

CAHIER DEPENSES

OBJECTIFS

L'enquête « Pauvreté et Structure familiale » a pour objectifs, premièrement, d'identifier précisément la répartition des ressources et des dépenses au sein des ménages enquêtés et, deuxièmement, de mesurer l'impact des chocs de toute nature sur la composition des ménages. Ce cahier est consacré à l'enregistrement des dépenses du ménage. Contrairement à ce qui est fait habituellement, nous ne nous contentons pas de relever le montant des dépenses par type de biens, mais nous cherchons également à savoir comment ces dépenses sont réparties entre les membres du ménage.

L'organisation de la prise en charge des dépenses est généralement très bien définie au sein du ménage. L'enregistrement de cette information est néanmoins compliquée par le fait que l'organisation dépend des dépenses et que cela peut varier d'un ménage à l'autre. Le cahier dépenses enregistre donc séparément les dépenses qui concernent l'ensemble du ménage (les dépenses communes) et les dépenses qui concernent une sous-partie du ménage. Les sous-parties pertinentes sont délimitées par les noyaux définis lors de l'enregistrement de la composition du ménage, ou par des groupes de ces noyaux qu'il s'agira d'identifier dans cette section. Les dépenses spécifiques aux noyaux sont alors enregistrées noyau par noyau.

La section K décrit l'organisation budgétaire du ménage, la section L enregistre les dépenses communes à tout le ménage, la section M enregistre les dépenses spécifiques au noyau, noyau par noyau. La section N enregistre les transferts, la section O le crédit et la section P l'épargne du ménage.

Dans tout le cahier dépenses, les montants sont à inscrire en francs CFA (et non pas en milliers de francs CFA, contrairement au cahier ménage)

SECTION K

Cette section est consacrée à l'organisation budgétaire du ménage en ce qui concerne les dépenses alimentaires.

Les premières questions portent sur la prise en charge des courses et des repas.

SOUS SECTION K1: LISTE DES PERSONNES CHARGEES DES REPAS.

QUESTION 1 : Faites la liste des prénoms et nom de **toutes** les personnes chargées des courses alimentaires et de la cuisine. Il faut donc commencer par une discussion avec les membres du ménage pour savoir qui est en charge des repas et noter toutes les personnes qui ont ce rôle. Etre en charge d'un repas ne signifie pas forcément la préparation effective du repas mais avoir la responsabilité de sa préparation.

QUESTION 2: Notez les numéros d'ordre des personnes notées en Q.1

QUESTION 3 : Repas dont la personne est en charge

Il est possible que, parmi les personnes en charge des repas, certaines ne soient en charge que de quelques repas : seulement le dîner par exemple. Cette question permet d'indiquer de quels repas s'occupe chaque personne listée.

Par exemple, si la personne n'est en charge que du petit-déjeuner, il faut inscrire « 1 » en 3.a et « 2 » en 3.b et 3.c.

Si une personne est en charge d'un seul repas, passez à la personne suivante en charge des repas.

QUESTION 4 : Est-ce que ce sont les mêmes personnes qui assistent à tous les repas sous votre responsabilité ?

Si une personne prépare au moins 2 repas différents, il se peut que l'organisation diffère d'un repas à l'autre. Par exemple, il se peut que les petits déjeuners soient pris séparément dans chaque noyau alors que les autres repas sont pris en groupe. Si une femme dans un noyau est chargée à la fois des courses pour le petit déjeuner de son noyau et des courses pour un groupe de noyaux (là, en alternance avec d'autres femmes), elle répondra « Non » à cette question.

La réponse ne peut être « Oui » que si la personne s'occupe du même groupe pour tous les repas qu'elle prépare.

Si la réponse est « Oui », il faut passer à la personne suivante en charge des repas.

QUESTION 5 : Pour combien de groupes différents préparez-vous des repas ?

La réponse à cette question ne peut être que deux (2) ou trois (3). En effet, si la personne n'est en charge des repas que pour un seul groupe, elle a répondu « Oui » à Q.4 et Q.5 ne doit pas lui être posée.

Voici les différentes configurations possibles :

Cas 1 : La personne prépare un seul type de repas (même si c'est plusieurs fois dans la semaine) : il y a forcément un seul groupe. Une fois Q.3 renseignée, avec « 1 » inscrit dans une seule sous-colonne, il faut passer à la personne suivante en charge des repas.

Cas 2 et 3 : La personne prépare deux repas :

- les deux repas sont pour le même groupe, la personne répond « Oui » à Q.4 et il faut alors passer à la personne suivante en charge des courses (**Cas 2**);
- chaque repas est pour un groupe différent : la personne répond « Non » à Q.4 et il faut inscrire « 2 » en Q.5 (**Cas 3**).

Cas 4, 5 et 6 : La personne prépare trois repas :

- les trois repas sont pour le même groupe, la personne répond « Oui » à Q.4 et il faut alors passer à la personne suivante en charge des courses (**Cas 4**);
- deux repas sont préparés pour le même groupe (par exemple le petit-déjeuner et le déjeuner) : la personne répond « Non » à Q.4 il faut inscrire « 2 » en Q.5 (**Cas 5**);
- chaque repas est préparé pour un groupe différent: la personne répond « Non » à Q.4 il faut inscrire « 3 » en Q.5 (**Cas 6**).

Dans tous les cas, le nombre de groupes ne peut pas être supérieur au nombre de repas dont est chargée la personne : la personne ne peut pas s'occuper de deux repas pour trois groupes différents, par exemple.

Passer ensuite à la personne suivante en charge des repas.

SOUS-SECTION K2: ORGANISATION DES REPAS.

Pour les cinq questions de la sous-section précédente, il y a donc seulement une ligne par personne chargée des courses alimentaires et de la cuisine. Une fois que cette liste est complète, qu'il est certain que toutes les personnes en charge des repas, dans le ménage, ont été recensées et que les questions 1 à 5 ont été renseignées il faut marquer un arrêt et reprendre ici la liste établie dans la sous-section K1. Mais, cette fois ci, il faut remplir pour chaque personne une ligne différente pour chaque groupe de convives différent pour lequel la personne est en charge des repas.

En effet, à partir de la question 1, et jusqu'à la question 15, il doit y avoir pour chaque personne autant de lignes que de groupes différents tels que renseignés dans les questions 4 et 5 de la sous-section K1

Dans toute cette sous-section, l'appellation « personne-repas » désigne une ligne identifiant une personne en charge des repas (forcément listée en sous-section K1) et le(s) repas qu'elle prépare pour un même groupe de convives..

Si une personne est en charge d'un seul repas (seulement le petit-déjeuner ou seulement le déjeuner ou seulement le dîner), alors il y aura une seule ligne à remplir, de la question 1 à la fin de la sous-section K2.

Si une personne prépare au moins deux repas et pour deux groupes de convives différents alors il y aura au moins deux ensembles « personne-repas », 3 si elle prépare chaque repas pour un groupe de convives différent.

Si la personne en charge des repas a répondu « Oui » à la question 4 de la sous-section K1, alors il y aura une seule ligne à remplir, pour cette personne, de la question 1 à la fin de la sous-section K2.

En revanche, si la personne a répondu « Non » à la question 4 de la sous-section K1, alors il faudra remplir autant de lignes que le nombre indiqué dans la question 5 : 2 lignes si la personne a répondu « 2 », 3 lignes si la personne a répondu « 3 ».

QUESTIONS 1 et 2 : Reprenez les prénoms, nom et numéros de personne, des personnes chargées des courses. **Attention:** il est possible que les mêmes personnes figurent sur plusieurs lignes, en fonction du nombre de groupes pour lesquels elles sont en charge des courses (voir les cas ci-dessus).

QUESTION 3 : De quels repas s'agit-il ?

En Q.3 de la sous-section K1, la personne aura donné l'ensemble des repas dont elle s'occupe. Ici, il s'agit de se concentrer sur les repas qu'elle prépare pour le même groupe.

Exemple : la personne s'occupe des trois repas mais il y a un groupe différent à chaque repas, elle a donc répondu « Non » à Q.4 (sous-section K1) et « 3 » à Q.5 (sous-section K1). Il faudra donc, à partir de la question 1 de la présente sous-section et jusqu'à la question 15, remplir 3 lignes. Commencez par demander à la personne l'organisation pour le petit-déjeuner. Ici, en Q.3, il faut donc inscrire « 1 » en 3.a et « 2 » en 3.b et 3.c. avant de passer aux questions suivantes qui, du même coup, ne concerneront que le petit-déjeuner.

Une fois que toutes les questions auront été renseignées pour le petit déjeuner, il faudra, de nouveau, inscrire le nom et le numéro de cette personne en Q.1 et Q.2, et passer aux questions concernant le déjeuner : il faudra donc inscrire « 2 » en 3.a, « 1 » en 3.b et « 2 » en 3.c. avant de passer aux questions suivantes qui ne concerneront que le déjeuner.

Pour une personne en charge des repas, vous devez donc avoir renseigné la sous-section pour tous les repas inscrits en Q.3 de la sous-section K1. En regardant l'ensemble des lignes renseignées pour une même personne en charge des repas, il faudra retrouver tous les repas inscrits en Q.3 de K1.

