

CAHIER MENAGE SECONDAIRE

SECTION AP et A.

Les sections AP et A sont destinées à identifier le ménage secondaire et à établir le lien avec le ménage primaire dont l'interview a conduit à interroger le ménage secondaire.

SECTION AP : IDENTIFICATION DU MENAGE PRIMAIRE

La section AP concerne le ménage primaire. Elle devra être remplie **avant** le départ des enquêteurs sur le terrain. Les questions AP1 à AP9 reprennent les renseignements collectés lors de l'interview du ménage primaire dans les questions A1 à A9 du cahier ménage.

SECTION A : IDENTIFICATION DU MENAGE SECONDAIRE

La section A concerne l'identification du ménage secondaire. Elle renferme les éléments constituant l'identification du ménage que sont, entre autres, la région, le département, le numéro de la grappe (n° de DR), et le numéro du ménage. Elle contient également des éléments sur les coordonnées géographiques du ménage que le contrôleur doit relever et communiquer à l'enquêteur. On identifie le personnel de la collecte et de la saisie et marque les dates auxquelles les tâches liées à ces opérations ont été effectuées. On cherche également à savoir comment s'est déroulée la collecte au sein de chaque ménage (résultat du remplissage).

Cette section est identique à celle du cahier ménage primaire, à une différence importante près. Alors que dans le questionnaire destiné aux ménages primaires la question A9 enregistre si le chef de ménage a une ou plusieurs co-épouses ne résidant pas dans le ménage primaire, dans le questionnaire destiné aux ménages secondaires, la question A9 enregistre le rang de la première co-épouse qui réside dans le ménage secondaire. Cette question doit avoir été remplie par le contrôleur chargé de la préparation du questionnaire **avant** le départ des enquêteurs sur le terrain. Si une seule co-épouse réside dans le ménage secondaire, il faut juste reporter son rang dans le mariage de son époux. Si deux ou plusieurs co-épouses vivent dans le ménage, il faut reporter le rang de celle qui s'est mariée le plus tôt. Si le ménage secondaire est celui de l'époux d'une femme chef du ménage primaire, il faut noter zéro (0).

Exemples :

1. Le ménage secondaire est celui d'une épouse du chef du ménage primaire. Elle a le rang 2 dans le mariage et ne vit pas avec une de ses co-épouses. Le contrôleur devra reporter en A9 : .
2. Le ménage secondaire est celui de deux co-épouses du chef du ménage primaire. Elles ont les rangs 1 et 4. Le contrôleur devra reporter en A9 : .
3. Le ménage secondaire est celui de l'époux de la femme chef du ménage primaire. Le contrôleur devra reporter en A9 : .

QUESTION 1 : Inscrire le nom de la région. Un numéro compris entre 01 et 11 est affecté à chaque région.

QUESTION 2 : Inscrire le nom du département. Un numéro compris entre 011 et 111 est affecté à chaque département. Ce numéro est constitué du code de la région (2 chiffres) et du rang du département dans la région (1 chiffre).

QUESTION 3 : Inscrire le nom de l'arrondissement où se trouve le ménage enquêté.

QUESTION 4 : C'est le nom de la commune/communauté rurale dans laquelle le ménage est situé. Il est à relever de la fiche de dénombrement des ménages de la grappe ; cette information est inscrite avant l'interview.

QUESTION 5 : Si le ménage se trouve en milieu rural, mettre le nom du village d'appartenance. Si le ménage habite une commune, il faudra mettre le nom du quartier où il est localisé.

QUESTION 6 : Le nom du chef de ménage permet à l'enquêteur de bien identifier les ménages secondaires interrogés. Inscrire en toutes lettres le nom du chef de ménage.

