

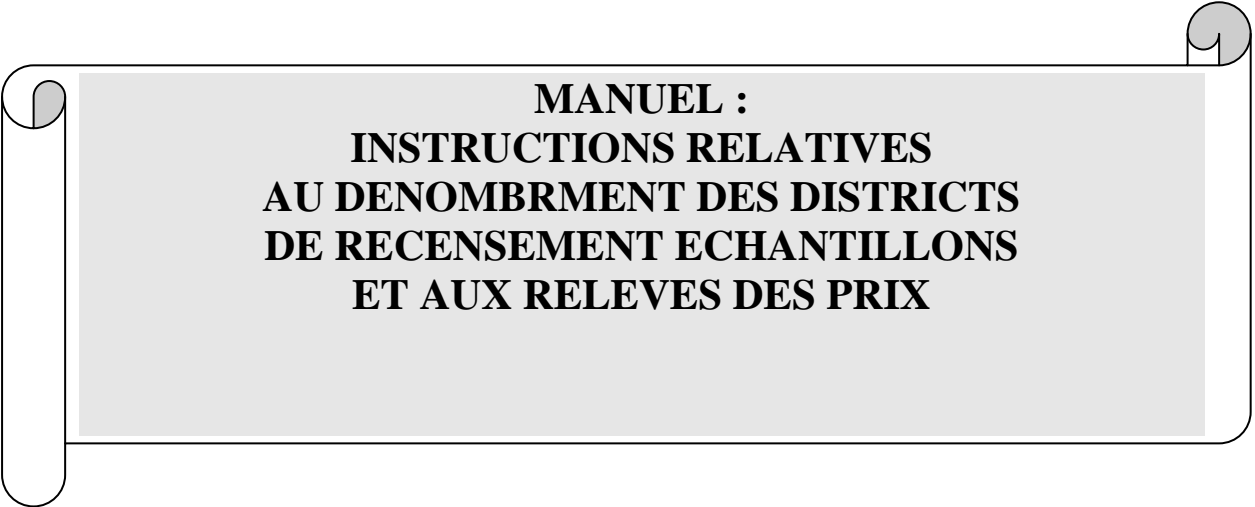
REPUBLIQUE DU SENEGAL

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 (ESPS_2005)**



**MANUEL :
INSTRUCTIONS RELATIVES
AU DENOMBRMENT DES DISTRICTS
DE RECENSEMENT ECHANTILLONS
ET AUX RELEVES DES PRIX**

Juin 2005

SOMMAIRE

	Pages
SOMMAIRE	1
A- INSTRUCTIONS RELATIVES AU DENOMBREMENT DES DISTRICTS DE RECENSEMENT ECHANTILLONS	2
INTRODUCTION	2
A 1- CONCEPTS ET DEFINITIONS	2
A 2- DENOMBREMENT DES MENAGES	3
B- INSTRUCTIONS RELATIVES AUX RELEVES DES PRIX	7
B 1- METHODOLOGIE	7
B 2- REMPLISSAGE DE LA FICHE DE RELEVES DE PRIX	9
B 3- RESUME DE LA PROCEDURE A SUIVRE	13
ANNEXE 1- FICHE DE DENOMBREMENT	I
ANNEXE 2- FICHE DE RELEVÉ DE PRIX DU PANIER ALIMENTAIRE	II
ANNEXE 3- AIDE MEMOIRE	III

A- INSTRUCTIONS RELATIVES AU DENOMBREMENT DES DITRICTS DE RECENSEMENT ECHANTILLONS

INTRODUCTION

Les principaux objectifs de l'Enquête de Suivi de la Pauvreté au Sénégal (ESPS_2005) sont présentés en détail dans le manuel de l'enquêteur et celui du contrôleur. L'ESPS_2005 est une composante du volet suivi des conditions de vie des ménages, élément constitutif de la Stratégie de Réduction de la Pauvreté (SRP) élaborée et mise en œuvre avec l'appui de la Banque Mondiale et d'autres partenaires au développement. Elle vise à satisfaire les besoins d'information et de suivi évaluation définis après concertation avec les différents utilisateurs, notamment l'Etat, les partenaires au développement, la société civile et les chercheurs.

L'enquête est conçue pour suivre l'évolution d'indicateurs de niveau de vie permettant d'apprécier l'impact des politiques, programmes et projets (PPP) de développement visant l'amélioration des conditions de vie des populations, en particulier celles des pauvres.

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 et de la gestion des affaires à la base, l'échantillon est conçu pour produire des résultats désagrégés au niveau départemental, ce qui permet d'entreprendre des analyses à un niveau plus fin que la région. A cet effet, la taille de l'échantillon est fixée à 13600 ménages dont le tirage repose sur un plan de sondage à deux degrés. Au premier degré, 817 unités primaires aréolaires ou districts de recensement (DR) ont été tirés proportionnellement à la taille. Dans chaque DR échantillon, il sera dressé une liste exhaustive des ménages afin de constituer la base de sondage au second degré. De la liste ainsi dressée, il sera tiré un échantillon de 16 ménages qui seront interviewés dans l'enquête.

Les unités primaires étant déjà tirées, ce manuel a pour objet d'aider au dénombrement ou mise à jour des DR-échantillons en vue de tirer les ménages-échantillons devant être interviewés. Elle explique sommairement la méthode adoptée pour l'exécution de cette tâche spécifique qui est d'une importance capitale pour mener à bien la collecte des données de l'enquête. Auparavant, il y a lieu d'apporter quelques précisions sur les termes techniques utilisés.

A 1- CONCEPTS ET DEFINITIONS

Avant de décrire la méthode de dénombrement, il est utile d'expliquer certains concepts et termes techniques largement utilisés et dont la définition participe à l'harmonisation de la compréhension des différentes personnes intervenant dans l'enquête : d'ilot, structure, logement, unité d'habitation ou concession et ménage.

Ilot : un ilot est un pâté de maisons délimité par des rues dans les zones loties ou par des sentiers dans les zones non loties.

Structure, Unité d'habitation ou Concession : une structure, unité d'habitation ou concession est un bâtiment à usage d'habitation ou professionnel, constitué, par exemple, d'un immeuble à appartements, d'une villa moderne, d'une maison isolée, d'un carré clôturé en milieu urbain, d'une concession en milieu rural. Elle peut comprendre une pièce à usage commercial (boutique), un atelier (de tailleur, menuisier, cordonnier, etc.), un salon de coiffure, un télécabine ou un cyber café. La notion de structure fait référence aux immeubles et maisons à étages comportant des appartements dont les différents occupants sont des entités autonomes du point de vue de l'enquête. Cela veut dire que les ménages qui occupent ces appartements sont considérés individuellement et que l'enquête ne s'intéresse pas à un éventuel lien de parenté ou professionnel (autorité) pouvant exister entre eux.

Généralement, une unité d'habitation ou concession est composée d'un ou plusieurs logements comprenant des pièces à usage d'habitation, des toilettes, des cuisines et d'autres commodités. Elle peut être habitée par un ou plusieurs ménages, chacun disposant de son propre logement. Comme en milieu rural par exemple, un ménage

peut occuper plusieurs bâtiments ou cases. Dans ce cas, l'ensemble des bâtiments ou cases, clôturé ou non, constitue une unité d'habitation ou concession.

Logement : le logement est défini comme le local occupé par un ménage. Il est composé d'une ou de plusieurs pièces contiguës ou séparées.

