

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un peuple – Un but – Une foi

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

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

**ENQUETE DE SUIVI
DE LA PAUVRETE AU SENEGAL
(ESPS_2005)**

MANUEL DE L'ENQUETEUR

Juin 2005

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	1
I - CONTEXTE DE L'ESPS_2005	1
II - OBJECTIFS DE L'ESPS_2005	1
III - METHODOLOGIE DE L'ENQUETE	2
III1- TIRAGE ET REPARTITION DE L'ECHANTILLON	2
III2- ORGANISATION DE LA COLLECTE	2
III3- ORGANISATION DU PERSONNEL DE L'ENQUETE	3
III4- REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE	4
IV- INSTRUCTIONS DE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE	5
SECTION A : INFORMATIONS SUR LE QUESTIONNAIRE.....	5
MODULE « QUESTIONNAIRE UNIFIE SUR LES INDICATEURS DE DEVELOPPEMENT »	7
SECTION B : COMPOSITION DU MENAGE.....	7
SECTION C : EDUCATION.....	13
SECTION D : SANTE.....	17
SECTION E: EMPLOI	20
SECTION F: AVOIRS DES MENAGES.....	25
SECTION G : CARACTERISTIQUES DU LOGEMENT ET ACCES AUX SERVICES COMMUNAUTAIRES DE BASE	28
SECTION H : MESURES ANTHROPOMETRIQUES DES ENFANTS DE 3 A 59 MOIS.....	31
MODULE « DEPENSES DES MENAGES »	32
SECTION I : DEPENSES DES MENAGES	32
MODULE « PERCEPTION DE LA PAUVRETE »	35
SECTION J : SITUATION ECONOMIQUE DU MENAGE.....	36
SECTION K : PRIORITES ET SOLUTIONS.....	38
SECTION L : TISSU ASSOCIATIF	41
SECTION M : PERCEPTION DES INSTITUTIONS.....	41
SECTION N : ACCES AUX SERVICES SOCIAUX DE BASE	43

INTRODUCTION

L'Enquête de Suivi de la Pauvreté au Sénégal (ESPS_2005) est conçue pour suivre l'évolution d'indicateurs de niveau de vie afin d'apprécier l'impact des politiques, programmes et projets (PPP) de développement visant l'amélioration des conditions de vie des populations, en particulier celle des pauvres. En se substituant aux enquêtes de type budget consommation classiques, caractérisées par leur lourdeur et leur complexité, elle renseigne sur des indicateurs simples mais appropriés à l'évaluation du niveau de développement de différents groupes sociaux. Les indicateurs choisis à cet effet permettent d'identifier les bénéficiaires et les non bénéficiaires de diverses politiques et programmes de lutte contre la pauvreté. A l'opposé de l'Enquête Sénégalaise Auprès des Ménages (ESAM I, 1994/1995 et ESAM II, 2001/2002), l'ESPS_2005 est une opération légère, aussi bien dans son contenu que dans sa méthode de collecte et de traitement des données. Ainsi, par souci d'allègement de la charge de travail de l'enquêteur et de rapidité dans l'exécution de la collecte, les ménages ne sont visités qu'une fois durant l'enquête.

Enfin, pour permettre des comparaisons avec les études récentes, l'ESPS_2005 qui se veut une enquête de référence régulière, combine les objectifs du Questionnaire Unifié sur les Indicateurs de Développement (QUID, 2001) et ceux de l'Enquête de Perception de la Pauvreté au Sénégal (EPPS, 2001) avec un module "dépenses des ménages" calqué sur l'Enquête Sur les Priorités (ESP, 1991/92). Ce dernier module réadapté aux besoins et aux contraintes de l'enquête, permet de mesurer la pauvreté monétaire selon une approche méthodologique comparable à celle de l'ESAM I et l'ESAM II.

Toutefois, malgré l'investissement considérable consenti par l'Etat et les bailleurs de fonds, le sérieux et la rigueur dont la DPS a fait preuve dans la préparation de l'enquête, son succès repose sur la qualité des données que les enquêteurs vont recueillir auprès des ménages. En tant qu'enquêteur, vous avez une grande responsabilité, celle de représenter la DPS auprès des ménages et de collecter des informations complètes et exactes sur toutes les questions abordées dans l'enquête. Pour bien vous acquitter des tâches qui vous seront assignées, il vous faudra donc faire preuve de sérieux, de compétence et de dynamisme tout le long du déroulement de l'enquête, à commencer par cette phase de formation qui est cruciale.

Ce manuel vous sert de guide dans l'exécution de vos différentes tâches. **Vous devez donc vous familiariser avec son contenu et vous en référer lorsque vous interviewez un ménage.** N'allez jamais sur le terrain sans ce précieux guide et n'hésitez pas, au cours d'une interview, à le consulter en cas de doute sur l'interprétation d'une réponse.

I - CONTEXTE DE L'ESPS_2005

Ces dix dernières années sont caractérisées par une dégradation des conditions de vie des ménages résultant du déséquilibre entre l'importance et l'accroissement des besoins des populations d'une part, et d'autre part la faiblesse des capacités du pays en services sociaux de base. Cette situation a conduit le gouvernement et les partenaires au développement à élaborer et à mettre en œuvre une Stratégie de Réduction de la Pauvreté (SRP), suite à l'éligibilité du Sénégal à l'initiative de l'allègement de la dette des Pays Pauvres Très Endettés (PPTTE). De ce nouveau contexte a émergé une réflexion pour la mise en place d'un Observatoire des Conditions de Vie, de la Pauvreté et du Développement Humain (OCV) en vue de satisfaire les besoins d'informations pour le suivi-évaluation des PPP dans le cadre de la SRP, notamment en ce qui concerne l'étendue de la pauvreté, sa dynamique et ses déterminants. Dans ce contexte, l'Enquête de Suivi de la Pauvreté au Sénégal qui vise à faciliter le dialogue politique et social, répond aux attentes des décideurs, des bailleurs de fonds, de la société civile et d'autres utilisateurs de données. Pour jouer ce rôle, elle sera menée de façon régulière, c'est-à-dire tous les deux ans au moins.

II - OBJECTIFS DE L'ESPS_2005

Comme son nom l'indique, l'ESPS_2005 s'inscrit dans le cadre du programme global de suivi-évaluation de la SRP. Elle a pour principal objectif le suivi des conditions de vie des populations en général. Elle se veut donc périodique et vise spécifiquement, par le choix d'indicateurs de niveau de vie pertinents et facile à collecter, à assurer un suivi régulier de l'évolution de la pauvreté.

Les informations collectées dans l'ESPS_2005 visent à renseigner sur les conditions de vie des populations à travers des indicateurs relatifs à l'éducation, la santé, l'emploi, l'état nutritionnel évalué à travers les mesures

anthropométriques sur les enfants d'une part, et d'autre part le patrimoine et confort des ménages (type de logement et forme de propriété, disponibilité de terres et de bétail, équipement, etc.) et enfin les caractéristiques du logement et l'accès aux services communautaires de base.

Le volet consacré aux dépenses vise à estimer la consommation des ménages, à identifier les ménages pauvres et à déterminer l'ampleur de la pauvreté monétaire.

Une composante non moins importante de L'ESPS_2005 est la perception des questions de pauvreté. Ce module a pour objet de renseigner sur le point de vue des populations elles-mêmes sur leurs propres conditions de vie, sur le bien-être de leur communauté ainsi que sur leur opinion par rapport à l'évolution de la pauvreté et ses différentes dimensions et manifestations. Cette partie vise aussi à fournir des informations sur les attentes des populations de la part de l'Etat ainsi que sur leurs priorités et les solutions qu'elles préconisent pour la réduction de la pauvreté. Enfin, elle permet de connaître leur perception des institutions, leur appréciation de la qualité des services sociaux qui leur sont fournis et la place du tissu social dans l'organisation des communautés.

Vu l'importance et la priorité que les politiques et programmes de réduction de la pauvreté accordent aux communautés de base, l'ESPS_2005 vise aussi à satisfaire une demande forte, celle de produire des indicateurs désagrégés à l'échelon départemental mais aussi de distinguer le milieu urbain et le milieu rural au sein d'une même région.

III - METHODOLOGIE DE L'ENQUETE

La méthodologie de l'ESPS_2005 repose sur un acquis, à savoir les travaux déjà effectués sur le QUID et l'EPPS réalisées en 2001 et l'ESP de 1991/92. Les données de l'ESPS_2005 seront collectées aussi bien au niveau des individus qu'au niveau des ménages. Les questions individuelles couvrent, les caractéristiques démographiques, l'éducation, la santé, l'emploi et les mesures anthropométriques sur les enfants de 3 à 59 mois, etc. Concernant les ménages, les données à recueillir portent sur les caractéristiques de l'habitat, les actifs et les biens durables, l'accès aux services sociaux de base, les dépenses et les questions de perception de la pauvreté posées aux chefs de ménage. Les informations sur les dépenses des ménages permettront de calculer des indicateurs de bien-être en termes monétaires qui pourront être mis en relation avec les données de perception pour une analyse plus complète de la pauvreté considérant son caractère multidimensionnel.

L'enquête couvre l'étendue du territoire national et porte sur un échantillon aléatoire représentatif des ménages sénégalais. Pour satisfaire certains besoins de la décentralisation, l'échantillon de l'enquête est conçu pour produire des résultats désagrégés au niveau départemental et permettre des comparaisons entre les milieux urbain et rural d'une même région, ce qui améliore sensiblement nos capacités d'analyse et aide à la prise de décision.

III1- Tirage et répartition de l'échantillon

L'échantillon de l'ESPS_2005 porte sur 13600 ménages répartis dans les 11 régions du Sénégal, soit 8564 en milieu urbain et 5036 en milieu rural. Ces ménages échantillons sont répartis dans 817 districts de recensement (DR) ou grappes, dont 502 en milieu urbain et 315 en milieu rural, à raison de 16 ménages par grappe quel que soit le milieu. En moyenne, chaque département compte 25 DR dont 15 en milieu urbain et 10 en milieu rural, sauf à Dakar où 3 des 4 départements ne comptent aucun DR rural.

III2- Organisation de la collecte

La collecte sera étalée sur quatre (4) mois effectifs, allant de juillet à novembre 2005. L'organisation du travail de terrain est variable selon le milieu pour tenir compte des problèmes de logistique et des conditions de déplacement spécifiques. Ainsi, considérant la faiblesse du parc automobile de la DPS et les difficultés liées au déplacement dans certaines zones du pays, seules les équipes évoluant en milieu rural seront dotées de véhicule. En milieu urbain, les équipes bénéficieront de frais de transport pour assurer leurs déplacements.

La collecte sera assurée par 23 équipes d'enquêteurs dont 13 en milieu urbain et 10 en milieu rural. Dans chaque région le Service Régional de la Prévision et de la Statistique servira de "base" à deux (2) équipes (une en milieu urbain et une en milieu rural). Les trois équipes évoluant dans l'agglomération urbaine de Dakar bénéficieront plus de l'appui de la coordination centrale de l'ESPS_2005 basée dans les locaux de la DPS.

Dans chaque DR de l'échantillon, l'équipe devra procéder au dénombrement, c'est-à-dire à l'actualisation du croquis et de la liste des unités devant servir au tirage des ménages à enquêter. De cette liste, le contrôleur de l'équipe identifiera les 16 ménages à enquêter selon une procédure qui sera décrite dans le manuel qui lui est destiné. De même, il lui sera précisé la méthode de tirage des ménages de réserve prévus au cas où un remplacement s'avère nécessaire pour des raisons de refus, absence ou toute autre circonstance pouvant entraîner le tirage d'un nouveau ménage-échantillon.

En milieu urbain, chaque équipe devra couvrir un (1 DR) en deux jours. La première journée sera consacrée à la sensibilisation, au dénombrement et au tirage des ménages à enquêter et la seconde à la collecte des données. Dans chaque DR, 16 ménages seront enquêtés, à raison de 4 ménages par enquêteur, soit un total de 3 DR (48 ménages) par semaine et par équipe.

En milieu rural où les distances à parcourir sont longues et le terrain souvent difficile, trois jours sont nécessaires pour couvrir un DR, considérant le temps consacré aux déplacements entre grappes. La première journée est consacrée au déplacement, la deuxième à la sensibilisation, au dénombrement et au tirage des ménages-échantillons et la troisième à la collecte. Sur cette base 2 DR seront enquêtés par semaine et par équipe, soit 32 ménages.

Ce calendrier de travail permet d'assurer une journée de repos collectif à chaque équipe, en milieu urbain comme en milieu rural.

Environ 236 DR seront enquêtés et contrôlés au bout de quatre semaines de collecte, ce qui permet le démarrage de la saisie des données un mois après celui des travaux de terrain. Ainsi, il sera possible d'évaluer la qualité de la collecte à partir des messages d'erreurs générés par les programmes informatiques. Les correctifs nécessaires seront apportés, sous forme de rappels ou de directives nouvelles à l'attention du personnel de terrain. Au besoin, une présence plus effective et plus soutenue de la supervision technique sera assurée.

III3- Organisation du personnel de l'enquête

Durant quatre mois, les équipes d'enquêteurs devront parcourir les 34 départements du pays pour recueillir des données qui seront saisies à Dakar concomitamment à la collecte. Les différents intervenants, leur rôle et leurs responsabilités dans l'enquête sont définis ainsi qu'il suit :

Le superviseur : en sa qualité de chef du Service Régional de la Prévision et de la Statistique, antenne de la DPS, le superviseur participe à la sensibilisation des autorités administratives et locales sur les objectifs et le calendrier de l'ESPS_2005 dans sa région. Il se rend périodiquement auprès des équipes pour évaluer leur travail et faire part au contrôleur de toute nouvelle directive de l'encadrement. Il aide la coordination technique dans la programmation du travail dans sa région en lui indiquant, par exemple, les périodes les plus favorables pour enquêter dans certaines zones réputées difficiles d'accès ou en donnant toute autre indication utile pouvant aider à un meilleur déroulement de la collecte. Il tient la coordination informée de tout problème qu'il n'est pas en mesure de régler directement sur le terrain.

Le contrôleur : quel que soit le milieu, un contrôleur aura quatre (4) enquêteurs sous sa responsabilité. Au sein de son équipe le contrôleur organise le travail pour que les données soient recueillies selon les procédures établies et dans les délais prévus. Au préalable, il prépare les opérations de collecte dans chaque DR à enquêter. Quotidiennement, il vérifie le travail de ses enquêteurs, effectue des contrôles systématiques sur les questionnaires remplis et dans les ménages pour s'assurer que les interviews sont conformes aux instructions données. Il est aussi chargé de la gestion du véhicule, de l'équipement et du matériel de l'équipe. Il doit envoyer les questionnaires remplis et contrôlés à Dakar à la demande de l'encadrement ou selon une programmation pré-définie. Si nécessaire, des questionnaires peuvent lui être retournés pour correction ou complément d'information. Il fait part à son superviseur des problèmes qu'il rencontre sur le terrain et communique à son équipe toute nouvelle directive émanant de l'encadrement. En rapport avec les membres de l'équipe qu'il supervise, il procède à l'actualisation de la liste des ménages dans chaque DR et identifie les ménages-échantillons. Enfin, il aide les enquêteurs dans les mesures anthropométriques. En milieu rural où les distances entre ménages sont parfois longues, le chauffeur peut être mis à contribution pour ces mesures.

L'enquêteur : il est responsable de la collecte des données auprès des ménages qui lui sont assignés par le contrôleur. Pour chaque ménage qui lui est affecté, il doit recueillir les données souhaitées, y compris les mesures

de poids et taille sur les enfants éligibles ; effectue le codage et les vérifications requis. Il doit obéir à son supérieur hiérarchique, le contrôleur de son équipe.

Le chauffeur : il a la lourde charge d'assurer en toute sécurité, le déplacement de l'équipe et l'acheminement des documents d'enquête et autres équipements et matériel entre l'équipe et l'unité centrale basée à Dakar. Placé sous l'autorité directe du contrôleur, il lui doit obéissance dans tout ce qui a trait à l'enquête ou à la bonne marche du travail de l'équipe. Il doit aussi apporter son appui, autant que faire se peut, dans les mesures anthropométriques sur les enfants.

L'agent de saisie : il est responsable de la saisie des données collectées dans l'enquête. Il corrige ses erreurs de frappe et saisit les corrections et modifications apportées aux questionnaires.

La coordination : les membres de l'encadrement du projet veillent à la bonne marche de l'enquête sur tous ses aspects. En ce qui concerne la collecte, ils doivent effectuer périodiquement des missions de supervision sur le terrain. Lors de ces missions, ils peuvent être accompagnés ou non par le chef de Service Régional de la Prévision et de la Statistique.

III4- Remplissage du questionnaire

Pour mener à bien les interviews, il est essentiel que l'enquêteur comprenne l'esprit de l'enquête et respecte les instructions ci-dessous. **Il doit s'en tenir à la réponse de ses interlocuteurs et se garder d'avoir une attitude de nature à les influencer**, directement ou indirectement, **en faisant par exemple des réflexions personnelles sur le sujet, en particulier sur les questions d'opinion**. En revanche, il doit, sans pour autant suggérer de réponse, faire en sorte que la question posée soit bien comprise du répondant.

Le questionnaire est organisé en quatorze (14) sections. Quel que soit le milieu, les renseignements à porter sur le questionnaire seront recueillis au cours d'une seule visite auprès du ménage. Des retours dans les ménages pour compléments d'information ou corrections peuvent être envisagés dans certains cas. Le questionnaire a été conçu de manière à rendre le remplissage et la saisie faciles. Pour la plupart des questions, les réponses sont pré-codées et les modalités indiquées en retrait. Dans certains cas, l'enquêteur devra effectuer le codage après l'interview (par exemple, le résultat du remplissage et le nombre de questionnaires remplis dans le ménage).

L'enquêteur ne doit jamais perdre de vue que pour certaines informations comme les avoirs du ménage (logement, équipements et terres) les caractéristiques du logement et l'accès aux services sociaux ainsi que les dépenses et les questions de perception, l'unité d'observation c'est le ménage et non les membres du ménage pris individuellement. Pour les dépenses par exemple, il est nécessaire pour certains poste de faire la somme de toutes les dépenses individuelles avant de connaître la dépense totale du ménage (vêtements, dépenses d'éducation, de santé, etc.). Pour les questions relatives à la perception, les réponses enregistrées doivent refléter, par convention, le point de vue du Chef de Ménage qui est donc le répondant principal ou l'enquêté. En l'absence de celui-ci, c'est la personne reconnue comme son remplaçant légitime qui doit répondre à l'interview. D'autres membres du ménage peuvent cependant assister à l'interview et exprimer des opinions différentes de celles du Chef de Ménage. Toutefois, en cas de divergence au sein d'un ménage, on doit privilégier la position du Chef de Ménage en inscrivant sa propre réponse.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Après avoir terminé une interview, l'enquêteur doit revoir le questionnaire rempli pour s'assurer que :

- ✓ les cases qui doivent être remplies l'ont été et de façon correcte,
- ✓ les cases qui ne doivent pas être remplies sont restées en blanc,
- ✓ le questionnaire ne présente aucune rature, tâche ou autre marque pouvant engendrer des problèmes lors de la saisie.

IV- INSTRUCTIONS DE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE

SECTION A : INFORMATIONS SUR LE QUESTIONNAIRE

La section traite des informations nécessaires à l'identification des ménages à enquêter. Pour chacun des Districts de Recensement (DR) qui lui sont affectés, le contrôleur disposera d'un dossier comportant un plan ou une carte et une fiche définissant sa composition. En collaboration avec l'ensemble de l'équipe, il devra dresser la liste complète des concessions et des ménages composant le district ainsi que leur adresse (région, département, commune ou communauté rurale, village ou quartier). Cette liste qui donne l'identification de tous les ménages du district sert de base de sondage pour le tirage des ménages de l'échantillon, c'est-à-dire ceux qui seront sélectionnés pour faire partie de l'enquête. Le nombre de ménages-échantillons par district et le mode de tirage sont définis dans le manuel du contrôleur. Pour le succès de l'enquête, il est important que les ménages interviewés soient ceux qui ont été initialement tirés ou sélectionnés comme ménages de remplacement suivant les critères définis par les responsables de l'enquête.

Certains éléments d'identification du ménage seront enregistrés avant l'interview, d'autres au début et le reste à la fin. Les rubriques ci dessous sont renseignées dans la section.

A1- Région : inscrivez en clair le nom et le code de la région.

A2- Département : inscrivez en clair le nom et le code du département

A3- Arrondissement : c'est le nom de l'arrondissement dans lequel se situe le ménage. Il est à relever de la fiche de dénombrement des ménages du DR ; cette information doit être inscrite avant l'interview.

A4- Commune/CR : inscrire le nom de la commune/communauté rurale d'appartenance du village dans lequel se déroule l'interview; cette information doit être inscrite avant l'interview.

A5- Nom du Quartier/Village : si le DR se trouve en milieu rural, mettre le nom du village d'appartenance, c'est-à-dire le village dans lequel se situe le ménage. Les ménages d'un même DR peuvent appartenir à des villages distincts. A noter que certains gros villages peuvent être divisés en quartier mais ici on ne cherche pas à distinguer les quartiers en milieu rural; il suffira dans ce cas d'inscrire le nom du village.

A6- Milieu (Urbain...1 Rural...2) : inscrivez le code correspondant au milieu de résidence : urbain=1 ou rural=2.

A7- Numéro de district de recensement (DR) : le district de recensement ou DR est une aire géographique ayant des limites et une taille connues. En milieu rural la composition et les limites du DR sont matérialisées sur la carte de la CR d'appartenance. Les gros villages, c'est-à-dire ceux qui comptent 500 habitants ou plus peuvent être découpés en plusieurs DR. Pour cette raison, ils font l'objet d'un croquis détaillé indiquant les limites de chaque DR et matérialisant les concessions identifiées par un numéro propre. Cette méthode d'élaboration d'un plan détaillé du DR, généralisée en milieu urbain est appliquée dans des cas spécifiques de localités densément peuplées en milieu rural pour faciliter l'adressage des ménages: c'est le cas des villages de plus de 500 habitants. Le plan ainsi dessiné est généralement accompagné de la liste des chefs de concession et de ménage en vigueur au moment de l'établissement de celui-ci.

Ici, il s'agit d'inscrire le numéro à trois (3) chiffres (allant de 001 à 817) attribué au DR dans lequel le ménage est situé. Ce numéro que le contrôleur de l'équipe communique à l'enquêteur doit être porté dans les 3 cases prévues à cet effet. Pour le DR numéro '27' par exemple, l'enquêteur inscrira '0' dans la première case, '2' dans la deuxième et '7' dans la troisième, soit '027'.

A8- Numéro du ménage : dans un DR, les unités à enquêter seront sélectionnées à partir de la fiche de dénombrement qui contient l'ensemble des ménages numérotés de 1 à n dans la colonne "N° du ménage dans le DR". Le numéro dont il s'agit ici est inscrit dans la même fiche à la colonne "Ménages tirés"; il varie de 001 à 016 pour tous les DR, urbains comme ruraux; il doit être inscrit avant l'interview. Ce numéro peut dépasser 16 et atteindre (20, 48 ou 164) dans de rares cas qui seront traités individuellement avec les contrôleurs des zones concernées.

A9- Nom du chef de ménage : le nom du Chef de Ménage est tiré de la fiche de dénombrement qui contient la liste complète des ménages du DR. C'est de là que sont sélectionnées les unités à enquêter. Le nom du Chef de Ménage qui est, en quelque sorte, l'adresse du ménage, permet à l'enquêteur de bien identifier les unités effectivement sélectionnées.

