutien de famille ou un pourvoyeur principal de revenu de mener normalement ses activités. Ainsi, les problèmes de santé affectent non seulement les revenus du ménage (tant en ce qui concerne leur niveau que leur régularité) mais peuvent aussi rendre un ménage plus vulnérable en le mettant dans une situation de précarité conduisant à la pauvreté. L'EPSF permet de collecter des données sur les différents problèmes de santé auxquels les populations sont confrontées et sur les structures ou personnel de santé fréquentés pour bénéficier de soins médicaux. Spécifiquement, les informations recueillies portent sur la grossesse et les visites médicales, sur l'accès physique et financier aux services, sur la fréquence d'utilisation des services de santé et la satisfaction des populations pour les services fournis ainsi que sur les raisons pour lesquelles des personnes malades n'ont pas recours à un service/personnel de santé, sur l'incapacité de mener normalement une activité et l'absentéisme pour cause de maladie ainsi que leurs conséquences sur l'organisation interne du ménage et la redistribution des rôles, enfin sur les stratégies pour suppléer à l'absence d'un membre souffrant d'une incapacité temporaire.

La première question de la section s'adresse exclusivement aux femmes de 13 ans et plus, les Q. 2 et 3 s'adressent exclusivement aux enfants de moins de 60 mois (5 ans). Les autres questions s'adressent à tous les membres du ménage. Comme indiqué à la section F, la section G sera remplie horizontalement, c'est-à-dire, ligne après ligne, donc personne après personne. Une fois que l'enquêteur a commencé la section avec une personne, il doit lui poser toutes les questions avant de passer à la personne suivante.

QUESTION 1: Etes-vous enceinte actuellement (uniquement posée aux femmes de 13 ans et plus)?

Cette question est posée aux femmes de 13 ans ou plus seulement. Avant de commencer cette section, l'enquêteur doit identifier toutes les femmes éligibles à ces questions en se fondant sur les renseignements collectés à la section 'Composition du ménage' qui renseigne sur le

sexe et l'âge de tous les membres du ménage. Cette question est très personnelle et seule la personne concernée est habilitée à y répondre. Trouvez donc le moyen d'être seul avec l'enquêtée avant de la poser. Avant d'enregistrer une réponse affirmative ou négative, assurez-vous que l'enquêtée est certaine de son état de grossesse. En cas d'incertitude, inscrivez la réponse « Non » (modalité 2).

QUESTION 2: Enquêteur : Mesurez le poids des enfants de moins de 60 mois et inscrivez-le en kilogrammes.

Il ne s'agit pas de demander à la personne enquêtée de vous donner son poids. Votre équipe sera dotée d'un pèse-personne qui vous permettra de déterminer le poids des enfants de moins de 60 mois avec précision.

QUESTION 3: Enquêteur : Mesurez la taille des enfants de moins de 60 mois et inscrivez-la centimètres.

Comme à la question précédente, il ne s'agit pas de demander à la personne enquêtée de vous donner sa taille. Vous devez effectuer les mesures de poids et de taille avec le maximum de soin car une petite erreur peut entraîner un biais dans les diagnostics établis.

A partir de la Q. 4, les questions intéressent l'ensemble des membres du ménage.

QUESTION 4 : Comment qualifieriez-vous votre état de santé actuel ?

Cette question cherche à recueillir le point de vue de la personne sur son propre état de santé. Dans le cas des jeunes enfants, vous pouvez interroger leurs parents. Dans les cas des personnes absentes, essayez de savoir si la personne est susceptible d'être de retour avant la fin de votre passage dans le ménage. Si ce n'est pas le cas, demandez à un autre membre du ménage, en privilégiant l'ordre suivant : époux/épouse, parent, frère/sœur, enfant.

QUESTION 5: Souffrez-vous d'une maladie chronique, d'une longue maladie ou d'un handicap?

Il s'agit ici d'identifier les personnes qui souffrent d'un handicap ou d'une maladie permanents ou depuis longtemps. Il ne s'agit pas que de handicap ou maladies physiques : répondent également oui les personnes atteintes de maladies mentales. La liste établie dans la question suivante (Q.6) vous aide à déterminer les personnes qui peuvent répondre oui à Q.5. Il ne s'agit pas d'inclure des personnes qui souffrent régulièrement (2 ou 3 fois par an) de maladies peu graves : rhumes par exemple. Si une personne est momentanément handicapée, par exemple si elle a le bras ou la jambe cassé mais qu'elle se fait soigner et que son état devrait se rétablir dans quelques semaines, la réponse est également non.

Deux handicaps ou maladies chroniques sont autorisés.

Si la réponse est non, passer à Q.22.

Les Q. 6 à 21 concernent les individus qui souffrent d'un handicap ou d'une maladie chronique.

QUESTION 6: De quelle maladie ou handicap souffrez-vous ?

Voir commentaire de Q. 5.

QUESTION 7 (a et b): Depuis combien de temps souffrez-vous de cette maladie/handicap ?

On veut mesurer la durée de la maladie/handicap. Depuis combien de temps la personne vit-elle avec cette maladie/handicap.

QUESTION 8 (a et b): Pour cette(s) maladie(s)/ce(s) handicap(s) êtes-vous soigné ?

La personne qui souffre de la maladie/handicap doit se faire soigner, les soins sont-ils effectifs ou non

QUESTION 9 : Où êtes-vous soigné ?

Remarquez que la numérotation des modalités commence à 02, ceci parce que la modalité 01 correspondra ultérieurement à la modalité « Aucune consultation ». Or, les personnes qui ne sont pas soignées pour leur handicap ou leur maladie chronique ont répondu non en Q.8 et, pour elles, il faut donc passer directement à Q.11.

QUESTIONS 11 : Pourquoi n'êtes-vous pas soigné ? et 12 : Quelle distance auriez-vous dû parcourir pour faire soigner ce dont vous souffrez ?

Ces questions ne concernent que les personnes qui ont répondu « non » à la Q. 8.

QUESTION 13 : Ce(tte) handicap (maladie) vous empêche-t-il(elle) de travailler (ou de vous occuper du ménage ou d'aller à l'école)?

Si le handicap ou la maladie chroniques n'empêchent pas l'enquêté de travailler (réponse non), il faut passer à **Q.22**.

Si le handicap ou la maladie chronique empêchent l'enquêté de travailler (réponse oui) deux cas de figure peuvent se présenter :

- passer à **Q.22** si l'enquêté souffre de la maladie ou du handicap depuis son enfance ;
- continuer en **Q.14** si l'enquêté ne souffre pas de la maladie ou du handicap depuis son enfance.

Les Q. 14 à 21 concernent les personnes souffrant d'un handicap ou d'une maladie chronique, mais pas depuis l'enfance, et qui les empêche de travailler.

QUESTION 14: Est-ce que quelqu'un vous a remplacé depuis que vous ne pouvez plus travailler?

Ici on cherche à savoir si le ménage utilise une certaine stratégie pour suppléer une incapacité permanente (toutefois pas présente depuis l'enfance) d'un membre. La réponse est 'OUI' ou 'NON'.

Si « NON » passez à Q.21.

QUESTION 15: Qui vous a remplacé ?

La question fait suite à la précédente et cherche à identifier le lien de parenté entre la personne interrogée et l'individu qui l'a remplacée depuis qu'elle ne peut plus travailler. Dans les réponses prévues, on distinguera les individus membres du ménage : père/mère de la personne enquêtée (modalité 01), ses frères/sœurs (modalité 02), ses fils/filles (modalité 03), son époux/ses épouses (modalité 04), un membre du ménage différent de ceux cités plus haut (modalité 05) et les non membres **avant la maladie ou le handicap**, c'est-à-dire des personnes extérieures au ménage **avant la maladie** (modalités 06 à 10, en suivant le même ordre que pour les membres du ménage).

Si la personne enquêtée a été remplacée par un non membre de son ménage, c'est-à-dire si la réponse est comprise entre 06 et 10 passez à Q.17.

QUESTION 16: Enquêteur : Si la personne qui a remplacé la personne enquêtée était membre du ménage avant la maladie inscrire le numéro de personne de cette dernière.

Il s'agit du numéro de personne du membre remplaçant du ménage.
Vous devez passer ensuite à Q.20.

QUESTION 17: Cette personne est-elle venue s'installer dans votre ménage ?

Si la personne enquêtée déclare qu'elle a été remplacée par un non membre de son ménage, c'est-à-dire par une personne extérieure. Vous devez alors lui demander si cette personne est venue s'installer dans le ménage durant cette période de remplacement.

Si la réponse est non, inscrire « 2 » et passer à Q.20.

QUESTION 18: Cette installation est-elle temporaire ou définitive ?

La question fait suite à Q.17 et permet de savoir si l'installation de la personne remplaçante est temporaire ou définitive. Elle est temporaire si une durée est fixée, qu'elle soit courte ou longue. Dans ce cas, inscrire le code '1'. Il faudra aussi tenir compte de l'intention des personnes concernées pour bien répondre à la question. Par exemple, la personne enquêtée peut dire qu'elle n'est pas certaine de la durée pendant laquelle son(sa) remplaçant(e) va s'installer dans le ménage mais qu'en revanche elle affirme que son installation n'est pas définitive quelle que soit la durée que cela pourrait prendre. Dans ce cas on peut en conclure qu'une installation définitive n'est pas envisagée. Par contre si elle déclare qu'elle ne sait pas si l'installation sera définitive ou pas, la modalité « Ne sait pas » (modalité 3) est prévue.

QUESTION 19 : Reporter le numéro de personne.

Il faut ici reporter le numéro de personne de celui ou de celle qui est entré dans le ménage suite à ce handicap ou maladie.

QUESTION 20: Cette personne a-t-elle dû interrompre ses propres activités pour vous remplacer?

A travers cette question on veut mesurer les conséquences du remplacement de la personne interrogée sur les activités antérieures de la personne remplaçante. La question concerne toutes les personnes remplaçantes, qu'elles soient membres ou non du ménage. Les activités citées ici concernent les études ou la formation (modalité 1), le travail hors du ménage ou les travaux domestiques pour les personnes au foyer (modalité 2).

QUESTION 21: Au cours des 3 derniers mois : avez-vous eu un problème de santé, une blessure ou un accident ?

Comme les questions précédentes (depuis Q.6), cette question ne concerne que les personnes souffrant d'un handicap ou d'une maladie chronique. Il s'agit donc de savoir si, **en dehors et en plus de la maladie chronique ou du handicap**, la personne a souffert d'un **autre** problème de santé, d'une blessure ou d'un accident. L'enquêteur ne doit pas se limiter à constater l'existence d'un problème de santé au moment de l'interview seulement. Il est donc essentiel de faire comprendre à la personne enquêtée que la période d'observation couvre les 3 derniers mois. Que ce soit actuellement ou à un autre moment au cours des 3 mois précédant l'interview, l'enquêteur inscrira '1' si la réponse est affirmative et '2' si la réponse est négative.

Si la réponse est oui, passez à Q.23. Si la réponse est non, passez à Q.47.

QUESTION 22: Avez-vous eu un problème de santé, une blessure ou un accident au cours de 3 derniers mois ?

Cette question est, dans son libellé, identique à la Q. 21. Il ne s'agit pas d'une erreur. La Q. 21 doit être posée à toutes les personnes qui ont déclaré une maladie chronique ou un handicap (réponse « OUI » à la Q. 5). **La Q. 22 ne doit être posée qu'aux personnes qui ne souffrent**

pas de maladie chronique et ne sont pas handicapées (réponse « NON » à la Q. 5). Comme pour la Q. 21 l'enquêteur ne doit pas se limiter à constater l'existence d'un problème de santé au moment de l'interview seulement. Une personne bien portante au moment de l'enquête peut avoir été très gravement malade et hospitalisée au cours des deux derniers mois. Il est donc essentiel de faire comprendre à la personne enquêtée que la période d'observation couvre les 3 derniers mois. Que ce soit actuellement ou à un autre moment au cours des 3 mois précédant l'interview, l'enquêteur inscrira '1' si la réponse est affirmative et '2' si la réponse est négative.

Si la réponse est non, passer à Q.43.

QUESTION 23: De quel type de maladie/blessure avez-vous souffert ?

Cette question doit être posée aux personnes qui ont été malades au cours des 3 mois précédant l'interview (réponse « OUI » à la Q. 21 ou à la Q. 22). Pour la maladie déclarée, remplir la case correspondante. Du fait qu'une personne peut avoir eu plusieurs maladies ou blessures dans les 3 derniers mois, considérer le problème de santé le plus sérieux du point de vue de la personne enquêtée. Si la personne enquêtée déclare avoir eu plus d'une maladie ou blessure, l'enquêteur devra demander lequel de ces problèmes de santé était le plus grave selon lui. Par exemple, un enquêté peut avoir eu le paludisme et la diarrhée. Inscrire '02' si le paludisme a été le plus grave et '01' si c'était la diarrhée. Vingt-deux maladies ou problèmes de santé sont énumérés ici; pour les cas qui ne sont pas cités de façon explicite, inscrire le code correspondant à 'Autre'.

QUESTION 24: Où (chez qui) avez-vous été consulté la première fois pour votre traitement ? On distingue ici le public du privé, les structures (hôpital, clinique, dispensaire, pharmacien, etc.) des individus (médecin, infirmier de quartier), le secteur moderne (hôpital, médecin, infirmier) du traditionnel (guérisseur, marabout). La distinction est importante car le comportement des utilisateurs des services de santé peut être dicté par leur perception du coût, de la qualité du service et de l'accès, entre autres considérations. L'enquêteur devra donc déterminer de façon précise, la nature de l'endroit où le service a été obtenu ou la qualification de la personne qui a été consultée selon les catégories spécifiées. Un individu peut avoir visité plusieurs endroits à la fois pour se faire consulter. Il est important de noter qu'ici, on s'intéresse **uniquement** au service/personnel de santé où la personne enquêtée s'est rendue **lors de sa première visite**.

Par exemple, si la personne enquêtée déclare avoir vu un médecin, l'enquêteur devra chercher à savoir s'il s'agit d'un médecin privé, d'un médecin d'entreprise ou d'un médecin en service dans un hôpital public. On inscrira respectivement '03', '11' et '06'. On inscrira '12', si la personne enquêtée s'est rendue dans une clinique de la place, '07' si elle est allée au poste de santé public et '02' s'il s'agit d'un guérisseur. Si la personne enquêtée déclare avoir consulté un médecin à 'l'Hôpital Principal' de Dakar, un autre médecin à la 'Clinique Croix Bleu' et un guérisseur à Touba Toul, l'enquêteur devra chercher à savoir lequel de ces trois l'enquêté(e) a vu en premier lieu. Il devra enregistrer une seule réponse.

Si l'enquêté n'a consulté personne, noter la réponse (01) et passer à Q.30.

QUESTION 25: A quelle distance de chez vous se trouve le lieu de la première visite ?

A travers cette question on cherche à mesurer la distance entre la résidence du malade et le lieu où il a pris ses soins pour la première fois, c'est-à-dire celui déclaré à Q.24 pour le problème de santé déclaré à Q.23. La distance est mesurée en kilomètres. Inscrire le code 1 pour les distances estimées à moins d'un kilomètre (c'est généralement le cas des infirmiers ou médecins de quartier et des guérisseurs officiant dans le même village que le patient). Inscrire 2 pour les distances entre '1 et moins de 3 kilomètres', 3 si la personne estime que la

distance est égale ou supérieure à 3 kilomètres mais inférieure à 5 kilomètres et ainsi de suite jusqu'à 6 pour les distances supérieures à 50 kilomètres. Cette dernière modalité devra être choisie pour des individus résidant à Kaolack ou Saint Louis qui suivent un traitement spécialisé à Dakar, par exemple.

QUESTION 26: Où (chez qui) avez-vous été consulté la dernière fois pour votre traitement ? Cette question est analogue à Q.24 relative à la première consultation. Référez-vous donc aux instructions relatives à cette question pour renseigner celle-ci qui porte sur la dernière visite.

Si l'individu n'a consulté qu'une seule fois pour sa maladie/blessure, inscrire 88 et passer à Q.28.

Si l'individu a consulté la même personne lors de la première et de la dernière consultation, inscrire 99 et passer à Q.28.

QUESTION 27: A quelle distance de chez vous se trouve le lieu de la dernière visite ?

Cette question est analogue à Q.25 relative à la première visite. Référez-vous donc aux instructions relatives à cette question pour renseigner celle-ci qui porte sur la dernière visite.

QUESTION 28: Etes-vous toujours en traitement ?

Cette question se rapporte à la fréquence d'utilisation du service/personnel de santé pour les personnes qui ont eu recours à une structure/un personnel de santé. L'enquêteur doit déterminer si la personne qui a déjà déclaré une maladie et sollicité les soins d'une structure/personnel de santé pour des soins suit toujours son traitement au moment de l'interview, c'est-à-dire, si elle se rend toujours à la structure/chez le personnel de santé qui la soigne ou si elle continue de prendre les médicaments ou soins qui lui ont été prescrits. Si la personne répond « non », inscrire 2.

Si la réponse est « oui », inscrire 1 et passer à Q.32.

QUESTION 29: Avez-vous interrompu le traitement ou celui-ci était-il terminé ?