QUESTION 4 : Avec quelle fréquence ?

On enregistre ici la fréquence à laquelle la personne est chargée des courses et des repas. De façon à avoir l'information sur les rotations, on a choisi le format « n jours sur N » (ex 2 jours sur 4, qui est différent de 1 jour sur 2). Dans le cas d'une alternance hebdomadaire, noter 7 jours sur 14, mensuelle : 30 jours sur 60.

QUESTION 5 : Pour quel(s) noyau(x) êtes-vous en charge de ce repas ?

Jusqu'à 7 noyaux peuvent prendre part au repas dont est chargée la personne interrogée. Il faut inscrire ici le numéro de ces noyaux.

QUESTION 6 : Qui prépare effectivement en votre nom ?

Il arrive qu'une femme soit en principe chargée des courses et des repas, mais qu'elle se fasse systématiquement remplacer par quelqu'un d'autre, une de ses filles par exemple. Cette question enregistre l'identifiant des personnes qui préparent effectivement les repas, en incluant la personne interrogée si elle ne se fait pas systématiquement remplacer pour tous les repas dont elle est en charge. Cette question permet également d'enregistrer l'identifiant de la personne remplaçante, le cas échéant. Attention, il ne s'agit pas des remplaçants occasionnels, mais d'une personne à qui la tâche est déléguée sur le long terme. Noter l'identifiant de ce remplaçant. Deux remplaçants sont possibles, mais n'oubliez pas de remettre le numéro identifiant de la personne interrogée si elle participe elle-même à la préparation du repas.

QUESTION 7 : Quel est le montant de la DQ que vous gérez ?

Ici il faut reporter le montant de la dépense quotidienne (DQ) gérée par la personne en charge du repas. Il peut arriver que deux femmes qui alternent n'aient pas la même DQ à gérer si elles ne sont pas financées par la même source. Le montant à reporter est la somme que la femme a en main à chaque fois que de l'argent lui est donné pour la DQ. Ce montant peut être destiné à couvrir plusieurs jours de DQ et cela sera précisé à la question suivante (ex : Si le mari donne à sa femme 5000 CFA pour 2 jours, il faut remplir 5000 à la question 7)

Si une personne apparaît sur 2 lignes parce qu'elle prépare les repas pour 2 groupes de convives différents mais qu'elle gère une DQ qui couvre les 2 (ou 3) repas dont elle est en charge, alors il faut qu'elle évalue la part de la DQ affectée au(x) repas concerné. Par exemple, si une femme prépare le déjeuner pour un groupe et le dîner pour un groupe différent mais que son mari lui donne 2000 francs CFA pour toute la journée, alors elle doit évaluer combien elle dépense pour le déjeuner et combien elle dépense pour le dîner. Vous inscrirez alors, sur la ligne du déjeuner, le montant qu'elle dépense pour le déjeuner. De même, vous inscrirez, sur la ligne du dîner, le montant qu'elle dépense pour le dîner.

QUESTIONS 8 : Quelle est la durée couverte par ce montant ?

Les réponses à la question précédente peuvent prendre plusieurs formes, en fonction de la durée couverte par le montant annoncé. La question 8 est destinée à enregistrer cette durée. Dans l'exemple précédent où le mari donne 5000 francs CFA à sa femme pour 2 jours, il faudra noter ici la modalité 02 (deux jours).

QUESTION 9: Qui finance la DQ ?

Il peut y avoir plusieurs contributeurs. Trois colonnes sont prévues pour enregistrer les renseignements les concernant. S'il y a plus que trois contributeurs, il faut remplir une ligne supplémentaire pour le repas et la personne concernée. Les questions 1 à 8 seront alors remplies à l'identique.

Pour chaque contributeur, mettre le numéro de personne s'il est dans le ménage, 00 s'il est extérieur au ménage mais vit au Sénégal, 99 s'il est extérieur au ménage et vit à l'étranger.

Si tous les contributeurs sont membres du ménage, passer à la question 13. Sinon passer à la question 10.

S'il y a un seul contributeur et qu'il est membre du ménage, passer à l'ensemble personne-repas suivant.

QUESTIONS 10, 11 et 12: Lien au chef de ménage (Q10), à la personne en charge des courses (Q11) et identifiant de pistage s'il existe (Q12).

Si l'une des réponses à Q.9 est 00 ou 99, on veut relever le lien au chef de ménage, le lien à la personne chargée des courses et l'identifiant de pistage si le contributeur est recensé dans le questionnaire de pistage.

Attention au sens des liens de parenté. Si le contributeur extérieur est le père de la personne en charge des repas, il faut inscrire, en Q.11, la modalité 07 (père/mère).

Il faut bien suivre l'ordre des contributeurs. Si le 1^{er} contributeur est dans le ménage alors que le 2^{ème} est extérieur, il faut inscrire XX, en 10, 11 et 12, dans la colonne du 1^{er} contributeur.

QUESTIONS 13, 14 et 15: Pour chaque contributeur à la DQ, montant et fréquence de la contribution.

Les lettres a, b et c correspondent chacune à un contributeur. Prenez garde à bien respecter l'ordre des contributeurs des questions 9 à 12. La question 13 enregistre le montant de la contribution, en francs CFA. Les questions 14 et 15 sont destinées à enregistrer la fréquence sous le format n (Q14) jours sur N (Q15). Voir question 4 pour plus de détails concernant cette façon d'enregistrer la fréquence.

Si une personne est en charge d'au moins 2 repas différents pour deux groupes de convives différents (et que cette personne est donc présente sur deux lignes, ensembles « personne-repas » différents) mais que certains contributeurs lui donnent une somme globale pour plus d'un repas, alors il n'est pas nécessaire de répartir le montant de leur contribution entre les repas pris en charge par cette personne. Il suffit de faire apparaître le montant sur une seule ligne, pour le 1^{er} repas. Pour les lignes suivantes des repas préparés par la même personne, il ne faudra rien inscrire au montant de la contribution (Q.13) et inscrire 99 et 99 en Q.14 et Q.15.

Par contre, bien évidemment, si un même contributeur contribue à des repas pris en charge par des personnes différentes, il faut remettre sa contribution à la DQ de chacune de ces personnes.

Exemple : une femme est en charge du déjeuner et du dîner, pendant 5 jours de la semaine. La DQ dont elle dispose, quotidiennement, est de 2 000 francs CFA. Elle dépense 1 000 pour le déjeuner et 1 000 pour le dîner. Seul le noyau de son mari assiste au déjeuner alors que, pour le dîner, le noyau de sa fille se joint au noyau de son mari. Son mari (numéro de personne 01) lui donne 1 500 francs CFA pour les 2 repas, sa fille (numéro de personne 04) lui donne 500 francs CFA pour le dîner. Il n'y a pas d'autre contributeur.

La fille elle-même prépare le déjeuner et le dîner repas 2 jours par semaine. Lorsqu'elle prépare, la DQ qu'elle gère, quotidiennement, est de 2500 francs CFA. Son père (le mari de sa mère) lui donne aussi 1 500 francs CFA pour les 2 repas. Elle met 1000 francs pour les 2 repas.

	Quel est le montant de la DQ que vous gérez ?	Quelle est la durée couverte par ce montant ?	Qui finance la DQ ?		
	<i>Inscrire le montant en FCFA</i>	1 jour.....01 2 jours.....02 3 jours.....03 4 jours.....04 5 jours.....05 6 jours.....06 1 semaine.....07 10 jours.....08 2 semaines.....09 3 semaines.....10 1 mois.....11 2 mois.....12 3 mois.....13	a.....1 ^{er} contributeur b.....2 ^{ème} contributeur c.....3 ^{ème} contributeur <i>Pour chaque contributeur, inscrire le numéro de personne.</i> <i>Si un contributeur n'est pas membre du ménage mais vit au Sénégal, inscrire 00</i> <i>Si un contributeur n'est pas membre du ménage et ne vit pas au Sénégal, inscrire 99</i> Si tous les contributeurs sont membres du ménage ► 13		
			7	8	9
			A 1 ^{er} contributeur	B 2 ^{ème} contributeur	C 3 ^{ème} contributeur
Déjeuner de la mère	_ _ _ _1_ _ _0_ _0_ _0_ _	_ _0_ _1_ _	_ _0_ _1_ _	_ _X_ _X_ _	_ _X_ _X_ _
Dîner de la mère	_ _ _ _1_ _ _0_ _0_ _0_ _	_ _0_ _1_ _	_ _0_ _1_ _	_ _0_ _4_ _	_ _X_ _X_ _
Déjeuner et dîner de la fille	_ _ _ _2_ _ _5_ _0_ _0_ _	_ _0_ _1_ _	_ _0_ _1_ _	_ _0_ _4_ _	_ _X_ _X_ _

Pour chaque contributeur à la DQ : quels sont le montant et la fréquence des contributions ?