A10- Numéro du questionnaire : une page du questionnaire permet l'enregistrement de 25 personnes seulement. Etant donné qu'il existe des ménages de plus de 25 personnes, l'enquêteur devra utiliser un questionnaire additionnel au cas où il les rencontre. Sur le second questionnaire, les personnes porteront les numéros 26, 27, 28 ainsi de suite. Dans ce cas, le questionnaire portera le numéro « 1 », et le second le numéro « 2 ». Une autre circonstance qui entraîne l'utilisation d'un questionnaire additionnel c'est quand le nombre d'enfants de 3 à 59 mois dépasse le nombre de ligne prévue dans ce questionnaire à la section H. Le principe adopté sera le même que quand la taille du ménage dépasse 25 personnes.

A11- Nombre de questionnaires remplis : inscrire le nombre de questionnaires remplis pour chaque ménage tiré : '1' si un seul questionnaire est rempli (ménage de 25 personnes ou moins) et '2' si un questionnaire additionnel est rempli (ménage de plus de 25 personnes).

A12- Résultat du remplissage : les codes relatifs au 'Résultat du remplissage' sont situés au bas de la première page du questionnaire. Ce code résultat indique de quelle manière le questionnaire a été rempli : on inscrira :

- ✓ le code '1' : si le premier ménage sélectionné a été enquêté avec succès,
- ✓ le code '2' : si le ménage de remplacement (cas d'un refus/absence) a été enquêté avec succès en lieu et place du premier ménage sélectionné,
- ✓ le code '3' : si le ménage de remplacement (cas où on n'a pas trouvé le ménage tiré initialement) a été enquêté avec succès, et
- ✓ le code '4' : si le questionnaire a été rempli partiellement.

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

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

Notez que la décision de remplacer un ménage n'est pas arbitraire; elle est du ressort du contrôleur et sous réserve de certaines dispositions. Retenez pour l'instant que la décision de remplacer un ménage est prise seulement si la situation l'impose, c'est-à-dire si toutes les tentatives de persuader le ménage ou de le retrouver sont restées vaines. En effet, un recours fréquent au remplacement peut nuire à la représentativité de l'échantillon. En tout état de cause, les modalités et la procédure du choix des ménages de remplacement seront expliquées dans le manuel du contrôleur.

A13- Date de l'interview : c'est la date à laquelle l'interview a été effectuée : inscrire le jour, le mois et les derniers chiffres de l'année. Les mois sont inscrits en chiffres: par exemple, '01' pour le mois de janvier, '02', pour le mois de février, '03' pour le mois de mars, '12' pour le mois de décembre. **Pour l'année les deux derniers chiffres seulement seront inscrits :** pour 2005 par exemple, on inscrira '05' seulement. On inscrira donc 04 / 06/ 05 pour une interview réalisée le 4 juin 2005.

A14- Date de contrôle : de la même manière que pour la date d'interview le contrôleur inscrira, pour tout questionnaire contrôlé, la date à laquelle il a effectué son contrôle.

A15- Date de saisie : de la même manière que pour la date d'interview et de contrôle, l'opérateur de saisie inscrira, pour tout questionnaire saisi, la date à laquelle la saisie a été effectuée.

A16- Enquêteur : l'enquêteur inscrira son nom sur la ligne prévue à cet effet. Ce renseignement doit être porté avant le démarrage de l'interview.

A17- Contrôleur : comme pour l'enquêteur, le contrôleur inscrira son nom après avoir indiqué la date à laquelle il a effectué son contrôle.

A18- Opérateur de saisie : comme pour le personnel de collecte, l'opérateur de saisie inscrira son nom après avoir indiqué la date à laquelle la saisie a été effectuée (date du jour de saisie).

Le dernier bloc de cette page vous est destiné. Vous pouvez y consigner toutes vos observations pertinentes. Il s'agira de mentionner les problèmes survenus pendant l'interview, par exemple indiquer les raisons pour lesquelles des enfants n'ont pas été pesés et/ou mesurés, signaler des situations inhabituelles d'interview et la véracité de certaines déclarations qui suscitent le doute.

MODULE « QUESTIONNAIRE UNIFIE SUR LES INDICATEURS DE DEVELOPPEMENT »

SECTION B : COMPOSITION DU MENAGE

Cette section porte sur les caractéristiques individuelles de toutes les personnes du ménage. Même si le but principal de l'enquête est de permettre le suivi des changements des principaux indicateurs sociaux qui affectent le ménage en tant qu'unité économique et sociale, certains changements importants ne peuvent être observés qu'au niveau individuel. Ainsi, les informations relatives à la démographie, l'éducation, la santé, l'emploi et la santé des enfants, sont collectées au niveau individuel. Dans les autres sections, les informations se rapportent au ménage en tant qu'unité. Comme on le voit, la section sur la composition du ménage est d'une très grande importance. Elle permet:

- ✓ d'identifier tous les membres et les personnes de passage dans le ménage c'est à dire de déterminer la composition du ménage;
- ✓ d'obtenir les renseignements démographiques de base (lien de parenté; sexe; âge; situation matrimoniale ; situation de résidence actuelle ; nombre de mois d'absence au cours des 12 derniers mois; etc.) et économiques (contribution au revenu du ménage) indispensables à l'analyse des données;
- ✓ de classer les ménages selon certains critères (taille du ménage, âge et sexe du Chef de Ménage, etc.).

La principale personne qui devra fournir les renseignements est le Chef de Ménage (CM) ou son représentant (le fils ou la fille aîné(e), le frère ou l'épouse par exemple). Les autres membres peuvent participer à l'interview en apportant des compléments d'informations ou des précisions aux réponses, surtout quand les questions posées les concernent directement. Avant d'aborder la manière de remplir les questions nous allons préciser quelques **concepts et définitions** utiles pour une bonne compréhension de la section.

Ménage : Comme dans les autres enquêtes de la DPS, l'ESPS_2005 définit le ménage comme "**un groupe d'individus qui vivent ensemble et mettent en commun tout ou partie de leurs ressources pour subvenir à leurs besoins essentiels (logement et nourriture en particulier)**". Cette définition correspond au concept de "Njël" en Wolof (Ngaak en Serer, Hirande en Pular, Niakhamé en Soninké, Fousil ou Sinkamé en Diola, Sinkiro en Manding). Ces individus reconnaissent l'autorité d'une seule et même personne appelée Chef de Ménage.

Le principal critère pour définir le membre du ménage est la durée de résidence dans le ménage. En général les membres doivent: "**avoir vécu avec le ménage au moins six (6) mois au cours des douze (12) derniers mois**". Toutefois on doit tenir compte de certaines situations particulières pour inclure des personnes qui ne remplissent pas cette condition mais qui de fait appartiennent au ménage. Il s'agit des personnes suivantes:

- ✓ celles qui ont rejoint le ménage depuis moins de six (6) mois et qui ont l'intention de s'y installer (c'est-à-dire en vue d'y résider). C'est le cas des épouses qui quittent le ménage de leurs parents pour rejoindre le

domicile conjugal, les personnes qui s'installent pour des raisons de travail ou de changement de résidence (déménagement d'une localité à une autre) ;

- ✓ les nouveaux-nés du ménage.

Ces cas particuliers montrent la difficulté de définir de façon très stricte les concepts de ménage et membre. Les précisions et illustrations suivantes sont donc fournies pour aider à mieux comprendre ces notions:

- ✓ un ménage peut être constitué d'une seule personne;
- ✓ il n'existe pas nécessairement de liens de parenté entre les membres d'un ménage;
- ✓ les membres d'un ménage peuvent ne pas partager le même logement parce que certains ont des chambres dans une concession voisine (faute d'espace dans le ménage par exemple). Cependant, ils font partie du ménage parce qu'ils remplissent les autres conditions (partager les repas, mettre leurs ressources en commun, reconnaître l'autorité du CM, notamment);
- ✓ les épouses d'un polygame qui vivent dans une même concession constituent un seul ménage. Si elles ne partagent pas le même logement (l'une d'elle peut être logée dans une concession voisine), chaque épouse prise isolément constitue un ménage ou fait partie d'un ménage. Dans le cas où les épouses appartiennent à des ménages distincts (l'une d'elles vit dans le ménage de son père par exemple), le mari est rattaché au ménage dans lequel il passe la plupart de son temps. S'il passe autant de temps auprès d'elles, il fera partie du ménage de sa première épouse où il sera enregistré comme CM;
- ✓ les locataires et les colocataires ne font pas partie du ménage de leurs logeurs. De même, les domestiques qui ne passent pas la nuit dans le ménage de leurs employeurs *ne seront pas* enregistrés dans ces ménages ;
- ✓ les apprentis et les domestiques qui logent chez leur employeur font partie du ménage de ce dernier.

Les raisons qui justifient les dispositions prises dans les trois derniers points seront mieux comprises dans la suite. En effet, elles sont en relation étroite avec la nature et la méthodologie de l'enquête ainsi que l'unité d'observation ciblée.

Nota Bene : les ménages collectifs tels que les DHAARA, les internats et autres institutions appartenant à la population comptée à part ne sont pas pris en compte dans l'ESPS_2005. Si le responsable du DHAARA (marabout) prend ses repas et vit à part avec sa famille (c'est à dire sans les talibés), considérer que sa famille et lui constituent le ménage à enquêter. Sinon, il faudra tirer un ménage de remplacement. En aucun cas le DHAARA en tant que tel ne peut être considéré comme un ménage pour l'ESPS_2005.

Personnes non accompagnées : ce sont les personnes sans époux ou épouse et sans enfant ou personne à charge vivant dans le ménage.

Noyau familial : Le noyau familial correspond à la famille "biologique". Il est composé des parents (ou de l'un d'entre eux) et de leurs descendants directs (enfants) non accompagnés. A la tête de chaque noyau familial il y a un chef de noyau. Un ménage peut être composé d'un ou de plusieurs noyaux familiaux. Par extension, les membres d'un ménage polygame et les enfants non accompagnés qui y vivent forment un seul noyau familial dès l'instant qu'ils habitent dans la même concession. Le même noyau peut comprendre les ascendants directs (père ou mère du chef de noyau), des frères et soeurs, neveux, nièces, oncles, ... et des enfants non accompagnés à la charge du chef de noyau (à condition que ces derniers ne constituent pas eux-mêmes un noyau).

Démarche à suivre pour le remplissage de la section B

Après avoir présenté les objectifs de l'ESPS_2005 et reçu l'autorisation du Chef de Ménage ou de son représentant pour commencer l'interview, vous devez, **en tenant compte des concepts et définitions ci-dessus, recenser tous les membres du ménage (présents ou absents), c'est à dire ceux qui vivent et mangent habituellement ensemble**. Vous devez **également inclure les visiteurs**, c'est à dire ceux qui n'appartiennent pas au ménage mais y ont passé la nuit précédant votre passage.

L'ordre d'enregistrement des personnes proposé ici permet d'assurer l'exhaustivité du dénombrement des individus du ménage. La procédure est décrite ainsi qu'il suit pour vous aider à mieux comprendre :

- 1) La première personne à inscrire est le Chef de Ménage (CM). Ensuite enregistrer les personnes composant son noyau familial dans l'ordre suivant (si le CM est un homme):
 - ✓ ses enfants non accompagnés dont la mère ne fait pas partie du ménage en commençant par le plus âgé;
 - ✓ sa première épouse;
 - ✓ les enfants non accompagnés de la première épouse en commençant par le plus âgé et en terminant par le jeune;
 - ✓ ses autres épouses selon le rang (s'il y a lieu) et leurs enfants non accompagnés;
 - ✓ les autres membres du noyau familial à condition que ces derniers ne constituent pas eux-mêmes un noyau familial.
- 2) Après avoir enregistré le noyau familial du CM vous devez continuer avec les autres noyaux dans l'ordre suivant:
 - ✓ les descendants directs du CM qui sont accompagnés par ordre décroissant d'âge;
 - ✓ les ascendants lorsque ceux-ci forment un noyau familial;
 - ✓ les parents proches (frères, soeurs, cousins, neveux, nièces, oncles, tantes, autres parents);
 - ✓ les autres noyaux non apparentés au CM mais qui font partie du ménage.

Les personnes en charge non accompagnées (enfants confiés par exemple) sont rattachées aux noyaux familiaux dont elles dépendent. Les locataires, les colocataires et les domestiques ne font pas partie du ménage (à l'exception des domestiques qui logent chez leur employeur).

Le **remplissage** des questions individuelles se fait **ligne par ligne**. Ainsi, pour toutes les sections individuelles (B, C, D, E et H), les questions sont posées personne après personne. On posera d'abord les questions B0 et B1 à toutes les personnes d'abord et les questions B2, B3, B4, B5, B6 et B7 à la première personne (c'est-à-dire le Chef de Ménage) avant de passer à la deuxième personne, à la troisième personne,, à la suivante, et ainsi de suite, jusqu'à la dernière personne à enregistrer dans le ménage. En effet, il est clair que pour établir la composition du ménage selon la démarche indiquée plus haut, les colonnes B0 à B1 seront renseignées simultanément pour toutes les personnes du ménage avant de compléter ligne par ligne les questions B2 à B7. Ensuite seulement on passera aux sections C, D, et E respectivement en adoptant la même démarche que pour la section B. veuillez à garder pour chaque personne son numéro à la section B. Pour les sections F, G, ..., N qui traitent du ménage en tant qu'entité, la démarche est différente (voir **Section F**).

En premier lieu, l'enquêteur devra inscrire le nom et le lien de parenté de tous les membres du ménage et des visiteurs en procédant comme indiqué ci-dessus. Ce n'est qu'après avoir établi cette liste qu'il commencera à poser les questions B2 à B7 pour la première personne, c'est-à-dire le Chef de Ménage. Il continuera en reposant les questions B2 à B7 à la personne suivante. Il devra poser les questions de la section B à tous les membres et visiteurs du ménage avant de passer à la section C. L'enquêteur devra veiller à bien remplir la ligne correspondant à chaque membre. Puisqu'à chaque section le numéro de personne est reporté automatiquement, il suffira de le retenir chaque fois qu'on change de section.

B0- Numéro de personne : chaque personne (membre ou visiteur) inscrite dans le ménage doit avoir un code unique pour son identification; il s'agit de son numéro de personne. Ce numéro est attribué par l'enquêteur au moment où il dresse la liste des personnes du ménage au début de la section B. Si l'enquêteur tombe sur un ménage de plus de 25 individus il doit utiliser un questionnaire additionnel pour enregistrer **les individus 25, 26, 27... de ce ménage**. Sur le questionnaire les numéros de personne sont pré-imprimés de 01 à 25, la ligne N° '1' est réservé au CM. Concernant le questionnaire additionnel, l'enquêteur doit garder la même logique en remplaçant le numéro 01 par 26, le numéro 02 par 27, ainsi de suite.

B1- Lien de parenté avec le Chef de Ménage : comme indiqué plus haut, la personne à enregistrer sur la première ligne du questionnaire c'est toujours le Chef de Ménage (code '01'), que celui-ci soit présent ou non au moment de l'enquête. Il est important de signaler qu'ici on considère uniquement le lien de parenté (consanguin ou par alliance) que les membres du ménage et les visiteurs ont avec le Chef de Ménage. Les liens entre les autres membres ne sont pas pris en compte dans l'ESPS_2005 (même s'ils sont plus proches que celui que ces derniers entretiennent avec le CM).

Nota Bene : le Chef de Ménage n'est pas nécessairement un homme même si c'est le cas le plus fréquent. Les enquêtes passées ont montré que plus de 20% des ménages sont dirigés par une femme. Dans certains ménages, en particulier ceux de polygames, le ménage considère le mari comme le CM même si ce dernier appartient à un autre ménage (selon la définition d'appartenance retenue par l'ESPS_2005). Dans ce cas, l'épouse (ou une des épouses) membre résident, reconnue comme étant l'autorité en l'absence du mari, sera considérée comme CM. Dans tous les autres cas où le CM déclaré est non membre, désigner un autre membre comme CM (après avoir identifié la personne qui détient l'autorité) et l'enregistrer sur la première ligne (N° personne = '01'). Il peut s'agir d'un frère, de la mère, d'un oncle du Chef de Ménage ou de toute autre personne habilitée à prendre des décisions à la place du CM absent. Si le mari ne fait pas partie du ménage enquêté mais y a passé la nuit de référence, il sera considéré comme un époux visiteur. Dans ce cas, inscrire **l'épouse comme CM** (code '01') sur la première ligne. Le mari sera enregistré sur la seconde ligne, avant les enfants et les autres membres.

Ici, les termes époux/épouse sont synonymes de conjoint/conjointe ou partenaire, que le Chef de Ménage soit homme ou femme, que le couple soit marié légalement ou non. Les fils ou filles dont il s'agit ici sont les **enfants biologiques** du Chef de Ménage. Pour des raisons culturelles, les enquêté(e) s déclarent souvent les enfants adoptifs comme leurs fils ou leurs filles; posez toujours la question pour vous en assurer. Si c'est le cas, les inscrire comme autres parents. De même, les termes père/mère du Chef de Ménage désignent les ascendants directs de celui-ci. Les autres personnes désignées sous ce vocable entrent dans la catégorie 'autres parents'. Suivez la même logique et la même démarche pour enregistrer les frères/soeurs, les grands parents, les neveux/nièces et les petits fils/petites filles du Chef de Ménage. En résumé, les parents adoptifs du CM (père adoptif, enfant adoptif,) seront toujours classés dans "**autres parents**" (code 11). Les membres du ménage non apparentés au Chef de Ménage seront classés dans la catégorie '12': 'sans lien de parenté'.

Si le Chef de Ménage est absent ou indisponible pour répondre aux questions et qu'un autre membre se présente comme répondant, vous devez faire particulièrement attention en renseignant la colonne 'lien de parenté'; vous devez toujours **rappeler le répondant** que l'on s'intéresse au lien de parenté du membre **par rapport au Chef de Ménage** (absent ou empêché) **et non par rapport à lui-même**.

B2- Sexe : on enregistre le sexe de chaque personne du ménage. Pour enregistrer une réponse inscrire le code '1' s'il s'agit d'un homme et '2' s'il s'agit d'une femme. L'enquêteur ne doit pas déduire le sexe du nom de la personne; il doit poser la question pour chaque membre plutôt que de le supposer. Il ne doit pas se laisser influencer par les prénoms qui peuvent désigner aussi bien un homme qu'une femme. C'est le cas des prénoms comme: Maguette, Dominique, Adama, Aldiouma, Yacine, Fali, etc. En outre, il faut signaler qu'une certaine pratique veut qu'une fille née après le décès de son père porte le nom de ce dernier.

B3- Age en années révolues (au dernier anniversaire) : avant de poser la question sur la date de naissance pour calculer l'âge des membres et visiteurs du ménage, demander à consulter tous les bulletins de naissance (ou autres documents pouvant renseigner sur la date de naissance) si possible, pour éviter les recherches répétées inutilement que les enquêtés peuvent être amenés à faire. Vous devez toutefois vous assurer que les pièces qui vous ont été présentées sont fiables. Sinon, faites les estimations nécessaires pour déterminer l'âge de la personne concernée.

Pour chaque personne du ménage enregistrez son âge en années révolues. Il s'agit de l'âge à son dernier anniversaire. Si par exemple, le jour de l'interview, un individu vous déclare qu'il aura 25 ans dans deux semaines, c'est-à-dire après la date de l'enquête, l'âge enregistré devra être 24. D'une manière générale, si la date de naissance est donnée le calcul du nombre d'années révolues se fera à partir du jour de l'interview. Ainsi, il faut que la personne ait fêté son Xième anniversaire pour avoir X ans. Si la personne n'a pas déjà fêté son Xième anniversaire dans l'année actuelle, son âge est égal à (X-1) ans. Pour illustrer la démarche, un exemple de correspondance entre l'âge, l'année de naissance et l'année de l'enquête est donnée ci-dessous:

<u>Jour de l'interview</u>	<u>Date de naissance</u>	<u>Age</u>
9 mai 2005	8 mai 1982	23
9 mai 2005	9 mai 1982	23
9 mai 2005	mai 1982	23
9 mai 2005	1982	23
1 juillet 2005	1982	23
9 mai 2005	5 décembre 2004	00
9 mai 2005	5 juillet 1995	09
9 mai 2005	4 janvier 2000	05
9 mai 2005	juillet 1907	97
9 mai 2005	date inconnue/impossible d'estimer écrire	99

Si la personne ne connaît que le mois et l'année de naissance (le jour est inconnu), considérez, par convention, le mois et l'année de l'interview pour calculer son âge. Si elle ne connaît que l'année de naissance, considérez l'année de l'interview seulement pour calculer son âge.

Si, pour un membre donné, le répondant ne connaît ni son âge ni sa date de naissance, vous devez insister pour le déterminer, même si vous devez vous contenter d'une estimation. Pour cela vous pouvez vous référer à des événements historiques marquants survenus à une date pouvant correspondre à la date de naissance de l'intéressé; vous pouvez également utiliser d'autres procédés d'estimation de l'âge. Avant d'enregistrer l'âge estimé, assurez-vous que l'enquêté(e) le juge acceptable. Si malgré toutes les tentatives de recoupements, l'âge d'un individu n'a pu être déterminé, (ni le concerné ni un autre membre n'est en mesure de donner une indication permettant une estimation), il est considéré comme 'inconnu' et sera noté '99'. Toutefois, l'enquêteur ne portera cette réponse qu'en dernier recours. Les cas particuliers qui suivent sont illustrés plus haut:

- pour les personnes de neuf ans ou moins, l'âge sera enregistré précédé d'un zéro; par exemple on inscrira: '01', '02', '03', '04', '05', '06', '07', '08' et '09' pour les enfants âgés d'1 an, 2 ans, 3 ans, 4 ans, 5 ans, 6 ans, 7 ans, 8 ans et 9 ans respectivement.
- pour les enfants de moins d'un an l'âge enregistré sera '00'.
- pour les personnes de 98 ans et plus, l'âge enregistré sera '98'.

Nota Bene : Pour les enfants de 3 à 59 mois noter la date de naissance sur la marge au crayon ou dans un bloc note. Vous aurez besoin de cette information dans la section H qui traite des mesures anthropométriques.

B4- Situation matrimoniale : la question sur le statut matrimonial devra être abordée avec précaution pour éviter des confusions dans la situation de famille des individus enquêtés. Les veufs(ves) et les divorcé(e)s se déclarent généralement célibataires alors que cette modalité est réservée aux personnes qui n'ont jamais été mariées. Au Sénégal le mariage est généralement considéré dans sa forme légale ou coutumière, même si au sens des enquêtes sur la fécondité il est compris au sens large et inclut les unions informelles comme dans certains pays où cette forme de mariage est très répandue. Ces unions consensuelles sont très rares au Sénégal où les unions formelles ou légales (que celles-ci soient civiles ou religieuses) prédominent. Ainsi, les unions informelles ou consensuelles généralement appelées concubinage seront incluses dans la modalité 'Autre...9'.

- pour une personne (homme et femme) d'un mariage monogame remplir la case '1';
- pour une femme mariée d'une union polygame, si elle est la première épouse, remplir la case '2'; retenez que ce code est attribué exclusivement à cette catégorie de femme; **ne l'utilisez pas pour un homme ou une femme monogame;**
- pour un homme qui a deux femmes ou une femme deuxième épouse, remplir la case '3';
- pour un homme qui a trois femmes et une femme troisième épouse, remplir la case '4';
- pour un homme qui a quatre femmes ou plus et une femme qui occupe la 4ème, la 5ème, la 6ème,..., remplir la case '5' ;
- pour un homme ou une femme qui n'a jamais été marié(e), remplir la case '6';
- pour un homme ou une femme qui a perdu son/sa conjoint(e) et qui ne s'est pas remarié (e)s, remplir la case '7' ;
- pour un homme ou une femme divorcé(e) et qui ne s'est pas remarié(e), remplir la case '8' ;
- pour toute autre forme d'union comme le concubinage et autre, remplir la case '9'.

