

*REPUBLIQUE DU SENEGAL*

UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOIS

---

---

MINISTERE DE L'ECONOMIE  
ET DES FINANCES

---

---

AGENCE NATIONALE DE LA  
STATISTIQUE ET DE LA DEMOGRAPHIE

---

---

# ENQUETE SUR LE TRAVAIL DES ENFANTS

MANUEL DE L' AGENT ENQUETEUR

## **I. CONSIDERATIONS GENERALES**

Vous allez être formés comme enquêteurs pour l'enquête sur le travail des enfants. Après la formation qui durera environ dix jours, les enquêteurs sélectionnés travailleront en équipes et iront dans différentes zones du pays pour enquêter les femmes, les hommes et leurs enfants à leur domicile : il s'agit du travail sur le terrain prévu pour une période de 3 mois. Cependant, pour participer à la formation, nous avons recruté plus d'agents enquêteurs que nécessaire et, à la fin du cours, nous sélectionnerons les plus qualifiés d'entre vous pour travailler comme enquêteurs. Celles ou ceux qui ne seront pas sélectionnés pourraient être retenus comme remplaçants sur une liste d'attente.

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

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

*Si vous visitez un ménage qui n'a pas de membres éligibles pour le questionnaire individuel enfant vous devrez quand même poser des questions sur le ménage. Vous devez poser ces questions à toute personne adulte présente dans le ménage.*

*Votre superviseur vous donnera une liste de ménages à visiter ou il vous dira comment trouver les ménages. Vous devrez visiter tous ces ménages. Si personne n'est à la maison quand vous arrivez pour l'interview, demandez aux voisins si la maison est habitée. Si elle est occupée, demandez aux voisins quand les membres du ménage seront de retour. Arrangez-vous avec votre superviseur pour retourner enquêter le logement quand il est occupé ou à la fin de la journée. Notez ces dispositions sur votre cahier et notez le moment auquel vous devez effectuer la visite de rappel sur la première page du questionnaire (Visites de l'enquêteur). Ne pas remplacer ce ménage absent par un autre.*

*Si aucun adulte ne se trouve à la maison, arrangez-vous pour revenir à un autre moment. .*

*S'il n'y a toujours personne à la maison quand vous revenez pour la visite de rappel, cochez alors ce ménage sur votre feuille comme 'manquant'. Votre superviseur peut vous demander de faire une visite de rappel à ces ménages ou d'en visiter un autre qui aura été sélectionné aléatoirement.*

*Si un enfant éligible n'est pas à la maison ou n'est pas disponible pour l'interview, demandez à un membre de la famille ou les voisins quand il sera de retour. Notez cette information sur le Cadre d'Information sur le Ménage et retournez pour l'interroger, si possible, à ce temps là. Si ce n'est pas possible, suivez les instructions de votre superviseur pour retourner enquêter le ménage à des heures plus opportunes. Les réponses au Questionnaire des enfants ne sont acceptées de personne sauf de l'enfant lui-même.*

La personne à enquêter pour le Questionnaire Enfant devra être l'enfant lui même, il peut être assisté par sa mère ou sa grande sœur ou par une autre personne appropriée . S'il n'est pas à la maison ou n'est pas disponible pour l'interview, essayez de vous informer quand il sera disponible et retournez plus tard. S'il n'est pas disponible et ne sera pas de retour ce jour là aux heures opportunes pour l'enquêter, suivez les instructions de votre superviseur sur le nombre de fois dont vous aurez besoin pour tenter de conduire l'interview.

Si un enfant de 5-17 ans n'est pas disponible, mais la mère (personne en charge des enfants) est présente, complétez le questionnaire .

Dans les zones où les ménages séparés sont difficiles à identifier comme les logements à ménages multiples, considérez tout le logement comme un seul ménage et interrogez toutes les personnes et tous les enfants de 5-17 ans vivant dans ce logement.

Demandez à votre superviseur si vous avez un doute de ce qu'il faut faire quand vous ne pouvez pas localiser un ménage ou quand vous ne pouvez pas effectuer une interview. si ce n'est pas possible d'enquêter un enfant éligible ou sa mère ou tout autre personne appropriée , enregistrez cette information sur le questionnaire enfant.

.

## **II. INTRODUCTION A L' ENQUETE SUR LE TRAVAIL DES ENFANTS**

### **2.1 OBJECTIFS DE L' ENQUETE**

Les objectifs globaux de l'enquête sur le travail des enfants visent à générer des données quantitatives sur les activités exercées par les enfants (incluant la scolarisation, les activités économiques et non économiques) et à entamer le processus de création d'une base de données contenant à la fois des données quantitatives et qualitatives au Sénégal. Plus spécifiquement, ce programme devra réaliser les objectifs suivants :

- a) Collecter des informations sur les caractéristiques, la nature, l'ampleur et les raisons favorisant le travail des enfants au Sénégal et évaluer les conditions de travail et leurs conséquences sur la santé, l'éducation et le développement normal des enfants travailleurs. De nombreuses variables intéressant le travail des enfants seront intégrées à l'enquête en vue d'étudier les différentes caractéristiques des enfants travailleurs et de leur famille, incluant :
  - les caractéristiques démographiques et socio-économiques : niveaux d'instruction et de formation (effectifs et fréquentation), professions et niveaux de compétence ; durée du travail, gains et autres conditions de travail et de vie ;
  - les caractéristiques des secteurs recourant au travail des enfants. Ces derniers se répartissent normalement entre le secteur public et le secteur privé. Alors que les établissements publics sont formels, ceux du secteur privé sont soit formels, soit informels ;
  - la situation des enfants en matière de migration et l'influence éventuelle de l'entrée des enfants dans le monde du travail sur le choix du lieu de résidence de l'enfant/de la famille. Diverses raisons motivent le changement du lieu de résidence des ménages et de ses membres. La migration se mesure sous deux angles : changement du lieu de résidence des familles ou des ménages au cours d'une période de temps donnée et les raisons sous-tendant cette migration, et le mouvement des enfants au sein de la famille (travail ou autres raisons) et hors de la famille (travail ou autres raisons) ;
  - le lieu et la durée du travail des enfants et facteurs favorisant le travail des enfants ou incitant les familles à pousser leurs enfants sur le marché du travail;
  - les aspirations et projets des enfants travailleurs, maintenant et dans le futur, etc. ;
  - la situation des enfants en matière de santé et de sécurité.
- b) Renforcer la capacité du Sénégal à collecter des informations quantitatives essentielles à la planification des actions de lutte contre le travail des enfants par l'adoption des méthodes d'enquête du BIT.
- c) Créer un système d'information quantitative et qualitative (base de données) sur le travail des enfants régulièrement mis à jour au fur et à mesure de la disponibilité des informations par le biais d'enquêtes

additionnelles et autres documents administratifs. Cette base de données inclura également des informations sur la législation, les réglementations, les politiques et les programmes en vigueur ainsi que sur les organisations et les personnes travaillant dans le domaine des statistiques du travail et de la recherche liée au travail des enfants. L'ensemble des informations permettra de suivre l'évolution de la situation.

- d) Fournir une analyse globale de la situation des enfants actifs au Sénégal grâce à l'identification des groupes prioritaires, des structures d'activité et à l'analyse des conditions de travail et de leurs conséquences sur les enfants actifs. Ces informations serviront de base à l'élaboration de politiques et de programmes d'action axés sur l'élimination du travail des enfants.
- e) Produire, présenter et diffuser auprès du gouvernement, des organisations d'employeurs et de travailleurs, des ONG et du grand public, un rapport national global sur le travail des enfants au Sénégal présentant les points forts des résultats et des conclusions statistiques de l'analyse approfondie, renforçant ainsi la connaissance et la compréhension nécessaires à la promotion d'une campagne durable contre ce fléau.
- f) Intégrer les données relatives au Sénégal dans la base de données du BIT sur le travail des enfants de façon à ce que le Sénégal soit inclus dans les rapports mondiaux sur le travail des enfants publiés régulièrement.

## 2.2 ECHANTILLON

L'échantillonnage permet de recueillir des données sur un petit nombre de personnes et de tirer des conclusions qui sont valables pour le pays dans son ensemble. Les principales raisons d'utiliser des enquêtes par sondage plutôt qu'une énumération complète sont la réduction du temps et du coût de la collecte des informations.

L'exactitude d'une enquête par sondage dépend, entre autre, de la taille de l'échantillon. Ainsi, la taille d'un échantillon est déterminée par le degré d'exactitude que les résultats doivent avoir au niveau de la population devant être étudiée. Ceci est déterminé par des méthodes statistiques dont on ne discutera pas au cours de cette formation. Ce que vous devez savoir, cependant, est que la taille de l'échantillon est déterminée à l'avance par les organisateurs de l'enquête en fonction du degré d'exactitude nécessaire des résultats. Par conséquent, dans une enquête, il est indispensable que les agents de terrain fassent de leur mieux pour compléter toutes les interviews attribuées de façon à ce que le nombre correct de personnes soient comprises dans l'enquête.

L'exactitude d'une enquête par sondage dépend également d'un autre facteur important, l'absence de biais qui affecterait les proportions trouvées dans l'échantillon. Pour éviter que les résultats ne soient biaisés, la sélection des personnes comprises dans l'échantillon doit se faire absolument au hasard. Cela signifie que chaque personne de la population entière à étudier a la même chance d'être sélectionnée dans l'échantillon. C'est pourquoi il est si important de faire des visites de retour pour enquêter les personnes qui ne sont pas présentes à la maison parce qu'elles peuvent être différentes des personnes qui restent à la maison.

Certains ménages du territoire national ont été sélectionnés scientifiquement pour être inclus dans l'échantillon de l'Enquête sur le travail des enfants . Chacun de ces ménages sera visité et enquêté à l'aide d'un Questionnaire Ménage. Les enfants âgés de 5 -17 ans seront interviewés au moyen d'un Questionnaire Individuel enfant. On s'attend à enquêter environ 11000 enfants.

La base de sondage est constituée des 10 000 grappes ou districts de recensement (DR) du RGPH de 2002. Au total, 230 DR ont été sélectionnés sur l'ensemble du territoire national en raison de 20 DR environ par région. La région de Dakar avec 30 DR est la seule exception. Un échantillon de 300 ménages (500 à Dakar) ont été tirés dans chaque zone. Une opération de mise à jour de la cartographie a été effectuée. Elle a permis de faire la carte ou le croquis de DR sélectionnés, de dresser la liste de tous les ménages (nom du Chef de concession, nom du Chef de ménage, numéro du ménage) et d'enregistrer diverses autres informations sur le ménage.

Tous les enfants de 5 – 17 ans des ménages tirés seront enquêtés. Dans chaque zone, un échantillon représentatif auto pondéré et stratifié selon le milieu urbain et rural de 11000 enfants de 5-17 ans ont été tirés pour être enquêtés;

## 2.3 QUESTIONNAIRES

Deux questionnaires seront utilisés dans l'enquête sur le travail des enfants, le Questionnaire Ménage et le Questionnaire Individuel Enfant. Ces questionnaires ont été soigneusement élaborés pour fournir les renseignements dont les responsables *du Programme d'information statistique et de suivi sur le travail des enfants (SIMPOC)* ont besoin.

Les ménages, qui ont été sélectionnés scientifiquement pour être inclus dans l'échantillon de l'enquête sur le travail des enfants, seront visités et enquêtés à l'aide d'un Questionnaire Ménage. Le Questionnaire Ménage comporte une page de couverture avec les informations générales sur le ménage ( identification). Vous utiliserez le Questionnaire Ménage pour identifier qui devra être enquêté au moyen des Questionnaires Individuels enfants.

