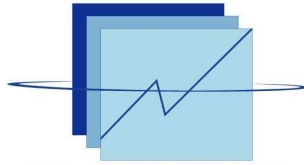


**REPUBLIQUE DU SENEGAL**  
Un Peuple – Un But – Une Foi  
Ministère de l'Economie et des Finances



**ANSD**

Agence Nationale de  
la Statistique et de la Démographie

Direction des Statistiques Démographiques et Sociales

**ENQUETE DE SUIVI DE LA PAUVRETE AU SENEGAL (ESPS-II, 2011)**

**MANUEL D'INSTRUCTIONS POUR LE  
REPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE**

## **SOMMAIRE**

SOMMAIRE.....	1
PRINCIPAUX OBJECTIFS DU PROJET .....	2
QUESTIONNAIRE DE L'ENQUETE.....	3
PROCEDURES POUR LES INTERVIEWS.....	6
SECTION A : INFORMATIONS SUR LE QUESTIONNAIRE .....	8
SECTIONS B et B bis : COMPOSITION DU MÉNAGE ET CARACTERISTIQUES INDIVIDUELLES DU MENAGE .....	10
SECTION C : EDUCATION DES MEMBRES DU MÉNAGE .....	18
SECTION D : SANTE.....	24
SECTION E : PARTIE EMPLOI .....	28
SECTION FM : MIGRATION INTERNE ET TRANSFERTS .....	40
SECTION FR : REVENUS HORS EMPLOIS ET HORS TRANSFERTS.....	46
SECTION : MIGRATION INTERNATIONALE .....	48
SECTION G : EQUIPEMENTS ET ELEMENTS DE CONFORT.....	56
SECTION H : CARATERISTIQUES DU LOGEMENT DU MENAGE .....	58
SECTION I : DEPENSES DES MENAGES .....	69
SECTION J : REVENUS ET AUTOCONSOMMATION (PRODUITS DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE, DE LA PECHE ET DE LA FORET).....	76
SECTION K : PERCEPTION - SITUATION ECONOMIQUE DU MENAGE.....	85
SECTION L: DIMENSION SOCIOCULTURELLE DU CHEF DE MENAGE .....	94
SECTION M : TISSU ASSOCIATIF ET MECANISME DE SOLIDARITE.....	98
SECTION N : ACTIVITES COMMUNAUTAIRES .....	101
SECTION O : ACCES AUX SERVICES SOCIAUX DE BASE.....	103
SECTION P : ASSISTANCE SOCIALE.....	105
SECTION Q : CHOCS ET STRATEGIES D'ADAPTATION .....	106
SECTION R : CHANGEMENTS CLIMATIQUES .....	106

## PRINCIPAUX OBJECTIFS DU PROJET

Les diagnostics du DSRP ont remis en exergue la nécessité d'investir dans le secteur social, notamment dans l'éducation, la santé et l'hydraulique avec le développement d'infrastructures d'une part et d'autre part, la promotion des activités génératrices de revenus pour la prise en charge de la demande d'emploi des jeunes. La bonne gouvernance occupe aussi une place centrale dans la demande sociale des populations.

L'ESPS de 2011 qui est une réplique de celle 2005-2006 devra principalement fournir les principaux indicateurs de pauvreté, permettre de dresser un profil de pauvreté, de faire ressortir les caractéristiques socioéconomiques des différents groupes sociaux et d'analyser les déterminants de la pauvreté. Elle devra fournir des indicateurs pertinents sur l'éducation, la santé, l'emploi, le patrimoine et la consommation des ménages. Enfin, elle devra renseigner sur la perception que les ménages ont de la pauvreté et de la gouvernance ainsi que sur les solutions que les populations préconisent pour sortir du dénuement. A l'opposé des enquêtes de type budget consommation classiques, qui collectent des données détaillées sur tous les produits, l'ESPS II se limitera à relever des informations par grand poste de dépenses ou fonction de consommation (santé, éducation, transport, logement, etc.), en distinguant les dépenses alimentaires et non alimentaires, les achats de produits et services et l'autoconsommation de produits agricoles et d'élevage. Cette approche, quoique simplifiée pour saisir les dépenses, pourra permettre d'estimer la consommation des ménages et de mesurer la pauvreté monétaire suivant une méthodologie comparable à celle déjà utilisée dans les enquêtes ESAM I, ESAM II et ESPS I.

Le principal objectif de l'enquête étant le suivi de la pauvreté au Sénégal, elle doit produire les mêmes indicateurs que l'ESPS I pour permettre la mesure des changements intervenus depuis 2005-2006, en relation avec les politiques, programmes et projets mis en place par l'Etat. Elle devra donc produire des indicateurs simples permettant d'apprécier la situation des différentes catégories sociales ainsi que les éventuelles disparités entre elles. Les informations collectées dans l'enquête permettront :

- De renseigner sur les conditions de vie des populations à travers les principaux indicateurs de niveau de vie relatifs à l'éducation, à la santé et à l'emploi d'une part, et d'autre part à l'habitat, à l'équipement, au confort et au patrimoine des ménages, à l'état nutritionnel des enfants, à l'accès aux infrastructures de base et à la satisfaction des populations par rapport à celles-ci;
- D'estimer la consommation des ménages et de déterminer sa structure ;
- D'identifier les ménages pauvres, de déterminer l'ampleur et l'évolution de la pauvreté monétaire et de mesurer les inégalités entre catégories sociales ;
- De connaître le point de vue des populations sur leurs propres conditions de vie et sur les institutions de l'Etat, sur leurs priorités et leurs attentes ainsi que sur leurs perceptions de la qualité des services sociaux et la place du tissu social dans l'organisation des communautés.

Par la production d'indicateurs pertinents et consensuels, l'enquête vise à contribuer à la facilitation du dialogue politique et social entre les décideurs, les bailleurs de fonds, la société civile et les autres partenaires.

---

## QUESTIONNAIRE DE L'ENQUETE

---

La méthode de collecte est basée sur l'interview directe au moyen d'un questionnaire. Le questionnaire de base de l'ESPS II est le même que celui de l'ESPS I qui fait la synthèse d'enquêtes précédentes visant des objectifs similaires mais s'adapte aussi aux besoins nouveaux de données exprimés par différents utilisateurs, services techniques des ministères, chercheurs et partenaires au développement impliqués dans les programmes de lutte contre la pauvreté et le suivi des conditions de vie des populations. Ce questionnaire comporte les sections suivantes :

### **Questionnaire : volet « INDIVIDU »**

- Section A : Informations sur le questionnaire
- Section B bis : Caractéristiques individuelles
- Section C : Education
- Section D : Santé
- Section E : Emploi, revenus, activités ménagères
- Section FI : Migration interne et transferts

### **Questionnaire : volet « MENAGE»**

- Section B : Composition du ménage
- Section FM : Migration internationale
- Section G : Equipements et éléments de confort du ménage
- Section H : Caractéristiques du logement
- Section I : Dépenses, consommation alimentaire et source de nourriture
- Section J : Revenus et autoconsommations (agriculture, élevage, pêche, ressources forestières)
- Section K : Perception
- Section L : Dimension socioculturelle du chef de ménage
- Section M : Tissu associatif et mécanisme de solidarité
- Section N : Activités communautaires
- Section O : Accès aux services sociaux de base
- Section P : Assistance sociale
- Section Q : Chocs et stratégie de survie
- Section R : Changements climatiques

- **Déroulement de la collecte**

La collecte des données sera effectuée par des équipes d'enquêteurs qui vont sillonner l'étendue du territoire, chacune étant responsable d'un nombre déterminé de DR ou unités primaires. L'organisation du travail sur le terrain consiste à programmer le travail de chaque équipe. Chaque équipe est dirigée par un contrôleur, responsable de l'organisation du travail dans son équipe, notamment l'actualisation des listes de ménages, la répartition du travail, le contrôle du remplissage des questionnaires et du respect des procédures ainsi que du relevé des prix. A cet effet, il est conçu un manuel à l'attention des enquêteurs dont la responsabilité est d'administrer le questionnaire aux ménages. Le contrôleur a essentiellement pour tâches:

1. Concrétiser les DR échantillons et d'identifier les ménages tirés;
2. De s'assurer du respect des limites géographiques des dites grappes;
3. De sensibiliser les autorités locales et les populations;
4. D'effectuer le tirage des ménages échantillons et de répartir le travail entre les enquêteurs;
5. De procéder aux contrôles, vérifications et corrections requis sur les questionnaires remplis;
6. De veiller à l'utilisation rationnelle du véhicule et du carburant et de bien gérer le matériel et les questionnaires;
7. De rendre compte à la coordination technique de l'enquête devant laquelle il est responsable

- **Composition et fonctionnement des équipes**

Une équipe comprend 4 personnes dont 1 chef d'équipe enquêteur ,2 enquêteurs simples et un informaticien enquêteur. La charge de travail est définie de sorte qu'au cours d'une semaine, une équipe consacre 6 jours pour administrer le questionnaire dans les ménages échantillons de ces DR, 1 jour pour se déplacer et/ou se reposer. Le temps de présence sur le terrain peut ainsi être fixé à 3 mois pour permettre à 35 équipes dont 21 urbaines et 14 rurales, soit 138 enquêteurs et 35 informaticiens enquêteurs d'interviewer l'ensemble des ménages de l'échantillon. Compte tenu de la nature du terrain en milieu rural, notamment, les conditions d'hébergement, la dispersion des villages et les longues distances entre grappes, les 14 équipes désignées devront disposer chacune d'un véhicule.

En résumé, pour couvrir l'ensemble des DR concernés l'option retenue est la suivante :

- Une équipe est composée de deux enquêteurs classiques, un enquêteur informaticien et d'un chef d'équipe. Soit un total de 4 personnes.
- Une équipe séjourne au maximum 3 jours dans un DR ;
- La charge de travail par équipe selon le milieu est sensiblement égale pour les équipes ;
- Le chef d'équipe administre 3 questionnaires complets.
- L'un des enquêteurs simples qui a le questionnaire complet devra en administrer 3 dans chaque DR ;
- Les deux autres enquêteurs simples vont administrer chacun 6 réduits dans chaque DR ;
- L'informaticien enquêteur assure la transmission des données, l'entretien et la maintenance du matériel informatique et peut suppléer un des enquêteurs simples en cas de besoin.

### Cas d'un schéma de collecte

Mois	Août																		
Date	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	19	20	21	22	23	24			
<b>REGION</b>	<b>DAKAR</b>																		
<b>DEPARTEMENT</b>	<b>Dakar</b>																		
<b>ARRONDISSEMENT</b>	<b>GRAND DAKAR</b>																		
<b>COM/ARRONDISSEMENT</b>	<b>CA DE GUELE-TAPEE-FASS-COLOBANE</b>			<b>GRAND DAKAR</b>						<b>BISCUTERIE</b>			<b>HLM</b>						
<b>Code DR</b>	<b>DR0490</b>			<b>DR0060</b>						<b>DR0230</b>			<b>DR0140</b>			<b>DR0090</b>			
<b>Code enquêteur</b>																			
1 (chef d'équipe)	1			1						1			1			1			
		2			2						2			2			2		
			3			3						3					3		
2 (Informaticien)	4			4						4			4			4			
		5			5						5			5			5		
			6			6						6					6		
3	7.8			7.8						7.8			7.8			7.8			
		9.10			9.10						9.10			9.10			9.10		
			11.12			11.12						11.12					11.12		
4	13.14			13.14						13.14			13.14			13.14			
		15.16			15.16						15.16			15.16			15.16		
			17.18			17.18						17.18					17.18		

- **Traitement et analyse des données**

Le traitement des données se fera simultanément avec la collecte et utilisera le logiciel SPSS. Pour assurer une bonne qualité des données, il sera procédé aux contrôles de validité, d'étendue, de structure et de cohérence interne.

- **Analyse**

L'analyse des données se fera en trois étapes avec la production d'un rapport préliminaire, un rapport d'actualisation des indicateurs de pauvreté monétaire, en collaboration avec la Banque Mondiale et la rédaction d'un rapport définitif plus détaillé. Des analyses thématiques pourront être entreprises, après concertation avec les chercheurs, les partenaires traditionnels comme les ministères techniques, la société civile et les chercheurs.

## PROCEDURES POUR LES INTERVIEWS

Cette partie présente les règles de conduite que vous devez suivre en tant qu'enquêteur et vous indique comment procéder lors de votre premier contact avec le ménage.

### **CONFIDENTIALITE**

Les données recueillies auprès du ménage sont strictement confidentielles. Vous devez rassurer les enquêtés en leur rappelant que les renseignements que vous allez recueillir resteront confidentiels.

*Retenez que vous pouvez faire l'objet de sanctions ou de poursuites judiciaires si vous donnez des informations les concernant à des personnes étrangères à l'ANSD.*

Ne vous faites jamais accompagner par une personne étrangère à l'enquête pendant les entrevues (à l'exception des interprètes qui vous permettent de communiquer avec le ménage).

Vous ne devez jamais confier vos tâches à quelqu'un d'autre qui n'est pas membre de l'équipe.

Des questionnaires papiers vous seront remis pour pallier les défaillances probables des machines, alors prenez soins des questionnaires papier déjà remplis. Vous ne devez pas laisser traîner les questionnaires remplis, (même partiellement) à des endroits où ils pourraient être consultés par des personnes étrangères à l'enquête.

### **PREMIER CONTACT AVEC LE MENAGE**

***Cette visite est la plus importante car c'est l'impression que le ménage a de votre premier contact qui déterminera la façon dont il participera à l'enquête.***

Il est utile de noter que chaque ménage sélectionné aura déjà été contacté par l'équipe de dénombrement dans les mois qui ont précédé votre visite. On lui aura alors indiqué qu'il pourrait faire partie de l'enquête. Votre première visite auprès du ménage ne sera donc pas sa première prise de contact avec l'enquête, mais elle sera très importante à cause de l'impression que vous donnerez.

### **Rappelez-vous certaines règles élémentaires de comportement pour un enquêteur :**

- ✓ Soignez votre tenue et restez poli en tout temps.
- ✓ Ne fumez pas dans le ménage.
- ✓ N'interrompez pas le répondant et ne le brusquez pas à répondre.
- ✓ Evitez toute appréciation positive ou négative de ses réponses car elles pourraient influencer ses réponses futures.
- ✓ Si une réponse vous paraît douteuse, vous la vérifiez en demandant si cela est habituel, par exemple.
- ✓ Si le répondant est méfiant, dites lui sur un ton neutre que votre contrôleur vous demande de vérifier tout montant élevé.
- ✓ Familiarisez-vous avec les procédures et le questionnaire.
- ✓ Un enquêteur qui s'embrouille perd la confiance de l'enquêté et aura du mal à retenir l'attention de ce dernier.

Les ménages que vous devez enquêter sont identifiés sur la Fiche de dénombrement. Une fois dans le ménage, présentez vous (montrez votre carte ou badge) et dites le but de votre visite, c'est-à-dire:

- a) Que vous travaillez pour l'Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie (ANSD) sur une enquête auprès des ménages à travers le Sénégal;
- b) Que son ménage a été choisi au hasard pour répondre au questionnaire de l'enquête (rappelez lui qu'il a déjà été contacté, et que son ménage a été sélectionné de la liste des ménages de son quartier/village/hameau);
- c) Que les données de l'enquête sont importantes parce qu'elles aideront à connaître les conditions de vie des ménages sénégalais;
- d) Que les informations communiquées resteront confidentielles;

Une fois que vous avez expliqué les besoins de l'enquête et obtenu l'accord du CM, vous pouvez procéder au remplissage du questionnaire, section après section.

### **SITUATIONS PARTICULIERES DURANT LE PREMIER CONTACT**

Certaines situations peuvent se présenter lors de votre première visite au ménage: -

- Vous avez commencé l'enquêté

- Vous n'avez pas trouvé de membre du ménage dans la maison (il n'y a pas d'enquêté habilité pour vous répondre)
- Le ménage est totalement absent pour une longue période
- L'entretien est différé
- Le ménage a refusé de participer à l'enquête
- Le logement est vide ou il n'y a pas de logement à l'adresse
- Logement détruit
- Logement non trouvé

Devant ces situations, faites appel à votre chef d'équipe et trouvez une solution.

***PROBLEME DE LANGUE***

Si vous ne parlez pas suffisamment bien la langue du ménage, et qu'aucun des membres ne comprend le français, vous devez informer votre chef d'équipe de la situation.

Si vous êtes obligé de faire recours à un interprète, veillez à ce qu'il assure une bonne traduction des questions. Demandez-lui de faire une traduction fidèle des questions et des réponses correspondantes. Les réponses données doivent correspondre à la question posée. Faites attention à ce que l'interprète ne se mette pas à répondre à la place de l'enquêté.



## SECTION A : INFORMATIONS SUR LE QUESTIONNAIRE

### REPERAGE DES MENAGES

La section traite des informations nécessaires à l'identification des ménages à enquêter. Certains éléments d'identification du ménage seront enregistrés avant l'interview, d'autres au début et le reste à la fin. Les questions A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7 et A8 seront générées par la machine. Au cas où la machine fait défaut, utilisez le format papier en appliquant les instructions ci-dessous :

**A1- REGION** : Enregistrez le nom et le code de la région.

**A2- DEPARTEMENT** : Enregistrez le nom et le code du département

**A3- ARRONDISSEMENT** : Enregistrez le nom de l'arrondissement dans lequel se situe le ménage.

**A4- COMMUNE/CR** : Enregistrez le nom de la commune/communauté rurale dans laquelle se déroule l'interview.

**A5- NOM DU QUARTIER/VILLAGE** : Enregistrez le nom du quartier ou village d'appartenance, où se situe le ménage. **Les ménages d'un même DR peuvent appartenir à des villages distincts.** A noter que certains gros villages peuvent être divisés en quartier mais ici on ne cherche pas à distinguer les quartiers en milieu rural. Il vous suffira dans ce cas d'inscrire le nom du village. Suivez les instructions du contrôleur.