Ménage : l'ESPS_2005 s'intéresse au ménage ordinaire défini comme un ensemble de personnes, apparentées ou non, vivant sous le même toit, c'est-à-dire dans la même concession, partageant les mêmes repas, reconnaissant l'autorité d'un même individu appelé chef de ménage et dont les ressources ou les dépenses sont également communes, au moins en partie. Les structures comme les prisons, les casernes, les internats, les dahra et autres institutions similaires sont considérées comme des ménages collectifs classés dans la population comptée à part. Les personnes ci-dessous constituent des exemples de ménage :

- ✓ Un homme vivant avec son épouse ou ses épouses, avec ou sans enfant ;
- ✓ Un homme vivant avec son épouse ou ses épouses ainsi que leurs enfants non mariés et leurs parents ;
- ✓ Un homme vivant avec son épouse ou ses épouses ainsi que leurs enfants mariés et s'associant afin de pourvoir à certains besoins essentiels ;
- ✓ Un homme ou une femme célibataire vivant avec ou sans enfants et subvenant seul(e) à ses besoins ;
- ✓ Un homme ou une femme veuf (ve) ou divorcé(e) vivant avec ou sans enfants ;
- ✓ Un locataire qui occupe une chambre dans une concession et qui ne prend pas son repas avec le ménage qui lui a loué la chambre. Il est considéré comme constituant un ménage ordinaire indépendant. C'est le cas des célibataires ;
- ✓ Un groupe de célibataires partageant un même logement. Ils constituent un seul et même ménage ordinaire s'ils reconnaissent l'autorité d'une même personne qui est le chef de ménage. Dans le cas contraire, ils constituent des ménages séparés.

La définition du concept de ménage n'est pas sans difficulté. Elle s'accompagne donc de considérations et décisions permettant de bien le cerner. A noter :

- Qu'on ne doit pas confondre regroupement de familles et ménages différents ;
- Qu'on doit se rappeler qu'un même ménage peut, selon sa taille, occuper plusieurs logements voisins ;
- Qu'on doit considérer les divorcés(ées) comme des ménages différents si elles/ils vivent séparé(ées) parce que bénéficiant d'une pension alimentaire qui constitue un revenu de droit ne conférant ni dépendance familiale du bénéficiaire, ni autorité du débiteur ;
- Qu'on doit appliquer ce traitement des divorcés aux étudiants logés ailleurs que chez leurs parents, même si ces derniers habitent la même agglomération.

Nota bene : Des précautions devraient aussi être prises pour ne pas oublier de recenser les ménages des gardiens et des domestiques qui vivent dans le logement de leurs employeurs, mais indépendamment des ménages de ceux qui les emploient. Cela veut dire qu'ils doivent être considérés comme des ménages à part.

A 2- DENOMBREMENT DES MENAGES

Le dénombrement des unités primaires a pour objectif de mettre à jour la liste exhaustive des ménages dans chaque DR-échantillon. A cet effet, il est nécessaire de disposer, pour chacun de ces DR, les outils suivants :

- La carte de base ou carte de référence du DR ou d'un groupe de DR, établie lors de la cartographie du Troisième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH-III). Cette carte montre les limites du DR (ou d'un ensemble de DR contigus) et les principales caractéristiques physiques comme les routes, les cours d'eau, etc.
- Le croquis détaillé du DR comportant les blocs de maisons ou îlots, l'emplacement et les numéros des structures (immeubles, maisons à étages et unités d'habitation ou concessions) à l'intérieur de chaque îlot, la matérialisation des rues ainsi que leurs noms ou numéros, le positionnement des infrastructures

socioéconomiques comme les écoles, les postes de santé, les mosquées, les églises, les marchés ou autres points de vente, les bâtiments administratifs, etc.

Le dénombrement des DR consiste à réaliser deux opérations principales :

- ✓ La reconnaissance des limites du DR à l'aide de la carte de base ou du croquis; et
- ✓ L'actualisation de la liste exhaustive des ménages à l'aide d'une fiche de dénombrement conçue à cet effet.

Le repérage ou reconnaissance d'un DR sur le terrain se fera à l'aide de la carte de base ou croquis dudit DR. Ces cartes et croquis datent de plus de cinq ans et ont dû subir des changements, tant au niveau des unités d'habitations que des ménages initialement dénombrés. Chaque équipe disposera de l'ensemble des cartes ou croquis des DR dont il aura la charge et devra les actualiser pour prendre en compte les changements intervenus après la cartographie du RGPH-III.

Dans le cas d'un croquis (cas des DR situés dans une commune ou un gros village), une fois sur les lieux, l'équipe devra faire le tour pour une reconnaissance en vue de cerner toutes les limites enveloppantes de l'ensemble du DR. Elle devra repérer les rues, identifier et localiser les infrastructures, notamment les mosquées, les églises, les écoles et les dispensaires situées à l'intérieur. Si le DR comprend plusieurs îlots, le contrôleur pourra constituer deux groupes pour gagner du temps et éviter que toute l'équipe se déplace ensemble dans toutes les unités d'habitation. Cela suppose toutefois que tous les enquêteurs sachent lire une carte et un croquis et comprennent parfaitement le travail à faire. Sur le croquis, les unités d'habitation sont matérialisées par des figures géométriques prenant la forme des concessions qu'elles représentent (petits carrés, rectangles, losanges, triangles ou autres). Sur le croquis chaque petite figure représentant une structure, unité d'habitation ou concession, devra porter un numéro qui sera repris comme son identifiant sur la fiche de dénombrement qui sera abordé plus loin. La numérotation des unités d'habitation devra être continue au sein d'un îlot et d'un îlot à l'autre. Il est souhaitable qu'elle suive le sens circulaire des aiguilles d'une montre pour faciliter le repérage des ménages échantillons à enquêter.

Dans le cas d'une carte comprenant un ou plusieurs DR (l'ensemble des DR d'une communauté rurale, par exemple), les villages sont matérialisés par des points et leur nom. La carte contient aussi des traits montrant les limites entre DR et entre communautés rurales contiguës. La carte peut aussi comprendre les voies de communication (voie ferrée et routes) et les cours d'eau qui traversent la zone concernée. Sur la carte d'une communauté rurale, les limites des différents DR sont bien dessinées et chacun est défini par son contenu, c'est-à-dire le nombre de villages et hameaux qui le composent. Dans ce cas-ci, il s'agira simplement de dresser la liste des concessions et des ménages de chacun des villages, les uns à la suite des autres. Cela peut nécessiter de longs déplacements et la collaboration des chefs de village pour l'actualisation de la liste des ménages de leurs villages respectifs.

Enfin, qu'il s'agisse d'une carte ou d'un croquis, il est toujours prévu une légende pour faciliter la lecture et l'interprétation de certains signes que les techniciens utilisent pour simplifier l'illustration.

Comment procéder ? Après avoir identifié les îlots et distingué les structures, unités d'habitation ou concessions qui le composent, commencez d'abord dans le premier îlot, par inscrire à la craie, sur l'entrée de chaque structure, le numéro que vous lui affectez (si le propriétaire du bâtiment n'y voit pas d'inconvénient). Vous leur attribuerez les numéros '1', '2', '3', '4', '5',.... de manière continue jusqu'à la dernière concession de l'îlot. Passez alors à l'îlot suivant et appliquez le même procédé jusqu'au dernier îlot du DR. Dans le cas où une structure serait constituée de plusieurs appartements ou maisons (cas des immeubles ou maisons à étages en milieu urbain et carré en milieu rural), ils devront tous porter le même numéro de structure, unité d'habitation ou concession. Pour bien distinguer

les numéros de l'ESPS_2005 d'autres numéros qui pourraient déjà figurer sur ces structures, vous devez les faire précéder du sigle "ESPS_2005". Par exemple, vous inscrirez ESPS_2005/3 sur la porte de la structure ou concession N°3 et ESPS_2005/8 sur la devanture de la structure N°8.

