

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Ministère de l'Economie et des Finances
Office National de la Statistique

**ENQUETE PERMANENTE SUR LES CONDITIONS
DE VIE DES MENAGES (EPCV 2008)**

MANUEL DE L'ENQUETEUR

Juin 2008

PARTIE I : INTRODUCTION

Le présent manuel s'adresse aux enquêteurs appelés à réaliser les travaux de collecte de L'Enquête Permanente sur les Conditions de Vie de ménages de l'année 2008 (EPCV 2008).

L'EPCV 2008 s'inscrit dans le cadre d'une série d'enquêtes réalisées depuis 1988 par le Gouvernement. Elle a essentiellement pour objectif d'actualiser les principaux indicateurs relatifs aux conditions de vie des ménages, afin d'aider les décideurs à mieux cerner l'impact des politiques publiques mises en œuvre sur le niveau de vie des populations, en particulier sur le niveau de pauvreté.

L'EPCV a pour objectifs :

- Mesurer les principaux indicateurs relatifs au bien-être et aux besoins essentiels des groupes socio-économiques de la population ;
- Identifier les groupes cibles parmi les ménages et mesurer leurs principales caractéristiques socio-économiques. Les groupes cibles sont des groupes spécifiques de la population identifiés selon certains critères. Ils servent de base à la définition d'un axe d'actions pour les décideurs politiques ;
- Suivre les changements qui interviennent dans le bien-être des ménages sur une période de temps ;
- Fournir une base de données pour la recherche économique ;
- Favoriser l'élaboration de nombreux programmes sectoriels visant à améliorer le bien-être des ménages à travers le pays. Le principe fondamental de cette approche est qu'en vue de concevoir un programme cohérent de développement, il est nécessaire de savoir quels sont les problèmes, quelles sont les personnes atteintes et à quel degré ;
- construire des modèles pour simuler l'impact global des différents choix politiques et la distribution de cet impact ; et
- enfin d'analyser l'impact des décisions déjà prises et aussi des effets économiques conjoncturels sur les conditions de vie des ménages.

Le support de collecte est constitué de quatre types de questionnaires :

- Un questionnaire A « **indicateurs de base du bien-être** » : Il correspond au questionnaire QUIBB standard. Certaines légères modifications peuvent être apportées pour l'adapter au contexte national.

Le QUIBB est conçu pour permettre de collecter la quantité d'informations minimum nécessaire à l'identification et à la classification de groupes cibles, et pour fournir les indicateurs de base de bien-être permettant de faire le suivi des programmes de lutte contre la pauvreté. Il emploie une technique de lecture optique permettant le traitement rapide des données et la communication des résultats dans les délais

- Un questionnaire B « **module dépenses** » : Il permettra de saisir les dépenses courantes, les dépenses occasionnelles, l'autoconsommation, les transferts, les revenus, les crédits et l'épargne ;

Les dépenses d'éducation et de santé ainsi que celles liées au logement seront intégrées au questionnaire A « **indicateurs de base du bien-être** ».

- Un questionnaire « **prix** » : Il permettra de relever les prix des principaux produits dans les différentes zones concernées par l'enquête ; et
- Un questionnaire « **communautaire** » : Il servira à connaître les infrastructures et les moyens disponibles au niveau des différentes zones concernées par l'enquête.

Organisation de la collecte

L'équipe de collecte, chargée d'effectuer le travail sur le terrain, se compose d'un contrôleur et trois ou quatre enquêteurs. Par ailleurs, le succès de toute enquête dépend de l'aptitude de l'équipe pour collecter des informations précises provenant des personnes interrogées.

Rôle du contrôleur

Le contrôleur est le responsable de l'équipe de collecte. Il doit posséder une grande expérience du terrain et une connaissance des procédures d'enquête et d'échantillonnage. Toutes les questions et incertitudes que l'enquêteur peut avoir doivent être traitées directement avec lui. Pour les enquêteurs qui ne sont pas bien expérimentés, le contrôleur jouera un grand rôle dans la continuation de la formation sur le terrain.

Le contrôleur est tenu de s'assurer que les données obtenues sont de très grande qualité, ce qui implique une supervision stricte des procédures de collecte de ces données. Il devra entre autre :

- revoir chaque questionnaire pour s'assurer qu'il a été correctement et complètement rempli ;
- rencontrer chaque jour les enquêteurs pour leur confier le lot de travail à faire ;
- vérifier si les enquêteurs n'ont pas enquêté par erreur un ménage autre que celui qui est inscrit sur la feuille du programme de travail. Cette vérification se fera pour autant de ménage que le temps le permettra ;
- rendre visite d'une façon aléatoire à certains des ménages que les enquêteurs auront déjà interviewés afin de s'assurer qu'ils se sont rendus aux bonnes adresses. Dans ces ménages, il posera à nouveau certaines questions pour vérifier que les réponses enregistrées sur le questionnaire sont correctes ;
- assister à une ou plusieurs interviews chaque semaine pour évaluer la façon dont les questions sont posées. Ces contrôles seront imprévus ;

- assurer le lien entre les enquêteurs et les responsables de l'enquête. Si par exemple, les enquêteurs ne comprennent pas une procédure donnée ou le sens d'une question du questionnaire ils devront demander conseil au contrôleur ; et
- remplir les deux questionnaires relatifs aux prix et à la communauté.

Rôle de l'enquêteur

Le succès de toute enquête dépend de l'aptitude de l'enquêteur à collecter des informations précises provenant des personnes interrogées.

Le rôle de l'enquêteur comprendra les tâches suivantes :

- i) repérer les structures et les unités d'habitation du District de Recensement (DR) qui lui est assigné par son contrôleur;
- ii) identifier toutes les personnes dans chaque ménage et procéder aux entretiens;
- iii) mener les entretiens en accord avec les procédures décrites dans ce manuel;
- iv) passer tout le questionnaire en revue après avoir complété les entretiens, et s'assurer que toutes les questions ont reçu des réponses correctes et que l'espace réservé aux questions auxquelles il ne doit pas être répondu a été laissé complètement vide et sans aucune marque;
- v) effectuer des visites de rappel aux ménages lorsque les informations sur certains de leurs membres n'étaient pas disponibles lors de la première visite;
- vi) vérifier les questionnaires de manière complète avant de les remettre au contrôleur et/ou avant de quitter la localité.

L'enquêteur ne devra jamais faire de correction dans un questionnaire, mis à part quelques erreurs mineures, sans vérifier une nouvelle fois le contenu des questions avec les personnes enquêtées. En outre, l'enquêteur ne devra jamais copier l'information obtenue lors d'un entretien sur un nouveau questionnaire.

Etablir un rapport avec l'enquêté :

La première impression que fera l'enquêteur à la personne interrogée, déterminera la volonté de cette dernière de coopérer à l'enquête.

- i) Présentation : L'enquêteur doit se présenter en donnant son nom de manière claire, montrer sa carte d'enquêteur et demander poliment à parler au chef du ménage/de famille.
- ii) Première impression : Lorsqu'un enquêteur approche pour la première fois une personne qu'il doit soumettre à un entretien, il doit : a) choisir ses mots de manière à

mettre à l'aise la personne en question ; b) commencer l'entretien par des salutations et avec le sourire, et être aussi simple que possible dans ses propos, car l'utilisation exagérée du jargon technique met les personnes interrogées mal à l'aise.

“Bonjour monsieur/madame. Mon nom est [DONNER VOTRE NOM]. Je suis un enquêteur travaillant pour l'Office National de la Statistique. Nous menons une enquête sur le bien-être des ménages. Votre ménage a été choisi dans le cadre d'un processus d'échantillonnage au hasard et nous souhaiterions vous interroger sur le bien-être de votre ménage.”

c) avoir une tenue correcte est strictement de rigueur, en tant que signe de respect des personnes interrogées, et pour représenter de manière appropriée l'institution qui emploie l'enquêteur.

- iii) Confidentialité : Les personnes interrogées doivent être sûres que l'information qu'elles donnent sera traitée de manière confidentielle et ne sera donc divulguée à aucune personne non autorisée. L'information fournie sera utilisée pour réaliser les objectifs de l'enquête et non pour tout autre but. Aucune information individuelle ne sera analysée. A ce propos, l'enquêteur doit s'assurer que les questionnaires remplis sont manipulés avec le plus grand soin.
- iv) Neutralité durant l'entretien : La plupart des personnes interrogées sont polies et auront tendance à donner les réponses qu'elles considèrent que l'enquêteur veut entendre. Il est donc très important que l'enquêteur soit absolument neutre durant l'entretien. L'enquêteur ne devra ni par les expressions du visage, ni par le ton de la voix, amener la personne interrogée à penser qu'elle a donné la bonne ou la mauvaise réponse aux questions posées.
- v) Garder le même énoncé et le même ordre des questions : L'énoncé et l'ordre des questions à poser doivent être maintenus pour toutes les personnes interrogées. Si une personne interrogée ne comprend pas correctement une question, l'enquêteur devra la relire lentement et clairement. Afin de suivre l'ordre des questions, l'enquêteur devra respecter les questions filtres et les instructions de saut, dans le questionnaire.
- vi) Faire preuve de tact : Dans le cas où une personne interrogée ne montrerait pas d'intérêt, paraît ennuyée et détachée ; si elle contredit des réponses faites antérieurement ou refuse de répondre aux questions, l'enquêteur devra, avec tact, l'amener à s'intéresser à l'entretien.
- vii) Ne pas précipiter l'entretien : L'enquêteur devra poser les questions lentement et donner à la personne interrogée le temps de réfléchir, pour être sûr qu'elle comprend ce qu'on lui demande. Si la personne interrogée n'a pas la possibilité de réfléchir et de formuler son opinion, la réponse pourrait bien être : “je ne sais pas” ou bien elle pourrait donner une réponse fautive. Si la personne interrogée répond lentement, il n'est pas nécessaire de la presser ou d'arrêter l'entretien.

PARTIE II : INDICATEURS SOCIAUX

Le Questionnaire des Indicateurs de Base de Bien-être (QUIBB) s'inscrit dans le cadre des efforts déployés par l'Office National de la Statistique (ONS), pour fournir les informations nécessaires à la gestion économique et sociale du pays. Le QUIBB est conçu pour permettre de collecter la quantité d'informations minimum indispensables à l'identification et à la classification de groupes cibles, et pour fournir les indicateurs de base de bien-être permettant de faire le suivi des programmes de lutte contre la pauvreté. En outre, le questionnaire est, à dessein, conçu de manière concise pour permettre de collecter des informations sur les caractéristiques des ménages ainsi que celles permettant de mesurer l'accès, l'utilisation et le degré de satisfaction en matière de services sociaux. L'enquête utilise une méthodologie développée par un groupe de donateurs et d'institutions comprenant la Banque mondiale, le BIT, l'UNICEF et le PNUD. Elle emploie une technique de lecture optique permettant le traitement rapide des données et la communication des résultats dans les délais.

Cette partie du manuel vise à guider les enquêteurs qui devront effectuer la collecte des données pour le QUIBB au cours de leur formation et de leur travail de terrain, pour mieux comprendre le questionnaire, exécuter leurs tâches et fournir des données de qualité.

Les objectifs du QUIBB sont :

- Élaborer les principaux indicateurs de bien-être social et des besoins de base de divers groupes socio-économiques de la population.
- Identifier les groupes cibles devant bénéficier des programmes d'action spéciaux conçus par les décideurs pour répondre à leurs besoins.
- Constater les changements qui s'opèrent dans le temps concernant le bien-être des ménages.
- Fournir une base de données pour la recherche sociale.
- Contribuer à l'élaboration des divers programmes sectoriels à travers le pays destinés à améliorer le bien-être de la population. La préparation de ces programmes nécessite l'identification des problèmes à résoudre par les politiques, ainsi que de savoir jusqu'à quel degré la population est affectée par ces problèmes.
- Concevoir des modèles permettant d'augmenter l'impact global des choix faits en matière de politiques, et la manière dont cet impact est réparti.

Format du questionnaire

Le questionnaire est spécialement conçu pour une lecture optique. Toutes les questions sont pré-codées. Une fois rempli, le questionnaire devra passer par un scanner pour la saisie des données. Un programme informatique permettra de vérifier les fourchettes des valeurs pour chaque question et la structure des sauts. Toutes les erreurs seront consignées dans un dossier des erreurs.

Le processus est rapide et les résultats peuvent être vérifiés et traités de manière très rapide également. Lors de la formation, les enquêteurs devront faire plusieurs exercices pour apprendre comment remplir un questionnaire afin de réduire le taux d'erreur.

Le questionnaire contient 9 sections et possède une structure particulière conçue pour rendre plus aisé son remplissage.

Structure d'une page

Excepté pour la section A et les sections de F à I, chaque page est constituée de trois colonnes :

- La première colonne donne les réponses à une question typique;
- La seconde est réservée à la question elle-même, avec des cases et/ou des bulles où figures qui correspondent à la réponse donnée par les membres du ménage;
- La troisième indique le filtre et les instructions de saut que l'enquêteur doit suivre.

Chaque page contient un ensemble de cases placées en haut dans le coin droit, afin d'y inscrire le numéro de référence, qui est unique pour chaque ménage.

Une ligne tracée sous une question signale une instruction de saut inscrite dans la troisième colonne, et que l'enquêteur est tenu de suivre.

Dans certains cas, la question peut avoir plusieurs réponses ; dans ces cas, l'enquêteur noircira plusieurs réponses. Dans les autres cas, une seule réponse sera noircie.

Une question est identifiée par un numéro qui se compose de la lettre de la section et du numéro de séquence de la question. Exemple : B2 est la question 2 de la section B.