**A6- MILIEU (DAKAR URBAIN...1, AUTRES AUTRES URBAINS....2, RURAL...3)** : Enregistrez le code correspondant au milieu de résidence : urbain=1 ou rural=2.

**A7A-A7B. NUMERO DE DISTRICT DE RECENSEMENT (DR)** : le district de recensement ou DR est une aire géographique ayant des limites et une taille connues. En milieu rural la composition et les limites du DR sont matérialisées sur la carte de la CR d'appartenance. Ici, il s'agit d'inscrire le numéro de District de Recensement à quatre (04) positions en distinguant les numérotations du RGPH (N°DR\_RGPH) de celles de l'ESPS (n°DR\_ESPS). Puisque ces numéros sont connus d'avance, ils seront pré-codés et figureront dans le questionnaire électronique.

**A8- NUMERO DU MENAGE** : Enregistrez le numéro inscrit dans la fiche de dénombrement. Il varie de 001 à 018 pour tous les DR, urbains comme ruraux.

**A9- NOM DU CHEF DE MENAGE** : L'opération de dénombrement effectuée depuis 2010 a permis d'identifier les ménages à enquêter dont les noms de CM figurent dans les machines. Depuis cette date, ces noms peuvent changer pour une raison ou une autre (erreur de dénombrement, changement de CM, déménagement du ménage, etc.). En cas de changement du nom du CM, reportez le nom adéquat [modalité de mise à jour à fournir par l'informatique]. Le nom du Chef de Ménage qui est, en quelque sorte, l'adresse du ménage, permet à l'enquêteur de bien identifier les unités effectivement sélectionnées.

**A10- NUMERO DU QUESTIONNAIRE** : un jet de questionnaire papier « volet individu » d'une personne et une seule. Etant donné qu'il existe des ménages de plusieurs personnes, l'enquêteur devra utiliser un questionnaire additionnel à chaque fois qu'il interroge un individu du ménage. Dans ce cas, le questionnaire « volet individu » portera le numéro « 1 » pour le premier individu enquêté, et le second le numéro « 2 ». Cette numérotation séquentielle continuera à chaque fois qu'il y a un individu supplémentaire enquêté. .

**A11- NOMBRE DE QUESTIONNAIRES REMPLIS/NOMBRE DE MEMBRES DU MENAGE** : Enregistrez le nombre de questionnaires individuels remplis. Ce nombre doit correspondre au nombre de membres du ménage.

### A12- RESULTAT DU REMPLISSAGE:

Les codes relatifs au 'Résultat du remplissage' sont situés au bas de la première page du questionnaire. Ce code résultat indique de quelle manière le questionnaire a été rempli. vous inscrirez :

- ✓ le code '1' : si le premier ménage sélectionné a été enquêté avec succès, il n'y a pas eu de remplacement.
- ✓ le code '2' : Dans le cas où le ménage sélectionné a refusé d'être enquêté et le ménage de remplacement a été enquêté avec succès.
- ✓ le code '3' : Dans le cas où le ménage sélectionné au départ n'a pas été trouvé (déménagement par exemple) et que c'est le ménage de remplacement qui a été enquêté avec succès,
- ✓ le code '4' : Dans le cas où si le questionnaire a été rempli partiellement, il y a des sections non remplies par exemple.

**Notez Bien :** La décision de remplacer un ménage n'est pas arbitraire, elle est du ressort du contrôleur et sous réserve de certaines dispositions. Retenez pour l'instant que la décision de remplacer un ménage est prise seulement si la situation l'impose, c'est-à-dire si toutes les tentatives de persuader le ménage sont restées vaines. **Retenez qu'un recours fréquent au remplacement peut nuire à la représentativité de l'échantillon.**

**A13- DATE DE L'INTERVIEW :** c'est la date à laquelle l'interview a été effectuée : Enregistrez le jour, le mois. Les mois sont inscrits en chiffres: par exemple, '01' pour le mois de janvier, '02', pour le mois de février, '03' pour le mois de mars, ..... '12' pour le mois de décembre. **Pour l'année, les deux derniers chiffres sont pré-codés.**

Vous enregistrerez donc 04 / 05/ 11 pour une interview réalisée le 4 Mai 2011.

**A14- ENQUETEUR :** Enregistrez votre nom sur la ligne prévue à cet effet. Ce renseignement doit être porté avant le démarrage de l'interview.

**A15- CONTROLEUR :** comme pour l'enquêteur, le contrôleur inscrira son nom après avoir indiqué la date à laquelle il a effectué son contrôle.

Le dernier bloc de cette page vous est destiné. Vous pouvez y consigner toutes vos observations pertinentes. Il s'agira de mentionner les problèmes survenus pendant l'interview, de signaler des situations inhabituelles d'interview et la véracité de certaines déclarations qui suscitent le doute. dans cette partie, vous pouvez enregistrer toutes les observations concernant le ménage que vous avez enquêté. Par exemple, vous pouvez y mentionner les déclarations qui vous paraissent non conformes avec la réalité.

## SECTIONS B et B bis : COMPOSITION DU MÉNAGE ET CARACTERISTIQUES INDIVIDUELLES DU MÉNAGE

### SOUS SECTION B : COMPOSITION DU MÉNAGE (VOLET MÉNAGE)

Cette section porte sur les caractéristiques individuelles de toutes les personnes du ménage. Même si le but principal de l'enquête est de permettre le suivi des changements des principaux indicateurs sociaux qui affectent le ménage en tant qu'unité économique et sociale, certains changements importants ne peuvent être observés qu'au niveau individuel.

Ainsi, les informations relatives à la démographie, l'éducation, la santé, l'emploi, les revenus, la migration interne, les activités domestiques, ainsi que les transferts, sont collectées au niveau individuel. Dans les autres sections, les informations se rapportent au ménage en tant qu'unité. Comme on le voit, la section sur la composition du ménage est d'une très grande importance. Elle permet:

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

La principale personne qui devra fournir les renseignements est le Chef de Ménage (CM) ou son représentant (le fils ou la fille aîné(e), le frère ou l'épouse par exemple. Les autres membres peuvent participer à l'interview en apportant des compléments d'informations ou des précisions aux réponses, surtout quand les questions posées les concernent directement.

Avant d'aborder la manière de remplir les questions, nous allons préciser la **définition de quelques concepts** utiles pour une bonne compréhension de la section.

**Ménage** : Comme dans les autres enquêtes de l'ANSD, l'ESPS\_2011 définit le ménage comme "**un groupe d'individus qui vivent ensemble et mettent en commun tout ou une partie de leurs ressources pour subvenir à leurs besoins essentiels (logement et nourriture en particulier)**". Cette définition correspond au concept de "Njël" en Wolof (Ngaak en Serer, Hirande en Pular, Niakhamé en Soninké, Fousil ou Sinkamé en Diola, Sinkiro en Manding). Ces individus reconnaissent l'autorité d'une seule et même personne appelée Chef de Ménage.

#### LES MEMBRES DU MÉNAGE

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

- ✓ celles qui ont rejoint le ménage depuis moins de six (6) mois et qui ont l'intention de s'y installer (c'est-à-dire en vue d'y résider). C'est le cas des épouses qui quittent le ménage de leurs parents pour rejoindre le domicile conjugal, les personnes qui s'installent pour des raisons de travail ou de changement de résidence (déménagement d'une localité à une autre) ;
- ✓ les nouveau-nés du ménage.

## **CAS PARTICULIERS DE MENAGES :**

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

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

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

**Notez Bien :** les ménages collectifs tels que les DHAARA, les internats et autres institutions appartenant à la population comptée à part ne sont pas pris en compte dans l'ESPS\_2011. Cependant si le responsable du DHAARA (marabout) prend ses repas et vit à part avec sa famille (c'est à dire sans les talibés), considérer que sa famille et lui constituent le ménage à enquêter. Sinon, il faudra tirer un ménage de remplacement. En aucun cas, le DHAARA en tant que tel ne peut être considéré comme un ménage pour l'ESPS\_2011.

## DEMARCHE A SUIVRE POUR LE REMPLISSAGE DE LA SECTION B : COMPOSITION DU MENAGE

Retenez deux concepts essentiels pour le remplissage de cette section :

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

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

Après avoir présenté les objectifs de l'ESPS\_2011 et reçu l'autorisation du Chef de Ménage ou de son représentant pour commencer l'interview, vous devez, **en tenant compte des concepts et définitions ci-dessus, recenser tous les membres du ménage (présents ou absents) dans votre bloc note avant de passer à la machine, c'est à dire ceux qui vivent et mangent**

**habituellement ensemble.** Vous devez **également inclure les visiteurs**, c'est à dire ceux qui n'appartiennent pas au ménage mais y ont passé la nuit précédant votre passage.

NB : Le visiteur doit nécessairement figurer dans la liste des membres du ménage.

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

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

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

**NB : Dans la composition du ménage, vous devez inscrire le prénom ; le nom ; le sexe ; l'âge et le lien de parenté avec le chef de ménage pour tous les membres et visiteurs. Pour vous assurer qu'il n'y a pas d'omission poser la question à savoir s'il n'y a pas d'autres personnes telles que les petits enfants, ou les nourrissons que vous n'avez pas enregistré. Vous procéderez de la même façon pour les domestiques, les locataires ou amis qui vivent habituellement dans le ménage. Il en sera de même pour les invités , visiteurs et autres personnes qui ont passé la nuit qui a précédé l'enquête et qui ne figurent pas sur la liste.**

**Le nombre total de personne vivant dans le ménage sera généré automatiquement par la machine.**

## VOLET INDVIDU DU QUESTIONNAIRE

### SOUS SECTION B bis : CARACTERISTIQUES INDIVIDUELLES

**L'enregistrement des questions individuelles se fait personne par personne.** Ainsi, en commençant par la première personne, vous remplirez toutes les sections individuelles (B, C, D, E et F) avant de passer à la personne suivante.

**NOTEZ BIEN : la migration internationale ne fait pas partie du questionnaire individuel.**

Par exemple : vous enregistrerez les réponses du CM pour les questions de la section B puis la section C, D, E et F avant de passer à la personne suivante. Vous adopterez la même démarche pour tous les membres du ménages recensés dans votre bloc note, Pour les visiteurs, seules les questions B1, B2, B3, B4 et B5 leur sont posées.

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond à vos questions pour cette section.

**B0- NUMERO DE PERSONNE** : chaque personne (**membre ou visiteur**) inscrite dans le ménage doit avoir un code unique pour son identification; il s'agit de son numéro de personne. Ce numéro est généré de façon automatique par la machine. Le code N° '1' est réservé au CM, il doit être inscrit en premier pour chaque ménage. Pour cette enquête, ce code sera généré automatiquement par la machine.

**B1- LIEN DE PARENTE AVEC LE CHEF DE MENAGE** : comme indiqué plus haut, la personne à enregistrer c'est toujours le Chef de Ménage (code '01'), que celui-ci soit présent ou non au moment de l'enquête. Il est important de signaler qu'ici on considère uniquement le lien de parenté (consanguin ou par alliance) que les membres du ménage et les visiteurs ont avec le Chef de Ménage. **Les liens entre les autres membres ne sont pas pris en compte dans l'ESPS\_2011** (même s'ils sont plus proches que celui que ces derniers entretiennent avec le CM). Retenez que si la deuxième femme du CM est considérée comme CM en l'absence de son mari, les fils (filles) du CM sont considérés comme Autres Parents (code 11)

**Notez Bien :** *le Chef de Ménage n'est pas nécessairement un homme même si c'est le cas le plus fréquent. Les enquêtes passées ont montré que plus de 20% des ménages sont dirigés par une femme.* Dans certains ménages, en particulier ceux de polygames, le ménage considère le mari comme le CM même si ce dernier appartient à un autre ménage. Dans ce cas, l'épouse (ou une des épouses) membre résident, reconnue comme étant l'autorité en l'absence du mari, sera considérée comme CM (selon la définition d'appartenance retenue par l'ESPS\_2011).

Dans les cas où le **CM déclaré est non membre**, désignez un autre membre comme CM (après avoir identifié la personne qui détient l'autorité) et enregistrez le sur la première colonne (N° personne = '01'). Il peut s'agir d'un frère, de la mère, d'un oncle, du Chef de Ménage ou de toute autre personne habilitée à prendre des décisions à la place du CM absent.

*Si le mari ne fait pas partie du ménage enquêté mais y a passé la nuit de référence, il sera considéré comme **un époux visiteur**. Dans ce cas, inscrire **l'épouse comme CM** (code '01'). Le mari sera enregistré avant les enfants et les autres membres.*

**Exemple :** Fatou Diouf est la deuxième femme de Modou Faye. Elle vit dans une maison différente de son mari qui passe la plupart du temps chez la première femme. Fatou sera enregistrée comme CM dans tous les cas. *Modou Faye sera enregistré comme visiteur* s'il a passée la nuit de référence chez Fatou, sinon il ne figurera même pas dans le questionnaire.

Ici, les termes **époux/épouse** (code 02) sont synonymes de conjoint/conjointe ou partenaire, que le Chef de Ménage soit homme ou femme, que le couple soit marié légalement ou non. Les **fils ou filles** (code 03) dont il s'agit ici sont les **enfants biologiques** du Chef de Ménage.

**Attention :** *Pour des raisons culturelles, les enquêté(e) s déclarent souvent les **enfants adoptifs** comme leurs fils ou leurs filles; posez toujours la question pour vous en assurer. Si c'est le cas, les inscrire comme **autres parents** (code11). De même, les termes **père/mère** (code 04) du Chef de Ménage désignent les ascendants directs de celui-ci. Les autres personnes désignées sous ce vocable alors qu'en réalité il n'en est rien, seront enregistrés dans la catégorie 'autres parents'. Suivez la même logique et la même démarche pour enregistrer les frères/sœurs (code 05), les grands parents (code 07), les neveux/nièces (code 06) et les petits enfants du Chef de Ménage (code 10).*

*En résumé, les parents adoptifs du CM (père adoptif, enfant adoptif, ..... ) seront toujours classés dans "**autres parents**" (code 11). Les membres du ménage non apparentés au Chef de Ménage seront classés dans la catégorie '12' s'il s'agit des domestiques et dans la catégorie '13' s'il s'agit d'autres personnes non apparentées.*

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

**B2- Sexe : ENREGISTREZ LE SEXE DE CHAQUE PERSONNE DU MENAGE.** Enregistrez le code '1' s'il s'agit d'un homme et le code '2' s'il s'agit d'une femme.

**NB :** Ne faites pas de déduction logique sur le sexe par rapport au nom de la personne, surtout quand il est absent. Posez la question pour chaque membre plutôt que de le supposer. Ne vous laissez pas influencer par les prénoms qui peuvent désigner aussi bien un homme qu'une femme. C'est le cas des prénoms comme: Maguette, Dominique, Adama, Aldiouma, Yacine, Fali, etc. En outre, il faut signaler qu'une certaine pratique veut qu'une fille née après le décès de son père porte le nom de ce dernier. Dans ce cas vous verrez une femme s'appeler Assane, Ousmane, etc.

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

Pour chaque personne du ménage, enregistrez son âge en années révolues. Il s'agit de l'âge à son dernier anniversaire. Si par exemple, le jour de l'interview, un individu vous déclare qu'il aura 25 ans dans deux semaines, c'est-à-dire après la date de l'enquête, l'âge enregistré devra être 24.

D'une manière générale, si la date de naissance est donnée le calcul du nombre d'années révolues se fera à partir du jour de l'interview. Ainsi, il faut que la personne ait fêté son Xième anniversaire pour avoir X ans. Si la personne n'a pas déjà fêté son Xième anniversaire dans l'année actuelle, son âge est égal à (X-1) ans.

Pour illustrer la démarche, un exemple de correspondance entre l'âge, l'année de naissance et l'année de l'enquête est donné ci-dessous:

<u>Jour de l'interview</u>	<u>Date de naissance</u>	<u>Age</u>
9 mai 2011	8 mai 1982	29
9 mai 2011	9 mai 1982	29
9 mai 2011	mai 1982	29
9 mai 2011	1982	29
1 juillet 2011	1982	29
9 mai 2011	5 décembre 2004	06
9 mai 2011	5 juillet 1995	15
9 mai 2011	4 janvier 2000	11
9 mai 2011	juillet 1907	98
9 mai 2011	date inconnue/impossible d'estimer écrire	99

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

*Exemple : Modou Djigo est né en Juin 1949, il ne se souvient pas du jour. Vous passez dans son ménage le 14 Mai 2011. Faites le calcul suivant (2011-1949)-1= 61 et inscrivez 61 car il n'a pas encore fêté son anniversaire en terme de mois.*

- ✓ **Si la personne ne connaît que l'année de naissance, considérez l'année de l'interview seulement pour calculer son âge.**

*Exemple : Modou Djigo est né en 1949, il ne se souvient pas du jour ni du mois. Vous passez dans son ménage le 14 Mai 2011. Faites le calcul suivant (2011-1949) sans vous soucier de la date ni du jour de l'enquête et inscrivez 62.*

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

Les **cas particuliers** qui suivent sont illustrés plus haut:

- pour les personnes de neuf ans ou moins, l'âge sera enregistré précédé d'un zéro; par exemple on inscrira: '01', '02', '03', '04', '05', '06', '07', '08' et '09' pour les enfants âgés d'1 an, 2 ans, 3 ans, 4 ans, 5 ans, 6 ans, 7 ans, 8 ans et 9 ans respectivement.
- **pour les enfants de moins d'un an l'âge enregistré sera '00'**.
- **pour les personnes de 98 ans et plus, l'âge enregistré sera '98'**.
- **Si l'enquêté Ne Sait Pas, inscrire le code '99'**

#### **B4- SITUATION MATRIMONIALE :** *Cette question s'adresse aux membres âgés de 7 ans et plus.*

La question sur le statut matrimonial devra être abordée avec précaution pour éviter des confusions dans la situation de famille des individus enquêtés. Les **veufs (ves)** et les **divorcé(e)s** se déclarent généralement **célibataires** alors que cette modalité est réservée aux personnes qui n'ont jamais été mariées.

