



# **Analyse Globale de la Vulnérabilité, de la Sécurité Alimentaire et de la Nutrition (AGVSAN) au Sénégal 2010**

**Questionnaire Ménage**

**Volet Sécurité Alimentaire**

**Manuel des instructions pour les enquêteurs et les chefs d'équipe**

# Sommaire

<b>1. INTRODUCTION</b> .....	<b>3</b>
<b>2. OBJECTIFS DE L'ENQUETE</b> .....	<b>3</b>
OBJECTIF GLOBAL.....	3
OBJECTIFS SPECIFIQUES .....	3
<b>3. TACHES ET RESPONSABILITES DES AGENTS ENQUETEURS</b> .....	<b>4</b>
<b>4. CONSIGNES PARTICULIERES POUR L'ADMINISTRATION ET LE REMPLISSAGE</b> .....	<b>7</b>
<b>5. GLOSSAIRE</b> .....	<b>9</b>
SECTION 0 : IDENTIFICATION .....	13
SECTION I – CARACTERISTIQUES DU CHEF DE MENAGE & MIGRATION .....	16
A - <i>CARACTÉRISTIQUES DU CHEF DE MÉNAGE</i> .....	16
B - <i>MIGRATION</i> .....	17
SECTION II – LOGEMENT, ENERGIE, EQUIPEMENT .....	18
A – <i>LOGEMENT</i> .....	18
B – <i>ÉNERGIE</i> .....	19
SECTION III – EAU - HYGIENE – ASSAINISSEMENT - SANTE .....	19
A - <i>EAU</i> .....	19
B – <i>IODATION DU SEL</i> .....	20
C - <i>HYGIENE ET ASSAINISSEMENT</i> .....	21
SECTION IV – AGRICULTURE, ELEVAGE, PECHE .....	23
A - <i>PRODUCTION AGRICOLE</i> .....	23
B - <i>ELEVAGE</i> .....	27
C - <i>PECHE</i> .....	27
SECTION V - CONSOMMATION ALIMENTAIRE ET ACHAT/VENTE DE PRODUITS VIVRIERES..	29
A - <i>CONSOMMATION ALIMENTAIRE</i> .....	29
B- <i>ACHAT/VENTE DES PRODUITS VIVRIERS</i> .....	32
SECTION VI – DEPENSES, DETTES ET ENTRAIDES.....	34
A – <i>DEPENSES ALIMENTAIRES</i> .....	34
B - <i>DEPENSES NON ALIMENTAIRES</i> .....	34
C - <i>ENDETTEMENT ET ENTRAIDE</i> .....	35
SECTION VII – SOURCES DE REVENU.....	36
SECTION VIII– UTILISATION DES RESSOURCES FORESTIERES .....	38
SECTION IX– STRATEGIES D'ADAPTATION ET CHOCS.....	39
<b>6. FIN DE L'INTERVIEW</b> .....	<b>40</b>
<b>7. ANNEXES</b> .....	<b>41</b>
COMPOSITION DES GROUPES D'ALIMENTS.....	41

## 1. Introduction

Le Gouvernement du Sénégal, en partenariat avec le Programme Alimentaire Mondial et d'autres organisations - par le biais d'une Analyse Globale de la Vulnérabilité, de la Sécurité Alimentaire et de la Nutrition (AGVSAN) - veut disposer d'une meilleure connaissance du pays en matière de sécurité alimentaire et de nutrition. Pour ce faire, il doit constituer une base de données de référence : ce qui suppose un recueil d'informations – à travers des enquêtes de terrain. A cet effet, deux types de questionnaires ont été élaborés : l'un à faire administrer au niveau des ménages tandis que l'autre est destiné aux communautés. Le présent guide a pour objet d'aider l'enquêteur ainsi que le chef d'équipe à mieux comprendre la mission qui lui est dévolue et surtout à mieux cerner le contenu du questionnaire ménage – principalement le volet Sécurité Alimentaire.

Les informations qui seront collectées dans le cadre de cette enquête sont d'une importance capitale dans la mesure où elles permettront au Gouvernement du Sénégal et à ses partenaires de mieux identifier les zones à risque et les personnes vulnérables, d'affiner les stratégies ainsi que le ciblage des programmes de réduction de l'insécurité alimentaire et de la sous nutrition au Sénégal.

## 2. Objectifs de l'enquête

### Objectif global

Cette enquête a pour objectif global la collecte et le stockage des informations, l'analyse des informations ainsi collectées en vue de la réalisation du profil de la sécurité alimentaire des ménages ruraux et urbains du Sénégal, ainsi que de la malnutrition des enfants de moins de cinq ans et des femmes en âge de procréer (15-49 ans).

Autrement dit, cette AGVSAN fournira aux preneurs de décision et aux partenaires une information de référence fiable et complète leur permettant, d'une part, d'appréhender les moyens/stratégies de subsistance des ménages, la situation de l'insécurité alimentaire et de la malnutrition des enfants de moins de cinq ans et des femmes en âge de procréer (15-49 ans) en milieu rural et urbain ainsi que les dimensions multiples de vulnérabilité pour le développement et la mise en œuvre d'interventions multisectorielles appropriées ; et, d'autre part, une définition d'une situation de référence pour le suivi de l'insécurité alimentaire et de la malnutrition au Sénégal – par le Système d'Alerte Précoce (SAP).

### Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques visés par l'enquête sont, entre autres :

- Décrire les caractéristiques des ménages en insécurité alimentaire ou vulnérables à l'insécurité alimentaire ;
- Caractériser les communautés rurales et urbaines en insécurité alimentaire ou vulnérables à l'insécurité alimentaire ;
- Déterminer les prévalences et caractériser le niveau d'insécurité alimentaire des ménages par type (chronique, transitoire, conjoncturel) et degré de gravité (sévère, modéré) ;
- Identifier les départements où les ménages vivent en insécurité alimentaire ;

- Caractériser les mécanismes d'adaptation des ménages en cas de choc/pénurie alimentaire et leur impact sur les enfants ;
- Déterminer les prévalences et caractériser la situation de malnutrition des enfants de moins de cinq ans, de leurs mères et de toutes femmes en âge de procréer, par type (retard de croissance, maigreur et insuffisance pondérale pour les enfants, et déficit énergétique chronique pour les femmes et les mères) et degré de gravité (sévère, modéré) ;
- Identifier les départements où les enfants, les mères et les femmes en âge de procréer sont malnutris ;
- Identifier les causes directes et sous-jacentes de l'insécurité alimentaire et de la vulnérabilité à l'insécurité alimentaire des ménages ainsi que de la malnutrition des enfants, de leurs mères et des femmes en âge de procréer ;
- Définir des critères de ciblage des ménages en insécurité alimentaire pour les programmes d'aide ;
- Proposer des stratégies d'interventions appropriées pour améliorer la sécurité alimentaire des ménages et l'état nutritionnel des enfants de moins de cinq ans, de leurs mères et des femmes en âge de procréer.

Pour atteindre ces objectifs, un dispositif de collecte de données a été mis en place à travers un échantillon de districts de recensement (DR) et de ménages répartis dans tous les départements du pays.

### **Instructions générales aux enquêteurs**

Ce document est conçu pour faciliter le travail des Agents enquêteurs. Il donne l'habileté nécessaire à l'exécution de l'opération de collecte qui leur est confiée. Des instructions très utiles sont données dans l'ordre de succession des questions à poser. Les concepts importants y sont expliqués afin que l'administration du questionnaire et l'enregistrement des réponses ne posent aucun problème.

Si l'enquêteur devait traduire le questionnaire dans une langue locale, il doit rester le plus proche possible de la formulation initiale. Le manuel essaie de préciser toutes les instructions qui sont écrites brièvement dans le questionnaire et de faire comprendre la logique de la construction du questionnaire.

**Au démarrage de l'enquête, le chef d'équipe et les enquêteurs doivent lire ensemble le manuel pour s'assurer d'avoir la même compréhension des objectifs, de la méthode et des questions. Si les enquêteurs ont des doutes et/ou ne comprennent pas certains points, ils doivent le dire au chef d'équipe qui leur donnera des explications. De la même manière si le chef d'équipe a des doutes et/ou ne comprend pas certains points, il devra contacter son superviseur et/ou un coordinateur à Dakar pour explication. En aucun cas, l'équipe ne devra commencer l'enquête si des doutes et/ou des incompréhensions subsistent.**

**Il est obligatoire d'avoir constamment ce document pour s'y référer en cas de besoin.**

### **3. Tâches et responsabilités des Agents enquêteurs**

Sous la supervision directe et continue du chef d'équipe sur le terrain, les Agents enquêteurs sont chargés de :

1. Administrer correctement le questionnaire dans le ménage auprès des personnes interrogées (le chef de ménage ou toute personne capable de répondre aux questions sur le ménage), conformément à la méthodologie de l'AGVSAN ;

2. Prendre rendez-vous si :
  - a. le chef de ménage et/ou la personne capable de répondre aux questions sur le ménage ;
  - b. les femmes en âge de procréer (15 à 49 ans) ;
  - c. les enfants de moins de cinq ans ;sont absents au moment de la visite, mais seront de retour avant le départ de l'équipe du district de recensement (DR) ;
3. Noter toutes les observations pertinentes sur le ménage enquêté susceptibles d'influencer l'analyse ultérieure des données ;
4. Vérifier les données de chaque questionnaire avant de quitter le ménage enquêté ;
5. Révérifier les questionnaires avant de les remettre au chef d'équipe ;
6. Revisiter les ménages pour compléter tout questionnaire incomplet et/ou mal rempli autant de fois que nécessaire sur demande du chef d'équipe, du superviseur ou des coordinateurs de l'enquête AGVSAN ;
7. Informer le chef d'équipe de toutes les difficultés liées à l'application de telle ou telle instruction reçue ; ce dernier lui indiquera la conduite à tenir.

**L'équipe - composée de 4 enquêteurs Sécurité Alimentaire, 4 enquêteurs Anthropomètres, 1 Responsable Anthropomètre et 1 Chef d'équipe - doit enquêter 12 ménages par DR en un jour.**

Tous les membres de l'équipe (les enquêteurs, le responsable anthropomètre et le chef d'équipe) doivent avoir à l'esprit que le succès de cette enquête nationale **dépend du sérieux** qu'ils mettront dans l'exécution rigoureuse des instructions qui leur sont données. Rien de ce qui leur est demandé dans le cadre de l'enquête n'est superflu. Toute démarche qui leur est indiquée est obligatoirement à suivre et ils ne peuvent la modifier de leur propre chef, car elle répond à des impératifs de la méthode que les responsables techniques ont mis au point. En cas de doute, l'enquêteur doit en discuter avec le chef d'équipe, et de la même manière le chef d'équipe doit contacter le superviseur et/ou un coordinateur de l'enquête basé à Dakar.

#### **Comportement de l'équipe une fois dans sa zone d'enquête et dans le ménage :**

Le chef d'équipe, le responsable anthropomètre et les enquêteurs une fois dans leur zone d'enquête doivent, avant de commencer l'enquête, se présenter aux autorités administratives locales (préfets, maires, chefs de brigade de la gendarmerie et/ou du commissariat de police de la localité, conseillers municipaux et/ou chef du village/quartier) et leur expliquer le but de l'enquête.

Avant de démarrer le travail, l'équipe peut demander au chef de village/quartier de lui attribuer un guide pour l'orienter. Elle/Il pourra aussi s'assurer qu'un crieur public annonce l'arrivée de l'équipe dans toute la localité.

#### **Comportement de l'équipe vis-à-vis des personnes interrogées :**

Une fois arrivée dans le quartier/village, l'équipe devra d'abord faire une reconnaissance du quartier/village, et identifier les ménages à enquêter, puis les enquêter. En effet, ces ménages seront déjà préalablement identifiés par les agents de dénombrement. Une fois entré en contact avec la personne à interroger, l'enquêteur doit se présenter et dire le but de sa visite, en s'aidant du paragraphe introductif en première page du questionnaire ménage.

En particulier, il devra dire que :

- Il travaille pour le gouvernement et ses partenaires ;
- Le ménage a été choisi au hasard pour cet entretien ;
- Les données de l'enquête sont importantes parce qu'elles aideront à connaître les conditions de vie des ménages du Sénégal ;
- La participation au questionnaire est volontaire ;
- Toutes les informations livrées resteront confidentielles (rappelez la Loi N°2008/12 du 25 janvier 2008 qui garantit la confidentialité des renseignements).

Ce n'est qu'après que l'enquêteur ait expliqué l'objet de l'enquête et obtenu l'accord du chef de ménage à coopérer, qu'il peut procéder au remplissage du questionnaire. L'enquêteur ne doit jamais confier ses tâches à une personne qui n'est pas membre de l'équipe.

**Il est conseillé de commencer la séance d'entretien par la définition d'un ménage car souvent certaines personnes confondent ménage et concession.**

On se rappellera souvent qu'en tant qu'enquêteur, on doit observer certaines règles élémentaires de bonne conduite. En effet, on devra être prudent en faisant son introduction dans la cour du ménage car ce premier contact détermine l'impression que le ménage aura de l'Agent de terrain et qui va jouer durant tout l'entretien. En particulier, l'enquêteur **devra observer les règles suivantes** :

- Être dans une tenue respectable ;
- Rester courtois durant tout l'entretien ;
- Ne pas fumer dans le ménage ;
- Ne pas interrompre l'interlocuteur ;
- Laisser à l'interlocuteur le temps de répondre ;
- Éviter toute appréciation positive ou négative de ses réponses car elle peut influencer les réponses futures de l'interlocuteur ;
- Démontrer que l'on a une maîtrise parfaite du questionnaire afin de gagner la confiance de l'interlocuteur ;
- Ne pas être indiscret ;
- Ne pas exiger/donner de cadeau ni faire de promesses aux enquêtés.

**Il est strictement interdit aux enquêteurs/chefs d'équipes de :**

- communiquer à toute autre personne étrangère à l'opération les renseignements recueillis lors de la collecte, ou d'en faire un sujet de commentaire ;
- montrer les documents de collecte à toute autre personne étrangère à l'opération ;
- déléguer ses fonctions d'agent enquêteur à une autre personne ne faisant pas partie de l'équipe AGVSAN ;
- se faire accompagner et aider dans son travail par d'autres personnes sans autorisation spéciale des responsables de l'enquête ;
- demander à la population des renseignements qui ne figurent pas sur le questionnaire ;
- procéder à des activités extra-professionnelles (commerce, publicité, etc.);
- abandonner son travail d'agent enquêteur de collecte d'information avant de l'avoir totalement achevé.