Après avoir dressé correctement la liste de tous les membres du ménage (personnes résidentes habituellement dans le ménage) sélectionné au moyen du Questionnaire Ménage, vous identifierez qui est éligible (qualifié) pour être interviewé au moyen du Questionnaire Individuel Enfant. Vous enquêterez tous les enfants âgés de 5-17 ans du ménage individuellement.

- Le questionnaire ménage comprend plusieurs modules :
  - Cadre d'information générale sur le ménage ;
  - Section I : Composition et caractéristiques individuelles du ménage. Elle collecte des informations au sujet de chacune des personnes résidentes habituellement dans le ménage, âgées de 5 ans et plus, comme le prénom et le nom, le lien de parenté avec le CM , le sexe, l'âge, la situation matrimoniale, etc.
  - Section II : Education et Formation
  - Section III : Statut des activités des membres du ménage durant la semaine de référence
  - Section IV : Statut des activités des membres du ménage (5 ans et +) au cours des 12 derniers mois
  - Section V : Santé et sécurité de tous les enfants(5-17 ans)
  - Section VI : Caractéristiques du ménage
  - Section VII : Statut socio-économique du ménage

Le questionnaire Enfant ( adressé aux enfants âgés de 5- 17 ans) comprend les modules suivants:

- Cadre d'information générale sur le ménage
- Section I : Education et fréquentation scolaire
- Section II : Statut des activités durant la semaine de référence
- Section III : Statut des activités au cours des 12 derniers mois
- Section IV : Rémunération et mode de paiement des enfants travailleurs payés
- Section V : Santé et sécurité des enfants
- Section VI : Aspirations des enfants

### **III. ORGANISATION DE L'ENQUETE**

L'Enquête sur le travail des enfants est une très vaste enquête dans laquelle de nombreux organismes et individus sont impliqués. La Division des Enquêtes Démographiques et Sociales (DEDS) de la Direction de la Prévision et de la Statistique (Ministère de l'Economie, des Finances ) a la responsabilité de conduire l'enquête avec l'appui du programme SIMPOC du BIT .

Chacun d'entre vous qui sera sélectionné pour l'enquête travaillera dans une équipe comprenant quatre enquêteurs, et un contrôleur. Chaque équipe aura son propre véhicule.

### **IV. ROLE DE L'ENQUETEUR**

L'enquêteur occupe une position centrale dans l'Enquête sur le travail des enfants, puisque c'est lui qui recueille les informations auprès des enquêtés. Par conséquent, le succès de l'enquête dépend de la qualité du travail de chaque enquêteur.

En général, les responsabilités d'un enquêteur seront les suivantes :

- trouver les unités d'habitation et les ménages de l'échantillon qui lui seront désignés par le contrôleur de l'équipe ;
- identifier tous les enfants éligibles des ménages qui lui sont attribués et les enquêter ;
- vérifier les interviews complétées pour être sûre que toutes les questions ont été posées et que les réponses sont enregistrées clairement et lisiblement;
- retourner dans le ménage pour enquêter les enfants qui n'ont pas été contactés lors des premières visites.

Ces tâches seront décrites avec plus de détails tout au long de ce manuel et au cours de votre formation.

## **V. FORMATION DES ENQUETEURS**

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

A l'occasion de cette formation, tous les supports didactiques et fournitures dont vous avez besoin seront remis (manuels, questionnaires non remplis, bics, crayons, papier, etc.).

En outre, la prise en charge des frais de transport et de restauration pendant la durée de la formation sera assurée par les organisateurs de l'enquête.

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

La phase suivante de la formation consistera à jouer le rôle d'enquêteur avec une autre personne en formation. Une personne sera l'enquêteur et l'autre sera l'enquêté. Plus tard, vous serez affecté à un groupe compte tenu des langues que vous parlez.

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

On vous fera passer des tests pour voir si vous faites des progrès pendant votre période de formation. Ces tests permettront d'évaluer votre connaissance et votre compréhension du questionnaire et des procédures d'enquête. A la fin de la formation, les enquêteurs seront sélectionnés.

Votre formation comme enquêteur ne se termine pas avec la période formelle de formation. Chaque fois qu'un contrôleur vous rencontrera pour discuter de votre travail sur le terrain, votre formation continuera. La période formelle de formation vous fournit simplement les connaissances et les renseignements de base en ce qui concerne l'enquête, les questionnaires, etc. L'observation et le contrôle continu du travail sur le terrain complètent la formation. Ceci est particulièrement important pendant les

premiers jours de travail sur le terrain. Encore une fois, quand vous rencontrerez des situations qui n'ont pas été envisagées durant la formation, il sera utile de les discuter avec votre équipe. D'autres enquêteurs peuvent rencontrer des problèmes semblables, vous pouvez donc tous profiter des expériences des autres.

## **VI. SUPERVISION DES ENQUETEURS**

La formation est un processus continu. L'observation et le contrôle du travail sur le terrain, font partie du processus de formation et de collecte des données. Votre contrôleur jouera un rôle très important en poursuivant votre formation et en assurant la qualité des données de l'enquête. Il va :

- assister à certaines de vos interviews pour s'assurer que vous vous conduisez bien, que vous posez les questions de façon juste et que vous interprétez les idées correctement ;
- vérifier certaines des adresses sélectionnées pour l'enquête pour s'assurer que vous avez enquêté le ménage juste ;
- vérifier toutes les adresses sélectionnées pour l'enquête pour s'assurer que vous avez correctement identifié les enfants éligibles et que vous les avez enquêtés ;
- vérifier chaque questionnaire pour s'assurer qu'il est complet et que son contenu est cohérent ;
- rencontrer chaque membre de l'équipe quotidiennement afin de discuter des résultats et attribuer le travail futur ;
- vous aider à résoudre les problèmes que vous pourrez avoir à trouver des ménages désignés, à comprendre des concepts du questionnaire ou à résoudre des problèmes que vous avez eu avec des enquêtés difficiles.

Le responsable de l'enquête peut licencier n'importe quel enquêteur qui n'aurait pas le niveau nécessaire pour produire les données de haute qualité exigées pour l'enquête sur le travail des enfants.

## **VII. REGLEMENTS DE L'ENQUETE**

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

1. Chaque membre du personnel occupe une place essentielle au succès de l'enquête. Si vous êtes choisi pour être dans une équipe et si vous acceptez ce poste, votre présence est exigée chaque jour de travail sur le terrain.
2. A l'exception des maladies, quiconque sera absent du travail pendant une partie de la formation ou une partie du travail sur le terrain (qu'il s'agisse d'une journée entière ou d'une partie de la journée), sans approbation préalable de son superviseur, pourra être licencié de l'enquête.
3. Il y a beaucoup de travail à effectuer au cours des prochaines semaines et il ne sera pas toléré qu'on arrive en retard aux sessions de formation ou sur le lieu désigné du travail.
4. La sélection des membres de l'équipe de l'enquête se fera selon les compétences ; elle est basée sur la performance, la capacité, et les résultats des tests durant la formation. Par conséquent toute personne trouvée en train d'aider ou de recevoir de l'aide d'une autre personne pendant les tests sera licenciée.
5. Au cours de la formation et de la période de travail sur le terrain, vous représentez la Direction de la Prévision et de la Statistique. Votre conduite doit être professionnelle et votre comportement doit être convenable quand vous aurez affaire avec le public. On doit toujours être conscient du fait qu'on ne peut faire ce travail qu'avec la bonne volonté et la coopération des gens qu'on enquête. Par conséquent, tout membre de l'équipe faisant preuve d'agressivité, de brusquerie, ou de manque de respect envers les personnes sur le terrain pourra être licencié de l'enquête.
6. Pour assurer la réussite de l'enquête, chaque équipe doit travailler en étroite collaboration en partageant les difficultés, en coopérant et en se soutenant entre eux. On essaiera de composer les équipes de façon à accroître la coopération et la bonne volonté de l'équipe. Cependant, n'importe quel membre d'une équipe qui, d'après le responsable du Projet, a une influence perturbatrice sur l'équipe pourra être transféré dans une autre équipe ou pourra être licencié.
7. Il est indispensable que les données recueillies pendant le travail sur le terrain soient à la fois exactes et valables. Pour contrôler les données inexactes ou non valables, des vérifications au hasard seront entreprises. On pourra licencier les enquêteurs à tout moment, durant le travail sur le terrain, si leur performance ne permet pas de garantir les résultats de haute qualité exigés par cette enquête.
8. Les véhicules et l'essence ne sont fournis à l'enquête que pour l'utilisation officielle. Une personne qui utilise un véhicule pour une raison personnelle non autorisée sera licenciée de l'enquête.
9. Les données de l'Enquête sur le travail des enfants sont confidentielles. Vous ne devez en discuter avec personne, y compris vos collègues enquêteurs. En aucune circonstance, l'information confidentielle ne doit être divulguée à des tiers. Les personnes ne respectant pas ces règles, et donc la confiance des enquêté(e)s, seront renvoyées.

## **VIII. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW**

Conduire une interview avec succès est un art et ne doit pas être considéré comme un procédé mécanique. Chaque interview est une nouvelle source d'informations, il faut donc la rendre intéressante et agréable. L'art d'enquêter se développe avec la pratique mais il existe certains principes de base que les enquêteurs doivent suivre pour réussir.

Dans cette section vous trouverez plusieurs directives générales pour vous apprendre comment établir de bons rapports avec les enquêtés et comment mener une interview réussie.

### **A. COMMENT ETABLIR DE BON RAPPORTS AVEC L'ENQUETE(E)**

Souvenez-vous que votre premier contact avec un ménage sélectionné se fera au moment de compléter le Questionnaire Ménage. L'enquêté(e) peut être alors n'importe quel adulte membre du ménage (il peut s'agir ou non d'une femme ). Vous établirez la liste de tous les membres résidants du ménage. Si vous trouvez des enquêtés éligibles, vous mènerez plus tard une Interview Individuelle (pour laquelle l'enquêté sera un enfant âgé de 5 à 17 ans ).

L'enquêteur et l'enquêté sont des étrangers l'un pour l'autre et l'une des tâches principales d'un enquêteur est d'établir de bons rapports. La première impression que l'enquêté aura de vous influera sur sa bonne volonté à coopérer à l'enquête. Assurez-vous que votre tenue est correcte et votre attitude amicale quand vous vous présentez. Bien entendu, avant de commencer à travailler quelque part, votre superviseur aura informé les autorités locales de votre passage. On vous donnera également une carte professionnelle qui attestera que vous travaillez pour la Direction de la Prévision et de la Statistique.

#### **1. Faites, dès le début, une bonne impression**

Quand vous abordez l'enquêté pour la première fois, faites de votre mieux pour le mettre à l'aise. Avec quelques paroles bien choisies vous pouvez mettre l'enquêté dans un état d'esprit favorable pour l'interview. Commencez l'interview avec un sourire et en disant "Bonjour", puis présentez-vous.

Une bonne présentation pourrait être :

"Je m'appelle \_\_\_\_\_. Je représente la Direction de la Prévision et de la Statistique. Nous menons une enquête sur le travail des enfants et nous sommes en train d'enquêter les enfants de tout le pays. Je voudrais vous parler et vous poser quelques questions."

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

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

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

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

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

Avant d'accepter d'être interviewé, l'enquêté peut vous poser quelques questions concernant l'enquête ou la façon dont on l'a sélectionné pour être enquêté. Soyez directe et aimable quand vous répondez. Cependant, s'il pose des questions sur d'autres domaines, dites-lui que vous essayerez de répondre à ses questions après avoir terminé l'interview.

L'enquêté peut également s'inquiéter de la durée de l'interview. S'il le demande, dites-lui que d'habitude l'interview prend entre 30 et 45 minutes. Précisez que vous êtes disposée à revenir à un autre moment s'il n'est pas disponible à ce moment-là pour répondre aux questions.