Au Sénégal, le mariage est généralement considéré dans sa forme légale ou coutumière, même si au sens des enquêtes sur la fécondité il est compris au sens large et inclut les unions informelles comme dans certains pays où cette forme de mariage est très répandue. Ces unions consensuelles sont très rares au Sénégal où les unions formelles ou légales (que celles-ci soient civiles ou religieuses) prédominent. Ainsi, les unions informelles ou consensuelles généralement appelées concubinage seront incluses dans la modalité '9'.

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

**B5- SITUATION DE RESIDENCE ACTUELLE :** la résidence est définie par rapport au ménage lors de la visite où la présente section est remplie. Etre résident dans un ménage, c'est:

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

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

- la femme qui a regagné le domicile conjugal, même si c'est la veille de ton passage;



- la personne qui a déménagé pour s'installer définitivement dans le ménage enquêté et;
- l'enfant né dans le ménage depuis moins de 6 mois, Exemple cas du nouveau né, même s'il n'est pas encore baptisé.

Dans un ménage, on distinguera trois catégories de personnes:

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

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

**Le visiteur (VI)** qui a passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage mais n'y vit pas de façon habituelle. Il y est présent depuis moins de 6 mois seulement et n'a pas l'intention de s'y installer. Enregistrez le code '3' pour ces personnes et passer à la personne suivante. Les **élèves/étudiants** qui étudient dans une autre localité et qui sont en vacances dans le ménage de leurs parents sont considérés par l'enquête, comme visiteurs dans ce ménage.

**Exemple :** Le Modou Modou qui est venu en vacances chez sa famille (femme et enfants) sera enregistré comme visiteur, s'il a l'intention de repartir.

*NB : Les visiteurs présents depuis plus de six (6) mois dans le ménage sont considérés comme membres du ménage.*

*Exemple : Fatou Cissé, sœur du CM était venue pour un RV médical, pour des raisons médicales elle a décidé de rester encore dans le ménage. Au moment de votre passage, elle a fait 7 mois dans le ménage, elle sera considérée comme membre à part entière.*

**B6- ABSENCE (EN MOIS) AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS :** Pour les membres du ménage qui ont été absents au cours des 12 derniers mois, vous enregistrerez la durée d'absence en nombre de mois. Faites le cumul de l'ensemble des absences d'un membre donné, convertissez le en mois et reportez le résultat obtenu.

*Exemple : A l'occasion du Maggal 2011, Mandiaye est resté à Touba pour huit jours afin de faire le Ziar aux parents et amis. Aux mois de Juillet et Aout 2010, il a fait 2 mois à Ziguinchor pour des raisons professionnelles. Au mois de Février 2011, il a fait deux jours à Rufisque pour le baptême de sa sœur. Durant les 12 derniers mois, la durée d'absence de Mandiaye sera de :  $8+59+2= 69$  jours. Pour ce cas, l'enquêteur enregistrera 2 mois.*

**B7a- NATIONALITE :** Posez la question suivante : « Quelle est la nationalité de [nom] ? ».

La position géopolitique du Sénégal favorise l'installation de plusieurs nationalités sur le territoire sénégalais. Ce phénomène devient de plus en plus important dans le contexte actuel caractérisé par une instabilité politique dans les pays de la sous région. D'où l'intérêt d'avoir des informations sur la nationalité des personnes enquêtées. Au chapitre des réponses, il vous est demandé d'inscrire le code :

- ✓ '01' si l'enquêté est de nationalité Sénégalaise
- ✓ '02' s'il est de nationalité Béninoise
- ✓ '03' si c'est un Burkinabé
- ✓ '04' si c'est un Ivoirien
- ✓ '05' si la personne est Bissau Guinéen
- ✓ '06' si c'est un Malien
- ✓ '07' si la personne est Nigérien
- ✓ '08' si c'est un Togolais
- ✓ '09' dans le cas où la personne est originaire des autres pays Africains
- ✓ '10' regroupe tous les ressortissants des autres pays non énumérés ci-dessus.

Ne pas oublier de vérifier la nationalité des individus. Les wolof, pular, ... ne sont pas nécessairement sénégalais. Dans la région de Saint Louis on peut rencontrer des "wolof" et des "pular" de nationalité mauritanienne par exemple.

**NB :** Si l'enquêté n'est pas Sénégalais, passez directement à la question B8.

**B7b-« QUELLE EST VOTRE ETHNIE ? »**

L'ethnie des non sénégalais n'intéresse pas l'ESPS. Si l'**enquêté est un Sénégalais**, demandez lui son ethnie. Si l'ethnie n'est pas citée parmi les modalités proposées, enregistrez le code **12** qui correspond à «Autre ethnie sénégalaise à préciser» et préciser l'ethnie.

Si l'**enquêté est naturalisé sénégalais**, (cas d'un béninois qui a pris la nationalité sénégalaise), enregistrez le code **13**.

**B8- RELIGION :**

Pour les musulmans, enregistrez la confrérie déclarée parmi les modalités suivantes :

01=Khadre

02=Layène

03=Mouride

04=Tidiane

05= Autres musulmans : pour les musulmans qui n'appartiennent pas à ces confréries

Pour les chrétiens, enregistrez la communauté d'appartenance de l'individu

06=Catholique

07=Protestant

08=Autres chrétiens : pour les chrétiens qui ne sont ni catholiques ni protestants

Pour les croyants (juifs, bouddhistes, animistes, etc.), enregistrez la modalité :

09 = Autres religions

Pour les personnes qui ne croient en aucune divinité, enregistrez la modalité :

10= Sans religion

**B9- OU VIT LE PERE DE [NOM]?**

Cette question est adressée aux membres résidents du ménage. Elle permet entre autres d'inclure le confiage dans l'analyse de l'éducation des enfants. **La notion de « père » fait référence au père biologique.** Lorsque le père biologique de la personne est vivant, inscrivez le code 1 s'il est un membre du ménage. Si ce dernier est en dehors du ménage enregistrez le code 2 pour indiquer qu'il vit hors du ménage et le code 3 s'il est décédé.

**B10- NUMERO D'ORDRE DU PERE BIOLOGIQUE DE [NOM]**

Cette question concerne les individus dont le père vit dans le ménage. C'est le numéro d'ordre de ce dernier que vous devez inscrire ici.

**NB :** Assurez-vous que vous affectez toujours un numéro d'ordre et un seul pour chaque membre du ménage lorsqu'il vous est demandé de le fournir.

**B11-OU VIT LA MERE BIOLOGIQUE DE [NOM]?**

Cette question est adressée aux membres résidents du ménage. Elle permet d'inclure le confiage dans l'analyse de l'éducation des enfants. La notion « mère » fait référence à la mère biologique. Lorsque la mère biologique de la personne est vivante, enregistrez le code 1 si elle est membre du ménage, le code 2 pour indiquer qu'elle vit hors du ménage et le code 3 si elle est décédée. Dans le deux derniers cas, passer directement à la section C.

**B12- NUMERO D'ORDRE DE LA MERE BIOLOGIQUE DE [NOM]**

Cette question concerne les individus dont la mère vit dans le ménage. C'est le numéro d'ordre de cette dernière que vous devez inscrire ici.

Assurez-vous que le numéro d'ordre est unique pour chaque membre du ménage.

**Dispositions à prendre à la fin de la section B :** Une fois la **Section B** terminée pour chaque membre du ménage la machine génère automatiquement les membres éligibles à la section C. Sont concernés pour la section éducation : Toutes les personnes qui sont âgées de 3 ans ou plus -

## SECTION C : EDUCATION DES MEMBRES DU MÉNAGE

Cette section éducation permet de renseigner entre autres indicateurs de développement **les taux de scolarisation et d'abandon**. D'autres informations sont collectées sur l'éducation, notamment sur la **classe la plus élevée** que les enquêté(e)s ont achevée ainsi que sur le **type d'école** fréquenté.

Les questions suivantes sont posées à tous les membres du ménage âgés de trois ans ou plus. En clair, toutes les questions sur l'éducation seront posées à la personne avant de passer à la section suivante, ainsi de suite jusqu'à la dernière personne enregistrée dans le ménage.

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

**C1- EST-CE QUE (NOM) SAIT LIRE ET ECRIRE DANS UNE LANGUE QUELCONQUE ?** Ici l'alphabétisation est définie au sens large. C'est le fait, pour une personne, de savoir lire et écrire, dans une langue quelconque (y compris les langues nationales), un texte court et simple sur des faits ayant trait à la vie quotidienne comme un article de journal. Pour tenir compte du caractère officiel du français, de la spécificité de l'arabe et des résultats obtenus des programmes d'alphabétisation en langues nationales, cette question est éclatée en quatre.

**C1a : pour l'alphabétisation en français ;**

**C1b : pour l'alphabétisation en arabe ;**

**C1c : pour l'alphabétisation dans une des langues nationales (wolof, serer, poular, etc.) –**

**C1d pour l'alphabétisation dans une autre langue que celle déjà citée.** Pour chacune des questions, inscrivez le code '1' si Oui, le code 2 **En clair, une personne peut être alphabétisée dans n'importe quelle langue, y compris les langues nationales.**

*NB : L'ESPS\_2011 n'a pas prévu de tests spécifiques permettant d'évaluer le niveau d'alphabétisation des individus. Aussi, les enquêteurs devront-ils s'en remettre aux déclarations du répondant et à leur propre jugement pour apprécier le niveau des personnes interrogées.*

**C2a-EST-CE QUE [NOM] A SUIVI UNE FORMATION PROFESSIONNELLE OU TECHNIQUE ?**

Il faut considérer la formation technique ou professionnelle qui a le plus pris du temps à l'enquêté. Les modalités sont les suivantes :

- ✓ Code '1' pour une formation sur le tas. La formation sur le tas regroupe toutes les formations dont on ne délivre pas de diplôme à la fin (ce sont les formations dispensées par les écoles privées non reconnues et le secteur informel).
- ✓ Code '2' pour une formation diplômante.
- ✓ Code '3' si l'enquêté n'a pas suivi de formation technique et professionnelle. Dans ce cas, l'enquêteur devra poser directement la question C4 à l'enquêté.

**C2b- QUELLE EST LA FORMATION PROFESSIONNELLE OU TECHNIQUE QUE [NOM] A SUIVIE ?**

La formation professionnelle est dispensée dans les écoles de formation communément appelées **écoles nationales et toute autre école du même type, qui forment dans différents domaines tels que :**

- **l'Administration [Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM), Ecole Nationale d'Economie Appliquée (ENEA), Centre de Formation Judiciaire (CFJ)] ;**
- **l'Agriculture [Ecole Inter-Etats des Sciences et Médecine Vétérinaire (EISMV),**
- **le Métier des armées [Ecole Nationale des Officiers Actifs (ENOA), Ecole Nationale des Douanes (END), Ecole Nationale de Police (ENP)],**

- les **Arts et la culture** [Ecole Nationale des Arts (ENA)],
- l'**Enseignement** [Ecole de Formation d'Instituteurs (EFI),
- la **Communication** [Centre d'études des sciences et techniques de l'information (CESTI),
- la **Gestion** [Institut Supérieur de Gestion (ISG ex tertiaire de l'ENSUT et ISG formation permanente), Centre de Formation Professionnelle et Commerciale (CFPC)], l'Institut de Formation Professionnelle (IFP), l'Institut Privé de Gestion (IPG) et l'Institut Supérieur de Management (ISM),
- la **Santé et les Sciences Sociales** [Ecole Nationale de Développement Sanitaire et Social (ENDSS), Ecole Nationale des Travailleurs Sociaux Spécialisés (ENTSS)],
- le Sport [Institut National d'Education Populaire et Sportive (INSEPS), Centre National d'Education Populaire et Sportive (CNEPS), le Centre Jambar].
- **L'esthétique et la coiffure (Ecole internationale d'esthétique et de coiffure).**
- etc.

L'enseignement technique est dispensé dans les établissements tels que le lycées 'Maurice Delafosse' de Dakar, 'André Peytavin' de Saint Louis, 'Seydina Limamou Laye' de Dakar, 'Cheikh Ahmadou Bamba' de Diourbel et dans d'autres écoles et centres comme le Centre de Formation Professionnelle et Technique (CFPT), le Centre d'Entrepreneuriat et de Développement Technique (CEDT ou 'G15'), le Centre National de Qualification Professionnelle (CNQP), le Centre de Formation Professionnelle Horticole (CFPH), le Centre de Formation Professionnelle et Commerciale (CFPC), le Centre de Formation Artisanale sis Complexe M Delafosse (CFA), le Centre National de Formation des Techniciens Maritimes (CNFT/PM), l'Ecole Nationale de Formation Hôtelière et Touristique (ENFHT), le Centre International de Formation Pratique (CIFOP), le Complexe d'Enseignement Technique et Professionnel (CETP) et les écoles et instituts de sciences et techniques tels que l'Ecole Nationale de Formation Maritime (ENFM) et l'Institut des Sciences de la Terre (IST). La liste qui n'est pas limitative, on peut inclure les écoles où sont formés des secrétaires, des comptables, des informaticiens, etc.

✓ **C3- QUEL EST LE DIPLOME PROFESSIONNEL OU TECHNIQUE LE PLUS ELEVE QUE (NOM) A OBTENU ?** Les diplômes professionnels ou techniques cités indiquent le niveau de connaissances et de savoir-faire acquis permettant d'exercer un métier donné. Certaines personnes ont appris un métier mais cet apprentissage n'est pas sanctionné par un diplôme dans ce cas, inscrivez le code '00'. Pour les personnes diplômées, la liste des diplômes généralement délivrés est donnée ainsi qu'il suit : Pour ceux qui ont suivi une formation certifiante, inscrivez le code '1'

✓ Le CAP (Certificat d'Aptitude Professionnel) qui permet d'exercer un métier déterminé comme électricien, mécanicien automobile, aide-comptable, menuisier.... Il se prépare en 3 années d'études généralement après la classe de 4<sup>ème</sup>. Inscrivez le code '2' pour ce type de diplôme.

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

✓ Le BP (Brevet Professionnel) comme le BEP qui permet aux titulaires du CAP dans une spécialité donnée, d'obtenir un niveau de qualification plus élevé. Inscrivez le code '4' pour ce type de diplôme.

✓ Le BT (Brevet de Technicien) qui permet d'accéder au même niveau de formation qu'un Bac Technologique (BFEM + 3 années d'étude), plus spécialisé. Il se prépare en 3 années d'études après le BFEM. Inscrivez le code '5' pour ce type de diplôme.

✓ Le BAC T1 ou T2 (sciences et technologies industrielles), G (Techniques Quantitatives de Gestion), S3 (Sciences et Techniques), S4 (sciences et technologies de l'agriculture et de l'environnement) et S5 (sciences et technologies du produit agroalimentaire) qui sanctionne une formation scientifique et technologique dans divers domaines. Inscrivez le code '6' pour ce type de diplôme.

✓ Le DTS (Diplôme de Technicien Supérieur) est un certificat obtenu après BAC. Dans ce cas, inscrire le code '7'

✓ Le BTS (Brevet de Technicien Supérieur) qui permet aux titulaires d'un BT, d'un BAC technologique ou d'un BAC scientifique d'obtenir un diplôme professionnel, niveau bac+2. Inscrive le code '8' pour ce type de diplôme.

✓ Le DUT (Diplôme Universitaire de Technologie) est délivré à la suite de 2 années de formation après un BAC scientifique. Inscrive le code '9' pour ce type de diplôme.

✓ Le diplôme d'ingénieur qui sanctionne des niveaux de formation dans différents domaines (BAC + 3, 4 ou 5). Inscrive le code '10' pour ce type de diplôme.

Le code '11' regroupe tous les autres diplômes non cités, il faudra les préciser cependant dans le questionnaire.

Le code '99' correspond à la modalité Ne Sait Pas.

NB : Pour les diplômes qui ne sont pas cités ici l'enquêteur devra essayer d'établir une équivalence avec les diplômes cités et mettra le code correspondant. S'il lui est impossible de procéder ainsi, il mettra le code '99' dans la case réservée à cet effet.

**C4- EST-CE QUE [NOM] A FREQUENTE L'ECOLE ?** Fréquenter l'école signifie être inscrit dans un établissement d'enseignement et y suivre de façon régulière les cours dispensés. L'ESPS\_2011 s'intéresse à l'enseignement moderne seulement (français, anglais, arabe ou toute autre école moderne) dispensé dans une école publique ou privée. **L'école coranique n'est pas prise en compte ici.**

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

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

**C5- QUELLE EST LA CLASSE LA PLUS ELEVEE QUE (NOM) A ACHEVEE AVEC SUCCES ?**

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

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

La question s'adresse aussi bien à ceux qui sont présentement à l'école qu'à ceux qui ont quitté l'école. Pour les élèves qui sont à l'école au moment de l'enquête, on inscrira la classe fréquentée au cours de l'année scolaire passée si ces derniers avaient complètement terminé les cours (la classe de l'année scolaire en cours n'est pas encore achevée). **Une personne ne peut être enregistrée comme ayant achevé un niveau d'études que si elle a réellement terminé le niveau en question.**

*Par exemple, un élève qui a fréquenté l'année 6 mais ne l'a pas terminée sera enregistré comme ayant achevé l'année 5. De même, une personne actuellement en année 3 sera enregistrée comme ayant achevé l'année 2.*

Si l'interview a lieu en Mai 2011 (pour l'élève en terminale), inscrire le code '13'=première, comme classe fréquentée et achevée au cours de l'année scolaire 2010/2011.