## **Cas particuliers des ménages absents ou des personnes éligibles absentes au moment de la visite :**

1) Si le chef de ménage, la personne capable de répondre aux questions sur le ménage et/ou des femmes en âge de procréer et/ou des enfants de moins de cinq ans sont absents du ménage au moment de la visite, l'enquêteur doit demander aux membres du ménage qui sont présents et/ou aux voisins quand est-ce que ces personnes éligibles pour l'enquête seront de retour. Si la ou les personnes recherchées sont dans les environs, il sera alors demandé d'aller les chercher. Si elles seront de retour au cours du séjour de l'équipe dans le village/quartier, alors l'enquêteur fixera un rendez-vous et reviendra enquêter le ménage et les personnes éligibles à la date et heure fixées.

2) En milieu rural, il est possible que la plupart des ménages et des femmes soient dans les champs pendant la journée ; les ménages seront donc probablement à enquêter très tôt le matin avant le départ aux champs ou le soir après le retour des champs. De la même manière en milieu urbain, il sera nécessaire de se rendre très tôt le matin ou le soir dans les ménages car la plupart des chefs de ménage et des femmes seront absents, vaquant notamment à leurs activités professionnelles. Les enquêteurs doivent donc être flexibles et prêts à administrer les questionnaires dans les horaires les plus opportuns pour les ménages enquêtés.

### **4. Consignes particulières pour l'administration et le remplissage**

Les informations recueillies et consignées sur les questionnaires constitueront une base de données destinée à une utilisation large. De ce fait, les informations recueillies devront être fiables pour ne pas biaiser les analyses et ne pas conduire à des conclusions incohérentes avec les réalités du terrain. Le travail effectué par l'enquêteur devra être exempt de fausses informations.

Il faut apporter le plus grand soin au remplissage du questionnaire et ne jamais perdre de vue les principes suivants :

- a) Éviter les doubles comptes et les omissions (par exemple, recenser aussi bien le bébé qui vient de naître que le vieillard ou le malade dans le ménage);
- b) Inscrire la réponse dans la case;
- c) Ne pas accepter les réponses fantaisistes, illogiques, invraisemblables ou même vagues (par exemple, une fille de 7 ans ne peut avoir d'enfants);
- d) Ne pas poser la question, si la réponse est connue ou évidente (par exemple, s'il s'agit d'une femme qui est devant vous, ne lui demandez pas son sexe);
- e) Écrire avec **un stylo à bille bleu** et n'utiliser en aucun cas le stylo à bille rouge;
- f) Inscrire en clair toutes les réponses même quand elles sont identiques pour tous les cas;
- g) **Ne pas gaspiller les questionnaires** : ils sont en nombre limité, il faut surtout prendre soin de ne pas les abîmer (pluie, tache d'huile, etc.);
- h) Ne pas gommer ou gratter un questionnaire, ce qui pourrait l'abîmer;
- i) Ne pas utiliser de signe qui ne soit pas prévu ;
- j) Ne pas énumérer les modalités/options à l'enquêté, sauf quand c'est spécifié dans la question ;
- k) Si l'enquêteur veut modifier une réponse déjà inscrite dans le questionnaire, il doit barrer proprement celle-ci et inscrire la nouvelle réponse à côté ;
- l) L'enquêteur doit recueillir une réponse à chaque question posée ;

- m) Aucune section ne doit demeurer inachevée, sauf si elle n'est pas pertinente au ménage enquêté (par exemple : si le ménage ne pratique pas l'agriculture on passe à la section suivante);
- n) Les questions doivent être posées dans l'ordre indiqué dans les différentes sections, en respectant les sauts indiqués ;
- o) Les abréviations ne sont pas autorisées ;
- p) Toutes les cases prévues pour la codification doivent être entièrement remplies. Les cases doivent être remplies de la droite vers la gauche, et les cases restées vides sont remplies par des zéros. Par exemple : pour inscrire le chiffre 2 où il a été prévu 3 cases pour la codification, on écrira |\_|\_0\_|\_0\_|\_2\_|.
- q) Se munir d'un bloc notes pour transcrire des informations additionnelles susceptibles d'aider à une meilleure compréhension des réponses enregistrées dans le questionnaire. Ce bloc note peut aussi servir à noter les contacts utiles pour les rendez-vous et d'autres clarifications. Les calculs liés à l'évaluation des espaces cultivables et autres données sur les modules peuvent être effectués dans ce support.

**La première qualité d'un Agent enquêteur et d'un chef d'équipe est d'être consciencieux dans le travail qui lui est confié.**

### Règles de remplissage

#### Réponses à choix multiples

Le questionnaire contient plusieurs questions qui demandent des réponses à choix multiples (plusieurs réponses). De telles questions doivent tenir compte de la hiérarchisation entre les modalités citées.

Par exemple, dans la question 1.6, l'on demande les destinations de la migration. La première réponse qui sera donnée est à considérer comme la destination principale (la plus fréquente). L'enquêteur devra ensuite demander si les membres de la communauté migrent aussi vers d'autres destinations. La deuxième destination citée par le répondant devra être considérée comme la deuxième plus importante.


#### Modalités courantes de réponse

Pour la plupart des réponses aux questions, des modalités sont proposées pour faciliter le futur travail de saisie. Les modalités les plus courantes sont codifiées de façon standard.

*Exemple :*

1 = Oui  
 0 = Non  
 99 = Ne sait pas



Dans le cas d'une question filtre, il faudra passer à la question ou section indiquée et barrer les cases des questions qui ne sont pas concernées. De même il faudra toujours barrer les cases quand il y a des questions qui ne sont pas concernées.  les

**Exemple :**

**Q 1.6 : Migration des membres de ménage**

S'il n'y a pas des filles de 18 à 35 ans dans le ménage, il faudra barrer toutes les cases de la ligne.

**Les jeunes femmes (18 à 35 ans)**     1.  2.  3.  1.  2.  3.  1.  2.  3.

## 5. Glossaire

**Assainissement** : ensemble des techniques d'évacuation des eaux usées, des matières fécales, des ordures ménagères et de tout autre produit susceptible d'engendrer des maladies au niveau du ménage.

**Campagne agricole** : elle fait référence aux travaux champêtres qui sont réalisés durant une année. Une partie de la campagne agricole a lieu durant la saison des pluies pendant laquelle les agriculteurs cultivent différents produits (par exemple les céréales comme le mil et le sorgho rouge/blanc ; les légumineuses comme le haricot, le niébé et l'arachide ; et parfois des légumes comme le gombo, le piment ou le diaxhatou).

En dehors de la saison des pluies, les agriculteurs peuvent pratiquer des cultures irriguées et de contre saison, souvent le maraîchage (cultures de légumes), des cultures de décrues le long des fleuves Sénégal et Gambie (Kédougou). Dans ce cas les cultures en amont sont le mil, le sorgho ou le maïs, puis plus bas le gombo, la courge ou le niébé puis en bas les cultures maraichères non irriguées.

**Chef de ménage** : c'est la personne qui coordonne les activités de production et d'utilisation des ressources. Il n'est pas forcément le plus âgé du ménage et n'est pas forcément un homme. Les autres membres du ménage relèvent de son autorité budgétaire au moins en théorie.

Une femme peut être chef de ménage, il peut s'agir :

- de femmes, célibataires, veuves, divorcées ou séparées en charge de leurs enfants ;
- de femmes (dans les ménages polygames), considérées comme chef de ménage lorsque le mari n'est pas présent ;
- de femmes dont le mari est absent pendant une longue durée (généralement au-delà de 6 mois), pour cause de migration ;

**NB** : *En général l'époux est chef de ménage. Toutefois, s'il déclare pour une raison ou pour une autre (âge très avancé, infirmité grave, cécité, paralysie, etc.) que sa femme ou son enfant, ou toute autre personne, est chef de ménage, on s'en tient à sa déclaration.*

**NB.** L'enquêteur devrait demander au répondant principal (il s'agit généralement du chef du ménage) avant de commencer l'interview s'il n'y a pas d'inconvénients à ce que d'autres membres du ménage assistent ou puissent donner leur contribution pendant l'interview dans le cas où le répondant principal ne connaît pas la réponse à certaines questions (*par exemple la contribution de l'épouse/s ou bien des personnes qui s'occupent de la cuisine pour répondre aux questions sur les dépenses alimentaires et la consommation alimentaire*).

**Choc/Catastrophe** : le mot « Choc », employé dans ce contexte de la sécurité alimentaire, décrit une situation d'urgence créant un déséquilibre temporaire ou prolongé d'accès à la nourriture. L'expression recouvre les « chocs » soudains (consécutifs, par exemple, à des inondations ou à un conflit) et les « crises » qui se développent progressivement (suite à une sécheresse ou à un effondrement économique, par exemple) et qui débouchent sur une situation d'urgence. La catastrophe naturelle conduisant à une crise alimentaire a souvent pour origine (i) la sécheresse, le manque d'eau ; (ii) les inondations ; (iii) les invasions de déprédateurs, sauterelles, criquets, ravageurs, etc. (source CILSS).

**Fruits de mer** : ils sont constitués de mollusques (coquillage « pagne », par exemple, huîtres), crustacées.

**Grappe (DR – district de recensement) ou zone d'enquête** est une aire de travail des enquêteurs. C'est une aire géographique homogène par rapport à un certain nombre de critères. Elle est localisée dans les quartiers de ville ou villages, les villages et elle est issue des travaux de la cartographie du Recensement Général de la Population et de l'Habitation (RGPH) de 2002. Elle est bien délimitée sur une carte où figurent les repères essentiels nécessaires à l'évolution des enquêtes sur le terrain.

**Maladies chroniques** : ce sont souvent des maladies à soins coûteux telles que le cancer, le diabète, les maladies cardio-vasculaires (HTA, AVC etc.), les maladies respiratoires chroniques (asthme), les maladies rénales (IRC, IRA), la drépanocytose et la santé mentale.

**Membre du ménage** : toute personne vivant habituellement dans le ménage. Les personnes qui ne sont pas de la « famille » mais vivant avec le ménage depuis six (6) mois au moins, ou ayant l'intention d'y vivre plus de six (6) mois, sont prises en compte. Un employé de maison, une domestique, vivant dans le logement du ménage sont à inclure dans le dit ménage s'il partage le même repas. Les personnes de la « famille » absentes depuis six (6) mois ou plus, ne sont pas prises en compte.

**Ménage** : ensemble de personnes apparentées ou non, reconnaissant l'autorité d'un même individu appelé « Chef de Ménage » et dont les ressources ainsi que les dépenses sont également communes. Elles habitent le plus souvent sous un même toit, dans la même cour ou la même concession.

Il y a cependant des cas de ménages particuliers dont les plus remarquables sont listés ci-après :

- ménage réduit à une seule personne : cas d'un locataire vivant seul ;
- cas d'un ménage polygame où chaque épouse avec ses enfants et dépendants constituera un ménage si elles ne vivent pas ensemble dans la même concession ;
- un fils célibataire louant une chambre hors de la concession paternelle tout en restant dépendant de son père, fera partie du ménage de ce dernier bien que ne vivant pas sous le même toit s'il partage le même repas familial ;

- les femmes d'un même mari avec leurs enfants forment un seul ménage à eux tous, s'ils habitent le même logement et partagent le même repas familial ;
- un groupe d'hommes ou de femmes célibataires qui partagent un logement, forment un seul ménage s'ils prennent des dispositions communes pour les repas. Sinon, ils constitueront un groupe de ménages composés chacun par une seule personne ;
- un employé de maison, une domestique, vivant dans le logement du ménage sont à inclure dans le dit ménage s'il partage le même repas familial ;
- un groupe de domestiques qui dorment ensemble et en dehors de leur lieu de travail, associant ou pas leurs repas constitue un groupe de ménages ;
- la fille qui n'a pas encore rejoint le domicile de son mari est comptabilisée dans le ménage dans lequel a été trouvée.

**Métayage** : c'est une forme de location de terre (champ ou parcelle) pour laquelle le métayer doit partager avec le propriétaire un pourcentage de la production obtenue de la terre louée.

**Migration interne** : déplacement d'une localité (commune) à une autre (autre commune) avec l'intention d'y rester plus de 6 mois.

**Migration internationale** : déplacement d'un pays à un autre avec l'intention d'y rester plus de 6 mois.

**Réfugié, déplacé, retourné.**

- Un réfugié est une personne qui a quitté son pays et qui ne peut y retourner par crainte d'être persécuté. Généralement, les réfugiés ont un statut officiel de réfugié reconnu par le gouvernement ou l'Agence des Nations Unies pour les réfugiés (UNHCR).
- Un déplacé est une personne qui a été contrainte à quitter son lieu de résidence habituelle en raison d'un conflit armé, de situation de violence généralisée, de violation de droits ou de catastrophes naturelles ou provoquées par l'homme et qui n'a pas franchi une frontière internationale.
- Un retourné est une personne qui avait auparavant quitté son lieu de résidence habituelle (pays, village, quartier, foyer) suite à des contraintes physiques, naturelles ou sociopolitiques pour une période (cas par exemple d'un réfugié ou d'un déplacé) et qui est revenue s'installer dans son milieu d'origine.

*NB : Au Sénégal, on trouve des déplacés et des retournés principalement en Casamance – suite au conflit.*

**Repas familial** : c'est le repas consommé en famille, en présence d'un maximum de membres du ménage.

**Ressources forestières** : tout matériel/produit provenant de la forêt.

*NB : Même si le ménage habite en zone urbaine il peut utiliser des ressources forestières.*

**Santé** : état complet de bien être physique, mental et social - ne consistant pas en une absence de maladie ou d'infirmité (OMS).

**Sécurité alimentaire** existe quand tous les êtres humains ont, à tout moment, un accès physique et économique à une nourriture suffisante, saine et nutritive, leur permettant de satisfaire leurs besoins énergétiques et leurs préférences alimentaires pour mener une vie saine et active. *FAO, Etat de l'insécurité alimentaire dans le monde (2001).*

Trois concepts fondamentaux permettent de mieux saisir la notion de sécurité alimentaire : **disponibilité, accès et utilisation.**

➤ **Approvisionnement ou disponibilité suffisante de nourriture**

C'est la quantité de nourriture disponible dans un pays ou une zone, en tenant compte de toutes les formes de production domestique et industrielle, ainsi que la balance des importations et exportations, l'aide alimentaire, et les stocks.

➤ **Nourriture accessible ou abordable**

C'est la possibilité pour tout ménage de pouvoir régulièrement acquérir la quantité nécessaire de nourriture, grâce à la combinaison de sources telles que sa propre réserve et la production, l'achat, le troc, le don, l'emprunt ou l'aide alimentaire.

➤ **Utilisation appropriée de la nourriture**

C'est l'utilisation par les ménages de la nourriture à laquelle ils ont accès pour la satisfaction des besoins en éléments protéino-énergétiques et en micronutriments de chaque membre du ménage. L'utilisation de la nourriture tient compte des éléments tels que la préparation de la nourriture, la situation sanitaire, l'hygiène, la variété de la diète, etc.

**Semences sélectionnées ou améliorées** sont des semences importées ou produites par des maisons spécialisées ou par des producteurs semenciers certifiés conformément à la Loi semencière en vigueur au Sénégal, et vendues par des maisons de commerce ou fournies par des structures techniques agréées par l'État.