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

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

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

Un enquêté peut vous poser des questions au cours de l'interview, par exemple, au sujet du travail des enfants. Dites-lui que nous sommes intéressés par son opinion et que vous ne pouvez pas répondre à ses questions car vous ralentiriez le travail.

Les questions sont toutes soigneusement formulées pour être neutres. Si vous ne lisez pas la question complète, vous pouvez détruire cette neutralité.

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

"Pouvez-vous expliquer un peu plus?"  
"Je n'ai pas bien compris, pouvez-vous répéter?"  
"On n'est pas pressé. Prenez le temps de réfléchir."

## **2. Ne suggérez jamais les réponses aux enquêtés**

Si la réponse d'un enquêté n'est pas pertinente, ne l'aidez pas en disant quelque chose comme "Je suppose que vous voulez dire que.... N'est-ce pas?". Très souvent il sera d'accord avec votre interprétation de sa réponse, même si ce n'est pas ce qu'il voulait dire. Vous devez plutôt reformuler plus clairement la question de sorte que l'enquêté lui-même puisse fournir la bonne réponse. Vous ne devez jamais lire la liste des modalités à l'enquêté, même s'il a des difficultés à répondre, sauf quand c'est une instruction explicite de l'enquête.

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

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

## **4. Traitez les enquêtés qui hésitent avec tact**

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

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

Si l'enquêté hésite ou n'accepte pas de répondre à une question, essayez de surmonter son hésitation, en expliquant encore une fois que la même

question est posée aux enfants à travers le pays et que les réponses seront mises en commun. S' il continue à refuser, écrivez simplement REFUSE à côté de la question et continuez comme si rien ne s'était passé. Si vous avez terminé l'interview avec succès, vous pouvez essayer d'obtenir les renseignements manquant à la fin, mais n'insistez pas trop pour obtenir une réponse. Il faut vous souvenir qu'on ne peut forcer l'enquêté à répondre.

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

N'ayez pas d'idées préconçues sur les capacités et les connaissances de l'enquêté. Ne croyez pas, par exemple, que les enfants des zones rurales ou ceux peu éduqués ou illettrés ne connaissent rien de la vie.

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

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

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

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

Les questionnaires de l'enquête sur le travail des enfants sont en français. Cependant, dans la plupart des cas, il seront administrés dans les langues locales. Dans certains cas, si ni vous ni personne de votre équipe ne parlent la langue de l'enquêté(e), vous aurez à utiliser un interprète. Il est très important de ne pas changer le sens d'une question quand vous la reformulez ou l'interprétez dans une autre langue. Nous pratiquerons des interviews dans les langues locales tout au long de la formation.

Bien sûr, une des premières choses que vous ferez quand vous entrerez en contact avec un ménage pour faire une interview sera d'identifier la langue ou les langues qui y sont parlées. Nous allons constituer les équipes de terrain de façon à ce que vous puissiez travailler dans une zone où l'on parle votre langue, les cas où les enquêtés ne parlent pas votre langue devraient donc être rares. Dans de tels cas vous devrez trouver une autre langue que vous parlez en commun et vous conduirez l'interview dans cette langue.

Cependant, dans quelques cas, il ne sera pas possible de trouver une langue commune à vous et à l'enquêté. Dans ces cas, essayez de découvrir si l'enquêté parle

une langue qui est parlée par un autre membre de votre équipe. Si c'est le cas, dites-le à votre contrôleur pour qu'il puisse faire en sorte que cette personne conduise l'interview.

Si l'enquêté ne parle aucune langue parlée par un des membres de votre équipe, vous aurez besoin d'une tierce personne pour traduire à votre place. Souvenez-vous qu'il faut essayer dans tous les cas d'éviter l'utilisation des interprètes car, non seulement cela met en cause la qualité de l'interview, mais aussi cela signifie que l'interview va prendre presque le double de temps.

## **IX. METHODE DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN**

### **A. ACTIVITES PREPARATOIRES**

#### **1. Attribution du travail**

Chaque matin votre contrôleur vous donnera le programme de travail de la journée. Il vous expliquera comment trouver les ménages. Quand votre contrôleur vous désigne les ménages, écrivez ces informations d'identification (le numéro du ménage, l'adresse, le nom du chef de ménage) sur votre cahier.

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

- Vous avez les informations nécessaires (cartes, renseignements écrits, etc.) pour localiser votre lieu de travail;
- Vous avez compris toutes les instructions particulières de votre contrôleur concernant la façon de contacter les ménages qui vous sont attribués.

#### **2. Visites de rappel**

Comme chaque ménage a été soigneusement sélectionné, vous devez faire en sorte de mener toutes les interviews auprès des ménages qui vous ont été attribuées, et pour les enfants éligibles que vous avez identifiés. Il peut arriver qu'aucun membre du ménage ne soit disponible lors de votre première visite. Votre contrôleur doit en être informé d'après les observations mentionnées au bas de la première page du Questionnaire ménage. Avant de quitter le terrain à la fin de la journée, vous devez examiner les pages de couverture de vos questionnaires pour voir si vous avez des rendez-vous pour des visites de rappel auprès de ménages ou d'enquêtés éligibles. S'il existe toujours des interviews non complétées, elles doivent être portées en observations et votre contrôleur décidera de l'attitude à prendre pour essayer d'obtenir une interview.

Si aucun rendez-vous n'a été fixé, faites vos visites de rappel auprès des ménages ou des enquêtés à une autre heure que lors des visites

précédentes; par exemple, si les premières visites ont eu lieu tôt dans l'après-midi, vous devez aménager votre horaire pour faire les visites de rappel le matin ou tard l'après-midi. Planifier l'horaire des visites de rappel à différentes heures est important pour réduire le taux de non-réponse (c'est-à-dire, le nombre de cas où vous ne réussissez pas à contacter un ménage ou à réaliser une interview).

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

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

- Une quantité suffisante de questionnaires
- Votre Manuel de l'Enquêteur
- Vos documents d'identité
- Des stylos à encre bleue
- Un cartable ou un sac pour porter les questionnaires
- Tous les effets personnels dont vous aurez besoin pour être à l'aise, vu les circonstances et le lieu où vous travaillez.

## **B. METHODES POUR PRENDRE CONTACT**

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

Il y a quelques mois ou quelques semaines, des équipes ont visité chacune des zones sélectionnées de l'échantillon et ont mis à jour les cartes des zones et fait une liste des noms de chefs de ménages qui habitent dans les concessions.

Une concession est une construction séparée qui peut avoir une ou plusieurs pièces dans lesquelles habitent des individus; il peut s'agir, par exemple, d'un immeuble d'habitation, d'une maison, d'un groupe de cases ou d'une case. Dans certains cas, lorsque plusieurs cases sont occupées par un même ménage, l'ensemble de plusieurs cases peut constituer une structure. A l'intérieur d'une concession, il peut y avoir un ou plusieurs logements. Par exemple, il pourrait y avoir 50 logements dans un immeuble ou 5 logements dans une concession. Un logement est une pièce ou un groupe de pièces occupées par un ou plusieurs ménages. Elle peut être distinguée du logement suivant par une entrée séparée. Il peut y avoir un ou plusieurs ménages dans un logement. Par exemple, une concession peut être occupée par 5 ménages, et chaque ménage peut vivre dans son propre logement.

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

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

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

a) Le ménage sélectionné a déménagé et le logement est vide. Si un ménage a déménagé du logement dans lequel il était listé et que personne n'habite le logement, vous devez considérer le logement comme vide ou vacant, ou l'adresse n'est pas une habitation et inscrire le code '6' sur la première page du Questionnaire Ménage ( RESULTATS).

b) Le ménage sélectionné a déménagé et un nouveau ménage occupe actuellement le même logement. Dans ce cas, il faut enquêter le nouveau ménage.

c) Le numéro de concession et le nom du chef de ménage ne correspondent pas à ce que vous trouvez sur le terrain. Par exemple, un ménage 03 qui vous a été attribué a pour chef de ménage Moctar fall. Mais, quand vous arrivez au 03, le chef de ménage qui y habite s'appelle Awa Sène. Considérez alors le ménage qui habite 03 comme le ménage sélectionné. Vous devez enquêter le ménage dont le chef Awa Sène.

d) Le ménage sélectionné n'habite pas dans la concession qui a été listée. Si, par exemple, on vous a désigné un ménage dont le chef est Mor Diaw dans le logement 07, et vous trouvez que Mor Diaw habite en fait le 06, enquêtez le ménage qui habite le 07. En d'autres termes, s'il y a un désaccord entre le numéro de logement et le nom du chef de ménage, enquêtez le ménage qui a été tiré.

e) La liste ne donne qu'un seul ménage dans le logement mais deux ménages y habitent maintenant. Dans ce cas, enquêtez les deux ménages, et en prendre note sur votre cahier. Votre contrôleur donnera un numéro à ce ménage, que vous devrez inscrire sur le questionnaire . Cependant, si la liste fait apparaître deux ménages, dont un seulement a été sélectionné, et que vous trouviez actuellement trois ménages, enquêtez seulement celui qui a été sélectionné et ignorez le nouveau. Dans l'un ou l'autre de ces deux cas, informez votre contrôleur de la situation.

f) Le chef de ménage a changé. Dans quelques cas, la personne qui est désignée comme chef de ménage a déménagé ou est décédée depuis l'établissement de la liste. Enquêtez le ménage présent.

g) La maison est fermée et les voisins disent que les habitants sont absents et ne rentreront que dans quelques jours ou semaines. Inscrivez le Code '3' (TOUT LE MENAGE EST ABSENT POUR UNE LONGUE PERIODE).

h) La maison est fermée et les voisins disent que personne n'y habite; le ménage a déménagé définitivement. Inscrivez le Code '6'.

i) Une concession qui vous est désignée est en fait une boutique et personne n'y habite. Vérifiez avec soin pour voir si personne n'y habite. Si c'est le cas, inscrivez le Code '9' (AUTRES et préciser la raison).

j) Une concession sélectionnée n'est pas trouvée dans le DR, et les résidents vous disent qu'elle a été détruite dans un incendie. Inscrivez le Code '7' (HABITATION DETRUITE).

k) Personne n'est à la maison et les voisins vous disent que la famille est allée au marché. Inscrivez le Code '2' (AUCUN MEMBRE DU MENAGE N'EST PRESENT OU PAS DE REPONDANT COMPETENT AU MOMENT DE LA VISITE) et retournez voir ce ménage quand la famille sera de retour (plus tard le même jour, ou le jour suivant).

***Souvenez-vous que l'échantillon de l'enquête sur le travail des enfants ne représente le pays entier que si les enquêteurs trouvent et enquêtent tous les ménages désignés.***

### **3. Identification des enquêtés éligibles**

Etre "éligible" signifie "avoir les qualités requises" pour quelque chose. Un(e) enquêté(e) éligible est quelqu'un qui a les qualités ou les caractéristiques nécessaires pour être inclus dans notre enquête. Vous utiliserez le Questionnaire Ménage pour identifier qui est éligible pour être enquêté au moyen des Questionnaires Individuels.

Tous les enfants âgés de 5-17 ans qui sont membres du ménage sont considérés comme éligibles dans l'enquête sur le travail des enfants. Il est très important que vous n'omettiez aucun(e) enquêté(e) éligible quand vous remplissez le Questionnaire Ménage. Dans certains cas, il peut être difficile de décider si un enfant est éligible ou non : par exemple, ***un enfant, résident habituel qui n'a pas dormi dans le ménage la nuit précédente est éligible et doit être enquêté.***

Si vous ne pouvez pas terminer une interview avec un enquêté pour une raison quelconque, indiquez la raison en observation sur la première page du questionnaire ménage. Prenez soin de noter également toute information qui pourra être utile pour reprendre contact avec l'enquêté ultérieurement.