La **modalité '00=Aucun'** s'applique aux personnes qui ont fréquenté l'école mais n'ont terminé aucune classe, même pas la maternelle ou la classe d'initiation (CI) du cycle élémentaire. La maternelle=code '01', est assimilable au Sénégal à l'enseignement dispensé dans les jardins d'enfants;

cette modalité peut s'appliquer aussi bien aux enfants de 3 à 7 ans qui fréquentent l'école actuellement (CI) qu'aux personnes d'un âge plus avancé qui l'ont fréquentée dans le passé, mais qui, pour diverses raisons, n'ont pas poursuivi leurs études.

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

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

**C6- EST-CE QUE [NOM] EST ALLE(E) A L'ECOLE DURANT L'ANNEE SCOLAIRE 2009-2010 ?** Cette information est utilisée dans le calcul du taux d'abandon scolaire. Si la personne allait à l'école l'année dernière mais n'y va pas actuellement alors qu'il n'a pas encore terminé l'école, elle peut être considérée comme ayant abandonné l'école. L'enquêteur doit demander si au cours de l'année scolaire écoulée, l'enquêté(e) allait à l'école. Si la réponse est affirmative, inscrire '1' dans la case correspondante ; sinon inscrire '2' et il faudra passer directement à la question C8.

**C7- QUELLE CLASSE FREQUENTAIT [NOM] L'ANNEE DERNIERE ?** Cette question concerne les personnes qui allaient à l'école l'année dernière. Pour ces dernières, inscrire la classe qu'elles fréquentaient durant l'année scolaire 2009/2010.

**C8- EST-CE QUE [NOM] FREQUENTE ACTUELLEMENT L'ECOLE (ANNEE SCOLAIRE 2010-2011) ?** Si l'enquêté(e) fréquente actuellement l'école, c'est-à-dire durant l'année scolaire en cours, inscrire '1' dans la case correspondante et poser la question **C9** sur la classe fréquentée. Si par contre l'enquêté ne fréquente pas/plus l'école, la réponse est NON , et l'enquêteur doit passer à la question **C16**, après avoir inscrit '2' dans la case correspondante. Il est important de tenir compte de la période de l'année à laquelle l'interview a lieu. En effet, si l'enquête a lieu pendant les grandes vacances, c'est-à-dire, à la fermeture des classes, les élèves en vacances et qui comptent retourner en classe à la rentrée prochaine sont considérés comme fréquentant actuellement l'école. Par contre, pour ceux d'entre eux qui ont décidé de ne pas retourner à l'école la rentrée prochaine, inscrire '2' dans la case correspondante.

**C9- QUELLE CLASSE FREQUENTE (NOM) ACTUELLEMENT ?** La question concerne les personnes qui fréquentent actuellement l'école (réponse Oui à **C8**). On doit inscrire la classe actuelle fréquentée (la classe en cours d'année scolaire). Hormis les réponses **Aucun=code '00'** et **Ne sait pas=code '99'**, les réponses attendues à cette question sont les mêmes que celles prévues à la question **C5**. Pour ceux qui fréquentent l'enseignement technique ou professionnel établir les équivalences par rapport à l'enseignement général et les classer dans les classes correspondantes. Par exemple un élève qui fréquente une terminale technique « F » appartient à la modalité 14 (terminale) et un élève en troisième année à l'ENEA à un niveau équivalent à la licence, c'est-à-dire supérieur 3eme année (modalité '17').

**C10- QUEL TYPE D'ETABLISSEMENT FREQUENTE [NOM] ?**

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

**C11- EST-CE QUE [NOM] A REÇU/REÇOIT UNE BOURSE OU AIDE D'ETUDE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2010-2011 ?**

Les élèves ou étudiants bénéficient généralement de l'Etat (Gouvernement, Collectivités Locales), du secteur privé, des structures associatives ou d'institutions internationales d'appuis financiers sous forme de bourse ou d'aide scolaire. Inscrire 1 lorsque l'enquêté(e) est bénéficiaire de ces allocations pour l'année scolaire 2010/2011, sinon mettre 2. *Si la réponse est Non, passer directement à la question C13.*

**C12-QUEL EST LE MONTANT ANNUEL DE LA BOURSE OU DE L'AIDE?** Cette question concerne les bénéficiaires de bourse ou d'aide au cours de l'année scolaire 2010/2011. Indiquer le montant annuel de la bourse ou de l'aide reçue par [NOM] pour l'année scolaire 2010/2011. Dans plusieurs cas, vous serez amenés à faire de petits calculs pour avoir le montant annuel de la bourse ou de l'aide. Il convient alors de demander à l'enquêté (e) le montant habituel reçu, la fréquence et surtout le nombre de fois qu'il a reçu ce montant dans l'année scolaire 2010-2011.

Exemple : Si l'enquêté (e) déclare qu'il a reçu par exemple 18000FCFA par mois pendant les 9 mois de l'année et un trousseau de 50000FCFA alors le montant annuel de la bourse est de :

$(18000FCFA \times 9) + 50000FCFA = 102000FCFA + 50000FCFA = 152000FCFA$ . Inscrivez le montant de la sorte |\_1\_|\_5\_|\_|\_2\_|\_0\_|\_0\_|\_0\_|

Si l'enquêté (e) déclare avoir reçu une aide annuelle de 75 000FCFA, le montant annuel est de 75000FCFA. Le montant à inscrire, pour ce cas, est : |\_7\_|\_5\_|\_|\_0\_|\_0\_|\_0\_|

**NB : Il ne faut pas confondre le terme « annuel » avec « 12 mois » dans le cas des bourses ou aides scolaires, car dans certains cas la bourse ne couvre pas les 12 mois.**

### **C13- [NOM] A-T-IL EFFECTUE DES DEPENSES SUR (TYPE) ?**

Cette question concerne toutes les personnes qui fréquentent actuellement l'école, c'est-à-dire qui ont répondu OUI à **C8**. Il n'est pas aisé d'individualiser les dépenses scolaires du ménage si l'on sait que certaines catégories de dépenses sont souvent effectuées globalement par le ménage, en ne faisant pas la distinction entre les bénéficiaires. C'est souvent le cas des fournitures scolaires qui sont des achats collectifs pour certains ménages. Malgré cette difficulté, l'intérêt que l'ESPS\_2011 accorde aux dépenses scolaires individualisées devra vous amener à convaincre le ménage à fournir des efforts pour indiquer les dépenses affectées à chaque élève ou étudiant concerné. *Si la réponse est Non, il faudra passer à la dépense suivante.*

Il est important de constater que les dépenses n'ont pas la même la fréquence. Certaines ont des fréquences annuelles (livres, frais d'inscription, uniformes), d'autres ont des fréquences mensuelles (frais de scolarité, transport et répétiteurs) alors que les dépenses de nourriture sont supposées hebdomadaires.

**NB : Il est demandé à l'enquêteur de faire le total des montants inscrits. Seules les dépenses effectuées par les membres du ménage pour le compte de nom, sont prises en compte.**

**Exemple :** si Fatou Faye reçoit des fournitures de la part de sa tante qui est membre du ménage, cette dépense est prise en compte. Par contre si, elle reçoit cette fourniture de son oncle Mamadou Faye qui est de Niore, cette dépense est considérée comme un transfert et sera enregistrée dans **section FT**.

**C14- EST-CE QUE [NOM] A DES PROBLEMES AVEC SON ETABLISSEMENT ?** D'une manière générale, on s'intéresse ici aux problèmes que les élèves/étudiants peuvent rencontrer à l'école ou à l'université. La question sera posée à toute personne fréquentant actuellement l'école, que cette dernière ait des problèmes ou non à l'école. Pour les personnes qui n'ont aucun problème à l'école, on considère qu'elles sont satisfaites de leurs conditions générales d'études; dans ce cas inscrire « 2 ». Dans le cas où la réponse est négative il faudra passer à la section suivante.

**C15- QUEL EST LE TYPE DE PROBLEME :** Cette question concerne ceux qui ont répondu **Oui** à la question C14. Un certain nombre de problèmes ont été identifiés et pré-codés. Il peut s'agir de problèmes rencontrés pendant l'année scolaire en cours ou celle qui vient de s'écouler pour les élèves/étudiants en vacances. Ils peuvent porter sur le manque ou l'insuffisance de matériel didactique

(livres et fournitures en particulier), sur la mauvaise qualité des enseignements dispensés en passant par le manque d'enseignants et la dégradation des bâtiments de l'établissement ou du cadre physique en général. Par contre, si la personne enquêtée signale un problème qui figure sur la liste, inscrire son code ou numéro dans la case correspondante ; si un ou des problèmes non mentionné(s) de façon explicite est/sont évoqué(s) par l'enquêté(e), inscrire dans la case le numéro correspondant à la catégorie 'Autre problème'.

**NB :** Notez que, pour ce genre de questions l'enquêté(e) peut être concerné(e) par plus d'une des modalités proposées. Dans ce cas vous devez enregistrer toutes ses réponses, car les réponses sont multiples. **Pour les personnes qui fréquentent actuellement l'école, c'est la fin de la section.**

**C16- POURQUOI [NOM] NE VA-T-IL/ELLE PAS ACTUELLEMENT A L'ECOLE ?** On veut savoir à travers cette question, toutes les raisons de la non fréquentation scolaire. Un(e) enquêté(e) peut avoir plusieurs raisons à la fois. Dans ce cas, on doit enregistrer toutes les réponses de l'enquêté(e) en inscrivant « 1 » dans les colonnes correspondantes aux raisons soulignées. Les enquêté(e) s peuvent quitter l'école:

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

*Notez Bien toutefois que la question s'adresse seulement aux personnes qui ont répondu 'Non' à la question **C8**- Elle ne doit pas être posée aux personnes qui fréquentent l'école actuellement. Si la réponse donnée ne figure pas parmi les modalités proposées, l'enquêteur devra inscrire le numéro correspondant à la catégorie 'Autre'.*



## SECTION D : SANTE

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section. Si le répondant n'est ni membre ni visiteur, inscrivez le code '00'.

**D1- EST-CE QUE [NOM] VIT AVEC UN HANDICAP MENTAL OU PHYSIQUE?** Cette question est posée à tous les membres du ménage. Cette question cherche à **identifier les personnes atteintes de façon permanente, d'une incapacité physique ou mentale**. Il peut s'agir d'un handicap des membres supérieurs ou/et inférieurs, d'une surdité, d'une autre maladie physique ou mentale qui rend la victime incapable de poursuivre une activité normale. Dans ce cas, inscrire '1' à la case correspondante. Par contre, une personne temporairement immobilisée à cause d'une jambe cassée, par exemple, ne peut être considérée comme handicapée; dans ce cas inscrire '2' et passez à D4. Toutefois, cette dernière devra répondre 'Oui' à la question **D6 parce qu'elle est blessée**.

**NB : La question sur le handicap est très délicate. Agissez avec beaucoup de diplomaties. Si l'enquête est devant vous ne posez pas la question, contentez vous d'observer. Par contre s'il est absent, posez la question.**

**D2- DE QUEL TYPE DE HANDICAP S'AGIT-IL ?** Cette question ne concerne que ceux qui ont répondu 'Oui' à la question D1 et cherche à déterminer le type d'handicap ou d'infirmité dont souffre la personne concernée. Lisez attentivement le code correspondant et reportez le pour la réponse à la question posée.

*NB : Dans le cas où le type de handicap est difficilement appréciable, posez la question sur le type d'handicap sans heurter la personne.*

**D3- EST-CE QUE CE HANDICAP EMPECHE [NOM] D'AVOIR UNE ACTIVITE SOUTENUE OU DE SUIVRE UNE SCOLARITE NORMALE?** Cette question ne concerne que ceux qui ont répondu 'Oui' à la question D1 et cherche à déterminer si le handicap ou l'infirmité dont souffre l'intéressé(e) l'empêche de mener normalement une activité ou une scolarité. Par prudence, évitez de faire un jugement personnel sur le handicap d'une personne et demandez toujours si son handicap l'empêche de mener une activité ou une scolarité normale. En effet, un handicapé qui travaille et donne un rendement satisfaisant ne devrait pas répondre 'Oui' à cette question.

**D4- [NOM] A-T-IL UNE ASSURANCE MALADIE ?** Cette question concerne tous les membres du ménage. En effet, on peut bénéficier d'une assurance maladie sans qu'on ait directement à souscrire une police d'assurance par exemple on peut bénéficier d'une assurance maladie parce qu'étant couvert par un parent ou tuteur qui en bénéficie. Avec cette question, on cherche à déterminer si les membres du ménage bénéficient d'une assurance ou d'une couverture médicale par exemple : l'imputation budgétaire, lettre de garantie, etc. Posez la question et reportez la modalité correspondante :

- ✓ code '1' pour oui, assurance
- ✓ code '2' oui mutuelle
- ✓ code '3' oui les deux
- ✓ code '4' Non

*NB : Si l'enquête répond Non, passez directement à la question **D6**.*

**D5- QUEL EST LE MONTANT DES PRESTATIONS DONT A BENEFICIE [NOM] AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS ?** Cette question ne concerne que ceux qui ont une assurance maladie. Déterminer le montant du remboursement en francs CFA par exemple si l'intéressé(e) affirme avoir reçu un remboursement de 78 000 F CFA, inscrivez 78000.

*Si par exemple l'ayant droit bénéficie d'une prise en charge de 80% sur une dépense de santé d'un montant de 100 000 f CFA alors les prestations sont évaluées à 80 000 f CFA.*

**D6- EST-CE QUE [NOM] A ETE MALADE OU BLESSE(E) DURANT LES 4 DERNIERES SEMAINES ?** Cette question vise à déterminer si les personnes enquêtées sont ou ont été malades ou blessées au cours des 4 dernières semaines précédant l'interview. *Les personnes qui ont une*

*maladie chronique qui nécessite des traitements en permanence, sont considérées comme malades même si elles n'ont pas eu de crise dans la période.*

Exemple : les diabétiques, les hypertendus, les cardiaques, etc. qui ont besoin de renouveler leur médicament avant leur prochain RV médical.

Inscrivez '1' si la réponse est affirmative et '2' si la réponse est négative; si par exemple, la maladie n'est pas suffisamment grave pour empêcher l'intéressé de travailler, d'aller à l'école ou de s'occuper de sa famille, l'enquêteur devra enregistrer la réponse 'Non' et passer à la question **D9** pour cette personne.

#### **D7- DE QUEL GENRE DE MALADIE/BLESSURE [NOM] A-T-IL/ELLE SOUFFERT ?**

Cette question fait suite à la question **D6** et doit être posée aux personnes qui sont/étaient malades et dans l'incapacité de mener normalement leur occupation habituelle, pour cause de maladie ou blessure, au cours des quatre semaines précédentes. Pour la maladie déclarée, remplir la case correspondante. Du fait qu'une personne peut avoir plusieurs maladies ou blessures dans les 4 dernières semaines, les réponses prévues ne sont pas exclusives.

Si la personne enquêtée déclare avoir eu plus d'une maladie ou blessure (un accidenté peut avoir eu le paludisme) qui l'ont empêchée de mener ses activités normalement, l'enquêteur devra enregistrer tous les cas déclarés, ligne après ligne et sur la même colonne. Si la personne a eu plusieurs maladies/blessures et qu'un seul des cas déclarés l'a empêché de mener ses activités normalement, seule cette maladie/blessure sera considérée (le paludisme par exemple). Dans ce cas, remplir 1 pour cette case correspondant à la modalité Paludisme et mettre 0 pour toutes les autres modalités. Un certain nombre de maladies ou problèmes de santé sont énumérés ici; pour les cas qui ne sont pas cités de façon explicite, remplir 1 dans la case 'Autre' et précisez le type de maladie dont il est question.

#### **D8- COMBIEN DE JOURS [NOM] S'EST-IL/ELLE IMMOBILISE (E) DU FAIT DE CETTE (CES)MALADIE(S)/BLESSURE(S) SANS EXERCER UNE ACTIVITE AU COURS DES 4 DERNIÈRES SEMAINES?**

Le bien-être du ménage peut être affecté quand un de ses membres ne peut plus assurer normalement ses activités habituelles. L'enquêteur doit déterminer ici, le nombre de jours pour lequel l'intéressé(e) s'est immobilisé du fait des maladies/blessures qu'il a eues au cours des quatre (4) semaines ayant précédé l'enquête. Il peut arriver que les maladies déclarées empêchent la personne d'effectuer ses activités habituelles (aller à l'école, travailler, chercher un emploi, faire des travaux domestiques) normalement sans pour autant que cela occasionne des absences à l'école/au travail. En effet, la personne peut travailler à temps partiel durant la période de sa maladie avec probablement un rendement plus faible. Dans ce cas, inscrire 00.