- a.....1^{er} contributeur
 b.....2^{ème} contributeur
 c.....3^{ème} contributeur

Format : n jours sur N

Exemples :

- Tous les jours, pendant 1 semaine sur 2 : inscrire 07 en Q.14 et 14 en Q.15.
- Tous les jours, pendant 1 mois sur 2 : inscrire 30 en Q.14 et 60 en Q.15.
- 1 fois par mois : inscrire 01 en Q.14 et 30 en Q.15
- 2 fois par semaine : inscrire 02 en Q.14 et 07 en Q.15
- Tous les jours : inscrire 01 en Q.14 et 01 en Q.15

Pour chaque contributeur, inscrire le montant et la fréquence de la contribution.

Inscrire les montants en francs CFA.

13, 14 et 15

A : 1^{er} contributeur

B : 2^{ème} contributeur

C : 3^{ème} contributeur

A : 1 ^{er} contributeur			B : 2 ^{ème} contributeur			C : 3 ^{ème} contributeur		
13.a	14.a	15.a	13.b	14.b	15.b	13.c	14.c	15.c
Montant	n	N	Montant	n	N	Montant	n	N
_ _ 1_ 5_ 0_ 0_	_0_ 5_	_0_ 7_	_ _ _ _ _ _ _	_ _	_ _	_ _ _ _ _ _ _	_	_ _
_ _ _ _ _ _ _	_9_ 9_	_9_ 9_	_ _ _ 5_ 0_ 0_	_0_ 5_	_0_ 7_	_ _ _ _ _ _ _	_	_ _
_ _ 1_ 5_ 0_ 0_	_0_ 2_	_0_ 7_	_ _ 1_ 0_ 0_ 0_	_0_ 2_	_0_ 7_	_ _ _ _ _ _ _	_	_ _

SOUS-SECTION K3: CONTRIBUTION ET DEPENSE GEREE PAR LE CHEF DE MENAGE.

Il arrive que le chef de ménage prenne directement en charge certaines dépenses alimentaires. Celles-ci sont recensées dans les questions suivantes :

QUESTION 1 : En dehors de sa contribution à la DQ, y a-t-il des dépenses d'alimentation prises en charge directement par le chef de ménage ?

Il ne s'agit en aucun cas ici d'enregistrer le détail des composantes de la dépense quotidienne. Vous devez bien faire comprendre à la personne interrogée qu'il s'agit des **DEPENSES D'ALIMENTATION HORS DEPENSE QUOTIDIENNE**.

Par exemple, dans un ménage constitué de plusieurs noyaux, chaque chef de noyau peut donner une certaine somme d'argent destinée à faire face aux dépenses quotidiennes de légumes, de fruits et de viande et poisson. Le chef de ménage de son côté peut, par exemple une fois par mois acheter le riz pour l'ensemble du ménage. C'est seulement cette dépense de riz qu'il faut ici enregistrer.

Pour chaque bien d'alimentation listé, réponse par oui (1) ou non (2).

Si le produit ne fait l'objet d'aucune dépense prise en charge directement par le chef de ménage (réponse 2), passer au produit suivant.

Si aucun produit n'est pris en charge par le CM, inscrire 2 partout et passer à Q. 4.

QUESTION 2 : Combien dépense-t-il habituellement pour ces produits ?

On demande ici le montant dépensé pour chaque produit à la fréquence à indiquer en Q.3.

QUESTION 3: Quelle est la fréquence de cette dépense ?

Il faut ici enregistrer la fréquence de la dépense dont le montant est donné en Q2.

Par exemple si le chef de ménage dépense 10000 FCFA par mois pour acheter le riz il faut, en question 2, inscrire 10000 et, en question 3, inscrire 6: « Tous les mois ».

QUESTION 4 : Le chef de ménage reçoit-il des contributions en nature pour l'alimentation du ménage ?

Il s'agit ici des contributions non monétaires reçues par le ménage. Noter (1) si la réponse est oui et (2) si la réponse est non.

Si la réponse est « Non » passer à la question 10.

QUESTION 5 : Quelles sont les personnes qui apportent une contribution en nature au CM ?

Si « oui » à Q.4, noter les numéro de personne des contributeurs s'ils sont membres du ménage ou si c'est un conjoint en visite, noter 00 si la personne est extérieure au ménage mais vit au Sénégal et 99 si elle est extérieure au ménage et vit à l'étranger. Au maximum 4 contributeurs sont autorisés. S'il y a plus de quatre contributeurs, reprenez uniquement les 4 principaux.

Si tous les contributeurs en nature sont membres du ménage, passer à la question 8.

QUESTIONS 6 et 7 : Lien au chef de ménage et identifiant de pistage s'il existe.

Pour les personnes avec codes 00 et 99 en Q.5, on relève le lien au chef de ménage (Q.6) et l'identifiant de pistage si le contributeur est recensé dans le questionnaire de pistage (Q.7).

QUESTIONS 8 et 9: Pour chaque contributeur: Montant et fréquence de la contribution.

Les lettres a à d correspondent aux quatre contributeurs autorisés. Pour chaque contributeur on enregistre le montant de chaque contribution (Q8) et la fréquence (Q9).

Attention à bien noter les contributions dans le même ordre que celui des questions 5 à 7.

QUESTION 10: Le chef de ménage reçoit-il des contributions en espèces non affectées à des dépenses particulières, d'autres personnes, pour les dépenses du ménage ?

Noter (1) si la réponse est oui et (2) si la réponse est non. Il ne faut pas inclure ici des contributions affectées à des dépenses particulières, par exemple au loyer, à l'électricité ou à l'éducation d'un enfant particulier.

QUESTIONS 11, 12, 13, 14 et 15 :

Ces questions sont en tous points identiques aux questions 5 à 9. Reportez vous aux instructions correspondantes.

SECTION L

Cette section est consacrée au relevé des dépenses communes à tout le ménage.

On ne liste que les postes pour lesquelles les dépenses ne sont pas individualisables.

SOUS-SECTION L1 : DEPENSES COMMUNES, HORS LOGEMENT.

QUESTION 1 : Y a t il une dépenses pour le produit... ?

Pour chaque produit listé, inscrire 1 si le ménage a une dépense pour le produit et 2 si non.

Si la réponse est « Non » passez au produit suivant.

QUESTION 2 : La dépense est-elle commune à tout le ménage ?

Inscrire 1 si la réponse est « Oui » et 2 si la réponse est « Non ».

Si la réponse est « Non » passez au produit suivant: cette section ne concerne en effet que les dépenses communes à tout le ménage.

QUESTIONS 3 et 4: Combien le ménage dépense-t-il habituellement pour ce produit ?

Inscrivez, en question 3, le montant dépensé, **en moyenne**, par l'ensemble du ménage pour chaque produit, sur la période à spécifier en Q.4. Se ramener à l'une des périodes prévues en Q4.

Des cas particuliers peuvent se présenter:

1. Si le ménage interrogé vit dans une concession dans laquelle vivent d'autres ménages, il faut enregistrer uniquement les dépenses supportées par le ménage, dans le cas où certaines dépenses seraient mises en commun avec les autres ménages. Par exemple, supposons que la facture d'électricité de la concession se monte à 50000 FCFA par mois et que le ménage en paie la moitié, la dépense pour l'électricité du ménage que vous interrogez est égale à 25000 FCFA. Le montant total de la facture pour la concession ne doit pas être enregistré, seul nous importe ce que le ménage paie.
2. Les salaires versés aux domestiques membres du ménage qui travaillent pour tous les autres membres du ménage doivent être considérés comme une dépense commune à tout le ménage. S'ils travaillent pour certains membres du ménage uniquement, ce n'est pas une dépense commune. Les salaires qui leur sont versés doivent alors être enregistrés dans la section M.

QUESTION 5 : Quel est le montant de la dernière dépense effectuée sur la même fréquence ?

Ici il ne s'agit plus, comme en Q.3 et Q4, d'évaluer la dépense moyenne mais d'inscrire le montant de la dernière dépense effective du ménage, pour le produit concerné, **et sur la période spécifiée en Q.4.**

QUESTION 6 : Quelles sont les personnes qui contribuent à cette dépense ?

Trois contributeurs au maximum sont autorisés. S'il y a plus que trois contributeurs, retenir les trois principaux. Noter les numéros de personne des contributeurs, 00 si la personne est extérieure au ménage mais vit au Sénégal, 99 si elle est extérieure au ménage et vit à l'étranger.

Si tous les contributeurs sont membres du ménage, passer à la question 9.

Si un membre du ménage est le seul contributeur passer au produit suivant.

QUESTIONS 7 et 8: Lien au chef de ménage et identifiant de pistage s'il existe.

Pour les codes 00 et 99 en Q.6, on relève le lien au chef de ménage (Q.7) et l'identifiant de pistage si le contributeur est recensé dans le questionnaire de pistage (Q.8). Les lettres a à c correspondent aux trois contributeurs autorisés: veillez à bien remplir la colonne correspondant au bon contributeur. Par exemple, si le premier contributeur est membre du ménage et les deux autres sont extérieurs, vous noterez en question 7 XX dans la colonne a et le lien au CM de chacun des deux autres dans les colonnes b et c.

Si le contributeur extérieur est le seul contributeur passer au produit suivant.

QUESTIONS 9 et 10: Pour chaque contributeur: Montant et fréquence de la contribution.

Les lettres a à c correspondent aux trois contributeurs autorisés. Pour chaque contributeur on enregistre le montant de chaque contribution (Q9) et la fréquence (Q10).