Voici quelques exemples du genre de problèmes que vous pouvez rencontrer pour identifier des enquêtés éligibles et pour obtenir une interview :

- Pas d'enquêtés éligibles. Dans certains logements, il n'y aura aucun enquêté éligible (c'est-à-dire, il n'y aura aucun enfant âgé de 5 à 17 ans - Pour ces ménages, vous aurez un Questionnaire Ménage complet qui ne sera pas accompagné de Questionnaire Individuel Enfant.
- Enquêté éligible non disponible. Si l'enquêté éligible n'est pas à la maison quand vous faites la visite, notez le en observation sur la première page du questionnaire ménage.
- Refus d'être enquêté. La disponibilité de l'enquêté et sa volonté d'être enquêté dépendra dans une large mesure de la première impression que vous lui ferez quand vous le rencontrerez. Il faut vous présenter, expliquer le but de la visite,

et lui dire que l'interview sera de courte durée. Si nécessaire, mettez l'accent sur le caractère confidentiel des renseignements. Si l'enquêté n'accepte toujours pas d'être enquêté, il se peut que le moment soit mal choisi. Demandez-lui si une autre heure lui conviendrait mieux et fixez un rendez-vous. Notez le résultat de la visite en observation sur la première page du questionnaire ménage. Le Contrôleur prendra une décision en ce qui concerne la marche à suivre.

- Interview non terminée. Un enquêté peut être demandé à l'extérieur au cours de l'interview ou il peut ne pas vouloir répondre à toutes les questions au moment où vous lui rendez visite. Si une interview est incomplète pour une raison quelconque, vous devez essayer de fixer un rendez-vous pour revoir l'enquêté aussitôt que possible pour obtenir les informations qui manquent. Notez le résultat de la visite en observation sur la première page du questionnaire ménage. Le Contrôleur prendra une décision en ce qui concerne la marche à suivre.
- Enquêté en état d'incapacité. Il se peut qu'il soit impossible d'interviewer un enfant parce qu'il est très malade ou parce qu'il est incapable, mentalement, de comprendre les questions que vous allez lui poser, ou encore parce qu'il est sourd etc. Notez le résultat de la visite et la raison en observation sur la première page du questionnaire ménage.

### **C. VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES REMPLIS**

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

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

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

En outre, vous devez expliquer tout qui sort de l'ordinaire, dans la marge près de la question. Ces observations seront utiles au contrôleur au moment de la vérification des questionnaires. Les commentaires sont aussi lus au bureau central et utilisés pour résoudre les problèmes qui peuvent se poser lors de l'entrée des données.

## **D. RETOUR DU TRAVAIL AFFECTE**

A la fin de chaque journée de travail sur le terrain, vérifiez que vous avez rempli la page de couverture du Questionnaire Ménage pour chaque ménage qui vous a été attribué, que vous ayez ou non terminé l'interview. Quand vous avez terminé toutes les interviews individuelles d'un ménage donné, remettez les questionnaires à votre contrôleur.

Vous devez informer votre contrôleur de tous les problèmes que vous avez rencontré pour localiser un(e) adresse/ménage ou pour compléter une interview avec un(e) enquêté(e) éligible. En général, votre contrôleur vous dira de garder les questionnaires en attente puisque vous devrez faire des visites de rappel à ces ménages ou à ces enquêtés au cours de la journée suivante. Cependant, elle peut vous demander de rendre ces documents, s'il décide d'attribuer toutes les visites de rappel, le lendemain, à un autre membre de votre équipe. Le nombre de visites à une date ultérieure sera décidé par votre Contrôleur.

## **X. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE MENAGE**

- Inscrivez en clair les noms et les codes de la région, du département, de l'arrondissement ou de la commune, de la communauté rurale ou de la commune d'arrondissement (s'il y a lieu) où se trouve le district de recensement.
- Encerclez le code correspondant au milieu de résidence : Urbain=1 ou rural=2. Le milieu urbain correspond à l'ensemble de toutes les communes . Le milieu rural quant à lui correspond au reste du pays, c'est à dire l'ensemble des villages.
- Inscrivez le numéro du district de recensement dans les cases correspondantes.
- Inscrivez le nom du village si le DR se trouve dans une communauté rurale ou le nom du quartier s'il s'agit d'une commune.
- Inscrivez le nom du hameau s'il y a lieu.
- Inscrivez le numéro de la concession en suivant les instructions de votre contrôleur ou superviseur. Les concessions sont numérotées de façon continue de 1 à n à l'intérieur du DR.
- Inscrivez le numéro du ménage en suivant les instructions de votre contrôleur ou superviseur. Les ménages sont numérotés de façon continue de 1 à n à l'intérieur de chaque concession.
- \_ Inscrivez la date de l'interview : jour/mois/année. Si l'interview est terminée durant le premier jour de votre visite, inscrivez la date de la visite finale. Sinon, fixez rendez-vous pour une visite suivante.
- \_ Inscrivez votre nom ou votre numéro d'identification.

## SECTION I : COMPOSITION ET CARACTERISTIQUES INDIVIDUELLES DU MENAGE

Cette section s'adresse aux chefs de ménages et concerne tous les membres du 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 "Njël" en wolof, "Ngank" en sereer, "Hirande" en Pulaar et "Siitik" en joola, rendent fidèlement le sens du concept de ménage.

On notera cependant que les définitions de «ménage» et «membre de ménage» ne sont pas très rigoureuses et que dans la pratique ils peuvent revêtir divers aspects. Des précisions sont donc nécessaires pour mieux comprendre le contenu de chacun de ces termes.

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 l'enquête.

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 enquêtée.
- \* Si une personne loge hors de la concession mais prend ses repas dans un ménage de la concession, elle ne doit pas être enquêtée dans ce ménage (où elle prend ses repas); elle est considérée plutôt comme membre du ménage dans lequel elle passe la nuit.
- \* 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 isolé".  
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, c'est-à-dire la plupart du temps.
  - **Col. C1 : Numéro de personne ou N° d'ordre :** *Ce numéro est utilisé pour identifier chaque personne listée. Vous devez obtenir une liste complète de toutes les personnes qui vivent habituellement dans le ménage.*
  - **Col. C2:** *Inscrivez le nom de chaque membre du ménage en commençant par le chef de ménage (la personne qui est considéré comme responsable du ménage). C'est à*

*l'enquêté(e) de déterminer qui est le chef de ménage, Si les membres du ménage font un total de plus de dix (10) personnes, utilisez un autre questionnaire Ménage. Sur le deuxième questionnaire changez les numéros de ligne 01-10 à 11-20. Vérifiez ensuite que vous avez inclus toutes les personnes en demandant : **Y a-t-il d'autres personnes qui vivent ici - même s'ils ne sont pas actuellement à la maison ? (celles-ci peuvent comprendre les enfants au travail ou à l'école).** Si la réponse est « oui », ajoutez ces noms à la liste.*

*Une fois vous avez une liste complète des noms, commencez avec la personne enregistrée à la ligne 01 et posez chaque question appropriée. Quand vous avez terminé les questions concernant la personne à la ligne 01, continuez avec la personne inscrite à la ligne 02, etc.*

- **Col. C3 : Encerclez le numéro de la personne qui a fourni l'essentielle des informations**
- **Col. C4 : - Lien de parenté**

Le lien de parenté des membres du ménage est celui qu'ils ont avec le CM. Mettez les codes correspondants (voir questionnaire):

- **Col. C5 : Sexe**

Encercler 1 pour le sexe masculin et 2 pour le sexe féminin.

**NB : Ne vous laissez pas influencer par le prénom. Si la personne enquêtée n'est pas celle qui répond, demandez toujours s'il s'agit d'un homme ou d'une femme. Certains prénoms peuvent désigner aussi bien un homme qu'une femme.**

**Exemple : Adama, Adiouma, Dominique, etc..**

pour les bébés, demandez toujours leur sexe .

- **Col.C6 : Âge**

*Enregistrez l'âge de chaque personne en années révolues, c'est à dire son âge à son dernier anniversaire. Si un enfant n'a pas encore atteint son premier anniversaire, inscrivez 000 : par exemple, un enfant qui a 9 mois a pour code 000. Une estimation plus précise de l'âge de l'enfant sera obtenue plus tard dans le questionnaire, si nécessaire. Vous devez enregistrer un âge pour chaque enfant. Ne laissez pas de colonne en blanc.*

- **Col. C7 : Eligibilité pour le module individuel Enfant :**

**Encercler les numéros de ligne des personnes âgées de 5 à 17 ans**

- **Col . C8 : État matrimonial**

*Pour les membres du ménage âgés de 12 ans et plus, encerclez le code approprié à la réponse donnée. Le « mariage » fait toujours référence aussi bien aux unions formelles qu'aux unions informelles, comme les unions consensuelles.*

- **Cols. C9-C12 :** Pour tous les enfants de moins de 18 ans, Survie et **résidence des parents :**

*Pour tous les enfants de moins de 18 ans, on veut savoir si les propres parents naturels sont vivants ou non et vivent ou non dans le ménage. Pour tous les membres du ménage âgés de plus de 18 ans, ces colonnes seront laissées en blanc. Par « naturel », on entend le parent biologique.*

*Enregistrez si la mère biologique de l'enfant est vivante ou non en encerclant 1 ou 2 dans la colonne 9. Vous devez être sûr(e) que l'enquêté comprend que vous parlez de la mère qui a donné naissance à cet enfant. Si l'enquêté ne sait pas si la mère biologique est encore en vie, encerclez 9 pour « ne sait pas » et passez à la Col. C11 . Si la mère de l'enfant vit dans le ménage, encerclez 1 dans la colonne 10.*

*Passez à la Col. C11 et posez les mêmes questions (C11 et s'il y'a lieu C12) sur le père biologique de l'enfant.*

## **SECTION II : EDUCATION ET FORMATION POUR TOUTES LES PERSONNES AGEES DE 5 ANS ET PLUS**

*Continuez ligne par ligne, en posant les questions pour chaque membre éligible du ménage. Reportez les numéros des personnes et leurs âge de la section I, colonne C6.*

*La colonne C13 s'intéresse à l'Alphabétisation de toutes les personnes de 10 ans et plus. Les Colonnes 14 – 15 concernent la fréquentation scolaire de tous les membres du ménage âgés de 5 ans ou plus. Tout membre adulte du ménage peut fournir ces renseignements pour ceux qui ne sont pas présents. Les colonnes 16 - 21 se rapportent à la fréquentation scolaire des enfants de 5 à 17 ans.*

- **Col. C13 : [Nom] peut-il/elle lire et écrire une lettre ou un journal facilement, avec difficulté ou pas du tout ?**

*Si le membre du ménage est âgé de 10 ans ou plus demandez : Peut-il/elle lire une lettre et écrire 1=facilement, 2=difficilement, ou 3=pas du tout ?*

*Encerclez la réponse donnée, ou 9 pour « ne sait pas ».*

- **Col. C14 : [Nom] a-t-il/elle jamais fréquenté l'école?**

*Encerclez 1 si la réponse est « oui formel », 2 Si c'est « Oui non formel ». Si la réponse est « non » encerclez 3 et passez à la question C23 . Si la réponse est « Ne sait pas » passez à la question C24.*

- **Col. C15 : Quel est le plus haut niveau d'études atteint par [nom] ? La dernière classe que [nom] a achevée à ce niveau ?**

*Si la personne a fréquenté l'école, enregistrez le plus haut niveau atteint en encerclant*

le code correspondant à la réponse donnée. Inscrivez la dernière classe achevée à ce niveau; Si ne sait pas, inscrivez 99 et si moins d'une classe, inscrivez 00.