Après avoir identifié l'îlot et distingué les unités d'habitation ou concessions qui le composent, vous devez compléter les renseignements demandés sur la fiche de dénombrement. Pour chaque structure vous devez porter le nom du chef de concessions, la liste des ménages et les noms des chefs de ménage, etc. La fiche de dénombrement destinée à l'enregistrement de tous les ménages du DR comporte une en-tête qui permet l'identification géographique du DR et d'autres informations utiles, issues de la base de sondage. Elle comprend aussi un tableau de 9 colonnes permettant de dresser la liste actuelle des concessions et des ménages du DR.

Remplissage de la partie identification

Le remplissage de l'entête d'identification du DR consiste à porter un certain nombre de renseignements spécifiques permettant de reconnaître chaque DR par ses caractéristiques propres qui le distinguent des autres. Cette partie comporte les rubriques suivantes dont les renseignements vous seront communiqués. Il s'agit de :

- **Numéro du DR dans l'enquête ESPS_2005** : il s'agit du numéro affecté au DR lors du RGPH- III et qui est reproduit dans la base de sondage. Ce numéro permet de rattacher le DR à certains documents utiles, notamment les cartes et les croquis qui portent le même numéro.

- **Région** : il s'agit d'inscrire le nom de la région dans laquelle le DR est localisé;

- **Département** : il s'agit d'inscrire le nom du département d'appartenance du DR ;

- **Arrondissement** : il s'agit d'inscrire le nom de l'arrondissement d'appartenance du DR ;

- **Commune/Communauté rurale** : il s'agit d'inscrire le nom de la commune ou de la communauté rurale d'appartenance du DR ;

- **Numéro de la fiche** : plusieurs fiches pouvant être utilisées pour le dénombrement d'un DR, il est prévu de les numéroter de façon continue, c'est-à-dire de 1 à n. Dans chaque fiche on indiquera le nombre total de fiches remplies pour le DR. Exemples :

- ✓ 1/3, 2/3, 3/3 si trois fiches sont remplies pour enregistrer l'ensemble des ménages du DR, et
- ✓ 1/9, 2/9, 3/9, 4/9, 5/9, 6/9, 7/9, 8/9, 9/9 si vous avez utilisé 9 fiches pour enregistrer les ménages du DR.

Remplissage du tableau

Pour remplir le tableau, l'enquêteur dispose :

- de la carte sur laquelle les villages du DR sont matérialisés par des points (pour les DR en milieu rural)
- du croquis du DR avec le positionnement des îlots et des structures (pour les DR en milieu urbain).

- **Colonne (1) [Quartier/village]** : pour chaque quartier (cas d'un DR en milieu urbain) ou village (cas d'un DR en milieu rural), vous devez porter le nom. Pour les DR en milieu rural, ajoutez le nom du hameau s'il y a lieu. Vous aurez à parcourir chaque îlot, repérer et identifier les structures, unités d'habitation ou concessions, en y inscrivant des numéros au fur et à mesure que vous progressez dans le DR. Dans la fiche, vous devez procéder au dénombrement des ménages en commençant par la concession N°1 et en continuant par les concessions N°2,

N°3, N°4, ...c'est-à-dire en suivant l'ordre séquentiel de numérotation des structures ou concessions que vous avez déjà établi sur le croquis (ou la liste des villages du DR que vous avez dressée).

- **Colonne (2) [Numéro de la structure, unité d'habitation ou concession]** : pour chaque concession, vous porterez son numéro d'ordre c'est-à-dire le même que celui qui lui a été attribué sur le croquis du DR.

- **Colonne (3) [Nom du chef de concession ou adresse de la structure]** : vous devez porter le nom du chef de la concession. S'il s'agit d'un immeuble ou d'une maison à étage dont les appartements sont occupés par plusieurs ménages autonomes, porter l'adresse, en utilisant les numéros d'adressage (nom de l'immeuble, numéro de la porte, numéro et nom de la rue, etc.) s'ils existent (dans ces cas la notion de chef de concession qui fait allusion à la reconnaissance de l'autorité d'un chef n'a pas tellement de sens). Pour les structures n'ayant pas d'adresse, donner une description des caractéristiques permettant de la retrouver (par exemple : en face de l'école, à côté de la boucherie moderne, etc.).

- **Colonne (4) [Numéro du ménage dans la structure ou concession]** : c'est le numéro d'ordre affecté à chacun des ménages trouvés dans la structure ou la concession. Notez qu'une structure ou concession peut compter plus d'un ménage. S'il y a un seul ménage, il portera le numéro "1". S'il y en a deux, le premier aura toujours le numéro "1" et le second le numéro "2". Le premier ménage sera enregistré sur une ligne et le second sur la ligne suivante; pour ce second ménage les colonnes (1), (2) et (3) seront laissées en blanc du fait que l'information est la même que pour le premier ménage. Le principe est le même si la concession compte plus de 2 ménages. Les ménages seront enregistrés les uns après les autres jusqu'au dernier de la concession.

- **Colonne (5) [Nom du chef de ménage]** : portez le nom et les prénoms du chef de ménage. Chaque ménage a un chef de ménage et un seul. Une structure peut ne pas avoir de chef (cas des immeubles ou maisons à étage) ; un ménage a toujours un chef

- **Colonne (6) [Numéro du ménage dans le DR]** : cette numérotation n'est faite qu'à la fin du dénombrement, c'est-à-dire quand tous les ménages du DR auront été enregistrés. Une fois la liste complète des ménages du DR dressée, il s'agira de les numéroter de façon séquentielle du premier au dernier. Cette colonne est importante, car c'est elle qui sera utilisée pour le tirage des ménages échantillons du DR. En effet, vous devez vous référer à la table d'échantillons pour identifier les numéros de ménages tirés et encercler les numéros correspondants dans cette colonne. Vous devez vous assurer que vous avez utilisé la ligne correspondant à la taille du DR.

- **Colonne (7) [N° ménage dans l'échantillon]** : une fois les ménages échantillons identifiés à partir de la table d'échantillons, ils seront numérotés dans cette colonne de 1 à 16 selon l'ordre de tirage. En effet, vous avez déjà encerclé à la colonne précédente (colonne 6), tous les numéros figurant sur la table d'échantillons, à la ligne correspondant à la taille du DR.

Nota Bene : pour identifier assez facilement les ménages-échantillons du DR, vous devez impérativement encercler leur numéro (y compris les numéros des ménages de remplacements, c'est-à-dire les ménages dénommés R1, R2 et R3) en vous référant à la table d'échantillons et à la ligne correspondant à la taille du DR.

- **Colonne (8) [Remplacement]** : cette colonne n'est remplie qu'après l'interview, si des ménages tirés au départ n'ont pas été enquêtés mais ont été remplacés par d'autres. On inscrira dans cette colonne :

- "1" pour les ménages remplaçants (cas où ce ménage a été enquêté à la place d'un ménage initialement tiré)
- "2" pour les ménages remplacés (cas où ce ménage tiré initialement a été remplacé par un autre).

Nota Bene : sur cette colonne vous devez avoir autant de fois le code "1" que de code "2". Trois (3) ménages de remplacement (R1, R2 et R3) sont tirés au même moment que les 16 ménages de l'échantillon. Vous ne devez sélectionner d'autres ménages que si cette liste est épuisée.

- **Colonne (9) [Observations]**: portez sur cette colonne toute observation utile concernant le ménage.

B- INSTRUCTIONS RELATIVES AUX RELEVÉS DES PRIX

L'un des objectifs de l'Enquête de Suivi de la Pauvreté au Sénégal (ESPS_2005) c'est de produire des indicateurs de pauvreté monétaires comparables à ceux calculés à partir des données de l'Enquête Sénégalaise Auprès des Ménages (ESAM II, 2001/2002) afin d'estimer la tendance de la pauvreté dans la période séparant les deux investigations. Cela suppose l'application d'une même méthodologie de mesure des seuils de pauvreté ou, à défaut, l'utilisation d'approches similaires.