Enregistrer les réponses

Il y a deux moyens d'enregistrer les réponses dans le questionnaire:

- Inscrire un chiffre dans une case.
A Chaque case, est affecté un chiffre. Celui-ci doit être inscrit clairement, bien au milieu de la case sans en toucher les bords, et doit être d'une taille appropriée, ni trop grande ni trop petite. En d'autres termes, il doit être bien lisible.
- Noircir une bulle.
Il y a deux types de bulles dans un questionnaire : certaines sont vides, tandis que d'autres ont un chiffre ou une lettre inscrits à l'intérieur. Tous deux requièrent que l'enquêteur noircisse la ou les réponses correspondantes.

Dans certains cas, l'enquêteur doit inscrire un chiffre et noircir les bulles pour une même réponse. Exemple, pour la Section A : l'enquêteur devra d'abord inscrire le chiffre dans les cases et noircir par la suite toutes les bulles correspondant à chaque chiffre du nombre.

Pour une scannographie efficace, les marques dans le questionnaire doivent être inscrites de manière bien claire. Les bulles doivent être bien noircies ; les bulles qui sont incomplètes, cochées ou barrées d'une croix, ne seront pas lues ou devront être vérifiées. Les bulles noircies par erreur devront être complètement effacées ou marquées de façon claire indiquant bien que la réponse est incorrecte. Des exemples de bulles correctement remplies se trouvent en page une du questionnaire. Après avoir complété un entretien, l'enquêteur devra revoir le questionnaire pour s'assurer que toutes les bulles ont bien été remplies, et que celles qui ne doivent pas être remplies sont complètement vides et sans aucune marque. Les réponses numériques seront inscrites avec des caractères normaux, dans l'espace fourni à cet effet et placé au-dessus des bulles. Pour l'impression et le noircissement, l'enquêteur devra utiliser un crayon HB, qui sera fourni avec le reste du matériel (gomme, palette, etc.).

Instructions de filtre et de saut

La troisième colonne contient des instructions que l'enquêteur doit suivre.

Une instruction de filtre se trouve en début de question et précise quels membres du ménage doivent être soumis à un entretien, et où commencer l'entretien, en fonction de certaines conditions.

Exemple 1: Une instruction de filtre en Section B indique qu'on doit établir une liste de tous les membres du ménage dans cette section : « ***INSCRIVEZ LES NOMS DE TOUTES LES PERSONNES QUI NORMALEMENT VIVENT ET PRENNENT LEURS REPAS ENSEMBLE DANS LE MENAGE, EN COMMENÇANT PAR LE CHEF DE MENAGE*** ».

Exemple 2: Une instruction de filtre en Section C - C.1, indique que cette question est pour les membres du ménage âgés de 10 ans et plus: « ***SI L'ENQUETE A MOINS DE 10 ANS, ALLEZ A C2*** ».

En fonction de la réponse donnée par la personne interrogée, l'instruction de saut indique d'autre part à l'enquêteur quelle est la prochaine question à poser. Cette instruction de saut est toujours placée en haut de la ligne. Les deux instructions, de filtre et de saut, sont à suivre impérativement. Il est obligatoire de s'y conformer.

Comment remplir le questionnaire

Le QUIBB présente des caractéristiques particulières par rapport aux questionnaires généralement utilisés dans les enquêtes auprès des ménages. Cette particularité se situe d'abord dans la manière d'enregistrer les réponses et ensuite dans la saisie de données, deux opérations intimement liées.

Le questionnaire est composé de 9 sections qui sont décrites dans les chapitres suivants :

Section A	Informations sur le questionnaire
Section B	Liste des membres du ménage
Section C	Éducation
Section D	Santé
Section E	Emploi
Section F	Avoirs du ménage
Section G	Logement et confort
Section H	Liste des enfants de moins de cinq ans
Section I	Capital social

Les sections B à E concernent les informations au niveau individuel et les sections de F, G et I les informations au niveau du ménage. La Section H est conçue pour les informations au niveau individuel concernant les enfants âgés de moins de 5 ans.

Un questionnaire peut contenir les informations sur les ménages composés au maximum de 10 membres et 4 enfants. Pour les ménages avec plus de 10 membres ou plus de 4 enfants de moins de 5 ans, il faudra utiliser d'autres questionnaires pour les individus supplémentaires.

Les questionnaires supplémentaires sont identifiés dans la question A.7, le numéro du questionnaire. Le questionnaire principal possède le numéro 1 ; les questionnaires supplémentaires sont numérotés de 2 à 9, tel que requis. Seuls le Numéro de référence, le numéro du ménage et celui du questionnaire sont enregistrés en Section A des questionnaires supplémentaires. Les Sections B, C, D, E et H doivent être remplies tel que requis pour les membres/enfants supplémentaires.

SECTION A : INFORMATIONS SUR LE QUESTIONNAIRE

Objectif de la section : Cette section permet d'obtenir des informations relatives à l'identification du ménage enquêté : nom du chef de ménage, adresse du ménage, n° du membre du ménage interrogé, nombre de questionnaires remplis pour le ménage, nom de l'enquêteur date et heure de l'entretien. Une partie des informations à mettre dans cette section peut être renseignée avant ou au début de l'entretien et une autre partie ne peut être renseignée qu'à la fin de l'entretien.

Q.1 Nom de l'enquêteur :

L'enquêteur inscrira son nom dans la case prévue à cet effet. Ceci peut être fait avant l'entretien.

Q.2 Nom du chef du ménage:

Le nom du chef du ménage sera donné sur la liste des ménages-échantillon et permettra à l'enquêteur d'identifier le ménage sélectionné.

Q.3 Adresse du ménage :

L'enquêteur doit inscrire l'adresse du ménage : il doit saisir les informations qui permettent de repérer le ménage facilement.

Q.4 Nom de la Wilaya :

Il s'agit du nom de la Wilaya où se trouve le ménage. Ce nom figure sur la liste des ménages- échantillon et peut être inscrit avant l'entretien.

Q.5 Nom de la Moughataa :

Il s'agit du nom de la Moughataa où se trouve le ménage. Ce nom figure sur la liste des ménages- échantillon et peut être inscrit avant l'entretien.

Numéro de référence :

Chaque ménage possède un numéro d'identification à six (6) chiffres qui lui est propre. Ce numéro sera une combinaison du code de la grappe suivi du numéro du ménage et du numéro du questionnaire. Ce numéro sera inscrit dans les cases situées en haut à droite de **TOUTES LES PAGES**.

Pour les questions A.1 jusqu'à A.9, les numéros ou le noircissement des bulles sont exigés.

A.1 Grappe :

Il s'agit de la grappe où se situe le ménage. Le n° de la grappe est donné sur la liste des ménages- échantillon et peut être inscrit avant l'entretien.

A.2 Ménage :

Tous les ménages- échantillon sont numérotés sur une liste donnée. Il s'agit d'inscrire ici le numéro du ménage qui figure dans la liste-échantillon.

A.3 Identifiant de l'enquêteur :

Chaque enquêteur aura un numéro d'identification (NI) qui lui est propre, et qu'il utilisera durant toute la durée de l'enquête.

A.4 Date :

Il s'agit de la date du jour où l'entretien est mené. Les mois sont codés en utilisant des numéros ; par exemple, janvier est « 01 », février est « 02 », mars est « 03 » etc. L'année est enregistrée en utilisant les deux (2) derniers chiffres seulement; par exemple : pour 2008 on inscrira « 08 ».

A.5 Heure :

Il s'agit de l'heure à laquelle l'entretien commence.

A.6 Enquête:

Chaque membre du ménage se voit attribuer un numéro par l'enquêteur. Ceci est fait lors de l'inscription de la liste des noms des membres du ménage en haut de la Section B (Section suivante). Si le chef de ménage est la personne interrogée, alors le numéro à inscrire dans A.6 sera « 01 ». Si la personne qui répond est quelqu'un d'autre que le chef du ménage, on ne peut remplir A.6 qu'après avoir fait le compte de tous les membres du ménage et avoir fait figurer ce chiffre en haut de la Section B.

La personne interrogée doit être adulte responsable, membre du ménage et bien informé sur le ménage. Si un adulte responsable n'est pas disponible, il faudra reprendre rendez-vous à une heure où un adulte sera présent. La personne interrogée doit être âgée de plus de 15 ans.

A.7 Numéro du questionnaire:

Il s'agit ici d'indiquer combien de questionnaires ont été complètement remplis pour le ménage. Le questionnaire possède suffisamment d'espace pour contenir les informations concernant 10 membres du ménage. Dans le cas de ménages ayant plus de 10 membres, l'enquêteur enregistrera les informations concernant les membres additionnels sur des questionnaires supplémentaires. Le numéro du questionnaire permet d'identifier les questionnaires supplémentaires et l'ordre selon lequel les membres du ménage sont inscrits sur la liste (par exemple : le questionnaire numéro 1 donne la liste des membres de 1 à 10, le questionnaire numéro 2 donne la liste des membres de 11 à 20, et ainsi de suite jusqu'au questionnaire numéro 9).

A.8 Résultat :

Le reste de la Section A se trouve en bas à droite de la première page du questionnaire et doit comprendre les informations finales. Cette partie est remplie à la fin de l'entretien. Le code du résultat indique si le ménage sélectionné a été soumis à un entretien avec succès ou pas. Le résultat de l'entretien devra être enregistré dans l'une des quatre catégories.

A.9 Fin de l'entretien :

Ici l'enquêteur indiquera l'heure à la quelle l'entretien se termine, c'est à dire lorsqu'il aura achevé la totalité des questions pour ce ménage au cours de cet entretien. Au cas où un entretien serait interrompu ou que la personne interrogée a décidé de le reporter à plus tard, alors l'enquêteur devra inscrire 0000 pour A9. Lorsqu'un code 0000 est inscrit, l'enquêteur devra expliquer pourquoi dans la Case Commentaires.

Commentaires :

Dans la Case Commentaires, en bas de la page 1, l'enquêteur expliquera les problèmes rencontrés durant l'entretien et toute question d'importance, telle que la raison pour ne pas avoir pesé ou mesuré les enfants. Le contrôleur ajoutera ses commentaires confirmant que le formulaire a été vérifié et que le premier niveau de contrôle de cohérence et de validation a été effectué. Le contenu de la page 1 sera toujours la première information à vérifier par le contrôleur après que l'enquêteur aura remis le questionnaire.

IL EST IMPORTANT DE PRECISER DANS LA CASE COMMENTAIRES CE QUE « AUTRE » SIGNIFIE POUR TOUTES LES QUESTIONS, ET CHAQUE FOIS QU'IL EST UTILISE.

SECTION B : LISTE DES MEMBRES DU MENAGE

Objectif de la section : Cette section a pour objectif d'identifier les membres du ménage et de fournir leurs caractéristiques démographiques de base (âge, sexe, lien de parenté avec le chef de ménage, état matrimonial...). Le remplissage de cette section doit se faire avec minutie et précision.

Ménage

Le ménage est un groupe de personnes qui vivent et mangent habituellement ensemble dans la même habitation et qui reconnaissent l'autorité d'un chef de ménage unique. Une personne vivant seule constitue un ménage si cette personne vit habituellement dans ce logement.

Le Chef du ménage est la personne qui prend les décisions importantes : habituellement, vous n'avez pas besoin de demander : qui prend les décisions importantes? Il suffit de demander : qui est le chef de ménage mais en cas d'incertitude, essayer de savoir qui prend les décisions importantes au niveau du ménage.

Dans les ménages polygames, chaque épouse est traitée comme un ménage distinct ; quand les épouses vivent dans des logements ou complexes différents, cuisinent séparément et prennent des décisions de manière indépendante.

Établir la liste des membres

Pour le remplissage de cette section, s'adresser de préférence au chef du ménage. Si celui-ci est absent ou doit s'absenter, chercher un autre membre adulte du ménage connaissant bien les informations sur les autres membres et qui sera donc capable de répondre aux questions. Les autres membres du ménage peuvent aussi participer en apportant des compléments d'informations ou des précisions aux réponses, surtout quand les questions se rapportent à eux.

La personne interrogée est priée de fournir les noms de tous ceux qui dorment habituellement dans le logement et prennent les repas en commun, même s'ils sont momentanément absents ou se sont absentés au cours des 12 derniers mois. L'ordre d'inscription des membres est le suivant :

- **Le premier de la liste doit être obligatoirement le chef de ménage, même s'il est absent.**
- Il est suivi par les membres de sa famille immédiate (conjoint et enfants). S'il y a plus d'une épouse, chaque épouse sera suivie de ses enfants.
- Les autres membres apparentés au chef de ménage ou à son conjoint ou conjointe
- Les autres membres

Les noms et les prénoms des membres du ménage sont à inscrire dans les places réservées à cet effet.

Ecrire toujours les prénoms des personnes en lettres majuscules et s'il y a de la place le nom de famille d'une manière lisible. Exemples: MOHAMED OULD SIDI.
FATIMETOU ZAHRA

C'est seulement après avoir achevé la liste de tous les membres que l'enquêteur peut commencer à poser les questions B1 à B6. Il commencera par la première personne dont le nom figure sur la liste. Après avoir posé toutes les questions au membre inscrit sur la liste en tant que numéro 1, l'enquêteur devra reposer les questions B1 à B6 au membre suivant de la liste. L'enquêteur posera les questions de la Section B à tous les membres du ménage avant de passer à la Section C. Les enquêteurs devront faire attention à bien remplir la bonne colonne pour chaque membre. Ils pourraient pour cela se servir d'une règle ou d'un autre instrument similaire.

Le domestique qui dort chez son employeur est considéré comme membre du ménage de celui-ci et non de son ménage d'origine. En revanche, le domestique qui dort dans son ménage d'origine est considéré comme membre de celui-ci et non comme membre du ménage de son employeur.

B.1 Est-ce que [NOM] est un homme ou une femme ?

Indiquer le sexe de chaque membre du ménage. Ne pas attribuer le sexe sur la base du nom d'une personne, car on peut trouver des noms communs aux hommes et aux femmes. Exemples : NEMA, ADAMA, MAM,... Poser la question, particulièrement pour les jeunes enfants.

B.2 Pendant combien de temps [NOM] a-t-il été absent au cours des 12 derniers mois ?