QUESTION 7 : La grappe, communément appelée district de recensement ou DR est une aire géographique ayant des limites et une taille connues. Ici, il s'agit d'inscrire le numéro à trois (3) chiffres attribué à la grappe dans laquelle le ménage est situé. Ce numéro que le contrôleur de l'équipe communique à l'enquêteur doit être porté dans les 3 cases prévues à cet effet. La première position représente le code du milieu de résidence (1=Dakar, 2= Autres villes et 3=milieu rural). Les DR sont numérotés à l'intérieur du milieu de résidence. *Il peut arriver que le contrôleur n'ait pas la possibilité de communiquer à l'enquêteur le numéro de DR. Cela peut être le cas si l'adresse du ménage secondaire est imprécise et si l'équipe d'enquête doit faire une recherche du ménage concerné. Dans ce cas, le numéro de DR sera rempli ultérieurement une fois que la localisation du ménage connue avec précision.*

QUESTION 8 : Il peut arriver que deux ou plusieurs ménages secondaires résident dans un même DR. C'est la raison pour laquelle un numéro de ménage dans le DR devra être attribué à chaque ménage secondaire. Ce numéro sera attribué par le contrôleur une fois que la localisation de chaque ménage a été établie.

QUESTION 9: Voir les remarques en préambule. Il s'agit dans cette question de reporter le rang de la première co-épouse résidant dans le ménage secondaire. Cette question devra être remplie **avant** le départ de l'enquêteur sur le terrain.

QUESTIONS 10 et 11: Inscrire les coordonnées, latitude et longitude, qui doivent être relevées par le contrôleur à l'aide du GPS. Mettez dans les deux premières cases le nombre de degrés de latitude (resp. longitude) et dans les cinq cases qui suivent la lettre N (resp. W) le nombre de minutes avec une précision de trois décimales.

Exemple :

Un ménage situé à Dakar a pour coordonnées géographiques :

Latitude : 14°44'235 Nord

Longitude : 17°30'321 Ouest

Ces coordonnées géographiques doivent être saisies de la façon suivante :

A10 : Latitude.....|_1_|_4_|N|_4_|_4_|_2_|_3_|_5_| A11 : Longitude.....|_1_|_7_|W|_3_|_0_|_3_|_2_|_1_|

QUESTION 12 : En fonction du nombre de personnes résidentes, il peut arriver que certains ménages nécessitent plus d'un questionnaire pour être enquêtés. Numéroter les questionnaires dans l'ordre de remplissage.

QUESTION 13 : Ne renseigner cette question que lorsque le nombre de questionnaires à remplir a été déterminé.

QUESTION 14 : Inscrire 1 si le questionnaire est administré en français, 2 sinon.

QUESTION 15: Voir code au bas de la page pour le résultat du remplissage du questionnaire.

Le code résultat indique si le ménage secondaire a été retrouvé et enquêté avec succès (code '1'), si le questionnaire a été rempli partiellement (code '2'), si le ménage a refusé de répondre (code '3') ou s'il n'a pas été retrouvé (code '4').

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

Si une bonne partie du questionnaire n'est pas renseignée (une ou plusieurs sections entières par exemple) l'on considérera que le questionnaire est incomplet, donc inexploitable (seconde modalité).

Les modalités 3 et 4 correspondent aux cas où le questionnaire n'a pu être rempli, soit parce que le ménage secondaire a refusé de répondre (modalité 3) ou parce qu'il n'a pas été retrouvé (modalité 4).

QUESTIONS 16 et 19: Inscrire la date de fin de collecte (jj/mm/aa) et le nom de l'enquêteur. Chaque enquêteur aura un numéro d'identification unique qu'il utilisera durant toute la durée de l'enquête.

QUESTIONS 17 et 20: La date de contrôle et le nom du contrôleur seront gérées par le contrôleur qui procédera de la même manière que l'enquêteur. L'agent de saisie se chargera de reporter la date de saisie (**question 18**), son propre nom et le numéro qui lui est affecté (**question 21**).

OBSERVATIONS : En bas de la page de garde, l'enquêteur inscrira tous les problèmes survenus pendant l'interview, par exemple les raisons qui expliquent le refus de réponse du ménage ou celles pour lesquelles le ménage n'a pu être retrouvé et tout autre problème important, notamment les raisons pour lesquelles des enfants n'ont pas été pesés ou mesurés.

Le contrôleur doit également faire des observations sur les tâches de contrôles de qualité et de complétude qui lui sont assignées. En particulier, il doit indiquer si le contrôle de cohérence et de validation au premier niveau a été effectué. En effet, dès que l'enquêteur ramène les

questionnaires, les premiers contrôles auxquels le contrôleur procède devront porter sur les informations contenues dans la section A.