L'approche utilisée dans l'ESAM II repose sur le coût des besoins de base qui consiste à estimer la part de la population capable de se payer un panier de biens alimentaires majoré d'une certaine valeur au titre des dépenses non alimentaires nécessaires à l'existence d'un adulte. Le coût de ce panier alimentaire ajusté représente le seuil de pauvreté global. Ce panier est censé refléter les habitudes alimentaires de la majorité des sénégalais et permet à un ménage de consommer 2400 kilocalories par jour et par équivalent adulte. Défini à partir de l'ESAM II, ce panier est composé des 26 produits les plus consommés au Sénégal, soit 80% de la consommation totale des ménages. La liste de ces produits est donnée dans la fiche de relevés de prix ci-après.

On sait que la valeur d'un panier alimentaire peut changer dans le temps et d'une zone géographique à une autre, du fait de l'évolution des prix liée, en partie, à la différence entre l'offre et la demande. Il est donc nécessaire, quatre ans après l'ESAM II, d'actualiser la valeur du panier alimentaire, composante de base du seuil de pauvreté global, pour estimer la tendance de la pauvreté dans la période.

La Direction de la Prévision et de la Statistique calcule et publie mensuellement un Indice Harmonisé des Prix à la Consommation (IHPC). Cet indice repose sur un système de relevés de prix quotidiens de certains biens et services ciblés dans différents marchés choisis pour leur représentativité des points de ventes de Dakar (marchés, épiceries, boutiques, magasins, supermarchés, boulangeries, kiosques, etc.). Ces relevés de prix pourraient servir à la valorisation des produits du panier alimentaire si certaines contraintes relatives au champ géographique, à la liste des biens et services observés et à leurs spécifications recoupaient celles dudit panier. Cela aurait permis un gain précieux de temps et d'argent pour l'enquête. Mais le champ des relevés de prix à la DPS se limite à la Capitale du pays seulement alors que l'ESPS_2005 se veut nationale. En outre, les produits du panier alimentaire ne correspondent pas exactement à ceux observés dans l'IHPC. Enfin, même si les nomenclatures des produits étaient identiques ou comparables, on sait que les prix pratiqués à Dakar sont très différents de ceux observés à l'intérieur du pays, ce qui justifie une nouvelle approche qui garantit une couverture des marchés au niveau national.

Aussi, l'ESPS_2005 a-t-il intégré un volet relevé des prix pour la re-valorisation des produits du panier alimentaire existant. La suite du document traite de la méthodologie proposée et des instructions de remplissage de la fiche de relevés conçue à cet effet.

B 1- METHODOLOGIE

IDENTIFICATION DES PRODUITS

L'objet des relevés c'est de renseigner les prix de tous les produits qui composent le panier alimentaire. Ces produits sont assez bien spécifiés. Certains produits comptent plusieurs variétés dont chacune devra faire l'objet d'un relevé. En effet, la notion de variété est intimement liée à celle de qualité qui détermine en grande partie le prix d'un bien. Il faudra donc tenir compte des spécifications du produit au moment du relevé. Par exemple, on distinguera les variétés de riz (riz entier, brisure de riz), de viande (viande de bœuf, viande de mouton), de poisson (poisson frais, poisson fumé, poisson séché), de lait (lait caillé en vrac, lait en poudre en vrac), d'huile (huile de palme, autres huiles végétales),

d'arachides (pâte d'arachide, arachide décortiquée), de tomates (petites tomates, concentré de tomates) et de sucre (sucre en morceaux, sucre granulé), présentés dans le panier.

CHOIX DES ZONES

Considérant les contraintes budgétaires et d'organisation ainsi que la difficulté de relever les prix dans tous les DR de l'échantillon, on se limitera au niveau départemental mais en distinguant le milieu urbain et le milieu rural du fait de la différence de prix généralement notée entre ces deux espaces caractérisés par un décalage au triple plan géographique, économique et social. Ainsi, pour chaque milieu on visitera les marchés les plus fréquentés, c'est-à-dire dans un sous échantillon englobant un nombre plus important de ménages, par exemple une Communauté Rurale, un Arrondissement ou un Département.

CHOIX DES MARCHES OU POINTS DE VENTES

Le choix des points de ventes n'est pas aussi évident qu'on pourrait le penser. Le problème serait simple si tous les ménages fréquentaient un seul et même marché pour tous leurs achats. Il suffirait alors, pour chaque produit de la liste, de relever les prix pratiqués dans ce marché auprès de différents vendeurs. En réalité, les ménages fréquentent plusieurs marchés, y compris des marchés hebdomadaires qui peuvent être très distants. Ainsi, compte tenu de la distance qui sépare les marchés et les DR échantillons d'une part, et d'autre part le niveau de fréquentation des points de ventes, il sera nécessaire de faire un choix judicieux pour déterminer les marchés dans lesquels les prix devront être relevés, en particulier en milieu rural. A cet effet, on peut utiliser l'information recueillie auprès du Bureau des Prix de la DPS et des Services Régionaux de la Prévision et de la Statistique.

On peut aussi s'informer auprès des autorités locales et des populations sur les marchés qu'elles fréquentent le plus. Ces informations porteront aussi sur l'importance des marchés, sur leur distance par rapport à la position de l'équipe, sur les voies et moyens pour y accéder et sur les meilleurs horaires pour effectuer des relevés de prix.

Dans le cas de plusieurs marchés (situation la plus fréquente), on retiendra, par exemple, les deux ou trois les plus fréquentés. Si les distances entre ces marchés et la position de l'équipe sont importantes on pourrait privilégier le plus proche ou le plus fréquenté.

Les ménages peuvent fréquenter un marché hebdomadaire relativement éloigné, simplement parce que les prix y sont moins élevés. Même si la fréquence des achats est moins élevée dans ce marché, les montants dépensés peuvent être plus importants que partout ailleurs.

Il convient aussi de noter le cas particulier des produits comme le mouton sur pied, la viande de bœuf ou les poissons frais, commercialisés parfois dans des marchés spéciaux (foirail, marché au poisson, SERAS, etc.).

Pour les communes, le choix des marchés ou points de ventes pose moins de problèmes. En effet, les distances sont réduites au minimum et les points de ventes identifiables sans grande difficulté.

Une fois les zones et les points de ventes choisis, il s'agira de bien identifier les produits du panier sur lesquels porteront les relevés de prix. A ce propos, il est important que le contrôleur comprenne la logique qui guide le choix des marchés et la procédure à suivre pour relever les prix sur les produits de la liste.

Les relevés effectués auprès de différents vendeurs par marché et par produit permettront de calculer un prix moyen par produit et par localité, applicable à tous les ménages d'un même département respectivement au milieu. Dans la suite on traite de la fiche de relevé des prix, des instructions de remplissage et du mode de calcul du prix moyen par produit.

B 2- REMPLISSAGE DE LA FICHE DE RELEVÉS DE PRIX

La fiche de relevés comprend deux parties : l'identification du marché et les données sur les montants et les quantités pour chaque produit du panier. On devra commencer par remplir l'identification du marché et du milieu. Ensuite, pour chaque produit de la liste, on tâchera de fournir les renseignements désirés dans les colonnes du tableau. La fiche est conçue pour l'enregistrement de 3 relevés de prix, c'est-à-dire auprès de trois vendeurs différents (s'il y a lieu). Nous donnons ci-dessous, quelques indications sur la manière de remplir la fiche utilisée.