**D9- EST-CE QUE [NOM] A CONSULTÉ UN SERVICE / DU PERSONNEL DE SANTÉ, UN GUÉRISSEUR OU UN MARABOUT POUR UNE RAISON QUELCONQUE AU COURS DES 4 DERNIÈRES SEMAINES ?** Cette question est posée à toutes les personnes du ménage, qu'elles aient été malades ou non, qu'elles aient ou non déclaré avoir été dans l'incapacité de mener leurs activités habituelles normalement. Pour toute personne ayant demandé l'assistance d'un service ou personnel de santé au cours des quatre (4) semaines précédant l'enquête, l'enquêteur devra enregistrer la réponse 'Oui', quelle que soit la raison de santé évoquée. Le terme service/personnel de santé est pris ici au sens large; il inclut le médecin, l'infirmière, le pharmacien, le professionnel de santé en général, le dentiste ou autre personnel de santé qu'il soit dans un service de santé ou non. Comme indiqué dans la formulation même de la question, la consultation dont il est question ici, comprend également le recours au guérisseur, au marabout ou à toute autre personne sollicitée pour une assistance ou des soins de santé quelconque.

Pour les personnes qui ont eu recours à l'automédication, c'est-à-dire, qui ont pris des médicaments à domicile sans au préalable consulter un service/personnel de santé, l'enquêteur doit enregistrer la réponse 'Non' et **passer à la question D14.**

Dans le cas où une mère a amené son enfant malade chez un médecin, enregistrer la réponse 'Oui' pour l'enfant et non pour la mère. Dans le cas où la mère a déclaré avoir été malade en même temps que son enfant, enregistrer la réponse '1' pour la mère, si elle a été effectivement consultée par le médecin et '1' pour son enfant.

**D10A- QUEL GENRE DE SERVICE/PERSONNEL DE SANTE [NOM] A-T-IL/ELLE CONSULTE LA 1<sup>ERE</sup> FOIS ?** Cette question concerne ceux qui ont répondu 'Oui' à la question précédente et précise la nature de la **première consultation** au cours des quatre (4) dernières semaines. Une personne peut avoir fait plusieurs consultations au cours des quatre (4) dernières semaines par exemple elle peut dans un premier temps être consultée dans un centre de santé et ensuite se faire consulter par un guérisseur. Dans ce cas, il faudra inscrire le code 03 correspondant à la modalité « centre de santé ».

**D10B- QUEL EST LE STATUT DU SERVICE/PERSONNEL DE SANTE ?** Cette question détermine le statut public ou privé et/ou confessionnel du service/personnel consulté. Posez attentivement la question et enregistrez la modalité concernée.

**D11- EST-CE QUE [NOM] A EU DES PROBLEMES LORS DE SA VISITE ?** Cette question se rapporte à la perception de l'enquêté(e) sur la qualité des soins reçus au service/personnel de santé mentionné à la question **D10A**. Dans le cas où l'enquêté(e) n'est pas en mesure de répondre pour une raison quelconque (s'il s'agit d'un enfant par exemple), c'est la réponse de la personne habilitée (la personne qui l'a amené en consultation, par exemple) qui sera indiquée. Si la réponse à cette question est 'Non', passez à **D13**

**D12- QUEL EST LE TYPE DE PROBLEME ?** Cette question concerne ceux qui déclarent avoir eu des problèmes lors de leur visite. L'enquêteur doit écouter attentivement la/les réponse(s) de l'enquêté(e) pour pouvoir déterminer dans quelle(s) catégorie(s) la/les classer.

Si une mère qui a amené son enfant malade chez un médecin n'était pas satisfaite du service/personnel parce qu'elle a dû attendre trop longtemps avant de pouvoir faire consulter son enfant, enregistrer « 1 » à la modalité correspondante c'est-à-dire D12c. L'enfant n'étant pas en mesure d'apprécier la qualité du service qu'il reçoit, c'est le point de vue de sa mère qui est considéré. Si l'enfant était sous la responsabilité de sa sœur, sa tante, son père ou toute autre personne, le principe serait le même. Comme indiqué plus haut, c'est la réponse de la personne habilitée qui sera prise en compte.

**D13- COMBIEN DE FOIS [NOM] A-T-IL/ELLE EU RECOURS A CE SERVICE AU COURS DES 4 DERNIERES SEMAINES ?** Cette question cherche à déterminer la fréquence de l'intéressé(e) à ce service au cours des quatre (4) dernières semaines. Posez bien la question et insistez sur le fait qu'il s'agit bien de la fréquentation au cours des quatre (4) dernières semaines et enregistrez la modalité correspondante. Comme indiqué ci-avant si la personne consultée ne peut pas répondre à la question pour une raison quelconque, c'est la réponse donnée par la personne habilitée qu'il faut prendre.

**D14- EST-CE QUE [NOM] A EFFECTUE LES DEPENSES EN... POUR CETTE/CES MALADIE(S)/BLESSURE(S)? COMBIEN [NOM] A DEPENSE EN..... POUR CETTE/CES MALADIE(S)/BLESSURE(S) ?**

Cette question concerne uniquement les personnes ayant répondu « Oui » à D6 puisqu'il s'agit de dépenses de santé effectuée sur un **épisode de maladie ou blessure**. L'enquêteur doit poser la question poste après poste et indiquer la somme correspondante à chaque poste. Si la réponse est Non, passer au poste suivant.

**D15-POURQUOI [NOM] N'A-T-IL PAS UTILISE DE SERVICE /PERSONNEL MEDICAL AU COURS DES 4 DERNIERES SEMAINES ?** Cette question s'adresse seulement aux personnes qui ont répondu 'Non' à la question **D9** qu'ils/elles aient été malades ou non. L'enquêteur inscrira « 1 » à correspondance à la réponse 'Pas nécessaire', si ces personnes déclarent qu'elles n'avaient pas eu besoin de consulter un service/personnel de santé. **L'automédication** : concerne les personnes qui prennent des traitements médicaux sans avis médical. Pour des enquêté(e)s qui déclarent n'avoir pas

recherché de conseil ou de traitement parce que cela coûte cher ou que l'endroit est éloigné, l'enquêteur devra inscrire le code approprié dans la case. Pour toute autre raison écrire 1 à la dernière case D14 correspondant à 'Autre'. Si l'enquêté(e) déclare que plusieurs raisons l'ont empêché de consulter un service/personnel de santé, inscrire '1' pour toutes les modalités déclarées et '0' pour toutes les modalités non déclarées.

Si une mère n'a pas amené son enfant malade à hôpital pour un traitement, la question lui sera quand bien même posée (quoique cette dernière n'a pas eu besoin de soins pour elle même); elle répondra donc pour l'enfant (qui a été malade). En effet, la logique veut que la question soit posée à la **personne habilitée à répondre**.

Par exemple, une mère peut dire que la raison qui l'a empêchée d'utiliser un service médical pour son enfant c'est 'l'éloignement du lieu où le traitement est donné'. La raison est simple: pour le traitement de l'enfant c'est la mère ou un autre membre du ménage qui doit apprécier et donner son jugement.

#### **D16 - EST-CE QUE [NOM] A DORMI SOUS UNE MOUSTIQUAIRE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS?**

Cette question concerne tous les membres du ménage et cherche à déterminer ceux qui dorment sous une moustiquaire. Posez bien la question et reportez la modalité de réponse de chaque membre du ménage. Inscrivez le code « 1 » pour tous les membres du ménage dormant sous une moustiquaire. *Si la réponse est 'Non' pour un individu donné, passer à la question D19.*

**D17- LA MOUSTIQUAIRE UTILISEE PAR [NOM] EST-ELLE IMPREGNEE ?** Cette question concerne ceux qui ont répondu 'Oui' à la question précédente D16 et cherche à déterminer si la moustiquaire utilisée est imprégnée d'insecticide ou pas. Posez la question aux concernés et reportez le code correspondant à leur réponse.

**D18- GENERALEMENT DURANT QUELLE PERIODE DE L'ANNEE [NOM] UTILISE T-IL/ELLE UNE MOUSTIQUAIRE ?** Cette question cherche à déterminer la période à laquelle l'enquêté dort sous une moustiquaire. En effet, il est fréquent de rencontrer des personnes qui n'utilisent la moustiquaire que sur une période bien déterminée par exemple la saison des pluies, période durant laquelle le risque de contracter le paludisme est élevé. Pour ces derniers, la modalité de réponse est « 1 ». Mais l'enquêteur doit se garder d'orienter la réponse de l'enquêté et pour ce faire posez la question correctement et reportez la réponse correspondante **et posez la question D20 pour les enfants âgés de 0 à 5 ans**

#### **D19- POURQUOI [NOM] N'A PAS DORMI PAS SOUS UNE MOUSTIQUAIRE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS?**

Cette question ne concerne que ceux qui ont répondu 'Non' à la question D16 c'est-à-dire que ceux qui ne dorment pas sous une moustiquaire. Pour un enquêté qui dit qu'il ne dort pas sous une moustiquaire parce qu'il n'en a pas, n'aime pas dormir sous une moustiquaire ou n'en trouve pas d'intérêt, inscrivez le code correspondant. Si par contre, l'enquêté ne donne aucune des raisons précitées, inscrivez le code 4 pour la réponse à cette question.

**D20 : EST-CE QUE [NOM] A ETE VACCINE LORS DE LA CAMPAGNE DU PROGRAMME ELARGI DE VACCINATION DE 2010 ?** Cette question ne concerne que les enfants âgés de 0 à 6 ans. Inscrivez le code 1 si Oui et le code 2 si NON.

## SECTION E : PARTIE EMPLOI

Cette section s'adresse seulement aux membres du ménage, âgés de **5 ans et plus**. La liste des membres éligibles est automatiquement générée par la machine.

Les questions E1 à E7 permettent de distinguer trois catégories de population, à savoir les actifs occupés (travailleurs), les chômeurs et les inactifs.

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

### **E1 : AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS, EST-CE QUE [NOM] A TRAVAILLÉ NE SERAIT-CE QU'UNE HEURE, A SON PROPRE COMPTE, COMME EMPLOYÉ REMUNERÉ OU NON, APPRENTI OU AIDE FAMILIAL?**

Le travail est compris ici au sens large d'activité économique. IL englobe donc toutes les activités économiques, qu'elles soient formelles ou informelles, rémunérées ou non rémunérées, agricoles ou non agricoles. Avoir une activité économique, occuper un emploi ou travailler, c'est créer des biens ou mettre des services à la disposition de consommateurs.

Toutefois, vous devez bien comprendre les concepts et définitions utilisés ici tels que « **à son propre compte** », « **emploi rémunéré ou non** » ou « **apprenti ou aide familial** », pour bien poser les questions, interpréter et enregistrer les réponses des personnes interrogées ,

- **A son propre compte :**

- ce sont des personnes occupées qui possèdent chacun, sa propre affaire ou entreprise, avec ou sans associés. Ils exploitent donc une entreprise ou une affaire, à leur propre compte et peuvent utiliser d'autres personnes.

*Exemples Mme Faye qui est une propriétaire de salon de coiffure engage des jeunes apprenties coiffeuses, ou M. Diouf qui vient de monter un atelier de couture, il partage le local avec d'autres tailleurs, il n'a pas encore d'apprentis.*

- **Employé rémunéré :** c'est un employé salarié qui travaille avec ou sans contrat pour le compte d'un employeur public (s'il est employé par l'Etat ou un de ses démembrés comme les collectivités locales) ou privé. En contrepartie du travail qu'il fournit, il reçoit comme paiement ou rémunération, un salaire ou un traitement, en espèces (argent) ou en nature ou les deux à la fois, généralement sur une base hebdomadaire ou mensuelle. S'il est rémunéré autrement qu'en argent, on dit qu'il est payé en nature. **Exemple un enseignant, gardien, sourgha etc ....**
- **Apprenti :** comme son nom l'indique, il apprend un métier ; le plus souvent il reçoit une formation "sur le tas". Comme l'aide familial, il peut percevoir de temps en temps de petits cadeaux ou payer son employeur pour apprendre le métier ou recevoir de montants de son employeur. **Exemple un jeune qui apprend le métier de soudeur dans un atelier menuiserie métallique.**

**NB :** quand le montant reçu est régulier et assez substantiel, on peut le considérer comme un "salaire" et compter la personne qui le reçoit comme un "salarié".

- **Aide familial :** par définition, c'est un travailleur qui n'est pas rémunéré pour l'activité qu'il exerce ; il aide le ménage d'accueil dans l'activité que ce dernier exerce, sans recevoir en contrepartie un paiement régulier (salaire ou traitement) en argent ou en nature. Il peut cependant recevoir un cadeau ou un soutien ponctuel.

Commencez toujours l'interview par le chef du ménage (numéro d'ordre 01). Si la personne interrogée a travaillé à un moment quelconque au cours des sept (7) jours précédant l'interview, même pendant une heure, enregistrez le code "1" pour la réponse "Oui" et **marquez le saut** pour passer à la question **E8a**. Si la personne n'a pas travaillé du tout, au cours des sept (7) derniers jours précédant l'interview, enregistrer le code "2" pour la réponse "Non" et passez à la question **E2**.

Toutefois, avant de considérer la réponse "Non", vous devez vous assurer que la personne n'avait pas un emploi dans la période. En effet, les personnes qui ont interrompu de façon temporaire, leur travail durant cette période, doivent être considérées comme étant occupées dans la période. Il s'agit des personnes qui se sont absentes de leur lieu de travail pour des raisons de congé annuel ou de permission, de maladies ou d'accident, d'arrêt technique de travail ou de tout autre empêchement temporaire.

**E2 : AU COURS DES QUATRE DERNIERES SEMAINES EST-CE QUE [NOM] A ÉTÉ ABSENT(E) DU TRAVAIL ?** Cette question est posée aux personnes qui n'ont pas travaillé au cours des sept (7) jours ayant précédé l'enquête, autrement dit elle concerne ceux qui ont répondu « non » à E1. Il est important de noter *qu'une personne qui n'a pas travaillé dans les quatre dernières semaines n'est pas nécessairement sans emploi*. Elle peut ne pas travailler pour plusieurs raisons. Ainsi, l'enquêteur devra déterminer si l'enquêté(e) était occupé(e) (avait un emploi) mais était temporairement absent(e) pour certaines raisons spécifiques (maladies, congé, permissions d'absence, vacances, grèves, ou tout(e) autre circonstance ou empêchement ayant entraîné un arrêt de travail temporaire). *Si la personne se trouve dans le premier cas, c'est-à-dire qu'il a un emploi et était seulement temporairement absente de son travail, l'enquêteur enregistrera la réponse 'Oui' et passera à la question E7*. Si la personne n'a pas travaillé au cours des quatre dernières semaines (les inactifs par exemple), l'enquêteur enregistrera la réponse 'Non' et passera à E3.

**E3 : AU COURS DES 4 DERNIERES SEMAINES, EST-CE QUE [NOM] CHERCHAIT DU TRAVAIL ET ETAIT PRET A TRAVAILLER DANS LES 15 PROCHAINS JOURS ?**

Concernant cette question, l'information porte à la fois sur les 4 dernières semaines et les 15 prochains jours contrairement aux questions E1 et E2 où la période de référence porte respectivement sur les 7 derniers jours et les quatre dernières semaines.

Cette question permet de déterminer si les personnes qui ont répondu 'Non' aux questions E1 et E2, à la fois (c'est-à-dire celles qui n'ont pas travaillé au cours des 7 derniers jours et quatre dernières semaines) et étaient à la recherche d'un emploi sur le marché du travail. Enregistrer la réponse 'Oui' si et seulement si les deux conditions suivantes sont réunies: si la personne était à la recherche d'un travail au cours des 4 dernières semaines et, est prête à travailler dans les 15 prochains jours si toutefois elle aurait trouvé un emploi.

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

*Par exemple, un étudiant qui doit terminer un examen et une femme temporairement seule dans son foyer peuvent se trouver dans ce cas. Si du travail leur était proposé, ils pourraient décliner l'offre parce que n'étant pas disponibles.* Leur réponse à la question serait négative.

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

De même, si l'enquêté(e) peut prendre un emploi mais n'en cherche pas, elle est classée parmi les inactifs; enregistrer la réponse '**Non**' pour cette personne et **passer directement à E30**.

**E4 : DEPUIS COMBIEN DE MOIS [NOM] EST SANS EMPLOI ET EST A LA RECHERCHE D'UN EMPLOI?**

Cette question permet d'appréhender le temps que l'enquêté est resté sans emploi et cherche du travail selon les conditions de recherches précitées. Cette durée doit être renseignée en mois. Toutefois, il peut arriver que l'enquêté vous le communique en années, dans ce cas pensez à la

convertir en mois en multipliant le nombre d'années par 12. **Inscrivez la durée déclarée en mois révolus.** Si la personne déclare être au chômage depuis 29 jours ou moins, inscrivez '00' dans les cases correspondantes. Si elle est au chômage depuis 6 mois, inscrivez '06'. Par exemple, si elle déclare un an et 15 jours inscrivez '12'. Si elle déclare **8 ans ou plus**, inscrivez '96'.

NB :La différence par rapport à l'âge de [nom] ne peut pas être inférieure à 5 ans. Cependant, cette instruction ne concerne que les individus âgés de moins de 14 ans.

#### **E5 : PRINCIPALEMENT, QUEL MOYEN UTILISE [NOM] POUR RECHERCHER UN EMPLOI ?**

L'individu en chômage peut utiliser différents moyens pour rechercher un emploi. Quand celui-ci vous dit qu'il a recours à plusieurs stratégies pour trouver un emploi, demandez, celle qu'il a utilisée le plus et inscrivez le code approprié dans la case correspondante. **N'inscrire que les codes des modalités précitées.**

La recherche de travail peut s'effectuer à travers les **relations personnelles** (amis, parents, voisins, promotionnaires de classe etc.), **les médias** (journaux, télévision, radio), **internet** (recherche dans un site spécialisé et envoi de CV des entreprises, etc.) et **les demandes** adressées directement à des entreprises, à la Fonction publique ou à des Agence de placements.