En utilisant les codes qui ont été fournis, indiquez la présence ou l'absence des membres du ménage pendant les douze (12) derniers mois.

B.3 Est-ce que [NOM] contribue au revenu du ménage ?

L'enquêteur demandera si chaque membre du ménage apporte une contribution monétaire ou en nature au revenu du ménage. On noircira la bulle pour toute personne qui gagne de l'argent. Cependant, on ne devra pas poser cette question aux enfants de moins de sept (7) ans, la bulle « Non » sera tout de même noircie.

B.4 Quel est le lien de parenté de [NOM] avec le chef de ménage ?

L'enquêteur devra préciser que l'on s'intéresse au lien de parenté du membre (du ménage) par rapport au chef du ménage et non par rapport à la personne interrogée.

B.5 Quel est l'âge de [NOM] ?

L'âge de chaque personne sera enregistré en années révolues et les bulles correspondantes noircies. Si quelqu'un va avoir 25 ans, deux (2) semaines après la date de l'enquête, l'âge enregistré sera 24 ans. L'âge des enfants de 9 ans et moins sera enregistré précédé d'un zéro ; par exemple trois (3) ans sera enregistré « 03 », et les enfants de moins d'un an seront enregistrés « 00 ». Les personnes de plus de « 95 » ans seront enregistrées « 95 ».

Si la personne interrogée n'est pas sûre de l'âge exact de quelqu'un, l'enquêteur s'efforcera d'obtenir une estimation par recours au calendrier historique.

Ce n'est qu'en dernier recours que l'enquêteur enregistrera la réponse « Ne sait pas ». Il le fera en inscrivant « 99 » dans les cases et en noircissant les bulles correspondantes.

Après enregistrement de la réponse, si l'enquêté/e est âgé/e de moins de 10 ans, l'enquêteur ira à la question B.7.

B.6 Quel est l'état matrimonial de [NOM] ?

L'état matrimonial peut être : Jamais marié(e), marié en union monogame, marié en union polygame, divorcé(e) ou veuf (veuve). Cette question ne concerne que les personnes âgées de 10 ans et plus.

B.7 Le père de [NOM] est-il vivant ? et B.8 La mère de [NOM] est-elle vivante ?

Les parents de chaque membre du ménage sont-ils vivants et dans le ménage ou résidant ailleurs. Ces deux questions ne concernent que les individus âgés de moins de 10 ans arrivant de la question B5 et ceux âgés de moins de 20 ans venant de B6. Il est possible que l'enquêté ne sache pas si les parents de chaque membre du ménage sont encore vivants (cas des domestiques, membres récents, etc.).

A la fin de la Section B:

Une fois que la Section B a été remplie pour tous les membres du ménage, l'enquêteur devra identifier :

- Tous les membres âgés de 3 ans et plus, et encercler leur numéro de membre en haut de la Section C (Éducation).
- Tous les membres du ménage (de sexe masculin et féminin) âgés de 7 ans et plus, et encercler leur numéro de membre en haut de la Section E (Emploi).
- Les numéros des enfants de moins de 5 ans seront enregistrés dans la section H.

SECTION C : ÉDUCATION

Objectif de la section : Cette section vise à recueillir des informations sur la scolarité de tous les membres du ménage âgés de 3 ans et plus. Elle sert aussi à appréhender les dépenses liées à la scolarisation du membre du ménage au cours des 12 derniers mois.

Le chef du ménage répond pour tous les membres. Il doit, cependant, se faire aider par les membres du ménage, en particulier pour certains détails portant sur la description de l'éducation dont il pourrait ne pas être au courant.

L'enquêteur complètera cette section en remplissant verticalement chaque colonne. De cette manière, toutes les questions sur l'éducation seront posées à une personne (les questions qui la concernent) avant de passer à la personne suivante. Toutes les questions de la Section C seront posées pour tous les membres du ménage âgés de 3 ans ou plus avant de passer à la Section D.

C.1 Est-ce que [NOM] sait lire et écrire?

Cette question devra être posée seulement aux personnes âgées de 10 ans et plus. L'objectif est ici d'enregistrer le niveau d'alphabétisation de la personne interrogée (l'aptitude à pouvoir lire et écrire des phrases simples). La personne alphabétisée peut l'être dans n'importe quelle langue, pas seulement dans la langue principale ou la langue officielle, tant qu'elle est communément utilisée sous une forme écrite.

C.2 Est-ce que [NOM] est déjà allé à l'école?

La personne enquêtée a-t-elle fréquenté l'école de type conventionnel (y compris l'école traditionnelle : école coranique, mahadras,... et les classes d'alphabétisation) à une période quelconque de sa vie ? Si la réponse est « Non », l'enquêteur devra passer, directement, à la personne suivante.

C.3 En quelle année scolaire [NOM] a été inscrit en première année du fondamental (1AF) ?

Cette question est posée aux membres du ménage ayant répondu « Oui » à C.2. Elle vise à savoir l'année scolaire au cours de laquelle [NOM] a été inscrit, pour la première fois, en première année du fondamental. Pour toutes les personnes qui sont inscrites en 1AF avant l'année scolaire 1998/1999, l'enquêteur devra inscrire le code 00 dans la case correspondante. Pour les personnes inscrites en 1AF au cours de l'année scolaire 1998/1999, ou après, l'enquêteur devra enregistrer un code qui peut varier de 01 à 10, selon le cas. Pour les répondants qui ne sont jamais inscrits en 1AF (les enfants qui sont au préscolaire, les personnes qui n'ont jamais fréquenté l'école formelle, mais ayant fréquenté ou fréquentent actuellement l'enseignement traditionnel et/ou les classes d'alphabétisation) et ceux pour lesquels le répondant ne sait pas, l'enquêteur devra enregistrer le code 11 (non applicable).

C.4 Quel est le plus haut niveau d'études atteint par [NOM] et la dernière classe achevée?

L'enquêteur devra inscrire pour chaque membre concerné le niveau le plus élevé atteint et la dernière classe achevée avec succès dans les cases correspondantes.

Pour le niveau le plus élevé atteint, l'enquêteur devra se baser sur les modalités qui figurent à gauche de la question : préscolaire, primaire, secondaire général, secondaire technique/professionnel, supérieur ou traditionnel. Pour les personnes ayant fréquenté, à la fois l'école et l'enseignement traditionnel, le niveau à déclarer concernera uniquement l'école. Une modalité « Ne sait pas » (code 9) est proposée pour les personnes dont le niveau n'est pas connu. C'est seulement après l'avoir bien vérifié qu'un enquêteur acceptera la réponse : « Ne sait pas », qu'il enregistrera en inscrivant « 9 » dans la case correspondante.

Pour la classe achevée, l'enquêteur devra demander au répondant, après qu'il ait déclaré le niveau le plus élevé atteint par [NOM], de préciser la dernière classe qu'il ait achevée, avec succès. Par exemple, quelqu'un qui est en quatrième année fondamentale, sera

enregistré comme ayant achevé la troisième année, en inscrivant 3 dans la case correspondante.

Par contre, pour les personnes inscrites en 1^{ère} année fondamentale, il sera marqué « 0 » pour la classe achevée. Il en est de même pour les personnes inscrites en 1^{ère} année du secondaire et en 1^{ère} année de l'université (il sera inscrit 0).

Pour les enquêtés ayant répondu à la question relative au niveau le plus élevé atteint « Secondaire technique/professionnel » l'enquêteur devra enregistrer un code qui peut varier de 0 à 6, selon le niveau (BEP, BT, BTS, Bac technique et professionnel):

Niveau BEP (Brevet d'enseignement professionnel)

- pour une personne qui est en 1^{ère} année BEP, il sera inscrit « 0 » pour la classe achevée ;
- pour une personne qui est en 2^{ème} année BEP, il sera inscrit « 1 » pour la classe achevée ; et
- pour une personne qui a obtenu son diplôme de BEP, il sera inscrit « 2 » pour la classe achevée.

Niveau BT (Brevet de technicien)

- pour une personne qui est inscrite en 1^{ère} année BT, il sera marqué « 3 » pour la classe achevée ;
- pour une personne qui est en 2^{ème} année BT, il sera inscrit « 4 » pour la classe achevée ; et
- pour une personne qui a obtenu son diplôme de BT, il sera inscrit « 5 » pour la classe achevée.

Niveau BTS (Brevet de technicien supérieur) : une personne qui est dans le cycle BTS est considérée comme étant dans l'enseignement supérieur ; il lui sera donc appliqué les mêmes modalités que celles de cet ordre d'enseignement (supérieur)

Niveau Bac Technique : pour une personne qui est inscrite dans le cycle bac technique, il lui sera appliqué les mêmes modalités que les personnes qui sont dans le secondaire général.

Niveau Enseignement professionnel (lycée commercial, CFP, etc.) : pour une personne qui est dans l'enseignement professionnel, il sera inscrit « 6 » pour la classe achevée.

Pour les membres du ménage ayant répondu à la question relative au niveau le plus élevé atteint par « Traditionnel » ou « Classe d'alphabétisation », il faut enregistrer le code « 1 » dans la case correspondante à la dernière classe achevée. Pour ceux ayant déclaré « Ne sait pas » pour la classe achevée, il faudra inscrire « 9 ».

C.5 Est-ce que [NOM] fréquente actuellement l'école ?

Cette question concerne, seulement, les membres du ménage âgés de moins de 31 ans. Il s'agit de savoir si l'enquêté (concerné) fréquente actuellement l'école (y compris l'école traditionnelle et les classes d'alphabétisation). L'enquêteur devra noircir la bulle

correspondante à la réponse de l'enquêté (Oui ou Non). Si la personne est en vacances scolaires ou malade, mais a l'intention d'y retourner après les vacances ou la maladie, l'enquêteur devra inscrire « Oui » comme réponse. Si la réponse à cette question est « Oui » il faut passer à C7.

C.6 Pourquoi [NOM] ne va-t-il pas à l'école actuellement ?

Cette question est posée à tous ceux qui ont répondu « Non » à C.5. L'enquêteur devra noircir la bulle correspondante à la ou les raison(s) principale(s) évoquée(s) par l'enquêté. Les membres du ménage ayant répondu à cette question devront passer à C11. Notons que cette question peut avoir plus d'une réponse.

C.7 Dans quel niveau et quelle classe est actuellement [NOM] ?

Cette question doit être traitée comme la question C4, mais en ayant en tête que ce qui nous intéresse, ici, c'est le niveau et la classe que [NOM] fréquente actuellement.

C.8 Quel est le statut de l'école que fréquente [NOM] ?

Pour ceux qui sont actuellement à l'école, l'enquêteur devra indiquer quel est le type d'établissement qu'ils fréquentent. L'enquêteur devra noircir la bulle correspondante à la réponse de l'enquêté. Deux (2) réponses sont possibles : publique ou privée.

C.9 Quelles sont les causes d'insatisfaction avec l'école de [NOM] ?

On enregistre ici les problèmes rencontrés par les personnes qui fréquentent actuellement l'école. Il s'agit ici des problèmes concernant le milieu scolaire et non pas les performances de l'élève. Il faudra expliquer ceci aux personnes interrogées, lorsque nécessaire : les problèmes dont il s'agit ne comprennent pas les problèmes personnels tels que ceux concernant les performances, l'état de santé, etc. Il doit s'agir aussi de problèmes vécus récemment ou durant l'année scolaire. Quelques problèmes de ce type ont été identifiés pour être pré-codés. Tout problème non listé ici rentre dans la réponse « Autre problème ». Les enquêteurs peuvent enregistrer plus d'une réponse. Si un élève n'a pas de problèmes, il faudra évidemment inscrire la réponse : « Aucun problème (satisfait) ».

Attention : Après la réponse à la question C.9, l'enquêteur devra aller à la page 11 de ce questionnaire pour enregistrer les dépenses de scolarité de l'enquêté durant l'année scolaire actuelle. Pour cela, l'enquêteur devra reporter le numéro du membre du ménage concerné dans la première colonne du tableau « dépenses scolaires par membre du ménage ». Il doit, ensuite, demander au répondant les montants dépensés sur les frais de scolarité (inscription et frais réguliers), sur les livres et fournitures et sur les cotisations à l'Association des Parents d'Elèves (APE), pour cette personne. Une colonne « non-spécifié » est prévue pour servir à enregistrer les montants non ventilés.

C.10 Quelle est la principale source de financement des études de [NOM] ?

Pour ceux qui sont actuellement à l'école, L'enquêteur devra noircir la bulle correspondante à la réponse de l'enquêté en indiquant la principale source de financement des études de l'enquêté. Trois(3) réponses sont possibles : Etat, Famille ou Autre.

C.11 Est-ce que [NOM] a fréquenté l'école l'année dernière ?

Il s'agit de savoir si l'enquêté a fréquenté l'école (y compris l'école traditionnelle : école coranique, mahadras,... et les classes d'alphabétisation) l'année dernière. Noircissez la bulle correspondant à la réponse de l'enquêté. Si la réponse est "Non" passez à la personne suivante.

C.12 Dans quel niveau et quelle classe était [NOM] l'année dernière ?

Pour renseigner cette question, il faut suivre la même logique utilisée pour répondre aux questions C.4 et C.7. La seule différence c'est que pour C.11, on demande le niveau et la classe dans lesquels la personne était l'année dernière ; alors que pour C.4 et C.7 on demande respectivement le plus haut niveau et la dernière classe achevée et le niveau et la classe actuelle.

Avant de passer à la section suivante, assurez-vous que cette partie a été correctement remplie et que les filtres ont été bien respectés.

SECTION D : SANTE

Objectif de la section : L'objectif principal de cette section est d'apprécier, entre autres, l'accès et l'utilisation des structures de santé ainsi que l'état sanitaire des membres du ménage au cours des douze (12) derniers mois ou des deux (2) dernières semaines. Les données collectées portent, également, sur la fréquence d'utilisation des services de santé, la satisfaction des populations pour les services fournis, les raisons qui limitent le recours à un service/ personnel de santé ainsi que les dépenses de santé qui figurent sur la page 11 de ce questionnaire.