- **Col. C16 :** **[Nom] fréquente/il/elle l'école actuellement ?**

Encerclez 1 si la réponse est « oui », si la réponse est « non » encerclez le code 2 et passez à la question C.19 « Actuellement » fait référence au jour de l'interview. Si l'interview se passe après la fin des classes pour la journée, enregistrez si l'enfant a fréquenté l'école ce jour-là. Si l'interview a lieu en fin de semaine, ou un jour de congé, enregistrez si l'enfant a fréquenté l'école le jour le plus récent quand l'école était ouverte.

- **Col. C17 :** **Depuis le dernier [jour de la semaine], combien de jours [nom] a fréquenté l'école ?**

Pour les enfants qui fréquentent actuellement l'école, enregistrez le nombre de jours qu'ils ont fréquenté l'école au cours des sept derniers jours. Par exemple, si l'interview a lieu un mardi, demandez : **Depuis le mardi dernier, combien de jours [nom] a-t-il/elle fréquenté l'école ?** Si l'enfant est en période de vacance, considérez la dernière semaine d'avant les vacances.

- **Col. C18** **Quel est le niveau scolaire que [nom] a atteint ? Quelle classe [nom] a atteinte ?**

Encerclez le numéro de code pour le niveau de scolarisation atteint, et inscrivez la classe actuelle de l'enfant, en utilisant 01, 02, etc. « Le programme non-standard » comprend les écoles religieuses telles que les écoles coraniques qui n'enseignent pas un programme scolaire standard complet. 'Le Jardin d'enfants' est réservé aux enfants qui ne sont pas en première année scolaire à l'âge de 5 ans, mais qui fréquentent un certain type d'enseignement organisé ou un programme d'éducation pour enfants en bas âge, que le programme fasse partie ou non du système scolaire. Encerclez 9 et inscrivez 99 à classe si l'enquêtée ne sait pas.

**Là où 'les écoles de programme non-formel' sont fréquentées (cela comprend les écoles qui n'enseignent que le Coran mais ne comprennent pas les autres écoles qui ont des cours standards; si l'école enseigne les cours religieux en plus du programme standard—telles les écoles catholiques—dans ce cas il faut utiliser le code 'standard'). Assurez-vous que les enquêteurs et les enquête(e)s comprennent ce qu'on veut dire par 'programme non-formel', en fournissant les noms locaux pour de telles écoles si possible. Il faut que le personnel sur le terrain insiste sur le type d'école fréquenté.**

- **Col. C19 :** **Durant l'année scolaire actuelle, [nom] a-t-il/elle fréquenté l'école à un moment donné ?**

Posez cette question si l'enfant ne fréquente pas actuellement l'école. Encerclez le code correspondant à la réponse donnée. Si la réponse est « non », passez à C 21,

- **Col. C20 :** **Quel est le niveau scolaire que [nom] a atteint ? Quelle classe [nom] a-t-il/elle atteinte ?**

Encerclez le numéro de code pour le niveau de scolarisation atteint, et inscrivez la classe actuelle de l'enfant, en utilisant 01, 02, etc. « Le programme non-standard » comprend les écoles religieuses telles que les écoles coraniques qui n'enseignent pas un programme scolaire standard complet. 'Le Jardin d'enfants' est réservé aux enfants

*qui ne sont pas en première année scolaire à l'âge de 5 ans, mais qui fréquentent un certain type d'enseignement organisé ou un programme d'éducation pour enfants en bas âge, que le programme fasse partie ou non du système scolaire. Encerclez 9 et inscrivez 99 à classe si l'enquêtée ne sait pas.*

- **Col. C21 :** **[Nom] a-t-il/elle fréquente l'école l'année scolaire passée ?**

Si l'enfant a fréquenté l'école à un moment quelconque au cours de l'année dernière, encerclez 1. Si la réponse est « non » ou « ne sait pas », encerclez le code approprié et passez à la question C23 ou C24.

- **Col. C22 :** Quel est le **niveau scolaire que [nom] a atteint ? Quelle classe [nom] a t-il/elle atteinte l'année scolaire passée ?**

*Si l'enfant a fréquenté l'école l'année dernière, encerclez le code pour le niveau de scolarisation atteint ; enregistrez la classe de l'enfant, ou encerclez 9 ou inscrivez 99 pour « ne sait pas ». Les catégories sont les mêmes que celles de la Question C. 20.*

- **Col. C23 :** Quelles étaient les principales raisons que [ nom] ne fréquente pas ou n'a jamais fréquenté ?

Pour tous les enfants âgés de 5-17 ans qui ne fréquentent pas ou qui n'ont jamais fréquenté l'école, donnez les principales raisons de la non fréquentation de l'école; trois réponses au maximum sont autorisées et par ordre d'importance( Forte, pour la plus importante, Moyenne pour la suivante et Faible pour la suivante). Si une et une seule raison est donnée, mettez un tiret à **moyenne** et **faible**.

- **Col. C24 :** [Nom] a-t-il /elle jamais reçu une formation professionnelle quelconque ?

Si l'enfant a reçu une formation professionnelle quelconque, encerclez le code approprié, si aucune, allez à la question C27. Le code 3 s'adresse aux personnes qui ont cherché à acquérir une formation en alphabétisation en vue de pouvoir former d'autres (alphabétiseurs).

- **Col. C25 :** Décrivez le thème de la formation, ( Ex. Charpentier, Comptabilité, Mécanique Moto, Auto, Ingénierie, Infirmier, etc. )

Si plus d'un, noter les plus déterminants indiqués par le responsable. Ecrire dans l'espace réservé

### **SECTION III : STATUT ACTUEL DES ACTIVITES DE TOUS LES MEMBRES DU MENAGE (5 ANS ET +) DURANT LA SEMAINE DE REFERENCE**

*Cette section s'intéresse aux activités de tous les membres du ménage qui ont 5 ans et plus.*

**Par travail, il faut entendre une activité quelconque effectuée pour un paiement ( n espèce ou en nature) , au bénéfice de la famille ou pour soi même, y compris la contribution de main d'œuvre non payée.**

**Enregistrez les Numéros de ligne de toutes les personnes de 5 ans et + en les copiant à partir de la section I colonne C1.**

- **Col. C26** Depuis le [jour de la semaine] dernier, [ Nom] a-t-il/elle travaillé ?  
Encerclez le code approprié Si Oui, aller à la colonne C30
- **Col. C27** Depuis le ( jour de la semaine) dernier , [nom] a t-il/elle entrepris un travail quelconque pour : On entend par « paiement » toute compensation pour le travail, y compris la compensation en espèces, en nature ou en services fournis, demandez si l'enquête était rémunéré pour son travail et encerclez le code correspondant à la réponse (voir modalités dans questionnaire).

*Pour toutes les réponses autres que 6 passez à la question C30.*

- **Col. C28** Depuis le [jour de la semaine] dernier,[ Nom] a-t-il/elle entrepris une des activités suivantes pour de l'argent ou pour sa propre consommation ou pour quelqu'un d' autre ?

Encerclez la (les) réponse(s) affirmative(s).

- **Col. C29** Même si [ Nom] n'a pas travaillé depuis le ( jour de la semaine) dernier [Nom ] travaille- t-il /elle dans une entreprise d'où il est temporairement absent(e) ?  
Si oui, encerclez le code 1 ; si non, encerclez le code 2 et passez à la colonne C39
- **Col. C30** Donnez la principale occupation/tâche que [ Nom ] exerce par ex : fabriquer les arrosoirs ; récolter le maïs, etc.

**Mentionnez la principale occupation et mettez le code correspondant en vous référant au manuel de classification standard internationale des occupations ( ISCO)**

**« Principale » se réfère au travail sur lequel l'enquête(e) a passé la plus grande partie de son temps dans la semaine. Si des heures sont utilisées dans plus d'une activité, considérez celle où il /elle gagne le plus d'argent**

- **Col. C31** Décrivez brièvement l'activité principale comme la production de biens et services produits où [ Nom] a travaillé

Mettez le code approprié à l'activité principale( branche d'activité) en vous référant à la classification Standard Internationale des Industries ( ISIC)- Révision 3

- **Col. C32** Combien d'heures par jour[ Nom] a l'habitude de travailler ?

**Enregistrez le nombre d'heures estimé que la personne a l'habitude de travailler par jour**

- **Col. C33 Depuis le [jour de la semaine] dernier, combien de jours [ Nom] est t-il/elle engagé dans ce travail ?**

*Enregistrez le nombre de jours durant lesquels la personne est engagé dans ce travail au cours des sept derniers jours. Vous devez être sûr(e) que la personne qui répond comprend ce que vous voulez dire par 'depuis le [jour de la semaine] dernier' – précisez le nom d'aujourd'hui, comme vous avez fait à C 28.*

- **Col. C34 Depuis le [jour de la semaine] dernier, combien d'heures a t-il/elle fait dans ce travail ?**

*Enregistrez le nombre d'heures estimé durant lesquelles la personne a fait dans ce travail au cours des sept derniers jours.*

- **Col. C35 A quel moment de la journée [ Nom] exécute t-il/elle ce travail ?**

*Encerclez 1 si c'est le jour, et si c'est la nuit , encerclez 2*

- **Col. C36 Où exécutez-vous votre activité principale ?**

*Encerclez le code correspondant au lieu où la personne exécute son activité principale.*

- **Col. C37 Depuis le dernier ( jour de la semaine) laquelle des situation suivantes décrit au mieux votre travail ?**

*Encerclez le code correspondant à la situation qui décrit au mieux le travail de la personne. Si travail familial non payé( code 1) allez à la colonne C39*

- **Col. C38 Quel est le revenu mensuel issu de votre principale activité dans les deux cas ( en espèce et en nature)**

*Enregistrez en milliers de F CFA , le revenu en espèce et en nature dans les cases ci-dessous pour chaque personne excepté les travailleurs familiaux non payés indiqué en C37 puis totalisez les deux.*

- **Col. C39 Depuis le (jour de la semaine) dernier , [nom] avait-il/elle mené des travaux domestiques comme : préparer, nettoyer, faire la lessive, la vaisselle, chercher de l'eau, porter ou garder les enfants pour le ménage ?**

*Encerclez 1 si « oui », Si « non », encerclez 2 et passez à C45, si « Ne sait pas » encerclez 3 et passez à C45. 'La semaine dernière' fait référence aux sept jours qui précèdent le jour de l'interview.*

- **Col. C40 Combien d'heures par semaine [ Nom] utilise- t-il / elle d'habitude pour ces travaux ménagers ?**

*Enregistrez le nombre d'heures estimé durant lesquelles la personne a travaillé pour ces travaux ménagers.*

- **Col. C41 Depuis le [jour de la semaine] dernier, combien de jours [ Nom] a t-il/elle travaillé dans ces travaux ménagers ?**

*Enregistrez le nombre de jours durant lesquels la personne a travaillé pour ces travaux ménagers.*

- Col. C42 **Combien d'heures [Nom] met-il/elle maintenant dans ces travaux ménagers?**

*Inscrire le nombre d'heures de travail par semaine de référence pour ces travaux ménagers.*

- Col. C43 Quand [Nom] exécute-il /elle généralement ces activités ?

Encerclez le code approprié.

- Col. C44 Quels travaux ménagers [Nom] exécutait- t-il/elle principalement ?  
Plusieurs réponses sont possibles. Encerclez les réponses données.