Passer ensuite au produit suivant.

SOUS SECTION L2 : DEPENSES DE LOGEMENT.

QUESTION 1 : Un membre de votre ménage ou de votre famille est-il propriétaire de votre logement principal ?

Il faut répondre par oui (1) ou par non (2).

Si la réponse est « Non », et donc que le propriétaire du logement est une personne extérieure au ménage et à la famille, il faut passer à la question 5.

QUESTION 2 : Au nom de qui est la propriété ?

Cette question n'est posée que dans le cas où un membre du ménage ou de la famille est propriétaire du logement (réponse « Oui » à la question précédente). Jusqu'à trois propriétaires sont possibles. Noter le numéro de personne si un propriétaire est membre du ménage ou si c'est un conjoint en visite, noter 00 si le propriétaire est extérieur au ménage mais vit au Sénégal, 99 si il est extérieur au ménage et vit à l'étranger. Dans le cas où il y a plusieurs propriétaires, si l'un d'entre eux n'est pas membre du ménage et n'appartient pas à la famille, noter la réponse 00 ou 99, selon le cas, pour ce propriétaire.

Si tous les propriétaires sont membres du ménage passer à la question 13.

QUESTIONS 3 et 4 : Lien au chef de ménage et identifiant de pistage pour les propriétaires avec codes 00 et 99 à la question 2.

Si un propriétaire est extérieur au ménage, noter le lien avec le CM (Q.3). Si la personne est dans le questionnaire de pistage, mettre son identifiant dans ce questionnaire (ex. 201, 202 etc.) (Q.4).

Dans le cas où il y a plusieurs propriétaires, si l'un d'entre eux n'est pas membre du ménage et n'appartient pas à la famille, noter XX, en Q3 pour ce propriétaire.

QUESTION 5 : Payez-vous un loyer pour votre logement principal ?

Réponse par oui (1) ou par non (2).

Si non, passer à Q.13.

QUESTION 6 : Quel est le montant du loyer du logement principal ?

Enregistrer le montant du loyer en francs CFA, en prenant soin de remplir les cases par la droite et en mettant des zéros dans les cases non remplies.

Par exemple: le loyer est égal à 2000 FCFA: |_0_|_0_|_2_|_0_|_0_|_0_|

QUESTION 7 : Quelle est la fréquence de paiement du loyer ?

Il faut ici enregistrer la durée correspondant à la somme déclarée par le ménage. Par exemple si le ménage déclare un loyer de 2000 FCFA, payé toutes les deux semaines, il faut enregistrer la somme de 2000 dans les 4 dernières cases de la question 6 et choisir la réponse 2, « Toutes les deux semaines » pour la question 7.

QUESTION 8 : Qui contribue au paiement du loyer ?

Au maximum 5 contributeurs sont prévus. S'il y a plus de 5 contributeurs, retenir les principaux. Pour chaque contributeur, noter son numéro de personne s'il est membre du ménage ou conjoint visiteur, 00 si il est extérieur au ménage mais il vit au Sénégal, 99 si il est extérieur au ménage et il vit à l'étranger.

QUESTIONS 9 et 10 : Lien au chef de ménage et identifiant de pistage pour les codes 00 et 99 à la question 8.

Si un contributeur est extérieur au ménage, noter le lien avec le CM (Q.9). Si la personne est dans le questionnaire de pistage mettre son identifiant dans ce questionnaire (ex. 201, 202 etc.) (Q.10).

QUESTION 11 et 12 : Pour chaque contributeur: Montant et fréquence de la contribution.

Les lettres a à e correspondent aux cinq contributeurs autorisés. Pour chaque contributeur on enregistre le montant de chaque contribution (Q11) et la fréquence (Q12).

QUESTION 13 : Des membres du ménage sont-ils logés à l'extérieur du logement principal?

Réponse par oui (1) ou non (2). Assurez-vous que vous obtenez l'information sur tous les membres du ménage, qui prennent leur repas en commun dans le ménage, mais qui dorment dans une chambre ou chez quelqu'un à l'extérieur du logement principal, y compris quand ils sont logés à titre gratuit.

Si non, passez à la sous-section L3.

QUESTION 14 : Qui sont ces membres ?

Noter les numéros de personne.

Si une seule personne est concernée, passez à la question 18.

QUESTION 15 : Sont-ils tous logés au même endroit ?

Ne poser la question que s'il y a plusieurs personnes logées à l'extérieur. Réponse par oui (1) ou non (2).

Si la réponse est oui, allez à Q.18.

QUESTION 16 : Combien de lieux différents ?

Si « non » à la question 15, noter le nombre de lieux différents dans lesquels logent les membres du ménage en dehors du logement principal. La réponse est au moins 2, vu que s'ils sont logés dans un seul lieu à l'extérieur du logement principal, la réponse est oui à Q.15 et Q.16 ne doit pas être posée.

QUESTION 17 : Pour chaque lieu quelles sont les personnes qui y logent ?

Noter pour chaque lieu, les numéros de personne des membres du ménage qui y dorment. Pour chaque lieu, seules cinq personnes sont autorisées. Si un couple avec 6 enfants réside dans un lieu extérieur, noter en priorité les numéros d'ordre des parents, puis les enfants par ordre d'ânesse.

QUESTION 18 : Pour chaque lieu, un membre de votre ménage ou de votre famille est-il propriétaire ?

Pour chaque lieu, répondre par oui (1) ou non (2).

S'il y a au moins 1 lieu pour lequel la réponse est « oui », il faut continuer en Q.19

Si la réponse est « non » pour tous les lieux, passer à la question 22.

QUESTION 19 : Pour chaque lieu dont un membre du ménage ou de la famille est propriétaire, qui en est le détenteur ?

Pour les lieux dont le ménage, ou un membre de sa **famille**, est propriétaire (réponse « oui » à 18), noter le numéro de personne si le propriétaire est membre du ménage ou conjoint visiteur, 00 s'il est extérieur au ménage mais vit au Sénégal, 99 s'il est extérieur au ménage et vit à l'étranger.

Pour les lieux dont personne dans la **famille** ou le ménage n'est propriétaire, inscrire XX.

QUESTIONS 20 et 21 : Lien avec le chef de ménage et identifiant de pistage pour les propriétaires avec code 00 ou 99 en Q19.

Si un propriétaire, membre de la famille, est extérieur au ménage, noter le lien avec le CM (Q.20).

Si la personne est dans le questionnaire de pistage mettre son identifiant dans ce questionnaire (ex. 201, 202 etc.) (Q.21).

QUESTION 22 : Pour chaque lieu, payez-vous quelque chose (loyer, eau, électricité) ?

On enregistre ici l'existence de dépenses de loyer, d'eau et d'électricité pour les lieux de résidence secondaire. **Cette question ne concerne pas le lieu de résidence principale.** Réponse par oui (1) ou par non (2).

Si la réponse est « non » pour tous les lieux, passer à la section L3.

QUESTION 23 et 24 : Montant et fréquence des dépenses de loyer, d'eau et d'électricité pour chaque lieu de résidence extérieur au lieu principal.

Comme pour la question précédente il s'agit ici des lieux de résidence des membres du ménage, en dehors du lieu de résidence principale. Inscrire le montant en francs CFA (Q23) et la fréquence correspondante (Q24).

QUESTION 25 : Pour chaque lieu, qui contribue au paiement ?

Pour chaque lieu, un maximum de cinq contributeurs est prévu. S'il y a plus que cinq contributeurs pour un lieu, retenir les cinq principaux. Prenez garde à la façon dont le questionnaire est dessiné. Chaque colonne correspond à un lieu. Pour chaque lieu, les numéros des différents contributeurs doivent donc être enregistrés dans la colonne correspondante. En revanche une ligne ne correspond pas à un contributeur particulier. Vous devez noter le numéro de personne si le contributeur est membre du ménage ou conjoint visiteur, 00 s'il est extérieur au ménage mais vit au Sénégal, 99 s'il est extérieur au ménage et vit à l'étranger.

Exemple: deux lieux sont loués en plus du logement principal pour loger les membres du ménage. Pour le premier lieu, c'est le chef de ménage qui est l'unique contributeur. Pour le second lieu, le fils aîné du chef de ménage, non résident, contribue au loyer. Il vit au Sénégal. Le second contributeur est son épouse, qui a le numéro de personne 08.

N° de ligne	Pour chaque lieu, qui contribue au paiement?			
	Pour chaque contributeur, inscrire le numéro de personne. Inscrire 00 si un contributeur n'est pas membre du ménage mais vit au Sénégal. Inscrire 99 si un contributeur n'est pas membre du ménage et vit à l'étranger.			
	Si, pour tous les lieux, tous les contributeurs sont membres du ménage ► 28 Si, pour tous les lieux, un membre du ménage est le seul contributeur ► sous-section L3			
	25			
	1 ^{er} lieu	2 ^{ème} lieu	3 ^{ème} lieu	4 ^{ème} lieu
1 ^{er} cont.	001	000		
2 ^{ème} cont.		008		
3 ^{ème} cont.				
4 ^{ème} cont.				
5 ^{ème} cont.				