B5- Situation de résidence actuelle : la résidence est définie par rapport au ménage lors de la visite où la présente section est remplie. Etre résident dans un ménage, c'est:

- **vivre habituellement avec le ménage pendant au moins 6 mois, ou;**
- **s'y être installé depuis moins de 6 mois (durée de présence dans le ménage inférieure à la norme retenue) mais avec l'intention d'y habiter.**

Comme indiqué plus haut, 'vivent habituellement dans le ménage':

- la femme qui a regagné le domicile conjugal;
- la personne qui a déménagé pour s'installer définitivement dans le ménage enquêté et;
- l'enfant né dans le ménage depuis moins de 6 mois.

Dans un ménage, on distinguera trois catégories de personnes:

Le résident présent (RP) qui vit habituellement dans le ménage et y a passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur. Incrire le code '1' pour enregistrer un tel membre.

Le résident absent (RA) qui vit habituellement dans le ménage mais était absent la nuit précédant le passage de l'enquêteur pour une durée inférieure à 6 mois. Incrire le code '2' pour enregistrer un tel membre. Les résidents absents depuis plus de six (6) mois n'appartiennent plus au ménage et ne doivent pas figurer dans la liste des membres du ménage.

Le visiteur (VI) qui a passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage mais n'y vit pas de façon habituelle. Il y est présent depuis moins de 6 mois seulement et n'a pas l'intention de s'y installer. Les visiteurs présents depuis plus de six (6) mois dans le ménage sont considérés comme membres du ménage. Les élèves qui étudient dans une autre localité et qui sont en vacances dans le ménage de leurs parents sont considérés par l'enquêteur, comme visiteurs dans ce ménage. Incrire le code '3' pour enregistrer ces personnes.

B6- Absence (en mois) au cours des 12 derniers mois : pour les membres du ménage qui ont été absents au cours des 12 derniers mois, l'enquêteur enregistrera la durée d'absence en inscrivant le nombre de mois.

Notez qu'une absence de moins de 15 jours sera arrondie à '00' mois, et celle de 15 jours ou plus sera arrondie à '01' mois. Pour plusieurs absences, faire la somme des durées d'absence et inscrire le nombre total de mois.

Exemple : Pour une personne qui a rejoint le domicile conjugal depuis 3 semaines seulement avant le jour de la collecte, l'enquêteur devra inscrire '11' mois d'absence pour cette personne dans la case qui lui est réservée. Dans la même logique pour une personne qui s'est absentée durant 3 mois et 15 jours de son ménage, l'enquêteur doit inscrire '04' mois.

B7- Contribution au revenu du ménage : pour chaque membre du ménage hormis les visiteurs, l'enquêteur demandera si, il/elle contribue en argent au revenu du ménage. Une réponse affirmative sera enregistrée pour toutes les personnes qui gagnent de l'argent et le mettent en partie ou en totalité au compte du ménage. Les individus qui ne travaillent pas mais reçoivent des sommes d'argent (aides ou autres formes de transferts) qu'ils mettent à la disposition du ménage sont considérés comme pourvoyeurs de revenu. Des membres du ménage peuvent, par exemple, recevoir d'autres personnes travaillant à l'étranger des sommes d'argent importantes qu'ils mettent à la disposition du ménage. Il s'agit d'apport d'argent uniquement. Le travail non rémunéré en argent effectué par des aides familiaux n'est donc pas comptabilisé comme un apport au revenu du ménage. Pour enregistrer une réponse, inscrire le numéro correspondant selon que le membre contribue ou non.

Nota Bene : Il est possible qu'aucun membre du ménage ne contribue au revenu; c'est le cas par exemple d'un ménage qui vit de transferts d'argent provenant de personnes extérieures au ménage.

Dispositions à prendre à la fin de la section B : une fois la **Section B** terminée pour tous les membres du ménage, l'enquêteur doit d'abord identifier toutes les femmes qui ont 13 ans ou plus et encercler leur numéro de membre au début de la **Section D** (Santé). Il doit, ensuite identifier tous les membres du ménage (hommes et femmes) qui ont 6 ans et plus, et encercler leur numéro de membre au début de la **Section E** (Emploi). A la **Section D**, les questions **D1** et **D2** seront posées seulement **aux femmes de 13 ans et plus, c'est-à-dire aux femmes en âge de procréer**. La **Section E** ne s'adresse **qu'aux personnes de 6 ans ou plus**; les enfants de **moins de 6 ans sont trop jeunes** pour les questions d'emploi.

SECTION C : EDUCATION

Cette section éducation permet de renseigner entre autres indicateurs de développement **les taux de scolarisation et d'abandon**. Le taux de scolarisation par âge est obtenu à partir de la question **C7**. La classification d'un individu dans la catégorie des personnes ayant abandonné l'école se fait en combinant les questions **C6**, **C7** et **C11**. Les personnes ayant abandonné l'école sont celles qui fréquentaient l'école l'année dernière et qui ne vont pas à l'école actuellement alors qu'elles n'ont pas achevé leurs études. D'autres informations sont collectées sur l'éducation, notamment sur la **classe la plus élevée** que les enquêté(e)s ont achevée ainsi que sur le **type d'école** fréquenté.

Les questions suivantes, sauf **la question C1**, sont posées à tous les membres du ménage âgés de trois ans ou plus. L'enquêteur remplira la Section en posant les questions horizontalement c'est-à-dire ligne après ligne. En clair, toutes les questions sur l'éducation seront posées à la première personne avant de passer à la suivante, ainsi de suite jusqu'à la dernière enregistrée dans le ménage. **Avant de passer à la Section D**, l'enquêteur s'assurera, pour tous les membres du ménage, que toutes les questions de la **Section C** qui doivent être posées ont obtenu une réponse appropriée.

C1- Est-ce que (NOM) sait lire et écrire dans une langue quelconque ? Cette question est la seule de cette section qui est posée **exclusivement aux personnes de 15 ans ou plus**. Ici l'alphabétisation est définie au sens large. C'est le fait, pour une personne de 15 ans et plus, de savoir lire, écrire et comprendre, dans une langue quelconque (y compris les langues nationales), un texte court et simple sur des faits ayant trait à la vie quotidienne comme un article de journal. Pour celles qui remplissent ces critères inscrire '1' dans la case correspondante. Celles qui ne remplissent pas tous ces critères sont considérées comme des analphabètes ; pour ces personnes, inscrire '2' dans la case correspondante. En clair, une personne peut être alphabétisée dans n'importe quelle langue, y compris les langues nationales. Il ne s'agit pas seulement d'être alphabétisée dans la principale langue du pays ou même dans la langue officielle; il suffit que la langue en question soit utilisée sous une forme écrite par un groupe de personnes.

Si une personne sait lire dans une langue mais ne sait pas écrire dans celle-ci, elle est considérée comme analphabète, inscrire '2' dans la case correspondante. L'ESPS_2005 n'a pas prévu de tests spécifiques permettant d'évaluer le niveau d'alphabétisation des individus. Aussi, les enquêteurs devront-ils s'en remettre aux déclarations du répondant et à leur propre jugement pour apprécier le niveau des personnes interrogées.

C2- Quelle est la formation professionnelle ou technique que (NOM) a suivie ? La formation professionnelle est dispensée dans les écoles de formation communément appelées écoles nationales et toute autre école du même type, qui forment dans différents domaines tels que l'**Administration** [Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM), Ecole Nationale d'Economie Appliquée (ENEA), Centre de Formation Judiciaire (CFJ)], l'**Agriculture** [Ecole Inter-Etats des Sciences et Médecine Vétérinaire (EISMV), Ecole Nationale Supérieure d'Agriculture (ENSA), Ecole Nationale des Cadres Ruraux (ENCR)], le **Métier des armes** [Ecole Militaire de Santé (EMS), Ecole Nationale des Douanes (END), Ecole Nationale de Police (ENP)], les **Arts** [Ecole Nationale des Arts (ENA)], l'**Enseignement** [Ecole de Formation d'Instituteurs (EFI), Ecole Normale Supérieure (ENS)], la **Communication** [Centre d'études des sciences et techniques de l'information (CESTI), Ecole des Bibliothécaires Archivistes et Documentalistes (EBAD)], la **Gestion** [Institut Supérieur de Gestion (ISG ex tertiaire de l'ENSUT et ISG formation permanente), Centre de Formation Professionnelle et Commerciale (CFPC)], l'Institut de Formation Professionnelle (IFP), l'Institut Privé de Gestion (IPG) et l'Institut Supérieur de Management (ISM), la **Santé et les Sciences Sociales** [Ecole Nationale de Développement Sanitaire et Social (ENDSS), Ecole Nationale des Travailleurs Sociaux Spécialisés (ENTSS)], le **Sport** [Institut National d'Education Populaire et Sportive (INSEPS), Centre National d'Education Populaire et Sportive (CNEPS)].

L'enseignement technique est dispensé dans les établissements tels que le lycées 'Maurice Delafosse' de Dakar, 'André Peytavin' de Saint Louis, 'Seydina Limamou Laye' de Dakar, 'Cheikh Ahmadou Bamba' de Diourbel et dans d'autres écoles et centres comme le Centre de Formation Professionnelle et Technique (CFPT), le Centre d'Entrepreneuriat et de Développement Technique (CEDT ou 'G15'), le Centre National de Qualification Professionnelle (CNQP), le Centre de Formation Professionnelle Horticole (CFPH), le Centre de Formation Professionnelle et Commerciale (CFPC), le Centre de Formation Artisanale sis Complexe M Delafosse (CFA), le Centre National de Formation des Techniciens Maritimes (CNFT/PM), l'Ecole Nationale de Formation Hôtelière et

Touristique (ENFHT), le Centre International de Formation Pratique (CIFOP), le Complexe d'Enseignement Technique et Professionnel (CETP) et les écoles et instituts de sciences et techniques tels que l'Ecole Supérieure Polytechnique (ESP ex ENSEPT), l'Ecole Nationale de Formation Maritime (ENFM) et l'Institut des Sciences de la Terre (IST). La liste qui n'est pas limitative, comprend les écoles où sont formés des secrétaires, des comptables, des informaticiens, etc..

Dans l'enregistrement des réponses que donnent les enquêtés, il faudra distinguer la formation technique avant le 'BAC' (c'est à dire dont le niveau requis est inférieur au baccalauréat) et la formation technique après le 'BAC' (c'est à dire une formation qui requiert au minimum le baccalauréat). Cette distinction s'applique également au niveau de la formation professionnelle : 'professionnelle avant le BAC' (la formation professionnelle reçue avant le baccalauréat) et 'professionnelle après le BAC' (la formation professionnelle, qui requiert au minimum le baccalauréat).

C3- Quel est le diplôme professionnel ou technique le plus élevé que (nom) a obtenu ? Les diplômes professionnels ou techniques cités indiquent le niveau de connaissances et de savoir-faire acquis permettant d'exercer un métier donné. Certaines personnes ont appris un métier mais cet apprentissage n'est pas sanctionné par un diplôme. Dans ce cas inscrire « aucun ». Pour les personnes diplômées, la liste des diplômes généralement délivrés est donnée ainsi qu'il suit :

✓ Le CAP (Certificat d'Aptitude Professionnel) qui permet d'exercer un métier déterminé comme électricien, mécanicien automobile, aide-comptable, menuisier.... Il se prépare en 3 années d'études après la classe de 4^{ème}. Inscrire le code '1' pour ce type de diplôme.

✓ Le BEP (Brevet d'Etudes Professionnels) qui sanctionne des connaissances plus larges que le CAP dans divers domaines (secrétariat, comptabilité, électricité...) se prépare en 2 ans après la classe de 3^{ème}. Inscrire le code '2' pour ce type de diplôme.

✓ Le BP (Brevet Professionnel) comme le BEP qui permet aux titulaires du CAP dans une spécialité donnée, d'obtenir un niveau de qualification plus élevé. Inscrire le code '3' pour ce type de diplôme.

✓ Le BT (Brevet de Technicien) qui permet d'accéder au même niveau de formation qu'un Bac Technologique (BFEM + 3 années d'étude), plus spécialisé. Il se prépare en 3 années d'études après le BFEM. Inscrire le code '4' pour ce type de diplôme.

✓ Le BAC T1 ou T2 (sciences et technologies industrielles), G (Techniques Quantitatives de Gestion), S3 (Sciences et Techniques), S4 (sciences et technologies de l'agriculture et de l'environnement) et S5 (sciences et technologies du produit agroalimentaire) qui sanctionne une formation scientifique et technologique dans divers domaines. Inscrire le code '5' pour ce type de diplôme.

✓ Le BTS (Brevet de Technicien Supérieur) qui permet aux titulaires d'un BT, d'un BAC technologique ou d'un BAC scientifique d'obtenir un diplôme professionnel, niveau bac+2. Inscrire le code '6' pour ce type de diplôme.

✓ Le DUT (Diplôme Universitaire de Technologie) est délivré à la suite de 2 années de formation après un BAC scientifique. Inscrire le code '7' pour ce type de diplôme.

✓ Le diplôme d'ingénieur qui sanctionne des niveaux de formation dans différents domaines (BAC + 3, 4 ou 5). Inscrire le code '8' pour ce type de diplôme.

Pour les diplômes qui ne sont pas cités ici l'enquêteur devra essayer d'établir une équivalence avec les diplômes cités et mettra le code correspondant. S'il lui est impossible de procéder ainsi, il mettra le code '9' dans la case réservée à cet effet.

C4- Est-ce que (nom) est déjà allé(e) à l'école ? Aller à/Fréquenter l'école signifie être inscrit dans un établissement d'enseignement et y suivre de façon régulière les cours dispensés. L'ESPS_2005 s'intéresse à l'enseignement moderne seulement (français, anglais, arabe ou toute autre école moderne) dispensé dans une école publique ou privée. L'école coranique n'est pas prise en compte ici.

Si une personne déclare être déjà allée à l'école, quel que soit le moment (actuellement ou dans le passé), une réponse positive sera enregistrée pour elle (qu'elle ait achevée une classe ou non). L'enquêteur inscrira '1' correspondant à la réponse 'Oui' dans la case.

Si une personne répond 'Non' à la question, l'enquêteur doit inscrire '2' dans la case correspondante et passer à la personne suivante. En effet, si un individu n'a jamais été à l'école et ne la fréquente pas actuellement, la suite de la section ne l'intéresse pas; l'on doit alors conclure l'interview avec lui et recommencer la section avec la personne suivante.

C5- Quelle est la classe la plus élevée que (nom) a achevée avec succès ? L'enseignement général comprend: l'école maternelle communément appelée jardins d'enfants (pour enfants de moins de 7 ans), l'enseignement élémentaire (cours du CI au CM2 destinés aux enfants de 7 à 12 ans), l'enseignement moyen général ou premier cycle secondaire (cours de la 6ème à la 3ème) dispensé dans les collèges d'enseignement moyen (CEM), l'enseignement secondaire général ou second cycle secondaire (cours de la seconde à la terminale) dispensé dans les lycées et enfin l'enseignement supérieur dispensé dans les universités (UCAD et UGB) et instituts de formation, destiné aux élèves titulaires du baccalauréat.

Pour les personnes qui ont suivi des études à l'étranger, l'enquêteur appréciera leur niveau en utilisant le système des équivalences reconnues au Sénégal.

La question s'adresse aussi bien à ceux qui sont présentement à l'école qu'à ceux qui ont quitté l'école. Pour les élèves qui sont à l'école au moment de l'enquête, on inscrira la classe fréquentée au cours de l'année scolaire passée si ces derniers avaient complètement terminé les cours (la classe de l'année scolaire en cours n'est pas encore achevée). Une personne ne peut être enregistrée comme ayant achevé un niveau d'études que si elle a réellement terminé le niveau en question. Par exemple, un élève qui a fréquenté l'année 6 mais ne l'a pas terminée sera enregistré comme ayant achevé l'année 5. De même, une personne actuellement en année 3 sera enregistrée comme ayant achevé l'année 2.

Si l'interview a lieu en Mai 2005 (pour l'élève en terminale), inscrire le code '13'=première, comme classe fréquentée et achevée au cours de l'année scolaire 2003/2004. Pour un élève qui n'a pas suivi les cours de la première jusqu'à la fin de l'année 2004, inscrire le code '12'=seconde.

La modalité '00=Aucun' s'applique aux personnes qui ont fréquenté l'école mais n'ont terminé aucune classe, même pas la maternelle ou la classe d'initiation (CI) du cycle élémentaire. La maternelle=code '01', est assimilable au Sénégal à l'enseignement dispensé dans les jardins d'enfants; cette modalité peut s'appliquer aussi bien aux enfants de 3 à 7 ans qui fréquentent l'école actuellement (CI) qu'aux personnes d'un âge plus avancé qui l'ont fréquentée dans le passé, mais qui, pour diverses raisons, n'ont pas poursuivi leurs études.

Pour les personnes qui ont quitté l'école au moment de l'enquête, inscrire la dernière classe achevée. Si par exemple, l'interview a lieu en Août 2003 et que l'enquêté(e) déclare qu'il a obtenu son BFEM après avoir suivi régulièrement les cours de troisième, inscrire le code '11' (troisième) en admettant que la personne a suivi les cours jusqu'à la fin de l'année.

Si l'enquêteur ne peut pas déterminer le niveau, après avoir insisté, il inscrira '99' dans les cases correspondantes.

C6- Est-ce que (nom) est allé(e) à l'école durant l'année scolaire 2003-2004 ? Cette information est utilisée dans le calcul du taux d'abandon scolaire. Si la personne allait à l'école l'année dernière mais n'y va pas actuellement alors qu'il n'a pas encore terminé l'école, elle peut être considérée comme ayant abandonné l'école. L'enquêteur doit demander si au cours de l'année scolaire écoulée, l'enquêté(e) allait à l'école. Si la réponse est affirmative, inscrire '1' dans la case correspondante ; sinon inscrire '2'.

C7- Est-ce que (nom) fréquente actuellement l'école (année scolaire 2004-2005) ? Si l'enquêté(e) fréquente actuellement l'école, c'est-à-dire durant l'année scolaire en cours, inscrire '1' dans la case correspondante et poser la question **C8** sur la classe fréquentée. Si par contre l'enquêté ne fréquente pas/plus l'école, la réponse est NON et l'enquêteur doit passer à la question **C11**, après avoir inscrit '2' dans la case correspondante. Il est important de tenir compte de la période de l'année à laquelle l'interview a lieu. En effet, si l'enquête a lieu pendant les grandes vacances, c'est-à-dire, à la fermeture des classes, les élèves en vacances et qui comptent retourner en classe à la rentrée prochaine sont considérés comme fréquentant actuellement l'école. Par contre, pour ceux d'entre eux qui ont décidé de ne pas retourner à l'école la rentrée prochaine, inscrire '2' dans la case correspondante.

C8- Quelle classe fréquente (nom) actuellement ? La question concerne les personnes qui fréquentent actuellement l'école (réponse Oui à **C7**). On doit inscrire la classe actuelle fréquentée (la classe en cours d'année scolaire). Hormis les réponses Aucun=code '00' et Ne sait pas=code '99', les réponses attendues à cette question

sont les mêmes que celles prévues à la question **C5**. Pour ceux qui fréquentent l'enseignement technique ou professionnel établir les équivalences par rapport à l'enseignement général et les classer dans les classes correspondantes. Par exemple un élève qui fréquente une terminale technique « F » appartient à la modalité 14 (terminale) et un élève en troisième année à l'ENEA à un niveau équivalent à la licence, c'est-à-dire supérieur 3ème année (modalité '17').

C9- Quel type d'établissement est ce ? A travers cette question, on veut savoir si l'école que fréquente l'enquêté(e) est publique ou privée ou si elle est gérée autrement. Ce qui distingue le privé du public c'est que dans le premier les élèves/étudiants payent pour l'enseignement qui leur est dispensé alors que dans le second, les cours ne sont pas payants, même s'ils entraînent certains frais (inscription, assurances et autres). Cet aspect financier joue un rôle important dans le choix de l'un ou l'autre type d'établissement. Au Sénégal on distingue, les établissements placés sous la responsabilité de l'Etat ou les collectivités locales (c'est-à-dire les écoles publiques comme le lycée Lamine Guèye, l'université de Dakar), ceux dirigés par des gens d'église (privé catholique comme les cours Sainte Marie de Hann, Sainte Jeanne d'Arc, etc.) ou par des particuliers non affiliés à une institution religieuse (privé laïc comme Jean de Lafontaine, Papa Guèye Fall, etc.). Pour les personnes qui fréquentent actuellement l'école, l'enquêteur demandera l'autorité qui gère l'établissement et enregistrera la réponse correspondante: '1' pour les écoles publiques françaises, '2' pour les écoles franco arabes, '3' pour les écoles privées catholiques, '4' pour les écoles privées laïques, '5' pour les écoles communautaires et '6' pour les autres types d'écoles.

C10- Est-ce que (nom) a des problèmes avec son établissement ? D'une manière générale, on s'intéresse ici aux problèmes que les élèves/étudiants peuvent rencontrer à l'école ou à l'université. Un certain nombre de problèmes ont été identifiés et pré-codés. Ils peuvent porter sur le manque ou l'insuffisance de matériel didactique (livres et fournitures en particulier), sur la mauvaise qualité des enseignements dispensés en passant par le manque d'enseignants et la dégradation des bâtiments de l'établissement ou du cadre physique en général. La question sera posée à toute personne fréquentant actuellement l'école, que cette dernière ait des problèmes ou non à l'école. Il peut s'agir de problèmes rencontrés pendant l'année scolaire en cours ou celle qui vient de s'écouler pour les élèves/étudiants en vacances. Pour les personnes qui n'ont aucun problème à l'école, on considère qu'elles sont satisfaites de leurs conditions générales d'études; dans ce cas inscrire « 1 » dans la case C101 et « 0 » dans les cases C102 à C106. Par contre, si la personne enquêtée signale un problème qui figure sur la liste, inscrire son code ou numéro dans la case correspondante ; si un ou des problèmes non mentionné(s) de façon explicite est/sont évoqué(s) par l'enquêté(e), inscrire dans la case le numéro correspondant à la catégorie 'Autre problème'.

Notez que dans ce genre de questions l'enquêté(e) peut être concerné(e) par plus d'une des modalités proposées. Dans ce cas vous devez enregistrer toutes ses réponses. En clair, après avoir posé cette question, l'enquêteur devra revenir à la question **C1** pour reprendre la section avec la personne suivante. L'interview sur la section se termine ici pour les personnes qui fréquentent actuellement l'école ; la question **C11** est sans objet pour elles.

C11- pourquoi (nom) ne va-t-il/elle pas actuellement à l'école ? On veut savoir à travers cette question, toutes les raisons de la non fréquentation scolaire. Un(e) enquêté(e) peut en avoir plusieurs à la fois. Dans ce cas, on doit enregistrer toutes les réponses de l'enquêté(e) en inscrivant « 1 » dans les colonnes correspondantes aux raisons soulignées. Les enquêté(e) s peuvent quitter l'école:

- parce qu'ils/elles ont terminé leurs études ou sont trop âgé(e) s pour continuer dans leur niveau;
- parce que l'école est trop éloignée ou son coût trop élevé par rapport aux moyens dont ils/elles disposent;
- parce que ils/elles préfèrent travailler à la maison ou à l'extérieur de la maison pour soutenir leur ménage par exemple;
- parce qu'ils/elles estiment que l'école ne peut rien leur rapporter et qu'ils/elles perdent leur temps en y restant
- pour des raisons de santé, de mauvais résultats scolaires comme l'échec aux examens, de mariage ou tout autre raison propre à l'enquêté(e) ou à ses parents.