#### **E6: DANS QUEL SECTEUR [NOM] CHERCHE-T-IL PRINCIPALEMENT DU TRAVAIL ?**

Cette question cherche à cerner les domaines dans lesquels les demandeurs d'emplois veulent s'investir pour exercer leur fonction. Cette question répond à cinq grands domaines. Une bonne connaissance et une délimitation correcte de ces domaines sont donc nécessaires, pour bien classer l'enquêté. On peut en donner une illustration. Le **secteur public/parapublic** est du domaine de l'Etat et concerne généralement les fonctionnaires travaillant dans les ministères ou directions. Il existe également un autre domaine des **grandes sociétés privées** qui appartiennent à de grands groupes avec de gros chiffres d'affaires, on peut citer le cas d'ORANGE ou d'EIFFAGE-Sénégal, entreprise de construction routière. Dans tous les cas mettez le code approprié selon le domaine indiqué.

**NB :** *l'enquêté peut ne pas avoir de préférence particulière par rapport au secteur ou au domaine pour chercher du travail. Donc il cherche dans tous les domaines possibles, et pour ce cas-ci prenez le code 5 pour « Indifférent »*

#### **E7 : QUELLE EST LA RAISON PRINCIPALE POUR LAQUELLE (NOM) N'A PAS TRAVAILLÉ AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS ?**

Cette question est posée à toutes les personnes qui ont répondu 'Non' aux questions E1 et 'Oui' à E2 Il s'agira d'enregistrer une seule raison, c'est-à-dire la raison principale qui a empêché la personne de travailler; s'il y a plus d'une raison, l'enquêteur n'enregistrera que la plus importante selon l'opinion de l'enquêté(e).

Le fait de ne pas travailler peut être dû à plusieurs facteurs: incapacité physique ou maladie pour les accidentés, les handicapés/infirmes; travaux domestiques ou obligations familiales/du ménage pour les femmes au foyer; études pour les élèves/étudiants; retraite, vieillesse/jeunesse pour les personnes âgées/très jeunes pour exercer une activité économique; travail saisonnier pour certaines personnes dont l'activité se fait seulement pendant une période de l'année (certains agriculteurs par exemple) ou toute autre raison pouvant causer l'inactivité (par exemple, ne pas chercher du travail parce qu'on pense, comme les chômeurs découragés que du travail n'est pas disponible sur le marché). Enfin une personne est sans emploi parce qu'elle n'accepte pas de travailler pour le salaire/la rémunération qu'on lui propose (elle l'estime faible ou insuffisant (e) par rapport à sa qualification professionnelle ou aux conditions de travail). Bien interpréter la réponse de l'enquêté (é) avant de le/la classer dans une catégorie.

Si un(e) enquêté(e) répond par autre chose, différente de « **congé, malade, vacances ou férié** » correspondant au code '1'ou par « **arrêt provisoire de travail/grève** » correspondant au code '2', l'enquêteur doit passer à la question E30

Le **retraité** (code 09) est celui qui a exercé au moins une activité dans sa vie, contrairement à la personne qui va répondre par **trop âgée/trop jeune (code 10)**. Cette dernière est trop âgée pour

travailler. Les **élèves/étudiants** (code 07) sont différents de ceux qui vont se déclarer **trop âgé/trop jeunes**.

**E8 a: DEPUIS COMBIEN D'ANNEES [NOM] EXERCE T-IL/ELLE CET EMPLOI PRINCIPAL ?**  
Inscrire la réponse en *nombre d'années révolues*. Si c'est moins d'un an, inscrire 00.

**E8b : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS COMBIEN DE MOIS (NOM) A-T-IL/ ELLE CONSACRE A SON EMPLOI PRINCIPAL ?** Il s'agit du temps effectif (en mois) consacré à l'emploi principal. Il peut varier selon le métier ou la profession. Faites le cumul des jours de présence effectifs au travail principal durant les douze derniers mois, convertissez en mois et reportez le résultat obtenu.

**NB : Les congés annuels et/ou maladies sont à déduire.**

**Si c'est moins d'un mois, cas des personnes qui viennent de démarrer une activité, inscrivez 00**

**E9 : QUEL EST LE TYPE DE CONTRAT DE [NOM] POUR CET EMPLOI ?** Les modalités sont les suivantes :

- ✓ Code '1' pour le Contrat à Durée Indéterminée (CDI)
- ✓ Code '2' pour le Contrat à Durée Déterminée (CDD)
- ✓ Code '3' pour le contrat de prestation de service, Exemple : les consultants, les enquêteurs, etc.
- ✓ Code '4' pour les personnes qui n'ont pas de contrat. **Exemple : cas des bonnes, des aides familiaux, etc.**
- ✓ Code '5' pour les autres types de contrats, qu'il faudra préciser
- ✓ Code '7' pour les non concernés **Exemple : les employeurs, les indépendants, etc.**

**E10 : COMMENT [NOM] ÉTAIT-T-IL/ELLE PAYÉ(E) POUR SON TRAVAIL PRINCIPAL ?**

Cette question ne s'applique qu'à l'activité principale. **L'activité principale** c'est l'activité à laquelle l'intéressé(e) a consacré le plus de temps lorsqu'il/elle a exercé plusieurs activités dans la période de référence considérée, ici, les 7 derniers jours précédant la date d'interview. **L'activité secondaire**, c'est, en dehors de l'activité principale, celle qui a pris moins de temps comparée à l'activité principale de l'intéressé(e). Au cas où l'on est en présence de plusieurs activités secondaires, elles seront classées selon le temps consacré et on retiendra celle qui a plus de temps.

Si la personne était absente temporairement de son travail, l'enquêteur s'intéressera à sa situation habituelle, c'est-à-dire celle qui prévalait avant son absence. Le statut dans l'emploi étant complexe et variable, l'enquêteur doit bien comprendre les concepts et définitions utilisés dans cette section, pour bien poser les questions, bien interpréter et enregistrer les réponses des enquêté(e)s. Nous vous présentons ici les plus complexes.

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

Par définition, **l'aide familial** n'est pas rémunéré. Il aide le ménage d'accueil sans recevoir en contrepartie un paiement régulier (salaire ou traitement) en argent ou en nature.

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

**Le salaire** c'est une contrepartie reçue comme paiement ou rémunération, en espèces (argent) ou en nature ou les deux à la fois, généralement obtenue sur une base hebdomadaire ou mensuelle.

**Paiement en nature** : si le paiement est effectué autrement qu'en argent, on dit qu'il est payé en nature. C'est le cas de certains travailleurs agricoles communément appelés 'sourgha' qui sont rémunérés par une partie de la récolte.

Le salarié peut être **permanent** (aucune durée déterminée n'a été fixée au préalable pour la fin de son contrat de travail), temporaire (la durée de son contrat de travail a été fixée à l'avance), saisonnier (son travail se fait seulement pendant une période déterminée de l'année ou saison) ou



journalier (le travailleur est recruté et rémunéré au jour le jour). Toutefois, quelle que soit la nature de leur travail et quel que soit leur mode de paiement ou leur type de contrat, les salariés sont classés dans la même catégorie.

**A la tâche (à l'heure ou la journée)** correspond à un travailleur indépendant mais, il exerce son activité de façon ponctuelle, occasionnelle, et se déplace généralement pour chercher du travail; il est payé à la tâche en argent ou en nature, à l'heure ou à la journée.

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

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

Au **bénéfice** concerne les personnes qui sont payées par rapport aux bénéfices générés par l'activité. Exemple les employeurs, les indépendants, certains taximen, les agents de marketing, etc.

**Non concerné** : concerne ceux qui n'ont de salaire. Exemple : les aides familiaux

**E11 : DURANT LES 12 DERNIERS MOIS COMBIEN [NOM] GAGNAIT-IL/ELLE HABITUELLEMENT PAR MOIS (OU A COMBIEN ESTIME-T-IL/ELLE SES REVENUS MENSUELS POUR CE TRAVAIL) Y COMPRIS LES AVANTAGES EN ESPECES ET EN NATURE ?**

Cette question essaie de cerner l'ensemble des revenus que l'enquêté a gagnés le mois dernier par rapport à son travail principal c'est-à-dire sur l'activité à laquelle l'intéressé(e) a consacré le plus de temps.

Lorsqu'il/elle a exercé plusieurs activités dans la période de référence considérée, le dernier mois, puis les 12 derniers mois précédant la date d'interview, deux situations peuvent se poser. (1) Si l'enquêté accepte de donner le montant total de ses revenus en nature et en espèces, inscrivez le code 1 et indiquez ce montant en milliers dans les cases correspondantes et reportez le résultat dans les intervalles de revenus proposées et reportez le code approprié à E11a. (2) Si l'enquêté refuse, aidez le à estimer ses revenus et reportez le résultat dans les intervalles de revenus proposées avec le code approprié à E11b.

**E12 : QUELLE EST LA CATEGORIE SOCIOPROFESSIONNELLE DE [NOM] DANS SON EMPLOI PRINCIPAL?**

Cette question permet de renseigner le statut de l'enquêté dans son emploi principal. Généralement la CSP dépend du niveau d'étude et du domaine d'activité. Après avoir recueilli la bonne information, l'enquêteur doit inscrire le code approprié selon qu'il s'agit d'un cadre moyen, supérieur, ouvrier qualifié ou non, employeur, apprenti, travailleur pour son propre compte ou inclassable, etc. ....

**E13 : POUR CET EMPLOI EST-CE QUE [NOM] EST AFFILIE(E) A UN SYSTEME DE SECURITE SOCIALE ?**

Cette question reste très liée à **E12** et veut appréhender si l'enquêté bénéficie d'une couverture sociale. Cette protection sociale désigne le système d'indemnisation par les administrations publiques ou privées sous formes d'allocations familiales ou de garanties d'assurance, des citoyens victimes des aléas de la vie (comme le chômage, la maladie, les accidents, la vieillesse, le décès d'un parent pour un mineur, etc.). Il s'agit d'assurer un minimum de ressources afin de garantir aux travailleurs victimes, l'accès aux besoins essentiels. La question a été traitée en réponse à choix multiples pour prendre en compte les individus qui sont dans plusieurs régimes à la fois.

Pour information, toutes les structures relevant de l'administration publique sont affiliées à la CAISSE DE SECURITE SOCIALE (CSS) et à l'IPRES tandis que celles privées sont assujetties au régime particulier des assurances pour les ressources d'indemnisation des travailleurs victimes. Le régime de la couverture sociale et des allocations dépend de la catégorie socioprofessionnelle et du domaine d'activité. Inscrivez le code '0' ou '1' selon le fait que l'enquêté soit affilié à l'IPRES, la CSS, le FNR, les mutuelles de santé ou autres systèmes de protection sociale.

**E14a: AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, EN PLUS DE VOTRE EMPLOI PRINCIPAL, AVEZ-VOUS EXERCÉ D'AUTRES EMPLOIS, DE QUELQUE TYPE QUE CE SOIT (SALARIÉ, INDÉPENDANT, NON RÉMUNÉRÉ, ETC.)?**

Si l'enquêté a un emploi secondaire en plus de son emploi principal, inscrivez le code 1, Si NON, inscrivez le code 2 et passez à la question E16.

**E14b/c : DURANT LES 12 DERNIERS MOIS, COMBIEN [NOM] A T-IL/ELLE GAGNE DANS SES EMPLOIS SECONDAIRES, (OU A COMBIEN ESTIME-T-IL/ELLE SES REVENUS POUR CE TRAVAIL) Y COMPRIS LES AVANTAGES EN ESPÈCES ET EN NATURE?**

Cette question essaie de cerner l'ensemble des revenus que l'enquêté a gagnés le mois dernier par rapport à son/ses emploi(s) secondaire(s). Lorsqu'il/elle a exercé plusieurs activités dans la période de référence considérée, le dernier mois, puis les 12 derniers mois précédant la date d'interview, deux situations peuvent se poser. (1) Si l'enquêté accepte de donner le montant total de ses revenus en nature et en espèces, inscrivez le code 1 et indiquez ce montant en milliers dans les cases correspondantes et reportez le résultat dans les intervalles de revenus proposées et reportez le code approprié à E14b. (2) Si l'enquêté refuse aidez le à estimer ses revenus et reportez le résultat dans les intervalles de revenus proposées et reportez le code approprié à E14c.

*NB : Les questions E14b et E14c doivent être remplies simultanément, si l'enquêté vous donne le montant exact. Ceci est valable pour toutes les questions de ce type.*

**E15 : COMBIEN DE JOURS PAR SEMAINE [NOM] CONSACRE-T-IL/ELLE HABITUELLEMENT A SON TRAVAIL SECONDAIRE?**

Là aussi le principe reste le même que E8b sauf que l'enquêteur doit cerner le nombre de jours que l'enquêté a consacré habituellement à son emploi secondaire. Inscrivez le nombre de jours à la case correspondant

**E16 : COMBIEN DE TEMPS PAR SEMAINE [NOM] CONSACRE-T-IL/ELLE HABITUELLEMENT A TOUS SES EMPLOIS (PRINCIPAL ET SECONDAIRE) ?**

Ici la question permet de savoir le volume horaire hebdomadaire que l'enquêté a consacré à l'ensemble de ses emplois principal et secondaire. Si le volume est supérieur ou égal à 40 heures, passez à E18a. **Enregistrez la durée en heures et en minutes, séparément.**

**Exemple : Dans son emploi principal, Moussa fait 15 heures par semaine et 12h 45 mn pour son emploi secondaire. Inscrivez 15h+12h 45 mn, soit 27h 45 mn ; I\_27\_I\_45\_I**

**E17 : POUR QUELLE PRINCIPALE RAISON [NOM] A TRAVAILLE MOINS DE 40 HEURES AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS?**

Cette question permet de savoir les principales raisons pour lesquelles l'enquêté a travaillé moins de 40 heures au cours des sept derniers jours. Les modalités sont les suivantes :

- ✓ code '1' ne veut pas travailler plus
- ✓ code '2' horaire fixé par l'employeur
- ✓ Code '3' moins de travail dû à la mauvaise conjoncture
- ✓ Code '4' problème personnel (santé, travaux domestiques)
- ✓ Code '5' autre à préciser

**E18 a : L'ENTREPRISE DANS LAQUELLE VOUS EXERCEZ VOTRE EMPLOI PRINCIPAL EST UNE :**

- ✓ CODE '1' ADMINISTRATION
- ✓ CODE '2' ENTREPRISE PUBLIQUE
- ✓ CODE '3' GRANDE ENTREPRISE PRIVEE NON FINANCIERE
- ✓ CODE '4' MICRO ENTREPRISE NON FINANCIERE
- ✓ CODE '5' BANQUES, ASSURANCES, STRUCTURES FINANCIERES DECENTRALISEES
- ✓ CODE '6' ORGANISATIONS INTERNATIONALES, AMBASSADES ET CONSULATS
- ✓ CODE '7' ENTREPRISE ASSOCIATIVE (EGLISE, SYNDICAT, ONG)
- ✓ CODE '8' MENAGE

Sachant avec certitude que les entreprises publiques et l'administration sont du domaine formel, les enquêtés qui évoluent dans ces structures ne sont pas concernés par E18 b d'où le saut. **Ainsi, si la réponse de l'enquêté est 1 ou 2 allez à E19.**

**NB: LES HOPITAUX SUIVANTS : PRINCIPAL, LEDANTEC, FANN, CTO SONT DES ENTREPRISES PUBLIQUES**

**E18b: L'ENTREPRISE DE [NOM] OU CELLE DE SON EMPLOYEUR EST-ELLE DECLAREE AU NINEA ET TIEN -T- ELLE UNE COMPTABILITE?**

La réponse à cette question permet de savoir si l'enquêté travaille dans le secteur formel ou informel. Est considérée comme formelle toute entreprise qui dispose du 'Numéro d'Identification National des Entreprises et Associations' (NINEA) et qui tient une comptabilité. Répondre à cette question n'est pas toujours évident, même pour les enquêtés (salariés surtout) qui veulent bien collaborer. Si l'enquêté répond 'ne sait pas', l'enquêteur doit insister et poser d'autres questions sur l'endroit où travaille la personne enquêtée; il peut demander le nom de l'entreprise par exemple. En effet, on peut facilement classer les individus qui travaillent dans les grandes sociétés de la place qui sont connues.

**E19: AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS QUEL EST LE NOM DU MÉTIER, DE LA PROFESSION, DU POSTE, DE LA TÂCHE QUE [NOM] A EXERCÉ DANS LE CADRE DE SON ACTIVITÉ PRINCIPALE?** Cette question cherche à savoir le nom du métier, de la profession, du poste ou même de la tâche que l'enquêté a exercé dans son activité principale durant les sept (7) derniers jours. **Référez vous à la nomenclature des métiers et professions qui est fournie.**

**NB : Les personnes qui sont en arrêt provisoire de travail sont concernées.**

**E 20 : QUELLE EST LA BRANCHE D'ACTIVITE DE L'ENTREPRISE OU EXERCE [NOM] SON ACTIVITE PRINCIPALE ?**

Il s'agit d'indiquer **L'activité principale de l'entreprise** dans laquelle évolue l'enquêté pour cerner **la branche d'activité ou le genre d'industrie** de l'unité de production où travaille la personne. Les unités de production sont définies par les produits qu'elles fabriquent ou les services qu'elles offrent. Toutes les activités économiques sont ainsi recensées et réparties par catégories dénommées branches ou corps de métiers.