Cette question ne s'adresse qu'aux personnes ayant répondu 'non' en Q.28. Ces personnes ont eu un problème de santé au cours des 3 derniers mois et consulté une structure/un personnel de santé pour des soins mais ne suivent plus de traitement au moment de l'interview. Cette question cherche à déterminer si ces dernières ont cessé les traitements commencés avant leur rétablissement, ou si les soins ont été arrêtés sur l'autorisation du médecin qui a constaté la guérison. Inscrire '1' ou '2' selon la réponse de la personne enquêtée.

Passer à Q.32.

QUESTION 30: Pourquoi n'avez-vous consulté personne?

La question ne s'adresse qu'aux personnes qui ont déclaré un problème de santé et qui n'ont suivi aucun traitement (modalité 01 en Q.24). On veut déterminer les raisons pour lesquelles elles ne sollicitent pas les services d'une structure/personnel de santé pour des soins. Ces raisons sont multiples. On peut citer la prise de médicaments à domicile (modalité 6), le manque de moyens (modalité 2) ou le fait que la maladie ne soit pas sérieuse (modalité 1).

QUESTION 31: Quelle distance auriez-vous dû parcourir pour consulter un médecin pour ce dont vous souffrez ?

A travers cette question, on cherche à mesurer la distance entre la résidence du malade et le lieu où il serait allé pour avoir les soins d'un médecin.

QUESTION 32. Enquêteur. Si vous interrogez un individu dans l'incapacité de travailler à cause d'un handicap ou d'une maladie chronique, soit un individu qui a répondu « oui » en Q.13, il faut passer à Q.47.

Les questions 33 et 36 à 42 sont similaires aux Q. 13 à 20 mais elles portent sur les personnes remplacées éventuellement à l'occasion d'une incapacité temporaire causée par une maladie dont elles ont souffert pendant les 3 derniers mois.

QUESTION 33 : Cette maladie/accident vous a-t-elle empêché de travailler (ou de vous occuper du ménage ou d'aller à l'école) ?

Ne seront pas considérées comme absentes de leur activité les personnes qui travaillent à temps partiel, ralentissent leur rythme de travail et ont une plus faible productivité.

Si la réponse est non, passer à Q.43.

QUESTION 34: Pendant combien de jours n'avez-vous pas pu travailler pour cause de maladie ? L'enquête qui a été malade ou blessé doit indiquer le nombre de jours de travail/école manqués à cause de la maladie/blessure.

QUESTION 35: Dans combien de jours comptez-vous reprendre vos activités ?

Inscrire le nombre de jours déclaré avant la reprise des activités. Pour les employés qui bénéficient d'un repos médical, il suffira de porter cette information. Pour les indépendants qui fixent eux-mêmes la durée de leur convalescence, inscrire le nombre de jours déclaré.

QUESTION 36: Est-ce que quelqu'un vous a remplacé pendant votre absence ?

Ici on cherche à savoir si le ménage utilise une certaine stratégie pour suppléer l'absence temporaire d'un membre. La réponse est 'OUI' ou 'NON'.

Si non, passer à Q.44.

Pour les Q. 38 à 42, voir ci-dessus les remarques des Q. 15 à 20.

QUESTION 43: Si vous étiez dans l'incapacité de faire normalement votre travail en raison d'une maladie, d'un accident ou bien parce qu'il faudrait remplacer une autre personne dans son travail, est-ce que membre de votre ménage devrait interrompre ses activités (travail, rémunéré, travail domestique, école) pour vous remplacer ? La question s'adresse aux personnes qui n'ont pas été remplacées durant leur absence pour cause de problème de santé, c'est-à-dire celles qui ont répondu 'NON' à la Q. 33. Beaucoup de raisons peuvent expliquer que l'on a pas eu recours à une autre personne comme remplaçante : le problème de santé n'était pas sérieux, l'absence du malade n'est pas assez longue pour influencer sérieusement sur ses activités, le fait qu'il ne soit pas remplacé n'a pas d'incidence grave sur ses activités. Ici on raisonne au conditionnel en supposant que la personne enquêtée se trouve dans une des situations ci-dessous :

- avoir un problème de santé assez sérieux pour entraîner une incapacité à mener des activités normales

ou

- être dans l'obligation d'aller remplacer une autre personne dans son travail.

On veut donc savoir selon la personne enquêtée, si l'une quelconque de ces deux situations pourrait nécessiter qu'un membre de son ménage ou une personne extérieure interrompt ses activités pour le remplacer. La réponse est 'OUI' ou 'NON'. Si non passez à la Q. 47.

QUESTION 44: Combien de temps faudrait-il que vous soyez incapable de faire normalement vos activités pour que cela arrive ? La question s'adresse aux personnes qui ont répondu 'OUI' à la Q. 43, c'est-à-dire celles qui auraient besoin qu'un membre de leur ménage ou une personne extérieure interrompt ses activités pour les remplacer dans leur travail. Vous devez leur demander la durée de leur incapacité temporaire (ou la nécessité de remplacer quelqu'un d'autre) qui justifierait leur remplacement. Indiquez le nombre de semaine donné par la personne. Si moins d'une semaine, mettre 00.

QUESTION 45: Quelle serait la personne qui devrait vous remplacer ?

Cette question est similaire aux Q. 15 et 37 mais porte sur un futur éventuel. Elle cherche à identifier le lien de parenté entre la personne enquêtée et l'individu qui devrait la remplacer durant son absence au cas où il souffrirait d'une incapacité pour mener normalement ses activités ou devrait remplacer quelqu'un d'autre dans son travail. Les réponses prévues sont les mêmes qu'aux Q. 15 et 37 : on inscrira '1', '2', '3', '4' ou '5' s'il s'agit du père/de la mère de la personne enquêtée, de son frère/sa sœur, son fils/sa fille, son époux/son épouse ou un membre du ménage différent de ceux cités plus haut. Inscrive '6', '7', '8', '9' ou '10' s'il s'agit d'une personne extérieure au ménage et selon le cas. Si la personne enquêtée a été remplacée par un non membre de son ménage, c'est-à-dire si la réponse est de 06 à 10 passez à la Q. 47.

QUESTION 46: Si la personne qui devrait remplacer la personne enquêtée est un membre du ménage inscrire le numéro de personne de cette dernière.

Il s'agit du numéro de personne attribué à la personne remplaçante à la section 'composition du ménage'.

QUESTION 47: Au cours des 12 derniers mois, avez-vous connu d'autres problèmes de santé que ceux mentionnés précédemment ?

Tous les problèmes de santé mentionnés dans les questions précédentes (maladies chroniques, handicaps, principal problème de santé au cours des 3 derniers mois) ne sont pas concernés par cette question. La question porte sur les autres problèmes qui n'ont pu être évoqués. **Elle doit donc être posée à tout le monde.** Par exemple, la personne interrogée peut avoir eu une crise de paludisme au cours de 3 derniers mois et être allée chez le dentiste au cours de la même période ou bien 6 mois auparavant. Dans un tel cas la réponse est « Oui » à la Q. 47. Cette question est essentiellement destinée à faire en sorte que la personne se remémore tous les problèmes de santé au cours des 12 mois précédents l'enquête afin de rendre plus précise la réponse à la question suivante, qui porte sur les dépenses de santé sur cette période.

QUESTION 48 : Au cours des 12 derniers mois, combien avez-vous dépensé pour votre/vos traitement(s) ?

La période de référence est l'année qui vient de s'écouler. On cherche à estimer le coût des soins de santé que supportent les patients. Il s'agit ici de recenser l'ensemble des dépenses de santé faite pour cette personne, pour tous les problèmes de santé qui sont survenus pendant les 12 derniers mois. En particulier s'il y a à la fois une maladie chronique et un problème de santé occasionnel, c'est bien la somme des deux qu'il faut considérer. Les dépenses de santé portent sur plusieurs aspects, notamment sur les frais de déplacements pour se rendre chez la structure/le personnel de santé, les consultations et les achats de médicaments. Les produits pharmaceutiques où médicaments en général incluent la pharmacopée traditionnelle (racines, écorces, poudre, etc.). Pour le traitement suivi et pour chaque rubrique, il faudra estimer les dépenses effectuées en francs CFA et les porter à la colonne correspondante ('a' pour le

transport, 'b' pour les consultations, 'c' pour les médicaments et analyses et 'd' pour les hospitalisations).

S'il n'y a aucune dépense, passer à la personne suivante.

QUESTION 49: Qui a payé ?

On cherche à identifier les personnes qui prennent en charge le coût du traitement. Il peut s'agir du patient lui-même, de sa famille, d'une mutuelle de santé, d'une compagnie d'assurance (cas des accidentés par exemple) ou de son employeur. En général, quand un employeur ou une mutuelle est impliqué(e), il/elle ne prend en charge qu'une partie du coût du traitement. Cette question est analogue à la Q. 7 de la section Education. Référez-vous donc à cette question pour renseigner celle-ci.

Un maximum de trois contributeurs est prévu pour cette question. S'il y a plus de trois contributeurs, mettre les codes correspondant aux trois principaux.

Dans le cas où il n'y a qu'un seul contributeur et que celui-ci est membre du ménage, passer à la personne suivante.

QUESTION 50 et 51: Lien de parenté avec le chef de ménage et Lien de parenté avec le chef de noyau ?

Pour les contributeurs extérieurs au ménage autres que les mutuelles et autres organismes (codes 00 et 99 à la Q. 49), il faut ici reporter le lien du ou des contributeurs au chef de ménage (Q50) et au chef du noyau auquel appartient la personne (Q51). Trois contributeurs sont prévus au maximum. S'il y en a plus de trois, reporter les liens des trois principaux contributeurs (en respectant l'ordre des contributeurs de la Q. 49. Mettre XX dans les colonnes des contributeurs membres du ménage et des contributeurs de type Mutuelle ou autre organisme.

QUESTION 52 : Identifiant de pistage pour les codes 00 et 99 à la Q. 49.

Pour les contributeurs extérieurs, si un identifiant de pistage leur a été attribué, reporter ici cet identifiant (attention à bien respecter l'ordre des colonnes).

S'il n'y a eu qu'un seul contributeur, passer à la personne suivante.

QUESTION 53 : Combien chaque contributeur a-t-il payé ?

Reporter le montant de la contribution de chaque contributeur en milliers de francs CFA.
Passer à la personne suivante.

SECTION H: EMPLOI ET TRAVAUX DOMESTIQUES

Sous-section H1: Activité actuelle

Cette sous section s'adresse à toutes les personnes du ménage âgées de 6 ans ou plus. Le choix de cet âge, relativement bas pour l'éligibilité aux questions de l'emploi, tient au fait que dans de nombreuses sociétés en développement les enfants travaillent très jeunes. Pour diverses raisons dont la pauvreté et les difficultés et chocs économiques de tous ordres, internes ou externes au ménage, les enfants peuvent garder le bétail, aller chercher de l'eau, vendre de la nourriture ou se consacrer à d'autres activités plus pénibles, pour le compte de leur famille.

Avant de commencer les interviews individuellement, assurez-vous que vous avez identifié tous les individus éligibles (c'est-à-dire âgés de 6 ans et plus) dans le ménage et encerclé leur numéro de personne (numéro déjà attribué à la section 'Composition du ménage').

QUESTION 1 : Avez-vous déjà travaillé ?

Les termes occupation, travail et emploi sont considérés ici comme des synonymes et seront donc utilisés indifféremment dans la suite. Ces notions sont comprises ici au sens large et englobent toutes les activités économiques, qu'elles soient formelles ou informelles, rémunérées ou non rémunérées, agricoles ou non agricoles. Avoir une activité économique, occuper un emploi ou travailler, c'est créer des biens ou mettre des services à la disposition de consommateurs, en utilisant d'autres biens et services ou facteurs de travail (emplois) et un capital fixe (équipements et machines). L'activité a donc un lien étroit avec la profession ou le métier puisque produire des biens et services nécessite un certain savoir-faire. Toutefois, il convient de noter quelques exceptions. Ainsi, les travaux ménagers/domestiques effectués par les membres du ménage au sein de celui-ci, le bénévolat ou le travail non rémunéré pour des oeuvres sociales, ne sont pas considérés comme une activité économique. De même, les activités illicites comme la vente de drogue, la prostitution et autres activités similaires sont exclues du champ de l'activité économique.

Ici, il s'agit de déterminer si la personne enquêtée a travaillé (eu un emploi) au moins une fois dans sa vie. Peu importe la durée de l'activité, pourvu qu'elle corresponde à la définition donnée plus haut. Plusieurs situations peuvent se présenter. Vous devez inscrire '1' si une des deux conditions suivantes est remplie :

- Si la personne enquêtée déclare qu'elle a déjà travaillé selon la définition de l'activité économique donnée plus haut, vous devez inscrire la réponse 'OUI = code 1'.
- Si la personne enquêtée déclare qu'elle n'a jamais travaillé vous devez inscrire la réponse 'NON = code 2' et **passer à la Q. 14**. Même si la personne a reçu une offre et est dans l'attente d'un travail, certaine de pouvoir commencer (ou envisage de démarrer sa propre affaire) très prochainement, vous devez enregistrer la réponse 'NON = code 2' et **passer à la Q. 14**. C'est le cas d'un candidat qui a réussi à un test et qui a signé un contrat prenant effet à une date déterminée.

QUESTION 2 : A quel âge avez-vous occupé votre premier emploi ?

La question s'adresse aux personnes qui travaillent actuellement et à celles qui ne travaillent plus. Vous devez déterminer l'âge auquel la personne enquêtée a occupé son premier emploi, selon la définition donnée plus haut. Notez qu'une personne peut avoir occupé plusieurs emplois avant la date d'interview. Faites comprendre à la personne enquêtée qu'il s'agit de son tout premier emploi, même si elle n'y a pas passé beaucoup de temps ou qu'elle était très jeune, ou fréquentait l'école. Pour les personnes qui travaillent actuellement mais qui ont eu d'autres emplois dans le passé, assurez-vous que l'âge indiqué ici est celui du premier emploi et non celui de l'emploi actuel. Il est bon de procéder à une petite vérification par exemple sur la durée totale des activités et l'âge actuel de l'individu.

QUESTION 3 : Comment avez-vous trouvé votre premier emploi ?

La question traite de la façon dont la personne a trouvé son emploi. Il y a de multiples façons de trouver un emploi : la personne peut répondre à des annonces, passer des concours, utiliser ses relations familiales ou personnelles ou encore créer sa propre entreprise, avec ou sans l'aide de sa famille. Au total 7 modalités sont prévues pour que vous puissiez saisir la réponse qui vous est donnée. Si le premier emploi de la personne était dans son propre ménage (travaux agricoles dans l'entreprise familiale notamment), il faut répondre « relations

familiales », modalité 3. Cette modalité doit également être utilisée pour coder le cas où le premier emploi était à l'extérieur de la famille mais qu'il avait été trouvé grâce à des relations familiales, qu'il s'agisse de membres du ménage ou de membres de la famille extérieure au ménage.

QUESTION 4 : Dans votre premier emploi, quelle profession exerciez-vous ?

Ici on veut déterminer le métier exercé dans le premier emploi que la personne a occupé suivant notre définition de l'activité économique. Un instituteur qui n'a jamais exercé un autre métier et qui est devenu planteur devra déclarer que la profession exercée dans son premier emploi est 'instituteur'.

La profession, le métier exercé ou l'emploi occupé, c'est le travail auquel l'individu s'est consacré dans la période de référence retenue. Il peut être comptable, instituteur, chauffeur, secrétaire, professeur, infirmier d'état, médecin, avocat, juge, cultivateur, femme de ménage, gardien, journaliste, peintre, vendeur dans un magasin, commerçant, tailleur ou autre travailleur. Une liste ou nomenclature des professions et leurs codes respectifs a été élaborée à cet effet. Il vous suffira de vous y référer pour remplir les colonnes Q. 4a et Q. 4b.

QUESTION 5 : Quel était votre statut dans votre premier emploi ?

Le statut dans la profession/l'emploi étant complexe et variable, vous devez vous efforcer de bien comprendre les concepts et définitions utilisés dans cette section, pour bien poser les questions, bien interpréter et enregistrer les réponses des personnes enquêtées. Nous vous présentons ici les plus couramment cités.

L'employeur et l'indépendant possèdent chacun leur propre affaire, avec ou sans associé. Ils exploitent donc une entreprise, à leur propre compte. La différence entre l'employeur et l'indépendant c'est que le dernier n'emploie pas de salariés. Toutefois, dans le cas d'une entreprise familiale, ils peuvent, tous les deux, utiliser d'autres types de main-d'œuvre, à savoir, des aides familiaux, des apprentis et des stagiaires.

Par définition, *l'aide familial* n'est pas rémunéré. Il aide son ménage ou un membre de son ménage dans l'activité que ce dernier exerce, sans recevoir en contrepartie un paiement régulier (salaire ou traitement) en argent ou en nature.

Comme son nom l'indique *l'apprenti* apprend un métier. Il peut percevoir de temps en temps de petits cadeaux ou, au contraire, payer son employeur pour apprendre le métier.