*Notez toutefois que la question s'adresse seulement aux personnes qui ont répondu 'Non' à la question **C7**- Elle ne doit pas être posée aux personnes qui fréquentent l'école actuellement. Si la réponse donnée ne figure pas parmi les modalités proposées, l'enquêteur devra inscrire le numéro correspondant à la catégorie 'Autre'.*

SECTION D : SANTE

L'accès aux soins médicaux, constitue un aspect important du niveau de bien-être des ménages. L'ESPS_2005 permet de collecter des données sur les maladies et plus généralement sur les problèmes de santé auxquels les populations sont confrontées ainsi que sur les structures ou personnes auxquelles elles ont recours pour bénéficier de soins médicaux. Les données collectées portent également sur la fréquence d'utilisation des services de santé et la satisfaction des populations ainsi que sur les raisons pour lesquelles des personnes malades n'ont pas recours à un service/personnel de santé.

Hormis les questions **D1 et D2 qui ne s'adressent qu'aux femmes de 13 ans et plus**, toutes les autres de cette section sont posées à tous les membres du ménage. Comme dans la section C, la section D sera remplie horizontalement, c'est-à-dire, ligne après ligne, donc personne après personne. En clair, une fois que l'enquêteur a commencé la section avec une personne, il doit lui poser toutes les questions avant de passer à la personne suivante.

D1- Est-ce que (nom) a eu une naissance vivante au cours des 12 derniers mois ? Cette question est **posée seulement aux femmes de 13 ans ou plus** pour lesquelles l'enquêteur doit avoir encerclé leur numéro de membre, c'est-à-dire le numéro de personne de la ligne qui leur a été affectée à la Section B (liste des membres du ménage). Avoir une naissance vivante, signifie donner naissance à un enfant **né vivant** (un mort-né n'est pas une naissance vivante). Une naissance vivante doit, en venant au monde, avoir crié ou manifesté un signe de vie quelconque (mouvement ou autre) même s'il n'a vécu que quelques heures. Les enquêté(e)s ont tendance à considérer un enfant mort-né ou tout produit d'une grossesse (avortement ou fausse couche) comme une naissance vivante, ce qui n'est pas exact. Avant d'enregistrer une réponse affirmative, l'enquêteur devra s'assurer qu'il s'agit bien d'une naissance vivante telle que définie et que celle-ci est survenue au cours des 12 derniers mois. Si la femme a eu une naissance vivante au cours des 12 mois ayant précédé l'enquête, l'enquêteur devra inscrire '1' dans la case correspondante et poser la question **D2**. Si elle n'a pas eu de naissance vivante dans les 12 derniers mois, l'enquêteur inscrira '2' dans la case correspondante et posera la question **D3**.

D2- Est-ce que (nom) a reçu des soins prénatals durant la grossesse ? Les soins de santé prodigués aux femmes enceintes sont essentiels à la santé de la mère et de son enfant. Si une femme enceinte a suivi des visites prénatales, c'est-à-dire a consulté un(e) structure/personnel de santé et reçu des **soins spécifiques pour la grossesse**, la réponse est OUI et l'enquêteur devra inscrire '1' à la case correspondante. On ne doit pas considérer comme soins prénatals les visites pour cause de maladie sans rapport avec la grossesse. En effet, une femme enceinte peut consulter un médecin pour des maux de tête, une blessure, un abcès, par exemple. Cette consultation n'est pas considérée comme une visite prénatale mais plutôt comme une simple consultation médicale qu'un homme pourrait avoir. De même, les soins reçus au moment de l'accouchement (c'est-à-dire au terme de la grossesse) et communément appelés assistance à l'accouchement ne sont pas pris en compte ici.

D3- Est-ce que (nom) est mentalement ou physiquement handicapé ou infirme ? Cette question est posée à tous les membres du ménage. Pour les femmes de moins de 13 ans et les hommes, c'est la première question de la section. La question cherche à **identifier les personnes atteintes de façon permanente, d'une incapacité physique ou mentale**. Comme précisé dans les instructions suivantes, est considérée ici comme incapacité physique ou mentale, celle qui empêche l'intéressé(e) **de mener normalement une activité ou une scolarité**. Il peut s'agir d'un handicap des membres supérieurs ou/et inférieurs, d'une surdité, d'une autre maladie physique ou mentale qui rend la victime incapable de poursuivre une activité normale. Dans ce cas, inscrire '1' à la case correspondante. Par contre, une personne temporairement immobilis e à cause d'une jambe cass e, par exemple, ne peut être consid r e comme handicapé; dans ce cas inscrire '2'. Toutefois, cette dernière devra répondre 'Oui' à la question **D4 parce qu'elle est bless e**. Par prudence, évitez de faire un jugement personnel sur le handicap d'une personne et demandez toujours si son incapacité l'empêche de mener une activité ou une scolarité normale. En effet, un handicapé qui travaille et donne un rendement satisfaisant ne devrait pas répondre 'Oui' à cette question.

D4- Est-ce que (nom) a été malade/s'est blessé(e) durant les 4 dernières semaines ? Cette question vise à déterminer si les personnes enqu t es sont malades ou bless es au moment de l'enquête ou l'ont été

récemment, c'est-à-dire au cours des 4 dernières semaines précédant l'interview. Pour cela l'enquêteur doit procéder ainsi qu'il suit:

1. d'abord, vérifier si la personne est actuellement malade ou blessée ou si elle l'a été à un moment donné au cours des quatre semaines ayant précédé l'enquête;
2. ensuite, déterminer son occupation habituelle principale (par exemple: travail, études, travaux domestiques dans sa famille ou soins apportés à certains membres) et;
3. enfin, déterminer si la maladie ou la blessure l'empêche, temporairement, de mener à bien cette occupation;
4. inscrire '1' si la réponse est affirmative et '2' si la réponse est négative; si par exemple, la maladie n'est pas suffisamment grave pour empêcher l'intéressé de travailler, d'aller à l'école ou de s'occuper de sa famille), l'enquêteur devra enregistrer la réponse 'Non' et passer à la question **D7** pour cette personne.

D5- De quel genre de maladie/blessure (nom) a-t-il/elle souffert ? Cette question fait suite à la question **D4** et doit être posée aux personnes qui sont/étaient malades et dans l'incapacité de mener normalement leur occupation habituelle, pour cause de maladie ou blessure, au cours des quatre semaines précédentes. Pour la maladie déclarée, remplir la case correspondante. Du fait qu'une personne peut avoir plusieurs maladies ou blessures dans les 4 dernières semaines, les réponses prévues ne sont pas exclusives. Si la personne enquêtée déclare avoir eu plus d'une maladie ou blessure (un accidenté peut avoir eu le paludisme) qui l'ont empêchée de mener ses activités normalement, l'enquêteur devra enregistrer tous les cas déclarés, colonne après colonne et sur la même ligne. Si la personne a eu plusieurs maladies/blessures et qu'un seul des cas déclarés l'a empêché de mener ses activités normalement, seule cette maladie/blessure sera considérée (le paludisme par exemple). Dans ce cas, *remplir 1 pour cette case correspondant à la modalité Fièvre/Paludisme et mettre 0 pour toutes les autres modalités*. Un certain nombre de maladies ou problèmes de santé sont énumérés ici; pour les cas qui ne sont pas cités de façon explicite, remplir 1 dans la case 'Autre'.

D6- Combien de jours (nom) s'est-il/elle absenté(e) du travail/ de l'école du fait de cette (ces) maladie (s)/ blessure (s) ? Le bien-être du ménage peut être affecté quand un de ses membres ne peut plus assurer normalement ses activités habituelles. L'enquêteur doit déterminer ici, le nombre de jours de travail/école manqués à cause des maladies/blessures qu'elles a eues au cours des quatre semaines ayant précédé l'enquête. Il peut arriver que les maladies déclarées empêchent la personne d'effectuer ses activités *habituelles (les travaux domestiques, école, activité économique, ...)* normalement sans pour autant que cela occasionne des absences au travail/à l'école. En effet, la personne peut travailler à temps partiel durant la période de maladie, c'est-à-dire, avec un rendement plus faible. Dans ce cas, enregistrer la réponse 'Aucun'.

D7- Est-ce que (nom) a consulté un service / du personnel de santé, un guérisseur ou un marabout pour raison quelconque au cours des 4 dernières semaines ? Cette question est posée à *toutes les personnes* du ménage, *qu'elles aient été malades ou non, qu'elles aient ou non déclaré avoir été dans l'incapacité de mener leurs activités habituelles normalement*. Pour toute personne ayant demandé l'assistance d'un service ou personnel de santé au cours des quatre semaines précédant l'enquête, l'enquêteur devra enregistrer la réponse 'Oui', quelle que soit la raison de santé évoquée. Le terme service/personnel de santé est pris ici au sens large; il inclut le médecin, l'infirmière, le pharmacien, le professionnel de santé en général, le dentiste ou autre personnel de santé qu'il soit dans un service de santé ou non. Comme indiqué dans la formulation même de la question, la consultation dont il est question ici, comprend également le recours au guérisseur, au marabout ou à toute autre personne sollicitée pour une assistance ou des soins de santé quelconque.

*Pour les personnes qui ont eu recours à l'automédication c'est à dire qui ont pris des médicaments à domicile, l'enquêteur doit enregistrer la réponse 'Non' et passer à la question **D11**. Dans le cas où une mère a amené son enfant malade chez un médecin, enregistrer la réponse 'Oui' dans la ligne de l'enfant et non dans celle de la mère. Dans le cas où la mère a déclaré avoir été malade en même temps que son enfant, enregistrer la réponse 'Oui' dans la ligne la concernant, si elle a été effectivement consultée par le médecin.*

D8- Quel genre de service/de personnel de santé (nom) a-t-il/elle consulté la 1^{ère} fois ? Cette question s'adresse aux personnes qui ont recherché un conseil ou un traitement auprès d'un service/personnel de santé au cours des 4 dernières semaines. Comme indiqué plus haut (**D7**) le terme service/personnel de santé est pris ici au sens large. Il distingue le public et le privé, les structures (hôpital, clinique, dispensaire, pharmacien....etc.) et les

individus (médecin, dentiste, sage femme, infirmier de quartier,...etc.) et le secteur moderne (hôpital, médecin, infirmier) et traditionnel (guérisseur, marabout). La distinction est importante car le comportement des utilisateurs des services de santé peut être dicté par leur perception du coût, de la qualité du service et de l'accès, entre autres considérations. L'enquêteur devra donc déterminer de façon précise, la nature de l'endroit où le service a été obtenu ou la qualification de la personne qui a été consultée selon les catégories spécifiées. *Un individu peut, au cours des 4 dernières semaines, visiter plusieurs endroits à la fois pour se faire consulter. Il est important de noter qu'ici, on s'intéresse **uniquement** au service/personnel de santé où l'enquêté(e) s'est rendu(e) **lors de sa première visite**.*

Par exemple, si la personne enquêtée déclare avoir vu un médecin dans un hôpital, l'enquêteur devra chercher à savoir s'il s'agit d'un hôpital public, un hôpital privé ou un hôpital géré par l'église. Il inscrira '01', si l'enquêté(e) s'est rendu(e) dans une clinique de la place, '03' si il/elle est allé(e) au poste de santé public et '05' s'il s'agit d'un guérisseur. Si la personne enquêtée déclare avoir consulté un médecin à l'"Hôpital Principal" de Dakar, un autre médecin à la 'Clinique Croix Bleu' et un guérisseur à Touba Toul, l'enquêteur devra chercher à savoir lequel de ces trois enquêté(e) a vu en premier lieu. Il devra enregistrer une seule réponse.

D9- Combien de fois (nom) a-t-il/elle eu recours à ce service au cours des 4 dernières semaines ? Cette question se rapporte à la fréquence d'utilisation du service/personnel de santé mentionné à la question **D8**. L'enquêteur doit déterminer le nombre de fois que la personne a consulté le service/personnel de santé au cours des quatre semaines ayant précédé l'enquête. Il doit demander le nombre de fois que l'intéressé(e) s'est rendu(e) à cet endroit pour des soins et enregistrer la catégorie correspondant à la réponse déclarée. Comme on l'a indiqué à la question **D7**, si une mère a amené son enfant malade à deux reprises chez le médecin qui l'a traité, les deux visites seront enregistrées pour l'enfant et non pour la mère. Les fréquences sont exclusives, 1 à 3 fois, 4 à 6 fois et plus de 6 fois. Si la maman a amené l'enfant chez le médecin une fois par semaine pendant un mois, enregistrer la deuxième modalité '4 à 6 fois' pour l'enfant; la mère n'a amené l'enfant qu'une fois chez le médecin enregistrer la modalité '1 à 3 fois'.

D10- Est-ce que (nom) a eu des problèmes au moment de sa visite ? Cette question se rapporte à la perception que l'enquêté(e) a de la qualité des soins reçus au service/personnel de santé mentionné à la question **D8**. L'enquêteur doit écouter attentivement la/les réponse(s) de l'enquêté(e) pour pouvoir déterminer dans quelle(s) catégorie(s) la/les classer. Dans le cas où l'enquêté(e) n'est pas en mesure de répondre pour une raison quelconque (s'il s'agit d'un enfant par exemple), c'est la réponse de la personne habilitée (la personne en charge ou celle qui l'a amené en consultation, par exemple) qui sera indiquée.

Si l'enquêté(e) a évoqué plusieurs problèmes, l'enquêteur doit les enregistrer tous. Si la personne n'a eu aucun problème avec le service/personnel de santé, l'enquêteur devra enregistrer sa réponse à la première colonne pour indiquer que l'enquêté(e) est satisfait(e) de la qualité des services reçus. Si les réponses données ne correspondent à aucune catégorie pré-codée, l'enquêteur devra enregistrer 'Autre'.

Si une mère qui a amené son enfant malade chez un médecin n'était pas satisfaite du service/personnel parce qu'elle a dû attendre trop longtemps avant de pouvoir faire consulter son enfant, enregistrer la réponse de celle-ci (quatrième modalité) à la colonne. L'enfant n'étant pas en mesure d'apprécier la qualité du service qu'il reçoit, c'est le point de vue de sa mère qui est considéré. Si l'enfant était sous la responsabilité de sa soeur, sa tante, son père ou toute autre personne, le principe serait le même. Comme indiqué plus haut, c'est la réponse de la personne habilitée qui sera prise en compte.

Pour les membres du ménage qui ont consulté un service/personnel de santé dans les quatre semaines (Oui à la question **D7**), l'interview sur la section se termine ici, car la question **D11** ne doit pas leur être posée. En revanche les personnes qui n'ont pas consulté un service/personnel de santé dans les quatre semaines (Non à la question **D4** ou **D7**) doivent toutes répondre à cette dernière question de la section **D**.

D11- Pourquoi (nom) n'a-t-il/elle pas utilisé de service médical au cours des 4 dernières semaines ? Cette question s'adresse *seulement* aux personnes qui n'ont pas consulté un service/personnel de santé au cours des quatre semaines avant l'enquête ('Non' à la question **D7** qu'ils/elles aient été malades ou non). L'enquêteur inscrira « 1 » à la première case correspondant à la réponse 'Pas nécessaire', si ces personnes déclarent qu'elles n'avaient *pas eu besoin de consulter* un service/personnel de santé, soit parce qu'elles n'ont pas eu de maladie/blessure, soit parce que c'est inutile pour le problème de santé spécifique qu'elles ont, de consulter

quelqu'un ou **soit parce qu'elles ont à domicile des médicaments pour se soigner**. Ce dernier cas correspond à **l'automédication**. Pour des enquêté(e)s qui déclarent n'avoir pas recherché de conseil ou de traitement parce que cela coûte cher ou que l'endroit est éloigné, l'enquêteur devra inscrire le code approprié dans la case. Pour toute autre raison écrire '1' à la dernière case correspondant à 'Autre'. Si l'enquêté(e) déclare que plusieurs raisons l'ont empêché de consulter un service/personnel de santé, inscrire '1' pour toutes les modalités déclarées et '0' pour toutes les modalités non déclarées.

Si une mère n'a pas amené son enfant malade à hôpital pour un traitement, la question lui sera quand bien même posée (*quoi que cette dernière n'a pas eu besoin de soins pour elle même*); elle répondra donc pour l'enfant (*qui a été malade*). En effet, la logique veut que la question soit posée à la **personne habilitée à répondre**. Par exemple, une mère peut dire que la raison qui l'a empêchée d'utiliser un service médical pour son enfant c'est 'l'éloignement du lieu où le traitement est donné'. La raison est simple: pour le traitement de l'enfant c'est la mère ou un autre membre du ménage qui doit apprécier et donner son jugement. C'est eux qui devront porter l'enfant et couvrir une longue distance (probablement sous le soleil). Comme indiqué plus haut, on suivra la même démarche pour les personnes qui ont un enfant/une personne en charge, si la personne qui a besoin de soin n'est pas en mesure de répondre.

En résumé, chaque fois que l'enquêteur pose *la question D10* à une personne qui a cherché à consulter un service/personnel de santé (que cette dernière ait déclaré une maladie/blessure ou non à la question **D7**) ou *la question D11* à une personne qui n'a pas cherché à consulter un service/personnel de santé (que cette dernière ait déclaré une maladie/blessure ou non à la question **D7**), il doit passer à la personne suivante sur la liste des membres, ainsi de suite jusqu'à la dernière. Une fois que la liste des membres est épuisée, il devra continuer l'interview en passant à la section E sur l'emploi.

SECTION E: EMPLOI

A travers cette section sur l'emploi, on cherche à appréhender les aspects suivants: le statut dans l'emploi (pour distinguer les employés, les indépendants et les autres), le secteur (pour distinguer le public, le privé et les autres), la branche d'activité (pour distinguer l'agriculture, les services et les autres activités), le statut d'occupation (pour distinguer les occupés, les chômeurs et les inactifs) et le secteur informel (pour mesurer son poids dans l'emploi).

Les questions doivent être **posées à toutes les personnes** du ménage **âgées de 6 ans ou plus**. Le choix de cet âge relativement bas pour l'éligibilité aux questions de l'emploi tient au fait que dans de nombreuses sociétés en développement, les enfants travaillent très jeunes. Pour diverses raisons dont la pauvreté, les enfants peuvent garder le bétail, aller chercher de l'eau, vendre de la nourriture ou se consacrer à d'autres activités plus pénibles, pour le compte de leur ménage.

Au préalable, l'enquêteur a entouré le numéro de personne (numéro déjà attribué à la **section B**) de chaque individu éligible.

E1- Est-ce que (nom) a travaillé au cours des 7 derniers jours ? La notion de travail est comprise ici au sens large d'une activité économique. Elle englobe donc toutes les activités économiques, qu'elles soient formelles ou informelles, rémunérées ou non rémunérées, agricoles ou non agricoles. Avoir une activité économique, occuper un emploi ou travailler, c'est créer des biens ou mettre des services à la disposition de consommateurs, en utilisant d'autres biens et services ou facteurs de travail (emplois) et un capital fixe (équipements et machines). L'activité a donc un lien étroit avec la profession ou le métier puisque produire des biens et services nécessite un certain savoir-faire. Occupation et activité sont synonymes ici. Noter que les travaux ménagers/domestiques effectués par les membres du ménage au sein de celui-ci ne sont pas considérés comme une activité économique. De même, le bénévolat ou le travail non rémunéré pour des oeuvres sociales, n'est pas considéré comme une activité économique.

Avant de poser la question, vérifier que l'enquêté(e) est éligible, c'est-à-dire qu'il/elle a 6 ans ou plus. Si l'enquêté(e) a travaillé à *un moment quelconque au cours des sept (7) jours ayant précédé l'interview, même pendant une heure*, enregistrer la réponse 'Oui' et passer à la question **E5**. Si la personne n'a pas travaillé du tout, au cours des sept (7) derniers jours ayant précédé l'enquête, enregistrer la réponse 'Non' et passer à la question **E2**.

E2- Est-ce que (nom) a été absent(e) du travail au cours des 7 derniers jours ? Cette question est posée aux personnes qui n'ont pas travaillé au cours des sept (7) jours ayant précédé l'enquête. Il est important de noter qu'une personne qui n'a pas travaillé dans la semaine n'est pas nécessairement sans emploi. Elle peut ne pas travailler pour plusieurs raisons. L'enquêteur devra déterminer: si l'enquêté(e) était occupé(e) (avait un emploi) mais était temporairement absent(e) pour certaines raisons spécifiques (maladies, congé, permissions d'absence, vacances, grèves, ou tout(e) autre circonstance ou empêchement ayant entraîné un arrêt de travail temporaire); ou si l'enquêté(e) n'était pas occupé(e) du tout et dans ce cas la question est sans objet pour lui/elle.

Si la personne se trouve dans le premier cas, c'est-à-dire qu'il a un emploi et était seulement temporairement absente de son travail, l'enquêteur enregistrera la réponse 'Oui' et passera à la question **E5**. Si la personne n'a pas travaillé au cours des 7 derniers jours (les inactifs par exemple), l'enquêteur enregistrera la réponse 'Non' et passera à **E3**.

E3- Est-ce que (nom) cherchait du travail et était prêt à travailler au cours des 4 dernières semaines ? L'enquêteur doit garder à l'esprit que la période de référence porte sur les 7 derniers jours seulement pour les questions **E1** et **E2** alors qu'elle porte sur les 4 dernières semaines pour la question **E3**.

Cette question permet de déterminer si les personnes qui ont répondu 'Non' aux questions **E1** et **E2**, à la fois (c'est-à-dire celles qui n'ont pas travaillé au cours des 7 derniers jours et ne sont pas temporairement absentes d'un travail) étaient à la recherche d'un emploi sur le marché du travail. Enregistrer la réponse 'Oui' si et seulement si les deux conditions suivantes sont réunies:

- si la personne était à la recherche d'un travail au cours des 4 dernières semaines et,
- si elle était prête à travailler **dans cette période** si toutefois elle avait trouvé un emploi.

La notion de recherche d'un emploi est très lâche. Elle peut être matérialisée par toutes les démarches actives effectuées par les chômeurs pour trouver du travail au cours d'une période déterminée (4 dernières semaines ici): écrire des demandes, s'inscrire dans des bureaux de placement, faire du porte-à-porte, faire des concours, répondre à/insérer des annonces dans les journaux, utiliser ses relations personnelles ou faire des démarches en vue de la création d'une entreprise, entre autres. Une personne qui **n'a entrepris aucune action de ce type ne peut être considérée comme étant à la recherche d'un emploi**.

La deuxième condition c'est la disponibilité de ceux qui cherchent du travail pour commencer dans un délai bien déterminé (15 jours), à exercer une activité si la possibilité leur était offerte. En effet, il est possible que des ressources soient disponibles ou que l'opportunité d'un emploi existe sans que la personne soit en mesure d'en profiter. Par exemple, un étudiant qui doit terminer un examen et une femme temporairement seule dans son foyer peuvent se trouver dans ce cas. Si du travail leur était proposé, ils pourraient décliner l'offre parce que n'étant pas disponibles. Leur réponse à la question serait négative.

Par ailleurs, si l'enquêté(e) est invalide (handicap, maladie grave, vieillesse, etc.), a pris sa retraite, est engagée dans une activité sociale ou se trouve dans une situation particulière qui l'empêche de travailler ou de chercher du travail, elle ne sera pas considérée comme étant prête à prendre un travail et l'enquêteur devra enregistrer la réponse 'Non' à cette question. Toutefois, pour ces mêmes personnes, *la réponse serait 'Oui'* si, malgré leur état ou statut, elles *cherchaient du travail* et étaient *disponibles à en prendre dans les 15 jours*.