**Si pour tous les lieux, tous les contributeurs sont membres du ménage, passer à la question 28.
Si pour tous les lieux un membre du ménage est le seul contributeur, passer à la sous-section L3.**

QUESTIONS 26 et 27 : Lien avec le chef de ménage (Q26) et identifiant de pistage (Q27) pour les contributeurs avec code 00 ou 99 en Q25.

Pour chaque lieu, si un contributeur, membre de la famille, est extérieur au ménage, noter le lien avec le CM (Q.26). Si la personne est dans le questionnaire de pistage mettre son identifiant dans ce questionnaire (ex. 201, 202 etc.) (Q.27).

Si pour tous les lieux, un contributeur extérieur est le seul contributeur, passer à la sous-section L3.

QUESTIONS 28 et 29 : Pour chaque lieu et pour chaque contributeur, montant (Q28) et fréquence (Q29) de la contribution.

Voir les remarques de la question 25 sur le dessin du questionnaire et son mode de remplissage. Prenez garde à ce que la fréquence reportée corresponde bien à la somme donnée par les personnes interrogées.

Passer en suite à la sous-section L3.
SOUS-SECTION L3 : AUTOCONSOMMATION.

QUESTION 1 : Consommez-vous des produits que vous cultivez ou que vous élevez, chassez, cueillez ou pêchez ?

Réponse par oui (1) ou par non (2).

Si la réponse est « oui », inscrire le nom des produits que le ménage se procure hors commerce, par sa propre culture, la chasse ou la pêche.

Si la réponse est « non » passer à la section M.

QUESTION 2: Code des produits autoconsommés.

Ce code doit être inscrit une fois le questionnaire rempli.

QUESTION 3 : A combien de mois correspond cette consommation ?

Noter le nombre total de mois pendant lesquels la production (ou la pêche ou la cueillette) et la consommation du produit ont lieu.

QUESTIONS 4 et 5 : Quelle est la consommation mensuelle ?

Inscrivez la quantité consommée en un mois par le ménage, en kilogrammes, avec une décimale autorisée pour les grammes (Q4) et la valeur en francs CFA de cette consommation (Q5).

Il ne s'agit pas ici de faire la moyenne sur l'année. **Il faut demander la consommation mensuelle moyenne durant les mois de consommation.** Par exemple si le ménage consomme le produit 4 mois dans l'année, on veut savoir quelle est la consommation mensuelle en moyenne, **au cours de ces 4 mois.**

SECTION M

Cette section enregistre noyau par noyau les dépenses faites pour les individus membres de ce noyau, à côté et en plus de celles effectuées au niveau du ménage, quelle que soit la personne qui finance ces dépenses.

UN EXEMPLAIRE DE LA SECTION M DOIT ETRE REMPLI POUR CHAQUE NOYAU, EN COMMENÇANT PAR CELUI DU CHEF DE MENAGE (QUI A LE NUMERO DE NOYAU 01).

Si un ménage comprend plus de 7 noyaux, il faut remplir un deuxième cahier dépenses.

Sous-section M0: contributions aux dépenses du noyau.

Cette sous-section est destinée à identifier les contributeurs au budget de chaque noyau.

QUESTION 1 : Enregistrer le numéro du noyau. Pour le noyau du chef du ménage, le 1^{er} noyau à interroger, le numéro 01 est déjà inscrit.

QUESTION 2 : Pour les dépenses (ou pour certaines d'entre-elles) concernant les membres du noyau, autres que les dépenses communes du ménage (alimentation, logement etc.) déjà listées précédemment, est-ce que le noyau a constitué une « caisse commune » ?

Réponse oui (1) ou non (2).

Une caisse commune est une réserve d'argent que le noyau reconstitue périodiquement pour faire face aux dépenses courantes. Prenez garde à n'enregistrer ici que le cas de caisses communes constituées pour payer des dépenses autres que les dépenses d'alimentation communes à tout le

ménage, autres aussi que les dépenses loyer déjà traitées en sous-section L2 et, plus généralement, les dépenses qui auront été listées dans les dépenses communes à tout le ménage.

QUESTION 3: Quelles sont les personnes qui financent les dépenses pour les membres de votre noyau ?

Noter l'ensemble des individus qui contribuent aux dépenses du noyau. Il faut insister pour recenser ici toutes les personnes qui contribuent aux dépenses, que ce soit sous la forme d'une contribution à la caisse commune ou d'une contribution pour une ou des dépenses particulières. Une ligne doit être remplie pour chaque contributeur qui reçoit ainsi un numéro (401, 402 etc., dans la colonne M0). Noter le numéro de personne si un contributeur est membre du ménage, 00 s'il est extérieur au ménage mais vit au Sénégal, 99 s'il est extérieur au ménage et il vit à l'étranger.

Si le ménage est constitué d'un seul noyau, il faut reprendre les contributeurs inscrits en K3 et demander au ménage s'il y a d'autres contributeurs.

Plusieurs cas de figure peuvent se présenter selon que le contributeur est ou non membre du ménage et selon que le ménage a constitué une caisse commune ou non :

- **Si le contributeur est membre du ménage :**
 - si le noyau a une caisse commune pour le noyau il faut passer à Q.6.
 - si le noyau n'a pas de caisse commune il faut passer au contributeur suivant.
- **Si le contributeur n'est pas membre du ménage, il faut passer à la question suivante, qu'il y ait ou non une caisse commune.**

QUESTIONS 4 et 5: Pour les codes 00 et 99 en question 3: lien du contributeur avec le chef de noyau et identifiant de pistage s'il existe.

Si le contributeur est extérieur au ménage, noter le lien avec le **Chef de noyau** en Q. 4. Attention, le lien à noter n'est pas le lien au chef du ménage mais le lien au chef de noyau. Bien sûr, dans le cas du 1^{er} noyau, noyau du chef de ménage, le lien est le même mais, pour les autres noyaux, il faut faire attention à bien noter le lien au chef de noyau. Si la personne est dans le questionnaire de pistage mettre son identifiant dans ce questionnaire (ex. 201, 202 etc.) en Q.5.

S'il n'y a pas de caisse commune, passer au contributeur suivant.

QUESTION 6 : Pour les noyaux avec caisse commune: ce contributeur contribue-t-il à la caisse commune ?

Si vous avez bien suivi les renvois des questions précédentes, vous ne devez poser cette question que pour les noyaux ayant constitué une caisse commune. Pour chacun des contributeurs listé dans la question 2, indiquer si oui (1) ou non (2) il contribue à la caisse commune.

Si non, soit si un contributeur ne contribue pas à la caisse commune, passer au contributeur suivant.

QUESTIONS 7a et 7b: Pour chaque contributeur à la caisse commune, montant de la contribution (7a) et fréquence de contribution (7b).

Il s'agit ici uniquement des contributions à la caisse commune. Incrire le montant en francs CFA dans la colonne 7a et la fréquence correspondante dans la colonne 7b.

Les deux sous-sections M1 et M2 sont destinées à recueillir, **pour chaque noyau**, les informations sur les dépenses qui ne sont pas des dépenses communes à l'ensemble des membres du ménage. **La sous-section M1 concerne les dépenses qui sont propres au noyau.** Par exemple, si le chef de ménage ou un membre de son noyau ont des dépenses personnelles de parfum, celles-ci doivent apparaître dans la sous-section M1, remplie pour le noyau du chef de ménage. **La sous-section M2 concerne les dépenses communes à plusieurs noyaux, mais qui ne sont pas communes à l'ensemble du ménage.**

Certains biens ou services peuvent apparaître dans les deux sous-sections. Par exemple, imaginons un ménage avec deux co-épouses qui a deux domestiques. L'une est au service exclusif de la première épouse, l'autre est partagée entre les deux co-épouses. Dans un tel cas, les dépenses

liées à l'emploi de la première domestique sont propres au noyau de la première épouse. Elles doivent être recensées dans la sous-section M1 remplie pour le noyau de la première épouse (en revanche cette domestique n'apparaît pas dans la section M1 remplie pour le noyau de la seconde épouse). Les dépenses liées à l'emploi de la seconde domestique sont communes aux noyaux des deux co-épouses. Elles doivent donc être recensées dans la section M2 et ce pour les noyaux de chacune des deux co-épouses.

Comme mentionné précédemment, il faut remplir toute la sous-section (que ce soit M1 ou M2) pour un produit avant de passer au produit suivant. Il y a un total de 29 produits. Il y a 8 questions en sous-section M1 et 7 questions en sous-section M2. Avant de passer d'un produit à l'autre, veuillez bien à poser toutes les questions de la sous-section sur le produit concerné (soit, tournez les pages du questionnaire et assurez-vous d'être arrivé à la dernière question de la sous-section avant de passer au produit suivant).

SOUS SECTION M1 : DEPENSES PROPRES AU NOYAU.

S'il y a un seul noyau dans le ménage, beaucoup de dépenses propres au noyau sont, de fait, communes à l'ensemble du ménage. Pour cette raison, dans cette section, les biens ont été ordonnés en deux groupes : les biens 1 à 16 qui ne sont pas mentionnés dans la liste des dépenses communes à l'ensemble du ménage, et les suivants (17 à 29) qui le sont. De cette façon, si le ménage comporte un seul noyau, l'on ne pose les questions de cette section que pour les biens 1 à 16, avant de passer à la sous-section M3 (en effet la sous-section M2 n'a pas lieu d'être renseignée s'il n'y a qu'un seul noyau dans le ménage).