Le stagiaire sort d'une école de formation ou de l'université et cherche à acquérir une expérience professionnelle dans une entreprise avec laquelle il ne signe pas de contrat. Il peut ou non percevoir une rémunération régulière en argent ou en nature. Dans le cadre de cette enquête, les stagiaires ci-dessus cités et les personnes qui suivent des stages de pré-embauche sont considérés comme des salariés s'ils sont payés. Les élèves ou étudiants qui n'ont pas terminé leur formation et qui suivent des stages dans des sociétés industrielles ou dans des banques, par exemple, sont considérés comme des salariés. En revanche, les stagiaires et apprentis non payés régulièrement seront classés dans la catégorie des aides familiales.

Le salarié est un employé qui travaille de façon continue, avec ou sans contrat, pour le compte d'un employeur public ou privé. En contrepartie il reçoit comme paiement ou rémunération, un salaire ou un traitement, en espèces (argent) ou en nature ou les deux à la fois, généralement sur une base hebdomadaire ou mensuelle. S'il est rémunéré autrement qu'en argent, on dit qu'il est payé en nature. C'est le cas de certains travailleurs agricoles communément appelés 'sourgha'. Le salarié peut être *permanent* (aucune durée déterminée n'a été fixée au préalable pour la fin de son contrat de travail), *temporaire* (la durée de son contrat de travail a été fixée à l'avance), *saisonnier* (son travail se fait seulement pendant une période déterminée de l'année ou saison) ou *journalier* (le travailleur est recruté et rémunéré au jour le jour). Toutefois, quelle que soit la nature de leur travail et quel que soit leur mode

de paiement ou leur type de contrat, les salariés sont classés dans la même catégorie. *Le tâcheron* est un travailleur indépendant mais il exerce son activité de façon ponctuelle, occasionnelle, et se déplace généralement pour chercher du travail; il est payé à la tâche en argent ou en nature, à l'heure ou à la journée. A titre d'illustration, quelques exemples sont donnés ci-dessous:

- un fonctionnaire ou employé de banque payé chaque mois, reçoit un salaire pour son travail; il est salarié ;
- un employé de bureau qui est payé toutes les deux semaines reçoit un salaire pour son travail; il est salarié ;
- un travailleur agricole qui reçoit, une partie de la récolte et de la nourriture pour son travail au lieu d'argent, bénéficie d'un paiement en nature; il est salarié ;
- un ouvrier qui travaille dans le bâtiment est payé à la journée pour les tâches effectuées; il est tâcheron, même s'il arrive à trouver du travail toute l'année;
- un membre de la famille qui travaille dans une affaire tenue par ses parents sans recevoir de paiement est un aide familial non payé;
- un cordonnier qui gère sa propre affaire de pantoufles (avec ou sans associé) est indépendant ou à son propre compte, même s'il se fixe un salaire dans l'affaire.

QUESTION 6 : Quelle était votre branche d'activité (dans votre premier emploi) ?

Il s'agit d'indiquer le genre d'industrie de l'unité de production où travaille la personne. Les unités de production sont définies par les produits qu'elles fabriquent ou les services qu'elles offrent. Toutes les activités économiques sont ainsi recensées et réparties par catégorie dénommées branches ou corps de métiers.

Par ailleurs, il ne faudra pas confondre la branche d'activité et la profession qui ne nous intéresse pas ici. On trouve par exemple, des comptables, des secrétaires, des chauffeurs, des gardiens et des plantons dans presque toutes les branches d'activités. Certains travaillent dans l'administration publique ou le gouvernement, d'autres dans les services, la santé, l'éducation ou même dans l'agriculture. Tout dépend du domaine dans lequel la personne est employée comme comptable, secrétaire, chauffeur, etc. En posant la question sur l'activité principale de l'endroit où l'enquêté(e) travaille, l'enquêteur pourra déterminer la branche d'activité de l'entreprise. Un chauffeur qui travaille pour une maison de commerce est classé dans la branche 'Commerce/Vente' alors que son homologue employé dans une société de transport urbain est classé sous la rubrique 'Transport' et celui qui est au service d'un ministère sera classé dans la branche 'Administration'. On suivra la même logique pour classer les secrétaires, les comptables, les plantons et autres travailleurs qui seraient employés respectivement dans les unités citées ci-dessus. Dans ce sens, il n'y a aucune distinction à faire entre les salariés, les indépendants, les employeurs et les aides familiaux, sauf que les trois dernières catégories ne peuvent pas être classées dans 'l'Administration'.

Certains établissements s'occupent de plusieurs activités à la fois et appartiennent de ce fait à plusieurs branches. Pour cette raison, on classe les unités de production par référence à leur activité principale, c'est-à-dire celle qui contribue le plus à leur chiffre d'affaires. Ainsi, une entreprise qui crée plusieurs produits sera classée sous une seule branche, c'est-à-dire celle du produit ou service principal, même si l'enquêté(e) ne travaille pas dans l'unité qui fabrique ce produit. Le choix du produit ou service principal se fait selon son poids dans l'entreprise. Pour cela, il suffira de demander à l'enquêté(e) de vous donner le produit ou service dont le chiffre d'affaires ou la valeur marchande est le/la plus important(e).

Toutefois, la méthodologie de cette enquête, ne nous permet pas de nous adresser aux chefs d'entreprise pour déterminer ce qu'ils considèrent comme l'activité principale de leur établissement. Il faudra donc indiquer la branche dont relève le travail de la personne

enquêtée si cette dernière n'est pas en mesure de se prononcer sur l'importance relative des différentes activités de l'établissement dans lequel il travaille.

Le commerce défini comme l'achat et la revente de marchandises en l'état, ne distingue pas le commerce de gros du commerce de détail, ni le secteur formel du secteur informel. Sont classées dans les 'Services domestiques' les prestations directement effectuées au bénéfice des ménages ou foyers.

Avant d'inscrire le code correspondant à la branche d'activité déclarée, vous devez vous assurer que l'activité principale exercée dans la société ou l'unité de production est bien définie (par exemple: agriculture code 01, élevage code 01, Banque ou Finances code 11 etc.).

QUESTION 7 : Dans votre premier emploi, pour qui travailliez-vous ?

Une question semblable sera posée plusieurs fois au cours de cette section du questionnaire. Pour chaque personne ayant déjà travaillé, on demande pour qui elle travaillait. L'enquêteur devra alors déterminer dans quel secteur de l'économie travaillait la personne. A travers ces questions, on cherche à savoir si la personne travaillait dans le secteur public (gouvernement ou administration publique) ou privé (non gouvernemental). Le secteur privé est subdivisé en société privée et en individu ou ménage privé. On distingue les catégories suivantes codées de 01 à 12:

- les personnes employées dans l'*administration ou les services publics* qui englobent la Présidence, les ministères, les écoles publiques, les hôpitaux et autres formations sanitaires publiques, l'armée, la police, la gendarmerie, la Caisse de Sécurité sociale, l'IPRES, etc. ;
- les personnes employées dans les *collectivités locales* (mairies et communautés rurales) ;
- les personnes employées dans les *sociétés d'état telles que* la SONES, la SENELEC, la SNCF, la, l'OPCE, les ICS, la SICAP, la SNHLM, etc. ;
- les personnes employées dans les 'sociétés privées ou d'économie mixte' comme SCORE, PEYRISSAC, SHAM, TELECOM PLUS, MOBIL, ELF, SPT, ABM, AGS, ILICO, les BANQUES, la SONATEL, la SDE etc. ;
- les personnes employées dans les *organisations non gouvernementales/organismes à but non lucratif* comme TERRE DES HOMMES, DJAMRA, ENDA, CONGAD, etc. ;
- les personnes employées dans les *organismes Internationaux* (BIT, ONU, PNUD, UNICEF, UNIFEM, OMVS, FMI, BANQUE MONDIALE, etc.) et les *représentations diplomatiques* (ambassades et consulats) ;
- les aides familiaux et les personnes travaillant pour le compte d'entreprises du ménage/d'entreprises familiales ;
- les personnes travaillant pour leur propre compte dans une *entreprise propre* ou entreprise individuelle leur appartenant personnellement ;
- le personnel domestique (Chauffeurs, bonnes, boys gardiens de maison) travaillant pour des *ménages ou foyers d'autrui* ;
- les personnes travaillant pour le compte d'une *entreprise privée d'autrui* ;
- les personnes travaillant pour le compte d'une coopérative ;
- les personnes non classables dans les catégories ci-dessus spécifiées.

A titre d'illustration, quelques exemples sont donnés ci-dessous:

- un travailleur employé comme commis à la direction de la statistique sera considéré comme travaillant pour l'administration/le service public;
- un concierge à la direction de la statistique sera également considéré comme travaillant pour le l'administration/le service public; par contre, un concierge dans

- une école privée de la place sera classé dans les '*sociétés privées/société d'économie mixte*;
- une domestique qui fait le ménage dans la maison d'un particulier sera classée dans la catégorie '*ménage d'autrui*;
- une secrétaire qui travaille pour le compte d'un particulier est classée dans la catégorie '*entreprise privée d'autrui*'.

QUESTION 8 : Quelle était votre catégorie socioprofessionnelle ?

Cette question est étroitement liée aux quatre questions précédentes. En effet, la catégorie socioprofessionnelle est définie suivant une combinaison des trois principales caractéristiques généralement utilisées pour décrire la position et les relations de travail des personnes occupées par rapport à l'activité économique. Il s'agit notamment du métier/de la profession exercé(e), du statut ou de la situation dans cette profession et du secteur ou de la branche d'activités ou genre de produits fabriqués dans l'entreprise ou l'endroit où travaille la personne. On distingue :

- l'indépendant agricole
- l'indépendant non agricole
- l'employeur dans le secteur formel
- l'employeur dans le secteur informel
- le salarié du secteur public
- le salarié du secteur privé agricole
- le salarié du secteur privé non agricole dans le secteur informel
- le salarié du secteur privé non agricole dans le secteur formel
-
- Autre

Les termes 'employeur', 'indépendant' et 'salarié' ont été largement expliqués à la Q. 5. En revanche, s'il est plus ou moins facile de distinguer le secteur agricole (qui englobe l'agriculture, l'élevage et la pêche) du secteur non agricole (qui regroupe tous les autres secteurs), il n'en est pas de même de la dichotomie 'formel' et 'informel'. Le secteur informel ou non structuré est souvent défini selon que l'entreprise ou l'unité de production est déclarée officiellement ou non, tient une comptabilité ou non, ou les deux conditions à la fois. Dans le cadre de cette enquête, est considérée comme formelle toute entreprise qui dispose du 'Numéro d'Identification National des Entreprises et Associations' (NINEA) et qui tient une comptabilité. Répondre à cette question n'est pas toujours facile, même pour les personnes enquêtées, en particulier les salariés. Si la personne interrogée répond 'ne sait pas', vous devez insister et poser d'autres questions sur l'endroit où elle travaille : vous pouvez demander le nom de l'entreprise par exemple. En effet, on peut facilement classer dans le *secteur formel* les individus qui travaillent dans les grandes sociétés de la place comme celles mentionnées à la Q. 7 (codes '01' à '06'), en tenant compte de leur statut dans la profession (employeur, indépendant ou salarié). Pour les autres, le classement n'est pas automatique; dans ces cas, il y a donc lieu d'insister pour obtenir la bonne réponse.

QUESTION 9 : Combien de temps (en années) avez-vous occupé ce premier emploi ?

Vous devez déterminer la durée pendant laquelle la personne enquêtée a exercé son premier emploi. Cette durée est mesurée en années révolues et deux cases sont prévues pour l'inscrire. Si elle est inférieure à 10 ans, inscrire '0' dans la première case et le nombre (1, 2, 3,.....ou 9) dans la seconde case. Par exemple, enregistrez '00' pour une durée inférieure à 12 mois, '01' pour une durée de 18 mois et '11' pour 11 ans et 8 mois.

Pour une personne qui a passé trois ans dans son premier emploi, vous devez inscrire '03' dans la colonne. Pour un travailleur qui exerce son premier emploi depuis décembre 1999,

vous inscrirez '05' dans la colonne. Un fonctionnaire vous déclare qu'il a pris service pour la première fois à la DPS le premier août 2005. Il travaille donc pour l'administration depuis moins de deux mois seulement. Vous inscrirez '00' dans la colonne.

QUESTION 10 : Au cours des 7 derniers jours, avez-vous travaillé (même pendant une heure) ?

La question s'adresse aux personnes qui ont déclaré à la Q. 1 avoir déjà travaillé. On cherche à savoir si elles travaillent actuellement, c'est-à-dire si elles ont travaillé au cours des 7 derniers jours. Ces personnes ont-elles exercé une activité économique ?... ne serait-ce qu'une heure, pour un salaire ou tout autre forme de rémunération pour leur ménage ou pour quelqu'un d'autre. Si la personne enquêtée a travaillé à un moment quelconque au cours des sept (7) jours ayant précédé l'interview, même pendant une heure, enregistrer la réponse 'Oui' et passer à la Q. 32. Si la personne n'a pas travaillé du tout, au cours des sept (7) derniers jours ayant précédé l'enquête, enregistrer la réponse 'Non' et passer à la question suivante.

QUESTION 11 : Pour quelle raison principale n'avez-vous pas travaillé au cours des 7 derniers jours ?

Cette question est posée aux personnes qui n'ont pas travaillé au cours des sept (7) jours ayant précédé l'enquête (réponse NON à la question précédente). Il est important de noter qu'une personne qui n'a pas travaillé dans la semaine n'est pas nécessairement sans emploi. Elle peut ne pas travailler pour plusieurs raisons. Vous devez déterminer: si elle était occupée (avait un emploi) mais était temporairement absente pour des raisons spécifiques (maladies, congé, permissions d'absence, vacances, grèves ou tout(e) autre circonstance ou empêchement ayant entraîné un arrêt de travail temporaire); ou si elle n'était pas occupée du tout et dans ce cas la question est sans objet pour elle. Une liste de modalités plus exhaustive est proposée. Elle peut également être dans l'attente d'un travail ou dans la recherche d'un premier emploi. Elle peut être à la retraite, s'occuper de son ménage ou poursuivre des études. Quelques exemples sont traités ci-dessous.

Si la personne a un emploi et était seulement temporairement absente de son travail pour des raisons de congé annuel ou occasionnel (permission), vous devez enregistrer le code '01'. Inscrivez le code '02' si son médecin lui a prescrit un repos médical ou si son employeur lui a accordé un congé suite à un problème de santé. Le code '03' s'applique au cas où la personne enquêtée a eu un problème de santé ou une blessure. Le code '04' est réservé au cas où la personne n'a pas travaillé du fait d'une panne technique dans son entreprise. Pour une personne à la retraite qui ne cherche pas du travail inscrivez le code '13'.

Une fois la réponse enregistrée, vous devez déterminer la question suivante à poser car 3 possibilités s'offrent. **Il est donc important de bien identifier le filtre approprié.** Seules les personnes retraitées doivent passer à la question suivante, c'est-à-dire Q. 12. Vous devez aller à Q. 31 pour les personnes temporairement absentes de leur travail, c'est-à-dire pour lesquelles vous avez inscrit les réponses '1', '2', '3', '4', '5' ou '6'. Pour les personnes licenciées, celles qui sont démissionnaires, celles dont l'entreprise est fermée ou dont le travail est terminé (réponses '7', '8', '9', '10') ainsi que pour les élèves/étudiants, les personnes au foyer et les autres personnes sans emploi (réponse= '11', '12' ou '14') allez à Q. 13.

QUESTION 12 : Depuis combien de temps êtes-vous retraité?

Cette question ne s'adresse qu'aux personnes pour lesquelles vous avez enregistré le code '13' à la question précédente. La réponse est enregistrée en années. Si la personne enquêtée est à la retraite depuis moins d'un an inscrivez '00'. Si elle est retraitée depuis un an ou plus inscrire le nombre d'années correspondant. Allez ensuite à la Q. 14.

QUESTION 13a et 13b : Depuis combien de temps êtes-vous sans emploi ?

Cette question s'adresse à toutes les personnes qui n'occupent pas un emploi actuellement (réponse à Q. 11 = '7', '8', '9', '10', '11', '12' ou '14'). Ne sont pas concernées les personnes qui ont cessé temporairement leurs activités, c'est-à-dire les personnes pour lesquelles vous avez inscrit les réponses '1' (congé annuel ou occasionnel), '2' (congé maladie), '3' (blessure ou autre problème de santé), '4' (panne technique), '5' (manque de client) ou '6' (autre absence temporaire) à la Q. 11 et les personnes retraitées (réponse '13' à la Q. 11). Si vous constatez une telle situation à ce stade de l'interview, reprenez-la à la Q. 11. La personne enquêtée doit vous indiquer la durée pendant laquelle elle est restée sans travail. Elle devra vous donner l'unité de temps (c'est-à-dire en nombre de jours, semaines, mois ou années) et le nombre d'unités. Si par exemple la personne enquêtée est sans emploi deux mois, vous inscrirez '3' pour unité à Q. 13b et '2' pour durée à Q. 13a. Pour un manque de travail de trois semaines, vous inscrirez '03' à Q. 13a et '2' à Q. 13b. Si la durée est inférieure à une semaine, vous inscrirez le nombre de jours en 13a (par exemple '05') et '1' en 13b. Il est possible que la personne enquêtée ne soit pas en mesure de vous donner la durée précise de son manque de travail. Elle peut vous dire qu'elle ne sait pas exactement depuis combien de temps elle est sans travail. Essayez alors d'estimer la durée en vous situant par rapport à des événements marquants la concernant directement ou indirectement. Dans de tels cas, la durée est généralement mesurée en années.