De même, si l'enquêté(e) peut prendre un emploi mais n'en cherche pas, elle est classée parmi les inactifs; enregistrer la réponse 'Non' pour cette personne.

E4- Quelle est la raison principale pour laquelle (nom) n'a pas travaillé les 7 derniers jours ? Cette question est posée à toutes les personnes qui ont répondu 'Non' aux questions **E1** et **E2** (elles ne travaillent pas actuellement et ne sont pas absentes temporairement d'un travail). Il s'agira d'enregistrer une seule raison, c'est-à-dire *la raison principale qui a empêché la personne de travailler*; s'il y a plus d'une raison, l'enquêteur n'enregistrera que la plus importante selon l'enquêté(e).

Le fait de ne pas travailler peut être dû à plusieurs facteurs: incapacité physique ou maladie pour les accidentés, les handicapés/infirmes; travaux domestiques ou obligations familiales/du ménage pour les femmes au foyer; études pour les élèves/étudiants; retraite, vieillesse/jeunesse pour les personnes âgées/très jeunes pour exercer une activité économique; travail saisonnier pour certaines personnes dont l'activité se fait seulement pendant une période de l'année (certains agriculteurs par exemple) ou toute autre raison pouvant causer l'inactivité (par exemple, ne pas chercher du travail parce qu'on pense, comme les chômeurs découragés que du travail n'est pas

disponible sur le marché). Enfin certaines personnes sont sans emploi parce qu'elles n'acceptent pas de travailler pour le salaire/la rémunération qu'on leur propose (elles l'estiment faible ou insuffisant (e) par rapport à leur qualification professionnelle ou aux conditions de travail). Bien interpréter la réponse de l'enquêté (é) avant de le/la classer dans une catégorie.

Si pour un(e) enquêté(e) donné(e), l'enquêteur pose la question **E4**, il doit mettre fin à l'interview de l'intéressé(e) et passer à la personne suivante mais en restant dans la section jusqu'à ce que toutes les personnes âgées de 6 ans ou plus soient enquêtées.

E5- Combien d'emplois a eus (nom) dans les 7 derniers jours ? Cette question est posée à:

- toutes les personnes qui ont travaillé au cours des 7 jours précédant l'enquête
- toutes les personnes qui étaient temporairement absentes de leur travail dans la semaine ayant précédé l'enquête.

Elle porte sur tous les emplois de la semaine, qu'ils soient dans le secteur formel ou informel, rémunérés ou non rémunérés, agricoles ou non agricoles. Le nombre d'emplois concernés ici doit inclure tous les emplois que la personne a occupés au cours des 7 derniers jours. Il s'agit de ceux qu'elle a effectivement exercés au cours des 7 derniers jours ('Oui' à **E1**) et ceux pour lesquels, elle a été absente temporairement (Oui à **E2**). Notez qu'on ne pose pas la question **E2** à un(e) enquêté(e) qui répond 'Oui' à la question **E1**. Cela ne veut pas dire, toutefois que l'intéressé(e) n'a pas été absent(e) temporairement d'un ou plusieurs autres emplois au cours des 7 derniers jours. Si c'est le cas, il faudra faire la somme pour obtenir le nombre total d'emplois de la semaine. Avant d'enregistrer une réponse ici, assurez-vous que vous avez tenu compte des réponses à **E1** et **E2**. Pour les enquêté(e) s ayant eu 3 ou 4 emplois et plus, inscrire '3' dans la case correspondante.

E6- Comment (nom) était t-ille payé(e) pour son travail principal ? Cette question ne s'applique qu'à l'activité principale. *L'activité principale* c'est l'activité à laquelle l'intéressé(e) a consacré le plus de temps lorsqu'il/elle a exercé plusieurs activités dans la période de référence considérée, ici, les 7 derniers jours précédant la date d'interview. *L'activité secondaire*, c'est, en dehors de l'activité principale, celle qui a rapporté le plus d'argent à l'intéressé(e). Au cas où l'on est en présence de plusieurs activités secondaires, elles seront classées selon le revenu et on retiendra celle qui a procuré le plus d'argent. Notez que l'activité secondaire peut être exercée en même temps que l'activité principale ou dans une période différente.

Pour une personne qui déclare plus d'un emploi au cours des 7 derniers jours, l'enquêteur ne s'intéressera qu'à l'emploi principal, c'est-à-dire le plus important en terme de temps de travail. Si la personne était absente temporairement de son travail, l'enquêteur s'intéressera à sa situation habituelle, c'est-à-dire celle qui prévalait avant son absence. Le statut dans l'emploi étant complexe et variable, l'enquêteur doit bien comprendre les concepts et définitions utilisés dans cette section, pour bien poser les questions, bien interpréter et enregistrer les réponses des enquêté(e)s. Nous vous présentons ici les plus complexes.

L'employeur et **l'indépendant** possèdent chacun, sa propre affaire, avec ou sans associés. Ils exploitent donc une entreprise, à leur propre compte. La différence entre l'employeur et l'indépendant c'est que ce dernier n'emploie pas de salariés. Toutefois, dans le cas d'une entreprise familiale, ils peuvent, tous les deux, utiliser d'autres types de main d'oeuvre, à savoir, des aides familiaux, des apprentis et des stagiaires.

Par définition, **l'aide familial** n'est pas rémunéré. Il aide son ménage ou un membre de son ménage dans l'activité que ce dernier exerce, sans recevoir en contrepartie un paiement régulier (salaire ou traitement) en argent ou en nature.

Comme son nom l'indique **l'apprenti** apprend un métier. Il peut percevoir de temps en temps de petits cadeaux ou payer son employeur pour apprendre le métier.

Le stagiaire sort d'une école de formation ou de l'université et cherche à acquérir une expérience professionnelle dans une entreprise avec laquelle, il ne signe pas de contrat. Il peut ou non percevoir une rémunération régulière en argent ou en nature. Dans le cadre de cette enquête, les stagiaires ci-dessus cités et les personnes qui suivent des stages de pré-embauche sont considérés comme des salariés s'ils sont payés. Les élèves ou étudiants qui n'ont pas terminé leur formation et qui suivent des stages dans des sociétés industrielles ou dans des banques, par exemple, sont considérés comme des salariés. En revanche, les stagiaires et apprentis non payés régulièrement seront classés dans la catégorie des aides familiales.

Le salarié est un employé qui travaille de façon continue, avec ou sans contrat, pour le compte d'un employeur public ou privé. En contrepartie il reçoit comme paiement ou rémunération, un salaire ou un traitement, en espèces (argent) ou en nature ou les deux à la fois, généralement sur une base hebdomadaire ou mensuelle. S'il est rémunéré autrement qu'en argent, on dit qu'il est payé en nature. C'est le cas de certains travailleurs agricoles communément appelés 'sourgha'. Le salarié peut être **permanent** (aucune durée déterminée n'a été fixée au préalable pour la fin de son contrat de travail), **temporaire** (la durée de son contrat de travail a été fixée à l'avance), **saisonnier** (son travail se fait seulement pendant une période déterminée de l'année ou saison) ou **journalier** (le travailleur est recruté et rémunéré au jour le jour). Toutefois, quelle que soit la nature de leur travail et quel que soit leur mode de paiement ou leur type de contrat, les salariés sont classés dans la même catégorie. **Le tâcheron** est un travailleur indépendant mais il exerce son activité de façon ponctuelle, occasionnelle, et se déplace généralement pour chercher du travail; il est payé à la tâche en argent ou en nature, à l'heure ou à la journée. A titre d'illustration, quelques exemples sont donnés ci-dessous:

- un fonctionnaire ou employé de banque payé chaque mois, reçoit un salaire pour son travail;
- un employé de bureau qui est payé toutes les deux semaines reçoit un salaire pour son travail;
- un travailleur agricole qui reçoit, une partie de la récolte et de la nourriture pour son travail au lieu d'argent, bénéficie d'un paiement en nature;
- un ouvrier qui travaille dans le bâtiment est payé à la journée pour les tâches effectuées; il est tâcheron, même s'il arrive à trouver du travail toute l'année;
- un membre de la famille qui travaille dans une affaire tenue par ses parents sans recevoir de paiement est un aide familial non payé;
- un cordonnier qui gère sa propre affaire de pantoufles (avec ou sans associé) est à son propre compte, même s'il se fixe un salaire dans l'affaire.

E7- Pour qui (nom) travaille-t-il/elle principalement ? Pour chaque personne qui travaille, on demandera pour qui elle travaille. L'enquêteur devra alors déterminer dans quel secteur de l'économie travaille la personne. A travers ces questions, on cherche à savoir si la personne travaille dans le secteur public (gouvernement ou administration publique) ou privé (non gouvernemental). Le secteur privé est subdivisé en société privée et en individu ou ménage privé. Le secteur para-étatique est considéré comme semi-public.

Sont classées dans la rubrique '**Gouvernement**': les personnes employées dans les **Administrations ou Services publics** qui englobent la Présidence, les ministères, les écoles publiques, les hôpitaux et autres formations sanitaires publiques, l'armée, la police, la gendarmerie, la Caisse de Sécurité sociale, l'IPRES, etc. et les **collectivités locales** (mairie et communautés rurales).

Sont classées dans la rubrique '**Parapublic**': les personnes employées dans les **Sociétés d'Etat telles que** la SONES, la SENELEC, la SNCF, la SONATEL, l'OPCE, les ICS, la SICAP, la SNHLM, etc.

Sont classées dans la rubrique '**Sociétés privées**': les personnes employées dans les **sociétés telles que** SCORE, PEYRISSAC, SHAM, TELECOM PLUS, MOBIL, ELF, SPT, ABM, AGS, ILICO, les BANQUES, etc., les Représentations Diplomatiques (ambassades et consulats), les **Organismes Internationaux** (BIT, ONU, PNUD, UNICEF, UNIFEM, OMVS, FMI, BANQUE MONDIALE, etc.) et les **Organisations Non Gouvernementales** (TERRE DES HOMMES, DJAMRA, ENDA, CONGAD, etc).

Sont classés dans la rubrique '**Individu ou ménage privé**' les aides familiaux et les personnes travaillant pour le compte d'**Entreprises individuelles ou appartenant à un ménage** ainsi que le personnel domestique (Chauffeurs, bonnes, boys gardiens de maison) travaillant pour des **Foyers d'Autrui**.

A titre d'illustration, quelques exemples sont donnés ci-dessous:

- un travailleur employé comme commis à la direction de la statistique sera considéré comme travaillant pour le *gouvernement*;
- un concierge à la direction de la statistique sera également considéré comme travaillant pour le gouvernement; par contre, un concierge dans une école privée de la place sera classé dans les '*sociétés privées*';
- une domestique qui fait le ménage dans la maison d'un particulier sera classée dans la catégorie '*individu ou ménage privé*';

- une secrétaire qui travaille pour le compte d'un particulier est classée dans la catégorie 'individu ou ménage privé'.

Nota Bene : pour un(e) enquêté(e) ayant répondu 'A son propre compte' à la question **E6**, l'enquêteur n'aura pas à lui poser la question **E7** mais inscrira 6 dans la case correspondante et passera à la question **E8**.

E8- L'entreprise de (NOM) ou celle de son employeur est-elle déclarée au NINEA et tient t-elle une comptabilité ? La réponse à cette question permet de savoir si l'enquêté travaille dans le secteur formel ou informel. Est considérée comme formelle toute entreprise qui dispose du 'Numéro d'Identification National des Entreprises et Associations' (NINEA) **et** qui tient une comptabilité. Répondre à cette question n'est pas toujours évident, même pour les enquêtés (salariés surtout) qui veulent bien collaborer. Si l'enquêté répond 'ne sait pas', l'enquêteur doit insister et poser d'autres questions sur l'endroit où travaille la personne enquêtée; il peut demander le nom de l'entreprise par exemple. En effet, on peut facilement classer les individus qui travaillent dans les grandes sociétés de la place comme celles mentionnées à la **question E7** qui sont toutes formelles

E9- Quelle est l'activité principale de l'entreprise (du lieu de travail) de (nom) ? Il s'agit d'indiquer **la branche d'activité** ou le genre d'industrie de l'unité de production où travaille la personne. Les unités de production sont définies par les produits qu'elles fabriquent ou les services qu'elles offrent. Toutes les activités économiques sont ainsi recensées et réparties par catégorie dénommées branches ou corps de métiers.

Par ailleurs, il ne faudra pas confondre la branche d'activités et la profession qui ne nous intéresse pas ici. On trouve par exemple, des comptables, des secrétaires, des chauffeurs, des gardiens et des plantons dans presque toutes les branches d'activités. Certains travaillent dans l'administration publique ou le gouvernement, d'autres dans les services, la santé, l'éducation ou même dans l'agriculture. Tout dépend du domaine dans lequel la personne est employée comme comptable, secrétaire, chauffeur, etc. En posant la question sur l'activité principale de l'endroit où l'enquêté(e) travaille, l'enquêteur pourra déterminer la branche d'activité de l'entreprise. Un chauffeur qui travaille pour une maison de commerce est classé dans la branche 'Commerce/Vente' alors que son homologue employé dans une société de transport urbain est classé dans la rubrique 'Transport' et celui qui est au service d'un ministère sera classé dans la branche 'Administration'. On suivra la même logique pour classer les secrétaires, les comptables, les plantons et autres travailleurs qui seraient employés respectivement dans les unités citées ci-dessus. Dans ce sens, il n'y a aucune distinction à faire entre les salariés, les indépendants, les employeurs et les aides familiaux, sauf que les trois dernières catégories ne peuvent pas être classées dans 'l'Administration'.

Certains établissements s'occupent de plusieurs activités à la fois et appartiennent de ce fait à plusieurs branches. Pour cette raison, on classe les unités de production par référence à leur activité principale, c'est-à-dire celle qui contribue le plus à leur chiffre d'affaires. Ainsi, une entreprise qui crée plusieurs produits sera classé(e) dans une seule branche, c'est-à-dire celle du produit ou service principal, même si l'enquêté(e) ne travaille pas dans l'unité qui fabrique ce produit. Le choix du produit ou service principal se fait selon son poids dans l'entreprise. Pour cela, il suffira de demander à l'enquêté(e) de vous donner le produit ou service dont le chiffre d'affaires ou la valeur marchande est le/la plus important(e).

Toutefois, la méthodologie de cette enquête, ne nous permet pas de nous adresser aux chefs d'entreprise pour déterminer ce qu'ils considèrent comme l'activité principale de leur établissement. Il faudra donc indiquer la branche dont relève le travail de la personne enquêtée si cette dernière n'est pas en mesure de se prononcer sur l'importance relative des différentes activités de l'établissement dans lequel il travaille.

En outre, il faudra noter la relation entre la question **E7** et la question **E9** même si elles s'intéressent à des aspects distincts de l'emploi. En effet, on retrouve 'Administration' ou 'Gouvernement' dans leurs modalités respectives. On distingue *'l'Education et la Santé'* (qui s'appliquent ici au privé seulement), l'éducation et la santé relevant du gouvernement étant incluse dans *'Administration'* qui regroupe l'ensemble des ministères (Cf. la rubrique 'Gouvernement' à la question **E7**). La même logique s'applique à d'autres branches relevant du Gouvernement (exemple: la construction gérée par les 'Bâtiments et Travaux Publics' (BTP) du ministère de l'équipement). Le commerce/vente défini comme l'achat et la revente de marchandises en l'état, ne distingue pas le commerce de gros du commerce de détail, ni le secteur formel du secteur informel. Sont classées dans les 'Services' les prestations directement effectuées au bénéfice des consommateurs par des individus ou des entreprises.

Avant d'inscrire le code correspondant à la branche d'activité déclarée, il faudra bien vous assurer que l'activité principale exercée dans la société ou l'unité de production est bien définie (par exemple: agriculture code 01, élevage code 01, Banque ou Finances code 11 etc.).

E10- Est-ce que (nom) a cherché à augmenter ses revenus au cours des 7 derniers jours ? Par cette question, on cherche à savoir si l'enquêté(e) a essayé d'augmenter ses revenus au cours de la semaine ayant précédé l'enquête. On peut chercher à augmenter ses revenus en faisant des heures supplémentaires, en cherchant à améliorer la qualité de ses produits, en faisant de la publicité ou en exerçant des activités secondaires ou parallèles, par exemple. L'enquêteur ne doit pas enregistrer une réponse affirmative simplement parce que l'enquêté(e) lui a déclaré avoir souhaité ou désiré disposer de revenus plus élevés au cours de la période; il doit enregistrer la réponse 'Oui' seulement dans le cas où l'intéressé(e) a réellement cherché à augmenter ses revenus. Si l'intéressé(e) n'a tenté aucune action pour augmenter ses revenus, l'enquêteur inscrira '2' dans la case correspondante et mettra fin à la section pour cette personne; il passera à la personne suivante âgée de 6 ans ou plus pour continuer la section. Par contre, si la personne a effectivement cherché à augmenter ses revenus, l'enquêteur inscrira '1' à la case correspondante et posera ensuite la question **E11**.

E11- Comment (nom) a-t-il/elle cherché à augmenter ses revenus au cours des 7 derniers jours ? Cette question est posée seulement aux personnes qui ont voulu et qui ont effectivement cherché à augmenter leurs revenus dans la semaine avant l'enquête ('Oui' à la question **E10**). L'enquêteur remplira la case correspondant à l'action que la personne a entreprise pour augmenter ses revenus. La personne peut avoir cherché à augmenter ses revenus en:

- augmentant le nombre d'heures qu'elle a l'habitude d'effectuer dans son travail principal; remplir la première case;
- augmentant le nombre d'heures effectué dans un travail supplémentaire; remplir la deuxième case;
- trouvant un autre travail, c'est-à-dire en changeant d'activité; remplir la troisième case;
- essayant des moyens autres que ceux cités ci-dessus; remplir la quatrième case.

E12- Est-ce que [NOM] est prêt(e) à prendre du travail supplémentaire dans les 4 prochaines semaines ?

Cette question concerne les personnes qui ont essayé d'augmenter leurs revenus durant la semaine ayant précédé l'enquête ('Oui' à la question **E10**). Si l'intéressé(e) est prêt(e) à prendre du travail supplémentaire dans les quatre semaines qui viennent, l'enquêteur enregistrera la réponse 'Oui'. Le travail supplémentaire peut consister en heures supplémentaires dans le cadre de l'emploi actuel ou une nouvelle activité dite secondaire ou parallèle. Si une personne est engagée dans une activité quelconque qui, d'une certaine manière, l'empêche de prendre du travail supplémentaire dans les quatre semaines qui viennent, l'enquêteur enregistrera 'Non'.

Notez que la disponibilité est une condition nécessaire pour accepter une *augmentation d'heures* de travail ou *l'exercice d'une activité supplémentaire*. Quelle que soit la réponse enregistrée ici, l'enquêteur doit passer à la personne éligible suivante (personne de 6 ans et plus), ainsi de suite jusqu'à la dernière, avant de passer à la **Section F** sur les 'Avoirs des Ménages'.

SECTION F: AVOIRS DES MENAGES.

La qualité du logement et la nature des biens productifs tels que la terre et le bétail, sont des composantes importantes du bien-être du ménage; ils sont également des indicateurs pertinents du changement des conditions économiques et du niveau de vie. En période d'ajustement économique, la capacité des ménages à se loger peut être affectée par les changements de revenus. Si les revenus diminuent par rapport au coût des produits de base, les ménages peuvent se trouver dans l'obligation de vendre certains biens ou de renoncer à leur remplacement pour maintenir un niveau de vie minimum. En revanche, il est probable que de meilleures conditions économiques se traduisent par l'acquisition de biens supplémentaires. La section traite aussi bien des avoirs fixes (logement et terres) que des biens moins fixes, comme le bétail. Le bétail constitue un moyen assez répandu d'accumulation de richesses et fournit une mesure importante du niveau de bien-être économique.

La section est assez délicate du fait qu'elle traite de questions portant sur un domaine très sensible, notamment sur les avoirs du ménage. Il est donc important que l'enquêteur puisse identifier les **personnes habilitées à répondre** selon qu'il s'agisse du bétail, des terres ou de toute autre possession du ménage. La remarque est valable pour l'évaluation de la situation économique du ménage et celle de la communauté ainsi que l'identification

de la personne qui contribue le plus au revenu du ménage. Si le Chef de Ménage est le principal répondant, il ne devra pas être le seul, en particulier pour certains aspects dont la responsabilité relève de quelqu'un d'autre.

Les questions de cette section sont collectives en ce sens qu'elles s'adressent au ménage en tant qu'entité. Elles seront posées une seule fois (contrairement aux questions individuelles posées à chaque personne concernée).

F1- Quel est le statut d'occupation du logement de votre ménage ? L'enquêteur doit indiquer si le logement occupé par le ménage lui appartient, s'il paye le loyer ou s'il est logé gratuitement. Le **propriétaire** a un droit de propriété sur le logement qu'il occupe et qui lui appartient tout seul. Le **copropriétaire** se distingue du propriétaire du simple fait qu'il partage ses droits avec d'autres personnes. Propriétaires et copropriétaires appartiennent à la même catégorie. Dans le cas où le ménage paye des traites en qualité d'acquéreur à la SICAP, à la SNHLM, à la BHS ou à d'autres promoteurs de la place (SIPRES, SOPRIM, etc...), on considère qu'il est propriétaire du logement, qu'il a acheté à crédit mais n'a pas encore fini de payer les traites. En général, le paiement est étalé sur un certain nombre d'années et se fait sous la forme d'un loyer mensuel.

Le **locataire** loue un logement qu'il occupe seul alors que le **colocataire** partage l'unité d'habitation avec d'autres ménages locataires. Il arrive qu'un ménage soit logé par l'employeur d'un de ses membres ou gratuitement par un parent ou un ami. Un tel ménage occupe son logement sans payer. Notez que le **'sous locataire'** est traité comme un locataire.

Dans le cadre de cette enquête, les ménages qui n'habitent pas dans un logement permanent comme les nomades et ceux qui vivent dans un abri provisoire ne feront pas partie de l'échantillon.

F2- Combien de pièces séparées y a-t-il dans votre logement ? Il s'agit du nombre total de pièces que compte le logement occupé par le ménage, y compris les pièces louées hors de l'unité d'habitation pour quelques membres. Un ménage peut occuper un logement composé de plus d'un bâtiment. Les garages, les cuisines et les salles de bain doivent être exclues. Seules les chambres et autres pièces à usage d'habitation (salon ou autres) doivent être comptées ici.

F3- Combien d'hectares de terres le ménage possède-t-il (à la décimale près par exemple 24,7) ? Cette question porte sur les terres réellement possédées par le ménage, qu'il s'agisse de champs, de pâturages, de terres laissées en jachère ou de toute autre terre appartenant au ménage. Sont exclus les terrains à usage d'habitation du ménage. On entend par possession ou propriété, le fait (1) de détenir sous une forme quelconque, des titres de propriété coutumiers ou légaux, (2) de disposer de terres de façon permanente sans avoir à payer un loyer ou d'autres droits. Sont comprises ici, les terres que le ménage n'utilise pas et celles qu'il donne en location à d'autres.