**Soins de santé** : ensemble de services offerts et/ou disponibles pour guérir ou prévenir une maladie. Ces services sont offerts au Sénégal dans le cadre d'un système de soins organisé sous forme pyramidale « case de santé- postes de santé (rural et urbain) - centre de santé- hôpitaux régionaux et CHU ».

**Soudure** : la période de soudure dans les pays sahéliens (dont le Sénégal) se situe entre le moment de l'épuisement des stocks de vivres issus de la récolte de la campagne agricole précédente au sein du ménage rural et l'avant récolte des produits agricoles de la campagne agricole en cours (généralement de juin à septembre). C'est une période de transition entre deux campagnes agricoles consécutives. Généralement, pour bon nombre de ménages ruraux ne disposant plus de stocks alimentaires, la soudure se traduit par un accroissement des difficultés à se procurer des produits alimentaires de manière suffisante.

**Stratégies d'adaptation ou de survie** : il s'agit des activités et démarches adoptées pour se procurer de la nourriture, un revenu et/ou des services face à un choc, un problème ou une difficulté qui déstabilise les moyens de subsistance habituels.

## Sections du Questionnaire Ménage

### SECTION 0 : IDENTIFICATION

Le questionnaire ménage commence par une partie permettant d'identifier le questionnaire, le ménage et le répondant. Cette partie doit être remplie par le chef d'équipe avant l'administration du questionnaire et si possible la veille. Celui-ci pourra se faire aider en cela si possible par les enquêteurs.

***NB :*** Les noms, les codes de la région, du département, de l'arrondissement, de la communauté/commune rurale (CR) ou de la commune d'arrondissement (CA), du village ou du quartier, du district de recensement (DR) ainsi que ceux des enquêteurs et des chefs d'équipe, seront remis aux chefs d'équipe afin de leur permettre de remplir certaines questions de la section 0 (identification) des questionnaires avant leur distribution aux enquêteurs.

**Q 0.0a :** Le chef d'équipe doit remplir le numéro du questionnaire de la façon suivante :

- les deux premiers chiffres représentent le numéro d'identification de l'équipe (de 01 à 22) ;
- les trois derniers chiffres varient entre 001 et 475, 475 étant le nombre total des ménages et donc des questionnaires ménage que chaque équipe doit compléter – à charge égale de travail - pendant toute la période de l'enquête.

***NB :*** Pour certaines équipes, il n'est pas exclu que ce nombre soit – en fin de compte – supérieur ou inférieur à 475.

Le chef d'équipe doit remplir le numéro du questionnaire sur chaque page dans les cases prévues à cet effet avant l'arrivée des enquêteurs dans le village/quartier et la remise des questionnaires aux enquêteurs pour les interviews.

**Q 0.0b :** Date de l'interview

L'agent enquêteur doit marquer **la date (jour / mois / 2010)** de l'interview dans les cases prévues à cet effet.

**Q 0.0c :** Heure de début

L'agent enquêteur doit marquer l'heure et la minute de démarrage de l'entretien dans les espaces prévus à cet effet. Il faudra en faire de même à la fin de l'entretien pour permettre de mesurer la durée de celle-ci.

**Q 0.0d :** Nom et prénom du chef de ménage

L'agent enquêteur écrira en toute lettre le nom et le prénom du chef de ménage, dans l'espace prévue à cet effet.

**Q 0.1 :** Région

Le chef d'équipe écrira en toute lettre le nom de la région où il opère et marquera le code de la région dans les cases à droite de **Code région**. Ce code, de même que tous les autres codes, lui seront remis par l'équipe AGVSAN avant le démarrage de l'enquête.

**Q 0.2 :** Département

Le chef d'équipe écrira en toute lettre le nom du département où il opère et marquera le code du département dans les cases à droite de **Code département**.

### **Q 0.3 : Arrondissement**

Le chef d'équipe écrira en toute lettre le nom de l'arrondissement où il opère et marquera le code de l'arrondissement dans les cases à droite de **Code arrondissement**.

### **Q 0.4 : Communauté/Commune rurale ou Commune d'arrondissement**

Le chef d'équipe écrira en toute lettre le nom de la communauté/commune rurale ou commune d'arrondissement où il opère et marquera le code correspondant dans les cases prévues à cet effet.

### **Q 0.5 : Village / Quartier**

Le chef d'équipe écrira en toute lettre le nom du village/quartier où il opère et marquera le code correspondant dans les cases prévues à cet effet.

*NB : Lorsque le DR est composé de plusieurs villages ou d'un village et ses hameaux, porter le nom du village ou du hameau où l'on opère.*

### **Q 0.6 : Numéro du District de Recensement (DR)**

Le chef d'équipe écrira en toute lettre le nom du district de recensement où il opère et marquera le code ce district de recensement dans les cases à droite de **Code du DR**.

### **Q 0.7 : Milieu de résidence**

Le chef d'équipe marquera le code qui s'applique (1 pour Rural ou 2 pour Urbain) dans la case prévue à cet effet. Il devra s'en tenir à la classification administrative en se référant à la fiche d'information issue du dénombrement fournie par l'équipe AGVSAN.

### **Q 0.8 : Numéro de ménage**

Le chef d'équipe marquera le numéro du ménage sur la base de la fiche de dénombrement fournie par l'équipe de l'AGVSAN.

*NB : Ce numéro sera compris entre 01 et 12 (le nombre total de ménage à enquêter dans chaque DR).*

### **Q 0.9 : Nom et prénom de l'enquêteur**

L'agent enquêteur inscrira en toute lettre son nom et prénoms dans l'espace prévue à cet effet.

Dans les cases correspondant au **code enquêteur**, l'agent enquêteur (celui qui administre le questionnaire) y portera son numéro d'identification. Ces codes seront attribués avant le début de l'enquête.

### **Q 0.10 : Nom et prénom du chef d'équipe**

Le chef d'équipe s'inscrira en toute lettre son nom et prénom dans l'espace prévu à cet effet. Dans les cases correspondant au **code chef d'équipe**, le chef d'équipe y portera son code d'identification. Ces codes seront également attribués avant le début de l'enquête.

### **Q 0.11 : Nom et prénom du superviseur**

Cette ligne doit rester vide et elle sera remplie par le superviseur.

### **Q 0.12 : Nom et prénom opérateur de saisie**

Cette ligne doit rester vide. Elle sera renseignée par l'opérateur de saisie au moment de la saisie.

**Q 0.13 : Nom et prénoms du répondant principal**

L'agent enquêteur écrira en toute lettre le nom et le prénom du répondant, dans l'espace prévue à cet effet.

*NB :* Le répondant peut ne pas être le chef de ménage.

**Q 0.14 : Statut du répondant principal**

L'agent enquêteur marquera le code qui s'applique dans la case prévue à cet effet.

**Présentation et consentement**

Pour la présentation et l'obtention du consentement, l'enquêteur doit faire ressortir les aspects suivants :

- Il travaille pour le gouvernement et ses partenaires ;
- Le ménage a été choisi au hasard pour cet entretien ;
- Les données de l'enquête sont importantes parce qu'elles aideront à connaître les conditions de vie des ménages au Sénégal ;
- D'autres enquêteurs passeront (ou sont déjà passés) pour prendre les mesures des femmes et des enfants de 6 à 59 mois ;
- La participation à l'enquête est volontaire ;
- Toutes les informations livrées resteront confidentielles (**rappeler la loi N°2008/12 du 25 janvier 2008 qui garantit la confidentialité des renseignements**).

**Q 0.15 : Interview avec un interprète**

L'agent enquêteur écrira le code correspondant à la réponse appropriée dans la case prévue à cet effet.

**Q 0.16 : Questionnaire rempli en présence du chef d'équipe ou d'un superviseur**

L'agent enquêteur écrira le code correspondant à la réponse appropriée dans la case prévue à cet effet.

**Q 0.17 : Contrôle et vérification du questionnaire**

Le chef d'équipe écrira le code correspondant à la réponse appropriée dans la case prévue à cet effet.

*NB :* Une contre-enquête nécessite la présence du chef d'équipe et/ou du superviseur.

**Q 0.18a : Date de vérification du questionnaire par le chef d'équipe**

Le chef d'équipe inscrira la date (jour / mois / 2010) à laquelle il aura procédé au contrôle du questionnaire.

**Q 0.18b : Date de vérification du questionnaire par le superviseur**

Le superviseur inscrira la date (jour / mois / 2010) à laquelle il aura procédé au contrôle du questionnaire.

## SECTION I – CARACTERISTIQUES DU CHEF DE MENAGE & MIGRATION

*Il est conseillé de rappeler au répondant les définitions relatives au ménage et au chef de ménage (voir glossaire de ce manuel - plus haut)*

### A - CARACTÉRISTIQUES DU CHEF DE MÉNAGE

#### Q 1.1 : Nationalité du chef de ménage

Demander au répondant quelle est la nationalité du chef de ménage. Si la nationalité du chef de ménage est autre que sénégalaise (réponse 2), demandez au répondant de préciser cette nationalité. Puis reporter cette information dans la case prévue à cet effet. Si la nationalité du chef de ménage est autre que sénégalaise, passez à la question 1.3 (après avoir barré les cases réservées pour la réponse à la question 1.2).

*NB : Un chef de ménage ayant une double nationalité (sénégalaise et autre) sera considéré comme sénégalais.*

*NB : Lorsqu'il s'agit d'un étranger ayant une double nationalité, on retiendra la nationalité de préférence du répondant (qui peut ne pas être sa nationalité d'origine).*

#### Q 1.2 : Ethnie du chef de ménage

Demander au répondant l'ethnie du chef de ménage (cela suppose que celui-ci est de nationalité sénégalaise). Puis marquer le code qui s'applique dans les cases prévues à cet effet (choisir dans la liste des codes fournie en dessous de la question). Dans le cas où la réponse est « Autre ethnie », l'agent enquêteur doit demander au répondant de préciser son ethnie. Puis reporter cette information dans la zone prévue à cet effet.

*NB : Lorsque le chef de ménage est naturalisé sénégalais, inscrire le code 11 (Autre) et marquer sa nationalité d'origine au titre de la précision requise.*

#### Q 1.3 : Alphabétisation du chef de ménage

Il s'agit de savoir si le chef de ménage est capable de lire et/ou écrire dans une langue quelconque (y compris les langues locales et étrangères). Puis marquer le code qui s'applique dans la case prévue à cet effet.

*NB : Il est possible de trouver un chef de ménage qui a été à l'école mais qui ne sait ni lire, ni écrire. A contrario, un chef de ménage peut n'être jamais allé à l'école mais savoir lire et écrire. La question n'est donc pas de savoir si le chef de ménage a été à l'école ou non mais de savoir s'il sait lire et écrire dans une langue quelconque.*

#### Q 1.4 : Origine du chef de ménage

Demander si le chef de ménage est originaire du village /quartier où il vit actuellement (au moment de l'enquête). Puis marquer le code qui s'applique dans la case prévue à cet effet.

#### Q 1.5 : Statut de réfugié, déplacé, retourné ou rapatrié du chef de ménage

Demander au répondant si le chef de ménage est :

- ⇒ un réfugié (statut officiel de réfugiés reconnu par le gouvernement ou le HCR), un retourné (quelqu'un qui auparavant avait quitté le village/quartier pour une période avant de revenir) ;
- ⇒ ou, un déplacé (quelqu'un qui – suite à des contraintes physiques, naturelles ou sociopolitiques - est venu s'installer dans le village/quartier mais n'en est pas originaire) ;
- ⇒ ou, un retourné (personne qui avait auparavant quitté son lieu de résidence habituelle suite à des contraintes physiques, naturelles ou sociopolitiques pour une période et qui est revenue s'installer dans son milieu d'origine) ;



⇒ ou, un rapatrié (sénégalais qui habitait à l'étranger et qui, sous la contrainte, a dû rentrer au Sénégal).

Puis marquer le code qui s'applique dans la case prévue à cet effet. Si le chef de ménage n'appartient pas à aucune de ces catégories, marquer le code 0 dans la case prévue à cet effet.

***NB :** Lorsque tout un village a été déplacé depuis plus de 10 ans, l'on considèrera le nouveau village comme celui d'origine. Les ménages de ce village ne sont donc plus des déplacés.*

## **B - MIGRATION**

### **Q 1.6 : Répartition des membres du ménage partis en migration selon les destinations, les raisons et la période du départ**

*Pour chaque catégorie poser les questions ligne par ligne.*

Pour le chef de ménage, demander s'il a migré au cours des 12 derniers mois. Marquer la réponse (1=Oui ou 0=Non selon le cas), dans la case prévue à cet effet. S'il a migré, demander la destination principale (où il a le plus séjourné), la raison principale (celle liée à la destination principale) et la période correspondante du départ.

Pour les autres catégories de personnes, demander si elles ont migré au cours des 12 derniers mois. Marquer la réponse (1=Oui ou 0=Non selon le cas), dans la case prévue à cet effet. En cas de réponse positive (Oui), demander les raisons, les destinations et les périodes correspondantes.

***NB :** Jusqu'à 3 raisons possibles et 3 périodes possibles peuvent être marquées dans les cases prévues à cet effet. La première réponse qui a été donnée est à considérer comme la plus importante.*

***Exemple :** parmi les jeunes hommes, quelqu'un peut migrer vers Dakar, d'autres vers le milieu rural, et d'autres encore vers l'Europe. Ils peuvent avoir différentes raisons pour migrer telles que poursuivre leurs études et chercher du travail. Certains peuvent migrer en toute saison tandis que d'autres migrent généralement avant la récolte.*

*En milieu urbain, il se peut que la période de migration habituelle ne corresponde pas aux périodes « agricoles » proposées. On mettra dans « Autre (à préciser) » les mois de l'année qui sont concernées.*

S'il y a une seule destination, raison, et période de la migration pour tous les membres d'une catégorie ; il faudra inscrire 00 dans les autres cases.

**Attention :** Si le chef de ménage est une femme, il faudra marquer les codes de la destination, de la raison et de la période de la migration (si applicable) dans la ligne « chef de ménage ». Si son époux a migré, il faudra marquer les codes de la destination, de la raison et de la période de la migration (si applicable) dans la ligne « Epouse(s) / Epoux du chef de ménage ».

### **Q 1.7 : Nombre des membres du ménage ayant migré au cours des 12 derniers mois**

Demander combien de membres du ménage ont migré au cours des 12 mois précédents l'enquête. La question vise à distinguer les migrations plus récentes (survenues au cours des 6 derniers mois) et celles moins récentes (survenues il y a plus de 6 mois). Pour chaque type de migration (plus récente vs moins récente), l'enquêteur doit inscrire le nombre de personnes concernées dans les cases correspondantes prévues à cet effet.