Remplissage de l'identification du marché

- **Région** : Mettre le nom et le code de la Région
- **Département** : Mettre le nom et le code du département
- **Commune ou Communauté Rurale** : Mettre le nom de la commune ou de la communauté rurale selon le cas
- **Milieu** : Mettre 1 si votre équipe travaille en milieu urbain et 2 dans le cas contraire. Il ne s'agit pas du statut de la localité (urbain ou rural) mais de celui des populations que vous enquêtez. Des ruraux peuvent fréquenter des marchés situés dans des communes. Il arrive aussi que des citadins fassent leurs achats dans des points de ventes situés en milieu rural. C'est le cas quand ils fréquentent des marchés hebdomadaires.
- **Nom du marché** : Mettre le nom du marché. Exemple: Mbafaye, Moussanté, Sandaga, Ndobéne Taye, Ndiba Ndiayène.
- **Rang du marché** : Si votre équipe doit visiter N marchés, les numéroter de 1 à N. Le premier marché visité aura le rang 1, le deuxième le rang 2, le troisième le rang 3, jusqu'au nième qui sera numéroté N.
- **Nombre de marchés visités dans le département** : Si votre équipe travaille en milieu urbain mettre le nombre total de marchés (Nc) que vous devez visiter dans les différentes villes de votre région. Si vous dirigez une équipe rurale, mettre le nombre total de marchés (Nv) que vous avez ciblés dans votre zone d'enquête.
- **Nom du Contrôleur** : Incrire votre nom en clair.
- **Période des relevés** : Mettre les dates auxquelles vous avez effectué vos premier et dernier relevés dans le marché. Exemple: Du 21 septembre 2005 Au 28 septembre 2005.

Remplissage des colonnes du tableau

* **Colonne 0 : Produit et unité de mesure** : Il est important de bien identifier le produit. S'il y a plusieurs variétés du même produit sur le marché, considérer celui qui est spécifié dans le panier alimentaire. Au cas où plusieurs variétés existeraient, on doit s'en tenir à la liste des produits retenus et aux spécifications données. Par exemple, on distinguera les tomates "cerises" des "autres tomates". Pour chaque produit, indiquer l'unité de mesure utilisée. Incrire le code correspondant à l'unité de mesure usuelle utilisée : [Kg (1); litre (2); pièce (3)]. Si la mesure locale habituellement utilisée pour la vente du produit est par exemple, "Andaar", "potou liibar", "kook", etc., mettre d'abord le code '4' à unité de mesure et ensuite donner son équivalent en kg. D'une manière générale, pour les produits qui ne sont pas vendus au kg, au litre ou à la pièce, utiliser l'unité de mesure "Tas ou autre" et inscrire le code '4'. Etant donné que pour les besoins de la valorisation du panier, les quantités seront rapportées à leur poids NECESSAIREMENT, vous devez absolument convertir toutes les quantités données en litre, pièces, tas ou autre

en kilogramme avant de les enregistrer. Les informations collectées sur l'unité de mesure de départ et le nombre d'unités acheté/vendu permet de procéder à certains contrôles.

* **Colonne 1: Nombre d'unités** : Ici, il s'agit d'indiquer le nombre d'unités achetées/vendues avant leur conversion en kilogrammes. Cette information permet de contrôler la qualité des renseignements recueillis et d'apporter éventuellement des corrections. Si 5 tas sont vendus d'un produit, vous inscrirez 5 dans cette colonne. Auparavant vous avez inscrit '4' à la colonne 0 (unité de mesure). Si une ménagère vous déclare avoir acheté 3 litres d'huile de palme à 2400 francs, vous devez inscrire 3 dans cette colonne après avoir inscrit '2' dans colonne 0 (unité de mesure) et ensuite renseigner les colonnes 2 et 3. Si 5 kilogrammes de sucre en morceaux ont été achetés à 2500 francs, vous devez inscrire '1' à la colonne 0 (unité de mesure) et '5' à la colonne nombre d'unités, avant de renseigner le montant à la colonne 2 et la quantité à la colonne 3.

Notez Bien : Si le nombre d'unités achetées/vendues d'un produit donné est inférieur à 1 (c'est-à-dire à l'unité indiquée à la colonne 0), inscrire '0'. Par exemple, pour une quantité d'huile inférieure à 1 litre inscrire '0' dans cette colonne. De même, pour une quantité de tomate inférieure à 1 kilogramme, inscrire '0'.

* **Colonnes 2 et 3: Montant et Quantité** : la détermination de la quantité (poids ou volume) et du prix fixé par les vendeurs n'est pas toujours simple. Si pour les céréales et les graines vendus au kilogramme et le lait vendu au litre on peut demander le prix unitaire directement, il n'en est pas de même pour certains produits présentés en tas ou sous une autre forme. Mais, on pourra demander à une ménagère ou tout autre acheteur l'autorisation de peser/mesurer ses produits et de relever le prix payé. Sinon, acheter soi-même une certaine quantité du produit concerné et la peser/mesurer. Il est prévu une caisse d'avance pour de tels achats même si les montants généralement disponibles sont limités. Le nombre de relevés à faire étant très important, la caisse d'avance ne pourra être qu'un dernier recours pour l'achat de petites quantités des produits vendus en tas ou autre. Pour chaque produit, on devra déterminer le prix de vente/achat d'une quantité donnée afin de calculer le prix unitaire moyen correspondant. **Exemple 1:**

Relevé 1 : après d'un premier vendeur une dame qui vient de faire ses provisions vous dit qu'elle a acheté 2 kilogrammes de riz brisé à 400 francs. Inscrire '1' à la colonne unité de mesure, 400 à la colonne 2 (montant) et 2 à la colonne 3 (quantité).

Relevé 2 : après d'un second vendeur, vous obtenez le renseignement en lui demandant simplement à combien est vendu un kilogramme de riz brisé. Ce dernier vous déclare qu'il vend le kilogramme de riz à 200 francs. Inscrire '1' à la colonne unité de mesure, 200 dans la colonne 2 (montant) et 1 dans la colonne 3 (quantité).

Relevé 3 : après d'un troisième vendeur, vous obtenez le renseignement en lui demandant simplement à combien est vendu un kilogramme de riz brisé. Ce dernier vous donne le même renseignement que le deuxième vendeur. Inscrire 1 dans la colonne 0 (unité de mesure), 200 dans la colonne 2 (montant) et 1 dans la colonne 3 (quantité).

Dans cet exemple, on constate que le prix du riz brisé est le même pour tous les vendeurs. Le riz étant homologué, les vendeurs d'un même marché pratiquent normalement le même prix. Cela ne veut pas dire que ce prix sera le même d'un département à un autre, d'une région à une autre. En effet, si les vendeurs (ou les autorités qui fixent les prix) tiennent compte des frais de transport des marchandises entre Dakar et les autres lieux de distribution, les prix devront nécessairement varier entre zones géographiques distantes. Toutefois, les variations de prix sur un même marché sont généralement nulles. **CE N'EST PAS LE CAS POUR LES PRODUITS DONT LA VENTE EST LIBRE.**

Il faut rappeler que la quantité peut être donnée en "unités de mesure usuelles" ou en "unités de mesure locales convertibles". Ainsi, pour les quantités exprimées en grammes, en litres ou centilitres, à la pièce, au tas ou autre, vous devez les convertir en kg avant l'enregistrement dans la colonne 3 (quantité). **Exemple 2 :**

Relevé 1 : un tas de 520 grammes d'un produit donné est payé 190 francs auprès d'un premier vendeur. Ce poids sera d'abord converti en Kg, soit 0,520 kg. Ensuite, vous inscrirez 4 dans la colonne 0 (unité de mesure), 190 dans la colonne 2 (montant) et 0.520 dans la colonne 3 (quantité).

Notez bien : sur l'emballage de certains produits présentés en paquet, bouteille, pot ou autre forme spéciale on peut trouver sur le contenant une étiquette ou des indications permettant de connaître le poids net. Il suffira de considérer ce poids que vous convertirez en kilogrammes au besoin. Au cas où le poids brut serait donné, prenez soin d'y soustraire le poids du contenant qu'il vous faudra déterminer (c'est-à-dire en pesant le contenant vide).