La mesure de la superficie des terres du ménage est une opération assez complexe. Pour cette raison il est difficile d'obtenir des réponses exactes auprès des répondants, malgré toute leur bonne volonté. Différentes approches sont préconisées ici pour aider les enquêtés et l'enquêteur à fournir les meilleures estimations. Si le répondant n'est pas en mesure de donner la superficie en hectares, l'enquêteur pourrait procéder de la manière suivante selon les situations qui se présentent:

- ✓ si le champ (terrain) est plus ou moins rectangulaire, l'enquêteur demandera la longueur et la largeur en mètres et procédera au calcul de la superficie; il devra ensuite convertir cette superficie en hectares (1 ha = 100 ares = 10.000 m²);
- ✓ si l'enquêté ne connaît la superficie du champ qu'à travers la quantité de semence utilisée lors de la dernière saison, alors l'enquêteur devra se référer aux unités de mesure locales pour déterminer la surface qu'une unité locale permet de semer; ensuite il suivra la même démarche que précédemment pour convertir le résultat obtenu en ha;
- ✓ si la superficie d'un des champs du ménage est connue, l'enquêteur se référera à celle-ci pour estimer la superficie des autres en posant par exemple des questions telles que:
 - les champs A et B ont-ils la même superficie?
 - combien de fois le champ A est-il plus vaste que le champ B?

On peut également utiliser le nombre de semoirs utilisés pour déterminer la superficie d'un champ, ce qui n'est qu'une variante du deuxième cas de figure présenté plus haut. Sachant que le contenu d'un semoir permet de semer X hectares, il suffit de multiplier le nombre de semoirs utilisés par X pour avoir la superficie du champ.

L'avantage ici, c'est que le semoir est une mesure standard. Il est utilisé en particulier dans le cas de l'arachide. La plupart des paysans connaissent et pratiquent les normes préétablies et recommandées par les techniciens de l'agriculture.

F4- Comment la superficie de terre possédée est-elle par rapport à celle possédée il y a un an ? Par cette question, on cherche à savoir si la superficie des terres possédées actuellement a changé par rapport à celle possédée douze mois avant. Le ménage a-t-il la même superficie de terres (superficie identique) qu'il y a 12 mois, ou en possède-t-il plus (superficie plus grande) ou moins (superficie plus petite)? Si le ménage ne possède aucune terre et n'en possédait pas il y a 12 mois l'enquêteur enregistrera 'Identique'. Si l'enquêté(e) ne peut pas se prononcer, inscrire 'Ne sait pas'.

F5- Votre ménage utilise-t-il des terres qui ne lui appartiennent pas ? Pour leur exploitation, les ménages peuvent utiliser des terres qui ne leur appartiennent pas. Ici, l'enquêteur doit identifier les ménages qui se trouvent dans ce cas et déterminer la façon dont ces terres sont obtenues ou utilisées. Il peut s'agir de:

- terres louées (le propriétaire met son champ à la disposition de l'exploitant moyennant le versement d'une somme d'argent ou son équivalent en nature). Le montant versé n'est pas lié à la quantité récoltée. Le champ exploité par un 'sourgha' est considéré comme étant loué à ce dernier par son propriétaire.
- terres exploitées en métayage : le métayage est un contrat d'exploitation par lequel celui qui fournit la terre ou le champ (c'est-à-dire le propriétaire) reçoit de l'exploitant (c'est-à-dire celui qui cultive le champ) le versement d'un pourcentage de la récolte.
- terres privées mises gratuitement à la disposition du ménage;
- terres d'accès libre, c'est-à-dire qu'on peut utiliser sans avoir à demander l'autorisation.

F6- Combien d'hectares de terres qu'il ne possède pas, le ménage utilise t-il (à la décimale près par exemple 24,7) ? Ici on s'intéresse au nombre d'hectares de terres que le ménage utilise actuellement mais qui ne lui appartiennent pas. Il s'agit des terres déclarées à la Question **F5** (toute réponse autre que 'Non'). Ces terres peuvent être exploitées comme champs, pâturages et autres, ou être mises en jachère. Elles comprennent des terres louées, empruntées, acceptées en gage, exploitées en métayage, mises gratuitement à la disposition du ménage ou être d'accès libre. Notez que ces terres viennent en complément de celles déclarées à **F3**. Enregistrez le nombre d'hectares de terres exploitées actuellement même si la superficie a changé au cours de l'année.

F7-Comment la superficie de cette autre terre utilisée est-elle par rapport a celle utilisée il y a un an ? Par cette question, on cherche à savoir si la superficie de terres déclarée à **F6** a changé par rapport à la situation il y a 12 mois. Cette question est la même que la question à **F4**, sauf que la première s'applique aux terres possédées alors que celle-ci se rapporte à la terre exploitée qui n'appartient pas au ménage. Les modalités à utiliser sont les mêmes qu'à la question **F4**.

F8- Combien de têtes de gros bétail et d'autres gros animaux le ménage possède t-il ? Il s'agit ici de savoir combien de têtes de bétail le ménage possède au moment de l'enquête, que le bétail soit actuellement avec le ménage ou avec quelqu'un d'autre. Peu importe à quel membre du ménage appartient le bétail. Tous les gros animaux, à savoir, les bovins, les chevaux, les chameaux, les ânes, etc. doivent être comptés comme du gros bétail. Les animaux de taille moyenne comme les moutons, les chèvres, les porcs, etc. ne doivent pas être enregistrés ici mais plutôt à la **question F10**. Les nombres inférieurs à 100 seront enregistrés précédés de zéro (par exemple on inscrira: 009; 020; 077; 124 et 201 pour 9; 20; 77; 124 et 201 respectivement).

F9- Comment ce nombre de têtes de gros bétail est-il par rapport a il y a un an ? L'enquêteur déterminera si le nombre de gros animaux possédés actuellement diffère de celui possédé 12 mois avant. Cette question est similaire à la question **F4** concernant les terres. Les modalités à utiliser sont les mêmes qu'aux questions **F4** et **F7**.

F10- Combien de moutons, de chèvres et d'autres animaux de taille moyenne le ménage possède t-il actuellement ? Cette question est identique à **F8** mais porte sur les animaux de taille moyenne, tels que les moutons, les chèvres et les porcs.

F11- Comment ce nombre d'animaux de taille moyenne est-il par rapport à il y a un an ? Cette question est identique à F9 mais porte sur les animaux de taille moyenne, comme les moutons, les chèvres et les porcs.

F12-Votre ménage possède-t-il un des équipements suivants ? Pour chacun des équipements de la liste proposée, l'enquêteur doit poser la question au ménage, élément après élément. Peu importe le membre du ménage à qui appartient le bien. Toutefois, comme indiqué dans les instructions en bas de la question, l'enquêteur ne doit enregistrer le code '1' que si l'équipement en question est en état de marche. D'autres biens peuvent exister dans le ménage mais n'intéressent pas l'enquête. Par exemple, une petite bicyclette d'enfant est considéré comme un jouet et ne doit pas être incluse ici.

F13- Est ce que le ménage a de l'électricité ? Cette question vise à déterminer si le ménage est alimenté ou non en électricité. Au Sénégal, c'est la SENELEC qui fournit l'électricité et la plupart des ménages sont branchés à son réseau. Mais certains ménages s'alimentent au moyen d'un groupe électrogène ou à l'énergie solaire. Il suffit d'enregistrer 'Oui' ou 'Non' selon la réponse de l'intéressé(e).

F14- Combien de fois vous est-il arrivé au cours de l'année dernière d'avoir des problèmes pour satisfaire les besoins en nourriture du ménage ? Pour savoir s'il est arrivé au ménage d'avoir des difficultés pour satisfaire ses besoins alimentaires et la fréquence du problème, on doit poser la question à un membre qui connaît bien les besoins en nourriture du ménage et plus généralement sa situation économique au cours des douze derniers mois. En général, le chef de ménage et son épouse sont les personnes les plus indiquées pour ces questions. Cinq fréquences hiérarchisées sont prévues pour décrire le nombre de fois que le ménage a eu des problèmes pour satisfaire ses besoins en nourriture. L'enquêté (e) devra indiquer la fréquence qui traduit le mieux la situation du ménage au cours de l'année passée. On enregistrera «*Jamais*» si le ménage n'a pas eu de problèmes pour satisfaire ses besoins essentiels de nourriture et «*Toujours*», si le ménage est démuné et n'est presque jamais parvenu à satisfaire ses besoins quotidiens, «*Souvent*», si cela lui arrive fréquemment, «*Quelquefois*», si cela arrive de temps en temps (il est arrivé au ménage de sauter quelques repas), et «*Rarement*» (si cela est arrivé de manière accidentelle).

F15- Qui contribue le plus au revenu du ménage (Enregistrez le N° de personne attribué à la section B) ? L'enquêteur doit enregistrer le numéro du membre qui contribue le plus au revenu monétaire du ménage. Le numéro de membre ou numéro de personne est celui qui a été attribué à la **Section B** à chaque personne inscrite dans le ménage. Si la personne qui contribue le plus au revenu n'appartient pas au ménage, **utilisez le code 00** si elle vit au Sénégal et **99** si elle vit à l'étranger. Prenez soin de signaler ces cas dans la partie réservée aux observations à la page 1.

SECTION G : CARACTERISTIQUES DU LOGEMENT ET ACCES AUX SERVICES COMMUNAUTAIRES DE BASE

Cette section permet d'avoir des informations sur les caractéristiques physiques du logement occupé par le ménage (matériaux de construction, mode d'alimentation en eau, type d'aisance, type de combustible et mode d'éclairage) et l'accès à certains services communautaires de base.

Les changements dans la mise en place, l'état, le fonctionnement et l'utilisation des infrastructures peuvent être lents, des enquêtes répétées permettent de suivre l'évolution dans l'accès des ménages aux services de base tels que l'eau, les toilettes, le combustible, les marchés et le transport.

On considère généralement que l'état des infrastructures de base est particulièrement sensible aux conditions économiques. Or, les changements dans ces conditions peuvent être spécifiques à certaines régions. Ainsi, l'ESPS_2005 ne permet pas d'étudier en détail la qualité et la nature des équipements disponibles, mais elle peut donner une mesure globale du degré d'accès.

Nota Bene : nous tenons à préciser que dans cette section nous avons deux rubriques : un premier rubrique qui concerne le ménage uniquement (*caractéristiques du logement*) et un second qui concerne toute la communauté (*accès aux services communautaires de base*). La distance est mesurée ici par rapport **aux infrastructures communautaires** citées à **G71** **G78**.

G1- Quel est le matériau du toit de la maison ? Si le toit est composé de plusieurs matériaux (zinc, ardoise, béton...), l'enquêteur enregistrera le matériau principal.

G2- Quel est le matériau des murs de la maison ? Si plusieurs matériaux ont été utilisés pour les murs, l'enquêteur enregistrera le matériau principal. Retenez que le 'pisé' ou pisé en banco, c'est un mélange de terre argileuse et de paille.

G3- Quelle est la principale source d'approvisionnement en eau utilisée pour boire ? Du fait que l'eau constitue l'un des besoins élémentaires de l'homme, elle fait l'objet de nombreux programmes d'investissement de la part des gouvernements et des communautés. Le but visé à travers cette question est d'évaluer la qualité de l'eau à travers les sources d'approvisionnement utilisée pour boire. On distingue les sources d'eau salubres qui comprennent les robinets (intérieur, du voisin, public) et les autres sources protégées (puits protégés, forage) d'une part et, d'autre part, les sources d'eau insalubres qui sont les sources non protégées (puits non protégé, vendeur d'eau) et les points d'eau à ciel ouvert (source/cours d'eau).

On sait que l'évaluation de la qualité de l'eau à partir d'informations sur la source d'approvisionnement est basée sur un certain nombre d'hypothèses. Par exemple, les installations des services de distribution d'eau peuvent connaître des dysfonctionnements qui, en affectant la qualité de l'eau, présentent certains risques pour les ménages. De même, les canalisations et les puits peuvent être endommagés ou contaminés. Cependant, il est difficile de demander à un(e) enquêté(e) d'évaluer la qualité de l'eau que boivent les membres de son ménage. Les sources possibles sont clairement spécifiées et l'enquêteur devra simplement enregistrer la source déclarée par l'enquêté(e). Si le ménage utilise plus d'une source d'approvisionnement en eau, enregistrer, la source principale, c'est-à-dire celle qui est le plus couramment utilisée. Si la source varie selon la saison, enregistrer la source utilisée au moment de l'interview.

G4- Quel type de toilettes utilise le ménage ? Le type de toilettes utilisées est un indicateur important des conditions d'hygiène dans lesquelles vit le ménage. Pour une bonne classification des ménages, les types de toilettes sont définis à l'avance.

La modalité 'Aucun' désigne les ménages sans toilettes, c'est-à-dire ceux qui vont 'dans la nature' ou 'dans les champs'. L'enquêteur inscrira 'Aucun' chaque fois qu'il est en présence d'un ménage qui ne dispose pas de toilettes dans son logement.

On désigne par **chasse d'eau** le genre de toilettes pour lesquelles l'eau chasse les déchets à travers des canalisations. Cette eau peut provenir d'un robinet ou être versée par le moyen de seaux. Pour ces types de toilettes, les déchets 'vont' directement à l'égout ou dans une fosse qui sera vidée quand elle est pleine.

L'enquêteur inscrira 'Chasse d'eau avec égout' si les déchets vont directement à l'égout et 'Chasse d'eau avec fosse sceptique' s'il s'agit d'une fosse qui reçoit les déchets par le biais d'une canalisation (tuyau ou tube installé pour la circonstance) provenant de la chaise.

Les cuvettes, les seaux ou autres pots de chambre sont des récipients qui reçoivent les déchets. Ces déchets seront reversés plus tard au fleuve, dans la mer ou dans la nature.

Les **latrines** ou fosses perdues sont des trous creusés qui reçoivent directement les déchets; elles peuvent être couvertes ou non. Des latrines ventilées améliorées sont des toilettes qui, en plus de la fosse, sont équipées d'installations supplémentaires (construction de tuyaux par exemple) qui permettent l'évacuation des gaz. L'enquêteur enregistrera la modalité qui sied.

L'enquêteur doit toujours s'assurer qu'il a inscrit la modalité correspondant au type d'aisance utilisé par le ménage. Si l'enquêté(e) répond que les membres du ménage vont dans un coin de la concession ou dans tout autre endroit non spécifié ici, l'enquêteur enregistrera 'Autre'.

G5- Quelle est la principale source d'énergie utilisée pour faire la cuisine ? L'utilisation de bois de chauffe comme combustible pour faire la cuisine est répandue dans de nombreux pays, alors qu'elle favorise l'érosion des sols et la disparition des forêts dont les conséquences sur l'environnement sont d'une extrême gravité à long terme. Si plusieurs combustibles sont déclarés, considérer le plus couramment utilisé. Certains ménages utilisent le charbon de bois pour la cuisson des principaux repas et accessoirement le gaz pour réchauffer un repas, préparer le petit déjeuner ou faire du thé. D'autres ménages utilisent principalement le gaz et accessoirement le charbon de bois pour faire du thé et préparer certains plats spécifiques. Inscrire le numéro correspondant à la principale source.

G6- Quel est la principale source utilisée pour l'éclairage ? La plupart des ménages sénégalais branchés à l'électricité sont alimentés par le réseau de la SENELEC. Certains s'alimentent au moyen d'un groupe électrogène ou à l'énergie solaire. En milieu rural, les ménages utilisent généralement la lampe à gaz, la lampe tempête, la lampe à pétrole artisanale ou la bougie. Une lampe à pétrole (ou de fabrication artisanale) peut être un pot de Nescafé, une bouteille, une boîte de confiture, etc., où on met de l'huile ou du pétrole pour l'éclairage. La lampe tempête est une lampe à pétrole mais de fabrication industrielle.

G7- A partir d'ici, combien de minutes faut-il pour atteindre le/ la plus proche...? Le temps nécessaire pour atteindre certains services est mesuré en minutes, le moyen de déplacement de référence étant ici la marche. Le remplissage se fera colonne après colonne. Il faudra d'abord poser la question pour la colonne G71 'source d'eau utilisée pour boire', avant de passer à la colonne G72 'marche de produits alimentaires', ainsi de suite jusqu'à la colonne G78.

La durée n'est pas mesurée de façon précise mais plutôt par approximation. Il s'agira de classer la réponse de l'enquêté(e) dans une tranche horaire, d'amplitude 15 minutes: 0-14; 15-29; 30-44; 45-59, 60 et plus. Pour des enquêté(e)s qui déclarent, mettre 5 mn, 10 mn et 14 mn respectivement pour aller au marché (**G72**), les réponses seront enregistrées dans la même tranche horaire. Les enquêté(e) s peuvent donner des réponses du genre: 'cela ne prend pas beaucoup de temps, il faut 'moins de 15 mn', 'moins de 30 mn', 'moins de 45 mn', 'moins d'une heure' pour parvenir à l'endroit. Dans ce cas demander la borne inférieure pour choisir la tranche correspondante. Par exemple, 'Moins d'une heure' peut signifier 'moins de 45 mn' ou 'plus de 45 mn'. Si vous ne demandez pas des précisions, vous risquez de mal enregistrer la réponse de l'intéressé(e). L'enquêteur doit enregistrer le temps par rapport au service le plus proche, même si le ménage utilise un service qui est situé plus loin; par exemple, l'enquêteur doit enregistrer le temps pour atteindre le marché de produits alimentaires le plus proche, même si le ménage se rend habituellement à un marché situé plus loin. Le marché de produits alimentaires peut être un marché quotidien ou hebdomadaire. L'enquêteur doit également enregistrer le temps de trajet par rapport au service le plus proche même si aucun membre du ménage n'utilise ce service; par exemple, l'enquêteur doit enregistrer le temps par rapport à l'école primaire la plus proche même si personne dans le ménage ne fréquente l'école primaire. Il faut également noter que la question ne concerne pas seulement les infrastructures situées dans la localité de l'enquête mais aussi celles qui sont les plus proches quelle que soit leur localisation géographique. Ce sera le cas de **l'école secondaire** pour tous les villages appartenant à l'échantillon de l'enquête. En effet, l'école secondaire la plus proche sera probablement située dans une commune du département.

G8- Actuellement, comment trouvez-vous la situation économique générale du ménage par rapport à celle d'il y a un an ? Pour bien répondre à cette question, l'enquêté(e) doit être un membre qui connaît bien la situation économique du ménage. Il/elle doit faire une évaluation globale de la situation économique actuelle du ménage et la comparer à la situation économique d'ensemble qui prévalait 12 mois avant l'enquête. Il ne s'agit pas de faire une évaluation en termes monétaires seulement mais plutôt, une évaluation qui tienne compte de l'ensemble des ressources disponibles du ménage et de sa capacité à satisfaire ses besoins en subsistance. On peut dire que la capacité du ménage à mener une vie normale passe par les conditions lui permettant de se maintenir dans une situation économique acceptable, c'est-à-dire sa capacité de satisfaire ses besoins fondamentaux en subsistance alimentaire et non alimentaire.

Pour faciliter l'interview, essayez d'adopter une démarche par élimination. Vous pouvez, par exemple, commencer par demander s'il y a une amélioration de la situation (la réponse sera OUI, NON, NSP):

- ✓ Si la réponse est affirmative (OUI), demander si elle est 'Un peu meilleure' ou 'Beaucoup mieux';
- ✓ Si la réponse est négative (NON), demander si la situation est restée inchangée (enregistrer 'Identique' si c'est le cas); sinon demander si elle est 'beaucoup plus mauvaise' ou 'Un peu plus mauvaise'.
- ✓ Si l'enquêté(e) ne peut pas se prononcer, enregistrer 'Ne sait pas'.

G9- Actuellement, comment trouvez-vous la situation économique générale de la communauté par rapport à celle d'il y a un an ? Pour bien répondre à cette question l'enquêté(e) doit bien connaître la communauté et pouvoir faire une évaluation globale de la situation économique actuelle de celle-ci et la comparer à la situation

économique d'ensemble qui prévalait 12 mois avant l'enquête. Ici la communauté est entendue au sens large: le quartier (en milieu urbain) ou le village (en milieu rural).

Pour faciliter la réponse de l'enquêté(e), suivre la démarche suggérée à G8.

SECTION H : MESURES ANTHROPOMETRIQUES DES ENFANTS DE 3 a 59 MOIS

Les données sur la taille et le poids permettent d'évaluer l'état nutritionnel des enfants de moins de 60 mois et d'identifier les groupes qui courent des risques importants d'avoir des problèmes de croissance et de contracter des maladies. Trois indices standard de croissance physique qui rendent compte de l'état nutritionnel des enfants peuvent être calculés à partir de ces données: la taille par âge, le poids par taille et le poids par âge.

La taille par âge est une mesure de croissance selon laquelle un enfant qui est petit pour son âge est considéré comme accusant un retard de croissance, une condition reflétant la malnutrition chronique. Le poids par taille rend compte de la situation nutritionnelle actuelle d'un enfant. Un enfant qui est trop maigre pour sa taille est émacié, une condition reflétant un déficit alimentaire aigu ou récent. Le poids par âge est un indice global de l'état de santé nutritionnelle de l'enfant mais qui ne permet pas de faire la distinction entre l'émaciation et le retard de croissance. Les enfants à bas âge sont particulièrement vulnérables quand, par exemple, la nourriture disponible n'est pas suffisante pour satisfaire les besoins de tous.

H1- N° de l'enfant : pour bien mener cette phase les enfants âgés de 3 à 59 mois doivent être identifiés avec la plus grande minutie. Pour chaque enfant **de 3 à 59 mois, enregistrez son numéro de membre** à partir de la liste de la composition du ménage (**Section B**).

H2- N° de la mère pour chaque enfant de 3 a 59 mois : enregistrez le numéro de membre de sa mère à partir de la liste des membres du ménage. Enregistrez '00' si la mère de l'enfant est décédée ou n'est pas membre du ménage enquêté. Une mère qui a plusieurs enfants de cet âge figurera plusieurs fois sur cette question (autant de fois qu'elle a d'enfants de 3 a 59 mois), car chaque enfant devra être rattaché à sa mère par le numéro de membre de cette dernière.

H3- Date de naissance de l'enfant : le jour, le mois et l'année de naissance de chaque enfant doivent être enregistrés ici. Les mois sont inscrits en chiffres, de janvier (01), février (02),.....septembre (09),.....à décembre (12). Pour l'année, inscrire seulement les deux derniers chiffres. Par exemple, 1999 sera enregistré '99'. Si la date de naissance est incomplète ou inconnue, l'enquêteur enregistrera '00' pour le renseignement manquant ou inconnu. L'enquêteur doit tout faire pour déterminer la date de naissance de l'enfant afin de s'assurer qu'il est âgé de moins de 60 mois. En effet, l'état civil s'est beaucoup amélioré au Sénégal en particulier pour les jeunes générations; de plus à cet âge on peut toujours demander les carnets de santé ou procéder à de bonnes estimations. L'âge de tous les membres a déjà été déterminé à la question **B3**; il suffira de mettre ici la date de naissance qui vous a permis de calculer l'âge de l'enfant et de remplir les cases correspondant à 'jour', 'mois' et 'année'. Pour un enfant né le 8 avril 1997, inscrire '08' dans les deux premières cases correspondant à 'Jour', '04' dans les deux cases qui suivent correspondant à 'Mois' et '97' dans les deux dernières cases correspondant à 'Année'.

Rappelez-vous que la relation entre le poids, l'âge et la taille détermine la valeur des indices de l'état de santé nutritionnelle des enfants. Pour la pertinence de cet indice, il est important que la mesure de chaque variable en jeu soit la plus exacte possible. En effet, les risques de mauvais classement des enfants seront élevés, si l'une quelconque des composantes de l'indice était mal évaluée.