D.1 Est-ce que [NOM] est ou a été enceinte au cours des 12 derniers mois ?

Cette question s'adresse uniquement aux femmes âgées de 10 à 50 ans. L'agent enquêteur devra préalablement repérer dans la liste des membres du ménage (voir Section B) les personnes éligibles à cette question.

Attention : L'enquêteur devra aller directement à D. 5 si la personne est un homme ou une femme de moins de 10 ans ou de plus de 50 ans.

Si la réponse à la question est « Non » noircir la bulle N et aller à D.5 ; si la réponse à la question est « Oui » noircir la bulle O et poser la question D.2.

D.2 A-t-elle effectué au moins une visites durant la grossesse ?

Cette question doit être posée uniquement aux femmes ayant répondu « Oui » à D.1. Deux (2) réponses sont possibles pour cette question : « Oui », si la femme a effectué au moins une visite durant la grossesse. « Non », si la femme n'a jamais effectué une visite durant sa grossesse, C'est à dire a consulté un(e) structure/ personnel de santé et reçu des soins spécifiques pour la grossesse.

Attention : L'assistance médicale pendant l'accouchement n'est pas considéré comme une consultation prénatale.

D.3 Est –ce que [NOM] a accouché au cours des 12 derniers mois ?

Cette question s'adresse aux femmes ayant répondu oui à la question D.1. La réponse sera « Oui », si la femme a accouché au cours des 12 derniers mois, même si l'enfant est décédé par la suite. Si la réponse est « Non », aller à la question D.5.

D.4 Qui a assisté l'accouchement ?

Bien que plusieurs personnes puissent assister la femme lors de la naissance de l'enfant, cette question cherche à déterminer la personne la plus qualifiée du groupe. Si un médecin et une sage femme ont assisté à l'accouchement, noircir la bulle médecin.

D.5 Est –ce que [NOM] est mentalement ou physiquement handicapé ou infirme ?

Cette question s'adresse à tous les membres du ménage sans distinction d'âge ou de sexe. La réponse sera : « Oui », si la personne a un handicap physique ou mental qui l'empêche d'avoir une activité soutenue ou de suivre une scolarité. « Non », dans le cas contraire. L'agent enquêteur devra enregistrer la réponse donnée par le répondant.

D.6 Est-ce que [NOM] a été malade ou blessé durant les 2 dernières semaines ?

Cette question vise à déterminer si les personnes concernées sont/étaient malades ou blessées au cours des deux (2) dernières semaines, c'est à dire les deux (2) semaines qui précèdent la visite de l'enquêteur. La réponse sera : « Oui » si la personne est ou a été malade ou blessée pendant la période sus-mentionnée ; « Non », dans le cas contraire. Dans le cas de « Non », allez à la question D.8.

D.7 De quel genre de maladie/blessure [NOM] a-t-il/elle souffert ?

Cette question s'adresse aux personnes ayant répondu « oui » à la question D.6. Plusieurs réponses peuvent être enregistrées ; il est par conséquent permis de noircir plus d'une bulle. Si par exemple, la personne enquêtée déclare avoir souffert d'un paludisme et d'un accident, l'enquêteur devra noircir les deux bulles correspondantes (paludisme et accident). Les modalités prévues énumèrent un certain nombre de maladies ou problèmes de santé courants ; pour les cas ne figurant pas parmi cette liste et qui ne sont pas aisément classables, remplir la bulle « Autre »

D.8 Est-ce que [NOM] a consulté un service / du Personnel de santé ou un guérisseur traditionnel pour une raison quelconque au cours des 2 dernières semaines ?

Cette question s'adresse à tous les membres du ménage, qu'ils aient été malades ou non. Le terme service/personnel de santé est pris ici au sens large ; il inclut le médecin, l'infirmier, le pharmacien, la sage-femme, un professionnel de santé, un dentiste ou autre personnel de santé, qu'il soit dans un service de santé ou non. En outre, comme indiqué dans la formulation même de la question, la consultation dont il est question ici, comprend également le recours au guérisseur traditionnel. La réponse sera : « Non » pour les personnes qui n'ont ni consulté un service/personnel de santé, ni un guérisseur traditionnel, dans ce cas l'enquêteur doit noircir la bulle N et passer à la question D.12 ; « Oui », si la personne a consulté un service/personnel de santé ou un tradipraticien, dans ce cas l'enquêteur doit noircir la bulle O et passer à la question suivante.

Remarque : Cas d'un enfant malade. Si une mère déclare avoir amené son enfant malade chez un médecin, l'enquêteur devra enregistrer la réponse « Oui » dans la colonne de l'enfant et non dans celle de la mère. Dans le cas où la mère déclare avoir été malade en même temps que son enfant, l'enquêteur enregistrera la réponse « Oui » dans les colonnes concernant d'une part la mère et d'autre part l'enfant.

D.9 Quel genre de service/personnel de santé [NOM] a-t-il/ elle consulté ?

Cette question s'adresse aux personnes qui ont répondu « Oui » à D.8. L'agent enquêteur doit écouter attentivement la déclaration du répondant pour pouvoir choisir à partir de la liste fournie (voir sur le questionnaire) la catégorie correspondante. Si la personne a consulté plusieurs services au cours des quinze derniers jours, l'enquêteur enregistrera le service le plus élevé dans la pyramide sanitaire. Par exemple, si un malade a consulté un hôpital tertiaire et un centre de santé, il faut noircir la bulle hôpital tertiaire. Si le malade a consulté un tradipraticien et une structure moderne il faut noter la structure moderne, si la personne a consulté une clinique/cabinet privé et une structure publique noircir la bulle correspondant à « clinique/cabinet privé ». Si la personne a consulté un personnel de santé situé dans l'entourage, noircir la bulle correspondant à « clinique/cabinet privé » et non celle qui correspond à « automédication/entourage ».

Attention : Ne retenir qu'une seule catégorie des modalités par personne enquêtée.

D.10 Combien de fois [NOM] a-t-il /elle eu recours à ce service au cours des 2 dernières semaines ?

Cette question se rapporte à la fréquence d'utilisation du service/ personnel de santé mentionné à la question D.9. L'enquêteur doit déterminer le nombre de fois que la personne a consulté le service/personnel de santé au cours des deux (2) semaines ayant précédé l'enquête. Il doit demander le nombre de fois ou l'intéressé(e) s'est rendu(e) à cet endroit pour demander des soins et enregistrer le nombre correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Au cas où la personne a consulté plusieurs services, le décompte du nombre de fois devra être basé uniquement sur le service mentionné à la question D.9.

D.11 Est-ce que [NOM] a eu des problèmes au moment de sa visite ?

Cette question porte sur les problèmes rencontrés par l'enquêté au moment de la visite. Plusieurs réponses peuvent être enregistrées ; il est par conséquent permis de noircir plus d'une bulle. Il est recommandé d'écouter attentivement la/ les réponse (s) de l'enquêté (e) pour pouvoir déterminer dans quelle(s) catégorie (s) le / la classer. Si l'enquêté(e) a évoqué plusieurs problèmes, l'enquêteur doit les enregistrer tous. Si les réponses données ne correspondent à aucune catégorie pré-codée, l'enquêteur devra enregistrer « Autre ».

Attention : Après la réponse à la question D.11, l'enquêteur devra aller à la page 11 de ce questionnaire pour enregistrer les dépenses de santé de l'enquêté durant les deux (2) dernières semaines. Pour cela, l'enquêteur devra reporter le numéro du membre du ménage concerné dans la première colonne du tableau « dépenses de santé par membre du ménage ». Il doit, ensuite, demander au répondant les montants dépensés sur la consultation, sur les analyses, sur le transport et sur les médicaments, pour cette personne. Une colonne « Autres » est prévue pour servir à enregistrer les autres dépenses de santé non-énumérées ici.

Après l'enregistrement des dépenses dans la page 11, retourner à la page 4 et aller à la personne suivante.

D.12 Pourquoi [NOM] n'a-t-il/ elle pas utilisé de service médical au cours des 2 dernières semaines ?

Cette question s'adresse seulement aux personnes qui ont répondu « Non » à la question D.8. L'enquêteur devra choisir à partir de la liste des modalités prévues celles qui correspondent le mieux à la réponse du répondant. Plusieurs réponses peuvent être enregistrées ; il est par conséquent permis de noircir plus d'une bulle

SECTION : EMPLOI

Objectif de la section: Les questions de la section sur l'emploi doivent être posées à tous les membres du ménage âgés de sept (7) ans et plus. Au préalable, après avoir établi la liste des membres du ménage en Section B, l'enquêteur devra entourer d'un cercle les numéros de membre de ces personnes, en haut de la section. Le but de la Section E est d'appréhender les aspects relatifs à l'emploi : le statut professionnel (par exemple : salarié ou travailleur indépendant), le secteur, (public ou privé), la branche d'activité (par exemple : agriculture, services, etc.), la nature de l'emploi (permanent, saisonnier...), ...

E.1 Est-ce que [NOM] a travaillé au cours des 7 derniers jours ?

Ici on considèrera le travail officiel et informel, rémunéré et non-rémunéré, à domicile ou à l'extérieur, y compris les travaux effectués dans l'exploitation agricole. Si la personne a travaillé ne serait-ce qu'une heure au cours des sept (7) derniers jours (écoulés successivement tout juste avant le jour de l'interview), l'enquêteur inscrira "Oui" et passera à E.5. Si la personne n'a pas du tout travaillé durant les sept (7) derniers jours, l'enquêteur inscrira « Non » et passera à E.2.

E.2 Est-ce que [NOM] a été absent du travail habituel au cours des 7 derniers jours ?

Cette question est posée aux personnes qui n'ont pas travaillé au cours des sept (7) derniers jours. L'enquêteur devra déterminer si elles auraient travaillé mais ne l'ont pas fait car elles étaient malades, en vacances ou à cause d'une grève ou pour une autre raison qui a eu pour conséquence une absence temporaire de la personne de son travail. Si la personne est employée et était seulement temporairement absente de son travail, l'enquêteur inscrira « Oui » et passera à E.5. Si la personne ne peut être considérée comme absente d'un travail habituel, l'enquêteur inscrira « Non » et passera à E.3.

Attention : Les questions E.3 et E.4 devront être posées aux personnes qui ont répondu « Non » à E.2.

E.3 Quelle est la raison principale pour laquelle [NOM] ne travaillait pas au cours des 7 derniers jours ?

Cette question permet de savoir la raison pour laquelle ceux qui ont répondu « Non » aux questions E.1 et E.2, ne travaillent pas actuellement et ne sont pas, temporairement, absents de leur travail. Sept (7) réponses sont possibles à cette question. Dans le cas des réponses 3 « étudiant », 4 « obligations familiales », 5 « trop âgé/trop jeune » ou 6 « infirmité », il faut directement passer à la question E.12 (la personne est considérée inactive au cours de sept derniers jours). En cas des réponses 1, 2 ou 7, l'enquêteur devra passer à la question E.4.

E.4 Est-ce que [NOM] cherchait du travail et était prêt à travailler au cours des 4 dernières semaines ?

Cette question vise à savoir, si d'une part, les personnes concernées ont fait des démarches pour chercher un emploi (volonté de travailler) et, d'autre part, est-ce qu'elles

étaient prêtes à travailler au cours des quatre (4) semaines qui ont précédé le passage de l'enquêteur (disponibilité). Si la réponse est « Oui » allez à E.4b.

Exemple : si la personne a cherché du travail mais n'était pas prête à le prendre au cours de ces 4 semaines, la réponse sera non.

E.4a Pourquoi [NOM] ne cherchait-il pas du travail au cours des 4 dernières semaines ?

Cette question est posée à toutes les personnes qui ont répondu « Non » à E.4. Elle vise à savoir pourquoi ces personnes n'ont pas cherché du travail au cours des quatre (4) dernières semaines. Six réponses possibles sont proposées. Quelque soit la réponse, l'enquêteur passera à la question E.12.

E.4b Pourquoi [NOM] cherchait-il du travail au cours des 4 dernières semaines ?

Cette question est posée à toutes les personnes qui ont répondu « Oui » à E.4. Elle permet de savoir si la personne cherche une première insertion ou cherche un emploi, suite à la perte d'un emploi précédent en précisant la raison de cette perte. Sept (7) réponses possibles sont proposées. Quelque soit la réponse, il faut passer à E.12.

E.5 Combien d'emplois a eu [NOM] dans les 7 derniers jours ?

Cette question est posée à toutes les personnes qui ont travaillé la semaine qui a précédé l'enquête ou qui étaient temporairement absentes de leur travail une semaine avant l'enquête (les personnes ayant répondu « Oui » à E.1 et à E.2). Le nombre d'emplois doit inclure les emplois desquels la personne a pu être temporairement absente (« Oui » à E.2). Le nombre d'emplois doit aussi inclure le travail officiel ou informel, rémunéré ou non rémunéré. Trois (3) modalités sont proposées pour répondre à cette question : « un », « deux » et « plus de deux ».

E.6 Comment [NOM] était-il/elle payé (é) pour son travail principal ?

Si la personne occupe plus d'un emploi, l'enquêteur enregistrera l'information qui concerne l'emploi principal seulement. Si la personne était seulement temporairement absente de son travail, l'enquêteur enregistrera son statut professionnel habituel. Pour déterminer ce statut, l'enquêteur devra demander comment la personne était rémunérée pour son travail et inscrire une des catégories suivantes : « Salaire/paiement en nature », « A la tâche », « Apprenti/aide familial (non rémunéré) » et « A son compte (indépendant) ».