#### **SECTION IV : STATUT DES ACTIVITES DE TOUS LES MEMBRES DU MENAGE (5 ANS ET +) AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS**

*Cette section s'intéresse aux activités de tous les membres du ménage qui ont 5 ans et plus au cours de la précédente année.*

**Enregistrez les Numéros de ligne de toutes les personnes de 5 ans et + en les copiant à partir de la section I colonne C1.**

- **Col. C45 Au cours des 12 derniers mois, [ Nom] a-t-il/elle travaillé à un moment donné? Encerclez le code approprié Si Oui, aller à la colonne C 48**
- **Col. C46 Au cours des 12 derniers mois, [nom] a t-il/elle entrepris à un moment donné un travail pour :**

**Demandez si l'enquêté avait entrepris un travail : encerclez 1 si le travail était payé en espèce ; encerclez 2 s'il a travaillé pour son propre compte ; encerclez 3 s'il travaille pour sa propre entreprise; encerclez 4 si l'enquêté travaille pour un membre de la famille sans paiement ; encerclez 5 si le travail était payé en nature. Si la réponse est « non, aucun travail entrepris », encerclez 6 et passez à la colonne C48.**

*Pour toutes les réponses autres que 6 passez à la colonne C48.*

- **Col. C47 Au cours des 12 derniers mois [ Nom] a-t-il/elle entrepris à un moment donnée une des activités suivantes pour de l'argent ou pour sa propre consommation ou pour quelqu'un d' autre ?**

**Encerclez la / les réponses affirmative(s)**

- **Col. C48 Donnez la principale occupation/tâche que [ Nom] exerce par ex : transporter des briques, fabriquer les arrosoirs ; récolter le maïs, etc.**

**Mentionnez la principale occupation et mettez le code correspondant en vous référant au manuel de classification standard internationale des occupations (ISCO)**

**« Principale » se réfère au travail dont l'enquêté(e) a passé la plus grande partie de son temps dans la semaine. Si des heures sont utilisées dans plus d'une activité, considérez celle où il /elle gagne le plus d'argent**

- Col. C49 Donnez brièvement l'activité principale comme la production de biens et services produits où [ Nom] a travaillé

*Donnez l'activité principale et les codes données selon la classification internationale des industries( ISIC)*

- Col. C50 Quel était la durée totale en mois durant laquelle [ Nom ] a été engagé(e) dans cette activité principale ?

*Inscrivez le nombre total de mois que la personne a fait dans cette activité principale au cours des 12 derniers mois.*

- Col. C51 Depuis quand [ Nom] fait-il/elle ce travail ?  
Donnez le mois et l'année dans les cases appropriées
- Col . C52 Laquelle des situations suivantes décrit au mieux la nature de l'activité principale de [Nom] au cours des 12 derniers mois ?  
Encerclez le code correspondant à la situation qui décrit au mieux le travail de la personne.
- Col. C 53 Où [ Nom] exécutait –il/elle son travail ?  
Encerclez le code correspondant au lieu où la personne exécute son travail
- Col . C 54 Laquelle des situations suivantes décrit au mieux le type d'activité principale de [Nom] ?  
Encerclez le code correspondant à la situation qui décrit au mieux le type d'activité que la personne exerce .
- Col. C 55 Le travail était –il principalement fait les jours où il n'y a pas d'école ou essentiellement après les heures d'école ?  
Encerclez le code1 si oui après école, le code2 si oui avant école, le code 3 si oui avant et après école, le code 4 si oui jours sans école, le code 5 si non et le code 6 pour sans objet

## **SECTION V : QUESTIONS DE SANTE ET DE SECURITE DE TOUS LES ENFANTS 5 ( 5- 1 ANS )**

Cette Section devra être adressée aux mères ou personnes qui ont normalement une grande connaissance de l'état de santé des enfants ; Tous les enfants âgés de 5 à 17 ans, travailleurs comme non travailleurs

Reporter les N° de tous les enfants âgés de 5-17 ans provenant de la section 1 colonne C1

- Col. C56 [ Nom ] a t-il/elle souffert d'une des blessures au cours des 12 derniers mois ?  
. Encerclez le code correspondant à la réponse donnée. Si les réponses sont 1,2, 3, 4, 5, 6, 7 ou 8, passez à la question C58 ; si la réponse est rien / pas du tout continuez à C57

- Col. C57 Est- ce que [ Nom] a souffert d'une autre maladie quelconque au cours des 12 derniers mois ?  
Encerclez le code correspondant à la réponse donnée, si non (code 2) et ne sait pas ( code 3), passez à C 62

- Col. C58 Quelle a été la fréquence de blessure ou de maladie de [Nom] au cours des 12 derniers mois ?

Encerclez 1 si 1 ou 2 fois, 2 si 3 à 5 fois, 3 si plus de 5 fois, 4 si ne sait pas

- Col. C59 Quel était l'état de gravité des maladies et blessures les plus récentes de [Nom] ?

Plusieurs réponses sont possibles ; Encerclez les codes correspondants aux réponses données.

- Col. C60 Selon vous quelle était la cause de cette blessure /maladie de [Nom] ?

Encerclez le code correspondant à la réponse donnée, si la réponse est autre que 1, passez à C62

- Col. C61 Donnez la tâche ou occupation que [Nom] faisait au moment où il / elle s'est blessé(e) ?

Pour le code, voir la liste des codes occupations de la classification internationale standard des occupations (ISCO) de 1988.

Donnez toutes les précisions nécessaires pour permettre à l'agent codeur de pouvoir coder sans difficulté.

## SECTION VI: CARACTERISTIQUES DU MENAGE

Après avoir posé les questions sur chaque membre du ménage, vous poserez les C.62-78 qui portent sur les caractéristiques du ménage.

- Col. C62 Dans quel type d'habitat vit le ménage ?

Enregistrez le type d'habitation occupé par le ménage en encerclant le code correspondant

- Col. C63 Quel est votre statut d'occupation ?

Encerclez le code correspondant, selon le cas :

1. Propriétaire : Si le logement appartient au ménage qui l'occupe. Le logement doit appartenir au moins à un membre du ménage.

2. pour « Gratuitement par l'employeur » : Dans le cas où le ménage occupe un logement qui lui est affecté par un employeur.

3. pour « Gratuitement par le propriétaire »

4. pour « Loué à un propriétaire privé » : si le ménage a loué la construction ou le logement qu'il occupe à un privé .

5. pour « Loué au GVT/ Propriétaire public » : si le ménage a loué la construction ou le logement qu'il occupe au Gouvernement ou à un propriétaire public .

6. pour « Subventionné par l'employeur » : Si l'employeur donne une subvention au ménage pour le logement

7. pour « Location- Vente » : le logement appartiendra au ménage à la fin du contrat de paiement.

8. Co-proprétaire : Si le ménage a des droits de propriété en même temps que d'autres ménages ou conjointement à un organisme privé ou public sur le logement qu'il occupe.

9. Autre (à préciser) : il s'agit de tous les autres statuts non mentionnés précédemment.

- Col. C64 - Combien de chambres le ménage occupe-t-il ?

Vous devez inscrire le nombre de pièces habitées, donc effectivement occupées par le ménage notamment les chambres à coucher, les salons et les salles à manger et les débarras qui sont habités. Il ne s'agit pas nécessairement du nombre de pièces de la maison qui sont appelées "chambres", mais plutôt du nombre de pièces utilisées pour dormir de façon régulière.

***Par exemple les cuisines, les magasins, les salles de bain et les toilettes ne sont pas pris en compte.***

- Col C 65, C 66, C67 Le ménage dispose-t-il des facilités ?
  - C65 Cuisine
  - C66 Salle de bain
  - C 67 Toilette

Inscrire le code approprié pour chaque facilité.

- Col. C68 Quel genre de toilette le ménage utilise-t-il ?

Il s'agit d'encrer la modalité correspondante à la réponse donnée, c'est à dire le type de toilette le plus utilisé par les membres du ménage. Cette disposition s'explique par le fait que les membres du ménage peuvent utiliser plusieurs types de toilette.

Une chasse correspond au genre de toilette où l'eau évacue les déchets dans des canalisations. La chasse peut être raccordée à l'égout ou à une fosse sceptique

Le seau est un pot de chambre vidé chaque matin.

Autre (à préciser) : il s'agit de tous les autres types de toilettes non mentionnés

- Col. C69 Quelle est la principale source de combustible pour la cuisine?

Encerchez le principal combustible utilisé pour la cuisine. Les combustibles ici sont : le bois, la bouse de vache, le charbon, le pétrole, le gaz, l'électricité ( SENELEC) et l'électricité ( Solaire) et autre( non citée précédemment)

- Col. C70 Quelle est la principale source d' approvisionnement en eau de boisson ?

Le but de ces questions est de permettre une estimation de la qualité de l'eau utilisée pour boire. Si l'eau utilisée pour boire provient de différentes sources, insistez pour déterminer la source d'où le ménage obtient la plus grande partie de l'eau qu'il boit. Si la source varie selon la saison, enregistrez la source utilisée au moment de l'interview.

- Col. C71 Quelle est la principale source d' éclairage du ménage?

Il s'agit d'encercler la modalité correspondant au mode d'éclairage le plus utilisé par les membres du ménage. S'il y a plusieurs modes d'éclairage, encerclez le mode le plus utilisé.

- Col. C72 Votre ménage possède-t-il les équipements suivants ?

Plus d'une réponse est acceptée et veuillez écrire le nombre d'articles dans les cases correspondantes en bas

Citez chaque bien et encerclez la réponse donnée. Si l'enquêté(e) déclare qu'un des équipements du ménage tel que la radio est cassé, essayez de savoir depuis combien de temps il est cassé, et si la réparation est envisagée. S'il apparaît que l'objet est en panne seulement de façon temporaire, comptabilisez le. Ne laissez aucun blanc.

Si le ménage ne possède pas un équipement donné, mettez 0 dans la case correspondante

- Col C73 : Quel est le principal mode d'évacuation des ordures ménagères.

Encerclez la modalité appropriée.

- Col. C74 : Quel est le principal mode d'évacuation des eaux usées ?

Encerclez la modalité appropriée.

- Col. C75 Le ménage a-t-il jamais changé de lieu de résidence ?

Si oui, encerclez le code 1, si non encerclez le code 2 et passez à C79.

- Col. C76 Dans quel département était le dernier lieu de résidence du ménage?

Utilisez les codes mis à votre disposition pour ce faire

- Col. C77 Depuis combien d'années le ménage vit-il dans le lieu de résidence actuel ?

Par cette question, on cherche à savoir depuis combien de temps le ménage vit dans son lieu actuel de résidence. vous devez lui demander depuis combien d'années elle s'est installée à cet endroit. Enregistrez les réponses en années complètes. Si la réponse est "trois ans et demi", écrivez '03'. Si la réponse est moins d'une année, écrivez '00'.

- Col. C78 Quel est la principale raison de la venue ou du changement du lieu actuel de résidence du ménage?

Encerclez le code correspondant à la raison principale de la venue ou du changement du lieu de résidence du ménage.

Ici, le changement de lieu de résidence correspond à un changement de département. Un déplacement du ménage à l'intérieur du même département, n'est pas considéré comme un changement de résidence.

## **SECTION VII: STATUT SOCIO- ECONOMIQUE DU MENAGE**

Cette section s'intéresse au statut socio-économique ( revenus et dépenses ) du ménage.

- Col. C79 : Cette question est d'une part très importante et d'autre part difficile à saisir. Il faut donc y mettre une attention particulière. Encerclez la principale source de revenu du ménage au cours des 12 derniers mois. Notez clairement, le montant estimé dans les cases réservées à cet effet (en milliers de F.CFA) en espèce, ou/ et en nature et faites le total .
- Col. C80 : Cette question s'intéresse aux dépenses du ménage selon les différents postes comme l'éducation des enfants, la nourriture, le combustible pour préparer, l'éclairage, le loyer, etc...

Passez la liste en revue avec la personne interrogée et enregistrez la somme en F. CFA et en milliers.