H4- Où a eu lieu la naissance de l'enfant ? Cette question porte sur l'endroit où la mère de l'enfant a accouché. La question permet de faire la distinction entre les bébés nés à domicile et ceux nés dans une structure de santé. On distingue donc deux modalités clairement spécifiées et une troisième catégorie non spécifiée. L'enquêteur doit inscrire '1' dans la case si l'accouchement a eu lieu dans une structure de santé, sans distinction du niveau (hôpital, clinique, centre de santé, poste de santé, maternité). Si l'accouchement s'est fait à domicile, que la femme soit assistée ou non par un personnel de santé, l'enquêteur inscrira '2' dans la case. L'information sur le type d'assistance est fournie à la question suivante (**H5**). Pour les enfants qui ne sont nés ni à la maison ni dans un établissement de santé, remplir la case 'Autre'. Notez qu'une mère avec deux enfants de moins de 60 mois peut avoir accouché de l'un à domicile et de l'autre à la maternité. Ne faites donc pas l'erreur de considérer que

les enfants d'une même femme (fussent-ils des jumeaux) sont nés au même endroit et dans les mêmes conditions.

H5- Qui a assisté pendant l'accouchement ? Cette question vise à apprécier la qualité de l'assistance à l'accouchement à travers la qualification de la personne qui a assisté la femme. On distingue les personnes ayant reçu une formation professionnelle adéquate que l'on désigne par le terme personnel de santé qualifié (médecin, infirmière, sage femme, etc.) et les accoucheuses traditionnelles qui n'ont pas reçu une formation à travers des canaux formels. Les accoucheuses traditionnelles ont des connaissances pratiques de sources traditionnelles, acquises dans la communauté. Dans les *maternités rurales les femmes sont souvent assistées par des matrones formées* pour la circonstance; l'enquêteur doit considérer ces matrones et celles qui pratiquent à domicile *comme des accoucheuses traditionnelles* (Code '4').

Dans les autres formations sanitaires, c'est une sage-femme ou une infirmière qui assiste les femmes à l'accouchement la plupart du temps. Toutefois, plusieurs personnes peuvent assister au même accouchement comme dans le cas des grossesses difficiles où une femme peut être assistée, à la fois, par un médecin, une infirmière ou une sage-femme. Dans de tels cas, l'enquêteur retiendra seulement **la personne la plus qualifiée** et enregistrera 'Médecin'. Il est possible qu'une femme accouche à hôpital sans connaître la qualification de la personne qui l'a assistée; dans ce cas enregistrer 'Sage-femme'.

Si la mère n'a eu aucune assistance ou si seul(e) s des parents/amis/autres personnes sans qualification l'ont assistée, l'enquêteur enregistrera 'Autre/ accouché seule', puisque aucun(e) professionnel de la santé qualifié/accoucheuse traditionnelle n'était présent(e).

H6- Taille de l'enfant (en centimètres avec une décimale) : pour chaque enfant, l'enquêteur prendra la taille. Certains enfants ont peur de tout et se mettront à courir et à pleurer pour éviter cette épreuve. Dans ce cas, agissez avec tact et tendresse en demandant de l'aide dans l'entourage. Envisagez d'acheter des bonbons pour encourager les enfants à accepter cette épreuve ou pour les récompenser avant ou après les mesures.

Les enfants de plus de 2 ans seront mesurés debout et les enfants de moins de 2 ans couchés. La taille sera mesurée en centimètres avec une décimale dans la quatrième case: par exemple, enregistrer '051',3' pour un enfant dont la taille est 51,3 centimètres.

H7- Poids de l'enfant (en kilogrammes avec une décimale) : le poids sera enregistré en kilogrammes, avec une décimale dans la troisième colonne. Les poids inférieurs à 10 kilogrammes seront enregistrés précédés d'un zéro: par exemple, enregistrer '08',5' pour un enfant dont le poids est 8,5 kilogrammes. Pour prendre le poids de l'enfant correctement, l'enquêteur sera amené, la plupart du temps, à demander l'assistance de la mère ou d'une autre personne. En effet, certains enfants sont très jeunes et petits mais surtout fragiles pour ce type de manipulations. D'autres sont d'un mauvais caractère et refuseront de se mettre sur le pèse-personne. Pour les enfants 'difficiles', suivre les recommandations à la questions **H6**.

H8 et H9- Est ce que l'enfant a participé aux programmes suivants ? Si un enfant participe actuellement à un programme de nutrition, l'enquêteur enregistrera 'Oui'. De même, si l'enfant participe à un programme de suivi de la croissance, l'enquêteur enregistrera 'Oui'. Sinon, il enregistrera 'Non'.

Le suivi de la croissance consiste à observer sur une courbe, l'évolution du poids et de la taille de l'enfant en fonction de son âge. Pour ce faire, les mesures de l'enfant sont relevées chaque mois et consignées dans un carnet afin de vérifier si sa croissance se déroule normalement ou non. En général le suivi se fait de façon périodique, au fur et à mesure que l'enfant grandit, et ce, jusqu'à l'âge de cinq ans.

MODULE « DEPENSES DES MENAGES »

Ce module 'Dépenses des ménages' permet d'avoir des renseignements sur les dépenses des ménages ainsi que sur l'évolution de celles-ci par rapport à l'année dernière. Les informations collectées permettront de calculer des indicateurs de pauvreté monétaires et de faire des comparaisons avec l'ESAM I et l'ESAM II en vue de suivre l'évolution de la pauvreté dans le temps et dans l'espace.

SECTION I : DEPENSES DES MENAGES

Il est important de saisir toutes les dépenses de consommation des ménages au cours des 12 derniers mois précédant l'enquête. Pour ce faire, les questions seront adressées au chef de ménage ou à son épouse qui

connaissent mieux les postes de dépenses, les montants payés et leur fréquence. En dehors du CM et son épouse, il est difficile d'obtenir des réponses exactes sur toutes les dépenses du ménage. Au cas où vous êtes obligés d'interroger un autre membre du ménage (absence du CM et son épouse), assurez-vous que les réponses fournies sont complètes et exactes et n'hésitez pas à les vérifier avec les intéressés quand l'occasion se présente. Sinon, demandez à votre contrôleur de procéder au remplacement de ce ménage par un autre où le CM et son épouse sont présents. Notez que les dépenses ne sont pas individuelles mais concernent le ménage dans son ensemble. Pour certains postes (santé, éducation, habillement, soins corporels, transport, cigarettes, loisirs, cérémonies, etc.), il faudra interroger individuellement les membres et faire la somme de leurs dépenses pour obtenir la dépense totale du ménage relative à ces rubriques. Pour d'autres rubriques (eau, électricité, téléphone, alimentation, etc.) les dépenses sont en général collectives. Toutefois, il ne faut pas perdre de vue le fait que des membres font très souvent aussi des dépenses individuelles de téléphone (cellulaires) et de nourriture (repas pris hors du ménage, fruits, gâteaux, etc.). Procéder de la même manière dans ces cas aussi. Pour bien comprendre ce que regroupent certaines rubriques très agrégées, il faudra vous référer constamment aux aides-mémoire conçues à cet effet. De plus, il vous faudra toujours garder à l'esprit que les dépenses ne sont pas recueillies sur la même période de référence. Les dépenses courantes portent sur les 30 derniers jours, les dépenses d'eau, d'électricité, de téléphone sur le dernier bimestre et les dépenses moins fréquentes sur les 12 derniers mois.

DÉPENSES SCOLAIRES AU COURS DE L'ANNEE 2004-2005

Les questions suivantes sont posées pour chacun des cinq types de dépenses scolaires cités.

I1- Le ménage a-t-il effectué des dépenses sur (type) au cours de l'année scolaire 2004-2005 ? Pour rubrique, inscrire « 1 » si le ménage a effectué une dépense dans la période ou « 2 » si aucune dépense n'a été faite.

I2- Combien le ménage a-t-il dépensé pour ce (type) au cours de l'année scolaire 2004-2005 ? Pour chaque rubrique, demandez le montant que le ménage a dépensé au cours de la dernière année scolaire et inscrivez le dans les cases prévues à cet effet. La rubrique 'diverses contributions' comprend : les cotisations des parents d'élèves, les sorties, l'argent de poche etc.

I3- Comment a évolué le montant de cette dépense par rapport à l'année scolaire précédente ? Pour chaque rubrique, demandez comment ont évolué les dépenses par rapport à l'année scolaire précédente et inscrivez dans les cases prévues 1 si les dépenses ont augmenté, 2 si les dépenses sont restées inchangées et 3 si les dépenses ont diminué.

Nota Bene : après l'interview faire le total des montants des diverses dépenses scolaires et l'inscrire dans la case correspondante.

DÉPENSES DE SANTE AU COURS DES 30 DERNIERS JOURS

Les questions suivantes sont posées pour chacun des six types de dépenses de santé cités. Les dépenses portent sur les 30 derniers jours.

I4- Le ménage a-t-il effectué des dépenses sur (type) au cours des 12 derniers mois ? Pour chaque rubrique, inscrire « 1 » si le ménage a effectué une dépense dans la période ou « 2 » si aucune dépense n'a été faite.

I5- Combien le ménage a-t-il dépensé pour ce (type) au cours des 30 derniers jours ? Pour chaque rubrique, demandez le montant que le ménage a dépensé au cours des 30 derniers jours et inscrivez le dans les cases prévues à cet effet. Si aucune dépense n'a été effectuée durant les 30 jours, inscrire le montant dépensé habituellement au cours d'un mois. En effet le fait que le ménage n'ait effectué aucune dépense le mois dernier ne veut pas dire qu'il n'en a pas faite les 11 mois précédents.

I6- Combien de fois le ménage a-t-il fait une telle dépense au cours des 12 derniers mois ? Cette question permet d'avoir une précision sur la fréquence annuelle des dépenses. Pour chacune des dépenses, inscrire dans la case correspondante le nombre de fois qu'elle a été effectuée par le ménage durant les 12 derniers mois.

I7- Comment a évolué le montant de cette dépense par rapport à l'année dernière ? Pour chaque rubrique, demandez comment ont évolué ces dépenses par rapport à l'année dernière et inscrivez dans les cases prévues 1 si les dépenses ont augmenté, 2 si les dépenses sont restées inchangées et 3 si les dépenses ont diminué.

Nota Bene : après l'interview faire le total des montants des dépenses de santé et l'inscrire dans la case correspondante.

AUTOCONSOMMATION DE PRODUITS ALIMENTAIRES AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS

Les questions posées ici concernent la valeur des productions agricoles, d'élevage et de la pêche provenant de l'exploitation du ménage. Cette pratique est plus répandue en milieu rural. Si la valeur des produits auto consommés est mal estimée, la consommation totale des ménages ruraux le sera aussi, ce qui affectera la qualité des données et conduira à une mauvaise évaluation de la pauvreté en milieu rural.

I8- Au cours des 12 derniers mois avez-vous consommé des produits agricoles, d'élevage ou de la pêche provenant de votre propre exploitation ? Inscrire '1' dans les cases correspondant aux produits concernés par le ménage enquêté ; sinon inscrire '2' et passez au produit suivant.

I9- Quelle est la valeur des produits que votre ménage a autoconsommé au cours des 12 derniers mois ? Demandez au Chef de Ménage combien son ménage a autoconsommé (montant en Fcfa) pour chacun de ces produits, l'écrire dans la case appropriée et passez à la question I10.

I10- Comment a évolué ce montant par rapport à l'année précédente ? Pour chaque rubrique, demandez comment a évolué cette autoconsommation par rapport aux 12 derniers mois. Inscrivez dans les cases prévues '1' si elle a augmenté, '2' si elle est restée inchangée et '3' si elle a diminué.

DEPENSES EN PRODUITS ALIMENTAIRES AU COURS DES 30 DERNIERS JOURS

Les questions suivantes sont posées pour chaque ligne de la liste des produits ou groupe de produits alimentaires cités.

I11- Combien le ménage a-t-il dépensé pour ce produit au cours des 30 derniers jours ? Demandez au répondant combien le ménage a dépensé (montant en Fcfa) pour ces produits alimentaires et inscrire le montant dans la case appropriée. S'il s'agit d'un groupe de produits, faire la somme des dépenses et inscrire le montant dans la case appropriée. Certains ménages possèdent des entreprises non agricoles, des petits commerces ou ont des activités de transformation d'où ils prélèvent des quantités pour leur propre consommation. Ces prélèvements sont considérés comme des achats. Si le ménage n'a pas effectué cette dépense ou si le répondant dit avoir effectué des dépenses mais ne connaît pas le montant, commencer par estimer la dépense sur une courte période. Insister pour avoir une estimation sachant que le ménage a effectivement fait des dépenses de cette nature et passez ensuite à la question I12.

I12- Combien de fois le ménage a-t-il fait une telle dépense au cours des 12 derniers mois ? Cette question permet d'avoir une précision sur la fréquence annuelle des dépenses. Pour chacune des dépenses, inscrire dans la case correspondante le nombre de fois qu'elle a été effectuée par le ménage durant les 12 derniers mois.

I13- Comment a évolué cette dépense par rapport à l'année dernière ? Pour chaque rubrique, demandez comment ont évolué les dépenses par rapport à l'année dernière. Inscrire dans les cases prévues '1' si les dépenses ont augmentées, '2' si les dépenses sont restées inchangées, '3' si les dépenses ont diminuées et '8' si le ménage n'a pas effectué de dépense sur ce type produit alimentaire au cours des 12 derniers mois et aussi pendant l'année dernière.

Nota Bene : après l'interview, faire le total des montants des diverses dépenses alimentaires et l'inscrire dans la case correspondante.

DEPENSES EN PRODUITS NON ALIMENTAIRES

Les questions suivantes sont posées pour chacun des produits ou groupe de produits non alimentaires cités ici.

I14- Combien le ménage a-t-il dépensé pour produit ? Pour cette question il faut toujours préciser la période de référence (30 derniers jours, 2 derniers mois, ou 12 derniers mois) selon le groupe de produits. Demandez au répondant combien le ménage a dépensé (montant en Fcfa) pour ce(s) produit(s) non alimentaires et l'écrire dans la case appropriée (y compris eau et électricité au cas où il n'y aurait pas d'abonnement). *Cependant, les ménages qui effectuent leurs dépenses en commun (eau, électricité etc.), déduire du montant total leur part de consommation.* S'il s'agit de plusieurs produits à la fois par exemple : savon et produits d'entretien, il faut faire la somme des montants des dépenses et l'inscrire dans la case correspondante. Si le ménage déclare qu'il n'a pas

effectué cette dépense insister pour avoir le montant dépensé habituellement durant la période concernée. Inscire '0' dans la case s'il confirme et maintient qu'aucune dépense n'a été effectuée pour ce produit. Au cas où il dit qu'il ne sait, insister pour avoir une estimation sachant que le ménage a effectivement fait des dépenses de cette nature et passez à la question I15.

I15- Combien de fois le ménage a-t-il fait une telle dépense au cours des 12 derniers mois ? Cette question permet d'avoir une précision sur la fréquence annuelle des dépenses. Pour chacune des dépenses, inscrire dans la case correspondante le nombre de fois qu'elle a été effectuée par le ménage durant les 12 derniers mois.

I16- Comment a évolué cette dépense par rapport à l'année dernière ? Pour chaque rubrique, demandez comment ont évolué ces dépenses par rapport à 12 derniers mois. Inscrivez dans les cases prévues '1' si les dépenses ont augmenté, '2' si les dépenses sont restées inchangées, '3' si les dépenses ont diminué et '8' si le ménage n'a pas effectué de dépense sur ce type de produit au cours des 12 derniers mois.

MODULE « PERCEPTION DE LA PAUVRETE »

L'objectif de ce module est de recueillir le point de vue de la population elle-même sur sa propre situation économique et sociale, ses préoccupations et ses attentes eu égard aux interventions visant la réduction de la pauvreté. Il cherche à mesurer leur perception et leur appréciation des institutions chargées de la mise en œuvre des politiques et programmes de développement. Enfin, il permet d'éclairer les autorités sur la qualité des services du point de vue des populations et sur la volonté de ces dernières de contribuer à la réalisation de programmes de sortie de crise.

Les informations recueillies sont relatives au point de vue des populations sur les différentes dimensions et manifestations de la pauvreté d'une part, et d'autre part, sur leurs priorités et les solutions qu'elles préconisent, sur le tissu associatif, sur les institutions et les politiques mises en œuvre et enfin sur l'accès aux services sociaux de base.

Il est désormais établi que la prise en compte de l'opinion des populations, en particulier les plus pauvres, pour répondre à leur demande, est un gage de soutien, de participation et de mobilisation sociale, toutes choses qui facilitent la mise en œuvre des programmes de lutte contre la pauvreté et maximisent leur efficacité et leurs chances de succès du fait même qu'elles reposent sur un large consensus.

La notion de pauvreté est complexe parce que variable d'une société à l'autre et au sein d'une même société, d'un individu à l'autre. Il n'existe donc pas une définition précise, complète et universelle de la pauvreté. A titre indicatif quelques exemples sont donnés ci-dessous:

- *le dictionnaire Larousse définit la pauvreté comme "l'état d'une personne qui manque d'argent, de ressources";*
- *le PNUD considère la pauvreté comme "la négation des opportunités et des possibilités de choix les plus essentielles du développement humain";*
- *certain pensent que la pauvreté est "criminelle parce qu'elle ne permet pas aux individus d'être des individus" et que "c'est la négation la plus cruelle de notre essence commune d'être humains";*
- *pour d'autres, la pauvreté "c'est tout simplement ne jamais avoir assez à manger" ou "l'impossibilité de vivre chez soi et l'absence de perspectives pour ses enfants"; ...*

Comme le montre cette brève revue, la pauvreté est multidimensionnelle et à ce titre, elle se prête mal à une définition universelle. Cela veut dire qu'une bonne compréhension de celle-ci dans ses manifestations et ses conséquences, nécessite une analyse des différentes perceptions que les individus, eux-mêmes, ont de leurs conditions de vie. C'est autour de cette problématique que les thèmes de ce module sont articulés, à savoir:

- le degré de satisfaction des ménages au cours des 12 derniers mois eu égard à la couverture de besoins essentiels tels que la consommation alimentaire, le logement, l'habillement, les soins de santé, l'éducation des enfants, les dépenses de cérémonies et le revenu;
- les manifestations de la pauvreté dans les ménages et la communauté ainsi que les perspectives d'évolution du phénomène;
- les priorités et les solutions préconisées pour combattre la pauvreté;

- le tissu associatif et le recours aux réseaux sociaux de solidarité;
- la perception des institutions et des différentes formes de prise en charge des pauvres dans les politiques de l'Etat ainsi que sur la bonne gouvernance;
- l'existence d'infrastructures à caractère économique et social et l'accès aux services sociaux de base ainsi que la qualité des prestations.

SECTION J : SITUATION ECONOMIQUE DU MENAGE

Cette section vise à recueillir l'opinion des CM sur le niveau de satisfaction des besoins dans leur ménage et dans leur communauté. Cela permet de les classer, selon leur point de vue dans les différents niveaux de pauvreté prédéfinis. Cette démarche aide à mieux orienter les moyens permettant de faire face aux préoccupations des populations.

Nous aimerions recueillir votre opinion sur le niveau de vie de votre ménage : ici, on veut apprécier le niveau de vie du ménage à travers son chef ou une personne habilitée. Le répondant doit donner son opinion sur le degré de satisfaction des besoins du ménage, concernant: l'alimentation, le logement, l'habillement, les soins de santé, l'éducation, les dépenses de cérémonie et les revenus. Le niveau de vie est satisfaisant si l'enquête considère que les besoins minimum du ménage sont satisfaits, ni plus ni moins. Pour chaque rubrique (de la question J1 à la question J7), l'enquêteur doit poser cette question en se référant à la 2^{ème} colonne et reporter le code de la réponse donnée. Il inscrira dans la case correspondante :

- '1'. si le niveau de vie est moins que satisfaisant par rapport au besoin du ménage;
- '2'. s'il est satisfaisant ;
- '3'. s'il est plus que satisfaisant
- '4'. si la question n'est pas applicable: Cette modalité est utilisée quand la question est sans objet pour le ménage, cas d'un ménage qui n'a pas un besoin d'éducation (pas d'élève/étudiant dans le ménage).

J1- Concernant la consommation alimentaire de votre ménage durant les 12 derniers mois, laquelle des affirmations suivantes est vraie ?

J2- Concernant le logement de votre ménage durant les 12 derniers mois, laquelle des affirmations suivantes est vraie ?

J3- Concernant l'habillement des membres de votre ménage durant les 12 derniers mois, laquelle des affirmations suivantes est vraie ?

J4- Concernant les soins de santé que votre ménage a reçu durant les 12 derniers mois, laquelle des affirmations suivantes est vraie ?

J5- Concernant l'éducation de vos enfants durant les 12 derniers mois, laquelle des affirmations suivantes est vraie ?

J6- Concernant le besoin de s'acquitter des dépenses de cérémonie telles que les mariages, les baptêmes, les décès, tabaski, Noël etc., durant les 12 derniers mois, laquelle des affirmations suivantes est vraie ?

J7- Concernant les revenus de votre ménage durant les 12 derniers mois, laquelle des affirmations suivantes est vraie ?

J8- Selon vous, à quelle catégorie cette communauté (ce quartier ou ce village) appartient-elle ? On peut définir la communauté comme étant un groupe d'individus plus ou moins homogène ayant en commun le sens d'une même appartenance à une entité géographique bien délimitée avec un contenu sociologique plus ou moins précis. En ville, elle peut être assimilée au quartier et en milieu rural au village. Pour répondre à cette question, le répondant doit suffisamment connaître la situation économique de la communauté au moment de l'enquête. L'enquêteur devra bien clarifier la notion de communauté, en particulier dans ces limites géographiques. Il est important de bien choisir les termes à utiliser pour 'nommer' la pauvreté et éviter, par le langage choisi de blesser les populations dans leur orgueil. La meilleure approche consiste à définir la pauvreté de manière impersonnelle et

de demander ensuite au répondant la catégorie dans laquelle il classerait son ménage. L'enquêteur peut aider l'enquêté à répondre en lisant les modalités suivantes:

- '1'. très riche
- '2'. un peu riche
- '3'. Moyenne, c'est-à-dire ni riche, ni pauvre
- '4'. un peu pauvre
- '5'. très pauvre

J9- Selon vous, en général, quels sont (par ordre d'importance) les principaux signes de manifestations de la pauvreté ? La pauvreté peut être ressentie de plusieurs façons dans les ménages. En effet, deux ménages situés dans une même localité peuvent avoir une perception différente de la pauvreté. Un cultivateur n'aura pas nécessairement les mêmes préoccupations qu'un pêcheur. Deux cultivateurs ne faisant pas la même culture ou appartenant à des zones écologiques différentes peuvent avoir des points de vue opposés. C'est parce que la pauvreté qui se traduit en termes de manques ou de besoins spécifiques non satisfaits, revêt différentes formes et ampleurs; cela explique la variété des réponses possibles à ces questions. L'enquêteur doit aider le répondant à hiérarchiser ses réponses, en énumérant les éléments de la liste. Il reportera les codes des réponses données sur les 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} cases, et selon l'importance relative accordée à chacune, c'est-à-dire en partant du problème le plus important au moins important:

- '01'. on a des difficultés pour nourrir son ménage
- '02'. on n'a pas un logement décent
- '03'. on ne peut pas aider ses parents et voisins
- '04'. on n'a pas de travail
- '05'. on souffre physiquement ou mentalement d'une incapacité (pour travailler ou étudier normalement)
- '06'. on manque de moyens pour soigner les membres de son ménage
- '07'. on ne possède pas de bétail
- '08'. on n'a pas de terre à cultiver
- '09'. on ne dispose pas de pirogue
- '10'. on ne jouit d'aucune considération au sein de sa communauté
- '11'. on ne peut pas assurer la scolarisation de ses enfants
- '12'. on ne sait ni lire ni écrire
- '13'. on n'est pas en sécurité
- '14'. autre à préciser: l'enquêteur mettra ici, toute autre raison citée par l'enquêté et qui ne figure pas sur la liste énumérée ci-dessus.