QUESTION 1 : Votre noyau a-t-il des dépenses pour le produit... ?

Réponse par oui (1) ou non (2).

Il vous faudra parfois insister pour obtenir une réponse positive à la question. Pour les produits 1 à 16, il est extrêmement peu probable, voire impossible, que le noyau n'ait aucune dépense pour aucun des 16 produits cités. Une nomenclature des biens vous est fournie pour vous aider à préciser la question lorsque cela est nécessaire. Les dépenses de « soins personnels » par exemple, recouvrent les dépenses de savon, parfum etc. Les dépenses de tabac entrent dans la catégorie « effets personnels ».

Si la réponse est « non » pour un produit, passer au produit suivant.

QUESTION 2: Pour ce produit avez-vous des dépenses propres à votre noyau?

Une partie des dépenses du noyau pour le bien peut être partagée avec un ou plusieurs autres noyaux et une autre partie réservée au noyau. Par exemple deux noyaux peuvent s'accorder pour partager les frais liés à l'achat d'un journal. Le chef du premier noyau achète en plus un hebdomadaire que seuls les membres de son noyau lisent. La dépense correspondante à l'achat de cet hebdomadaire est propre au noyau. Celle liée à l'achat du journal ne l'est pas.

Si la réponse est « non », donc que la *totalité* de la dépense pour ce produit est partagée avec un autre ou plusieurs autres noyaux, passer au produit suivant.

Les questions 3 à 8 ne concernent, pour chaque produit, que les dépenses propres au noyau.

QUESTION 3 : Combien votre noyau dépense-t-il habituellement pour ces produits ?

Inscrivez, pour chaque produit listé, le montant de la dépense du noyau en francs CFA.

Attention, il s'agit ici de noter le montant de la dépense dans ce produit pour la consommation propre au noyau. Dans l'exemple précédent, c'est le coût d'achat de l'hebdomadaire qui doit être indiqué ici. Le coût du journal apparaîtra en section M2. **Pour les produits 17 à 29 il s'agit des dépenses *en dehors et en plus de la dépense du ménage.***

QUESTION 4 : Précisez la périodicité de la dépense.

Inscrivez la périodicité de la dépense du noyau.

QUESTION 5 : Quel est le montant de la dernière dépense effectuée sur la même période ?

Il faut inscrire la dernière dépense effectuée par le noyau sur la période donnée en Q.4.

QUESTION 6 : Qui sont les contributeurs ?

Tous les contributeurs aux dépenses du noyau ont été enregistrés dans la sous-section M0, question 3 et ont reçu un numéro de contributeur commençant par 4 (401, 402 etc.). C'est ce numéro qui doit être reporté ici. Noter 077 si la dépense est prise en charge par la « caisse commune » du noyau. Si un contributeur n'a pas été listé en section M0, retournez à M0 et rajoutez le.

Au total, trois contributeurs sont autorisés. S'il y a plus de trois contributeurs, retenez les trois principaux.

Si la réponse est seulement 077 (« caisse commune »), c'est-à-dire que le produit est uniquement financé avec la caisse commune, passez au produit suivant.

S'il n'y a qu'un seul contributeur pour ce produit, passez au produit suivant.

QUESTIONS 7 et 8 : Montant et fréquence de la contribution de chaque contributeur.

Enregistrez le montant de la contribution en francs CFA (Q7) et la fréquence correspondante (Q8).

Si le ménage indique que le contributeur contribue habituellement mais sans avoir une fréquence régulière, soit en fonction des besoins, faites estimer la fréquence moyenne sur les 12 derniers mois.

Si un contributeur ne contribue pas habituellement, inscrire 12, « exceptionnelle ».

Passez au produit suivant.

Si le ménage ne comporte qu'un seul noyau, il faut passer à la sous-section M3 une fois que vous l'avez interrogé au sujet des produits 01 à 16.

SOUS-SECTION M2 : DEPENSES PARTAGEES ENTRE PLUSIEURS NOYAUX.

Il s'agit ici d'enregistrer les dépenses partagées entre plusieurs noyaux du ménage, mais pas par l'ensemble des noyaux du ménage, car il s'agit alors d'une dépense commune au ménage, lesquelles sont l'objet de la section L.

Si le ménage comporte 2 noyaux seulement, il faut renseigner cette sous-section seulement pour les produits 01 à 16.

QUESTION 1 : Mettre (1), Oui, si la dépense pour ce produit/service est commune à plusieurs noyaux et (2), Non, si ce n'est pas le cas ou si la dépense pour ce produit/service est nulle.

Si la réponse est « non », passer au produit suivant.

QUESTION 2 : Liste des noyaux qui partagent les dépenses pour ce produit. 5 noyaux sont prévus.

Si plus que 5, noter les 5 premiers. Attention, il s'agit de noter ici l'ensemble des noyaux concernés par la dépense, **même si certain des noyaux consommateurs n'y contribuent pas.** Par exemple, si la fille mariée paye une domestique qu'elle partage avec sa mère, le noyau de la mère et celui de la fille partagent cette dépense, on note en Q2 les numéros de ces deux noyaux.

QUESTION 3 : Fréquence de la contribution de chaque noyau. Dans un cas comme celui de l'exemple précédent, noter la modalité « 12 » (exceptionnelle) pour le noyau qui ne contribue pas financièrement (celui de la mère dans l'exemple ci-dessus).

QUESTION 4 : Montant de la contribution de chaque noyau. Dans un cas comme celui de l'exemple où deux noyaux partagent une consommation mais un seul des deux paye pour la dépense correspondante, noter 00 000 000 pour le noyau qui ne paye pas (celui de la mère dans notre exemple) et le montant total pour le noyau qui prend en charge la dépense (celui de la fille). Si la contribution du noyau interrogé à cette dépense est nulle (00 000 000 à Q4 dans la colonne correspondant au noyau interrogé ici) passer au produit suivant.

On s'intéresse ensuite dans les questions 5 à 7, à la façon dont la contribution du noyau à cette dépense est prise en charge au sein du noyau interrogé. Autrement dit, si le noyau participe à la dépense, on veut savoir qui dans le noyau y contribue. (La façon dont la contribution des autres noyaux est répartie entre leurs membres sera recensée dans les exemplaires de la section M les concernant).

QUESTION 5 : Noter le numéro de contributeur tel que défini à la question 2 section M0 de la ou des personnes qui, au titre de ce noyau, sont responsables de cette dépense et 077 si la dépense est prise en charge par la « caisse commune » du noyau. Si le contributeur n'a pas été listé en section M0, retournez à M0 et rajoutez le. S'il y a un seul contributeur passez au produit suivant.

QUESTION 6 : montant de la contribution de chaque personne. Les lettres a à c représentent les 3 contributeurs. Comme dans tous les cas précédents, faites attention à bien remplir la colonne a pour le 1^{er} contributeur, la colonne b pour le second et la colonne c pour le dernier.

QUESTION 7 : Fréquence de la contribution, pour chaque contributeur (colonnes a à c). Si le ménage indique que le contributeur contribue habituellement mais sans avoir une fréquence régulière, soit en fonction des besoins, faites estimer la fréquence moyenne sur les 12 derniers mois. Si un contributeur ne contribue pas habituellement, inscrire 12, « exceptionnelle ».

SOUS-SECTION M3 : RESEAUX DES NOYAUX.

QUESTION 1 : En cas de problème (santé, chômage, cérémonie etc.) quelles personnes, membres d'autres noyaux ou extérieures au ménage, peuvent compter sur votre noyau ?

Insister sur le fait qu'il s'agit ici de recenser qui pourrait être aidé par le noyau à couvrir une dépense exceptionnelle, liée à un problème de santé, d'emploi, à des frais de cérémonies... et que *normalement* le noyau ne prend pas en charge. Noter le numéro de la ou des personnes qui pourraient être aidées par ce noyau, 00 si la personne est extérieure au ménage mais vit au Sénégal, 99 si elle(s) est extérieure au ménage et vit à l'étranger. Dans le cas où la personne interrogée est par exemple le chef de ménage, tous les membres du ménage peuvent être éventuellement aidés par celui-ci. Il peut par exemple répondre « mes deux épouses et leurs enfants ». Il faut alors noter le numéro de personne de chacune des deux épouses (la 1^{ère} en ligne a et la 2^{ème} en ligne b). Il est inutile de noter l'identifiant des enfants membres du noyau de ces épouses. Si le chef de ménage a, en plus, un enfant issu d'un autre mariage qui vit dans un autre ville du Sénégal et qui peut compter sur son père en cas de besoin, il faut noter 00 (ligne c), puis, dans la question 2, noter la relation avec le chef de noyau (modalité 04, enfant biologique).

QUESTION 2 : Si la personne citée en Q1 est extérieure au ménage (code 00 ou 99), noter le lien avec le Chef de noyau.

QUESTION 3 : Si la personne est dans le questionnaire de pistage mettre son identifiant dans ce questionnaire (ex. 201, 202 etc.).