Remarque : Un **travailleur salarié** est quelqu'un qui est continuellement employé (avec ou sans contrat) et est rémunéré en espèce et/ou en nature sur une base hebdomadaire ou mensuelle. Un **travailleur à la tâche** est quelqu'un qui est payé pour accomplir une tâche donnée sans tenir compte du temps qu'elle peut prendre : exemple : travail d'un maçon pour la construction d'une maison. Un **travailleur non rémunéré** est quelqu'un qui a une activité économique pour laquelle il ne reçoit aucun paiement en espèce ou en nature. Un **travailleur indépendant** est quelqu'un qui travaille pour son propre compte.

Quelques exemples: Quelqu'un qui travaille dans un bureau et est rémunéré toutes les deux semaines reçoit un salaire pour son travail. Quelqu'un qui reçoit des repas pour son

travail au lieu de recevoir de l'argent est payé en nature. Quelqu'un qui travaille dans la construction et est rémunéré à la journée est un travailleur occasionnel, même s'il est en mesure de trouver du travail toute l'année. Quelqu'un qui travaille dans le magasin de ses parents sans recevoir de paiement est un aide familial non rémunéré. Quelqu'un qui travaille pour son propre compte (exemples : commerçant, avocat,...) est un travailleur indépendant, même s'il se fait rémunéré par son entreprise.

E.7 Pour qui [NOM] travaillait t-il/elle principalement ?

L'enquêteur demandera à chaque personne occupée pour qui elle travaille. Il doit enregistrer en noircissant la bulle, la modalité correspondant à la réponse de l'enquêté. C'est à dire : Gouvernement si la personne travaille dans le secteur public (la fonction publique, établissements publics, les forces armées et de sécurité), Para-public si la personne travaille dans une entreprise para-publique (exemple : SNIM, SNDE, MAURIPOST, SOMELEC, etc...). Le secteur privé est divisé en entreprises privées, en entreprises individuelles et en « individu/ménage privé ». Une entreprise privée individuelle est une entreprise composée uniquement d'une seule personne. Une catégorie « Autre » est proposée pour les personnes travaillant pour le compte des ONG, organismes internationaux, ambassades,...

Quelques exemples : Quelqu'un qui travaille comme commis à l'Office National de la Statistique (ONS) sera classé dans la catégorie travaillant pour le « Gouvernement ». Quelqu'un qui est employé comme nettoyeur à la Direction de la Réforme et de la Prospective au Ministère de l'Education sera classé dans la même catégorie. Quelqu'un qui travaille comme nettoyeur dans une entreprise privée sera classé dans la catégorie travaillant dans une « Entreprise privée ». Quelqu'un qui travaille comme domestique chez quelqu'un d'autre sera classé dans la catégorie « Individu/ménage privé ».

E.8 Quelle est l'activité principale de l'endroit où [NOM] travaille principalement ?

En posant la question concernant le lieu où la personne exerce son activité principale, l'enquêteur pourra savoir dans quelle branche d'activité elle travaille. Il faut noter qu'il ne s'agit pas du type de profession que la personne exerce mais de la branche d'activité où elle travaille. Par exemple, une secrétaire peut travailler dans une entreprise de construction ou de transport, ceci dépend de qui l'emploie comme secrétaire ; un médecin peut très bien travailler dans une entreprise de production d'électricité ou bien dans un hôpital public, etc.

La branche d'activité est l'activité exercée par le service qui emploie une personne. Elle n'est pas à confondre avec l'activité de l'individu lui-même. Un chauffeur (profession) peut être employé par la fonction publique, auquel cas sa branche d'activité est «Administration». Il peut être employé par une entreprise de confection de chaussures, auquel cas son secteur d'activité est « Industrie». Il peut être chauffeur (profession) indépendant (statut d'emploi), alors sa branche d'activité est «Transport». Ainsi, la profession ne détermine pas la branche d'activité, sauf peut-être dans le cas des indépendants du secteur informel pour lequel l'emploi et la branche sont souvent proches.

Les branches d'activités pour l'emploi sont données ci-après :

01 Agriculture	07 Transports et communications
02 Elevage	08 Commerce/vente
03 Pêche	09 Services
04 Mines (extraction)	10 Administration
05 Industrie	11 Autres
06 Bâtiments et Travaux Publics (BTP)	

E.9 Est-ce que [NOM] a cherché à augmenter ses revenus au cours des 7 derniers jours ?

Cette question permettra de savoir si quelqu'un a essayé d'augmenter ses revenus au cours de la dernière semaine. Il n'est pas suffisant pour cette personne de souhaiter un revenu plus élevé, une réponse affirmative est adéquate seulement si la personne a réellement essayé d'obtenir une augmentation de ses revenus. Si la personne n'a pas essayé d'obtenir une augmentation de ses revenus, l'enquêteur inscrira « Non » et passera à la question E.12. Par contre, si la personne a essayé d'augmenter ses revenus, l'enquêteur inscrira « Oui » et posera la question E.10.

E.10 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 souhaité et essayé d'augmenter leurs revenus au cours de la semaine précédente. L'enquêteur enregistrera ce que les personnes ont essayé de faire pour augmenter leurs revenus. Les personnes peuvent avoir essayé d'augmenter le nombre d'heures travaillées dans le cadre de leur emploi actuel (bulle 1) ou dans autre emploi (bulle 2). La personne peut aussi avoir essayé de changer d'activité dans le but d'augmenter son revenu (bulle 3) ou elle peut avoir essayé d'augmenter ses revenus par un autre moyen (bulle 4).

E.11 Est-ce que [NOM] est prêt (e) à prendre du travail supplémentaire dans les 4 prochaines semaines ?

Cette question s'adresse aux personnes qui ont essayé d'augmenter leur revenu au cours de la semaine précédente. Si la personne est en mesure de prendre un second emploi dans les quatre (4) semaines à venir, l'enquêteur inscrira « Oui ». Le travail supplémentaire peut prendre la forme d'heures supplémentaires dans le cadre de leur emploi principal, ou dans celui d'une activité supplémentaire. Si une personne est engagée dans une autre activité [non pas un emploi rémunéré] ou si elle ne peut, pour quelque raison que ce soit, prendre un travail supplémentaire dans les quatre (4) semaines à venir, l'enquêteur inscrira « Non ».

E.12 Quel a été le principal statut d'occupation de [NOM] au cours des 12 derniers mois ?

Posez la question et noircissez la bulle correspondant à la réponse donnée par l'enquêté.
Respectez les instructions de saut.

Remarque : Est occupée, toute personne âgée de sept (7) ans et plus qui a exercé une activité rémunérée ou rémunératrice pendant une période d'au moins trois (3) mois de

manière continue dans l'année ; **Est inoccupée ayant déjà travaillé**, toute personne âgée de sept (7) ans et plus qui ne travaille pas présentement, mais qui a travaillé au moins trois (3) mois au cours des douze (12) derniers mois ; **Est inoccupée n'ayant jamais travaillé**, toute personne âgée de sept (7) ans et plus n'ayant pas travaillé pendant toute la période des douze (12) derniers mois ou n'ayant pas totalisé trois (3) mois d'occupation.

Attention : Le code de la modalité **PERSONNE AU FOYER** ne sera utilisé que si la personne ne fait aucune activité en dehors des travaux ménagers. Une personne exerçant une activité économique quelque soit le revenu qu'elle en tire, soit en espèce soit en nature, n'est pas ménagère. Elle doit être classée comme occupée.

Cas particuliers : Le paysan qui exerce une activité agricole régulière est considéré occupé. Les personnes ayant déjà travaillé et qui sont dans les écoles de formation sont considérées comme étant occupées (Par exemple : agents de l'Administration en stage).

E.13 Quelle a été la situation de [NOM] dans cet emploi ?

Posez la question et noircissez la bulle correspondant à la réponse donnée par l'enquêté.
Respectez les instructions de saut.

E.14 Quel a été l'emploi principal de [NOM] au cours des 12 derniers mois ?

Cette question permet de connaître la profession de l'enquêté. L'enquêteur devra noircir la bulle correspondant à la réponse donnée par l'enquêté. Les professions sont données ci-après :

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1 Agriculteur | 7. Commerçant/Vendeur |
| 2 Eleveur | 8. Artisan |
| 3 Pêcheur | 9. Services Domestiques |
| 4 Entrepreneur | 10. Forces Armées et Sécurité |
| 5. Cadre d'administration (supérieur et moyen) | 11. Autres Métiers et Professions |
| 6. Agent d'administration | |

E.15 Dans quelle branche d'activité [NOM] l'a-t-il exercé ?

L'enquêteur devra inscrire le code de la branche d'activité dans les cases et noircir les positions correspondantes (cf. E.8).

E.16 Combien de mois [NOM] a-t-il travaillé au cours des 12 derniers mois ?

Il s'agit ici de savoir le nombre de mois que l'enquêté a travaillé au cours des douze (12) mois écoulés. Inscrivez ce nombre dans les cases.

E.17 Quel est le revenu mensuel moyen tiré de ce travail (en milliers d'ouguiya)?

Inscrivez sur la page 11 (E17), le montant du revenu mensuel moyen tiré de l'emploi principal au cours des douze (12) dernier mois (en milliers d'ouguiya). Par exemple : Pour une personne qui a exercé son emploi principal durant cinq (5) mois sur les douze (12)

derniers mois et qui a tiré un revenu estimé à 100.000 UM, le revenu mensuel moyen à enregistrer sur la page 11 (E17) est 20.000 UM

E.18 Comment le revenu mensuel qu'il a tiré de son emploi principal a-t-il changé par rapport à il y a 12 mois ?

Il s'agit ici d'indiquer comment le revenu mensuel que la personne tire de son emploi principal a varié par rapport à il y a douze (12) mois. Noircissez la bulle correspondant à la réponse donnée par l'enquêté. Pour les personnes qui n'avaient pas d'emploi il y'a 12 mois, noircissez la bulle 4 (non concerné).

E.19 [NOM] a-t-il exercé d'autres activités en même temps que son activité principale au cours des 12 derniers mois ?

Noircissez la bulle correspondant à la réponse donnée par l'enquêté. Si la réponse est « Non », passez à la personne suivante.

Remarque : L'emploi secondaire est celui qui est exercé en même temps que l'emploi principal et qui occupe le plus de temps après celui-ci. Il n'y a pas d'emploi secondaire sans emploi principal. Par exemple : Un enseignant de la Fonction publique qui est propriétaire d'un champ, d'un verger ou d'un élevage, même s'il n'y travaille pas personnellement mais recrute du personnel, aura comme activité principale enseignant et comme activité secondaire respectivement exploitant agricole, exploitant de verger ou éleveur. Cette sous-section n'est donc remplie que pour les personnes occupées.

E.20 Quel est l'emploi qui lui a pris le plus de temps après l'emploi principal ?

Noircissez la bulle correspondant à la réponse donnée par l'enquêté. Il peut y avoir plusieurs emplois secondaires. L'enquêteur devra inscrire en clair celui qui lui a pris le plus de temps.

E.21 Dans quelle branche d'activité [NOM] l'exerce-t-il ?

Inscrivez en clair dans les cases le code de la branche d'activité de l'enquêté et noircissez les bulles correspondantes.

E.22 Quelle est la nature de cet emploi ?

Noircissez la bulle correspondant à la réponse donnée par l'enquêté.

E.23 Quelle est la situation dans cet emploi ?

Noircissez la bulle correspondant à la réponse donnée par l'enquêté et respectez le filtre. Cf conforme à E13.

E.24 Combien de mois [NOM] a il-t-il exercé cet emploi au cours des 12 derniers mois ?

Inscrivez dans les cases le nombre de mois au cours desquels l'enquêté a travaillé durant les douze (12) derniers mois. Si moins d'un mois écrire 00.

E.25 Quel est le revenu mensuel moyen (en milliers d'Ouguiya)?

Enregistrez sur la page 11 (E25), le montant du revenu mensuel moyen tiré de l'emploi secondaire au cours des douze (12) dernier mois (en milliers d'Ouguiya). Par exemple : Pour une personne qui a exercé son emploi secondaire durant trois (3) mois sur les douze (12) derniers mois et qui a tiré un revenu estimé à 60.000 UM, le revenu moyen mensuel à enregistrer sur la page 11 (E25) est 20.000 UM .

E.26 Comment ce revenu qu'il a tiré de son emploi secondaire a-t-il changé par rapport à il y a 12 mois ?

Même méthode que E25 sauf que c'est pour l'emploi secondaire.

SECTION F : AVOIRS DU MENAGE

Objectif de la section: Cette section vise à obtenir des informations sur les avoirs des ménages ainsi que sur leur situation économique. Les possessions d'une maison et d'actifs productifs tels que la terre et le bétail, sont des composants importants du bien-être des ménages. Ils sont aussi considérés comme des indicateurs significatifs des conditions de changement économique et du niveau de vie. Le bétail constitue une forme habituelle d'accumulation de richesse et fournit une mesure importante du bien-être économique.

F.1 Quel est le statut d'occupation du logement ?

L'enquêteur doit noircir la bulle correspondant à la réponse déclarée par l'enquêté à cette question.

Remarque : La modalité 4 (appropriation) s'applique à des ménages qui habitent dans les zones non loties comme dans les zones appelées dans le jargon local les « Kebbas » ou les « Gazras ».

Cas particulier : la location vente sera considérée comme propriété.

F.2 Combien de pièces séparées y-a-t-il dans votre logement ?

Il s'agit du nombre total de pièces dont dispose le ménage. Sont comptées ici seulement les pièces à usage d'habitation. Les cuisines et les salles de bains séparées doivent être exclues. Les chambres à coucher ainsi que les autres pièces à usage d'habitation doivent être comptées. Par exemple, les pièces utilisées pour les magasins ou pour les garages ne sont pas comptées, sauf si elles sont aussi utilisées pour l'habitation.

F2.1 Est-ce que le ménage ou un membre du ménage est propriétaire d'un autre logement ?

L'enquêteur doit indiquer si le ménage ou un membre du ménage possède un autre logement (maison). Si la réponse est « Oui », noircissez la bulle O, si la réponse est « Non », noircissez la bulle N.