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

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

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

**Avant d'inscrire le code correspondant à la branche d'activité déclarée, il faudra bien vous assurer que l'activité principale exercée dans la société ou l'unité de production est bien définie.** Pour les codes, conférez vous au tableau suivant :

CODES	NOMENCLATURE DE LA BRANCHE D'ACTIVITES	CODES	NOMENCLATURE DE LA BRANCHE D'ACTIVITES	CODES	NOMENCLATURE DE LA BRANCHE D'ACTIVITES
1	Produits de l'agriculture et de l'élevage	27	Produits métallurgiques ; pièces de fonderie	63	Services d'auxiliaires de transport
2	Produits sylvicoles	28	Ouvrages en métaux ; produits du travail des métaux	64	Services des postes et télécommunications
5	Produits de la pêche, de la pisciculture et de l'aquaculture	29	Machines et équipements n.c.a.	65	Services d'intermédiation financière
10	Charbon et lignite ; tourbe	30	Machines de bureau et matériel informatique	66	Services d'assurance
11	Hydrocarbures naturels	31	Machines et matériels électriques	67	Services d'auxiliaires financiers et d'assurance
12	Minerais d'uranium	32	Équipements et appareils de radio, télévision et communications	70	Services immobiliers
13	Minerais métalliques	33	Instruments médicaux, de précision, d'optique et d'horlogerie	71	Services de location sans opérateur
14	Produits divers des industries extractives	34	Produits de la construction automobile	72	Services informatiques et services connexes
15	Produits des industries alimentaires et boissons	35	Autres matériels de transport	73	Services de recherche et développement
16	Tabac manufacture	36	Meubles ; produits divers n.c.a.	74	Services fournis principalement aux entreprises
17	Produits textiles	40	Électricité, gaz et chaleur	75	Services d'administration publique
18	Articles d'habillement et fourrures	41	Eau distribuée	80	Services d'éducation

CODES	NOMENCLATURE DE LA BRANCHE D'ACTIVITES	CODES	NOMENCLATURE DE LA BRANCHE D'ACTIVITES	CODES	NOMENCLATURE DE LA BRANCHE D'ACTIVITES
19	Cuirs travaillés ; articles de voyage ; chaussures	45	Travaux de construction	85	Services de santé et d'action sociale
20	Produits du travail du bois ; articles en bois ou de vannerie	50	Ventes et services de réparation automobile	90	Services d'assainissement, de voirie et de gestion des déchets
21	Papiers, cartons ; articles en papier ou en carton	51	Ventes en gros et services d'intermédiaires du commerce de gros	91	Services fournis par les organisations associatives
22	Produits de l'édition et de l'imprimerie ; services de reproduction d'enregistrements	52	Vente au détail et services de réparation d'articles domestiques	92	Services récréatifs, culturels et sportifs
23	Produits du raffinage, de la cokéfaction, et des industries nucléaires	55	Services hôtellerie et de restauration	93	Services personnels
24	Produits chimiques	60	Services de transports terrestres	95	Services autoproduits par les ménages en tant qu'employeurs de personnel domestique
25	Produits en caoutchouc ou en matières plastiques	61	Services de transports par eau	99	Services fournis par les organisations extraterritoriales
26	Verre ; poteries et matériaux pour la construction	62	Services de transports aériens		

### **E21 : AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS EST-CE QUE [NOM] A CHERCHÉ À AUGMENTER SES REVENUS ?**

Par cette question, on cherche à savoir si l'enquêté(e) a essayé d'augmenter ses revenus au cours de la semaine ayant précédé l'enquête. On peut chercher à augmenter ses revenus en faisant des heures supplémentaires, en cherchant à améliorer la qualité de ses produits, en faisant de la publicité ou en exerçant des activités secondaires ou parallèles, par exemple. L'enquêteur ne doit pas enregistrer une réponse affirmative simplement parce que l'enquêté(e) lui a déclaré avoir souhaité ou désiré disposer de revenus plus élevés au cours de la période; **il doit enregistrer la réponse 'Oui' seulement dans le cas où l'intéressé(e) a réellement cherché à augmenter ses revenus.** Si l'intéressé(e) n'a tenté aucune action pour augmenter ses revenus, l'enquêteur inscrira '2' dans la case correspondante ; dans le derniers cas, il passera à la question E23. Par contre, si la personne a effectivement cherché à augmenter ses revenus, l'enquêteur inscrira '1' à la case correspondante et posera ensuite la question **E22.**

### **E22 : AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS COMMENT [NOM] A-T-IL/ELLE CHERCHÉ À AUGMENTER SES REVENUS?**

Cette question est posée seulement aux personnes qui ont voulu et qui ont effectivement cherché à augmenter leurs revenus dans la semaine avant l'enquête ('Oui' à la question E 21). L'enquêteur remplira la case correspondante à l'action que la personne a entreprise pour augmenter ses revenus. La personne peut avoir cherché à augmenter ses revenus en:

- effectuant plus d'heures dans son travail principal, code 1
- effectuant plus d'heures dans son activité secondaire, code 2
- trouvant un autre travail, c'est-à-dire en changeant d'activité; code 3
- essayant des moyens autres que ceux cités ci-dessus; code 4

**E23 : DANS LES 4 PROCHAINES SEMAINES EST-CE QUE [NOM] EST PRÊT(E) À PRENDRE DU TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE ?**

Cette question concerne les personnes qui ont essayé d'augmenter leurs revenus durant la semaine ayant précédé l'enquête ('Oui' à la question **E21**). Si l'intéressé(e) est prêt(e) à prendre du travail supplémentaire dans les quatre semaines qui viennent, l'enquêteur enregistrera la réponse 'Oui'. Le travail supplémentaire peut consister en heures supplémentaires dans le cadre de l'emploi actuel ou une nouvelle activité dite secondaire ou parallèle. Si une personne est engagée dans une activité quelconque qui, d'une certaine manière, l'empêche de prendre du travail supplémentaire dans les quatre semaines qui viennent, l'enquêteur enregistrera 'Non'. Si la personne Ne Sait Pas, inscrire '9'. Notez que la disponibilité est une condition nécessaire pour accepter une augmentation d'heures de travail ou l'exercice d'une activité supplémentaire.

**La partie suivante de la section emploi ne concerne que les employeurs ou travailleurs indépendants du secteur non agricole.**

**E24: AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, QUELLES SONT LES DÉPENSES DE VOTRE ENTREPRISE EN [TYPE]?**

Cette question permet d'avoir des informations sur les dépenses que l'entreprise a effectuées. Les types de dépenses concernent la main d'œuvre, l'électricité, le téléphone, le transport, l'eau, la location des locaux, la location des équipements, l'entretien et la maintenance, les impôts et taxes (patente, impôts sur le bénéfice) et d'autres types non cités qu'il faudra préciser. Il s'agit de renseigner les montants dépensés et la fréquence en mettant les codes appropriés. Pour chacune des rubriques de dépenses susceptibles d'être effectuées par une entreprise, inscrivez-le montant des dépenses. Si la dépense n'est pas effectuée, reportez 0 et passez à la rubrique suivante.

**E25 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, QUELS ONT ÉTÉ LES REVENUS DE L'ENTREPRISE?**

Cette question renseigne sur le revenu de l'entreprise durant l'année. Ici quelle que soit la fréquence des revenus on doit avoir un montant cumulé pour la période de 12 mois.

**E26 : QUELLE A ÉTÉ LA PRINCIPALE SOURCE DU CAPITAL POUR LA CRÉATION DE CETTE ENTREPRISE (QU'EST-CE QUI A FINANCÉ LA CRÉATION DE L'ENTREPRISE)?**

Cette question tente de renseigner sur l'origine du financement du capital de l'entreprise créée. Les modalités sont les suivantes :

- ✓ Code '1' épargne du ménage
- ✓ Code '2' prêt des banques privées
- ✓ Code '3' prêt des parents
- ✓ Code '4' prêt banque populaire
- ✓ Code '5' autre prêt
- ✓ Code '6' tontine
- ✓ Code '7' apport personnel
- ✓ Code '8' autre

**E27 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS QUELLE A ÉTÉ LA PRINCIPALE SOURCE DE CRÉDIT DE CETTE ENTREPRISE?**

Cette question renseigne sur la principale source de crédit financier pour faire fonctionner l'entreprise durant la période des 12 derniers mois. Selon la réponse reportez le code approprié.

- ✓ Code '1' prêt des banques privées
- ✓ Code '2' prêt des parents

- ✓ Code '3' prêt banque populaire
- ✓ Code '4' autre prêt
- ✓ Code '5' tontine
- ✓ Code '6' association
- ✓ Code '7' autre
- ✓ Code '8' non concerné

**NB : si l'enquêté n'est pas concerné, passez directement à la question E29.**

**E28 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, COMBIEN CETTE ENTREPRISE A-T-ELLE EMPRUNTÉ AU TOTAL?**

Il s'agit du montant total des prêts que l'entreprise a contracté sur les 12 derniers mois. Si l'entreprise a contracté des crédits durant la période des 12 derniers mois, le montant de cet emprunt doit être inscrit. Si l'entreprise contracte plusieurs prêts sur 12 derniers mois, même si ces prêts sont remboursables sur cinq ans par exemple, faites le cumul des prêts et inscrivez le montant total.

*Exemple si l'entreprise contracte un prêt de 5 millions FCFA remboursable en cinq ans alors le montant de son emprunt au cours des 12 derniers mois est égal à 5 millions FCFA. Dans ce cas l'enquêteur inscrira 5000.*

*NB : La durée du prêt importe peu, intéressez vous au montant global des prêts contracté par l'entreprise sur les 12 derniers mois.*

**E 29A : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, COMBIEN CETTE ENTREPRISE A-T-ELLE REMBOURSÉ SUR TOUTES SES DETTES ?**

Cette question permet de connaître le montant total des crédits remboursé par l'entreprise **durant les 12 derniers mois**, même si le prêt a été contracté en dehors de la période. Si l'entreprise fait un prêt pour une durée supérieure à 12 mois, dans ce cas, faites le calcul sur la base de 12 mois en rapportant le remboursement global par le nombre d'années ou mois selon le cas.

*Exemple si l'entreprise contracte un prêt de 5 millions FCFA remboursable en cinq ans, à raison d'un million par an, alors le montant remboursé sur les 12 derniers mois pour ce prêt est égal à 1 million FCFA. Dans ce cas l'enquêteur inscrira 1000 000 FCFA.*

*j*

*NB : Si l'entreprise effectue plusieurs remboursements sur les 12 derniers mois, faites le cumul des montants et inscrivez les sur les cases correspondantes.*

**E29 : AU COURS DES 3 DERNIERES ANNEES DE 2008 A 2011, VOTRE ENTREPRISE A-T-ELLE INTRODUIT [TYPE] SUR LE MARCHE.... ?**

Il s'agit à travers cette question d'appréhender l'innovation à travers l'introduction de nouveaux produits ou services sur la marché. Les questions E29b, E29c et E29d portent sur l'introduction de biens et services sur le marché national et international et le montant tiré de la vente de ces produits ou services. Les types sont les suivants :

- ✓ Un ou plusieurs nouveau(x) bien(s)
- ✓ Bien(s) améliorés considérablement
- ✓ Un ou plusieurs nouveau(x) services(s)
- ✓ Service(s) amélioré(s) considérablement.

Le remplissage se fait ligne par ligne, pour chaque type, inscrivez le code '1' si la réponse est affirmative ou '2' si la réponse est négative. Dans ce cas, vous devez passer au type suivant. Si c'est le code '1' qui est inscrit, vous devez indiquer le montant tiré de la vente de biens ou de services La question E29 b porte sur le marché international et E29c sur le marché international.

**E29e : COMBIEN DE PERSONNES TRAVAILLENT AVEC VOUS DANS VOTRE ENTREPRISE ?**

Le but de cette question est de déterminer le nombre d'employés qui travaillent dans l'entreprise dont il est question. De manière générale, cette question permet d'estimer la taille des unités de production. Si l'entreprise n'emploie personne, inscrivez le code '00' et passez à la question E30.

## **E29f : QUEL EST LE NIVEAU D'INSTRUCTION LE PLUS ELEVE DE VOTRE PERSONNEL?**

L'objectif est de déterminer le niveau d'instruction le plus élevé du personnel évoluant dans l'entreprise. Inscrivez le code '1' si aucun employé n'est instruit ; le code '2', si le niveau des employés est le secondaire ; le code '3' pour le secondaire et le code '4' pour le niveau supérieur.

**La partie suivante de la section emploi ne concerne que les personnes âgées de 10 ans et plus vivant dans le ménage.**

Pour chacun des membres du ménage âgé de 10 ans et plus, il s'agit de savoir si (NOM) a effectué les activités listées en colonne. Pour chaque activité, posez les questions E30 à E33, c'est-à-dire ligne par ligne.

### **E30 : AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS, [NOM] A-T-IL/ELLE ACCOMPLI LES TACHES MENAGERES SUIVANTES**

Cette question permet de savoir si les membres du ménage éligibles ont accompli des tâches ménagères au cours des 7 derniers jours. Pour chacune des tâches proposées, l'enquêté(e) répondra par « OUI » en reportant le code 1 s'il/elle a mené la tâche, sinon le code 2. Dans ce cas, passez à la ligne suivante.

### **E31 : AU COURS DES SEPT DERNIERS JOURS COMBIEN DE JOURS (NOM) A-T-IL /ELLE PASSE DANS CETTE ACTIVITE ?**

Pour Chaque tâche déjà exécutée par l'enquêté(e) au cours des sept derniers jours, estimez le nombre de jours consacrés à cette tâche. Si (nom) a consacré ne ce serait-ce qu'une heure à cette activité ou tâche, considérez la comme une journée entière. Inscrivez le nombre de jour que NOM a consacré à l'activité. Ce chiffre ne doit pas être supérieur à 7.

### **E32 AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS, COMBIEN D'HEURES PAR JOUR [NOM] A-T-IL/ELLE CONSACREES AUX TACHES MENAGERES SUIVANTES?**

Cette question tente de cerner le nombre d'heures par jour consacré aux différentes tâches par NOM dans le cadre des activités domestiques du ménage durant les sept derniers jours. Elles sont essentiellement liées : à Faire la cuisine, servir les repas dans le ménage, à Faire les courses (y compris le marché) pour le ménage, à nettoyer les ustensiles/ la maison, à puiser de l'eau pour le ménage, à ramasser du bois pour le ménage, etc. *Ainsi Pour Chaque tâche déjà exécutée par l'enquêté(e) au cours des sept derniers jours, estimez le nombre d'heures consacrées. Ce chiffre ne doit pas être supérieur à 24. Si moins de 30 mn, inscrivez 00. Si plus de 30 mn arrondissez à 1 heure.*

### **E33 : A QUEL MOMENT DE LA JOURNEE [NOM] EXECUTE-IL/ELLE SURTOUT CES ACTIVITES ?**

Cette question permet de dresser les moments de la journée durant lesquels les membres font leurs activités. Et ces moments sont bien déclinés (voir les modalités de la question). En en vous inspirant des modalités proposées, inscrivez la réponse donnée par NOM pour chaque activité.

Code '1' Après le travail

Code '2' Avant le travail

Code '3' Avant et après le travail

Code '4' Jour à plein temps

Code '5' Jour et nuit à plein temps

Code '6' Après l'école

Code '7' Avant l'école

Code '8' Avant et après l'école

Code '9' jour sans travail sans école

Code '10' occasionnelle

### **E34 : AU COURS DES SEPT DERNIERS JOURS QUELLE(S) TACHE(S) MENAGERE(S) [NOM] EXECUTE-T-IL/ELLE PRINCIPALEMENT (LE PLUS)?**

Ici l'enquêteur doit demander les trois principales activités que l'enquêté a plus effectué parmi celles exécutées par l'enquêté sur les 7 derniers jours.



## SECTION FM : MIGRATION INTERNE ET TRANSFERTS

La présente section traite de la migration, qui est un concept migration est polysémique. Sa définition peut varier selon les objectifs qu'on assigne à une opération de collecte. Elle est définie comme un « ensemble de déplacements ayant pour effet de transférer la résidence des intéressés d'un certain lieu d'origine ou lieu de départ à un certain lieu de destination ou lieu d'arrivée (L. Henry, 1981 p.105) et il faudrait ajouter pour une certaine durée. Trois éléments sont soulevés dans la définition : Lieu d'origine et lieu d'arrivée (espace), le changement de résidence, pour une durée.

Cette section est d'une importance capitale dans cette étude qui a pour but le suivi des changements des principaux indicateurs sociaux qui affectent le ménage en tant qu'unité économique et sociale. Elle cherche à apprécier la migration du point de vue de sa durée, de la provenance des migrants, des raisons ayant guidé le choix de leur lieu de destination. D'autre part, du fait de la contribution non négligeable des émigrés dans le bien-être des populations locales, l'Enquête cherche aussi dans cette section à apprécier la migration interne et internationale.

De façon opérationnelle, dans le cadre de ce travail la migration concerne tous les déplacements des individus leur faisant ou qui leur feraient des résidents absents pendant 12 mois quel que soit leur lieu d'arrivée.

### SOUS SECTION : MIGRATION INTERNE

C'est l'ensemble des échanges migratoires qui s'opèrent entre une région administrative et une autre. Selon le découpage administratif actuel, le Sénégal compte 14 régions. Par conséquent, si une personne quitte une région pour aller résider dans une autre région du territoire national, alors elle est concernée.

Exemple le fait de quitter Diourbel pour aller résider à Thiès ; Kaolack pour aller résider à Dakar ; Dakar pour aller résider à Tambacounda etc.

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

**FI1: DEPUIS COMBIEN D'ANNEES [NOM] HABITE-T-IL/ELLE DE FAÇON CONTINUE DANS CETTE LOCALITE?** Cette question permet de cerner le nombre d'années que le répondant a effectué dans la localité de façon continue. Inscrivez sa réponse en années révolues. Si l'enquêté vous donne la durée en mois, convertissez la en années révolues et reportez la réponse dans les cases correspondantes. **Exemple : Cécile Dione habite dans la localité depuis 33 mois. Vous devez diviser le nombre de mois par 12 soit  $33 : 12 = 2,75$  et inscrire 2.**

Si le répondant n'a pas fait un an dans la localité, il faut inscrire le code « 00 ».