QUESTION 4 : Insister sur le fait qu'il s'agit ici de recenser qui **pourrait aider le noyau** à couvrir une dépense exceptionnelle, liée à un problème de santé, d'emploi, à des frais de cérémonies... et que **normalement** le noyau devrait prendre en charge.

Noter le numéro de la ou des personnes sur lesquelles ce noyau peut espérer compter, 00 si elle(s) est extérieure au ménage mais vit au Sénégal, 99 si elle(s) est extérieur au ménage et vit à l'étranger.

Attention, quand le noyau concerné est celui du chef de ménage, les problèmes cités dans la question 1 peuvent concerner des individus dans d'autres noyaux (ses enfants par ex) mais peuvent rentrer là si c'est le CM qui doit s'en occuper.

Si à ce niveau du questionnaire apparaît une personne, comme par exemple un membre de la famille du chef de ménage, qui n'a pas été mentionnée précédemment, il est possible qu'il s'agisse d'un oubli et que cette personne doive être enregistrée dans certaines sections du cahier ménage. C'est le cas par exemple s'il s'agit d'un fils du chef de ménage, âgé de moins 25 ans, parti vivre en France depuis deux ans et qui vivait dans le ménage auparavant (il devrait avoir été enregistré dans les sections D et E). Il faut alors revenir au cahier ménage et compléter les sections correspondantes. Mais s'il s'agit d'un frère du chef de ménage âgé de 40 ans et qui vit à l'étranger depuis 10 ans, il est normal qu'il apparaisse ici pour la première fois.

QUESTION 5 : Si la personne citée en Q4 est extérieure au ménage, noter le lien avec le Chef de noyau.

QUESTION 6 : Si la personne est dans le questionnaire de pistage mettre son identifiant dans ce questionnaire (ex. 201, 202 etc.).

Quand vous avez rempli la section M (M1, M2, et M3) pour un noyau, passez au noyau suivant, et remplissez un nouvel exemplaire de la section M pour ce nouveau noyau. Quand tous les noyaux ont été interrogés, passez à la section N.

SECTION N : TRANSFERTS

A partir de cette section et jusqu'à la fin du questionnaire c'est, de nouveau, l'ensemble du ménage qui est interrogé.

SOUS-SECTION N1 : TRANSFERTS VERSES.

QUESTION 1 : Il s'agit de savoir si un transfert ou un don, en argent ou en nature, **en faveur de quelqu'un à l'extérieur du ménage**, a été effectué par un membre du ménage dans les 12 derniers mois. Réponse par oui (1) ou non (2).

Si non, passez à la sous-section N2.

Pour les questions suivantes, de 2 à 8, remplir une ligne par destinataire de transfert. Certains cas particuliers peuvent se présenter. Supposons que le chef de ménage donne régulièrement 50 000 FCFA par an à l'un de ses fils qui vit ailleurs au Sénégal et, exceptionnellement, a envoyé au cours des 12 derniers mois 10 000 FCFA en plus de ses envois habituels. Il faut alors remplir deux lignes: une pour le transfert régulier et une pour le transfert exceptionnel.

Comme dans le reste du questionnaire, il faut bien renseigner toute la sous-section pour un transfert avant de passer au transfert suivant.

QUESTION 2 : Noter le numéro de personne du donateur. Il est forcément membre du ménage (ou conjoint visiteur) puisqu'il s'agit ici de recueillir les transferts versés par les membres du ménage.

QUESTION 3 : Précisez la nature du don ou transfert.

QUESTION 4a : Lien de parenté du bénéficiaire du don/transfert avec le donateur. Attention au sens de la relation : on note ici « neveu » si le bénéficiaire est le neveu du donateur.

QUESTION 4b : Si le bénéficiaire est dans le questionnaire de pistage, indiquez son identifiant de pistage.

QUESTION 5 : Régulier (1) ou Exceptionnel (2).

QUESTION 6 : Montant versé, à chaque versement en francs CFA. Si le don/transfert était exceptionnel, indiquer le montant total.

QUESTION 7 : Fréquence du don/transfert.

QUESTION 8 : Noter le principal motif du don/transfert.

SOUS-SECTION N2 : TRANSFERTS REÇUS.

Transferts reçus : L'objet de cette section est de faire le récapitulatif de l'ensemble des transferts reçus par les membres du ménage, **de la part de personnes vivant en dehors du ménage**, au cours des 12 derniers mois. Il se peut que certains de ces transferts aient déjà été évoqués au cours de l'entretien. On enregistre les transferts privés ainsi que les transferts publics quand ils ne sont pas directement liés à l'activité professionnelle (aide de l'état **mais pas** l'assurance chômage, par exemple).

QUESTION 1 : Il s'agit de savoir si un transfert ou un don, en argent ou en nature, a été reçu par un membre du ménage dans les 12 derniers mois. Réponse par oui (1) ou non (2).

Pour les questions 2 à 10, il faut remplir une ligne par donateur de transfert. Certains cas particuliers peuvent se présenter. Supposons qu'un des fils du chef de ménage envoie régulièrement 50 000 FCFA par an et, exceptionnellement, a envoyé au cours des 12 derniers mois 100 000 FCFA en plus de ses envois habituels. Il faut alors remplir deux lignes: une pour le transfert régulier et une pour le transfert exceptionnel.

QUESTION 2 : Noter le numéro de personne du bénéficiaire.

QUESTION 3 : Précisez la nature du don ou transfert.

QUESTION 4a: Lien de parenté du donateur du don/transfert avec le bénéficiaire. Attention au sens de la relation : on note ici « neveu » si le donateur est le neveu du membre du noyau bénéficiaire du transfert. Code 51 si aide de l'état non liée à l'activité professionnelle, code 52 si aide de la communauté non liée à l'activité professionnelle.

QUESTION 4b: Si le donateur est dans le questionnaire de pistage, indiquez son identifiant de pistage.

QUESTION 5 : Régulier (1) ou Exceptionnel (2).

QUESTION 6 : Montant versé, à chaque versement en francs CFA. Si le don/transfert était exceptionnel, indiquer le montant total.

QUESTION 7 : Fréquence du don/transfert : nombre de fois par unité de temps. Si don/transfert exceptionnel, laisser le nombre de fois en blanc et coder l'unité de temps 99.

QUESTION 8 : Noter le principal motif du don/transfert.

QUESTION 9: Le transfert est-il destiné à des dépenses concernant une ou des personne(s) particulière(s) du ménage ?

Ces personnes peuvent être différentes du récipiendaire. C'est en particulier le cas si un femme reçoit un transfert pour l'éducation de son fils. Réponse par oui (1) ou non (2). La réponse est non si le récipiendaire noté en Q.2 est le seul bénéficiaire du transfert.

Si « non », passez au don ou transfert reçu suivant.

QUESTION 10 : Noter le(s) numéro(s) de personne du(des) membre(s) du ménage concerné(s). Dans l'exemple précédent, il s'agirait ici de noter le numéro de personne du fils à l'éducation duquel est destiné le transfert. Si le récipiendaire du transfert noté en Q.2 en est également bénéficiaire, il faut remettre son numéro de personne ici. Pour reprendre l'exemple précédent, si la mère reçoit l'argent pour l'éducation de son fils mais aussi pour ses propres dépenses, alors il faut noter ici le numéro de personne du fils et le sien.

SECTION O : PRETS ET EMPRUNTS DES MEMBRES DU NOYAU

SOUS SECTION O1 : PRETS.

QUESTION 1 : Au cours des 12 derniers mois, un ou plusieurs membres du ménage a/ont-il(s) accordé un prêt à un autre membre du ménage ou à des personnes en dehors du ménage ou reçu des sommes liées au remboursement de prêts ?

Attention : On recense ici, d'une part, les prêts accordés par des membres du ménage au cours des 12 derniers mois, et, d'autre part, les prêts accordés précédemment mais pas encore entièrement remboursés, qu'ils aient fait ou qu'ils n'aient pas fait l'objet de remboursement(s) dans les 12 derniers mois. **Les prêts entre membres du ménage doivent également être recensés.**

Il faudra parfois insister pour avoir une réponse. Par exemple, une personne qui, s'étant portée garant pour son voisin auprès de l'épicerie du village a été amenée à payer la note de ce voisin, doit être considérée comme ayant fait un prêt à son voisin, du montant de la facture réglée. Comme la forme du prêt n'est pas explicite, il se peut que le ménage ne pense pas à le déclarer si vous n'insistez pas.

Réponse par oui (1) ou non (2).

Si non, passez à la sous-section O2.

Pour les questions 2 à 11, remplir une ligne pour chaque prêt. Renseigner toute la sous-section pour un prêt avant de passer au prêt suivant.

QUESTION 2 : Numéro de personne du prêteur.

QUESTION 3 : Numéro de personne de l'emprunteur s'il appartient au ménage, 00 si extérieur au ménage mais vit au Sénégal, 99 si extérieur au ménage et vit à l'étranger.

Si l'emprunteur est membre du ménage, passer à Q.5.

QUESTION 4 a : Lien de parenté de l'emprunteur avec le prêteur.

Attention au sens de la relation : on note ici « neveu » si l'emprunteur est le neveu du prêteur.