* **Colonne 4: Prix d'un kilogramme de produit auprès d'un vendeur** : Ici, on doit rapporter le montant à payer pour la quantité observée à son prix au kilogramme ou prix unitaire. Cela équivaut à calculer ce que vaudrait un kilogramme du produit observé. Pour les quantités exprimées directement en poids (kg), il suffira de diviser la colonne 2 par la colonne 3. Si ce poids n'est pas donné en kilogrammes mais plutôt en grammes ou autre, il y a lieu de faire la conversion en kilogramme avant l'enregistrement. Reprenant l'exemple 1, vous devez calculer le prix unitaire de la manière suivante :

Relevé 1 : $PU1 = 400/2 = 200$ que vous inscrivez à la colonne 4.

Relevé 2 : $PU2 = 200/1 = 200$ que vous inscrivez à la colonne 4

Relevé 3 : $PU3 = 200/1 = 200$ que vous inscrivez à la colonne 4

S'agissant de l'**exemple 2**, le prix unitaire est ainsi déterminé : $PU1 = 190 / 0.520 = 365.4$ francs que vous inscrivez à la colonne 4.

Concernant les unités locales, on procédera comme indiqué dans l'**exemple 3** ci-dessus qui est assez proche de l'exemple 2:

Un produit est vendu au "Andaar" (unité de mesure traditionnelle). Sachant qu'un "Andaar" de ce produit pèse 750 grammes et coûte 235 francs, alors un kilogramme de ce produit coûterait $PU1 = (235/750) * 1000 = 313.3$ francs (soit 313.3 francs le kg). En convertissant le poids en kilogrammes comme indiqué plus haut, cela revient à poser l'opération suivante : $PU1 = 235 / 0.750 = 313.3$ francs, soit 313.3 francs le kg. On a déjà inscrit 4 dans la colonne 1 (unité de mesure), 235 à la colonne 2 (montant), 0,750 à la colonne 3 (quantité). On complètera en inscrivant 313.3 à la colonne 4 (PU1= prix unitaire).

L'exercice effectué auprès d'un vendeur pour déterminer le prix d'un kilogramme d'un produit donné sera répété avec deux autres vendeurs, s'il y a lieu. On suit donc le même procédé pour renseigner les colonnes des relevé 2 et relevé 3.

* **Colonne 5: Prix moyen du kilogramme pour le marché** : Ici, il s'agit de déterminer un prix moyen du kilogramme pour l'ensemble des vendeurs. Faire la somme des prix unitaires (P_{Ui}) obtenus auprès des trois vendeurs visités et la diviser par le nombre de relevés. Au cas où 3 relevés auraient été effectués auprès de trois vendeurs différents, le prix unitaire moyen (ou prix moyen du kilogramme) sera :

$$P_{um} = (PU1 + PU2 + PU3)/3. \text{ Pour le riz brisé on aura } P_m = (200 + 200 + 200)/3 = 600/3 = 200$$

B 3- RESUME DE LA PROCEDURE A SUIVRE

En milieu urbain (toutes les communes enquêtées) comme en milieu rural (communauté rurale ou groupe de communautés rurales dont les marchés sont ciblés), les tâches à exécuter sont décrites ainsi qu'il suit :

- Localiser les principaux marchés en utilisant les renseignements recueillis auprès du Bureau des Prix de la DPS, des SRPS ou des autorités locales et des populations,
- Effectuer des relevés pour chaque marché retenu, auprès de 3 vendeurs s'il y a lieu, soit trois prix pour chaque produit,
- Convertir les quantités vendues/achetées en unités de mesure autre que le kilogramme (litre, pièce, tas ou autre), afin de calculer les prix unitaires
PU1, PU2, PU3 en kilogramme,
- Calculer le prix unitaire moyen (du kg), soit : $P_{um} = (PU1 + PU2 + PU3)/3$,
- Inscire le prix P_m dans la colonne prévue à cet effet, dans fiche de relevé de prix.

Nota Bene : *Le nombre de prix relevés n'est pas toujours égal à 3. Ce diviseur qui permet d'obtenir le prix unitaire moyen sur plusieurs relevés, varie selon le produit et le nombre de vendeurs. Pour un produit donné on peut trouver un seul vendeur, par exemple. Dans ce cas on aura un seul prix pour ce produit, soit $P_{um} = PU1$. Dans certaines zones et pour certains produits, on peut se limiter à un seul prix si on constate que les variations sont nulles ou négligeables. Pour 2 relevés, le diviseur sera 2. On devra toujours s'assurer que le nombre de relevés est bien déterminé avant de calculer le prix moyen (P_{um}).*

LE CAS PARTICULIER DU MOUTON SUR PIED

Les renseignements souhaités ne sont pas aussi faciles à collecter pour le mouton sur pied. D'abord, il sera difficile de peser les moutons sur pied, vu les conditions de travail sur le terrain, la nature des marchés et les pratiques des vendeurs qui n'ont pas l'habitude de vendre les bêtes sur pied au poids. Ensuite, le poids du mouton sur pied est assez différent de celui de la viande qui en est tirée et consommée par le ménage. Or, c'est la viande qui sera valorisée même si on observe le mouton sur pied. Cela nous amène donc à simplifier la procédure et à recourir à un procédé spécifique utilisé par les techniciens de l'élevage et qui nous permet de valoriser ce produit particulier. Mais pour cela, vous devez collecter un minimum d'information par approximation. On se contentera donc de demander le prix d'un mouton moyen auprès de différents vendeurs. Chaque vendeur vous donnera approximativement le poids estimé de son mouton. Pour les besoins de contrôle de la valorisation de ce produit, nous avons ajouté la viande de mouton dans la liste des produits bien que celle-ci n'entre pas dans la composition du panier alimentaire.

ANNEXE 2- FICHE DE RELEVÉ DE PRIX DU PANIER ALIMENTAIRE

REGION : _____					DEPARTEMENT : _____									
COMMUNE /COMMUNAUTE RURALE : _____					MILIEU (URBAIN=1 ; RURAL=2) : _____									
NOM DU MARCHÉ : _____					RANG DU MARCHÉ : _____									
NOMBRE TOTAL DE MARCHES VISITES DANS LE DEPARTEMENT _____														
CONTROLEUR : _____					PERIODE DES RELEVES : Du _____ Au _____									
PRODUIT ET UNITE DE MESURE Kg=1 ; Litre=2 ; Pièce=3 ; Tas ;...Autres=4	RELEVÉ 1				RELEVÉ 2				RELEVÉ 3				PRIX UNITAIRE	
	Nombre d'unités	MONTANT	QUANTITE EN KG	PU1	Nombre d'unités	MONTANT	QUANTITE EN KG	PU2	Nombre d'unités	MONTANT	QUANTITE EN KG	PU 3	(5)	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4) =2/3	(1)	(2)	(3)	(4) =2/3	(1)	(2)	(3)	(4) =2/3		
Riz entier														
Brisure de riz	1	2	400	2	200	1	200	1	200	1	200	1	200	200
Mil	1	0	135	0.750	180	1	240	1	240	1	150	1	150	190
Pain de blé														
Mouton sur pied														
Viande de mouton														
Viande de boeuf														
Poisson frais														
Poissons fumés														
Poissons séchés														

OBSERVATIONS :

PRODUIT ET UNITE DE MESURE Kg=1 ; Litre=2 ; Pièce=3 ; Tas ;....Autres=4		RELEVÉ 1				RELEVÉ 2				RELEVÉ 3				PRIX UNITAIRE
		Nombre d'unités	MONTANT	QUANTITE EN KG	PU1	Nombre d'unités	MONTANT	QUANTITE EN KG	PU2	Nombre d'unités	MONTANT	QUANTITE EN KG	PU 3	(5)
(1)			(2)	(3)	(4) =2/3		(2)	(3)	(4) =2/3		(2)	(3)	(4) =2/3	
Lait caillé en vrac														
Lait en poudre en vrac	1	0	400	1	400	0	500	1	500					
Huile de palme	2	3	2400	800									
Autres huiles végétales	2	5	2250	5	450									
Pâte d'arachide														
Arachide décortiquée														
Choux														
Petites tomates	4	2	150	0.250	600									
Concentré de tomates														
Oignons														
Niébé sec														
Manioc frais														
Bouillon														
Sucre en morceau	1	5	2500	5	500									
Sucre granulé														
Café en grain														
Thé vert	3	2	240	0.200	1200									

OBSERVATIONS :

ANNEXE 3: AIDE-MEMOIRE

Emploi : Les enquêtés qui déclarent travailler dans l'une des activités suivantes devront être classés dans la modalité 'Autres branches marchandes' à la question E9 de la section 'EMPLOI', et porteront le code '12' dans la case réservée à cet effet.