F2.2 Combien de mètres carrés de terre d'habitation le ménage possède-t-il (en mètre carré) ?

Cette question concerne la superficie de tous les terrains à usage d'habitation réellement possédés par le ménage dans les villes. La superficie de ces terrains devrait être indiquée en mètre carré et à la décimale la plus proche (24.7, 37.0, etc.).

F.3 Combien d'hectares de terres agricoles le ménage possède-t-il ?

Cette question concerne les terres agricoles réellement possédées par le ménage. La superficie de ces terres devrait être indiquée en hectares, et à la décimale la plus proche (24.7, 37.0, etc.). Si la superficie indiquée est inférieure à 10, l'enquêteur fera précéder par un zéro (09.0, 00.2, etc.).

Etre propriétaire signifie que le ménage possède un quelconque titre de propriété coutumier ou légal ou qu'il dispose d'une terre de manière permanente et ne paye pas de loyer ou d'autres formes de paiement. Les terres qui sont louées à d'autres et ne sont pas utilisées par le ménage, doivent être incluses ici. Le contrôleur donnera aux enquêteurs la contre-valeur pour les unités locales au cas où elles seraient utilisées dans leur zone d'échantillonnage.

Remarque : 1ha = 100 ares (=10 000 m ²), soit un carré de 100 mètres de côté.
--

F.4 Comment la superficie de terre agricole possédée est-elle par rapport à celle possédée il y a un an ?

Il s'agit des terres possédées aujourd'hui comparées à celles possédées une année auparavant. Cette question doit permettre de savoir si la superficie des terres possédées aujourd'hui est différente par rapport à il y a douze (12) mois. Si le ménage ne possède pas de terres, et n'en a pas possédé il y a douze mois, l'enquêteur devra enregistrer « identique ».

F.5 Le ménage utilise-t-il des terres agricoles qui ne lui appartiennent pas ?

Cette question doit permettre à l'enquêteur de déterminer si le ménage utilise des terres qui ne sont pas sa propriété, et aussi à quel titre il les utilise (location, métayage, gratuitement, accès libre).

F.6 Le ménage utilise-t-il combien d'hectares des terres agricoles qui ne lui appartiennent pas ?

Le but ici est d'enregistrer la superficie des terres agricoles que le ménage utilise mais qui ne lui appartiennent pas. Si la superficie des terres change durant l'année, celle qui sera enregistrée sera la superficie actuelle. Si F.5 est « Non », la superficie enregistrée en F.6 sera 0000.0.

F.7 Comment la superficie de cette autre terre agricole utilisée est-elle par rapport à celle utilisée il y a un an ?

Cette question permet de déterminer si la superficie des terres exploitées (mais non possédées) a changé par rapport à il y a douze (12) mois. Cette question est similaire à F.4, mais fait référence aux terres exploitées mais non possédées.

F.8 Combien de têtes de bovins et de camélins le ménage possède-t-il actuellement ?

Cette question concerne le nombre de bovins et de camélins possédés par le ménage au moment de l'entretien, qu'ils soient avec le ménage actuellement ou laissés à la garde de quelqu'un d'autre. Ils peuvent être la propriété de n'importe quel membre du ménage. Les nombres plus petits que 100 seront précédés de zéros (exemple: 34 têtes = 034.) Les nombres en milliers seront inscrits « 998 ».

F.9 Comment ce nombre de têtes de bétail est-il par rapport à il y a un an ?

L'enquêteur déterminera la différence en terme de nombres de tête de bétail actuel, par rapport à un an auparavant. Cette question est du même type que celle concernant les terres.

F.10 et F.11 concernent les moutons, les chèvres et les autres animaux de taille moyenne.

F.10 Combien de têtes de moutons et de chèvres le ménage possède-t-il actuellement ?

Cette question permet de déterminer le nombre de moutons et de chèvres possédés par le ménage au moment de l'interview, qu'ils soient actuellement avec lui ou laissés à la garde de quelqu'un d'autre. Ils peuvent être la propriété de n'importe quel membre du ménage. Tous ces animaux sont comptés comme faisant partie d'un seul groupe. Les nombres plus petits que 100 seront enregistrés précédés de zéros (exemple: 34 têtes = 034.). La volaille n'est pas incluse.

F.11 Comment ce nombre d'animaux est-il par rapport à il y a un an ?

L'enquêteur devra déterminer la différence entre le nombre d'animaux de taille moyenne possédés actuellement par rapport à celui d'un an auparavant. Cette question est du même type que celle concernant les terres.

F.11.1 Combien de têtes d'ânes et de chevaux le ménage possède-t-il actuellement ?

Cette question permet de déterminer le nombre d'ânes et de chevaux possédés par le ménage au moment de l'interview, qu'ils soient actuellement avec lui ou laissés sous la garde de quelqu'un d'autre. Ils peuvent être la propriété de n'importe quel membre du ménage. Tous ces animaux sont comptés comme faisant partie d'un seul groupe. Les

nombres plus petits que 100 seront enregistrés précédés de zéros (exemple: 34 têtes = 034.).

F.11.2 Comment ce nombre d'animaux est-il par rapport à il y a un an ?

L'enquêteur devra déterminer la différence entre le nombre d'ânes et de chevaux possédés actuellement par rapport à celui d'un an auparavant. Cette question est du même type que celle concernant les terres.

F.11.3 Combien de volailles le ménage possède-t-il actuellement ?

Cette question permet de déterminer le nombre de volailles possédés par le ménage au moment de l'interview, qu'ils soient actuellement avec lui ou laissés sous la garde de quelqu'un d'autre. Ils peuvent être la propriété de n'importe quel membre du ménage. Tous ces volailles sont comptés comme faisant partie d'un seul groupe. Les nombres plus petits que 10 seront enregistrés précédés de zéros (exemple: 5 oiseaux élevés = 05.).

F.11.4 Comment ce nombre de volailles est-il par rapport à il y a un an ?

L'enquêteur devra déterminer la différence entre le nombre de volailles possédés actuellement par rapport à celui d'un an auparavant.

F.12 Est-ce que le ménage possède un des biens suivants?

L'enquêteur doit poser la question pour chaque élément/article listé, et un à un. Il peut être la propriété de n'importe quel membre du ménage.

Attention : Ne prendre en compte que les biens en état de marche.

F.13 Vous est-il arrivé au cours de l'année dernière d'avoir des problèmes pour satisfaire les besoins en nourriture du ménage ?

La personne interrogée doit évaluer quels ont été les besoins alimentaires du ménage durant les douze (12) derniers mois, et combien de fois ce ménage a eu des difficultés à satisfaire ces besoins. Il y a cinq (5) catégories permettant de décrire combien de fois ce ménage a eu des difficultés à satisfaire ces besoins alimentaires. La personne interrogée devra résumer l'expérience du ménage en choisissant la catégorie qui décrit le mieux la situation du ménage durant les douze derniers mois. L'enquêteur ne doit pas orienter les réponses, mais doit laisser le ménage décrire sa situation. Il doit, toutefois, vérifier les réponses et demander des clarifications lorsque nécessaires.

Remarque : **Rarement**, le ménage a rarement des problèmes à satisfaire ses besoins alimentaires ; **Quelquefois**, le ménage a parfois eu des problèmes à satisfaire ses besoins alimentaires, mais pas de manière régulière ou souvent; **Souvent**, le ménage a régulièrement (ou à de nombreuses reprises) des problèmes à satisfaire ses besoins alimentaires; et **Toujours**, le ménage a toujours des problèmes à satisfaire ses besoins alimentaires.

F.14 Comment trouvez-vous la situation économique générale du ménage par rapport à celle d'il y a un an ?

Cette question nécessite que la personne interrogée fasse une évaluation générale de la situation économique actuelle du ménage, et la compare à celle existante douze (12) mois avant l'enquête. Il ne s'agit pas simplement d'une mesure financière, mais plutôt d'une évaluation des ressources du ménage et de la capacité de satisfaire ses besoins. Les besoins de subsistance sont ici définis en termes alimentaires et non-alimentaires. Ces derniers concernent les besoins en logement, santé, éducation, vêtements, etc.

F.15 Comment trouvez-vous la situation économique générale de la communauté par rapport à celle d'il y a un an ?

Cette question nécessite que la personne interrogée fasse une évaluation générale de la situation économique actuelle de la communauté, et la compare à celle qui existait douze (12) mois avant l'enquête. Au sein de la communauté, est-ce que tous les ménages satisfont leurs besoins de subsistance ? En d'autres termes, est-ce que la personne interrogée pense que la situation générale des ménages dans la communauté a changé pour le meilleur ou pour le pire ?

F.16 Qui contribue le plus au revenu du ménage ?

Le numéro du membre du ménage qui fournit la plus grosse part du revenu du ménage, doit être enregistré ici. Le numéro du membre se trouve parmi ceux assignés en Section B. Le membre en question doit avoir un âge compatible avec la fonction, être au moins un jeune adulte ou en âge de travailler. Un sondage un peu plus approfondi de la part de l'enquêteur peut s'avérer nécessaire si la réponse donnée n'est pas satisfaisante. Inscrivez 00 si la plus grande partie du revenu provient de l'extérieur du ménage.

Remarque : Pour les enfants et les individus extérieurs, l'enquêteur notera ce fait dans la case Commentaires en page 1 du questionnaire.

F.17 Quel est le montant mensuel nécessaire pour satisfaire vos besoins essentiels (en milliers d'Ouguiya)?

L'enquêteur demandera à l'enquêté le montant du revenu mensuel que celui-ci juge nécessaire pour satisfaire ses besoins alimentaires du ménage. Il enregistrera le montant correspondant à la réponse de l'enquêté dans les cases réservées à cet effet.

Avant de continuer assurez-vous que tout a été correctement saisi dans cette section.

SECTION G : LOGEMENT ET CONFORT

Objectif de la section: Cette section concerne les infrastructures et services communautaires essentiels. Son objectif est d'obtenir une mesure générale du degré d'accès à un certain nombre d'infrastructures de base, considérées comme étant particulièrement sensibles aux conditions économiques, comme l'eau, le combustible, l'assainissement, les marchés et le transport.

Remarque : G.0 et G.4–G.7 nécessitent que l’enquêteur insiste sur le principal type ou la source d’approvisionnement principale selon le cas, car la plupart des ménages peuvent utiliser plus d’un type ou font recourt à plus d’une source. Seule la source ou le type principal devrait être enregistré. Les réponses multiples ne sont pas autorisées.

G.0 Quel est le type principal de logement occupé par le ménage ?

Il s’agit ici de savoir le type du logement principal qu’occupe le ménage.

G.1 Quel est le matériau du toit du logement ?

Cette question concerne le principal matériau qui constitue le toit du logement. Si plus d’un type de matériaux de couverture (pour le toit) sont utilisés, l’enquêteur devra enregistrer le principal. Il faut préciser lorsqu’on utilise « autre », pour une catégorie qui n’est pas listée ici.

G.2 Quel est le matériau des murs du logement ?

Il s’agit ici d’indiquer le principal matériau des murs du logement du ménage. Si plus d’un matériau a été utilisé pour les murs, l’enquêteur enregistrera le matériau principal.

G.3 Quelle est la nature du sol du logement ?

L’enquêteur devra noircir la bulle correspondant au matériau dont est constitué le sol du logement principal du ménage. Il faut préciser lorsqu’on utilise « autre », pour une nature qui n’est pas listée ici.

G.4 Quelle est la principale source d’approvisionnement en eau?

Le but de cette question est de distinguer les sources d’eau salubre des sources d’eau insalubre. L’enquêteur doit noircir la bulle correspondant à la principale source d’approvisionnement en eau déclarée par le ménage.

G.5 Quel type de toilettes utilise le ménage ?

Le type de lieu d’aisance utilisé est un indicateur important des conditions hygiéniques dans lesquelles vit le ménage.

Remarque : **Chasse d’eau (WC avec chasse d’eau et fosse septique) :** installation moderne généralement à l’intérieur de la maison dans un cabinet prévu à cet effet et pourvue d’une cuvette et d’une chasse d’eau disposant d’une fosse septique pour la décantation avec un système d’épandage ; **Latrines à fosse septique :** Cabinet avec ou sans cuvette disposant d’une fosse septique et comportant une cheminée pour l’évacuation des odeurs. Elles peuvent être constituées d’une ou de deux (2) fosses. Les latrines ordinaires dites améliorées entrent dans cette catégorie ; **Nature :** les besoins sont faits en plein air, dans la brousse ou dans les ruines de maison.

G.6 Quelle est la principale source d'énergie utilisée pour faire la cuisine ?

Cette question vise à déterminer la principale source d'énergie que le ménage utilise pour faire la cuisine. S'il y a plus d'un type de combustible utilisé pour faire la cuisine, l'enquêteur enregistrera celui qui est le plus utilisé.

G.7 Quelle est la principale source d'énergie utilisée pour l'éclairage ?

Cette question vise à déterminer la principale source d'énergie que le ménage utilise pour l'éclairage. S'il y a plus d'un type de combustible utilisé pour l'éclairage, l'enquêteur enregistrera celui qui est le plus utilisé.

G.8 (Temps mis) et G.9 (Distance parcourue) pour atteindre les installations les plus proches ?

L'enquêteur enregistrera ici le temps en minutes que met et la distance que parcourt le ménage pour atteindre diverses installations. Ceci sans considération des moyens utilisés pour y accéder. L'enquêteur enregistrera le temps mis et la distance parcourue pour atteindre l'installation la plus proche, même si le ménage en utilise une qui est encore plus loin. Par exemple, l'enquêteur enregistrera le temps mis et la distance parcourue pour arriver au marché des produits alimentaires le plus proche, même si le ménage va habituellement à un autre marché qui se trouve plus loin. Le marché des produits alimentaires peut être périodique ou quotidien. Ceci s'applique aussi à toutes les autres installations concernées, la plus proche du ménage, même s'il ne l'utilise pas. Exemple de l'école primaire dans le cas d'un ménage dont les membres ne vont pas à l'école.