***Exemple :** Si 3 membres ont migré en avril 2009 et 2 autres ont migré en décembre 2009, inscrire 03 dans les cases de la première colonne et 02 dans celles de la deuxième colonne.*

### **Q 1.8 : Migration de chef du ménage**

Demander si le chef de ménage fait partie de ceux qui ont migré au cours des 12 derniers mois. Puis, marquer la réponse (1=Oui ou 0=Non) dans la case prévue à cet effet.

### **Q. 1.9 : Caractère de la migration**

Demander si, parmi ceux qui ont migré, il y en a qui vont revenir. Il s'agit de comprendre si la migration est temporaire ou bien permanente pour certains membres du ménage. Inscrire la réponse dans les cases prévues à cet effet.

## **SECTION II – LOGEMENT, ENERGIE, EQUIPEMENT**

### **A – LOGEMENT**

Il s'agit d'observer les caractéristiques du logement principal du ménage enquêté et, si nécessaire, de demander d'autres précisions. Le logement est un ensemble de constructions (maisons en dur, cases en banco, paillotes, tentes, etc.) construit par l'homme pour s'abriter lui-même, sa famille et ses biens.

*NB.: Le logement principal est le logement où les membres du ménage vivent principalement. Il est généralement celui qui est occupé par le plus grand nombre des membres du ménage. En cas de répartition égalitaire, le bâtiment principal à considérer est celui du chef de ménage.*

*Lorsque le chef de ménage ne permet de distinguer le bâtiment principal, on retient le bâtiment qui est construit avec les matériaux les plus chers.*

### **Q 2.1 : Matériau dominant du toit du logement principal**

L'enquêteur doit observer - si nécessaire, demander - et puis inscrire le code de la réponse correspondante dans les cases prévues à cet effet. Si le toit du logement principal est composé de plusieurs matériaux, le choix sera porté sur celui qui occupe la plus grande superficie. En cas de répartition égalitaire, il faudra considérer le matériau le plus cher.

### **Q 2.2 : Matériau dominant des murs/clôtures du logement principal**

L'enquêteur doit observer - si nécessaire, demander - et puis inscrire le code de la réponse correspondante dans les cases prévues à cet effet. Si les murs/clôtures du logement principal sont composés de plusieurs matériaux, le choix sera porté sur celui qui occupe la plus grande superficie. En cas de répartition égalitaire, il faudra considérer le matériau le plus cher.

*Pour ce qui est des modalités : la « brique en banco » est faite uniquement avec de l'argile tandis que la « brique en banco stabilisé » est faite avec de l'argile et du ciment.*

### **Q 2.3 : Nombre de pièces occupées par le ménage dans le logement principal.**

L'enquêteur doit observer - si nécessaire, demander - combien de pièces à usage d'habitation sont utilisées par le ménage et puis inscrire le code de la réponse correspondante dans les cases prévues à cet effet.

*NB.: Par pièces à usage d'habitation, l'on sous-entend l'ensemble des pièces qui servent de chambre à coucher.*

### **Q 2.4 : Statut d'occupation du logement**

Il s'agit d'indiquer le statut d'occupation du logement par le ménage (propriétaire, copropriétaire, locataire, colocationnaire, logé gratuitement, autre à préciser). Ainsi, inscrire le code correspondant à la réponse dans les cases prévues à cet effet.

*NB.: La copropriété ou la colocation fait référence respectivement à l'appartenance ou à la location à plus d'une personne.*

## B – ÉNERGIE

### Q 2.5 : Principale source d'énergie pour la cuisson dans le ménage

Il s'agit d'inscrire dans les cases prévues à cet effet, le code de la modalité correspondante à la principale source d'énergie utilisée pour la cuisson dans le ménage. Si le ménage utilise plusieurs sources, considérer la plus utilisée ou, en cas de répartition égalitaire, la source d'énergie la plus coûteuse financièrement.

### Q 2.6 : Principale source d'éclairage du ménage

Il s'agit d'inscrire dans les cases le code de la modalité correspondante à la principale source d'éclairage du ménage. Si le ménage utilise plusieurs sources, considérer la plus utilisée ou, en cas de répartition égalitaire, la source d'éclairage la plus coûteuse financièrement.

## C – BIENS ET ÉQUIPEMENTS MÉNAGERS

### Q 2.7 : Biens fonctionnels possédés par le ménage

Il faut souligner que seuls les biens/équipements fonctionnels sont à considérer.

L'enquêteur doit demander si chaque bien/équipement est présent (1=Oui) ou pas (0=Non) dans le ménage. L'enquêteur ne doit pas se fier aux apparences (cas d'un équipement présent dans le ménage mais non fonctionnel) et il doit énumérer l'ensemble des biens/équipements listés dans le questionnaire.

Par ailleurs, l'enquêteur doit poser les questions d'une manière qui ne puisse susciter chez le répondant un sentiment de sous-estimation. Par exemple, pour savoir si le ménage possède des lits, l'enquêteur pourrait formuler la question de la façon suivante : « Quels types de lit avez-vous dans ce ménage ? » au lieu de demander directement s'il y a des lits dans la maison/concession.

Pour chaque bien/équipement énuméré, l'enquêteur doit inscrire dans la case correspondante le code 1 (pour Oui) ou le code 0 (pour Non) selon les réponses qui lui sont fournies par le répondant. Il ne doit barrer aucune case, encore moins les laisser vides.

*NB : Quelques précisions sur certains biens :*

- Machine à coudre : elle peut servir à la couture d'habits, à la broderie ou au tricotage ;
- Radio : avec ou sans cassette, à pile ou à manivelle ordinaire ; il peut servir à écouter la musique ainsi que les radios y compris rurales ;
- Charrue : instrument servant à labourer les champs (canadien, lame SS, etc.) ;
- Charrette : il peut servir au transport.

## SECTION III – EAU - HYGIENE – ASSAINISSEMENT - SANTE

### A - EAU

#### Q 3.1 : Sources principales de l'eau de boisson, de l'eau de cuisson des aliments et de l'eau pour autres usages

Il s'agit d'indiquer (a) la principale source d'eau de boisson utilisée par le ménage, au moment de l'enquête, puis (b) la principale source d'eau utilisée pour la cuisson des aliments et ensuite (c) la principale source d'eau utilisée pour tous les autres usages. Ainsi, pour chacun de ces 3 usages, inscrire le code de la modalité correspondante dans la case appropriée.

NB : Quelques précisions sur certains biens :

- L'eau minérale (en bouteille ou en sachet) fait référence à l'eau conditionnée industriellement par des sociétés agréées et pas du tout à l'eau (de robinet ou de puit) mise en bouteille ou en sachet par des particuliers et généralement vendue aux abords des routes ;
- Un puit protégé possède généralement des équipements qui limite la pollution de l'eau (utilisation de buses ; existence d'une margelle, d'un couvercle, d'une dalle de ciment aux abords, d'une poulie, d'un treuil, d'une pompe, etc.) ;

### **Q 3.2 : Utilisation de la même source d'eau de boisson tout au long des 12 derniers mois**

La question vise à comprendre si, au cours des 12 derniers mois ayant précédé l'enquête, le ménage a utilisé différentes sources d'eau de boisson. Si le ménage a utilisé la même source d'eau au cours de cette période de référence, passez à la question 3.4 (après avoir barré la case réservée pour la réponse à la question 3.3).

### **Q 3.3 : Raison pour laquelle le ménage n'a pas utilisé la même source d'eau de boisson**

Si le ménage a utilisé différentes sources d'eau de boisson au cours des 12 derniers mois (réponse 0=Non à la question 3.2), demander quelle en est la principale raison. Puis, inscrire le code de la modalité correspondante dans les cases prévues à cet effet.

### **Q 3.4 : Temps mis pour chercher de l'eau**

Il s'agit de demander le temps mis par le ménage pour aller chercher de l'eau (trajet aller/retour plus temps d'attente sur place), puis d'inscrire le code de la modalité correspondante dans les cases prévues à cet effet. Si le répondant principal ne sait pas combien de temps il faut pour aller chercher l'eau, il/elle pourrait demander la contribution d'autres membres du ménage (notamment ceux/celles qui vont chercher l'eau) pour répondre à cette question.

### **Q 3.5a : Traitement de l'eau de boisson**

L'enquêteur doit demander si le ménage traite l'eau avant de la boire et inscrire la réponse dans la case prévue à cet effet. Si la réponse est négative (Non=0) ou inconnu (Ne sait pas = 99), passer à la question 3.6 (après avoir barré les cases réservées pour les réponses à la question 3.5b).

### **Q 3.5b : Modes de traitement de l'eau de boisson**

L'enquêteur doit demander comment l'eau est traitée pour la rendre propre à la consommation. Il ne doit pas suggérer les réponses. Plusieurs réponses sont possibles. Si le ménage cite un mode de traitement listé dans le questionnaire, il faudra inscrire le code 1 (pour Oui) dans la case correspondante. Pour les modes de traitement non cités, mettre le code 0 (pour Non=0).

## **B – IODATION DU SEL**

### **Q 3.6 : Résultat du test d'iodation du sel utilisé pour les besoins du ménage**

Il s'agit de demander au répondant une cuillerée de sel utilisé pour les besoins du ménage, ensuite de tester ce sel pour vérifier la présence d'iode et d'inscrire le code correspondant au résultat de ce test dans la case prévue à cet effet. S'il n'y a pas de sel dans le ménage, inscrire le code 0.

## **C - HYGIENE ET ASSAINISSEMENT**

### **Q 3.7 : Principal type de toilette utilisé**

Il s'agit d'indiquer le principal type de toilette utilisé par le ménage. Inscire le code de la modalité correspondante dans la case prévue à cet effet.

### **Q 3.8 : Utilisation des toilettes**

Il s'agit de demander si les membres du ménage partagent les toilettes avec d'autres ménages. Inscire ainsi la réponse (1=Oui ou 0=Non) dans la case prévue à cet effet.

### **Q 3.9 : Enlèvement des ordures ménagères**

Il s'agit d'indiquer comment le ménage se débarrasse principalement des ordures ménagères. Inscire ainsi dans la case correspondante le code de la principale modalité utilisée pour se débarrasser des ordures ménagères.

### **Q 3.10 : Évacuation des eaux usées**

Il s'agit d'indiquer comment le ménage évacue principalement ses eaux usées. Inscire ainsi dans la case correspondante le code de la principale modalité utilisée pour évacuer les eaux usées.

### **Q 3.11 : Présence d'eau stagnante**

La présence d'eau stagnante à proximité des maisons/concessions pourrait expliquer le nombre élevé de cas de certaines maladies telles que le paludisme. Il s'agit de demander si, pendant la saison sèche, il y a de l'eau stagnante à proximité (50m ou même moins) de la maison/concession du ménage. Inscire ainsi la réponse (1=Oui ou 0=Non) dans la case prévue à cet effet.

## **D - ACCES AUX SOINS DE SANTE**

### **Q 3.12 : Cas de maladies chroniques**

Il s'agit de demander s'il y a un ou plusieurs cas de maladies chroniques parmi les membres du ménage. Inscire ainsi la réponse (1=Oui ou 0=Non) dans la case prévue à cet effet.

### **Q 3.13 : Cas de handicap physique/mental**

Il s'agit de demander s'il y a un ou plusieurs cas de handicap physique et/ou mental parmi les membres du ménage. Inscire ainsi la réponse (1=Oui ou 0=Non) dans la case prévue à cet effet.

### **Q 3.14 : État de santé du chef de ménage**

Il s'agit de demander si le chef de ménage souffre de maladies chroniques telles que le diabète, l'hypertension, ou l'hypercholestérolémie (Q 3.14a) et/ou d'un handicap physique/mental (Q 3.14b). L'enquêteur doit poser cette question seulement si au moins une des réponses aux questions 3.12 et 3.13 était positive (1=Oui). Inscire ainsi la réponse (1=Oui ou 0=Non) dans la case prévue à cet effet (3.14a et 3.14b respectivement).

### **Q 3.15 : Cas de maladie dans le ménage**

Il s'agit de demander si un ou plusieurs membres du ménage sont tombés malades au cours des 12 derniers mois. L'enquêteur doit savoir qu'il ne faut pas considérer les maladies chroniques telles que le diabète ou l'hypertension, l'hypercholestérolémie car une autre question (Q 3.16) prend compte de cet aspect. S'il n'y a eu aucun cas de maladie au cours des 12 derniers mois (réponse 0=Non), passer directement à la question 3.18 (après avoir barré les cases réservées pour les réponses aux questions 3.16 et 3.17).

**Q 3.16 : Traitement des malades**

L'enquêteur doit demander comment les personnes qui sont tombées malades ont été traitées. Les différentes modalités tiennent compte des structures sanitaires officielles (modalité 1) mais aussi des cas qui ont été traités chez les guérisseurs (modalité 2), des cas qui ont été traités par automédication (modalités de 3 à 5). Les incantations et les gris-gris sont à considérer comme des cas non traités (modalité 6). L'enquêteur doit ainsi inscrire dans la case le code de la(les) modalité(s) correspondant au(x) type(s) de traitement. Il est possible de noter jusqu'à 4 réponses.

*NB :* Si moins de 4 réponses sont fournies, l'enquêteur devra barrer les autres cases réservées aux réponses à cette question au lieu de les laisser vides. Ci-après un exemple :

De quelle façon ces personnes qui sont tombées malades au cours des <b>12 derniers mois</b> ont-elles été traitées ? <b>JUSQU'A QUATRE REPONSES POSSIBLES (les 4 modes de traitement les plus fréquentes)</b>			
<b>3.16</b>	1 = Structures officielles de santé (hôpital, centre de santé, case de santé, poste de santé, etc.)	3 = Automédication avec des produits achetés en pharmacie	_2_
	2 = Guérisseurs/Tradi-praticiens	4 = Automédication avec des médicaments de la rue	_5_
		5 = Automédication traditionnelle (plantes, poudre, argile)	==
		6 = Cas non traité	==

**Q 3.17 : Cas de malades qui n'ont pas été traités**

L'enquêteur doit poser cette question seulement si un ou plusieurs membres du ménage qui sont tombés malades au cours des 12 derniers mois n'a/n'ont reçu aucune forme de traitement (modalité 06 dans la question 3.16). Il s'agit de demander la raison principale pour laquelle ces cas n'ont pas été traités du tout. Inscrire ainsi le code de la modalité correspondant dans les cases prévues à cet effet.

**Q 3.18 : Paiement des prestations sanitaires**

La question vise à savoir si le ménage a eu à payer des prestations sanitaires aux structures sanitaires officielles au cours des 6 derniers mois et comment ces prestations ont été payées. Il est possible de noter plusieurs réponses (1=Oui ou 0=Non).

*Exemple :* si les prestations ont été payées au comptant et par une mutuelle de santé, inscrire 1 dans la case correspondante à la modalité 1 et 3 et marquer 0 pour les autres modalités.