QUESTION 14 : Allez-vous commencer prochainement un emploi ?

Cette question s'adresse à toutes les personnes sans emploi au moment de l'interview, c'est-à-dire les personnes dans l'attente d'un emploi, les personnes licenciées, démissionnaires ou dont l'entreprise est fermée ou leur travail terminé, les élèves, étudiants et autres personnes en formation, les personnes qui cherchent leur premier emploi et les personnes inactives comme les femmes au foyer ou encore les retraité(e)s. Pour toutes ces personnes, on cherche à savoir si elles vont démarrer une affaire individuelle ou en association avec quelqu'un d'autre ou accepter un emploi comme salarié, par exemple. Cela suppose une disponibilité de la personne pour occuper cet emploi dans un délai raisonnable.

Si la réponse est « Oui », passer à la Q. 23.

QUESTION 15 : Voudriez-vous trouver un emploi salarié ou démarrer une activité productive quelconque ?

On cherche à déterminer le type d'emploi que la personne enquêtée recherche. On distingue seulement deux types : l'emploi salarié et l'emploi non salarié. Comme défini précédemment, la caractéristique principale de l'emploi salarié est que la personne employée travaille de façon continue, avec ou sans contrat, pour le compte d'un employeur public ou privé. En contrepartie il reçoit un salaire ou un traitement, en espèces ou en nature ou les deux à la fois, sur une base journalière, hebdomadaire ou mensuelle. Le salarié peut être permanent, temporaire, saisonnier ou journalier. Par opposition, le travail non salarié est caractérisé par le fait que le travailleur ne reçoit pas de salaire mais est rémunéré sur d'autres bases (le profit, par exemple). Cette catégorie comprend ceux qui travaillent pour leur propre compte (y compris les employeurs et les tâcherons) et les aides familiaux qui travaillent pour le compte de leur ménage sans être rémunérés. Certaines personnes ont des préférences et optent pour l'emploi salarié (code '1') ou l'emploi non salarié (code '2'). Par contre, d'autres sont indifférentes, c'est-à-dire qu'elles sont prêtes à accepter l'emploi offert, quel qu'il soit. Pour ces dernières vous devez enregistrer le code '3'.

Si la personne désire trouver un emploi quel qu'en soit le type (code, '1', '2' ou '3'), aller à la Q. 17. Si la personne ne veut pas trouver du travail (code '4') poser la question suivante.

QUESTION 16 : Pourquoi ne voudriez-vous pas trouver un emploi ?

On cherche à déterminer les raisons pour lesquelles la personne qui est sans emploi, ne veut pas trouver un emploi. Quatre motifs sont spécifiés : les études et la formation, les obligations familiales (travaux domestiques, prise en charge des enfants, des personnes âgées et des malades, par exemple), la maladie chronique ou le handicap, l'âge avancé de certaines personnes pour occuper un emploi (vieillesse). Vous devez enregistrer le code approprié, respectivement '1', '2', '3' ou '4'. Pour les personnes qui vous disent qu'elles sont trop jeunes pour travailler, quelles n'ont pas besoin de travailler pour subvenir à leurs besoins ou simplement qu'elles n'en ont pas l'envie vous devez inscrire le code '5'.

Attention aux renvois de cette question : Si la personne a déjà travaillé, aller à la Q. 46. Si la personne n'a jamais travaillé, aller à la Q. 54.

QUESTION 17 : Pourriez-vous démarrer dans deux (2) semaines si un emploi ou des ressources étaient disponibles ?

A travers cette question on cherche à déterminer le statut des individus par rapport à l'emploi, afin de les classer dans la population active (les occupés et les chômeurs) ou la population inactive (les élèves/étudiants, les retraités, les femmes au foyer et les autres catégories de personnes inoccupées pour des raisons de handicap, d'oisiveté, etc.). Or, pour la définition du chômage et du statut de chômeur, la disponibilité est une condition nécessaire. En effet, selon le BIT un chômeur doit remplir trois conditions : être sans emploi dans la période de référence retenue, chercher activement du travail et être disponible pour occuper un emploi dans un délai raisonnable fixé ici à deux semaines. Vous devez donc demander si la personne remplit cette dernière condition. Est-elle prête à travailler dans les deux semaines si on lui offrait un emploi, ou si on mettait des ressources à sa disposition pour démarrer sa propre affaire ?

Si la réponse est 'OUI=1', aller à la Q. 19. Si la personne répond 'NON=2' ou 'NSP=3', passez à la question suivante.

QUESTION 18 : Pourquoi ?

Demandez à la personne les raisons de son indisponibilité à occuper un emploi ou démarrer une activité productive dans deux semaines. Elle doit vous donner les contraintes qui expliquent qu'elle ne pourra pas commencer à travailler alors qu'une offre est faite. Quatre motifs sont spécifiés. Référez-vous aux instructions de la Q. 16 pour renseigner celle-ci.

QUESTION 19 : Au cours des 30 derniers jours avez-vous effectué des démarches pour trouver un emploi ou pour créer votre propre entreprise ?

La question traite de la notion de recherche d'un emploi qui est très lâche. Elle peut être matérialisée par toutes les démarches actives effectuées par les personnes sans emploi pour trouver du travail au cours d'une période déterminée (ici les 4 semaines précédant l'interview). Les démarches peuvent consister à : écrire des demandes, s'inscrire dans des bureaux de placement, faire du porte-à-porte, passer des concours, répondre à/insérer des annonces dans les journaux, utiliser ses relations personnelles ou faire des démarches en vue de la création d'une entreprise, entre autres actions de recherches. Une personne qui n'a entrepris aucune action de ce type ne peut être considérée comme étant à la recherche d'un emploi.

Il est important de noter que pour cette question la période de référence porte sur les 30 jours précédant l'interview. La question permet de déterminer si les personnes sans emploi au cours

des 7 derniers jours et disponibles pour travailler, étaient effectivement à la recherche d'un travail. Enregistrer la réponse 'OUI=1' si et seulement si, au cours des 30 derniers jours, la personne a effectué une ou plusieurs des démarches énumérées ci-dessus ou d'autres actions similaires.

Attention aux renvois de cette question :

- Si la réponse est « Non » et que la personne a déjà travaillé, aller à 46.
- Si la réponse est « Non » et que la personne n'a jamais travaillé, aller à 54

QUESTION 20 : Quelle est la principale démarche que vous avez effectuée pour trouver un emploi ?

Comme indiqué à la précédente question, les moyens de recherches d'emploi sont nombreux. Six démarches principales ont été spécifiées ici. Enregistrez la modalité appropriée suivant la réponse de la personne enquêtée. Si la réponse ne correspond pas à une des actions indiquées, inscrire le code 'Autre=7'.

QUESTION 21 : Etes-vous prêts à déménager pour trouver un emploi ?

L'acceptation d'un emploi ou la création d'une entreprise propre peut être liée à des contraintes d'ordre familial et psychologique, notamment un changement de résidence pour le travailleur et parfois pour des membres de sa famille. Certains n'acceptent de travailler ailleurs que s'ils sont accompagnés ou s'ils trouvent de la famille pour les accueillir et les aider à surmonter les problèmes d'adaptation et les autres difficultés auxquels les migrants sont très souvent confrontés. D'autres, plus aguerris et plus prompts à courir certains risques sont prêts à partir seuls. Vous devrez parfois insister pour avoir une réponse précise. Si la personne vous répond « Non », demandez lui pourquoi. Il se peut qu'elle vous réponde qu'elle ne peut déménager parce qu'elle ne connaît personne pour l'accueillir. Vous pouvez alors lui demander si elle serait prête à déménager si elle pouvait être accueillie par un ménage lié au sien. Si la réponse est affirmative, c'est la modalité '2' qui doit être cochée. Inversement, si la réponse est « Oui », demandez lui si elle est prête à partir seule ou s'il y a des conditions d'accueil ou d'accompagnement par des membres de la famille.

QUESTION 22 : Depuis combien de temps êtes-vous à la recherche d'un emploi ?

Pour les personnes qui cherchent activement un emploi (réponse 'OUI=1' à la Q. 19), on demande la durée de leur recherche. Cette durée peut passer de moins d'une semaine (semaine de l'interview) à un an et plus. Vous inscrirez la réponse de la personne enquêtée selon les modalités proposées : 'moins d'une semaine', 'entre une semaine et mois d'un mois', 'entre un mois et moins de six mois', 'entre six mois et un an' et 'Plus d'un an'.

Attention aux renvois de cette question :

- Passer à la Q. 51 si la personne est retraitée.
- Passer à la Q. 46, si la personne a déjà travaillé, mais n'est pas retraitée.
- Passer à la Q. 54, si la personne n'a jamais travaillé.

QUESTION 23 : Dans combien de temps (en semaines) comptez-vous commencer à travailler ?

La question s'adresse aux personnes qui ont répondu 'OUI=1' à la Q. 14 = 'Allez-vous commencer prochainement un emploi?'. Il s'agit de mesurer la durée d'attente pour commencer un emploi et d'enregistrer la réponse en semaines. Enregistrez '00' si la durée déclarée est inférieure à une semaine.

QUESTION 24 : Comment avez-vous trouvé l'emploi que vous allez prochainement occuper ?

Voir les instructions de la Q. 3.

QUESTION 25 : Quelle profession exercerez-vous ?

Comme la question précédente cette question et les suivantes (jusque la Q. 30) concernent uniquement les personnes ayant déclaré commencer prochainement un emploi. Cette question est analogue à la Q. 4. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci en vous basant sur la nomenclature des professions conçue à cet effet.

QUESTION 26 : Quel sera votre statut dans cet emploi ?

Cette question est analogue à la Q. 5. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci.

QUESTION 27 : Dans quelle branche d'activité exercerez-vous cette profession ?

Cette question est analogue à la Q. 6. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci en vous basant sur la liste des branches proposées.

QUESTION 28 : Pour qui travaillerez-vous ?

Cette question est analogue à la Q. 7. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci en vous basant sur la liste des institutions proposées.

QUESTION 29 : A quelle catégorie socioprofessionnelle appartiendrez-vous ?

Cette question est analogue à la Q. 8. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci en vous basant sur la liste des catégories proposées.

QUESTION 30 : Combien espérez-vous gagner par mois ?

Si l'emploi attendu est un emploi salarié, la personne enquêtée doit vous indiquer le montant du salaire mensuel et des avantages liés qui lui ont été proposés. Si la personne entend occuper un emploi non salarié, demandez-lui de vous donner une estimation de revenus mensuels issus de son futur emploi. Les cases seront remplies de la droite vers la gauche. Pour les cases restées vides mettre des '0'. Pour un revenu mensuel de 100 000 FCFA, vous inscrirez '00' dans les deux premières cases, '100' dans les trois qui suivent et '000' dans les trois dernières cases.

Quelle que soit la réponse, allez à la Q. 46.

QUESTION 31a et 31b : Dans combien de temps comptez-vous reprendre votre emploi?

Cette question s'adresse aux personnes qui ont cessé temporairement leurs activités, c'est-à-dire les personnes pour lesquelles vous avez inscrit les réponses '1' (congé annuel ou occasionnel), '2' (congé maladie), '3' (blessure ou autre problème de santé) '4' (panne technique), '5' (manque de client) ou '6' (autre absence temporaire) à la Q. 11. La personne enquêtée doit vous indiquer la durée pendant laquelle elle compte s'absenter de son travail. Elle devra vous donner l'unité de temps (c'est-à-dire en nombre de mois ou de semaines) et le nombre d'unités. Si par exemple la personne enquêtée compte s'absenter de son travail pendant deux mois, vous inscriviez '02' pour la durée en 31a et '2' pour l'unité en 31b. Pour une durée d'absence de trois semaines, vous inscrirez '03' à en 31a et '1' en 31b. Si la durée est inférieure à une semaine, vous inscrirez '00' en 31a et '1' en 31b. Il est possible que la personne enquêtée ne soit pas en mesure de vous donner la durée précise de son absence au travail. Elle peut vous dire 'je ne sais pas exactement combien de temps je vais devoir m'absenter de mon travail mais je compte reprendre normalement mes activités dès que les circonstances me le permettront. Dans ce cas, vous inscrirez 'XX' en 31a et '3' en 31b.

QUESTION 32 : L'emploi que vous occupez actuellement est-il le même que le premier emploi que vous avez occupé ?

A travers cette question on cherche à mesurer une certaine forme de mobilité professionnelle. Attention, on cherche à savoir ici si l'activité principale (voir les instructions en Q31) est la même que le premier emploi. Si la personne continue le même emploi qu'au début de sa carrière, mais à titre d'activité secondaire (par exemple, il continue à aider son père sur l'exploitation familiale le week-end, mais 5 jours par semaine, il travaille dans un garage automobile), alors la réponse est non.

Si la personne enquêtée n'a jamais changé d'emploi dans sa vie inscrire '1' et passez à la Q. 39. Ce sera le cas d'un instituteur qui a toujours enseigné comme fonctionnaire. Changer d'emploi veut dire changer de métier, changer d'employeur ou les deux à la fois. Un instituteur qui devient professeur d'université a changé d'emploi mais n'a pas changé d'employeur. Vous inscrirez '2'. Un instituteur qui démissionne de la fonction publique pour enseigner dans le privé a changé d'emploi. Vous inscrirez '2'. De même, il aura changé d'emploi si au moment de l'interview, il avait déjà quitté l'enseignement pour gérer sa propre plantation.

QUESTION 33 : Comment avez-vous trouvé l'emploi que vous occupez actuellement ?

Cette question est analogue à la Q. 3. Reportez-vous aux instructions correspondantes.

QUESTION 34 : Actuellement, quelle est votre profession principale (c'est-à-dire celle qui vous rapporte habituellement les revenus les plus importants) ?

Cette question s'adresse aux personnes qui ont travaillé au cours des 7 derniers jours et pour lesquelles vous avez inscrit la réponse '1' à la Q. 10. Elle ne s'applique qu'à l'*activité principale* définie ici comme celle de laquelle la personne enquêtée tire le plus de revenus lorsqu'elle a exercé plusieurs activités dans la période de référence considérée, c'est-à-dire précédant la date d'interview. Cette activité n'est pas nécessairement celle à laquelle elle a consacré le plus de temps. Les autres activités exercées dans la période de référence retenue seront considérées comme *activités secondaires*. Au cas où on serait en présence de plusieurs activités secondaires, celles-ci seront classées *selon l'importance des revenus qu'elles ont procurés à l'individu*. Notez que l'activité secondaire peut être exercée en même temps que l'activité principale ou dans une période différente.

Pour une personne qui déclare plus d'un emploi au cours des 7 derniers jours, l'enquêteur ne s'intéressera qu'à l'emploi principal, c'est-à-dire le plus important en terme de revenus générés.

La profession, le métier exercé ou l'emploi occupé, c'est le travail auquel l'individu s'est consacré dans la période de référence retenue. Il peut être comptable, instituteur, chauffeur, secrétaire, professeur, infirmier d'état, médecin, avocat, juge, cultivateur, femme de ménage, gardien, journaliste, peintre, vendeur dans un magasin, commerçant, tailleur ou tout autre métier. Une liste ou nomenclature des professions et leurs codes respectifs a été élaborée à cet effet. Il vous suffira de vous en référer pour remplir les colonnes des Q. 34a et Q. 34b.

QUESTION 35 : Quel est votre statut dans cet emploi ?

Cette question est analogue à la Q. 5. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci.

QUESTION 36 : Dans quelle branche d'activité exercez-vous cette profession ?

Cette question est analogue à la Q. 6. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci en vous basant sur la liste des branches proposées.

QUESTION 37 : Pour qui travaillez-vous ?

Cette question est analogue à la Q. 7. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci en vous basant sur la liste des institutions proposées.

QUESTION 38 : A quelle catégorie socioprofessionnelle appartenez-vous ?

Cette question est analogue à la Q. 8. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci en vous basant sur la liste des catégories proposées.

QUESTION 39 : Combien de mois avez-vous exercé ce travail au cours des 12 derniers mois ?

Il s'agit de déterminer le nombre de mois que la personne enquêtée a consacrés à son emploi principal au cours des 12 derniers mois, que l'activité soit continue ou discontinue dans la période. Ce nombre varie entre '00' et '12'. Pour une personne qui a travaillé 12 mois sur 12, vous devez inscrire 12 dans les cases correspondantes, même si elle a joui d'un mois de congé annuel. Vous inscrirez '00', pour un individu qui a travaillé moins d'un mois durant les 12 derniers mois.

QUESTION 40 : Combien de semaines par mois en moyenne avez-vous exercé ce travail au cours des mois où vous avez travaillé ?