Si personne dans le ménage n'est en mesure de donner cette information, l'enquêteur pourra la demander à un voisin ou la déterminer par lui-même.

SECTION H : ENFANTS DE MOINS DE CINQ ANS

Objectif de la section : Cette section permet de collecter des informations relatives aux enfants âgés de 0 à 59 mois vivant dans le ménage. Ces informations particulières concernent la description des conditions de leur naissance ainsi que des données anthropométriques. Pour l'enregistrement de ces informations, tous les enfants éligibles du ménage devront clairement être identifiés.

Remarque : Comme seulement quatre (4) enfants peuvent être enregistrés sur la même page, un questionnaire supplémentaire devra être ajouté pour cette section (H) s'il y'a plus de quatre (4) enfants de moins de 5 ans dans le ménage. L'enquêteur ne doit pas oublier de remplir le n° de référence dans toutes les pages du questionnaire.

H.1 Enregistrez le numéro d'ordre de l'enfant :

Pour chaque enfant de moins de 5 ans, utiliser le même numéro d'ordre que celui de la page 2.

H.1 Enregistrez le numéro d'ordre de la mère de l'enfant :

Pour chaque enfant de moins de 60 mois, après avoir noté son numéro d'ordre, l'enquêteur inscrira le numéro d'ordre de sa mère en utilisant le même numéro d'ordre que celui de la section B (page 2 de ce questionnaire). L'enquêteur enregistrera 00 si la mère de l'enfant n'est pas membre du ménage (ne figure pas sur la liste des membres du ménage) ou est décédée.

H.2 Enregistrez la date de naissance de l'enfant :

Cette partie doit être renseignée pour chaque enfant avec beaucoup de précaution en estimant sa date de naissance, en se référant, si possible, aux événements contemporains ou en regardant son carnet de santé ou de vaccination. Les mois seront codés avec deux (2) chiffres en commençant par janvier (01) et en terminant par décembre (12). Si le jour est inconnu, on mettra 00 pour le jour ; par contre, l'enquêteur doit toujours estimer le mois et l'année.

H.3 Où a eu lieu la naissance de l'enfant ?

Cette question vise à préciser l'endroit où l'enfant est né. Quatre (4) réponses sont proposées pour cette question. Pour chaque enfant, l'enquêteur devra cocher la bulle correspondant à la réponse indiquée par le répondant.

H.4 Qui a assisté l'accouchement ?

Bien que plusieurs personnes puissent assister la maman lors de la naissance de l'enfant, cette question cherche à déterminer la personne la plus qualifiée du groupe. Par exemple, si un médecin et une sage-femme ont assisté à l'accouchement, noircir la bulle médecin.

H.5 Enregistrez le poids (en kg avec une décimale après la virgule) et la taille (en cm avec une décimale après la virgule)

L'enquêteur utilisera ici les instruments de mesure fournis pour l'enquête. Il doit noter le poids en kilogrammes avec un chiffre décimal après la virgule (dans la troisième colonne). On mettra toujours un zéro dans la première colonne pour les poids de moins de 10 Kg. Par exemple, inscrire 03,5 pour 3,5 Kg.

<p><i>Remarque</i> : Pour les jeunes enfants, il sera demandé à la maman de monter sur le pèse – personne en portant son enfant dans un premier temps. Ensuite, on recommencera la pesée de la maman toute seule. La différence entre les deux poids sera considérée comme le poids de l'enfant. Pour la taille, prendre la taille de l'enfant et porter la sur le</p>
--

questionnaire en centimètre avec une décimale après la virgule (dans la quatrième colonne). Ne pas oublier de mettre un zéro dans première la colonne si la taille est inférieure à 100 cm. Les enfants de moins de 6 mois seront mesurés en position couchée. Ne pas remplir la grille si la pesée et la prise de taille n'ont pas été possibles, mais l'indiquer dans la case « Commentaires » au niveau de la première page de ce questionnaire.

H.6a Est- ce que l'enfant a bénéficié d'alimentation dans un centre nutritionnel ?

Cette question s'adresse aux parents des enfants de moins de cinq (5) ans pour savoir si l'enfant a bénéficié des programmes nutritionnels. Ces programmes peuvent être au niveau communautaire (Centre d'Alimentation Communautaire « CAC ») ou Centres de Récupération et d'Education Nutritionnels « CREN ». La réponse à cette question doit être « Oui » ou « Non ».

H.6b Est- ce que l'enfant a bénéficié de pesée ?

Cette question s'adresse aux mères des enfants pour savoir les enfants qui ont bénéficié d'un suivi de croissance au niveau des CAC et CREN ou dans une structure de santé. La réponse à cette question doit être « Oui » ou « Non ».

H.7 quelle vaccin l'enfant a-il reçu durant sa première année ?

Cette question s'adresse aux mères des enfants de moins de 5 ans pour savoir quelle type de vaccin leurs enfants l'ont bénéficiés durant leur première année.

Attention : Cette question concerne les enfants de moins de cinq (5) ans, mais porte sur les vaccins pris avant l'âge d'un an.

Remarque : Quatre (4) enfants au maximum peuvent être enregistrés par feuille (section H).

SECTION I : CAPITAL SOCIAL

Objectif de la section : Cette section permet de saisir la perception des ménages de la pauvreté et de ses principales causes, la situation de l'environnement dans lequel ils vivent ainsi que leur appréciation de la qualité des principaux services publics : santé, poste, état civil, électricité, téléphone, assainissement, eau potable, presse, justice, police, transport public, services bancaires, éducation.

L'enquêteur doit poser les questions au chef du ménage selon l'ordre et doit veiller au respect des instructions relatives aux sauts.

Remarque : L'enquêteur peut noircir plus d'une bulle pour les questions I1, I5, I10 et I15. Pour la question I4, il doit enregistrer les trois principales causes déclarées par le chef de ménage.

PARTIE III : REVENUS/DEPENSES

Le questionnaire

Le questionnaire revenu/dépense de l'EPCV 2008 comprend cinq (5) sections. Chaque section est désignée par une lettre. Donc cette partie va de la section J à la section N.

- **J. Dépenses rétrospectives du ménage** : cette section est présentée en 4 sous sections qui sont les dépenses scolaires, les dépenses de santé, les dépenses de logement et les dépenses d'inputs agricoles.

- **K. Autoconsommation** : ce sont les produits provenant d'une activité exercée par l'un des membres du ménage et qui sont consommés par le ménage et ils sont en général des produits provenant de l'agriculture, de la chasse, de la pêche, de l'élevage,...

- **L. Dépense occasionnelle** : ce sont des biens qui ne s'usent pas facilement ; leur durée de vie est plus moins longue.

- **M. Dépenses courantes** : c'est la dépense liée à la consommation régulière des biens et services.

- **N. Revenu du ménage** : cette section se fixe comme objectif de capter l'ensemble des revenus du ménage selon la source ainsi que leur évolution par rapport aux 12 derniers mois.

Les enquêtés sont les principaux décideurs aux dépenses, c'est-à-dire, soient les personnes responsables des décisions importantes, soient les personnes qui exécutent ou contribuent le plus aux dépenses. Ils doivent obligatoirement être des membres du ménage.

SECTION J : DEPENSES RETROSPECTIVES DU MENAGE

Objectif de la section: Dans cette section, l'on cherche à relever toutes les dépenses effectuées par le ménage sur la scolarité des enfants durant l'année scolaire en cours, les dépenses de santé effectuées les 30 derniers jours, les dépenses moyennes mensuelles sur les douze (2) derniers mois liées au logement et les dépenses relatives aux inputs agricoles au cours des douze (12) mois écoulés.

J.1 Dépenses scolaires – durant l'année scolaire en cours (en UM) :

Les dépenses scolaires effectuées ne concernent que les enfants membres du ménage. Ceux-ci peuvent être dans le ménage pendant la période de l'enquête ou hors du ménage pour des raisons scolaires. L'enquêteur prendra aussi en compte ceux qui ont arrêté les études au cours des douze (12) derniers mois. Les enfants des personnes non membres mais vivant dans le ménage sont concernés.

Remarque : Pour les rubriques où il n'y a pas eu de dépenses, l'enquêteur doit noter 00 (zéro). Egalement, lorsque le ménage n'a pas effectué de dépenses scolaires ou lorsqu'il n'a pas d'enfants à l'école, l'enquêteur doit noter 00 (zéro) et passer à la sous-section suivante.

J.1.1 Frais de scolarité :

Il s'agit des frais d'inscription et de scolarité pour tous les enfants. L'enquêteur doit demander à l'enquêté l'ensemble des dépenses de scolarité (droits d'inscriptions, paiements dans les écoles privées, les écoles coraniques, les cours du soir...) de tous les enfants du ménage tels que définis précédemment.

J.1.2 Livres et fournitures scolaires :

L'enquêteur doit évaluer le montant de la dépense pour l'achat des livres et des fournitures (cahiers, stylos, crayons,...) pour tous les enfants.

J.1.3 Cotisations des parents d'élèves :

Il s'agit ici d'évaluer la somme dépensée pour les cotisations des parents d'élèves dans les écoles de tous les enfants et de l'enregistrer dans les cases réservées à cet effet.

J.1.4 Autres contributions scolaires non spécifiées :

Ce sont des dépenses autres que celles des questions J.1.1, J.1.2, et J.1.3. Ces dépenses peuvent être en espèces ou en nature. Par exemple : frais d'assurances, pensionnat,... L'enquêteur demandera la valeur totale liée à cette dépense et l'enregistrera dans les cases correspondantes.

J.2 Dépenses de santé au cours des 30 derniers jours (en UM) :

Il s'agit ici d'évaluer les dépenses de santé effectuées par le ménage en termes de frais de consultation, de frais d'analyses médicales, de transport, de médicaments et d'autres services médicaux.

<p><u>Remarque :</u> Lorsqu'il n'y a pas eu de dépenses de santé au cours des 30 derniers jours concernant une rubrique, l'enquêteur devra noter 00 (zéro) et passer à la question suivante.</p>

J.2.1 Frais de consultation :

L'enquêteur devra évaluer ici le montant des frais de consultation (chez un médecin, une unité de santé publique ou privée, un guérisseur...) y compris l'achat de bulletin, frais de vaccination et carnet. Il notera cette dépense dans les cases destinées à cette fin. S'il n'y a pas eu de consultation, l'enquêteur notera 00 (zéro) ; si la consultation est gratuite, il notera, également, 00 (zéro).

J.2.2 Frais d'analyses médicales :

Les frais d'analyses médicales comprennent toutes les dépenses liées à l'ensemble des analyses effectuées par un patient, en vue de détecter sa maladie pour faciliter son traitement par le médecin traitant (analyse de sang, d'urine, radios, scanner,...) y compris les bilans de santé effectués par des personnes non malades à titre préventif. L'enquêteur notera la valeur totale de cette dépense dans les cases destinées à cette fin. S'il n'y a pas eu d'analyses, il doit noter 00 (zéro) ; si les analyses médicales sont gratuites, il notera 00 (zéro).

J.2.3 Transport :

Il s'agit de l'ensemble des dépenses de transport de tous les membres du ménage au cours des 30 derniers jours pour aller du lieu d'habitation du ménage au lieu de la consultation. L'enquêteur portera la valeur de ces dépenses dans les cases correspondantes. S'il n'y a pas eu de dépense de transport, il notera 00 (zéro) ; si le transport est gratuit, il inscrira, également 00 (zéro).

J.2.4 Médicaments

Par médicaments on entend tous les médicaments modernes et manufacturés achetés en pharmacie ou ailleurs, et tous les médicaments traditionnels. L'enquêteur demandera à la personne enquêtée l'ensemble des dépenses effectuées pour l'achat des médicaments et enregistrera le total de ces dépenses dans les cases réservées à cet effet. S'il n'y a pas eu de dépense pour l'achat des médicaments, l'enquêteur notera 00 (zéro) ; si les médicaments sont gratuits, il enregistrera 00 (zéro).

J.2.5 Autres services médicaux

Ce sont des dépenses autres que celles des questions J.2.1, J.2.2, J.2.3 et J.2.4. Ces dépenses peuvent être en espèces ou en nature. L'enquêteur inscrira la valeur totale de cette dépense dans les cases réservées à cet effet.

J.3 Au cours des 12 derniers mois, combien votre ménage a-t-il payé ou aurait-il dû payer (en UM) en moyenne par mois pour ?

J.3.1 et J.3.2 Loyer

Si le ménage est locataire du logement, l'enquêteur lui demandera combien il payait en moyenne par mois au cours des douze (12) derniers mois, sinon, il lui demandera combien aurait-il dû payer s'il était locataire de ce logement et notera la valeur dans les cases réservées à cet effet.

J.3.3 Frais de communications :

Il s'agit ici de demander à l'enquêté combien le ménage (tous les membres du ménage) a dépensé au cours des douze (12) derniers mois, en moyenne par mois, pour la communication. L'enquêteur notera la valeur de cette dépense moyenne mensuelle dans les cases réservées à cet effet. S'il n'y a pas eu de dépense, il notera 00 (zéro).

J.3.4 Electricité :

L'enquêteur demandera au ménage combien il a dépensé au cours des douze (12) derniers mois, en moyenne par mois, pour l'électricité. Il notera la valeur de cette dépense moyenne mensuelle dans les cases réservées à cet effet. S'il n'y a pas eu de dépense, il notera 00 (zéro).

J.3.5 Eau

L'enquêteur demandera au ménage combien il a dépensé au cours des douze (12) derniers mois, en moyenne par mois, pour sa consommation en eau. Il notera la valeur de cette dépense moyenne mensuelle dans les cases correspondantes. S'il n'y a pas eu de dépense, il notera 00 (zéro).