AUTRES SERVICES MARCHANDES	Location et gestion de biens immobiliers, entretiens des voies et enlèvement des ordures, laboratoires et studios de photographies, salons de coiffure et tressage, blanchisserie et nettoyage de linge, services de nettoyage d'appartements et d'entretien des sols, réparation de machine à usage ménager, 3 enseignement privé ³ , production location de films et exploitation de salles de cinéma, 3 services privés de santé, 3 clubs de culture physique et des sports, conseils juridiques (avocats, notaires, huissiers), comptabilité, informatique, ingénierie et architecture, garderie d'enfants, bureaux d'études, sociétés de gardiennage, location de machines et matériels, services vétérinaires, radios et télévisions, services culturels (artistes, acteurs, journalistes...), amusements et autres services récréatifs, vidange et graissage, réparation de pneus et chambre à air, réparation de lunettes, autres services non classés ailleurs.
-----------------------------------	---

Dépenses scolaires

FRAIS DE SCOLARITE	Assurance-élève, cours particuliers
LIVRES ET FOURNITURES	Livre scolaire, cahier, cartable, trousse, ardoise locale, craies, autres fournitures scolaires n.d.
FRAIS DE TRANSPORT SCOLAIRE	Abonnement bus élève, taxi, etc ; paiement quotidien.
UNIFORMES, TENUES	Uniforme scolaire, tenue de sport
DIVERSES CONTRIBUTIONS	Contribution des parents d'élèves (coopératives,...), frais de pension, frais d'internat, dépenses fixes d'éducation (cantine), clubs, colonie de vacances

Dépenses de santé

CONSULTATIONS	Case de santé, poste de santé (dispensaire), centre de santé, hôpital, clinique, cabinet privé de médecin, centre social, pharmacie, guérisseur, privé chrétien (religieuses), ONG (Médecins sans frontières,...), infirmière, sage-femme, matrone, opticien, ophtalmologue, dermatologue...
MEDICAMENTS ET PHARMACOPÉE TRADITIONNELLE	Médicament moderne vendu en pharmacie, au marché, par des revendeurs, médicament traditionnel (produit composé par les féticheurs comme les talismans,...)...
EXAMENS ET SOINS MEDICAUX	Radiographie, analyses et services des laboratoires, vaccination, kinésithérapie...
MATERIELS DE TRAITEMENT	Ciseaux, seringue, thermomètre, trousse de premiers soins (compresse, coton, alcool, mercure au chrome,...), béquille, chaise roulante pour invalide, autre matériel thérapeutique, réparation de matériel thérapeutique (notamment réparation des lunettes), location de matériel thérapeutique....

Dépenses en produits alimentaires

SOUS PRODUITS DU MIL, DU MAÏS, DU SORGHO	Farine de mil, farine de sorgho, farine de maïs (en vrac, en boîte ou en préemballé), sankhal, etc.
ARACHIDES ET SOUS PRODUITS	Arachide décortiquée, Tourteau, etc.
AUTRES HUILES	Huile de palme, deew gnor, deew rith, etc.
LEGUMES ET TUBERCULES	Légumes Frais : Aubergine locale ou violette, betterave, carotte, chou vert ou rouge, chou fleur, citrouille, concombre, cornichon frais, courge, courgette, épinard et oseille, feuilles fraîches de plantes diverses, gboma, gombo frais, haricot vert, salades diverses, navet, oignon, oseille fraîche (bissap), persil, petits pois verts Légumes secs : Haricots secs blancs, rouges, noirs..., niébé, pois d'angole, pois voandzou, pois secs (autres variétés), légumes secs préparés pour la consommation (beignets de haricots...), sauf conserves, autres légumes secs. Tubercules : Pomme de terre, manioc, patate douce, igname, banane plantain, autres tubercules (taro...), transformés de tous les tubercules.
CONDIMENTS ET ASSAISONNEMENT	Ail et échalotte, assaisonnements tout préparés (mayonnaise par exemple), bouillon cube (maggi, jumbo...), bouillon, potage, soupe en granulés, en poudre ou en boîte, feuilles séchées, gingembre en racine ou en poudre, gombo séché ou en poudre, herbes aromatiques diverses, levure de bière, moutarde industrielle, oignon grillé, pierre calcaire, piment frais, séché ou en poudre, poivre, potasse, poudre de curry, sel de cuisine, soumbala, vinaigre, autres condiments et épices, préparation artisanale ou industrielle.
VIANDE	Viande fraîche congelée ou surgelée de bovin, de mouton, de chèvre, de porc, de cheval, de mullet, de lapin et de gibier ; abats comestibles ; viandes séchées, salées ou fumées ; préparations et conserves de viande ; extraits et jus de viande, viande de mammifères marins, charcuterie (jambon, saucisson, ...)
SUCRE EN MORCEAU ET GRANULE	Sucre de canne ou de betterave, brut ou raffiné en poudre, cristallisé ou en morceaux.
THE, QUINQUELIBA	Thé vert, thé sec, lipton, autres végétaux pour infusion, tisanes, décoctions..., infusion préparée.

Dépenses en produits alimentaires (suite)

BOISSONS NON ALCOOLISEES	Eau glacée achetée pour boire (gobelet), eau minérale locale ou importée (bouteille), pain de glace ou glaçons, sirop pour confection de boissons (production artisanale, industrielle locale ou importée), sucrerie (production artisanale, industrielle locale ou importée).
BOISSONS ALCOOLISEES	Bière locale (fabrication artisanale ou industrielle), bière importée, vin de palme ou de raphia, vin importé (à base de raisin), alcool local (fabrication artisanale ou industrielle), alcool importé (martini, whisky...)
GATEAUX ET AUTRES BISCUITS	Viennoiserie (pain au lait, croissant, pain au chocolat, pain au raisin,...), bonbons, autres biscuits non cités
AUTRES PRODUITS LAITIERS	Lait en poudre ; yaourts et produits analogues ; fromages, lait caillé, beurre, crème, yaourts additionnés de sucre, de cacao, de fruits ou aromatisés.
FRUITS	Fruits frais : Ananas, avocat, badamier (fruit), banane douce (fruit), baobab (fruit), citron, carossole, canne à sucre fraîche, datte fraîche, ditakh, fraise, goyave, grenade, jujube, madde, mandarine, mangue, melon, noix de karité fraîche, noix de palmiste fraîche, olive, orange, pamplemousse, papaye, pastèque, ronier (fruit), sapotille, tamarin, zaban, autres fruits frais locaux ou importés. Frais secs : Fruits séchés locaux (y compris noix de cajou, pistache...), fruits séchés importés (raisins secs, figues sèches, dattes sèches...).