J10- Au cours des cinq dernières années, pensez vous que dans cette communauté, la pauvreté ... ? Cette question permet de voir l'évolution de la pauvreté dans la communauté, *au cours des cinq dernières années*. L'enquêteur doit insister sur la période de référence. En se basant sur les événements marquants des cinq dernières années (début de l'alternance politique), il peut aider l'enquêté à fournir une information plus exacte. Sur les 6 modalités indiquées ci-dessous, l'enquêteur reportera le code correspondant à la réponse donnée dans la case prévue à cet effet. Ainsi, il codera:

- '1'. si le répondant pense que la pauvreté a diminué de manière très sensible
- '2'. si le répondant pense que la pauvreté a légèrement diminué
- '3'. si le répondant pense que la pauvreté est restée au même niveau, c'est -à -dire il n' y a pas eu de changement du tout,
- '4'. si le répondant pense que la pauvreté s'est légèrement aggravée
- '5'. si le répondant pense que le niveau de vie s'est beaucoup aggravé
- '6'. si le répondant ne peut pas se prononcer de manière sûre sur l'évolution de la pauvreté dans la période indiquée (cela peut être le cas des personnes qui habitent dans la communauté depuis peu de temps).

J11- Dans les cinq prochaines années, pensez vous que dans cette communauté, la pauvreté.... ?

L'enquêteur devra inscrire :

- '1'. si le répondant pense que la pauvreté va diminuer de manière très sensible
- '2'. si le répondant pense que la pauvreté va légèrement diminuer
- '3'. si le répondant pense que la pauvreté restera au même niveau, c'est-à-dire qu'aucun changement n'est attendu
- '4'. si le répondant pense que la pauvreté va légèrement s'aggraver
- '5'. si le répondant pense que le niveau de vie va beaucoup s'aggraver
- '6'. si le répondant ne peut pas se prononcer de manière sûre sur l'évolution de la pauvreté dans la période indiquée (cela peut être le cas des personnes qui habitent dans la communauté depuis peu de temps).

J12- Vous même, à quelle catégorie pensez vous appartenir ? Cinq catégories sont prévues pour classer le ménage selon le niveau de vie que le répondant lui-même, pense appartenir. Il appartient au répondant d'apprécier la situation de son ménage et de dire s'il est:

- '1'. très riche
- '2'. un peu riche
- '3'. Moyenne, c'est-à-dire ni riche, ni pauvre
- '4'. un peu pauvre
- '5'. très pauvre

J13- Si votre ménage traverse une période difficile, qui peut réellement vous venir en aide ? Cette question permet de saisir la vulnérabilité du ménage par rapport aux divers problèmes auxquels il pourrait être confronté. Pour chacune des modalités citées, inscrire dans la colonne correspondante le code « 1 », sinon inscrire le code « 0 ».

Notez que la modalité association comprend : association de parents d'élèves (APE), association religieuse, association villageoise de développement (AVD) et association sportive et culturel (ASC).

SECTION K : PRIORITES ET SOLUTIONS

K1- A votre avis, quelles sont (par ordre d'importance) les 4 principales priorités de votre communauté ?

Cette question permet de déterminer l'opinion des répondants sur leurs principales préoccupations par rapport à un ensemble de besoins énumérés ici et jugés essentiels pour une communauté. L'enquêteur doit amener le répondant à indiquer, selon l'importance relative qu'il leur accorde, les 4 principaux besoins de sa communauté en se basant sur la série de réponses proposées ici. Il reportera, selon le rang, le code des réponses données dans les cases classées 1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème}.

- '01'. l'approvisionnement en eau potable
- '02'. la construction d'écoles pour les enfants
- '03'. la construction de dispensaires
- '04'. la promotion des activités productives
- '05'. l'alphabétisation des adultes
- '06'. le désenclavement (infrastructures et services de transport)
- '07'. l'approvisionnement en produits de première nécessité
- '08'. l'amélioration de l'assainissement
- '09'. le développement du transport public
- '10'. la lutte contre la violence et l'insécurité dans la communauté
- '11'. l'emploi des jeunes
- '12'. autre à préciser.

La promotion des activités productives (code '04') peut consister en la création d'un environnement plus favorable au travail rémunérateur, notamment, la facilitation de l'accès à des moyens permettant le développement d'activités génératrices de revenus (accès au crédit, à la formation, à l'encadrement, au marché, etc.)

Le désenclavement (code '06') peut consister en la construction de route ou plus généralement au développement des moyens de transport.

L'approvisionnement en produits de première nécessité (code '07') c'est le fait de faciliter la distribution et la commercialisation des produits dont la communauté a le plus besoin, en particulier les produits alimentaires.

L'amélioration de l'assainissement (code '08') signifie l'évacuation des eaux usées et l'enlèvement des ordures ménagères et autres déchets issus d'activités de production.

Au cas où le ménage ne trouverait pas quatre (4) principales priorités, par exemple s'il n'en déclare qu'une (1), ou deux (2) ou trois (3), alors **il faudra remplir les cases restantes avec le code '99'**

K2- Selon vous, quels sont (par ordre d'importance) les 3 meilleurs moyens de lutter contre la pauvreté dans votre communauté ? La pluralité de la perception de la pauvreté a conduit à l'identification et à la proposition d'une série de moyens de lutte contre ce fléau. Pour cette question, il s'agit d'amener le répondant à déterminer les 3 moyens qu'il considère les plus appropriés pour lutter contre la pauvreté dans sa communauté. L'enquêteur devra énumérer les réponses possibles et demander au répondant de classer ses propositions par ordre d'importance. Il reportera le code de la réponse dans les cases 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème}.

- '01'. développer les activités génératrices de revenus
- '02'. développer les services sociaux de base
- '03'. aider la population à s'organiser et l'encadrer
- '04'. fournir à la communauté un appui matériel et financier (don, assistance)
- '05'. former les populations et les éduquer
- '06'. désenclaver la communauté
- '07'. promouvoir la justice sociale
- '08'. faciliter l'accès au crédit aux petites entreprises
- '09'. améliorer l'accès au marché agricole
- '10'. faciliter l'accès au logement
- '11'. faciliter l'accès à la terre pour les plus démunis
- '12'. assurer la sécurité des personnes et des biens
- '13'. réduire le prix à la consommation
- '14'. autre à préciser.

Noter que les services sociaux de base (code '02') comprennent toutes les infrastructures communautaires à caractère économique et social touchant la santé (dispensaires), l'éducation (écoles), l'approvisionnement en eau (robinet, puits, forages), l'assainissement (égouts), les marchés, le transport (routes), les loisirs, la sécurité (police), entre autres. Les prix à la consommation (code '13') concernent tous les produits, alimentaires ou non alimentaires que les ménages utilisent pour satisfaire leurs besoins. Sont exclus ici les produits utilisés à des fins d'exploitation agricole ou non agricole.

Comme pour la question **K1**, si le répondant déclare un nombre de moyens de lutte contre la pauvreté inférieur à trois (3), alors **l'enquêteur remplira dans les cases restantes le code '99'**

K3- A votre avis, quelles sont (par ordre d'importance) les 2 principales voies pour la réduction de la pauvreté dans votre communauté ? Cette question cherche à déterminer du point de vue du répondant les deux principales voies qui contribuent le plus à l'amélioration des conditions de vie des pauvres. Ces moyens sont résumés ici en quatre réponses possibles:

- '1'. l'initiative personnelle des ménages
- '2'. le système d'entraide et de solidarité sociale
 - '3'. les interventions de l'Etat
- '4'. autre à préciser

L'initiative personnelle fait référence aux solutions apportées par les ménages eux-mêmes pour sortir de leur condition de pauvres.

Le système d'entraide et de solidarité sociale est une notion complexe qui met en jeu l'ensemble des institutions sociales (au sens large) ayant une vocation d'assistance, de soutien et de solidarité en vue d'apporter une réponse à une question à caractère économique et social qui concerne tout ou partie de la communauté. Il peut s'agir des tontines, des dahiras, des mbootaay, des associations familiales, des groupements de femmes, des groupes de jeunes, des groupements d'intérêt économique (GIE) ou toute autre forme de regroupement ou d'association à vocation d'entraide.

Les interventions de l'Etat concernent les actions directes du gouvernement ou avec l'appui des partenaires au développement, à travers divers politiques, programmes ou autres stratégies visant le relèvement du niveau de vie des populations ou la réduction de la pauvreté.

Il existe d'autres stratégies et moyens non spécifiés ici mais qui selon les populations contribuent plus que ceux énumérés ici, à une réduction de la pauvreté.

Le répondant appréciera parmi les trois modalités proposées et d'autres non spécifiées ici, celles qui correspondent le mieux à l'action la plus efficace pour lutter contre la pauvreté dans sa communauté. Par exemple, si l'enquêté pense que les actions de l'Etat (d'abord) et celles des associations de quartier (ensuite) contribuent le plus à réduire la pauvreté dans sa communauté, l'enquêteur inscrira le code '3' et le code '2'.

Ici aussi, si l'enquêté déclare un nombre de voies pour la réduction de la pauvreté inférieur à deux (2), alors **l'enquêteur devra remplir dans les cases restantes le code '99'**.

K4- Quelle forme de contribution seriez-vous prêt à apporter à un éventuel programme visant la réduction de la pauvreté dans votre communauté ? L'implication et le soutien de la population sont des conditions déterminantes pour la réussite de toute action de développement communautaire. Par exemple, la politique de santé adoptée au cours des années 80 au Sénégal (implication des populations dans le financement) montre clairement que la participation des ménages et des ONG ont été d'un apport considérable dans les résultats obtenus. Ainsi, à travers cette question, on veut savoir si les populations sont disposées à apporter une contribution à des actions ou programmes visant la réduction de la pauvreté dans leur communauté. Si la réponse est oui, on cherche à déterminer les modalités de cette participation, c'est-à-dire la nature de la contribution dans l'effort commun en vue de la réduction de la pauvreté. Il est prévu quatre modalités mais l'enquêteur n'en retiendra qu'une seule, c'est-à-dire celle qui correspond à la contribution la plus déterminante que le ménage envisage d'apporter en cas de besoin:

- ✓ '1'. argent,
- ✓ '2'. investissement humain
- ✓ '3'. argent et investissement humain
- ✓ '4'. autre à préciser
- ✓ '5'. aucune.

La modalité 'argent' (code '1') comprend l'argent liquide, les chèques ou tout autre titre pouvant faire l'objet d'un paiement en argent. L'investissement humain (code '2') consiste à mettre sa force de travail au service d'une cause. Il s'agit le plus souvent de travaux d'intérêt public, donc au profit d'un groupe particulier ou de la communauté toute entière. On peut citer les travaux de nettoyage dans un quartier, la construction de salles de classe, de dispensaires ou de mosquées, la culture d'un champ en commun, etc. Certaines personnes peuvent donner gratuitement des cours de comptabilité, d'alphabétisation fonctionnelle ou participer aux désensablages des routes, entre autres. La modalité 'autre à préciser' (code '4') inclut les contributions en nature, notamment le ciment, le fer ou le béton que l'on donne pour la construction d'une salle de classe. Elle comprend aussi les repas offerts aux maçons chargés de construire gratuitement la salle de classe. Pour les maçons, on inscrira le code '2' (investissement humain). Si un des maçons décide de donner de l'argent en plus de son travail, l'enquêteur devra inscrire pour le ménage de ce dernier le code '3'. Si un répondant déclare que son ménage n'envisage aucune contribution, ni en argent, ni sous une autre forme, l'enquêteur inscrira le code '5' pour ce ménage.

SECTION L : TISSU ASSOCIATIF

Le tissu associatif fait référence au cadre global des regroupements, coopératives ou associations à caractère économique, social et culturel de toutes sortes, que les membres d'une communauté mettent en place pour résoudre en commun des questions d'intérêt général touchant la vie de tous les jours. Le cadre associatif peut ainsi avoir un impact plus ou moins réel sur le développement humain et donc sur la pauvreté. En théorie, dans un tel cadre, chaque membre a le sens d'une certaine appartenance à un groupe d'individus unis pour une cause et qui consentent à se concerter pour mettre leurs idées et leurs forces ensemble dans le but de promouvoir le développement de leur communauté.

L'enquêteur inscrira pour chacune des questions ci-après (L1, L2 et L3) le code de la réponse correspondant dans la case.

La procédure de remplissage du tableau est simple. Pour chaque structure ou rubrique (ligne du tableau) posez d'abord la question L1 et notez la réponse: *seule la réponse 'Oui' (code '1')* permet de passer à la question L2; pour toute autre réponse à la question L1 (NON=code '2', NSP=code '3' ou non applicable=code '4'), l'enquêteur devra passer à la ligne suivante, c'est-à-dire à la rubrique suivante et reposer la question L1 pour cette structure. *Concernant la modalité 'non applicable', les cas suivants peuvent être notés : il ne peut pas exister d'association villageoise de développement en milieu urbain, de même un village ne disposant pas d'école ne peut avoir d'association de parent d'élèves.* Par contre à la question L2, *seule la réponse 'Non' code '2'* permet de renseigner la question L3; pour la réponse (Oui=code '1'), l'enquêteur devra passer à la ligne suivante, c'est-à-dire à la rubrique suivante et reposer la question L1 pour cette rubrique. L'enquêteur devra lire l'ensemble des rubriques qui sont mentionnées dans le tableau et poser les questions L1 et ensuite les questions L2 et L3 si elles s'appliquent. Notez que, l'association villageoise de développement (l'AVD) est créée par les villageois pour mener des actions de développement comme la régénération des sols, l'embouche bovine, le bois villageois, etc.

A la question L3, notez que les termes '*discrimination*' et '*gestion non démocratique*' n'ont pas la même signification, même s'ils sont proches à certains égards. Le premier indique l'exclusion de certains groupes parce que la structure n'est ouverte qu'à des personnes remplissant des conditions spécifiques (économiques, sociales, liées au genre ou autre). Ces structures ne sont donc pas populaires. Le second se rapporte plutôt à la notion d'égalité en droit entre les membres. En effet, dans les associations ou regroupements on peut noter des différences de traitement entre les membres, notamment dans le choix des dirigeants et dans les avantages ou faveurs à accorder d'une part et d'autre part dans l'orientation à donner à la structure. Une minorité influente peut faire prévaloir ses idées par exemple, pour des intérêts particuliers, aux dépens d'un autre groupe. On peut également utiliser les moyens du groupement à des fins autres que celles définies par la majorité.

L1- Existe-il un (e)....dans cette communauté ?

L2- Quelqu'un de votre ménage est-il membre de ce/cette...?

L3- Pour quelle raison principale votre ménage n'appartient-il pas à ce/cette...?

L'objet de ces questions, c'est de voir d'abord l'existence ou la non-existence de certaines structures dans les différentes communautés, l'intérêt que les populations leur accordent par leur adhésion ou non et enfin les raisons qui empêchent leur participation. Sont inventoriées les structures économiques, sociales et politiques jugées importantes dans la vie d'une communauté.

SECTION M : PERCEPTION DES INSTITUTIONS

Cette partie traite des opinions des populations sur les politiques et programmes de l'Etat concernant la pauvreté et de la capacité des gouvernants à mettre en application leurs déclarations. Elle cherche également à identifier les domaines jugés prioritaires dans lesquels les populations attendent l'intervention de l'Etat. Enfin, la section tente de recueillir le point de vue des populations sur la corruption et les détournements de deniers publics, leur impact sur la pauvreté ainsi que sur les moyens de les combattre.

M1- Pensez vous que les pauvres constituent une priorité dans les politiques de l'Etat ? A travers cette question, on cherche à savoir si les pauvres constituent une préoccupation pour l'Etat et s'ils font l'objet d'une attention particulière dans la définition de la politique générale. En d'autres termes, on cherche à déterminer du point de vue des populations si la lutte contre la pauvreté est suffisamment intégrée dans les politiques

économiques et sociales de l'Etat, notamment par la création d'emplois, l'accès aux services sociaux de base, la mise en place de filet de sécurité pour les groupes démunis et particulièrement vulnérables, entre autres actions spécifiques à l'endroit des pauvres. Selon la réponse de l'enquêté(e), codez '1', '2' ou '3' dans la case prévue à cet effet.

M2- Pensez vous que les politiques et programmes tiennent compte des préoccupations et besoins des pauvres ? Cette question cherche à recueillir l'opinion du répondant sur la prise en compte des problèmes et besoins des pauvres par les pouvoirs publics. Si le répondant juge que les politiques et les programmes sont bien ciblés sur la pauvreté et qu'ils portent de bons résultats, parce qu'ils sont effectivement destinés à combattre la pauvreté sous ses différentes formes, la réponse sera 'suffisamment' = code '1'. La réponse 'faiblement' = code '2', signifie que les politiques et programmes ne prennent pas suffisamment en compte les préoccupations et besoins des pauvres ou ne visent pas directement à réduire la pauvreté et dans ce cas les résultats obtenus sont négligeables. La réponse 'pas du tout' = code '3' indique que l'Etat ne se soucie point des pauvres dans l'élaboration et la mise en œuvre de ses politiques et programmes. La réponse de l'enquêté peut également être 'ne sait pas' = code '4'.

M3- Dans quels principaux domaines attendez vous le plus de l'Etat ? Il s'agit d'indiquer les domaines ou secteurs dans lesquels les populations attendent le plus les interventions de l'Etat. Trois (3) domaines sont énumérés ci-dessous et codés respectivement : '1' = plus de justice et d'équité sociales'; '2' = 'plus de participation de la population aux décisions de l'Etat'; '3' = 'plus de transparence'. Si le répondant déclare un domaine non spécifié ici, l'enquêteur le classera dans la catégorie 'autre à préciser = code '4'.

La modalité '*plus de justice et d'équité sociales*' traduit une attente, c'est-à-dire l'égalité en droit de tous les citoyens dans tous les domaines de la vie nationale (politiques, économiques et autres). En effet, le respect des droits de chacun (riche ou pauvre) et la lutte contre toute forme de discrimination ou de favoritisme à l'endroit d'un groupe constituant, dans un état de droit, la base de la cohésion sociale.

La modalité '*plus de participation de la population aux décisions de l'Etat*' signifie que les populations sont consultées au moment des choix, de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes afin qu'elles puissent donner en toute liberté leur point de vue sur les questions touchant la vie de leur communauté. L'enquêteur mettra le code '2' si le répondant souhaite un élargissement de la participation des populations dans la définition et la mise en œuvre des politiques.

La modalité '*plus de transparence*' fait référence à une forme de gestion démocratique où les administrés sont informés sur l'utilisation des biens de la Nation ou de leur communauté, dans la rigueur et le respect des règles et procédures. Cela implique aussi le devoir, pour les personnes comptables, de rendre compte et de se soumettre au contrôle. Les modalités proposées ici permettent d'apprécier, d'une certaine manière, la bonne gouvernance, c'est-à-dire, la bonne gestion des affaires du pays (au niveau central et local) dans le respect des lois et règlements et les principes de la transparence.

M4- Selon vous, dans quels secteurs prioritaires l'Etat devrait-il concentrer ses efforts (par ordre d'importance) pour améliorer les conditions de vie des populations ? Pour permettre au répondant de classer les secteurs prioritaires sur lesquels l'Etat devrait concentrer ses efforts pour une amélioration des conditions de vie des populations, l'enquêteur devra lire les neuf (9) modalités citées, sans suggérer de réponses. Il devra également expliquer que cette liste est indicative et que l'enquêté(e) peut citer des domaines qui ne sont pas mentionnés ici. Ainsi, toute réponse non spécifiée sera classée dans la catégorie 'autre = code '10'.

Au cas où l'enquêté(e) déclare un nombre de secteurs prioritaires inférieur à trois (3), l'enquêteur devra remplir dans les cases restantes le code '99'.

M5- Pensez vous que les nouvelles autorités sont parvenues à réduire la corruption et les détournements de deniers publics ? Cette question permet de mesurer la confiance que les populations accordent aux pouvoirs publics, tant au plan de leur volonté politique que de leurs moyens matériels et légaux pour assainir la gestion du bien public, par le jeu de la transparence et le contrôle à tous les niveaux de la société. Il s'agira simplement pour le répondant de donner son sentiment sur la question en répondant par 'Oui' (code = '1') s'il est persuadé de la capacité de l'Etat à résoudre le problème, 'Non' (code '2') s'il estime que l'Etat n'en est pas capable et NSP (code = '3'), s'il n'est pas en mesure de se prononcer sur le sujet.

SECTION N : ACCES AUX SERVICES SOCIAUX DE BASE

Cette section comprend les deux questions suivantes :

N1- A quelle distance se trouve le/ la.....le/ la plus proche de cette communauté ?

N2- Etes-vous satisfait de la qualité du/ de la.... ? Ces questions sont similaires aux questions L1, L2 et L3 relatives au tissu associatif mais elles portent sur les infrastructures socio-économiques dont il faut vérifier l'existence dans la communauté ou à une certaine distance de la communauté et apprécier la qualité des services qui y sont offerts. La qualité des services se mesure par le degré de satisfaction des usagers que sont les membres de la communauté.

Pour chaque rubrique (ligne du tableau) posez d'abord la question **N1**, notez la réponse et passez à la question **N2** (quelle que soit la réponse, soit: dans la communauté = code '1' ; à moins d'un kilomètre de la communauté = code 2; entre 1 et 3 kilomètres de la communauté = code 3; à plus de 3 kilomètres de la communauté = code 4), l'enquêteur devra ensuite passer à la ligne suivante, c'est-à-dire à la rubrique suivante et reposer la question **N1** pour cette rubrique. L'enquêteur devra énoncer, l'une après l'autre, l'ensemble des structures qui sont mentionnées dans le tableau et poser la question **N1** puis la question **N2**. Notez qu'à la question **N2**, la modalité 'n'utilise pas ce service' s'applique au répondant qui déclare que son ménage, pour diverses raisons, n'utilise pas la rubrique en question. Il ne peut donc pas apprécier la qualité des services qui y sont offerts. Les rubriques ciblées sont présentées sommairement ci-dessous :

- une source d'eau utilisée pour boire (ligne '1') peut être un a) un *robinet ou une borne fontaine*, b) un *forage* qui est une installation hydraulique publique dotée d'un moteur ou d'une pompe c) un *puits moderne*, un puits hydraulique ou un puits de projet;
- un point de vente de produits de première nécessité (ligne '2') peut être un marché, une *boutique* ou tout autre local de vente au détail de produits de première nécessité (riz, savon, sel, ...);
- transport public (ligne '3') inclut le transport urbain et inter urbain, les cars 'ndiaga n'diaye', les cars rapides, les taxis, les taxis brousse, les bus de Dakar (Dem Dikk) par exemple;
- l'école primaire (ligne '4') et l'école secondaire (ligne '5') comprennent les *écoles* publiques ou privées reconnues par l'Etat et enseignant le *français*;
- le dispensaire/ poste de santé (ligne '6') est une structure de santé sous le contrôle de l'Etat, généralement dirigée par un infirmier;
- les maternités (ligne '7') comprennent aussi bien les maternités logées dans les hôpitaux et les postes de santé que les maternités rurales que les femmes enceintes fréquentent pour une assistance à l'accouchement;
- les cases de santé (ligne '8') sont les structures de santé villageoises gérées par un personnel para médical, généralement membre de la communauté;
- le télécabine (ligne '9') est une cabine téléphonique appartenant à un privé;
- le cyber café (ligne '10') est un local privé qui offre l'accès à Internet ;
- un poste de police (ligne '11') peut être un commissariat ou un poste de contrôle de police.