QUESTION 4b : Si l'emprunteur est dans le questionnaire de pistage, indiquez son identifiant de pistage.

QUESTION 5 : Il s'agit du montant total du prêt en francs CFA.

QUESTION 6 : Date de début du prêt (mois, année).

QUESTION 7 : Durée totale prévue au moment où le prêt a été accordé. Cette durée peut avoir déjà été dépassée si les remboursements ont pris du retard. Mettre 99 si aucune durée n'a/n'avait été prévue lorsque le prêt a été accordé.

QUESTION 8 : Il s'agit ici du remboursement total dû pour ce prêt. Une partie peut déjà avoir été remboursée. Indiquez le montant total à rembourser en francs CFA.

QUESTION 9 : Il s'agit ici de la somme restant due. Indiquez la somme en francs CFA.

Si réponse égale à 0, passez à la question 11.

QUESTION 10 : **Quand pensez-vous que ce prêt sera remboursé ?** date (mois, année). Attention, le fait qu'aucune durée du prêt ne soit spécifiée (réponse 99 en Q7) ne signifie pas que le prêteur n'a pas une idée sur la date à laquelle il peut espérer être remboursé. Par exemple, s'il a prêté une somme à un retraité qui touche sa retraite trimestriellement, il se peut qu'il s'attende à être remboursé lors du prochain versement de la pension. Il faut donc le questionner pour obtenir cette information.

QUESTION 11 : Montant des sommes remboursées au cours des 12 derniers mois.

Montant en francs CFA. S'il y a eu plusieurs remboursements dans l'année, il faut calculer le montant total de remboursement obtenu dans les 12 derniers mois. Si, par exemple, la réponse est 300 FCFA toutes les deux semaines, il faut noter $300 \times 26 = 7800$ FCFA, il y a 52 semaines dans l'année, un paiement toutes les 2 semaines signifie qu'il y a donc eu 26 paiements au cours des 12 derniers mois.

SOUS-SECTION O2 : EMPRUNTS.

QUESTION 1 : Au cours des 12 derniers mois, un ou plusieurs membres du ménage a/ont-il(s) emprunté de l'argent à des personnes en dehors du ménage ou versé des sommes liées au remboursement d'emprunts ?

Attention : On recense ici, d'une part, les emprunts contractés par des membres du ménage au cours des 12 derniers mois et, d'autre part, les emprunts contractés précédemment et pas encore entièrement remboursés, qu'ils aient fait ou qu'ils n'aient pas fait l'objet de remboursement(s) dans les 12 derniers mois. **Les emprunts au sein même du ménage ne doivent pas être recensés dans cette section, puisque ces renseignements ont déjà été enregistrés dans la section O1.**

Ici aussi, veillez à ne rien omettre. En particulier, un ménage qui doit de l'argent à la personne qui a payé la facture d'épicerie car elle s'était portée garante a contracté un emprunt auprès de cette personne, d'un montant égal à celui de la facture d'épicerie. Ceci est, *a fortiori*, vrai si le ménage a acheté des produits qu'il n'a pas encore payés (achat à crédit ou avance de produit par le marchand) : il est alors endetté auprès du vendeur des produits.

Réponse par oui (1) ou non (2).

Si non, passez au noyau suivant.

Pour les questions 2 à 12, remplir une ligne pour chaque emprunt. Comme précédemment, il faut veiller à renseigner toute la section pour un emprunt avant de passer à l'emprunt suivant.

QUESTION 2 : Numéro de personne de l'emprunteur.

QUESTION 3 : Indiquer le code du type de prêteur.

Si réponse égale à « famille ou parents », continuez en Q.4.

Sinon, allez à Q.5.

QUESTION 4a :

Indiquez le lien de parenté du prêteur avec l'emprunteur. Attention au sens de la relation : on note ici « neveu » si le prêteur est le neveu de l'emprunteur.

QUESTION 4b : Si le prêteur est dans le questionnaire de pistage, indiquez son identifiant de pistage.

QUESTION 5 : Il s'agit du montant total de l'emprunt en francs CFA.

QUESTION 6 : Date de l'emprunt (mois, année).

QUESTION 7 : Durée totale prévue au moment de l'emprunt. Cette durée peut avoir déjà été dépassée si les remboursements ont pris du retard. Mettre 99 si aucune durée n'a/n'avait été prévue lorsque l'emprunt a été contracté.

QUESTION 8 : Il s'agit du remboursement total dû pour cet emprunt. Une partie peut déjà avoir été remboursée. Indiquez le montant en francs CFA.

Cas particulier: si un ménage achète un bien ou un service à crédit, le montant de l'emprunt est celui de la valeur du bien ou du service acheté et le remboursement total dû est le montant que la personne devra payer au total, si le vendeur a assorti son prêt d'un intérêt. Par exemple: le ménage a acheté une pièce de tissu d'une valeur de 10 000 FCFA. Le vendeur accepte d'être payé un an plus tard, mais demande alors une somme de 15 000 FCFA. 10 000 est le montant de l'emprunt et 15 000 le montant total à rembourser.

QUESTION 9 : Somme en francs CFA.

Si réponse égale à 0, passez à Q.11.

QUESTION 10 : **Quand pensez-vous finir de rembourser cet emprunt ?** date (mois, année).

Même si aucune date de remboursement n'est formellement prévue, il se peut que le ménage ait une idée sur la date à laquelle il sera à même de rembourser (il peut être en attente d'un transfert privé ou public par exemple). C'est cette information que l'on cherche ici.

QUESTION 11 : Montant des sommes remboursées au cours des 12 derniers mois en francs CFA. S'il y a eu plusieurs remboursements dans l'année, il faut calculer le montant total de remboursement effectué dans les 12 derniers mois. Si, par exemple, la réponse est 300 FCFA toutes les semaines, il faut noter $300 \times 52 = 15\ 600$.

QUESTION 12 : Principal motif de l'emprunt.

On distingue trois types de motifs: emprunts pour le financement d'activités agricoles, emprunts pour le financement d'activités non agricoles et emprunts pour motifs personnels. Il est important de bien identifier le type de motif de l'emprunt

SECTION P : EPARGNE ET TONTINE

Comme les sections N et O, la section P est à remplir une seule fois pour l'ensemble du ménage. On recense dans cette section l'épargne dont disposent les membres du ménage, et ce par type d'épargne (formelle, informelle etc.)

SOUS-SECTION P1: DEPOT DANS UNE INSTITUTION FINANCIERE FORMELLE.

QUESTION 1 : Y a-t-il un membre du ménage qui possède un dépôt dans une banque, une caisse d'épargne, une assurance-vie ou une autre institution financière formelle?

Réponse par oui ou par non.

Si non, allez à la sous-section P2.

Pour les questions 2 à 4, remplir une ligne par compte de dépôt ou d'épargne.

QUESTION 2 : Indiquez le numéro de personne du détenteur d'un compte épargne ou de dépôt.

QUESTION 3 : Type d'établissement.

QUESTION 4 : Valeur du dépôt en francs CFA.

SOUS-SECTION P2: DEPOT AUPRES D'UNE TONTINE.

QUESTION 1 : Y a-t-il un membre du ménage qui possède un dépôt auprès d'une tontine ?

Réponse par oui ou non.

Si non allez à la sous-section P3.

Pour les questions 2 à 5, remplir une ligne par tontine/personne.

QUESTION 2 : Indiquez le numéro de la personne qui participe à la tontine.

QUESTION 3a: Montant de la contribution périodique en francs CFA.

QUESTION 3b : Fréquence de contribution.

QUESTION 4 : Date de la dernière fois que le membre du ménage détenteur du dépôt auprès de la tontine a obtenu le pot (dernière fois qu'il a tiré la tontine) : mois, année.

QUESTION 5 : Montant total tiré en francs CFA à la date notée en Q.4. Si la personne n'a pas encore tiré la tontine, il faudra inscrire le montant à tirer.

SOUS-SECTION P3: DEPOT AUPRES D'UNE ASSOCIATION INFORMELLE AUTRE QUE LA TONTINE.

QUESTION 1 : Y a-t-il un membre du ménage qui possède un dépôt auprès d'une association informelle autre que la tontine?.

Réponse par oui ou non.

Si non allez à la sous-section P4.

Pour les questions 2 et 3, remplir une ligne par dépôt informel.

QUESTION 2 : Indiquez le numéro de personne du détenteur de ce dépôt.

QUESTION 3 : Valeur actuelle de ce dépôt, en francs CFA.

SOUS-SECTION P4: EPARGNE A DOMICILE OU CONFIEE A DES PROCHES.

QUESTION 1 : Y a-t-il un membre du ménage qui possède de l'épargne à domicile ou qui a confié son épargne à des individus extérieurs au ménage?

Il faut ici prendre en compte l'épargne confiée à une personne extérieure au ménage. Réponse par oui (1) ou par non (2).

Si non, fin du questionnaire.

Pour les questions 2 et 3, remplir une ligne par personne déclarant une épargne à domicile ou confiée à des proches.

QUESTION 2 : Numéro de personne de l'épargnant.

QUESTION 3 : Valeur de l'épargne, en francs CFA.

Fin du questionnaire