Au cours des <b>6 derniers mois</b> , avez-vous eu à payer des prestations sanitaires dans une structure officielle de la façon suivante ? ( <b>plusieurs réponses possibles - lister les modalités ci-dessous</b> )			1 = Oui 0 = Non
<b>3.18</b>	1. Au comptant	_1_	4. Emprunt auprès des comités de santé
	2. Emprunt chez des parents, amis ou voisins	_0_	5. Autre (à préciser) _____
	3. Mutuelle de santé	_1_	

## SECTION IV – AGRICULTURE, ELEVAGE, PECHE

### A - PRODUCTION AGRICOLE

#### Q 4.1 : Accès du ménage à une parcelle de culture.

Il s'agit d'indiquer si le ménage a accès au moins à une parcelle qu'il peut cultiver. Inscrive le code :

- 1 si le ménage a accès à une parcelle de culture, et ;
- 0 si non.

Dans le cas où le ménage n'a pas accès à une parcelle de culture (réponse 0), passer à la question 4.12 de la partie B relative à l'élevage.

**NB :** les questions 4.2 à 4.11 qui suivent ne doivent pas être posées au ménage que s'il a accès à une parcelle de culture (réponse 1 à la question 4.1).

#### Q 4.2 : Superficie totale (en hectare) des parcelles disponibles pour le ménage.

Il s'agit d'indiquer la superficie totale (en hectare) des parcelles appartenant au ménage.

*Exemple :* si le ménage indique 4 hectares, inscrire |\_0\_|\_0\_|\_4\_|, |\_0\_|\_0\_| ha ; la virgule qui sépare la première case de droite et la deuxième correspondant à la virgule décimale.

Au cas où cette superficie est exprimée par le ménage en une unité de mesure locale quelconque, c'est le résultat issu de la conversion en hectare qui doit être inscrit.

**Rappel :** 1 hectare = 10 000 m<sup>2</sup> = un carré de 100 mètres sur 100 mètres.

¼ d'hectare = 2 500 m<sup>2</sup> = un carré de 50 mètres sur 50 mètres.

#### Q 4.3 : Existence de parcelles uniquement exploitées par les femmes.

Il s'agit d'indiquer s'il y a une ou plusieurs parcelles qui sont exploitées uniquement par les femmes du ménage. Inscrive le code :

- 1 si la réponse est oui, et ;
- 0 si non.

#### Q 4.4 : Modes d'accès du ménage à la terre.

Il s'agit d'indiquer le(s) mode(s) d'accès du ménage à la terre. Quatre (4) propositions différentes sont faites : la propriété/copropriété, la location, le métayage et l'emprunt. Ainsi :

- ⇒ si le ménage est propriétaire ou copropriétaire d'une parcelle de culture, inscrire dans la case correspondante le code 1 si la réponse est oui, et ; le code 0 si c'est non ;
- ⇒ si le ménage loue une parcelle de culture ; inscrire dans la case correspondante le code 1 si la réponse est oui, et ; le code 0 si c'est non ;
- ⇒ si le ménage dispose d'une parcelle de culture par le biais du métayage (bail agricole où le ménage qui exploite la parcelle et le propriétaire de la parcelle se partagent les récoltes) ; inscrire dans la case correspondante le code 1 si la réponse est oui, et ; le code 0 si c'est non ;
- ⇒ si le ménage emprunte une parcelle de culture ; inscrire dans la case correspondante le code 1 si la réponse est oui, et ; le code 0 si c'est non ;

**NB :** Un ménage peut avoir plusieurs modes d'accès à la terre. Autrement dit, il peut en posséder une en propriété/copropriété, une autre en louer et pratiquer le métayage et/ou en emprunter sur une troisième.

**Le métayage** est une forme de location de terre (champ ou parcelle) pour laquelle le métayer doit partager avec le propriétaire un pourcentage de la production obtenue de la terre louée. Ce pourcentage est généralement fixé à l'avance au moment de la transaction avec le propriétaire.

**La campagne agricole** fait référence aux travaux champêtres qui sont réalisés durant une année. Une partie de la campagne agricole a lieu durant la saison des pluies pendant laquelle les agriculteurs cultivent différents produits, notamment les céréales comme le mil et le sorgho rouge/blanc, les légumineuses comme le haricot, le niébé et l'arachide, et parfois des légumes comme le gombo, le piment ou le diaxhatou en culture associées avec les céréales ou dans le coin d'une parcelle de céréales.

En dehors de la saison des pluies, les agriculteurs peuvent pratiquer des cultures irriguées et de contre saison, souvent le maraîchage (cultures de légumes), des cultures de décrues le long des fleuves Sénégal et Gambie (Kédougou). Dans ce cas, les cultures en amont sont le mil, le sorgho ou le maïs, puis plus bas le gombo, la courge ou le niébé puis en bas les cultures maraichères non irriguées.

**Q 4.5 : Types d'agriculture pratiquée par le ménage.**

Il s'agit d'indiquer les types d'agriculture pratiquée par le ménage ou en groupement de production. Les types d'agriculture proposée sont l'agriculture vivrière, l'agriculture de rente, le maraîchage de contre saison (irrigation), le maraîchage d'hivernage (souvent du gombo et/ou du piment et/ou du diaxhatou en association avec les céréales : mil, sorgho ou maïs), l'arboriculture (cultures des arbres fruitiers) et la floriculture (culture des fleurs).

Il est à souligner qu'un ménage peut pratiquer plusieurs types d'agriculture.

Au cas où le ménage pratique un type d'agriculture, préciser si cela l'est uniquement par le ménage (code 1), au sein d'un groupement de production (code 2) ou en recourant à ces 2 options (code 3).

Si le ménage ne pratique pas un type d'agriculture, le code 4 (« Non pratiqué ») doit être inscrit dans la case correspondant à la précision.

Exemple de remplissage :

Le ménage pratique-t-il les types d'agriculture suivants ? Si Oui, préciser si cela est pratiqué uniquement par le ménage ou en groupement de production (Plusieurs réponses possibles – lister les modalités ci-dessous)			
Type d'agriculture	Pratiqué ? 1 = Oui 0 = Non	Précision	<b>Code des précisions :</b> 1 = Uniquement par le ménage 2 = Au sein d'un groupement de production 3= Les deux 4 = Non pratiqué
4.5.1. Agriculture vivrière	_1_	_1_	
4.5.2. Agriculture de rente	_1_	_2_	
4.5.3. Maraîchage de contre saison	_1_	_3_	
4.5.4. Maraîchage d'hivernage	_1_	_1_	
4.5.5. Arboriculture	_0_	_4_	
4.5.6. Floricultures	_0_	_4_	

**Q 4.6 : Catégories de personnes travaillant habituellement dans les champs/plantations du ménage.**

Il s'agit d'indiquer les catégories de personnes qui travaillent habituellement dans les champs/plantations du ménage. Les catégories de personnes proposées étant la main d'œuvre familiale (code 1), les ouvriers agricoles temporaires communément appelés « sourgha » (code 2), les ouvriers agricoles permanents (code 3), l'entraide villageoise (code 4) et les autres prestataires (code 5).

NB : Si le ménage cite plus de trois catégories de personnes, lui demander d'en indiquez les 3 principales, puis reporter leurs codes dans les cases correspondantes.

NB : Si le ménage utilise d'autres prestataires (code 5), spécifier le prestataire auquel il fait référence.



*NB :* Si le ménage cite moins de 3 catégories de personnes, l'enquêteur devra barrer les autres cases réservées aux réponses à cette question au lieu de les laisser vides. Ci-après un exemple :

4.6	<b>Quelles sont les personnes qui travaillent habituellement dans les champs/plantations de votre ménage ?</b> JUSQU' A TROIS REPONSES POSSIBLES		
	1 = Mains d'œuvre familiale 2= Les ouvriers agricoles temporaires (Sourgha) 3 = Les ouvriers agricoles permanents	4 = L'entraide villageoise 5 = Autres prestataires (à préciser) _____	1.   1   2.   —   3.   —

**Q 4.7 : Pratique de l'agriculture par le ménage pendant la campagne agricole 2009/2010.**

Il s'agit d'indiquer si le ménage a pratiqué l'agriculture pendant la campagne agricole 2009/2010. Inscrire le code :

- 1 si le ménage a pratiqué l'agriculture pendant la campagne agricole 2009/2010 ;
- 0 si non.

Dans le cas où le ménage n'a pas pratiqué l'agriculture pendant la campagne agricole 2009/2010 (réponse 0), passer à la question 4.12 de la partie B relative à l'élevage.

*NB :* les questions 4.8 à 4.11 qui suivent ne doivent être posées au ménage que s'il a pratiqué l'agriculture au cours de la campagne agricole 2009/2010 (réponse 1 à la question 4.7) - en plus d'avoir accès à une parcelle de culture (réponse 1 à la question 4.1).

**Q 4.8 : Superficie totale (en hectare) cultivée et/ou plantée par le ménage au cours de la campagne 2009/2010.**

Il s'agit d'indiquer la superficie totale (en hectares) cultivée et/ou plantée par le ménage au cours de la campagne 2009/2010.

*NB :* Cette superficie peut être supérieure ou égale à celle indiquée dans la question 4.2. En effet, il arrive que le ménage fasse par exemple des emprunts de parcelles au cours d'une campagne agricole. Dans ce cas la superficie emblavée est supérieure à la superficie totale disponible.

*Exemple :* si le ménage indique 2.5 hectares, inscrire |\_0\_|\_0\_|\_2\_|, |\_5\_|\_0\_| ha ; la virgule qui sépare la première case de droite et la deuxième correspondant à la virgule décimale.

Au cas où cette superficie est exprimée par le ménage en une unité de mesure locale quelconque, c'est le résultat issu de la conversion en hectare qui doit être inscrit.

**Q 4.9 : Répartition des 4 principales productions et utilisation d'intrants au cours de la campagne 2009/2010.**

Bien rappeler qu'il s'agit de la saison passée 2009-2010 commencée en avril/mai 2009 et achevée en mars/avril 2010).

Il s'agit d'indiquer, dans les cases correspondantes (colonne 4.9a), les 4 principales cultures (par ordre d'importance en fonction de la superficie agricole occupée par chaque culture) du ménage lors de la campagne 2009/2010 – tenant compte des codes de produits agricoles fournis.

Pour chacune des cultures ainsi listées, indiquer :

- La superficie emblavée correspondante en ha (colonne 4.9b) ;
- La quantité ou nombre d'unités de mesure récoltés lors de la campagne 2009/2010 (colonne 4.9c) ;
- Le nom de l'unité de mesure (UM) associée à la quantité récoltée (colonne 4.9d) – tenant compte des codes d'unités de mesure locale fournis ;

- L'équivalent du poids de l'unité de mesure en kg (colonne 4.9e) – L'enquêteur sera chargé de faire la conversion du poids de l'unité en kg ;
- La quantité récoltée en kg (colonne 4.9f) qui est le produit de la colonne 4.9c par 4.9e ( $4.9f = 4.9c \times 4.9e$ ) ;
- La quantité déjà autoconsommée en kg (colonne 4.9g) ;
- La quantité vendue ou échangée en kg (colonne 4.9h) ;
- La quantité en stock (en kg) disponible au moment de l'enquête (colonne 4.9i) ;
- L'utilisation des semences par le ménage (colonne 4.9j). Au cas où la réponse est positive (oui), inscrire dans la case le code 1 ; si non, inscrire le code 0. Il s'agit des semences sélectionnées produites par les structures habilitées (recherche, coopératives spécialisées) ;
- L'utilisation des engrais par le ménage (colonne 4.9k). Au cas où la réponse est positive (oui), inscrire dans la case, le code 1 ; si non, inscrire le code 0.
- L'utilisation d'autres intrants par le ménage (colonne 4.9l). Au cas où la réponse est positive (oui), inscrire le code 1 ; si non, inscrire le code 0. Il s'agit par exemple des produits phytosanitaires ;
- Le mode principal d'acquisition des semences utilisées - si elles l'ont été - (colonne 4.9m) – tenant compte des codes d'acquisition fournis (1 pour « Achat au comptant », 2 pour « Réserves personnelles = Semences issues du propre stock du ménage », 3 pour « Don d'organismes/ONG », 4 pour « Achat à crédit », 5 pour « Emprunt » ; 6 pour « Travail contre semences = Travail rémunéré sur la base de semences » et 7 pour « Autre » qu'il faudra préciser).

*NB. : Si le ménage cite une culture non codifiée, utiliser le code 27 et spécifier la culture à laquelle il est fait référence.*

**Q 4.10 : Appréciation que le ménage porte sur sa récolte de la campagne 2009/2010, comparée à celle de 2008/2009.**

Il s'agit d'une appréciation globale de la récolte 2009/2010, toutes spéculations confondues :

- Si le ménage estime que la récolte de 2009/2010 a été (ou sera) moins bonne que celle de 2008/2009, inscrire le code 01 ;
- Si le ménage pense que la récolte de 2009/2010 a été (ou sera) identique à celle de 2008/2009, inscrire le code 02 ;
- Par contre, si le ménage estime que la récolte de 2009/2010 a été meilleure que celle de 2008/2009, inscrire le code 03.

Au cas où le ménage n'arrive pas à se faire une appréciation, inscrire le code 99 pour « Ne sait pas ».

**Q 4.11 : Raisons principales de la diminution ou de l'amélioration de la récolte de 2009/2010 comparé à celle de 2008/2009.**

Si pour certains produits agricoles cultivés par le ménage, les récoltes ont été moins bonnes, indiquer les 3 principales raisons dans la colonne 4.11a – tenant compte des codes de raisons fournis.

Si pour d'autres produits agricoles cultivés par le ménage, les récoltes ont été meilleures, indiquer les 3 principales raisons dans la colonne 4.11b – tenant compte des codes de raisons fournis.

Si le ménage cite une raison non codifiée, spécifier la raison à laquelle il est fait référence.

## **B - ELEVAGE**

### **Q 4.12 : Élevage des animaux par le ménage au cours des 12 derniers mois.**

Il s'agit d'indiquer si le ménage a élevé des animaux au cours des 12 derniers mois précédant l'enquête et dont il est propriétaire même si les animaux sont confiés à une tierce personne ou partis en transhumance. Inscrire le code 1 si la réponse est oui, et ; le code 0 si non.

Dans le cas où le ménage n'a pas élevé des animaux (réponse 0), passer à la question 4.20 de la partie C relative à la pêche.

**NB :** les questions 4.13 à 4.19 qui suivent ne doivent être posées au ménage que s'il a élevé des animaux au cours des 12 derniers mois (réponse 1 à la question 4.12).