Dépenses en produits non alimentaires

SAVON ET PRODUITS D'ENTRETIEN	Savon de ménage en bloc, savon en paillette emballé, amidon, désinfectant (eau de javel, ammoniac, crésyl...), détachant, détergent et lessive liquide, insecticide (sauf spirale) : aérosol, insecticide liquide, lessive en poudre, 3 spirale anti-moustique , 3 aiguilles, épingles, ciseaux, matériel de couture, allumettes, balais, brosses, bougie en cire (éclairage), clous, vis, crochets, charnières..., éponge ordinaire ou métallique, pince à linge, serpillière, torchon, autres articles et produits d'entretien non durables (ficelle, papier de cuisine, sac en plastique...)
LOISIRS	Place de cinéma, place de stade, ticket d'entrée dans une piscine..., spectacles divers (théâtre, concert, cirque, spectacle ambulancier...), entrée dans un night club, un dancing, partie de flipper, de baby-foot, de billard, jeux pour enfants..., visites payantes (exposition, musée, zoo...), abonnement à des activités culturelles (bibliothèque, centre culturel...), abonnements à des chaînes de TV, taxes, cotisation à une association culturelle, sportive, religieuse, ou de jeunes, cours particuliers non scolaires (musique...), jeux de hasard (ticket de loterie, loto...), paris sur des courses (pmu), location de cassette audio ou vidéo, de films, location d'autres appareils et accessoires pour les loisirs et la culture (télévision...), location d'animation (musique, griot...), tirage, développement d'une pellicule photo..., autres services liés aux loisirs., album de bande dessinée, album pour enfant, autres livres (y compris : atlas, dictionnaire et encyclopédie), journal quotidien, abonnement à un quotidien, journal non quotidien, magazine, revue, abonnement à ces périodiques (non quotidien), autres articles imprimés (cartes postales, cartes routières, calendriers...), papier à lettre et enveloppe, registre, bloc note et age, da (non compris les cahiers d'écoliers), crayon, stylo et feutre (sauf fourniture scolaire), ciseaux à papier, colle de bureaux, ruban adhésif, article de dessin et de peinture, autres articles de papeterie.
PETIT EQUIPEMENT DU MENAGE	Articles ménagers en textile : Couverture, couvre lit, drap, matelas (y compris matelas en mousse ou en végétaux), moustiquaire, natte pour dormir, oreiller, traversin, coussin, taie d'oreiller, serviette de table, linge de table (y compris nappes de table), serviette de toilette, serviette de bain, gant de toilette, éponge de toilette, housse pour les vêtements, paillason, rideau, sac ou filet, articles en textile non déclarés, réchaud non électrique, assiette (plate, à soupe...), assiette en plastique, biberon, bol, tasse, carafe, cruche, couverts (cuillère, fourchette et couteau, y compris couverts et spatules en bois), plat, soupière et saucière, sucrier, poivrier, salière et beurrier, verre à boire, gobelet, autres articles de vaisselle, bouilloire en métal, cafetière (non électrique), théière, calebasse, casserole, poêle, couvercle, écumoire, égouttoir, louche, passoire, jarre, marmite, mortier, pilon, plateau, tamis et van, autres ustensile de cuisine, bouilloire en plastique, bassine, cuvette, corbeille, panier, seau, poubelle.
VETEMENTS	Vêtement traditionnel d'une seule pièce (boubou, djallabé), tenue traditionnelle composée de plusieurs pièces, blouson, veste, veston homme, chemise ou liquette homme, costume (ou ensemble) homme deux ou trois pièces de type européen, manteau, imperméable homme, peignoir pour homme, pull-over pour homme, gilet, pyjama homme, femme ou enfant, pantalon homme ou femme (y compris en jean), européen (ne) ou traditionnel (le), tee-shirt homme ou femme, vêtement de travail homme ou femme (blouse, bleu de travail...), chemisier femme, corsage ou camisole, jupe, peignoir pour dame, vêtement de sport homme ou femme (survêtement, maillot de bain, short...), autres vêtements homme ou femme, tout les vêtements des enfants à l'exception des uniformes scolaires. Accessoires du vêtement : Bonnet, chapeau et autre coiffure, couche en tissu, bavoir, gant en cuir, ceinture, foulard, cravate, mouchoir de poche, voile de femme, article vestimentaire non décrit ci-dessus (dentelle, lacets...).
TISSUS	Tissu pagne (wax, java, bazin et autres), fabrication locale, tissu pagne importé (wax hollandais...), autre tissu (y compris mélangé)
CONFECTION	Frais de confection d'habits, de chaussures, etc.
CHAUSSURES	Chaussure de ville pour homme, femme ou enfant, production locale (y compris à semelle de bois), chaussure de ville pour homme, femme ou enfant importée, chaussure homme, femme ou enfant de sport (tennis, basket, football...), sandale en cuir homme, femme ou enfant, babouche, sandale en plastique pour homme, femme ou enfant, ressemelage, réparation des chaussures, travail du cordonnier.

TRANSPORT	<p>Transports locaux (exception faite des écoliers et étudiants) : Ticket de bus, de « car rapide », course en camion bâche, abonnement : carte de bus, course en taxi individuel ou location avec chauffeur, course en taxi collectif, location de véhicule (transport local), course en taxi moto, autres moyens de transport local.</p> <p>Transports de longue distance : Location de véhicule (long parcours), voyage longue distance en car, bus, taxi-brousse, voyage longue distance en train, voyage en avion, transport de bagages, assurance-voyage, assurance de bagages, autres moyens de transport longue distance.</p>
MOBILIER ET EQUIPEMENT DU MENAGE	<p>Ameublement, revêtement de sol, de mur, décoration : Moquette ou linoléum, tapis ou natte décorative, papier peint, tapisserie, batik, tenture, baignoire, douche, bac à douche, évier, lavabo, w.c., armoire, bahut, buffet, commode, berceau, mobilier enfant, bibliothèque, bureau, canapé, fauteuil, pouf, chaise, banc, tabouret, étagère (meuble ou planches à poser), lit, sommier, table (tous types), mobilier acheté en lot (un salon, une salle à manger...), autres meubles, lustre, lampadaire et lampe, cendriers, miroirs, bibelots divers, réveil, pendule, horloge, sculptures, tableaux et objets de décoration ND, autres articles d'ameublement, de revêtement de sol non déclarés.</p> <p>Equipement ménager : Aspirateur, chauffe-eau, climatiseur, four plaque ou rôtissoire électrique, lave-linge, lave-vaisselle, machine à coudre, fer à repasser, réfrigérateur, congélateur, ventilateur, bouilloire électrique, cafetière électrique, fer à repasser électrique, glacière, machine à coudre électrique, autre appareil électroménager, autre appareil ménager non-électrique, pièce détachée pour appareils ménagers.</p>
DEPENSES DE REPARATION, D'ENTRETIEN OU DE MODIFICATIONS DU LOGEMENT	<p>Dépenses de réparation : Réparation des articles d'ameublement, réparation d'articles de ménage en textile, réparation des appareils ménagers</p> <p>Dépenses d'entretien du logement : Groupe électrogène, outillage électrique (scie, perceuse, ponceuse), pompe à eau, outillage à main (marteau, pince tournevis), outils de jardin (pelle, houe...), coupe-coupe, accu pour éclairage, ampoule ordinaire et tube au néon, lampe à pétrole (luciole), lampe électrique, lampe torche, petit matériel électrique (prise, fil...), pile électrique, serrure, gardien de nuit, boy, bonne, garde d'enfants à domicile, blanchissage, teinturerie, pressing, désinfection et dératissage, location de chaises, de tables, de tentures..., ramassage des ordures, vidange des fosses septiques.</p> <p>Dépenses de modification du ménage : agrandissement ou construction d'une nouvelle chambre, etc.3</p>
AUTRES DEPENSES	Frais de mouture (mil, maïs, sorgho...).