Il s'agit d'indiquer le nombre de semaines par mois que la personne enquêtée a habituellement travaillées. Si le nombre de semaines variait durant un mois ou d'un mois à l'autre, inscrire le nombre moyen, c'est-à-dire le nombre le plus fréquent. Demandez par exemple, le nombre de semaines pour un mois 'normal' selon la 'norme' de son métier. Ce nombre varie entre '0' et '4'. Pour une personne qui a travaillé toutes les semaines, vous devez inscrire 4 dans les cases correspondantes, même si elle a joui de jours fériés comme le samedi, le dimanche et autres jours de congé.

QUESTION 41 : Combien d'heures par semaine en moyenne avez-vous exercé ce travail au cours des semaines où vous avez travaillé ?

Il s'agit d'indiquer le nombre d'heures de travail par semaine que la personne enquêtée a travaillées. Si le nombre d'heures variait durant par semaine ou d'une semaine à l'autre, inscrire le nombre moyen, c'est-à-dire le nombre d'heures le plus fréquemment travaillées. Demandez par exemple, le nombre d'heures pour une semaine 'normale' selon la 'norme' de son métier. La norme est généralement de 40 heures par semaine pour la plupart des travailleurs salariés, mais elle varie selon la profession et le statut dans la profession. Les individus qui travaillent pour leur propre compte comme ceux qui tiennent un commerce passent généralement plus d'heures au travail que les autres. Par contre, les enseignants de la fonction publique comme les professeurs des lycées et des universités passent généralement moins d'heures au lieu de travail que les autres fonctionnaires, même si on sait qu'ils consacrent des heures à la préparation de leur cours et à la recherche. Vous devez inscrire le nombre d'heures déclarées dans les cases correspondantes, même si la personne jouit de jours non travaillés comme les samedis, les dimanches et autres jours fériés ou de congé spécifique.

QUESTION 42 : En plus de votre emploi principal, avez-vous occupé un ou plusieurs autres emplois au cours des 12 derniers mois ?

Cette question traite des emplois secondaires par opposition à l'emploi principal. Il s'agit en dehors de l'emploi principal de toutes les activités économiques exercées au cours des 12 derniers mois. **Au cas où on serait en présence d'au moins une de ces activités, on inscrira '1' dans la case. Sinon, on inscrira '2' et on passera à la Q. 46.** Notez que les activités en

question (activités secondaires peuvent être exercées en même temps que l'activité principale ou à des moments différents, mais toujours dans la même période de référence.

QUESTION 43 : Dans ce second emploi, êtes vous salarié ?

A travers cette question on veut sélectionner les personnes qui travaillent pour un salaire dans leur second emploi. Pour la définition des termes 'salarié' et 'non salarié', référez-vous aux instructions de la Q. 5. Assurez-vous que la personne perçoit un salaire en espèces ou en nature avant d'enregistrer le code '1'. Sinon inscrire le code '2'.

QUESTIONS 44a et 44b : Depuis combien de temps avez-vous ce second emploi ?

Cette question s'adresse à toutes les personnes qui ont eu un second emploi en plus de leur emploi principal (réponse à Q. 42 = '1').

La personne enquêtée doit vous indiquer la durée pendant laquelle elle a exercé ce second travail. Elle devra vous donner l'unité de temps (c'est-à-dire en mois ou années) et le nombre d'unités dans cette mesure. Si par exemple la personne enquêtée a occupé ce second emploi pendant trois mois au cours des 12 derniers mois, vous inscrirez '1' à la colonne 'unité' (44b) et '03' à la colonne 'durée' (44a). Si la durée est inférieure à un mois vous inscrirez '00' en 44a et '1' en 44b. Si 18 mois se sont écoulés depuis le démarrage de ce second emploi, vous inscrirez '18' et '1' respectivement dans les colonnes 'durée' et 'unité'. Toutefois, ce second emploi peut avoir commencé plusieurs années avant. Si la personne enquêtée occupe cet emploi depuis janvier 2000, inscrivez '5' en 44a et '2' en 44b. Il est possible que la personne enquêtée ne soit pas en mesure de vous donner le temps passé dans ce second emploi. Dans ce cas vous devez essayer d'estimer la durée en vous situant par rapport à des événements marquants la concernant directement ou indirectement. Dans de tels cas, la durée est généralement mesurée en années.

QUESTION 45 : Habituellement, combien d'heures par semaine y consacrez-vous ?

Cette question est presque identique à la Q. 41. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci. Notez cependant qu'elle se rapporte au second emploi que la personne enquêtée a occupé au cours des 12 derniers mois, en plus de son emploi principal.

QUESTION 46 : Avez-vous été scolarisé(e) durant les 12 derniers mois ?

La question concerne toutes les personnes qui travaillent ou ont travaillé à un moment donné de leur vie. **Elle ne concerne pas les personnes n'ayant jamais travaillé.** On veut savoir si la personne enquêtée a fréquenté un établissement enseignement public ou privé au cours des 12 derniers mois. Même si la question s'adresse à tous ceux qui travaillent, y compris les personnes trop âgées pour suivre des études, la question leur sera posée. Puisque l'école fonctionne suivant un calendrier connu et une délimitation précise de l'année scolaire/universitaire, il vous suffira de demander à la personne si elle est allée à l'école/l'université durant l'année scolaire écoulée, c'est-à-dire l'année 2004-2005. **Si la personne n'est pas allée à l'école l'année scolaire écoulée, allez à la Q. 51.**

QUESTION 47 : Avez-vous travaillé au cours de l'année scolaire, c'est-à-dire durant les mois où vous étiez scolarisé(e) (durant la période d'octobre à juin) ?

On cherche à faire le lien entre le travail et les études. Pour les personnes qui vont à l'école actuellement, ou sont allées à l'école durant l'année scolaire 2004 - 2005, on veut savoir si elles travaillaient en même temps, c'est-à-dire si elles cumulaient les études et leur travail. **Si la réponse est 'NON=2', allez à la Q. 50.**

QUESTION 48 : Avez-vous manqué la classe du fait de votre activité professionnelle ?

A travers cette question on veut mesurer l'absentéisme à l'école. Si l'absentéisme est lié à plusieurs facteurs (santé, raisons familiales, etc.), ici on s'intéresse seulement aux causes spécifiques à l'exercice d'une activité économique. **Inscrivez '1' si et seulement si, l'absence à l'école est due aux contraintes du travail de la personne. Sinon, inscrivez '2' et allez à la Q. 50.**

QUESTION 49 : En moyenne, sur l'année scolaire, combien de jours par semaine estimez-vous avoir manqué ?

Une fois que la personne déclare avoir manqué l'école du fait de son activité professionnelle, vous devez déterminer la durée d'absence cumulée durant l'année scolaire. Si les absences portent sur des jours précis de la semaine et une période donnée de l'année scolaire, le calcul de la durée d'absence moyenne par semaine peut être assez facile à faire. Par contre, il sera presque impossible de donner une durée précise si les absences ne sont pas fréquentes et si les durées d'absence sont variables. Vous devez alors demander à la personne enquêtée de vous donner sa meilleure estimation, en nombre moyen de jours par semaine. L'estimation se fera sur la fourchette entre une demi-journée et plus de deux jours en moyenne.

QUESTION 50 : Combien de semaines avez-vous travaillé pendant les vacances scolaires durant la période de juillet à septembre ?

Ici, on veut mesurer le temps de travail durant les grandes vacances et déterminer ainsi le temps que les élèves ont pu consacrer aux activités de vacances dont les loisirs et les cours de vacances. Inscrivez le temps consacré au travail en semaines. Le nombre de semaines ne devra pas dépasser 17 semaines, cas où la personne a travaillé durant toutes les vacances. **Quelle que soit la réponse allez à la Q. 51.**

QUESTION 51 : Quels sont les revenus générés par votre/vos activité(s) professionnelle(s) au cours des 12 derniers mois ?

Cette question s'adresse à toutes les personnes, y compris les personnes retraitées, sauf celles qui n'ont jamais travaillé de leur vie. La réponse est enregistrée en FCFA et doit prendre en compte toutes les sommes d'argent perçues dans le cadre d'une ou plusieurs activités économiques menées au cours des 12 derniers mois. Pour les personnes qui ont exercé plusieurs activités, il faudra donc cumuler les revenus tirés des différents emplois. **Les revenus provenant de sources autres que l'emploi ne sont pas pris en compte ici. C'est le cas des transferts reçus (dons, aides, assistance bourses, etc.), héritages et autres dividendes (actions, assurances) et des pensions de retraites. Ces revenus seront traités dans la question suivante.**

Pour les salariés, il s'agira de déterminer la somme des salaires mensuels et autres avantages perçus au cours des 12 derniers mois d'activités. Si la personne enquêtée a travaillé toute l'année et a perçu un salaire mensuel de 300.000 sans autre avantage, vous devez inscrire 3.600.000 dans les cases réservées à cet effet. Si par contre elle n'a travaillé que 7 mois mais sur la base du même traitement, vous inscrirez 2.100.000. Dans les deux cas mettre '0' dans la première case. D'une manière, vous devez remplir les cases de droite à gauche, en commençant par le dernier chiffre du montant à enregistrer : d'abord les centaines, ensuite les milliers et enfin les millions. Ainsi, on enregistrera '720 000 FCFA' de la façon suivante : '000' dans les trois dernières cases (c'est-à-dire les centaines) '0' dans la dernière case des milliers, '2' dans l'avant dernière case et '7' dans la première case et enfin '00' dans les cases réservées aux millions.

S'agissant d'une personne qui travaille pour son propre compte vous serez amené à faire des estimations sur la base d'un revenu mensuel, hebdomadaire ou autre pour déterminer ses revenus d'activité au cours des 12 derniers mois. Essayez par exemple d'évaluer, en moyenne,

ses profits selon une périodicité qui vous permettra d'extrapoler sur les 12 derniers mois. Si un commerçant déclare qu'il avait une activité qui pouvait lui rapporter 100.000 FCFA en moyenne par semaine (déductions faites de toutes ses dépenses liées à l'activité visée) et qu'il a travaillé pendant 48 semaines (déductions faites de ses congés, voyages et autres empêchements temporaires), vous pouvez raisonnablement en déduire que ses revenus d'activité au cours des 12 derniers mois s'élèveraient à 4.800.000 FCFA.

Pour les personnes retraitées depuis moins d'un an et ceux qui ne travaillent pas actuellement mais ont exercé une activité économique à un moment donné durant les 12 derniers mois, vous devez comptabiliser leurs revenus durant cette période. La procédure que vous adoptez dépendra de leur statut dans les emplois occupés durant cette période d'activité.

QUESTION 52 : En plus de ces revenus, dans le cadre de votre/vos activité(s) professionnelle(s), avez-vous bénéficié d'avantages ou de transferts en nature au cours des 12 derniers mois ?

La question précédente ne traite que des revenus d'activité aussi bien pour les salariés que pour les non salariés. Ces revenus qui proviennent de l'activité sont reçus en contre partie d'un travail donc à titre de traitement, rémunération ou honoraires. Celle-ci traite des revenus en sus, dont les transferts reçus, c'est-à-dire les paiements d'argent en espèces ou en biens en nature, sans contre partie de la part de la personne enquêtée. Il peut s'agir de nourriture, de carburant ou du prêt d'un véhicule par exemple.

Vous inscrirez '1' si la réponse est positive. Si la personne enquêtée n'a perçu aucun de ces types de transfert, inscrivez 2' dans la case et passez à la Q. 54.

QUESTION 53 : Pouvez-vous m'indiquer la valeur de ces transferts et avantages au cours des 12 derniers mois ?

Il s'agit ici de faire la somme de tous les transferts et autres avantages et d'en inscrire le montant. Le mode de remplissage est le même qu'à la Q. 51. Vous prendrez soin de valoriser les avantages en nature dont la personne enquêtée a bénéficié et de les ajouter au montant à enregistrer ici.

QUESTION 54 : Percevez-vous ou avez-vous perçu, au cours des 12 derniers mois, des revenus provenant de loyers, d'assurance chômage, d'assurance maladie ou encore de pension de retraite ou bien des indemnités monétaires ou en nature ?

CETTE QUESTION CONCERNE TOUT LE MONDE. On veut savoir si la personne perçoit des **revenus qui ne sont pas liés à une activité professionnelle pratiquée au cours des 12 derniers mois**. Les revenus dont il est ici question ne sont donc en aucun cas comptabilisés dans les Q. 51 et 53. Il faut ici inclure les pensions de retraite (y compris celle touchée par une veuve au nom de son mari défunt), les pensions d'invalidité, les primes d'assurance, les revenus de loyers, les rentes de la terre, les indemnités diverses etc.

Si la personne n'a perçu aucun revenu de ce type, inscrivez '2' et suivez les instructions de saut données pour passer :

- en **H2** si la personne travaille actuellement ou attend un emploi prochainement ;
- en **H3** si la personne a perdu son dernier emploi et n'attend pas un emploi prochainement ;
- à la personne suivante si la personne interrogée n'a jamais travaillé.

QUESTION 55 : Quel est le montant total perçu au cours des 12 derniers mois ?

La question s'adresse aux personnes ayant répondu « Oui » à la Q. 54. Il s'agit simplement de faire le cumul des paiements provenant des différentes sources énumérées à la question précédente et d'enregistrer le montant total obtenu.

Ici aussi, faites attention aux instructions de saut (les mêmes que pour la Q. 54).

Sous-section H2: CIRCONSTANCES DE LA PRISE DE L'EMPLOI ACTUEL

Cette sous section s'adresse aux membres du ménage qui travaillent actuellement ou doivent prendre un emploi prochainement. Elle s'intéresse aux conditions et conséquences des changements d'emploi, en rapport notamment avec le changement de résidence, le déplacement d'autres membres du ménage, l'emploi antérieur, le temps passé dans cet emploi, la profession exercée et le statut dans cette profession, la branche d'activité, l'employeur, la catégorie socioprofessionnelle, le niveau de rémunération et la pénibilité relativement à l'emploi précédent, les motifs du changement d'emploi y compris les circonstances ne concernant pas directement la personne enquêtée.

Il est important de bien identifier les personnes concernées en prenant soin de ne pas oublier celles qui ne sont pas en activité au moment de votre passage. Ces dernières peuvent être dans l'attente d'un emploi ou sont temporairement absentes de leur travail pour raison de santé, congé, problème technique ou tout autre motif d'interruption temporaire d'emploi.

QUESTIONS 1a et 1b : Depuis combien de temps occupez-vous votre emploi ?

Vous devez déterminer le temps écoulé depuis que la personne enquêtée exerce son activité actuelle. Inscrivez la durée dans la colonne 1a et l'unité utilisée dans la colonne 1b. La durée ou temps passé dans l'emploi est mesurée dans l'unité indiquée à la colonne 1b. Les unités spécifiées sont, le jour, la semaine, le mois et l'année, codées respectivement 1, 2, 3 et 4. Deux cases sont prévues pour inscrire la durée. Si elle est inférieure à 10 unités de mesures (jours, semaines, mois ou année), inscrire '0' dans la première case et le nombre (1, 2, 3,.....ou 9) dans la seconde case. Utilisez autant que possible les unités les plus grandes. Par exemple, enregistrez 1 mois au lieu de 30 jours, 1 an au lieu de 12 mois, 4 semaines au lieu de 28 jours, etc.

Pour une personne qui travaille depuis trois ans, vous devez inscrire '4' dans la colonne 1b (unité) et '03' dans la colonne 1a (durée). Pour un travailleur qui exerce son métier actuel depuis 1999, vous inscrirez '6' dans la colonne 1a et '4' dans la colonne 1b. Un fonctionnaire vous déclare qu'il a pris service à la DPS le premier novembre 2005. Il travaille donc pour l'administration depuis 2 mois seulement. Vous inscrirez '2' dans la colonne 1a et '3' dans la colonne 1b.

Pour la personne qui n'a pas commencé à travailler mais se trouve en position d'attente d'un emploi, vous devez inscrire '00' et '0' dans les cases des colonnes 1a et 1b.

QUESTION 2 : L'acceptation de cet emploi coïncide t-il avec un changement de résidence ?

Vous devez demander à la personne enquêtée s'il a changé de résidence au même moment où il a eu cet emploi. Inscrivez '1' si la réponse est positive, c'est-à-dire si l'obtention de cet emploi correspond aussi à un changement de résidence de la personne enquêtée. Si par contre, la personne n'a pas changé de résidence au moment où il a eu son emploi, inscrivez '2' et passez à la Q. 7.

QUESTION 3 : Avez-vous changé de résidence pour occuper cet emploi ou bien avez-vous trouvé cet emploi parce que vous aviez changé de résidence ?

La question s'adresse aux personnes dont l'acceptation de l'emploi actuel coïncide avec un changement de résidence. On cherche ici à déterminer l'antériorité d'un fait (trouver un emploi) par rapport à un autre (changer de résidence). Vous devez déterminer lequel de ces deux événements est intervenu le premier ou a déterminé l'autre d'une certaine manière. En d'autres termes, a-t-il fallu changer de résidence pour obtenir cet emploi ou le fait de trouver cet emploi a-t-il motivé le changement de résidence ? Inscrivez '1' si la personne a trouvé son emploi avant de changer de résidence et '2' si elle a changé de résidence avant de trouver cet emploi.