### **Q 4.13 – Q 4.19 : Profil/Évolution du cheptel.**

Pour chaque catégorie listée d'animaux (bovins, caprins, ovins, volailles, porcs, chevaux/juments, ânes, chameaux, autres), indiquer :

- le nombre d'animaux possédés actuellement (y compris les animaux confiés et ceux partis en transhumance) (colonne Q 4.13) ;
- le nombre d'animaux destinés à la culture attelée (colonne Q 4.14) ;
- le nombre d'animaux vendus au cours des 12 derniers mois (colonne Q 4.15) ;
- le nombre d'animaux autoconsommés au cours des 12 derniers mois (colonne Q 4.16) ;
- le nombre d'animaux disparus au cours des 12 derniers mois (colonne Q 4.17) ;
- le nombre d'animaux morts au cours des 12 derniers mois (colonne Q 4.18) ;
- le nombre d'animaux achetés au cours des 12 derniers mois (colonne Q 4.19).

S'agissant du nombre d'animaux possédés (colonne Q 4.13), il faudra prendre en compte les animaux confiés par le ménage à d'autres personnes ou partis en transhumance mais qui demeurent la propriété du ménage et ne pas considérer les animaux confiés au ménage par d'autres personnes et qui ne relèvent pas de sa possession, ainsi que les animaux domestiques tels les chiens ou les chats.

Quant au nombre d'animaux destinés à la culture attelée (colonne Q 4.14), cette question ne s'applique pas aux caprins, aux ovins, à la volaille ainsi qu'aux porcs étant entendu que ces catégories d'animaux ne sont pas destinées à la culture attelée.

**NB. Les questions étant sensibles dans certains milieux, l'enquêteur sera appelé à développer beaucoup d'initiatives pour avoir des informations fiables de la part du répondant.**

## **C - PECHE**

### **Q 4.20 : Pratique de la pêche ou de la cueillette des fruits de mer.**

Il s'agit d'indiquer si le ménage pratique de la pêche ou fait la cueillette des fruits de mer. Les fruits de mer sont constitués de mollusques (coquillage par exemple « pagne », huîtres), crustacées. Inscrire le code 1 si la réponse est oui, et ; le code 0 si non.

***NB :** Dans le cas où le ménage ne pratique pas la pêche ou ne fait pas de cueillette des fruits de mer (réponse 0), passer à la question 4.30 qui porte sur l'implication éventuelle de certains membres du ménage à une (des) activité(s) connexe(s) à la pêche.*

***NB :** les questions 4.21 à 4.29 qui suivent ne doivent être posées au ménage que s'il pratique la pêche ou fait de la cueillette des fruits de mer (réponse 1 à la question 4.20).*

**Q 4.21 : Part vendue et autoconsommée.**

Il s'agit d'indiquer :

- pour les poissons, la proportion (%) de la prise qui est vendue d'une part et celle qui est autoconsommée d'autre part ;
- pour les fruits de mer, la proportion (%) de la prise qui est vendue d'une part et celle qui est autoconsommée d'autre part ;

**Q 4.22 : Moyens de pêche utilisés par le ménage**

Il s'agit d'indiquer si les membres du ménage utilisent la pirogue (motorisée ou pas) ou pêchent à pieds. Pour chaque moyen de pêche (pirogue sans moteur, pirogue avec moteur, pêche à pieds) listé ; inscrire le code 1 en cas de réponse positive ou le code 0 en cas de réponse négative.

**Q 4.23 : Provenance principale du matériel de pêche utilisé par le ménage.**

Il s'agit d'indiquer comment (provenance principale) le ménage obtient (ou a obtenu) le matériel de pêche qu'il utilise – tenant compte des modalités proposées (achat au comptant, achat à crédit, don d'une ONG, héritage, propriété d'une coopérative, location, appartenance à une tierce personne, autre).

**Q 4.24 : Statut du ménage relativement à cette activité de pêche.**

Il s'agit d'indiquer le statut du ménage (propriétaire, employé ou copropriétaire) relativement à cette activité de pêche. Inscrire le code de la modalité appropriée dans la case correspondante.

*NB : Si le ménage est à la fois propriétaire (respectivement copropriétaire) et employé, retenir le premier cité à savoir propriétaire (respectivement copropriétaire).*

**Q 4.25 : Nombre de personnes du ménage pratiquant l'activité de pêche et/ou de cueillette**

Il s'agit de donner le nombre de personnes du ménage exerçant l'activité de pêche et/ou de cueillette.

**Q 4.26 : Appartenance à une association de pêcheurs**

Il s'agit de demander au répondant si au moins une personne du ménage appartient à une association de pêcheurs. En cas de réponse négative (code 0), passer à la question 4.28 (après avoir barré les cases réservées pour les réponses à la question 4.27).

**Q 4.27 : Association de pêcheurs à laquelle appartient au moins un membre du ménage**

En cas de réponse positive (code 1) à la question 4.26, demander pour chaque type d'association (coopérative, GIE, autre - à préciser) si au moins un membre du ménage y est affilié et inscrire la réponse dans la case correspondante (1 pour Oui, 0 pour Non).

*Exemple :*

<b>4.27</b>	Si oui à la 4.26, lesquelles ? 1 = coopérative <input type="checkbox"/> 1_1_ 2 = GIE <input type="checkbox"/> 1_1_ 3 = Autres à préciser _____ <input type="checkbox"/> 0_0_
-------------	--

**Q 4.28 : Évolution des prises au cours des 12 derniers mois.**

Il s'agit d'indiquer si les prises du ménage au cours des 12 derniers mois (avril 2009 à mars 2010) ont diminué, sont restées identiques ou ont augmenté, comparativement à leurs prises sur la période avril 2008 – mars 2009.

**Q4.29a et Q4.29b : Raisons principales justifiant l'évolution des prises au cours des 12 derniers mois précédant l'enquête.**

Il s'agit d'indiquer les principales raisons avancées par le ménage pour justifier la diminution (colonne Q4.29a) ou l'augmentation (colonne Q4.29b) des prises au cours des 12 derniers mois – tenant compte des modalités listées. Jusqu'à deux réponses sont possibles. Si une seule raison est citée, il faudra inscrire le code associé à « Pas d'autre raison » (8 pour la Q4.29a et 7 pour la Q4.29b) dans les cases prévues à cet effet.

**Q 4.30 : Autres activités pratiquées par les membres du ménage (transformation, commercialisation, autres)**

Il s'agit d'indiquer si les membres du ménage pratiquent une ou des activités connexes à la pêche telles que la transformation ou la commercialisation. Inscrire le code 1 pour Oui ou le code 0 pour Non.

En cas de réponse négative (réponse 0), passer à la question 5.1 de la Section 5 relative à la consommation alimentaire et à l'achat/vente de produits vivriers.

**Q 4.31 : Identification des membres exerçant la transformation, la commercialisation et autres**

Il s'agit d'indiquer les deux principales catégories de membres du ménage impliqués dans une ou des activités connexes à la pêche telles que la transformation ou la commercialisation et de porter les codes correspondants (1 = Le chef de ménage, 2 = Les femmes du ménage, 3 = Les enfants, 4 = Autre membre du ménage).

**SECTION V - CONSOMMATION ALIMENTAIRE ET ACHAT/VENTE DE PRODUITS VIVRIERES**

Les questions de cette section visent à recueillir des données sur la consommation alimentaire **des ménages** en général. En particulier, les questions 5.4b et 5.4c serviront de base de calcul pour les indicateurs de la consommation alimentaire **des ménages**. Il s'agit donc des questions indispensables dans le cadre de cette enquête. Aucune ligne (aliment) ne doit pas être sautée.

Dans le cas où le répondant principal n'est pas la même personne qui s'occupe de la préparation des repas familiaux, il est très important que cette (ces) personne(s) puissent participer et donner leur contribution pour répondre aux questions sur la consommation alimentaire du **ménage**.

**A - CONSOMMATION ALIMENTAIRE**

**Q 5.1 : Nombre de repas familiaux pris la veille de l'enquête au sein du ménage.**

Il s'agit d'indiquer le nombre de repas familiaux pris, la veille de l'enquête, au sein du ménage :

- d'une part, par les adultes et les enfants de 5 ans et plus (filles et garçons, femmes et hommes), inscrire le nombre correspondant dans la case prévue à cet effet ;
- et, d'autre part, par les enfants de 6-59 mois (filles et garçons), inscrire le nombre correspondant dans la case prévue à cet effet.

**Q 5.2 : Comparaison du nombre de repas familiaux pris la veille de l'enquête au sein du ménage à celui relatif à la période de soudure.**

Il s'agit d'indiquer si le nombre de repas familiaux pris, la veille de l'enquête, au sein du ménage est différent de celui habituellement pris en période de soudure :

- d'une part, pour les adultes et les enfants de 5 ans et plus (filles et garçons, femmes et hommes), inscrire le code de la modalité correspondante dans la case prévue à cet effet ;
- et, d'autre part, pour les enfants de 6-59 mois (filles et garçons), inscrire le code de la modalité correspondante dans la case prévue à cet effet.

Ainsi, si le nombre de repas familiaux pris la veille de l'enquête au sein du ménage, par une catégorie donnée de membres du ménage, est :

- inférieur à celui habituellement pris en période de soudure, utilisez le code 1 (« Moins ») ;
- égale à celui habituellement pris en période de soudure, utilisez le code 2 (« Pareil ») ;
- supérieur à celui habituellement pris en période de soudure, utilisez le code 3 (« Plus »).

**Définition de la période de soudure**

**La période de soudure** dans les pays sahéliens (dont le Sénégal) se situe entre le moment de l'épuisement des stocks de vivres issus de la récolte de la campagne agricole précédente au sein du ménage rural et l'avant récolte des produits agricoles de la campagne agricole en cours (généralement de juin à septembre). C'est une période de transition entre deux campagnes agricoles consécutives. Généralement, pour bon nombre de ménages ruraux ne disposant plus de stocks de vivres, la soudure se traduit par un accroissement des difficultés à se procurer des produits alimentaires de manière suffisante.

**Q 5.3 : Nombre de repas familiaux habituellement pris la veille de l'enquête au sein du ménage en dehors de la période de soudure.**

Il s'agit d'indiquer le nombre de repas familiaux que le ménage a l'habitude de prendre, en dehors de la période de soudure :

- d'une part, par les adultes et les enfants de 5 ans et plus (filles et garçons, femmes et hommes) ; inscrire le nombre correspondant dans la case prévue à cet effet ;
- et, d'autre part, par les enfants de 6-59 mois (filles et garçons), inscrire le nombre correspondant dans la case prévue à cet effet.

**Q 5.4a : Existence d'un jour de fête, au cours des 7 jours ayant précédé l'enquête.**

Il s'agit de demander si, au cours des 7 derniers jours ayant précédé l'enquête, il y a eu un jour de fête qui a eu une influence sur la consommation alimentaire du ménage ou pendant lequel le ménage a mangé différemment que d'habitude.

Il faudra ainsi inscrire, dans la case correspondante, le code :

- ⇒ 1 s'il y a eu un jour pendant lequel le ménage, au cours des 7 derniers jours ayant précédé l'enquête, a mangé différemment que d'habitude ;
- ⇒ 0 si non.

**Q 5.4b et 5.4c : Consommation des aliments la veille ainsi qu'au cours des 7 derniers jours précédant l'enquête.**

Demander au répondant la composition des différents repas familiaux (pas individuels) consommés d'une part, la veille (Q 5.4b), et d'autre part (Q 5.4c), les 7 derniers jours précédant l'enquête (que ce soit le matin, à midi, le soir, etc.).

Pour tous les aliments/groupes d'aliments qui n'ont pas été cités par l'enquêté, lui redemander et confirmer avec lui que ces aliments/groupes d'aliments n'ont effectivement pas été consommés au cours des repas familiaux de la veille puis des 7 derniers jours.

***NB : Une composition détaillée de chaque catégorie d'aliments est mise en annexe de ce manuel.***

**NB :** Le repas familial est le repas consommé en famille, en présence d'un maximum de membres du ménage.

**NB :** Le groupe d'aliments réservé aux condiments fait référence à des aliments mis en très petites quantités, le plus souvent, pour aromatiser et/ou rehausser le goût du plat.

**Exemple :** La poudre de poisson ou le poisson salé et séché couramment utilisés dans certains plats, seront placés dans la ligne condiments et non pas poisson, si elle est utilisée en très petite quantité dans le plat considéré. De même, lorsque la quantité de viande, de poisson ou de lait consommé par chaque membre du ménage au cours d'un repas familial est négligeable (petite cuillerée, petite poignée), l'aliment concerné sera classé dans le groupe associé aux condiments et non pas celui de la « Viande, volaille, abats (comme soupe par exemple) », du « Poisson, fruits de mer » ou du « lait, fromage, yaourt ».

**NB :** Les jus de fruit pressés doivent être pris en considération dans la ligne du groupe d'aliments « fruits ».

**NB :** Si l'enquêteur rencontre un cas d'un aliment qu'il ne sait pas classer, il écrira le nom de l'aliment dans la ligne « Observations - Autres aliments - Préciser » qui se trouve à la fin de la liste des aliments. L'enquêteur ne doit donc pas cocher d'autres aliments s'il (elle) a des doutes.

La colonne relative **à la question 5.4b** fait référence aux catégories d'aliments consommés la veille de l'enquête. Il s'agit d'inscrire dans la case correspondante et pour chaque catégorie d'aliments citée le code :

- 1 si le ménage l'a consommé ;
- 0 si non

**NB :** L'enquêteur doit laisser le répondant décrire l'alimentation du ménage et identifier les groupes d'aliments en fonction de ce qu'il dit (après avoir demandé des précisions).

Par exemple si le répondant affirme que le ménage a mangé du riz avec de la sauce, l'enquêteur posera la question sur la composition du repas : « qu'y avait-il dans la sauce ? ». Ensuite il demandera « entre le petit déjeuner et midi, le ménage n'a-t-il pas consommé quelque chose ? À manger ou à boire ? », et ainsi de suite, afin de bien représenter toute la journée.

**NB :** Si la veille de l'interview était un jour de fête (et donc les membres du ménage peuvent avoir mangé différemment que d'habitude), l'enquêteur doit poser cette question pour le premier jour qui précède et qui n'était pas un jour de fête.

La colonne relative à la **question 5.4c** fait référence aux catégories d'aliments consommés au cours des 7 derniers jours ayant l'enquête. Il s'agit donc, pour cette période de référence, d'inscrire dans cette colonne le nombre total de jours où ces catégories d'aliments ont été consommées. Ainsi :

- si la catégorie d'aliments n'a pas été consommée au cours de cette période de référence de 7 jours, inscrire 0 ;
- si la catégorie d'aliments a été consommée un seul jour au cours de cette période de référence de 7 jours (quel que soit le nombre de fois par jour), inscrire 1 ;
- si la catégorie d'aliments a été consommée deux jours au cours de cette période de référence de 7 jours (quel que soit le nombre de fois par jour), inscrire 2 ;
- et, ainsi de suite.

**NB :** pour la colonne relative à la question 5.4c, il ne s'agit pas de noter si le groupe d'aliments a été consommé ou pas, mais de connaître – pour la période de référence (les 7 derniers jours précédant l'enquête) - le **nombre de jours où le groupe d'aliment a été consommé**, ce nombre à inscrire varie donc entre 0 et 7.