### **- (A) : DEPENSES D'EDUCATION DURANT LE PREMIER TRIMESTRE DE L'ANNEE SCOLAIRE EN COURS**

Toutes les dépenses relatives à l'éducation des membres du ménage sont recueillies dans cette partie. Pour obtenir des informations exhaustives, vous insisterez sur les dépenses scolaires faites durant le premier trimestre de l'année scolaire en cours.

\*(a1) : les frais scolaires y compris les frais d'examens

\*(a2) : Les uniformes scolaires et tenues d'éducation physique et sportive (E.P.S.) sont à enregistrer dans cette partie. Les autres dépenses d'habillement effectuées à l'ouverture des classes ne sont pas à recueillir dans cette question.

\*(a3) : Cotisations parents d' élève/ APE

\*(a4) : Cours privés ( à domicile où à l'école)

\*(a5) : Dépenses pour le transport

#### **-(B) : DEPENSE MOYENNE EN NOURRITURE DU MENAGE POUR LE MOIS PASSE**

#### **-(C) : DEPENSES EN ELECTRICITE/CHARBON DE BOIS/ BOIS DE CHAUFFE/BOUGIES/PARAFFINE DANS LE MOIS PASSE**

Il s'agit des dépenses en combustible pour l'éclairage, et pour préparer les repas.

Estimez toutes ces dépenses du mois passé et faire la somme ; inscrivez la dans la case appropriée.

Concernant l'**électricité** des ménages abonnés à la **SENELEC**, il faudra indiquer (en général bimestrielle) le **montant de la dernière facture** effectivement payée (ou à payer). Si le ménage partage le compteur avec un autre ménage, il faudra retenir la part de la facture qui revient au ménage. En principe, les arriérés de paiements sont indiqués sur la dernière facture et sont pris en considération dans le total. Vérifiez la facture pour les déduire du total s'il y a lieu avant d'inscrire le montant.

#### **-(D) : DEPENSES EN EAU DANS LE MOIS PASSE**

Concernant l'approvisionnement en **eau**, certains ménages ne disposent pas de robinet intérieur. En milieu urbain, ils payent l'eau au robinet public, chez le voisin ou chez les vendeurs. En milieu rural, certains ménages payent un forfait à une coopérative ou à un comité de gestion qui se charge de procurer de l'eau à la communauté. Estimez le montant des dépenses en eau dans le mois passé .

Pour les ménages abonnés à la **SDE**, il faudra indiquer le montant de la facture (en général bimestrielle ) ; (la **dernière facture** effectivement payée ou à payer plus tard). Si le ménage partage le compteur avec un autre ménage, il faudra retenir la part de la facture qui revient au ménage . En principe, les arriérés de paiements sont ajoutés à la dernière facture. Vérifier la facture et les déduire s'il y a lieu avant d'inscrire le montant.

#### **-(E) : DEPENSES DE LOYERS DANS LES MOIS PASSES**

Il faudra estimer la moyenne mensuelle des dépenses de loyers des mois passés

Il faut s'assurer que le ménage a effectué des dépenses de loyer (ou de traites en cas de location-vente)

#### **-(F) : DEPENSES DE TELEPHONE , FACTURE TELE DANS LE MOIS PASSE**

Concernant le **téléphone** des ménages abonnés à la **SONATEL** il faudra indiquer (en général bimestrielle) le montant de la **dernière facture** effectivement payée (ou à

payer). S'il s'agit d'un téléphone utilisé par plusieurs ménages, il faudra retenir la part qui revient au ménage. Les arriérés de paiements ne doivent pas être considérés ici. Concernant la facture de Tél( abonnement Canal ou excaf) prendre la facture du mois passé.

**NB : Il faudra sommer les dépenses de téléphone et de télé.**

- **f1** : dépenses de télé et/ ou Internet ( Canal, excaf , Sonatel)
- **f2** : dépenses de téléphone( fixe et / ou mobile)

## **XI. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE ENFANT**

Les caractéristiques d'identification du ménage sont les mêmes que celles du questionnaire ménage.

### **L'HEURE DE DEBUT DE L'INTERVIEW :**

Vous enregistrez ici l'heure à laquelle vous commencez l'interview individuelle. Enregistrez l'HEURE en heures et minutes, en utilisant le système des 24 heures. Ainsi, s'il est 1 heure de l'après-midi, vous ajouterez 12 à l'heure actuelle, soit 13.

Neuf heures et demi du matin doit s'écrire :     /\_0/\_9\_/ Heures : /\_3/\_0\_/ minutes

Quatre heures et demi de l'après midi doit s'écrire :     /\_1/\_6\_/ Heures: /\_3/\_0\_/ minutes

## **SECTION I : EDUCATION ET FREQUENTATION SCOLAIRE DE CHAQUE ENFANT**

*Les questions de cette section s'adressent aux enfants âgés de 5-17ans, elles sont directement posées aux enfants eux-mêmes mais ils peuvent être assistés par leurs mère ou leur grande sœur ou par une autre personne appropriée.*

- Col.B1 reportez les numéros des enfants de 5-17ans de la section I ( C7)
- **Col. B2:        fréquentez-vous actuellement l'école ?**  
*Encerclez 1 si la réponse est « oui », si la réponse est « non » encerclez le code 2 et passez à la question B5 « Actuellement » fait référence au jour de l'interview. Si l'interview se passe après la fin des classes pour la journée, enregistrez si l'enfant a fréquenté l'école ce jour-là. Si l'interview a lieu en fin de semaine, ou un jour de congé ou vacances, enregistrez si l'enfant a fréquenté l'école le jour le plus récent quand l'école était ouverte.*

- **Col. B3 :** Depuis le [jour de la semaine] dernier, combien de jours êtes-vous allé à l'école ?

*Pour les enfants qui fréquentent actuellement l'école, enregistrez le nombre de jours qu'ils ont fréquenté l'école au cours des sept derniers jours. Par exemple, si l'interview a lieu un mardi, demandez : Depuis le mardi dernier, combien de jours [nom] a-t-il/elle fréquenté l'école ? Si l'enfant est en période de vacances, considérez la dernière semaine d'avant les vacances.*

- **Col. B4 :** Quel est le niveau scolaire formel que vous avez atteint ? Quelle classe avez-vous atteinte ?

*Encerclez le numéro de code pour le niveau de scolarisation atteint, et inscrivez la classe actuelle de l'enfant, en utilisant 01, 02, etc. Le Jardin d'enfants' est réservé aux enfants qui ne sont pas en première année scolaire à l'âge de 5 ans, mais qui fréquentent un certain type d'enseignement organisé ou un programme d'éducation pour enfants en bas âge, que le programme fasse partie ou non du système scolaire. Encerclez 9 et inscrivez 99 à classe si l'enquêtée ne sait pas.*

- **Col. B5 :** Avez-vous jamais fréquenté l'école ?

*Encerclez 1 si la réponse est « oui formel », 2 Si c'est « Oui non formel ». et passez à la question B10 .Si la réponse est « non » encerclez 3 et passez aussi à la question B10 . Si la réponse est « Ne sait pas » passez à la question B14.*

- **Col. B6 :** Quel est le plus haut niveau scolaire atteint et la dernière classe que avez atteinte à ce niveau ?

*Si la personne a fréquenté l'école, enregistrez le plus haut niveau atteint en encerclant le code correspondant à la réponse donnée. Inscrivez la dernière classe achevée à ce niveau; Si ne sait pas, inscrivez 99 et si moins d'une classe, inscrivez 00.*

- **Col. B7 :** Pendant l'année scolaire actuelle, avez-vous fréquenté l'école à un moment donnée ?

*Posez cette question si l'enfant ne fréquente pas actuellement l'école. Encerclez le code correspondant à la réponse donnée. Si la réponse est « non », passez à B10,*

- **Col. B8 :** Avez-vous fréquenté l'école l'année passée ?

*Si l'enfant a fréquenté l'école à un moment quelconque au cours de l'année dernière, encerclez 1. Si la réponse est « non », encerclez le code approprié 2 et passez à la question B10.*

- **Col. B9 :** Quel niveau et Quelle classe avez-vous atteint l'année dernière ?

*Si l'enfant a fréquenté l'école l'année dernière, encerclez le code pour le niveau de scolarisation atteint ; enregistrez la classe de l'enfant, ou encerclez 9 ou inscrivez 99 pour « ne sait pas ». Les catégories sont les mêmes que celles de la Question B6*

- **Col. B10 :** Quelles étaient les principales raisons pour que vous ne fréquentiez pas ou n'avez jamais fréquenté l'école ?

Pour tous les enfants âgés de 5-17 ans qui ne fréquentent pas et qui n'ont jamais fréquenté l'école ( enfants 5-17ans qui ont répondu non aux questions B2 et B5), donnez les

principales raisons de la non fréquentation de l'école; trois réponses au maximum sont autorisées et par ordre d'importance( Forte, pour la plus importante, Moyenne pour la suivante et Faible pour la suivante). Si une et une seule raison est donnée, mettez un tiret à **moyenne** et **faible**.

**NB : les questions B11, B12, et B13 ne concernent que les enfants qui fréquentent l'école, comme l'indique le filtre ( en entête de page)**

- **Col. B11 : A quel âge avez-vous commencé l'école ?**

**Donnez l'âge auquel, l'enfant a commencé l'école en années révolues**

- **Col.B12 : Avez-vous jamais redoublé une classe à un moment donné ?**

Encerclez le code1 si Oui, si la réponse est non, encerclez le code 2 et passez à B14

- **Col. B13 : Quelle est la raison principale de ce redoublement ?**

Pour tous les enfants âgés de 5-17 ans qui fréquentent l'école **et qui ont répondu oui à la question B12**, donnez la principale raison de ce redoublement et encerclez le code correspondant à la réponse.

- **Col B14 : Avez-vous jamais reçu une formation professionnelle quelconque ?**

Si l'enfant a reçu une formation professionnelle quelconque, encerclez le code approprié, si aucune, allez à la question B16. Le code 3 s'adresse aux personnes qui ont cherché à acquérir une formation en alphabétisation en vue de pouvoir former d'autres (alphabétiseurs).

- **Col. B15 :** Décrivez le thème de la formation, ( Ex. Charpentier, Comptabilité, Mécanique Moto, Auto, Ingénierie, Infirmier, etc. )

Si plus d'un, noter les plus déterminants indiqués par le responsable. Ecrire dans l'espace réservé à cet effet.

## **SECTION II : STATUT DES ACTIVITES COURANTES DE TOUS LES ENFANTS (5-17 ANS) DURANT LA SEMAINE DE REFERENCE**

*Cette section s'intéresse aux activités de travail de tous les enfants du ménage qui sont âgés de 5-17ans.*

**Par travail, il faut entendre une activité quelconque exécuté par vous pour un paiement( en espèce ou en nature), un profit, un gain familial ou pour votre propre usage ou consommation, incluant les contributions du travail non payé familial.**

**Reportez les Numéros de ligne de tous les enfants de 5-17 ans.** Pour identifier les enfants travailleurs, encerclez les numéros si une au moins des réponses aux questions B16 à B19 est différente de « non »

- **Col. B16** Depuis le [jour de la semaine] dernier, avez-vous travaillé ?  
Encerclez le code approprié Si Oui, allez à la colonne B20

- **Col. B17 :** Depuis le ( jour de la semaine) dernier , avez-vous entrepris un travail quelconque pour : On entend par « paiement » toute compensation pour le travail, y compris la compensation en espèces, en nature ou en services fournis, demandez si l'enquête était rémunéré pour son travail et encerclez le code correspondant à la réponse (voir modalités dans questionnaire).