QUESTION 4 : Lors de ce changement de résidence est-ce que d'autres membres de votre ménage vous ont accompagné ?

Il s'agit de savoir si en changeant de résidence la personne est partie seule ou si elle a été accompagnée au moins par un membre de son ménage d'origine, c'est-à-dire là où elle habitait avant son départ. Inscrivez '1' si la personne vivait seule avant de changer de résidence, '2' si elle est partie avec tout son ménage et '3' si elle seulement un ou quelques membres l'ont accompagné, par exemple sa femme et ses enfants. Par contre, vous inscrirez '4' si la personne est partie seule de sa résidence initiale. Ne pas confondre les modalités 'je vivais seul' et 'je suis parti seul'. La réponse 'je suis parti seul' suppose que la personne vivait au moins avec une autre personne dans son ménage d'origine. Si la réponse est différente de '2' ou '3', c'est-à-dire si la personne n'est pas partie avec tout ou partie des membres de son ménage, allez à la Q. 7.

QUESTION 5 : Quels sont les membres de votre ménage d'origine qui vous ont accompagné ?

Il s'agit, pour les personnes qui sont parties avec tout ou partie des membres de leur ménage d'origine, de répartir ces derniers selon le lien de parenté avec l'individu enquêté. Quatre types de liens sont spécifiés. Vous inscrirez le nombre d'époux/épouses à la colonne 'a', le nombre de frères/sœurs à la colonne 'b', le nombre de parents ou père/mère à la colonne 'c' et le nombre d'enfants ou fils/filles à la colonne 'd'. La colonne 'e' est réservée à tout autre membre du ménage d'origine parti avec la personne enquêtée dans sa nouvelle résidence. Si pour un type de lien de parenté spécifié, il n'y a pas de membre, vous inscrirez '00' à la colonne correspondante. Par exemple, si la personne enquêtée a perdu ses parents ou ne vivait pas avec eux lors de son changement de résidence, vous inscrirez '0' à la colonne 'c'. Notez que vous ne pouvez pas inscrire un nombre supérieur à 2 dans cette colonne. En effet, un individu ne peut avoir que deux parents, c'est-à-dire un père et une mère biologiques. De même, une femme mariée ne peut déclarer un nombre supérieur à '01' dans la colonne 'a'.

QUESTION 6 : Parmi ceux là, quels sont ceux qui vivent encore aujourd'hui avec vous ?

Il s'agit, pour chacun des types de lien de parenté renseignés à la question précédente, d'indiquer le nombre de membres qui, au moment de l'interview, vivent encore avec la personne enquêtée. En effet, parmi les membres identifiés à la question précédente certains peuvent être retournés à leur ancien domicile, repartis ailleurs pour diverses raisons (mariage, études ou formation, travail, etc.) ou décédés. On s'intéresse ici à ceux d'entre eux qui sont restés avec la personne enquêtée. Inscrive le nombre pour chaque type de parents suivant la procédure appliquée à la question précédente. Naturellement les nombres enregistrés en Q6 ne peuvent être supérieurs à ceux enregistrés en Q5.

QUESTION 7 : Avant d'occuper votre emploi actuel/votre futur emploi, exerciez-vous une autre activité ?

On cherche à savoir si la personne enquêtée est à son premier emploi ou si elle avait déjà travaillé avant l'emploi qu'elle occupe actuellement (ou qu'elle va occuper bientôt). Si l'emploi actuel ou le futur emploi est le premier emploi inscrivez '2' et passez à la Q. 19. Si ce n'est pas le premier emploi, inscrivez '1' et passez à la question suivante.

QUESTION 8 : Etait-ce votre premier emploi ?

Il s'agit ici de savoir si l'emploi occupé précédemment était le premier ou non. Il s'agit en fait d'un filtre destiné à ne pas reposer les questions sur le premier emploi. Si la réponse est « Oui » inscrivez '1' dans la case prévue et passez à la Q. 16. Si la réponse est « Non » inscrivez '2' et passez à la question suivante.

QUESTION 9 : Comment aviez-vous trouvé votre précédent emploi ?

Voir instructions de la Q. 3, section H1. Retenez simplement qu'il s'agit de l'emploi précédent.

QUESTION 10a et 10b : Combien de temps avez-vous occupé cet emploi ?

On s'intéresse ici au temps passé dans l'emploi qui précède l'emploi actuel ou devant démarrer prochainement. Pour enregistrer les réponses à cette question, suivez la même procédure qu'à la Q. 1a et 1b en inscrivant la durée dans la colonne 9a et l'unité de temps utilisée dans la colonne 9b.

QUESTION 11 : Quelle profession exerciez-vous ?

Référez-vous aux instructions de la Q. 4 de la sous-section H1 et la nomenclature des professions pour répondre à cette question. Retenez simplement qu'il s'agit du précédent emploi.

QUESTION 12 : Quel était votre statut dans cet emploi ?

Référez-vous aux instructions de la Q. 5 de la sous-section H1 pour répondre à cette question. Retenez simplement qu'il s'agit du précédent emploi.

QUESTION 13 : Dans quelle branche d'activité exerciez-vous cette profession ?

Référez-vous aux instructions de la Q. 6 de la sous-section H1 et la nomenclature des branches d'activités proposée pour répondre à cette question. Retenez simplement qu'il s'agit du précédent emploi.

QUESTION 14 : Pour qui travailliez-vous ?

Référez-vous aux instructions de la Q. 7 de la sous-section H1 et la nomenclature proposée pour répondre à cette question. Retenez simplement qu'il s'agit du précédent emploi.

QUESTION 15 : A quelle catégorie socioprofessionnelle apparteniez-vous ?

Référez-vous aux instructions de la Q. 8 de la sous section H1 et la nomenclature proposée pour répondre à cette question. Retenez simplement qu'il s'agit du précédent emploi.

QUESTION 16 : L'emploi que vous exerciez auparavant était-il mieux ou moins bien rémunéré que l'actuel/le prochain ?

On veut savoir entre l'emploi actuel/prochain et l'emploi précédent, lequel est le mieux rémunéré, c'est-à-dire lequel rapporte le plus de revenus à la personne enquêtée. Il n'est pas toujours facile de comparer les revenus tirés de deux emplois distincts, en particulier si le statut de la personne est différent. En effet, il n'est pas aisé de comparer les revenus d'un salarié et ceux d'un indépendant ou d'un employeur. Il ne s'agira pas seulement de comparer

les salaires ou les traitements perçus dans les deux emplois. Avant d'enregistrer la réponse de la personne enquêtée, demandez-lui de prendre en compte toutes les sources de revenus liées à chacune des activités, y compris les primes, les indemnités, profit et autres avantages. Assez souvent la personne enquêtée donnera une réponse plutôt subjective mais ce qui nous importe ici c'est de savoir si l'emploi actuel est mieux ou moins bien rémunéré ou si les deux sont pareils de ce point de vue. Vous inscrirez '1' si l'emploi précédent rapportait plus, '2' s'il rapportait moins et '3' si les deux sont également rémunérés. L'emploi précédent était...rémunéré que l'emploi actuel.

QUESTION 17 : L'emploi que vous exerciez auparavant était-il plus ou moins pénible que l'actuel/prochain ?

On veut savoir entre l'emploi actuel/prochain et l'emploi précédent, lequel est le plus ou le moins pénible, c'est-à-dire lequel demande plus d'effort physique ou a plus de contraintes physiques et psychologiques du point de vue de la personne enquêtée. Il ne revient pas à l'enquêteur d'apprécier sur la base de ses propres critères mais plutôt d'enregistrer la réponse de l'individu qui jugera selon sa propre perception de la pénibilité des deux emplois. Vous pouvez avoir un point de vue opposé à celui de la personne enquêtée. Avant d'enregistrer la réponse de la personne enquêtée, demandez-lui de prendre en compte tous les aspects liés à l'exercice des deux activités (fatigue physique, stress, contrainte d'horaire, etc.). A noter aussi que la pénibilité d'un travail n'est pas nécessairement liée au revenu qu'on en tire. En effet, le travail le plus rémunérateur peut aussi être le moins pénible et vice versa. Assez souvent la personne enquêtée donnera une réponse plutôt subjective mais ce qui nous importe ici c'est son point de vue. Selon lui, l'emploi précédent était-il plus pénible, moins pénible que le précédent ou les deux sont pareils de son point de vue. Vous inscrirez '1' si le précédent était plus pénible que l'actuel, '2' s'il était moins pénible et '3' si les deux sont pareils de ce point de vue. L'emploi précédent était...pénible que l'emploi actuel.

QUESTION 18 : Dans quelles circonstances avez-vous été amené à changer d'emploi ?

On veut savoir les raisons qui sont à l'origine du changement d'emploi. Il s'agit donc de déterminer les motifs qui ont amené la personne enquêtée à quitter l'emploi qu'elle occupait précédemment, c'est-à-dire l'emploi évoqué dans les neuf questions précédentes (depuis la Q. 8). On peut changer d'emploi ou quitter un emploi pour diverses raisons dont :

- Le licenciement, c'est-à-dire quand l'employeur décide lui-même de se séparer d'un employé ;
- la fermeture de l'entreprise pour des raisons techniques, de faillite ou autre motif à caractère définitif ;
- la démission/l'abandon volontaire, quand l'employé lui-même décide de quitter son emploi pour un autre emploi qu'il considère comme meilleur (mieux rémunéré, moins pénible, etc.) ;
- travail achevé quand l'employé cesse de travailler parce que son contrat a expiré ou quand l'activité initialement prévue est achevée, c'est le cas quand un projet arrive à terme ;
- maladie/Accident, quand des raisons de santé amènent un travailleur à cesser ses activités ;
- retraite ;
- tout autre motif non spécifié pouvant entraîner une cessation des activités ; ces raisons peuvent être personnelles, familiales ou autres.

Vous inscrirez le code du motif déclaré par la personne enquêtée.

Si la réponse est autre que '7' = 'autre', c'est-à-dire si le motif est bien spécifié et correspond aux codes 1, 2, 3, 4, 5 ou 6, passez à la personne suivante. Sinon passez à la question suivante.

QUESTION 19 : Votre changement/prise d'emploi est-il lié à des circonstances ne vous concernant pas directement mais concernant votre entourage (maladie ou décès d'un proche, perte d'emploi d'un proche, etc.) ?

La question s'adresse aux personnes dont la réponse à la Q. 18 est 'autre', c'est-à-dire un motif qui ne correspond à aucune des modalités spécifiées dans cette question. Ces individus peuvent évoquer des raisons familiales qui ne les concernent pas directement mais concernent plutôt des parents plus ou moins proches. La maladie, le décès ou la perte d'emploi de certains parents peuvent, par exemple, contraindre certains travailleurs à quitter leur emploi. Inscrire '1' ou '2' selon le cas. Pour une personne qui quitte un emploi pour des raisons personnelles, c'est-à-dire des motifs qui ne sont pas liés directement à la situation d'un autre membre de la famille, inscrivez le code '2' et passez à la personne suivante.

QUESTION 20 : Pouvez-vous me dire quelles sont précisément les circonstances qui vous ont amené à changer d'emploi ?

La question s'adresse aux personnes qui ont quitté leur emploi pour des motifs qui ne les concernent pas directement mais concernent par exemple un parent plus ou moins proche ou d'autres personnes. Le motif peut être le décès ou la maladie d'un parent (père ou époux par exemple), le changement ou la perte d'emploi d'un proche (soutien familial par exemple), la scolarisation d'un enfant ou d'un autre motif similaire. Quelle que soit la réponse, passez à la personne suivante.

Sous-section H3: CIRCONSTANCES DE LA PERTE DU DERNIER EMPLOI

Cette sous-section traite des motifs de la perte du dernier emploi. Elle est analogue à la sous-section H2 qui traite des circonstances de prise ou d'acceptation de l'emploi actuel. La plupart des questions de ces sous-sections sont presque identiques, même si elles s'appliquent à des circonstances différentes, à savoir l'acceptation de l'emploi actuel d'une part (dans la section H2) et la perte de l'emploi précédent d'autre part (dans cette section H3).

QUESTION 1 : La perte/cessation de votre emploi, coïncide t-elle avec un changement de résidence ?

La question s'adresse aux personnes qui ont perdu un emploi ou cessé une activité économique pour diverses raisons. Ici on cherche à établir un lien entre ce travail et un changement de résidence éventuel. Pour ces personnes, on cherche à savoir si la perte de cet emploi coïncide avec un changement de résidence. La question est analogue à la Q. 2 de la sous-section H2. Comme indiqué plus haut, la différence tient seulement au fait que la question s'applique à la perte du dernier emploi et non à l'acceptation de l'emploi actuel. Suivez les instructions de cette question pour renseigner celle-ci. Inscrivez '1' si la perte d'emploi coïncide avec le changement de résidence et '2' dans le cas contraire. Si la réponse est 'non' passez à la Q. 6. A ce stade on ne cherche pas à établir un lien de cause à effet, entre les deux événements. On veut juste savoir s'il y'a une coïncidence temporelle.

QUESTION 2 : Avez-vous perdu/cessé cet emploi parce que vous avez changé de résidence ou bien avez-vous changé de résidence après avoir perdu/cessé cet emploi ?

A travers cette question, on cherche à déterminer l'antériorité du changement d'emploi par rapport au changement de résidence. Vous devez déterminer lequel de ces deux événements

est intervenu le premier ou a déterminé l'autre d'une certaine manière. Cette question est analogue à la Q. 3 de la sous section précédente (H2). Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci. Inscrivez '1' si la personne a perdu son emploi avant de changer de résidence et '2' si elle a changé de résidence avant de perdre cet emploi.

QUESTION 3 : Lors de ce changement de résidence est-ce que d'autres membres de votre ménage d'origine vous ont accompagné ?

Il s'agit de savoir si en changeant de résidence la personne est partie seule ou si elle a été accompagnée au moins par un membre de son ménage d'origine, c'est-à-dire là où elle habitait avant son départ Cette question est analogue à la Q. 4 de la sous section précédente. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci. **Si la réponse est '1' (c'est-à-dire si la personne vivait seule) ou '4' (elle est partie seule), allez à la Q. 6.**

QUESTION 4 : Quels sont les membres de votre ménage d'origine qui vous ont accompagné ?

Il s'agit, pour les personnes qui ont changé de résidence avec des membres de leur ménage d'origine, de répartir ces derniers selon le lien de parenté avec l'individu enquêté. Cette question est analogue à la Q. 5 de la sous-section précédente. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci.

QUESTION 5 : Parmi ceux là, quels sont ceux qui vivent encore aujourd'hui avec vous ?

Il s'agit, pour chacun des types de lien de parenté renseignés à la question précédente, d'indiquer le nombre de membres qui, au moment de l'interview, vivent encore avec la personne enquêtée. Cette question est analogue à la Q. 6 de la sous-section précédente. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci.

QUESTION 6 : L'emploi que vous occupiez précédemment était-il votre premier emploi?

Pour les personnes qui ont perdu ou cessé leur dernier emploi, on veut savoir si cet emploi qu'elles ont quitté était le premier ou non. Cette question est analogue à la Q. 7 de la sous-section précédente et elle est destinée à ne pas reposer les questions sur le premier emploi en cas de réponse affirmative. Référez-vous aux instructions de la Q. 7 pour renseigner celle-ci. **Si la réponse obtenue est 'OUI', inscrivez '1' dans la case prévue et passez à la Q. 14.**

QUESTION 8 : Dans l'emploi que vous occupiez précédemment quelle profession exerciez-vous ?

Référez-vous aux instructions de la Q. 4 de la sous-section H1 et la nomenclature des professions pour répondre à cette question. Retenez simplement qu'il s'agit du dernier emploi occupé.

QUESTION 9a et 9b : Combien de temps avez-vous occupé votre emploi précédent?

Ces questions sont analogues aux Q. 1a et 1b de la sous section H2. On veut savoir le temps que la personne enquêtée a passé dans son emploi précédent. Il s'agit toujours de l'emploi traité à la question précédente. Pour enregistrer les réponses référez-vous aux instructions données à ces questions et suivez la même procédure pour renseigner l'unité de temps utilisé et la durée.

QUESTION 10 : Quel était votre statut dans ce précédent emploi ?

Référez-vous aux instructions de la Q. 5 de la sous-section H1 pour répondre à cette question. Retenez simplement qu'il s'agit du dernier emploi occupé.

QUESTION 11 : Dans quelle branche d'activité exerciez-vous cette profession ?

Référez-vous aux instructions de la Q. 6 de la sous section H2 et la nomenclature des branches d'activités proposée pour répondre à cette question. Retenez simplement qu'il s'agit du dernier emploi occupé.

QUESTION 12 : Pour qui travailliez-vous ?

Référez-vous aux instructions de la Q. 7 de la sous section H1 et la nomenclature proposée pour répondre à cette question. Retenez simplement qu'il s'agit du dernier emploi occupé.

QUESTION 13 : A quelle catégorie socioprofessionnelle apparteniez-vous dans ce précédent emploi ?

Référez-vous aux instructions de la Q. 8 de la sous section H1 et la nomenclature proposée pour répondre à cette question. Retenez simplement qu'il s'agit du dernier emploi occupé.