#### **Q 5.4d : Modes d'acquisition des aliments consommés au cours des 7 derniers jours précédant l'enquête.**

La colonne relative à la question 5.4d fait référence à la principale source des aliments consommés au cours des 7 derniers jours précédant l'enquête. Ainsi pour chaque catégorie d'aliments citée/consommée, l'enquêteur inscrira le code de la modalité correspondant dans la case prévue à cet effet.

**NB :** si la réponse est « Autre », le préciser pour la(les) catégorie(s) d'aliments concernée(s) dans la ligne appropriée.

**NB :** si le ménage n'a pas consommé une catégorie donnée d'aliments, il ne faudra pas lui demander le mode d'acquisition - la case concernée étant à barrer.

#### **Question 5.5 : Mois de l'année au cours desquels le ménage éprouve des difficultés pour avoir des produits alimentaires en quantité suffisante.**

Il s'agit d'inscrire, pour chaque mois de l'année et dans la case correspondante, le code :

- 1 si le ménage a éprouvé des difficultés pour avoir de la nourriture en quantité suffisante ;
- 0 si non.

Dans le cas où le répondant indique qu'il n'y a aucun mois de l'année où le ménage éprouve des difficultés pour avoir des produits alimentaires en quantité suffisante, l'enquêteur se contentera de mettre le code 1 dans la case correspondant à « Jamais » et à inscrire le code 0 dans les autres cases du tableau concerné.

## **B- ACHAT/VENTE DES PRODUITS VIVRIERS**

Il s'agit de poser ces questions pour **les trois principaux produits vivriers consommés** par le ménage au cours des 12 derniers mois précédant l'enquête. L'information recueillie vise à :

- ⇒ comprendre dans quelle mesure les ménages dépendent des achats au marché pour leur consommation ;
- ⇒ et, aussi, distinguer parmi les ménages ceux qui sont principalement des vendeurs et ceux qui sont principalement des acheteurs des produits vivriers.



**Q 5.6 : Principaux produits vivriers consommés au cours des 12 derniers mois par le ménage.**

L'enquêteur doit demander au répondant de lui indiquer les principaux produits vivriers consommés au cours des 12 derniers mois par le ménage et inscrire le code de la(les) modalité(s) correspondant dans les cases prévues à cet effet.

Si le répondant liste plus de trois produits vivriers, l'enquêteur devra lui demander de lui préciser les trois les plus consommés et ce sont les codes de ces 3 produits qui seront à inscrire dans les cases appropriées (par ordre d'importance).

**Q 5.7 : Périodes où les achats de produits vivriers du ménage sont les plus importants.**

Pour chacun des trois produits vivriers identifiés à la **question 5.6**, demandez à quelle période de l'année **l'achat est la principale source d'approvisionnement pour le ménage**. Inscrire ainsi le code de la période correspondante dans la case prévue à cet effet.

**Q 5.8 : Raisons pour lesquelles les achats sont les plus importants pour les périodes considérées.**

L'enquêteur devra demander au répondant de préciser la **raison principale** qui explique pourquoi les achats sont plus importants à cette période (il s'agit de la période marquée pour chaque produit dans la question 5.7). Inscrire ainsi le code de la modalité correspondante dans les cases prévues à cet effet. Si la raison est « Autre » (modalité 10), il faudra fournir la précision nécessaire au niveau de la ligne réservée à cet effet.

**NB :** La question 5.8 ne concerne que les produits vivriers qui ont été achetés.

**NB :** La période « Avant les récoltes » correspond au début de la maturation des cultures et à l'apparition voire la consommation des premiers produits en vert. Généralement, le ménage a déjà une idée des perspectives de récoltes. On peut qualifier cette période de début de la fin de la soudure.

**Q 5.9 : Périodes où les ventes de produits vivriers par le ménage sont les plus importantes.**

Il s'agit de demander pour chacun des trois produits vivriers identifiés à la **question 5.6**, à quelle période de l'année les ventes sont généralement plus importantes. Inscrire ainsi le code de la modalité correspondante dans les cases prévues à cet effet.

**Q 5.10 : Raisons pour lesquelles les ventes sont les plus importantes pour les périodes considérées.**

Il faudra demander la **raison principale** qui explique pourquoi les ventes sont plus importantes à cette période (il s'agit de la période marquée pour chaque produit dans la question 5.9). Inscrire ainsi le code de la modalité correspondante dans les cases prévues à cet effet. Si la raison est « Autre » (modalité 10), il faudra fournir la précision nécessaire au niveau de la ligne réservée à cet effet.

**NB :** La question 5.10 ne concerne que les produits vivriers qui ont été vendus.

**Q 5.11 : Achat/vente des produits vivriers au cours de l'année**

Pour chaque mois de l'année et pour chacun des trois produits vivriers identifiés à la question 5.6, inscrire le code :

- 1 si les achats du ménage sont supérieurs à ses ventes ;
- 2 si les ventes du ménage sont supérieures ses achats ;
- 3 si les ventes du ménage sont égales à ses achats ;
- 4 si le ménage n'a pas acheté ou vendu le produit vivrier considéré (ce qui peut correspondre à une situation d'autosuffisance) ;
- 5 si pour le mois considéré, le ménage n'a pas consommé le produit vivrier.

## SECTION VI – DEPENSES, DETTES ET ENTRAIDES

### A – DEPENSES ALIMENTAIRES

Comme souligné plus haut pour la consommation alimentaire (questions 5.4b et 5.4c), le répondant principal peut ne pas connaître le détail des dépenses alimentaires du ménage. Dans ce cadre là, il est très important que d'autres membres du ménage puissent participer et donner leur contribution pour répondre aux questions sur les dépenses alimentaires.

#### Q 6.1 : Dépenses alimentaires du ménage

Les informations recherchées concernent les dépenses effectuées **par tous les membres du ménage, au cours des 30 derniers jours**, pour l'acquisition des produits alimentaires. **Pour chaque produit, poser la question** pour avoir une estimation du montant dépensé et inscrire le montant correspondant dans les cases de la ligne appropriée. L'estimation du montant dépensé pour un produit devra prendre en compte la valeur monétaire des achats au comptant (cash/espèces – colonne 6.1.a), et les achats faits à crédit (emprunt – colonne 6.1.b).

#### Exemple d'évaluation des dépenses d'un ménage pour un produit donné (le riz par exemple) :

Au cours des 30 derniers jours, le ménage a acheté 20kg de riz au comptant et 10kg de riz à crédit. En supposant qu'un kilo de riz coûte 400 francs CFA, il en découlera l'estimation suivante pour ce poste de dépense :

Achats cash : 20 x 400 = 8.000 francs CFA  
 Achat à crédit : 10 x 400 = 4.000 francs CFA

Produits alimentaires	6.1a. Estimation de dépenses au Comptant/Espèces (en francs CFA)	6.1b Estimation de dépenses à Crédit (en francs CFA)
Riz	_0_ _0_ _0_ _8_ _0_ _0_ _0_	_0_ _0_ _0_ _4_ _0_ _0_ _0_

**NB :** L'enquêteur doit poser la question pour tous les produits.

**NB :** Si un produit n'a pas été acheté (pas de dépenses) ni au comptant ni à crédit, l'enquêteur devra barrer toute la ligne d'un trait.

**Exemple :** Poste de dépense X : ~~==~~~~==~~~~==~~~~==~~~~==~~~~==~~

**NB :** Les emprunts d'argent et de denrées alimentaires ne sont pris en compte dans cette partie mais plutôt dans la partie C « Endettement et entraide » de cette section.

### B - DEPENSES NON ALIMENTAIRES

#### Q 6.2 : Dépenses non-alimentaires du ménage

Les informations recherchées concernent les dépenses effectuées, **par tous les membres du ménage, au cours des 6 derniers mois**, pour l'acquisition des biens et produits non alimentaires. Pour chaque bien, produit ou service, poser la question pour avoir une estimation du montant dépensé et inscrire le montant correspondant dans les cases de la ligne appropriée. L'estimation du montant dépensé pour un bien, produit ou service devra prendre en compte la valeur monétaire des différents modes d'acquisition tels que les achats au comptant (cash ou espèces) et/ou à crédit (emprunt) tout confondu.

L'enquêteur doit poser la question pour tous les produits. Si pour un bien, produit ou service donné aucune dépense n'a été effectuée, l'enquêteur devra barrer toute la ligne d'un trait.

**Exemple** : Poste de dépense Y : 

--	--	--	--	--	--	--	--

**NB** : Tenant compte de la spécificité de ce module, l'enquêteur sera très probablement amené à aider le(s) répondant(s) à fournir les informations les plus fiables possibles (calcul du montant des dépenses estimées).

## C - ENDETTEMENT ET ENTRAIDE

### Q 6.3 : Raison de l'éventuel endettement du ménage au cours des 12 derniers mois.

L'enquêteur devra demander au répondant si le ménage a eu à contracter une dette (en espèces ou en nature) au cours des 12 derniers mois pour les raisons listées dans le questionnaire.

Pour chacune de ces raisons, il devra inscrire :

- le code **1** si la réponse du ménage est affirmative (« Oui ») ;
- ou, le code **0** dans le cas contraire (réponse « Non »).

Si le répondant indique qu'il n'a pas contracté de dettes au cours des 12 derniers mois, il n'est pas nécessaire d'énumérer les différentes raisons éventuelles de l'endettement. Dans ce cas, **passez directement à la question 6.7.**

### Q 6.4 : Mois de l'année où le ménage a eu le plus souvent recours au crédit.

**NB** : Cette question ne concerne que les ménages qui ont eu à contracter une dette au cours des 12 derniers mois et donc seulement les ménages qui ont donné au moins une réponse positive (1=Oui) à la question 6.3.

Il s'agit d'inscrire, pour chaque mois de l'année et dans la case correspondante, le code :

- **1** si le ménage a souvent fait recours au crédit (pour le mois considéré) ;
- **0** si non.

### Q 6.5 : Structures auprès desquelles le ménage a l'habitude d'emprunter de l'argent et/ou des denrées alimentaires

**NB** : Cette question ne concerne que les ménages qui ont eu à contracter une dette au cours des 12 derniers mois et donc seulement les ménages qui ont donné au moins une réponse positive (1=Oui) à la question 6.3.

Il s'agit d'inscrire, pour chaque structure listée et dans la case correspondante, le code :

- **1** si le ménage a l'habitude d'emprunter à la structure considérée ;
- **0** si non.

### Q 6.6 : Moyens par lequel le ménage pense pouvoir rembourser ses dettes.

**NB** : Cette question ne concerne que les ménages qui ont eu à contracter une dette au cours des 12 derniers mois et donc seulement les ménages qui ont donné au moins une réponse positive (1=Oui) à la question 6.3.

Il s'agit d'inscrire, pour chaque moyen listé et dans la case correspondante, le code :

- **1** si le ménage compte rembourser par le moyen considéré ;
- **0** si non.

**Q 6.7 : Possession d'une épargne.**

**NB :** Cette question concerne **tous** les ménages (y compris ceux qui n'ont pas eu à contracter une dette au cours des 12 derniers mois).

Il s'agit d'inscrire le code :

- **1** si le ménage possède une épargne (dans une banque, CNE, mutuelle, tontine, etc.) ;
- **0** si non.

**SECTION VII – SOURCES DE REVENU**

**Q 7.1 : Nombre de sources de revenu**

Il s'agit de demander au répondant le nombre de sources de revenu de **tous** les membres du ménage au cours des **12 derniers mois** précédant l'enquête.

**Q 7.2 : Sources de revenu par ordre d'importance**

Il s'agit ici d'identifier les trois sources de revenus les plus importantes du ménage et de les classer par ordre d'importance monétaire tenant compte de leur contribution aux revenus du ménage.

**NB :** S'agissant des activités d'élevage (code 03 et code 04) :

- On entend par gros bétail : bovins, camelins, asins et équins.
- On entend par bétail de taille moyenne : les petits ruminants (caprins, ovins) et les porcins.

**Q 7.3 : Contribution monétaire des sources de revenu**

Il s'agit ici de savoir le montant en FCFA apporté au ménage par chaque source de revenu mentionnée dans la réponse 7.2, y compris ce que le ménage produit pour son autoconsommation.

**NB :** Pour des cas tels que l'agriculture vivrière ou la pêche l'enquêteur devra demander au répondant **d'estimer la valeur monétaire de sa production** (même si celle-ci n'est pas vendue).

**Exemple :** Dans le ménage :

- ⇒ il y a un instituteur qui a un salaire - **CODE 18** - de 90.000 FCFA par mois (soit 90.000\*12 mois=1.080.000 FCFA au cours des 12 derniers mois) ;
  - ⇒ en outre, la fabrication de paniers de palme - **CODE 08** - a procuré un revenu de 50.000 FCFA au cours des 12 derniers mois ;
  - ⇒ que par ailleurs, toujours au cours des 12 derniers mois, l'agriculture vivrière - **CODE 01** - a fourni 3.540.000 FCFA (**autoconsommation incluse**) ;
  - ⇒ et, que la pêche - **CODE 10** - a généré un revenu de 66.000 FCFA au cours des 12 derniers mois ;
- l'on inscrirait :*

<b>7.2a</b>  _0_ _1_ _1_  Principale source de revenu	<b>7.3a</b>  _0_ _3_ _5_ _4_ _0_ _0_ _0_ _0_ _0_
<b>7.2b</b>  _1_ _8_ _8_  Deuxième source de revenu	<b>7.3b</b>  _0_ _1_ _0_ _8_ _0_ _0_ _0_ _0_ _0_
<b>7.2c</b>  _1_ _0_ _0_  Troisième source de revenu	<b>7.3c</b>  _0_ _0_ _0_ _6_ _6_ _0_ _0_ _0_ _0_

**NB :** Dans cet exemple, l'on remarquera que la quatrième source de revenu (code 08) du ménage n'a pas été prise en compte. Cependant, le nombre de source de revenus qui aura été inscrit en réponse à la question 7.1 sera 4.

**NB :** Si le ménage dispose de moins de trois sources de revenu, inscrire 00 au niveau de la source non concernée et barrer les cases réservées à la valeur monétaire correspondante.

7.2a  _0_ _9_  Principale source de revenu	7.3a  _0_ _0_ _8_ _0_ _0_ _0_ _0_ _0_
7.2b  _2_ _0_  Deuxième source de revenu	7.3b  _0_ _0_ _6_ _0_ _0_ _0_ _0_ _0_
7.2c  _0_ _0_  Troisième source de revenu	7.3c  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

#### Q 7.4 : Principale source de revenu du chef de ménage

Il s'agit de savoir quelle est la principale source de revenu du chef de ménage. L'enquêteur devra se référer aux codes des sources de revenu figurant dans le questionnaire.