*Pour toutes les réponses autres que 6 passez à la question B20.*

- **Col. B18** Depuis le [jour de la semaine] dernier, Avez-vous entrepris une quelconque des activités suivantes pour la vente ou pour sa propre utilisation ou pour quelqu'un d' autre ?

Encerclez la (les) réponse(s) affirmative(s).

- **Col. B19** Même si vous n'avez pas travaillé depuis le ( jour de la semaine) dernier aviez-vous un travail, une affaire ou une entreprise dont vous êtes temporairement absent(e) ?

Si oui, encerclez le code 1 ; si non, encerclez le code 2 et passez à la colonne B27

- **Col. B20** Donnez la principale occupation/tâche que vous exercez par ex : transporter des briques, fabriquer les arrosoirs ; récolter le maïs, etc.

Mentionnez la principale occupation et mettez le code correspondant en vous référant au manuel de classification standard internationale des occupations (ISCO)

« Principale » se réfère au travail dont (Nom) a passé la plus grande partie de son temps dans la semaine. Si des heures sont utilisées dans plus d'une activité, considérez celle où il /elle gagne le plus d'argent

- **Col. B21** Décrivez brièvement l'activité principale( branche d'activité de l'entreprise) comme la production de biens et services rendus où vous travaillez.

Mettez le code correspondant à la branche en vous référant à la classification Standard Internationale des Industries ( ISIC)- Révision 3

- **Col. B22** Pour chaque jour de travail durant la semaine de référence, combien d'heures avez-vous travaillé en réalité ?

Enregistrez le nombre d'heures estimé que la personne a l'habitude de travailler pour chaque jour séparément.

- **Col. B23 :** A quel moment de la journée exécutez-vous habituellement ce travail ?  
Encerclez 1 si c'est le jour, si c'est la nuit , encerclez 2

- **Col. B24 : Où exécutez-vous votre activité principale ?**  
Encerclez le code correspondant au lieu où la personne exécute son activité principale.
- **Col. B25 : Depuis le dernier (jour de la semaine) laquelle des situations suivantes décrit au mieux votre travail ?**  
Encerclez le code correspondant à la situation qui décrit au mieux le travail de la personne.
- **Col. B26 : Pour quelles principales raisons faites-vous ce travail ?**  
**Donnez au maximum deux réponses selon l'ordre d'importance (une réponse pour la raison principale et une réponse pour la raison secondaire)**  
Si une et une seule raison est donnée, mettez un tiret à la raison secondaire.
- **Col. B27 : Depuis le (jour de la semaine) dernier, avez-vous fait des travaux ménagers comme : préparer, nettoyer, faire la lessive, la vaisselle, chercher de l'eau, porter ou garder les enfants ?**  
*Encerclez 1 si « oui », Si « non », encerclez 2 et passez à B33, si « Ne sait pas » encerclez 3 et passez à B33. 'La semaine dernière' fait référence aux sept jours qui précèdent le jour de l'interview.*
- **Col. C28 : Combien d'heures par semaine utilisez-vous d'habitude pour ces travaux ménagers ?**  
*Enregistrez le nombre d'heures que l'enfant a consacré pour ces travaux ménagers.*
- **Col. B29 : Depuis le [jour de la semaine] dernier, combien de jours avez-vous travaillé dans ces travaux ménagers ?**  
*Enregistrez le nombre de jours durant lesquels l'enfant a effectué pour ces travaux ménagers.*
- **Col. B30 : Combien d'heures utilisez-vous maintenant, par semaine dans ces travaux ménagers ?**  
*Inscrire le nombre d'heures de travail par semaine de référence pour ces travaux ménagers.*
- **Col. B31 : Quand exécutez-vous généralement ces activités ?**  
  
Encerclez le code approprié.
- **Col. B32 : Quels travaux ménagers exécutez-vous principalement ?**  
Plusieurs réponses sont possibles. Encerclez les réponses données.

### **SECTION III : STATUT DES ACTIVITES DE TOUS LES ENFANTS (5-17 ANS ) MEMBRES DU MENAGE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS**

*Cette section s'intéresse aux activités de tous les enfants, membres du ménage qui ont 5-17 ans au cours de la précédente année.*

**Enregistrez les Numéros de ligne de tous les enfants de 5-17 ans ( même qu'en section II )**

- **Col. B33 :** Au cours des 12 derniers mois, Avez-vous travaillé à un moment donné? **Encerclez le code approprié Si Oui, aller à la colonne B36**

- **Col. B34 :** Au cours des 12 derniers mois, avez-vous entrepris à un moment donné une des activités suivantes pour :

Demandez si l'enquêté avait entrepris un travail : encerclez 1 si le travail était payé en espèce ; encerclez 2 s'il a travaillé pour son propre compte ; encerclez 3 s'il travaille pour sa propre entreprise; encerclez 4 si l'enquêté travaille pour un membre de la famille sans paiement ; encerclez 5 si le travail était payé en nature. Si la réponse est « non, aucun travail entrepris », encerclez 6 et passez à la colonne B35.

*Pour toutes les réponses autres que 6 passez à la colonne B36.*

- **Col. B35 :** Au cours des 12 derniers mois Avez-vous entrepris à un moment donné une des activités suivantes pour de l'argent ou pour votre propre utilisation ou pour quelqu'un d'autre ?

**Encerclez la ( les) réponses affirmative(s)**

- **Col. B36 :** Donnez la principale occupation/tâche que vous exerciez par ex : transporter des briques, réparer des mobylettes; récolter le maïs, etc.

Mentionnez la principale occupation et mettez le code correspondant en vous référant au manuel de classification standard internationale des occupations (ISCO)

« Principale » se réfère au travail dont l'enquêté(e) a passé la plus grande partie de son temps dans la semaine. Si des heures sont utilisées dans plus d'une activité, considérez celle où il /elle gagne le plus d'argent

- **Col. B37 :** Donnez brièvement l'activité principale comme la production de biens et services produits où vous avez travaillé

*Donnez l'activité principal ( la branche)e et les codes données selon la classification internationale des industries( ISIC)*

- **Col. B38 :** Quelle était la durée totale en mois pendant laquelle vous avez été engagé(e) dans cette activité principale ?

*Inscrivez le nombre total de mois que l'enfant a fait dans cette activité principale au cours des 12 derniers mois.*

- **Col. B39 :** Depuis quand [ Nom] fait-il/elle ce travail ?

Donnez le mois et l'année dans les cases appropriées

- **Col. B40 :** Laquelle des situations suivantes décrit au mieux la nature de votre activité principale au cours des 12 derniers mois ?

Encerclez le code correspondant à la situation qui décrit au mieux le travail de la personne. Si travailleur familial non rémunéré, passez à la question B50

- **Col. 41 :** Où exécutiez-vous cette activité ?

Encerclez le code correspondant au lieu où l'enfant exécute son travail

- **Col . C 42 : Laquelle des situations suivantes décrirait au mieux le type d'activité principale que vous aviez effectué ?**  
Encerclez le code correspondant à la situation qui décrit au mieux le type d'activité que l'enfant exerce .
- **Col. B43 : Le travail était –il principalement fait les jours où il n'y a pas d'école ou essentiellement après les heures d'école ?**  
Encerclez le code 1 si oui après école, le code 2 si oui avant école, le code 3 si oui avant et après école, le code 4 si oui jours sans école, le code 5 si non et le code 6 pour sans objet

#### **SECTION IV : REMUNERATION ET MODE DE PAIEMENT (UNIQUEMENT POUR LES ENFANTS TRAVAILLEURS PAYES )**

Reportez les numéros de tous les enfants de 5-17ans qui sont indiqués comme employés payés dans B17 ( b17=1 ou 2, espèce ou nature)

- **Col. B44 : Quel est le mode de paiement ?**

Encerclez le code approprié à la réponse donnée

- **Col. B45 : Quel est le montant du dernier paiement( selon le dernier mode de paiement indiqué en B44) ?**

Sommez les montants en espèces et en nature.

- **Col. B46 : Avez-vous reçu un paiement sous les formes suivantes ?**

Encerclez les codes correspondants aux réponses données.

- **Col. B47 : Donnez-vous une partie ou la totalité de vos revenus à vos parents/tuteurs ou autres parents ?**

Encerclez le code correspondant à la réponse donnée ( une seule réponse possible)

- **Col. B48 : Comment dépensez-vous vos revenus ?**

Encerclez les réponses données par l'enfants ( plusieurs réponses sont possibles) ; si autres que celles listées préciser la .

- **Col. B49 : Si vous économisez une partie ou la totalité de vos revenus, quelle en est la raison principale ?**

Donnez la raison principale qui pousse l'enfant à économiser une partie ou la totalité de ses revenus.

#### **SECTION V : QUESTIONS DE SANTE ET DE SECURITE DE TOUS LES ENFANTS 5 ( 5- 17 ANS ) ( LES ENFANTS TRAVAILLEURS, COMME NON TRAVAILLEURS)**

Cette Section s'intéresse à l'état de santé des enfants ( tous les enfants âgés de 5 à 17 ans, travailleurs comme non travailleurs sont concernés)

Reportez les N° de tous les enfants âgés de 5-17 ans provenant de la section 1 colonne C1 ou B1.

- Col. B 50 : Etes-vous tombé(e) malade ou avez-vous été blessé(e) au cours des 12 derniers mois ?

. Encerclez le code correspondant à la réponse donnée. Si la réponse est « oui », encerclez 1 , si elle est « non » , encerclez 2 et passez à la question B5 5.

- Col. B51 : Combien de fois êtes-vous blessé(e) ou tombé(e) malade au cours des 12 derniers mois ?

Encerclez 1 si 1 ou 2 fois, 2 si 3 à 5 fois, 3 si plus de 5 fois,

- Col. B52 : Quelles sont les conséquences de votre récente blessure ou maladie dont vous avez souffert ?

Plusieurs réponses sont possibles ; Encerclez les codes correspondants aux réponses données.

- Col.B53 : Votre plus récente blessure ou maladie était-elle due aux activités de votre travail ?

Encerclez le code correspondant à la réponse donnée, si la réponse est autre que 1 , passez à B55

- Col. B54 : Décrivez les tâches ou activités que vous étiez entrain d'exécuter quand vous avez eu votre récente blessure ou maladie?

Pour les codes, voir la liste des codes occupations de la classification internationale standard des occupations (ISCO) de 1988.

- Col. B55 : Avez-vous souvent transporté des poids physiquement lourds dans le cadre de vos activités journalières ( travail, école, etc.) ?

Encerclez le code correspondant à la réponse donnée

- Col. B56 : Avez-vous jamais utilisé une machine/équipement dans une activité que vous avez exécutée ?

Encerclez le code correspondant à la réponse donnée. Si la réponse est « oui », encerclez 1 , si elle est « non », encerclez 2.

- Col. B57 : Etes-vous souvent exposé à l'un des dangers suivants ?

Plusieurs réponses sont possibles ; Encerclez les codes correspondants aux réponses données.

## **SECTION VI : ASPIRATIONS DE TOUS LES ENFANTS ( 5- 17 ANS )**

Cette section s'intéresse aux aspirations et projets des enfants , **maintenant et dans le futur ; il faudra fournir les trois plus importants projets**

Reportez les N° de tous les enfants âgés de 5-17 ans provenant de la section 1 colonne C1 ou B1.

Inscrivez les codes correspondants aux réponses données dans les cases appropriées pour les trois plus importants projets selon l'ordre d'importance ( grande, moyenne et faible) maintenant et dans le futur, c 'est à dire dans 5 ans) .

**L'HEURE DE FIN DE L'INTERVIEW :**

Vous enregistrez ici l'heure à laquelle vous avez terminé l'interview individuelle. Enregistrez l'HEURE en heures et minutes, en utilisant le même système que pour le début de l'interview.