QUESTION 14 : Pour quelles raisons avez-vous quitté cet emploi ?

On veut savoir les motifs qui sont à l'origine de l'abandon du précédent emploi, c'est-à-dire l'emploi évoqué à la question précédente. Cette question est analogue à la Q. 18 de la sous section précédente. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci. Les motifs pour changer ou quitter un emploi y sont clairement expliqués. **Continuez l'interview si la réponse est 'Autre=7'. Sinon passez à la personne suivante.**

QUESTION 15 : Votre perte d'emploi est-elle liée à des circonstances ne vous concernant pas directement mais concernant votre entourage (maladie ou décès d'un proche, perte d'emploi, etc.) ?

La question s'adresse aux personnes dont la réponse à la question précédente est 'Autre=7'. Cette question est analogue à la Q. 19 de la sous section précédente. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci. Les circonstances ne concernant pas directement l'individu mais pouvant entraîner la perte/cessation d'un emploi y sont clairement expliquées. **Si la réponse est 'NON=2' passez à la personne suivante.**

QUESTION 16 : Pouvez-vous me dire quelles sont précisément les circonstances qui vous ont amené à ne plus occuper cet emploi ?

Cette question est analogue à la Q. 20 de la sous section précédente. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci. Les circonstances ne concernant pas directement l'individu mais pouvant entraîner la perte/cessation d'un emploi y sont clairement expliquées. **Quelle que soit la réponse, passez à la personne suivante. Passez à la sous section H4 si la liste des personnes éligibles à cette sous section est épuisée.**

Sous-section H4: TRAVAIL DOMESTIQUE DES MEMBRES DU MENAGE DE 6 A 65 ANS

Cette sous section sur l'emploi du temps, traite des tâches domestiques que les membres de 6 à 65 ans peuvent effectuer dans leur propre ménage. Ces travaux concernent les activités comme le bricolage, l'entretien de la maison, la préparation des repas, la recherche de l'eau et de combustible pour la cuisine, le lavage du linge, le raccommodage des vêtements, la garde des animaux, et les soins apportés aux enfants, aux personnes malades ou âgées. Il s'agit pour chaque activité spécifique, d'indiquer le temps que chaque personne interrogée lui consacre.

Certains membres considérés comme inactifs selon la définition BIT de l'activité économique, ne s'occupent que de travaux domestiques pour le compte de leur propre ménage. C'est le cas des personnes au foyer comme les ménagères. Toutefois, d'autres membres, actifs occupés, effectuent des tâches domestiques en plus de leurs activités économiques spécifiques. Par exemple, beaucoup de chefs de ménage font du 'bricolage', des travaux d'entretien ou s'occupent du bétail pendant les jours fériés. Il est important de noter que les femmes de ménage, communément appelées 'bonnes' sont employées et rémunérées par des particuliers pour les tâches domestiques qu'elles effectuent pour le compte d'autres ménages. Elles sont donc actives occupées et le travail (tâches domestiques) effectué dans ce cadre ne sera pas considéré comme travaux domestiques puisqu'ils ne sont pas menés pour le compte de leurs propres ménages.

QUESTION 1 : Durant une semaine normale du mois dernier, avez-vous effectué du travail à votre domicile ?

Il s'agit de déterminer, pour toutes les personnes de 6 à 65 ans, si habituellement, c'est-à-dire durant une semaine normale, elles ont effectué les tâches domestiques spécifiques comme 'le bricolage dans la maison', 'l'entretien de la maison', 'la préparation des repas pour la famille', 'le lavage du linge' et 'l'achat de la nourriture'. Ici, vous devez vous en tenir aux travaux spécifiés même s'il existe d'autres tâches domestiques comme 'le raccommodage des vêtements', 'la garde des animaux', les soins apportés aux enfants, aux personnes malades ou âgées, entre autres. Pour chaque tâche déclarée par la personne, inscrivez '1' dans sa case respective (a, b, c, d ou e). Si une activité n'est pas effectuée habituellement inscrire '2' dans la case qui lui est réservée. Aucune case ne doit rester vide. Si habituellement, la personne enquêtée n'effectue aucun des travaux domestiques spécifiés, inscrire '2' dans chacune des colonnes de a à e et passez à la Q. 3.

QUESTION 2 : Au cours du mois dernier combien d'heures par semaine, avez-vous consacré à ces tâches en moyenne ?

Pour chacune des tâches déclarées à la question précédente, vous devez demander le temps qui lui est consacré par semaine et l'inscrire en nombre d'heures. Si la tâche n'est pas effectuée, c'est-à-dire si le code '2' a été enregistré à la question précédente, inscrire '00' pour cette activité. Vous inscrirez aussi '00' si l'activité est effectuée mais que la personne enquêtée y consacre moins d'une heure par semaine.

QUESTION 3 : Durant une semaine normale du mois dernier, êtes-vous allé chercher de l'eau pour votre ménage ?

La question est analogue à la Q. 1 mais s'applique ici à une autre activité spécifique, à savoir aller 'chercher de l'eau'. La question est pertinente là où il n'y a pas d'eau courante comme en milieu rural où les populations peuvent faire plusieurs kilomètres à pied pour leur alimentation en eau. Il s'agit de déterminer si habituellement, c'est-à-dire durant une semaine normale, la personne enquêtée va chercher de l'eau pour le compte de son ménage, soit pour boire, soit préparer les repas, soit laver le linge, soit pour satisfaire d'autres besoins de son ménage. Si habituellement, la personne enquêtée ne va pas chercher de l'eau pour son ménage, inscrire '2' dans la colonne et passez à la Q. 5.

QUESTION 4 : Combien d'heures par semaine, cette tâche vous a-t-elle demandé en moyenne ?

Si la réponse à la question précédente est positive, demandez le temps qui est consacré à cette activité par semaine et inscrivez le en nombre d'heures. Cette question est analogue à la Q. 2. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci.

QUESTION 5 : Durant une semaine normale du mois dernier, êtes-vous allé chercher du bois pour la cuisine ou pour tout autre combustible ?

La question est analogue à la Q. 3 mais s'applique ici à une autre activité spécifique, à savoir aller 'chercher du bois ou tout autre combustible'. La question est surtout pertinente en milieu rural, là où la plupart des ménages n'utilisent ni le gaz ni le charbon de bois pour la cuisson de leur repas mais parcourent la brousse pour ramasser ou couper du bois pour la cuisine. Si habituellement, la personne enquêtée ne va pas chercher du bois pour son ménage, inscrire '2' dans la colonne et passez à la Q. 7.

QUESTION 6 : Combien d'heures par semaine, cette tâche vous a t-elle demandé en moyenne ?

Si la réponse à la question précédente est positive, demandez le temps qui est consacré à la recherche de bois par semaine et inscrivez le en nombre d'heures. Cette question est analogue à la Q. 2. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci.

QUESTION 7 : Durant une semaine normale du mois dernier, avez-vous gardé du bétail pour votre ménage ?

La question est analogue à la Q. 3 mais s'applique ici à une autre activité spécifique, à savoir 'garder des animaux pour son ménage'. Cette question est très pertinente en milieu rural où la plupart des ménages font de l'élevage. Cette activité généralement dévolue aux enfants nécessite la surveillance du bétail sur les pâturages et les points d'eau. Si habituellement, la personne enquêtée ne garde pas le bétail de son ménage, inscrire '2' dans la colonne et passez à la Q. 9.

QUESTION 8 : Combien d'heures par semaine, cette tâche vous a t-elle demandé en moyenne ?

Si la réponse à la question précédente est positive, demandez le temps qui est consacré à la garde du bétail par semaine et inscrivez le en nombre d'heures. Cette question est analogue à la Q. 2. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci.

QUESTION 9 : Durant une semaine normale du mois dernier, avez-vous consacré du temps aux enfants, aux personnes âgées ou aux malades ?

La question est analogue à la Q. 3 mais s'applique ici à une autre activité spécifique, à savoir 'apporter des soins et s'occuper des enfants, des personnes âgées ou des malades du ménage'. Cette activité généralement dévolue aux femmes est très répandue dans les grandes familles. Si habituellement, la personne enquêtée ne s'occupe pas des enfants, des personnes âgées ou des malades dans son ménage, inscrire '2' dans la colonne et allez à la personne suivante. Notez bien ici qu'une distinction est opérée entre les enfants, personnes âgées et malades membres du ménage (Q9a) et les enfants, personnes âgées et malades non membres du ménage (Q9b).

QUESTION 10 : Combien d'heures par semaine, cette tâche vous a t-elle demandé en moyenne ?

Si la réponse à la question précédente est positive, demandez le temps que la personne enquêtée consacre aux enfants, aux personnes âgées ou aux malades par semaine et inscrivez le en nombre d'heures. Attention à bien faire la distinction entre les membres et les non

membres du ménage. Cette question est analogue à la Q. 2. Référez-vous aux instructions de cette question pour renseigner celle-ci. Quelle que soit la réponse allez à la personne suivante.

SECTION I : HABITAT ET ACCES AUX SERVICES SOCIAUX

Cette section permet d'avoir des informations sur les caractéristiques physiques du logement occupé par le ménage (matériaux de construction, mode d'alimentation en eau, type d'aisance, type de combustible et mode d'éclairage) et l'accès à certains services sociaux.

Les questions 1 et 3 à 5 ne seront pas posées si l'enquêteur peut faire le constat lui-même.

QUESTION 1 : Type de logement

Inscrire la modalité correspondant au type de logement qu'occupe le ménage. Il peut arriver que le ménage habite deux types de constructions (en dur et baraque par exemple), vous choisirez le type dominant, c'est-à-dire celui qui compte le plus grand nombre de pièces occupées par le ménage.

Un logement est un local à usage d'habitation occupé par un ménage. Il peut comprendre une ou plusieurs cases/baraques dont l'ensemble est appelé logement traditionnel, tout ou partie d'une maison, un groupe de maisons, une villa, un appartement, dans une maison à étages, etc. Les différents types de logement sont définis ainsi qu'il suit :

- Une maison à un seul bâtiment est une maison en dur (ciment, banco ou plâtre) qui ne comprend qu'une seule construction (bâtiment). Elle n'a pas d'étage.
- Une maison à plusieurs bâtiments est une maison en dur composée d'un ensemble de constructions séparées (bâtiments). Elle peut être habitée par un ou plusieurs ménages.
- Une maison à étages est un bâtiment qui compte 1 ou 2 étages ou plus.
- Un immeuble est une maison à étage mais il compte au moins 3 étages

QUESTION 2 : Nombre de pièces du logement (nombre de pièces à usage d'habitation)

Il s'agit du nombre total de pièces que compte le logement principal occupé par le ménage. Il ne faut pas inclure les pièces louées hors de l'unité d'habitation pour quelques membres. Un ménage peut occuper un logement composé de plus d'un bâtiment. Toutefois, les garages, les cuisines et les salles de bain doivent être exclues. Seules les chambres et autres pièces à usage d'habitation (salon ou autres) doivent être comptées ici.

QUESTIONS 3, 4 et 5 : Nature du toit (Q3), des murs (Q4) et du sol (Q5)

Inscrire les modalités correspondant à la nature du principal matériau utilisé pour, respectivement, le toit, les murs extérieurs et le plancher du logement déclaré en Q.1. Il s'agit du matériau principal pour chaque catégorie, c'est-à-dire celui qui prédomine. En effet, le toit peut être composé de plusieurs sortes de matériaux. Il en est de même dans le cas du mur et du sol. En Q.4, le 'pisé', aussi appelé pisé en banco, est un mélange de terre argileuse et de paille.

QUESTION 6 : Statut d'occupation du logement

Il faut indiquer si le logement occupé par le ménage lui appartient, s'il paye le loyer ou s'il est logé gratuitement.

Définitions :

- Le propriétaire a un droit de propriété sur le logement qu'il occupe et qui lui appartient tout seul.

- Le Copropriétaire se distingue du propriétaire du simple fait qu'il partage ses droits de propriété avec d'autres personnes. Propriétaires et copropriétaires appartiennent à la même catégorie.
-
- Le locataire-acheteur paye des traites en qualité d'acquéreur du logement (location vente). Parmi les locataires-acheteurs figurent les ménages acquéreurs d'un logement par le biais de la SICAP, de la SNHLM, de la BHS ou d'autres promoteurs (SIPRES, SOPRIM, etc.). En général, le paiement est étalé sur un certain nombre d'années et se fait sous la forme d'un loyer mensuel.
- Le locataire simple loue, **à un propriétaire**, un logement qu'il occupe seul.
- Le colocataire partage l'unité d'habitation avec d'autres ménages locataires.
- Le sous locataire loue, **à un locataire**, un logement.
- Il arrive qu'un ménage soit logé par l'employeur d'un de ses membres ou gratuitement par un parent ou un ami. Un tel ménage occupe son logement sans payer. Si un ménage occupe un logement qui appartient à l'employeur mais **pour lequel il paie un loyer**, alors le ménage est locataire.

Dans le cadre de cette enquête, les ménages qui n'habitent pas dans un logement permanent comme les nomades et ceux qui vivent dans un abri provisoire ne feront pas partie de l'échantillon.

QUESTION 7 : Mode d'acquisition du logement.

Cette question concerne uniquement les ménages qui sont propriétaires, copropriétaires ou locataire acheteur du logement qu'ils occupent. Si le ménage a acheté son logement à crédit, il faut inscrire la modalité 2, même si le crédit est actuellement complètement remboursé. Si le ménage est propriétaire d'un logement qu'on lui a donné, il faut inscrire la modalité '6'. Si des cas de figures ne correspondant pas à une modalité se présentent, utilisez le code '8'.

QUESTION 8 : Mode d'éclairage principal.

Pour cette question, il vous est demandé d'enregistrer le code correspondant à la source d'énergie utilisée par le ménage pour éclairer son logement. Il ne faut inscrire la modalité '2', « Groupe électrogène » que si le ménage utilise cette source en permanence. Si le ménage n'utilise cette source qu'en période de coupure de courant mais utilise l'électricité de la Sénélec en temps normal, vous devez mettre le code '1' et non le code '2'. Si un ménage utilise plusieurs sources à la fois, vous devez enregistrer celle qui est la plus utilisée.

QUESTION 9 : Le ménage dispose-t-il d'une pièce réservée spécialement pour la cuisine ?

Si le ménage dispose d'une pièce intérieure au logement réservée spécialement pour la cuisine inscrivez le code '1'. Si la cuisine est à l'extérieur inscrivez le code '2'. Si le ménage ne dispose pas d'une pièce réservée pour la cuisine, alors inscrivez le code '3'. Cette pièce réservée uniquement pour la cuisine peut être utilisée parallèlement par d'autres ménages. Aussi, il ne s'agit pas de remarquer ou de demander s'il existe une cuisine dans la maison, mais il faut surtout demander s'il existe une pièce réservée uniquement pour la cuisine et qui est réellement utilisée par le ménage.

QUESTION 10 : Principal combustible pour la cuisine.

Si un ménage utilise plusieurs combustibles à la fois pour la cuisine, vous devez prendre en compte celui qui est principalement utilisé (le plus utilisé). Inscrivez le code '4' pour le pétrole (si le ménage dispose d'un ou des appareil(s) de cuisine fonctionnant avec le pétrole),

‘5’ pour l’électricité (si le ménage dispose d’un ou des appareil(s) de cuisine fonctionnant avec l’électricité), ‘6’ pour autre, ‘7’ pour des ménages particuliers qui ne cuisinent pas (par exemple des ménages qui payent le service rendu par d’autres personnes qui se chargent de faire la cuisine pour eux).

QUESTION 11 : Principale source d’approvisionnement en eau.

Si le ménage utilise plusieurs sources à la fois inscrivez celle qui est la plus utilisée. Prenez toujours le temps de demander au ménage et ne constatez pas vous-mêmes (par exemple, si le ménage vit dans une maison avec d’autres ménages, un robinet intérieur n’est pas forcément utilisé par le ménage). Il ne faut pas confondre certaines réponses pour cette question : robinet du voisin et vendeur d’eau, si le ménage achète l’eau chez un ménage voisin, il faut enregistrer le code ‘7’ et non le code ‘3’.

Si la réponse est 1 ou 4, passez à Q.13

QUESTION 12 : Distance par rapport à la source.

Cette question ne concerne pas les ménages qui ont donné la réponse 1 ou 4 en Q.11.

QUESTION 13 : Depuis votre domicile avez-vous accès à un téléphone ?

La réponse oui correspond à plusieurs situations qui décrivent le mode d’accès au téléphone. Cinq modalités différentes sont prévues. Mettre le code ‘6’ dans le cas contraire.

Si la réponse est 1, 4 ou 5, il faut passer à Q.15.

QUESTION 14 : De combien de téléphones portables disposez-vous ?

Ceux qui ont accès au téléphone portable (réponse 2 ou 3 en Q.13) donnent le nombre dont dispose le ménage.

QUESTION 15 : Type de W-C.