**NB :** Si par exemple, le chef de ménage est un chauffeur de taxi - **CODE 15** - dont les revenus au cours des 12 derniers mois ont été de 900.000 francs CFA et qu'il a reçu, au cours de cette période de référence, un transfert - **CODE 21** - d'un montant de 3.000.000 francs CFA où seulement 500.000 francs CFA lui était destiné, inscrire dans les cases correspondantes le code |\_1\_|\_5\_|.

#### Q 7.5 : Réception des transferts d'argent

Il s'agit de savoir si, au cours des 12 derniers mois, le ménage a reçu des transferts d'argent de parents et ou amis (hors et/ou dans le pays). On entend ici par transferts d'argent seulement ceux qui viennent des personnes qui ne font pas partie du ménage enquêté :

- si Oui, inscrire le code 1 ;
- si Non, inscrire le code 0 ; puis, passer à la section 8 « Exploitation/Utilisation des ressources forestières ».

**NB :** Si le ménage déclare d'avoir reçu 1.000.000 de FCFA en août 2008, inscrire le code 0, parce qu'on se réfère seulement aux 12 derniers mois précédant l'enquête.

#### Q 7.6 : Montant des transferts d'argent

Si le ménage reçoit des transferts monétaires (réponse oui à la question 7.5), demander au répondant d'estimer le montant en FCFA de ces transferts des 12 mois écoulés.

**NB :** si le ménage reçoit de l'argent en euro, calculer le montant correspondant en FCFA, en considérant le taux d'échange suivant : 100 euro correspondent à 65.600 FCFA. En cas de difficulté à calculer le montant correspondant, l'enquêteur marquera cette question dans la partie observation de la page de garde du questionnaire.

#### Q 7.7 : Provenance des transferts d'argent

Si le ménage reçoit des transferts d'argent (réponse 1=Oui à la question 7.5), il s'agit de connaître la provenance géographique des transferts d'argent.

**NB :** Dans le cas où le ménage reçoit de l'argent de plusieurs zones géographiques, inscrire la provenance la plus importante en termes monétaires.

**NB : Liste des pays inclus dans la zone Afrique de l'Ouest :**

Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Cap-Vert, Gambie, Ghana, Guinée, Guinée-Bissau, Libéria, Mali  
Mauritanie, Niger, Nigéria, Sénégal, Sierra Leone et Togo.

#### Q 7.8 : Utilisations des transferts d'argent

Il s'agit ici de connaître les deux principales utilisations que le ménage fait des transferts monétaires reçus. Inscrire ainsi le code des modalités correspondantes dans les cases prévues à cet effet.

**Q 8.1 : Utilisation des ressources forestières**

Il s'agit ici de savoir si et comment le ménage a utilisé des ressources forestières au cours des **12 derniers mois** précédant l'enquête. L'enquêteur devra poser la question pour tous les produits/services dans la liste. Si aucune ressource/produit forestier n'a pas été utilisé ni exploitée (modalité 8 pour tous les produits/services), il faut passer directement à la section 9. L'enquêteur pourra noter jusqu'à deux utilisations (la première et la deuxième - parmi les plus importantes). Pour cela, il devra inscrire le code de la modalité correspondante dans les cases prévues à cet effet. Si une seule utilisation est citée, il faudra inscrire le code 9 dans la case prévue pour la deuxième utilisation.

***NB :*** *Même si le ménage habite en zone urbaine il peut utiliser des ressources forestières.*

**Q 8.2 : Provenance des produits forestiers**

Pour chaque produit utilisé, il faudra demander **la provenance principale**. Pour cela, il faudra inscrire le code de la modalité correspondante dans la case prévue à cet effet.

**Q 8.3 : Dépenses liées à l'achat des produits forestiers**

Si le répondant déclare avoir acheté, au cours des 12 derniers mois précédant l'enquête, un ou plusieurs produits forestiers (**modalité 2 à la question 8.2**) ; demander au répondant d'estimer la valeur des dépenses mensuelles moyennes y afférentes.

**Q 8.4 : Revenus issus de la vente des produits forestiers**

Si le répondant déclare avoir vendu pendant les 12 derniers mois précédant l'enquête un ou plusieurs produits forestiers (**modalité 2 à la question 8.1**) ; demander au répondant d'estimer la valeur des revenus mensuels moyens.

***NB :*** *Ne pas considérer l'autoconsommation, mais seulement les revenus issus de la vente.*

**Q 8.5 : Utilisation de revenu issu de la vente de produits forestiers**

Demander au répondant **l'utilisation principale** que le ménage fait du revenu issu de la vente du produit forestier. Inscrire ainsi le code de la modalité correspondante dans la case prévue à cet effet.

**Q 8.6 : Pratique de l'apiculture ou de la cueillette du miel**

Il s'agit de demander au chef ménage si lui ou un des membres du ménage pratique l'apiculture ou effectue la cueillette du miel.

**Q 8.7 La destination du miel collecté**

Il s'agit de déterminer la part (%) du miel produit destinée à (i) la vente, (ii) l'autoconsommation, ou (iii) à d'autres utilisations (réserves, dons, etc.).

**Quelques définitions utiles :**

- **Le bois d'œuvre** regroupe les espèces utilisées dans la menuiserie, l'ébénisterie, la construction (charpente) et dans l'industrie (ex : allumettes par la CAFAL), dont les diamètres d'exploitabilité sont supérieurs ou égales à 45 cm. Leur exploitation se fait dans les régions de **Kolda** et de **Sédhiou** par des organismes agréés par l'état qui leur alloue annuellement un quota.
- **Le bois d'artisanat comprend :**
  - ⇒ d'une part : les palmiers et rôniers morts ;
  - ⇒ d'autre part : les sujets morts d'espèces de bois d'œuvre dont les diamètres sont supérieurs à 15 cm et inférieurs aux diamètres d'exploitabilité. Ce bois d'artisanat est à usage de sculpture et de menuiserie.

- **Le bois de service** comprend les tiges de bambou, les panneaux de crinting, les lattes de rôniers, les piquets, les poteaux, les perches etc.
- **Les produits de cueillette** regroupent les fruits, écorces, racines, gomme, feuilles, gousses, huiles, résine, fourrage, vin de palme, etc.
- **Les articles d'artisanat** : nattes, paniers, vans, balais, balafons, etc.
- **Les produits de la chasse** : viandes, trophées, et produits dérivés.

## SECTION IX– STRATEGIES D'ADAPTATION ET CHOCS

### Q 9.1 : Stratégies de réponse pour les difficultés d'accès à la nourriture

Il s'agit ici de savoir si au cours des **7 derniers jours** précédant l'enquête, le ménage a adopté des stratégies pour faire face à des difficultés à avoir assez de nourriture ou d'argent pour acheter de la nourriture.

L'enquêteur devra poser la question pour chacune des stratégies listées, puis inscrire dans la case correspondante le nombre de jours où le ménage a eu recours à ces stratégies au cours des 7 derniers jours précédant l'enquête. Par exemple :

- si le ménage n'a pas eu recours à une stratégie donnée au cours de cette période de référence (aucun jour), inscrire **0** ;
- si le ménage a eu recours à une stratégie donnée **un seul jour** au cours de cette période de référence (quelque soit le nombre de fois dans la journée), inscrire **1** ;
- si le ménage a eu recours à une stratégie donnée **deux jours** au cours de cette période de référence (quelque soit le nombre de fois dans une journée), inscrire **2** ;
- et, ainsi de suite.

**NB :** *Il ne s'agit pas d'inscrire si la stratégie a été adoptée ou pas, mais combien de jours de la semaine la stratégie a été adoptée, le nombre à inscrire varie donc entre 0 et 7.*

### Q 9.2 : Problèmes / difficultés / chocs subis par le ménage au cours de 12 derniers mois

A titre de rappel, le terme « choc », employé dans ce contexte, décrit une situation d'urgence créant un déséquilibre temporaire ou prolongé d'accès à la nourriture (Cf. page 15 de ce manuel).

L'enquêteur devra demander quels sont les **trois principaux** problèmes, difficultés ou chocs subis par le ménage au cours des 12 derniers mois ayant précédé l'enquête.

L'enquêteur **ne devra pas lister** au répondant les problèmes/difficultés/chocs figurant dans le questionnaire mais laisser celui-ci les énumérer.

Mais si le ménage déclare n'avoir subi aucun problème/difficulté/choc au cours des 12 derniers mois, ce n'est que dans ce cas que l'enquêteur pourra lui suggérer quelques problèmes/difficultés/chocs à partir de la liste afin de bien s'assurer de la fiabilité de la réponse. Si même après avoir énuméré les problèmes/difficultés/chocs, le répondant déclare n'avoir rien subi, inscrire dans les cases relatives aux trois réponses possibles le code 00.

Par exemple : le répondant déclare avoir perdu le travail en juillet 2009 et d'être donc au chômage. Puis, il déclare que son fils - qui fait partie du ménage - a pêché beaucoup moins de poisson à cause d'un bateau qui a versé du pétrole dans l'eau qui a tué les poissons. Ensuite, il déclare que son voisin - qui habite dans une autre concession et fait partie d'un autre ménage - a eu le grenier de mil attaqué par les insectes ravageurs.

Pour ce cas, l'enquêteur devra ainsi inscrire les codes suivants :

**1<sup>er</sup> problème/difficulté/choc**    |\_1\_|\_0\_|

**2<sup>ème</sup> problème/difficulté/choc**    |\_1\_|\_9\_|

**3<sup>ème</sup> problème/difficulté/choc**    |\_0\_|\_0\_| (*car le voisin ne fait pas partie du ménage !*)

### **Q 9.3 : Stratégies de réponses développées par le ménage face aux problèmes/difficultés/chocs**

Afin de faire face aux difficultés mentionnées à la question 9.2, demander au ménage quelles ont été les stratégies mises en œuvre. L'enquêteur doit énumérer toutes les options et inscrire :

- ⇒ |\_1\_| si le ménage y a fait recours ;
- ⇒ |\_0\_| si le ménage n'y a pas fait recours.

### **Q 9.4 : Aide officielle reçue par le ménage**

Il s'agit ici de savoir si un membre du ménage ou le ménage entier a bénéficié d'une aide officielle par exemple de la part de l'État, des ONG, des organisations internationales, etc. Pour chaque option énumérée, inscrire :

- ⇒ |\_1\_| si le ménage y a bénéficié ;
- ⇒ |\_0\_| si non.

---

### **Heure et date de fin (de l'interview)**

L'agent enquêteur doit marquer l'heure, la minute ainsi que la date de fin de l'entretien dans les cases prévues à cet effet. Ce qui permettra de mesurer la durée de l'interview.

### **Q 10.1 : Langue principale de l'interview**

Il s'agit d'inscrire dans la case prévue à cet effet le code correspondant de la langue principale utilisée pendant l'interview.

### **Q 10.2 : Résultat du remplissage du questionnaire**

L'agent enquêteur marquera le code qui s'applique dans la case prévue à cet effet.

## **6. Fin de l'interview**

Remercier vivement le (membre du) ménage qui a répondu aux questions et lui signifier l'importance que revêt sa participation volontaire à cette enquête.

Dans les lignes réservées aux « Observations », y noter les contacts téléphoniques du chef de ménage et/ou d'autres membres ainsi que toutes remarques pertinentes relativement à la compréhension du remplissage du questionnaire et/ou à l'analyse des données qu'il contient.



## 7. Annexes

### Composition des groupes d'aliments

<b>Céréales</b>	Sorgho blanc, sorgho rouge, mil, riz, maïs, pâtes alimentaires (macaronis, spaghetti, vermicelles etc.), blé (couscous, pain, gâteaux, etc.), fonio, tô, bouillie de céréales, etc.
<b>Racines et Tubercules</b>	Patate douce blanche, pomme de terre, igname, taros, autres tubercules (fabirama), manioc (attiéké, gari), banane plantain (alloko), etc.
<b>Légumineuses</b>	Haricots (niébé), pois de terre, petits pois, pois chiches, lentilles, vouandzou, etc.
<b>Oléagineuses</b>	Arachide (en pâte ou autre), soja, sésame, noix de cajou, noix de karité, noix sauvages, graines de coton, etc.
<b>Légumes feuilles</b>	Oseille, amarante, salade, feuilles de baobab, corète potagère (bulvaka), épinards, feuilles d'oignon, feuilles de manioc, feuilles de patate, toutes les feuilles sauvages, kapok, etc.
<b>Légumes</b>	Tomates fraîches, tomates concentrées (sauf si en très petite quantité pour les tomates concentrées), courge, citrouille, carotte, poivron rouge, patate douce à chair orange gombo frais ou sec, aubergines, courgettes, concombre, choux, navets, oignon, poivron verts, champignons, etc.
<b>Fruits domestiques</b>	Ananas, mangue, papaye, melon de couleur orange, néré (fruits ou farine) banane, goyave, dattes, pastèque, jujube, canne à sucre, pomme cannelle, orange, citron, jus de fruits frais (pressés), (« raisins »), tamarin, etc.
<b>Fruits sauvages</b>	Pain de singe, bouye, mad, ditakh
<b>Lait/Produits laitiers</b>	Lait frais, lait en poudre, lait concentré (sucré ou non), yaourt, fromage, crème fraîche
<b>Viande/volaille</b>	Bœuf, mouton, chèvre, porc (dont saucisson, jambon, pâté, etc.), lapin, viande de brousse (biche, gazelle, etc.), volailles (poulet, pintades, pigeon, caille, perdrix, dinde, etc.) Foie de veau, de mouton, de volailles (poulets, pintade, etc.), abats autre que le foie (rein, cœur, poumon, tripes, queue de bœuf, etc.)
<b>Poissons</b>	Poissons frais, poisson fumé, salé, séché (sauf pincée de poudre), conserves (sardines, thon, etc.), tous les coquillages et fruits de mer
<b>Œufs</b>	Œufs de poule, de pintade, de caille, etc.
<b>Huiles/grasses/beurre de karité</b>	Huile végétale (huile de palme rouge, huile d'avocat, etc.) utilisée pour la préparation de sauce, d'assaisonnement, pour fritures etc., beurre, beurre de karité, margarine, lard, saindoux, grasses animales, huile de foie de morue, mayonnaise (sauf si en très petite quantité pour la mayonnaise), etc.
<b>Sucres et boissons sucrées</b>	Sucre en poudre ou en carreaux (dans le café, le thé, la bouillie, etc.), boissons sucrées (sodas, zom-koom, bissap, jus de gingembre, etc.), miel, confiture, bonbons, etc.
<b>Café et cacao</b>	Café, poudre de cacao, pâte à tartiner
<b>Condiments</b>	Condiments, dont pincée de poudre de poisson, soubala, épices, bikalga, Maggi, piments, sel, potasse, moutarde, ketchup, mayonnaise (si en très petite quantité pour la mayonnaise), tomates concentrées (si en très petite quantité pour les tomates concentrées), etc.