J.4 Dépenses d'inputs agricoles au cours des 12 derniers mois (en UM) :

J.4.1 Semences :

Il s'agit de demander à l'enquêté combien le ménage (pour tous les membres du ménage exploitants agricoles) a dépensé au cours des douze (12) derniers mois pour l'achat des semences. Noter la valeur totale de cette dépense dans les cases réservées à cet effet. S'il n'y a pas eu de dépense pour l'achat des semences, l'enquêteur notera 00 (zéro) ; si aucun membre ne fait l'agriculture, il notera, également, 00 (zéro).

J.4.2 Engrais :

L'enquêteur demandera à l'enquêté combien le ménage (pour tous les membres du ménage exploitants agricoles) a dépensé au cours des douze (12) derniers mois pour l'achat des engrais. Il notera la valeur totale de cette dépense dans les cases réservées à cet effet. S'il n'y a pas eu de dépense pour l'achat des engrais, il enregistrera 00 (zéro) ; si aucun membre ne pratique l'agriculture, il notera 00 (zéro).

J.4.3 Produits phytosanitaires :

L'enquêteur demandera à l'enquêté combien le ménage (pour tous les membres du ménage exploitants agricoles) a dépensé au cours des douze (12) derniers mois pour l'achat des produits phytosanitaires. Il notera la valeur totale de cette dépense dans les cases réservées à cet effet. S'il n'y a pas eu de dépense pour l'achat des produits phytosanitaires, il inscrira 00 (zéro). Si aucun membre ne fait l'agriculture, il notera aussi 00 (zéro).

J.4.4 Main d'œuvre agricole :

Il s'agit de demander à l'enquêté combien le ménage (pour tous les membres du ménage exploitants agricoles) a dépensé au cours des douze (12) derniers mois pour le paiement de la main d'œuvre qui a été utilisée dans l'exploitation agricole. Il enregistrera le montant total qui a servi au paiement de toute la main d'œuvre qui a travaillé dans l'agriculture dans les cases réservées à cet effet. S'il n'y a pas eu de dépense pour le paiement de la main d'œuvre, il notera 00 (zéro) ; si aucun membre ne fait l'agriculture, il notera, également, 00 (zéro).

J.4.5 Réparation de matériel agricole :

L'enquêteur demandera à l'enquêté combien le ménage (pour tous les membres du ménage exploitants agricoles) a dépensé au cours des douze (12) derniers mois pour la réparation de tout le matériel agricole utilisée dans l'exploitation agricole. Il notera le montant total de la réparation dans les cases réservées à cet effet. S'il n'y a pas eu de dépense pour la réparation, il notera 00 (zéro) ; Si aucun membre ne fait l'agriculture, il notera aussi 00 (zéro)

J.4.6 Location de matériel agricole :

Il s'agit de demander à l'enquêté combien le ménage (pour tous les membres du ménage exploitants agricoles) a dépensé au cours des douze (12) derniers mois pour la location de tout le matériel agricole utilisé dans l'exploitation agricole. Il inscrira le montant total de la location dans les cases réservées à cet effet. S'il n'y a pas eu de dépense pour la location, il notera 00 (zéro) ; si aucun membre ne fait l'agriculture, il inscrira, également, 00 (zéro).

SECTION K : AUTOCONSOMMATION

Objectif de la section: Cette section du questionnaire est réservée à l'évaluation des biens produits par le ménage et/ou des membres du ménage (possédant des exploitations agricoles, du cheptel...) et consommés par le ménage. En général, il s'agit des produits de l'agriculture et de l'élevage. Le questionnaire se présente sous forme de fiches. Sur les lignes, les biens les plus autoconsommés sont listés et sur les colonnes sont présentées les questions qui permettent de préciser si le bien produit a été consommé ou non par le ménage, sa fréquence de consommation, le nombre d'unités consommées chaque fois, le prix unitaire et le poids ou le volume d'une unité.

Remarque: Il s'agit d'évaluer les autoconsommations du ménage pour les douze (12) derniers mois. L'enquêteur passera en revue la liste des produits en demandant à chaque fois s'il y a eu une consommation effectuée par le ménage au cours des douze (12) derniers mois du produit en question. Si la réponse est « Oui », il noircira la bulle contenant O et continuera à poser les autres questions pour le même produit. Si la réponse est « Non », il noircira la bulle contenant N puis notera 00 (zéro) dans toutes les autres colonnes et à l'intérieur des cases réservées à cette fin, et ensuite passera au produit suivant.

a. Au cours des 12 derniers mois, le ménage a-t-il autoconsommé (nom du produit) ?

Cette question doit être posée pour chaque produit de la liste. Si la réponse est « Non », l'enquêteur noircira la bulle contenant N puis inscrira 00 (zéro) dans toutes les autres colonnes. Si la réponse est « Oui », il noircira la bulle contenant O et passera à la question 2.

b. Durant combien de mois au cours de l'année, le ménage autoconsomme-t-il (Nom du produit) ?

Il s'agit ici de savoir le nombre de mois de l'année écoulée au cours desquels, le produit en question est consommé par le ménage. Une fois le nombre de mois sur les douze (12) derniers mois est donné par l'enquêté, il doit être porté dans les cases réservées à cet effet. Si ce nombre est inférieur à 10, il doit être précédé par 0 (zéro) pour remplir les deux cases.

c. Combien le ménage autoconsomme-t-il en moyenne par mois durant ces mois ?

Cette question vise à savoir la quantité autoconsommée de ce produit durant la période de sa consommation au cours des douze (12) derniers mois. La réponse à cette question requiert un nombre d'unités suivi de l'unité de la quantité. Inscrivez dans les 3 premières cases le nombre d'unités consommées de ce produit et dans la seule case le code de l'unité correspondant à cette quantité.

d. Quel est le prix auquel vous auriez acheté une unité de (nom du produit) ?:

Il s'agit d'évaluer l'autoconsommation du ménage de ce produit au cours des douze (12) derniers mois. Pour cela, l'enquêteur demandera le prix avec lequel, la personne enquêtée aurait acheté une unité de ce même produit sur le marché. Il inscrira ce prix dans les cases destinées à cet effet.

e. Quel est le poids ou le volume d'une unité de (nom du produit) ?

L'enquêteur cherchera à savoir le poids d'une unité de ce produit, s'il s'agit d'un bien solide ou le volume, s'il s'agit d'un liquide. Il enregistrera la réponse de l'enquêté dans les cases destinées à cette fin et passez au produit suivant jusqu'au dernier produit de la section.

SECTION L : DEPENSES OCCASIONNELLES

Objectif de la section: L'objectif de cette section est de capter les dépenses occasionnelles effectuées par les ménages au cours des douze (12) derniers mois. Pour ce faire, une fiche de deux (2) colonnes a été élaborée. La liste des principaux produits et/ou groupes de produits de consommation est présentée sur la première colonne et le montant dépensé annuellement par produit ou groupe de produits sur la deuxième colonne.

Remarque : L'enquêteur doit passer en revue la liste des produits en demandant à chaque fois s'il y a eu une dépense effectuée par le ménage au cours des douze (12) derniers mois sur un produit ou plusieurs produits de la liste. Si la réponse est « Oui », il noircira la bulle contenant O et demandera la valeur totale dépensée pour ce groupe de produits (faire la somme des valeurs dépensées pour l'achat de tous les produits du groupe en question) au cours des douze (12) derniers mois. Si la réponse est « Non », il noircira la bulle contenant N puis notera 00 (zéro) dans la colonne montant annuel à l'intérieur des cases réservées à cette fin et passera au produit suivant.

a. Au cours des 12 derniers mois, le ménage a-t-il dépensé pour acquérir (nom du produit) ?

Cette question doit être posée pour chaque produit ou groupe de produits de la liste. Si la réponse est « Non », l'enquêteur noircira la bulle contenant N puis inscrira 00 (zéro) dans la colonne montant dans les cases réservées. Si la réponse est « Oui », il noircira la bulle contenant O et passera à la colonne intitulée montant annuel.

b. Montant annuel en UM :

L'enquêteur demandera le montant annuel en UM dépensé pour l'achat ou la réparation de tous les biens de ce groupe de produit (les valeurs dépensées pour tous les produits du groupe consommés par le ménage au cours des douze (12) derniers mois), fera la somme totale des dépenses pour ce groupe et enregistrera le montant dans la colonne montant dans les cases réservées puis passera au produit suivant. Si la liste des produits est terminée, l'enquêteur passera à la section suivante.

SECTION M : DEPENSES COURANTES

Objectif de la section: Cette section du questionnaire se fixe comme objectif l'évaluation des dépenses courantes des ménages (membres du ménage) **hors scolarisation**. La partie du questionnaire relative à cette section se présente sous forme d'une fiche. Sur les lignes, les biens ou groupes de biens les plus consommés sont listés et sur les colonnes sont présentées les questions qui permettent de préciser si le bien produit a été consommé ou non par le ménage, le montant dépensé au cours des quinze (15) derniers jours, le nombre de mois d'achat du produit au cours des 12 derniers mois et la dépense moyenne mensuelle.

a. Le ménage a-t-il dépensé quelque chose sur (nom du produit) au cours des 12 derniers mois?

L'enquêteur demandera, pour chaque produit ou groupe de produits de la liste, si le ménage a effectué des dépenses au cours des douze (12) derniers mois. Si la réponse est « Non », il noircira la bulle contenant N puis inscrira 00 (zéro) dans toutes les autres colonnes et passera

à le produit suivant. Si la réponse est « Oui », il noircira la bulle contenant O et passera à la question b.

b. Combien a-il dépensé au cours des 15 derniers jours pour acheter (nom du produit) ?

Il s'agit de savoir, le montant dépensé pour l'achat de ce produit ou groupe de produits au cours des quinze (15) derniers jours. L'enquêteur demandera à l'enquêté combien son ménage (tous les membres du ménage) a dépensé pour l'achat de ce produit ou groupe de produits au cours des quinze (15) derniers jours (aider le ménage à faire le compte en lui rappelant qu'il s'agit de toute la dépense faite par tous les membres du ménage et pour tous les produits du groupe et en faisant les opérations nécessaires pour arriver à bien estimer sa dépense comme, par exemple, si le produit est acheté par le ménage 2 fois par jour, il faut multiplier la somme dépensée chaque fois par 30 pour avoir la dépense pour quinze (15) jours de ce produit et ainsi de suite). Assurez-vous que l'enquêté a bien compris la question. L'enquêteur notera la dépense totale effectuée pour l'achat de ce produit au cours des quinze (15) derniers jours dans les cases réservées à cet effet.

c. Durant combien de mois au cours des 12 derniers mois (nom du produit) a-t-il été acheté ?

L'enquêteur doit demander le nombre de mois de l'année dans lequel le ménage achète ce produit. Il inscrira le nombre de mois donné par l'enquêté dans les cases réservées à cet effet.

d. Quelle est la dépense moyenne par mois ?

L'enquêteur demandera à l'enquêté de lui estimer le montant moyen mensuel dépensé par son ménage pour l'achat de ce produit. Il enregistrera le montant donné par l'enquêté dans les cases destinées à cet effet.

SECTION N : REVENUS DU MENAGE

Objectif de la section: Cette section se fixe comme objectif de capter l'ensemble des revenus du ménage selon la source ainsi que leur variation par rapport aux douze (12) derniers mois. La partie du questionnaire relative au revenu du ménage se présente sous forme d'une fiche de plusieurs lignes et de 4 colonnes. Sur les lignes, les biens ou groupes de biens source de revenu sont listés et sur les colonnes sont présentées les questions qui permettent de préciser si le ménage a tiré un revenu de la vente de ce dernier, le montant tiré au cours des douze (12) derniers mois et la variation de ce revenu par rapport aux douze (12) mois précédents.

Remarque : L'enquêteur passera en revue la liste des produits en demandant à chaque fois si le ménage a tiré un revenu d'un bien ou groupe de biens de la liste au cours des douze (12) derniers mois. Si la réponse est « Oui », il noircira la bulle contenant O et demandera la valeur totale tirée de ce produit (faire les sommes nécessaires des valeurs obtenues de tous les produits du même groupe et des différentes périodes au cours des douze (12) derniers mois, et éviter le double compte) au cours des douze (12) derniers mois. Si la réponse est « Non », il noircira la bulle contenant N, puis notera 00 (zéro) dans la colonne du montant tiré à l'intérieur des cases réservées à cette fin et la variation de ce montant par rapport à douze (12) mois auparavant et passera au produit suivant.

a. Le ménage a-t-il tiré un revenu au cours des 12 derniers mois de la (source) suivante?

Il s'agit de demander, pour chaque produit ou groupe de produits de la liste si le ménage a tiré un revenu au cours des douze (12) derniers mois. Si la réponse est « Non », l'enquêteur noircira la bulle contenant N puis inscrivez 00 (zéro) dans la colonne 2 et passera à la colonne suivante. Si la réponse est « Oui », il noircira la bulle contenant O et passera à la colonne suivante.

b. Quel est le montant tiré de (produit) au cours des 12 derniers mois (en milliers d'UM) ?

Il s'agit ici de savoir, le montant du revenu tiré du produit ou groupe de produits au cours des douze (12) derniers mois. L'enquêteur doit demander à l'enquêté quel est le montant du revenu que le ménage a tiré (tous les membres du ménage) du produit ou groupe de produits au cours des douze (12) derniers mois. Il doit noter le montant total du revenu tiré de ce produit en milliers d'Ouguiya au cours des douze (12) derniers mois dans les cases réservées à cet effet.

c. Comment a évolué ce revenu par rapport à 12 mois auparavant?

L'enquêteur cherche à savoir, la variation de ce revenu par rapport à douze (12) mois auparavant. Il doit demander à l'enquêté la variation du revenu tiré de cette source par rapport au revenu tiré de la même source il y a douze (12) mois. Si ce revenu a augmenté, l'enquêteur noircira la bulle contenant « 1 » ; s'il est resté inchangé, il noircira la bulle contenant « 2 » ; s'il a diminué, il noircira la bulle « 3 » ; et si l'enquêté ne sait pas, il noircira la bulle « 4 ».