Cette question est relative au type de W-C dont le ménage dispose. Six modalités de réponse sont prévues pour cette question

- W-C raccordé avec chasse : Cette modalité est réservée pour les ménages qui disposent d’un W-C branché à un système d’égout et disposant d’une chasse (appareil installé dans une toilette pour évacuer les déchets). La chasse doit être fonctionnelle, sinon on ne peut pas considérer que c’est un W-C raccordé avec chasse.
- W-C raccordé sans chasse : C’est un W-C branché à un système d’égout et ne disposant pas d’une chasse.
- W-C avec fosse : Inscrivez cette modalité pour les ménages qui disposent d’un W-C non raccordé à un système d’égout, mais ayant une fosse intérieure disposant ou non d’une chasse.
- Latrines/Fosse perdue : Inscrivez cette modalité pour les ménages qui disposent d’un W-C) non raccordé à un système d’égout, mais ayant une fosse intérieure (dont le fond n’est pas couvert, pour permettre l’évacuation de l’eau) disposant ou non d’une chasse.
- Edicule public : Pour les ménages qui ne disposent pas de W-C ou de latrines/fosse perdue dans leur logement mais qui ont recours à un lieu public aménagé pour servir de toilettes, vous devez inscrire le code correspondant à cette modalité.
- Dans la nature : Pour les ménages qui ne disposent pas de W-C ou de latrines/fosse perdue dans leur logement et qui n’ont autre solution que de faire recours à la nature, vous devez inscrire le code correspondant à cette modalité.

QUESTION 16 : Mode d’enlèvement des ordures ménagères

Sept modalités de réponses sont prévues :

- **Dépôt autorisé** : Un dépôt peut être considéré comme autorisé si un aménagement est prévu pour permettre de recueillir des ordures ménagères. Cet aménagement peut être effectué par les autorités de la localité sous forme de poubelle métallique ou en plastique, ou sous une quelconque autre forme permettant de recueillir des ordures. Ce système comprend généralement un dispositif de ramassage périodique des ordures.
- **Dépôt sauvage** : Cette forme de dépôt est utilisée pour les ménages qui déposent des ordures dans des milieux non autorisés. C'est le cas si le ménage dépose les ordures dans des maisons dont la construction est inachevée,
- **Camion de ramassage** : Signifie qu'il existe un camion de ramassage qui permet au ménage de se débarrasser de ses ordures ménagères.
- **Calèche/charrette** : Signifie qu'il existe une calèche/charrette de ramassage qui permet au ménage de se débarrasser de ses ordures ménagères.
- **Incinération** : Si le ménage utilise généralement le feu pour brûler les ordures ménagères, on parle d'incinération.
- **Enfouissement** : Si le ménage creuse quelque part (dans la maison ou à l'extérieur de la maison) pour enterrer les ordures ménagères, on parle d'enfouissement.
- **Autre** : Dans tous les autres cas qui ne coïncident avec aucune de 6 premières modalités, vous devez utiliser cette modalité 'autre'.

QUESTION 17 : Mode d'évacuation des eaux usées.

Cette question s'intéresse au mode d'évacuation des eaux usées. Huit modalités de réponses sont prévues :

- **Réseau d'égout** : ce système d'évacuation permet de relier les lieux permettant de recueillir les eaux usées et les unités (ménages, usines, etc.) qui veulent se débarrasser des eaux usées. Si la concession du ménage est reliée à un réseau de ce genre qui lui permet de se débarrasser des eaux usées sans effectuer un quelconque déplacement, vous devez utiliser cette modalité pour ce ménage.
- **Canal fermé** : ce mode d'évacuation est utilisé pour les ménages qui se déplacent pour déverser les eaux usées dans un canal fermé.
- **Canal à ciel ouvert** : ce mode d'évacuation est utilisé pour les ménages qui se déplacent pour déverser les eaux usées dans un canal non couvert.
- **Grille, bouche avaloir** : Il existe parfois des lieux qui disposent d'aménagements particuliers permettant d'évacuer les eaux usées. Un trou (bouche avaloir) ou une grille est laissé(e) pour permettre de faire passer les eaux.
- **Dans la mer/fleuve/cours d'eau** : cette modalité est utilisée pour les ménages qui évacuent les eaux usées au niveau de la mer ou du fleuve ou d'un cours d'eau. Il ne faut pas confondre ce système d'évacuation à un des systèmes d'évacuation ci-dessus qui peuvent être reliés à la mer ou au fleuve ou à un cours d'eau. Dans ce cas précis, c'est le ménage même qui se déplace pour évacuer les eaux usées dans l'un des milieux cités.
- **Autre** : Dans tous les autres cas qui ne coïncident avec aucun de 7 premières modalités, vous devez utiliser cette modalité 'autre'.

QUESTION 18 : Accès aux services sociaux.

L'enquêteur enregistrera, en minutes, le temps nécessaire pour atteindre certains services, **en tenant compte du moyen de transport habituellement utilisé pour se rendre à ces services**. Le remplissage se fera service après service. Les services sont numérotés de 18a (école primaire) à 18f (transport public).

Il s'agira de classer la réponse de l'enquêté(e) dans une tranche horaire, d'amplitude 15 minutes: -15 mn; 15-30mn; 30-45 mn; 45-60 mn, 60 et plus. Ainsi, des enquêté(e)s qui déclarent, mettre 5 mn, 10 mn et 14 mn respectivement pour aller au marché (n° 18e), seront classé(e)s dans la même tranche horaire. Les enquêté(e)s peuvent donner des réponses du genre: 'cela ne prend pas beaucoup de temps, il faut 'moins de 15 mn', 'moins de 30 mn', 'moins de 45 mn', 'moins d'une heure' pour parvenir à l'endroit'. Dans ce cas demander, la borne inférieure pour choisir la tranche correspondante. Par exemple, 'Moins d'une heure' peut signifier 'moins de 45 mn' ou 'plus de 45 mn'. Si vous ne demandez pas des précisions, vous risquez de mal enregistrer la réponse.

En outre, il faut enregistrer le temps de trajet par rapport au service le plus proche, même si le ménage utilise un service qui est situé plus loin. Par exemple, il faut enregistrer le temps de trajet pour atteindre le marché de produits alimentaires le plus proche, même si le ménage se rend habituellement à un marché situé plus loin. Le marché de produits alimentaires peut être un marché quotidien ou hebdomadaire.

Il faut également enregistrer le temps de trajet par rapport au service le plus proche même si aucun membre du ménage n'utilise ce service. Par exemple, il faut enregistrer le temps de trajet par rapport à l'école primaire la plus proche même si personne dans le ménage ne fréquente l'école primaire. Il faut également noter que la question ne concerne pas seulement les infrastructures situées dans la localité de l'enquête mais celles qui sont les plus proches, quelle que soit leur localisation géographique. Ce sera le cas pour ***l'école secondaire*** dans tous les villages appartenant à l'échantillon de l'enquête. L'école la plus proche sera probablement située dans une commune du département.

La question 18d, qui concerne le temps nécessaire pour atteindre la source d'eau pour boire, n'est pas applicable aux ménages ayant une source d'eau potable à domicile. Elle constitue en cela une exception à la règle énoncée ci-dessus.

SECTION J : CONFORT ET ELEMENTS DE PATRIMOINE

QUESTION 1 : Combien des équipements en état de marche ci-dessous le ménage possède-t-il?

Pour chaque bien de la liste proposée, l'enquêteur doit poser la question au ménage, équipement après équipement. Peu importe le membre du ménage à qui appartient le bien. Toutefois, comme indiqué dans la question, l'enquêteur ne doit enregistrer la réponse 'OUI' pour un bien donné que **si celui-ci est en état de marche**. D'autres biens existent dans le ménage mais n'intéressent pas l'enquête. Par exemple, une petite bicyclette d'enfant est considérée comme un jouet et ne doit pas être incluse ici.

Si le ménage ne possède pas un équipement, il faut alors inscrire 00 et passer à l'équipement suivant.

QUESTION 2 : Combien de ces équipements le ménage a-t-il acquis au cours des 5 dernières années ?

Il faut inscrire le nombre d'équipements, en état de marche, que le ménage a acquis au cours des 5 dernières années. Acquérir a un sens large ici : Si on a offert au ménage l'équipement au cours des 5 dernières années, ceci doit être inclus ici.

QUESTION 3 : Comment le dernier équipement a-t-il été acquis ?

Il s'agit de préciser comment le dernier bien (de la catégorie listée) a été acquis. Cette question concerne tous les biens en état de marche présents dans le ménage, même s'ils ont été acquis il y a plus de 5 ans.

QUESTION 4 : Si vous deviez revendre ces équipements aujourd'hui, quelle somme pensez-vous que vous pourriez en obtenir ?

Le ménage peut acheter des biens comme il peut en vendre. Bien sûr, il s'agit ici des biens **déjà utilisés par le ménage**. Par exemple, un ménage de menuisier ou de commerçant peut vendre des meubles mais cela rentre dans le cadre de ses activités et ne doit pas figurer ici. Ici encore, cette question concerne **l'ensemble** des biens en état de marche détenus par le ménage, même s'ils ont été acquis il y a plus de 5 ans.

**QUESTION 5 : Est-ce qu'un ou plusieurs membres de votre ménage exploitent ou possèdent de la terre agricole, de la forêt, des pâturages ou un plan d'eau ?
Si non, allez directement à Q.14.**

Les questions 6 à 9 s'appliquent aussi si le ménage possède seulement un plan d'eau.

QUESTION 6 : Quelle est la surface que le ménage exploite ?

Il s'agit ici de connaître la superficie de la terre exploitée par le ménage, qu'il en soit propriétaire ou non. Le ménage peut exprimer cette superficie en mètres carrés, en ares ou en hectares. Vous indiquerez l'unité choisie dans la colonne 6b et le nombre d'unités dans la colonne 6a.

QUESTION 7 : Quelle est la surface dont le ménage est propriétaire ?

La réponse prend la même forme que pour Q.6.

Si le ménage ne possède pas de terre (que ce soit forêt, pâturage ou plan d'eau), il faut inscrire 000 en 7a, 1 en 7b et passer à Q.10.

QUESTION 8 : Quel titre de propriété le ménage possède-t-il ?

Trois modalités sont prévues : titre foncier (modalité 1), reçu de vente (modalité 2) ou autre (modalité 3).

QUESTION 9 : Si vous deviez vendre la terre que vous possédez aujourd'hui, combien pourriez vous en obtenir ?

Il s'agit d'avoir une idée de la valeur de la terre possédée par le ménage.

QUESTION 10 : Quelle part de la surface exploitée par le ménage est irriguée ?

Donner la réponse en pourcentage, entre 0 et 100%. Il est possible que le ménage ait du mal à donner un pourcentage. Ce sera à vous de l'estimer sur la base des indications données par le ménage. Par exemple, si le ménage possède 3 champs de taille à peu près équivalente dont l'un est irrigué, cela fera un tiers, soit 33%.

Cette question ne s'applique pas si le ménage possède seulement un plan d'eau, vous pourrez inscrire XX dans ce cas.

QUESTION 11 : Tout ou partie de la production est-elle vendue ?

Trois réponses possibles : tout, partie, ou rien (non). On ne cherche pas à avoir la part précise de la production qui est vendue.

QUESTION 12 : produisez-vous de l'arachide, du coton, du riz ou de la pêche ?

Cette question cherche à identifier des ménages dont les revenus seraient particulièrement soumis aux fluctuations des cours mondiaux des produits d'exportation. Pour chacune de ces productions, vous devez indiquer 1 si le ménage en produit et 2 sinon.

Si le ménage ne produit aucune de ces 4 productions, passez à Q.14. S'il en produit au moins une, continuez en Q.13.

QUESTION 13 : Quelle part de votre revenu cette production représente-t-elle ?

Si le ménage produit plusieurs des produits cités à la question 12, il s'agit ici de la part du revenu due à l'ensemble de ces produits. La réponse est demandée par tranche : moins d'un quart du revenu (modalité 1), entre un quart et un tiers (modalité 2), entre un tiers et la moitié (modalité 3), entre la moitié et les trois-quarts (modalité 4), entre les trois-quarts et les neuf dixièmes (modalité 5), entre 90% et l'intégralité du revenu (modalité 6).

QUESTION 14 : Votre ménage possède-t-il des animaux ?

Si non, passez directement à la question 17.

QUESTION 15 : Combien votre ménage possède-t-il actuellement de... ?

Trois catégories d'animaux sont prévues (Ovins, bovins, caprins ; Cheval, ânes, mules ; Poulet, volailles). Pour chacune, indiquez le nombre de bêtes possédées.

QUESTION 16 : Si vous vendiez l'ensemble des animaux de la catégorie, combien en obtiendriez-vous ?

On cherche à valoriser tous les animaux détenus, catégorie par catégorie. Indiquez le montant en milliers de CFA.

QUESTION 17 : Au cours des 5 dernières années, quelles sont les années où vous avez vendu, perdu ou donné.... ?

On cherche les biens du ménage comme les terres, les maisons, le bétail, etc. qui ont été vendus (en 17a), perdus (17b) ou donnés (17c) au cours des 5 dernières années, soit depuis 2001 (incluse). Le type de bien est indiqué, il suffit ensuite de mettre l'année la plus récente où cet événement a eu lieu. Dans « autre local », il faut classer les magasins, les terrains à bâtir, les cantines au marché, etc.

Pour chaque type d'actifs et chaque type de « transfert » (vente, perte ou don), 3 années sont autorisées. C'est-à-dire que vous pouvez noter jusqu'à 3 années où le ménage a vendu un actif, 3 années où le ménage a perdu et encore 3 années où le ménage donné un actif. Si un ménage a vendu, perdu ou donné de la terre plus de 3 ans au cours des 5 dernières années, il faut inscrire les 3 années où la vente ou la perte ou le don ont été les plus importants.

Si un ménage a vendu un actif plusieurs fois au cours d'une même année, il faut faire le total, par type de transfert. Il en est de même pour la vente et la perte.

Même si la question englobe les 3 types, le mieux est, pour chaque actif, de d'abord lister les années où il y a eu vente, avec la valeur pour chaque année. Puis faire de même pour les années où il y a eu perte et enfin, répéter encore pour les années où il y a eu don.

Inscrivez XX dans les cellules laissées vides.

Exemple : Un ménage a :

- vendu de la terre en février 2001 pour une valeur de 20 000 000 de francs CFA
- vendu de la terre en juillet 2001 pour une valeur de 10 000 000 de francs CFA
- vendu de la terre en 2005 pour une valeur de 30 000 000 de francs CFA
- perdu de la terre en 2004 pour une valeur de 3 000 000 de francs CFA
- donné de la terre en 2002 pour une valeur de 3 000 000 de francs CFA
- donné de la terre en 2003 pour une valeur de 700 000 de francs CFA

- donné de la terre en 2005 pour une valeur de 1 300 000 francs CFA
- vendu une maison en 2003 pour une valeur de 15 000 000 francs CFA

Actifs			Au cours des 5 dernières années, quelles sont les années où vous avez vendu, perdu ou donné...?			Pour chaque type d'actif, quelle est la valeur de ce qui a été vendu, perdu ou donné ?		
			<i>Pour chaque type de biens, 3 années sont autorisées : Inscrire les 2 derniers chiffres de chaque année où l'événement a eu lieu.</i> <i>Si l'événement n'a pas eu lieu, inscrire 88</i> <i>Si l'événement a eu lieu plus de 3 années, inscrire les 3 années les plus importantes</i>			<i>Inscrire le montant (vendu, perdu ou donné) en milliers de francs CFA</i>		
			17 a	17 b	17 c	18 a	18 b	18 c
			Vendu	Perdu	Donné	Valeur vendue	Valeur perdue	Valeur donnée
011	De la terre	1 ^{ère} fois	_0_ _1_	_0_ _4_	_0_ _2_	_ _3_ _0_ _ _0_ _0_ _0_	_ _ _3_ _ _0_ _0_ _0_	_ _ _3_ _ _0_ _0_ _0_
012		2 ^{ème} fois	_0_ _5_	_X_ _X_	_0_ _3_	_ _3_ _0_ _ _0_ _0_ _0_	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _7_ _0_ _0_
013		3 ^{ème} fois	_X_ _X_	_X_ _X_	_0_ _5_	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _1_ _ _3_ _0_ _0_
021	Maison	1 ^{ère} fois	_0_ _3_	_X_ _X_	_X_ _X_	_ _1_ _5_ _ _0_ _0_ _0_	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _
022		2 ^{ème} fois	_X_ _X_	_X_ _X_	_X_ _X_	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _
023		3 ^{ème} fois	_X_ _X_	_X_ _X_	_X_ _X_	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _

QUESTION 18 : Précisez, pour chaque type d'actif, la valeur totale de ce qui a été vendu, perdu ou donné?

On évalue le montant des biens vendus (18a), perdus (18b) ou donnés (18c) par le ménage pour chaque type de bien, pour chaque année citée en Q.17.

QUESTION 19 : Au cours des 5 dernières années, avez-vous acheté, hérité ou reçu.... ?

Les instructions de Q.17 sont valables ici mais il s'agit ici d'inscrire les années où le ménage a acheté, hérité ou reçu un actif.

QUESTION 20 : Pour chaque type d'actif, quelle est la valeur de ce qui a été acheté, hérité ou reçu ?

Précisez, pour chaque type d'actif la valeur totale de ce qui a été acheté, hérité ou reçu. Les instructions de Q.18 sont valables ici.