Quelque soit la durée d'installation, vous devez inscrire le nombre d'années que vous donne l'enquêté. Si NOM réside depuis toujours dans la localité (région), inscrivez le code 96 et passez à la section relative aux transferts versés.

Exemple Modou DIOP a 45 ans et il dit qu'il est installé à Dakar depuis 30 ans. Dans ce cas vous allez inscrire 30 au niveau de la durée d'installation.

**FI2: OU [NOM] HABITAIT-IL AVANT DE S'INSTALLER ICI?**

La réponse à cette question renseigne sur le lieu d'origine du migrant. La question cherche à savoir la région d'origine mais aussi le milieu. Vous pouvez trouver des cas où la personne a eu à changer plusieurs fois de lieu de résidence. Dans ce cas sachez que c'est uniquement le dernier lieu d'habitation que vous devez enregistrer.

En **FI2a**, vous devez inscrire le code correspondant à la région administrative d'origine. Chaque région administrative, parmi les 14 que compte le Sénégal a un code. Pour ceux qui viennent de l'étranger vous devez inscrire le code «00» et aller à **FI2d**.

En **FI2b**, vous devez inscrire le nom de la localité (quartier ou village).

En **FI2c**, vous devez inscrire la modalité 1 pour ceux qui viennent du milieu urbain et 2 pour le milieu rural **et passer à FI3**.

**Exemple si Moussa Ndiaye vous dit qu'il habitait dans le village G de la région de Kaolack alors que vous l'avez trouvé dans la ville de Mbour, alors, pour la région d'origine vous devez inscrire Kaolack et pour milieu vous devez inscrire milieu rural.**

En **F2d**, si la personne vous dit qu'elle habitait à l'étranger, vous devez inscrire le code du pays.

### **FI3 : POUR QUELLE RAISON PRINCIPALE ETES-VOUS INSTALLE (E) DANS CETTE LOCALITE ?**

A travers cette question, on cherche les raisons qui ont poussé la personne à migrer. Une personne peut migrer pour plusieurs raisons. Si la raison donnée par la personne est parmi les 5 modalités (travail, étude, recherche d'emploi, raison familiale, Santé, déplacement forcé, religieux) vous devez inscrire le code correspondant. Si la personne donne une autre raison en dehors de ces huit, vous devez inscrire le code «9». Sachez que le fait d'émigrer est toujours motivé par une raison donc Il faut bien insister pour avoir la bonne réponse.

## **SECTION FT : TRANSFERTS**

Cette section a pour objectif de cerner les transferts monétaires versés ou reçus par les ménages au cours des derniers mois. Ces transferts peuvent être des cadeaux, des dons et des aides en espèces et/ou en nature reçus ou offerts par le ménage,.

En outre, les opérations considérées sont les transferts qui ont eu lieu au cours des 12 derniers mois entre les membres d'un ménage et ceux d'un autre ménage, les organisations ou l'administration. **Les opérations à l'intérieur du même ménage ne sont pas prises en compte.**

Nous allons aborder en premier lieu la partie qui concerne les transferts monétaires versés par les membres du ménage et en deuxième position nous parlerons des transferts reçus par les membres du ménage.

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

## **SECTION FT. A : TRANSFERTS MONETAIRES VERSES PAR LES MENAGES AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS**

**FTV1 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS EST-CE QUE [NOM] A OFFERT DE L'ARGENT OU DES BIENS A UNE PERSONNE VIVANT HORS DE VOTRE MENAGE (PARENTE VIVANT AILLEURS, AMI, VOISINS, ETC.) OU A UNE INSTITUTION (ASSOCIATION, ONG, EGLISE, MOSQUEE, ETAT, etc.) ?**

Cette question est posée aux *personnes âgées de 5 ans et plus*. On veut à travers cette question, savoir si un transfert ou un don, en espèce ou en nature, en faveur d'une **personne extérieure au ménage** (parents vivant ailleurs, amis, voisins, etc.) ou d'une institution (ONG, église, mosquée...) a été effectué par (NOM) au cours des 12 derniers mois qui ont précédé l'enquête. Si (NOM) est absent, interroger un autre membre du ménage, de préférence la personne présente qui lui est le plus proche. S'il s'avère que (NOM) a offert de l'argent ou des biens ( ordonnance, habits, chaussures, riz, mil, sucre, fournitures scolaires) a une personne vivant hors du ménage, inscrivez **le code 1** sur la partie du questionnaire réservée à cet effet et passez à la question FTV2, si NON **inscrivez le code 2 et passez à la section suivante.**

Comme dans le reste du questionnaire, il faut bien renseigner toute la section pour une personne avant de passer à la personne suivante.

**FTV2 : QUEL EST LE MONTANT TOTAL ANNUEL DE CES TRASFERTS ?** Il s'agit du montant global des transferts versés par NOM durant les 12 derniers mois, quel que soit la nature Si NOM verse plusieurs transferts en espèce, faites le cumul des montants versés et inscrivez les dans les

cases correspondantes. Si ces transferts sont entièrement en nature (sac de riz, bidon huile, sucre, ect.), évaluer le transfert en espèce et inscrivez le montant trouvé dans les cases correspondantes. Si par contre une partie des transferts est en nature (sucre, savon, riz, ect.) et l'autre en espèce (15000FCFA), évaluer la première partie (celle qui est en nature) en espèce et additionnez le montant trouvé avec la deuxième part en espèce et inscrivez le montant trouvé en milliers dans les cases correspondantes.

### **FTV3 : LES TRANSFERTS VERSES SONT PRINCIPALEMENT DE QUEL TYPE?**

Cette question s'intéresse à la nature du transfert. Si le répondant vous dit que le transfert s'est fait essentiellement en espèce, c'est-à-dire que le transfert est en nature (Un sac de riz uniquement), mettez le code 1 et aller à la question FTV5 .Si c'est en espèce (17000FCFA uniquement), mettez le code 2.. Au cas où c'est le transfert est versé en espèce et nature (Exemple : un sac de riz qui coûte 17 000FCFA et 17000FCFA) mentionnez le code 3.

**NB : pour la suite, il faut considérez le transfert versé occasionnant le montant le plus important.**

**FTV4 : QUELLE EST LA PRINCIPALE VOIE QUE [NOM] UTILISE POUR ENVOYER DE L'ARGENT ?** Cette question permet de déterminer la principale voie utilisée pour envoyer les transferts.

**NB : Si le transfert versé est en nature et en espèce, seule la partie en espèce des transferts sont concernées.**

Vous avez la liste des structures les plus couramment utilisées à cet effet ainsi que les codes y correspondants.

1=Institutions de transfert d'argent (WESTERN UNION , MONEY GRAM,MONEY EXPRESS,TELEGIROS)

2=Banques

3=Structures financières décentralisées

4=Autres institutions financières

5=Main à main

6=Voyageur/vacancier

7=Commerçant/homme d'affaire.

8=Autres moyens informels (à préciser)

Dans certaines banques vous avez le Western/money gram/ money express, par contre dans d'autres, vous n'avez pas les trois premiers mais le transfert est une activité courante de la banque, d'où la modalité 2

### **FTV5 :**

Au niveau de **FTV5a « S'AGIT –IL PRINCIPALEMNT DE TRANSFERT ?»**, on veut avoir une idée sur la régularité des transferts. Si le transfert est versé occasionnellement (à l'occasion d'un baptême, mariage par exemple) inscrivez le code 1 et passez à la question FTV6.Si le transfert est versé de façon régulière (mensuellement par exemple) inscrivez le code **2**,

Concernant la question **FTV5b**, vous avez une proposition de modalité qui permet de saisir la fréquence. Saisissez les modalités en valeurs révolues. **Exemple si Alioune DIOP envoie de l'argent tous les 7 mois, vous devez inscrire la modalité correspondant au semestre.**

Vous avez le choix entre 6 modalités :

- ✓ 1=jour
- ✓ 2=semaine
- ✓ 3=mois
- ✓ 4=trimestre
- ✓ 5=semestre
- ✓ 6=annuel

### **FTV6 : QUELLE EST LA RAISON PRINCIPALE DU TRANSFERT ?**

L'envoi de l'argent n'est jamais fortuit. Nous attirons votre attention sur le fait que certaines personnes peuvent être réticentes par rapport à cette question, mais c'est à vous de faire preuve de professionnalisme pour décrocher l'information. On vous propose ici, les raisons qui sont les plus à l'origine d'un transfert. Pour chaque raison, il y'a un code spécial. Enregistrez le code correspondant à la réponse de votre interlocuteur.

- 1= frais d'éducation
- 2= frais de santé
- 3= obsèques, funérailles
- 4= fêtes (mariage, .....
- 5= consommation courante
- 6= investissement, affaires
- 7= œuvres de charité
- 8=Autre (à préciser)

**FTV7 : QUEL EST LE LIEN DE (NOM) AVEC LE BENEFICIAIRE PRINCIPAL (HORS MENAGE) ?** Rappelez-vous que vous avez déjà posé une question sur le lien de parenté dans la partie « caractéristiques du ménage ». Toutefois, pour la présente question, non seulement il y'a moins de modalités de « **lien de parenté** » par rapport à celle posée au niveau de la partie caractéristiques du ménage mais on a ajouté les personnes morales. Pour les personnes physiques vous avez les modalités suivantes :

- `01' père, mère
  - `02' conjoint (hors ménage)
  - `03' Fils/fille
  - `04' Frère/sœur
  - `05' beau père, belle mère
  - `06' autre parent
  - `07 'personne sans lien
- Pour les personnes morales, vous avez :
- `08' ONG, association
  - `09' église, mosquée
  - `10' Etat, collectivité locale
  - `11' entreprise privée

**FTV8 : QUEL EST LE LIEU DE RESIDENCE DU BENEFICIAIRE PRINCIPAL (HORS MENAGE) ?**

Cette question sur le lieu de résidence cherche à savoir le lieu où réside la personne qui a reçu le transfert. On fait une différenciation selon le milieu de résidence et on distingue la ville de Dakar du reste des villes du pays. De ce fait, le code 1 est attribué à Dakar, 2 aux Autres villes du pays et la code 3 au milieu rural. Sachant que la personne peut être hors du Sénégal, vous mettrez le code 4 si la personne est en Afrique. Dans la zone Europe, vous prendrez le code 5 si la personne qui a reçu le transfert est en France et le code 6 si elle est dans un autre pays de l'Europe en dehors de la France. Pour les USA vous mettrez le code 7. Le code 8 est réservé aux autres pays qui ne sont pas prise par les modalités précédentes.

#### **SECTION FT: TRANSFERTS MONETAIRES REÇUS PAR LES MENAGES AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS**

Comme nous l'avions annoncé en introduction de cette section, dans cette sous section de la section FT, nous abordons les transferts reçus par les membres du ménage. Cette partie des transferts n'a pas de limite d'âge, on peut recevoir des transferts à tout âge.

**FTR1 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, EST-CE QUE [NOM] A RECU DE L'ARGENT OU DES BIENS A UNE PERSONNE VIVANT HORS DE VOTRE MENAGE (PARENTE VIVANT AILLEURS, AMI, VOISINS, Etat, ETC.) OU A UNE INSTITUTION (ASSOCIATION, ONG, EGLISE, MOSQUEE) ?**

Le but recherché à travers cette question est de savoir si un transfert ou un don, en espèce ou en nature, en faveur d'une personne extérieure au ménage (parents vivant ailleurs, amis, voisins, etc.) ou d'une institution (ONG, église, mosquée...) a été reçu par [NOM] au cours des 12 derniers mois qui ont précédé l'enquête. S'il s'avère que (NOM) a reçu de l'argent ou des biens d'une personne vivant hors du ménage, inscrivez le **code 1** sur la partie du questionnaire réservée à cet effet et passez à la question FTR2, si NON **inscrivez le code 2 et passez à la section suivante.**

#### **FTR2 : QUEL EST LE MONTANT TOTAL ANNUEL DE CES TRANSFERTS ?**

Il s'agit du montant global des transferts reçus par NOM durant les 12 derniers mois, quel que soit la nature. Si NOM reçoit plusieurs transferts en espèce, faites le cumul des montants reçus et inscrivez le résultat trouvé dans les cases correspondantes. Si ces transferts sont entièrement reçus en nature (sac de riz, bidon huile, sucre, etc.), évaluer les objets reçus en espèce et inscrivez le montant trouvé dans les cases correspondantes. Si par contre une partie des transferts reçus est en nature (sucre, savon, riz, etc.) et l'autre en espèce (15000FCFA), évaluer la première partie (celle qui est en nature) en espèce et additionnez le montant trouvé avec la deuxième part en espèce et inscrivez le montant trouvé dans les cases correspondantes.

Pour la suite des questions, il faut considérer le transfert reçu le plus important.

#### **FTR3 : LE TRANSFERT RECU EST PRINCIPALEMENT DE QUEL TYPE?**

Cette question s'intéresse à la nature du transfert reçu. Si le répondant vous dit qu'il a reçu des transferts uniquement Si le transfert reçu est uniquement en nature (Un sac de riz uniquement), mettez le code 1 et aller à la question FTR5..Si le transfert est en espèce, c'est-à-dire rien que de l'argent (17000FCFA uniquement), mettez le code 2. Au cas où c'est le transfert est reçu en espèce et nature (Exemple : un sac de riz qui coûte 17 000FCFA et 17000FCFA) mentionner le code 3.

#### **FTR4 : QUELLE EST LA PRINCIPALE VOIE PAR LAQUELLE [NOM] RECOIT DE L'ARGENT ?**

**NB : Si le transfert reçu est en nature et en espèce, seule la partie en espèce des transferts sont concernées.**

Vous avez la liste des structures les plus couramment utilisées à cet effet ainsi que les codes y correspondants.

1=Institutions de transfert d'argent(WESTERN UNION ,MONEY GRAM,MONEY EXPRESS,TELEGIROS)

2=Banques

3=Structures financières décentralisées

4=Autres institutions financières

5=Main à main

6=Voyageur/vacancier

7=Commerçant/homme d'affaire.

8=Autres moyens informels ( à préciser)

Dans certaines banques vous avez le Western/money gram/ expresse, par contre dans d'autres, vous n'avez pas les trois premiers mais le transfert est une activité courante de la banque, d'où la modalité 2

#### **FTR5 :**

Au niveau de **FTR5a «S'AGIT-IL PRINCIPALEMENT DE TRANSFERT? »**, on veut avoir une idée sur la régularité des transferts reçus. Si le transfert est reçu occasionnellement (à l'occasion d'un baptême, mariage par exemple) inscrivez le code 1 et passez à la question FTR6.Si le transfert est reçu de façon régulière (mensuellement par exemple) inscrivez le code **2**.,.

Concernant la question **FTR5b**, vous avez une proposition de modalité qui permet de saisir la fréquence. Saisissez les modalités en valeurs révolues.

*Exemple : Si Alioune DIOP reçoit de l'argent tous les 7 mois, vous devez inscrire la modalité correspondant au semestre.*

Vous avez le choix entre 6 modalités :

✓ 1=jour

- ✓ 2=semaine
- ✓ 3=mois
- ✓ 4=trimestre
- ✓ 5=semestre
- ✓ 6=annuel

#### **FTR6 : QUELLE EST L'UTILISATION PRINCIPALE DE CET ENVOI?**

L'envoi de l'argent n'est jamais fortuit. Nous attirons votre attention sur le fait que certaines personnes peuvent être réticentes par rapport à cette question, mais c'est à vous de faire preuve de professionnalisme pour décrocher l'information. On vous propose ici, les raisons qui sont les plus à l'origine d'un transfert. Pour chaque raison, il y'a un code spéciale. Enregistrez le code correspondant à la situation de réponse de votre interlocuteur.

- 1= frais d'éducation
- 2= frais de santé
- 3= obsèques, funérailles
- 4= fêtes (mariage, .....)
- 5= consommation courante
- 6= investissement, affaires
- 7= œuvres de charité
- 8=Autre à préciser

#### **FTR7 : QUEL EST LE LIEN DE [NOM] AVEC L'EXPEDITEUR PRINCIPAL (HORS DU MENAGE)?**

Rappelez-vous que vous avez déjà posé une question sur le lien de parenté dans la partie « caractéristiques du ménage ». Toutefois, pour la présente question, non seulement il y'a moins de modalités de **lien de parenté** par rapport à celle posée au niveau de la partie caractéristiques du ménage mais on a ajouté les personnes morales. Pour les personnes physiques vous avez les modalités suivantes :

- '01' père, mère
  - '02' conjoint (hors ménage)
  - '03' Fils, fille
  - '04' Frère, sœur
  - '05' beau père, belle mère
  - '06' autre parent
  - '07' personne sans lien
- Pour les personnes morales, vous avez :
- '08' ONG, association
  - '09' église, mosquée
  - '10' Etat, collectivité locale
  - '11' entreprise privée

#### **FTR8 : QUEL EST LE LIEU DE RESIDENCE DE L'EXPEDITEUR PRINCIPAL (HORS DU MENAGE)?**

Cette question sur le lieu de résidence cherche à savoir le lieu où réside la personne qui a fait le transfert. On fait une distinction selon le milieu de résidence et on distingue la ville de Dakar du reste des villes du pays. De ce fait, le code 1 est attribué à Dakar, 2 aux Autres villes du pays et la code 3 au milieu rural. Sachant que la personne peut être hors du Sénégal, vous mettrez le code 4 si la personne est en Afrique. Dans la zone Europe, vous prendrez le code 5 si la personne qui a fait le transfert est en France et le code 6 si elle est dans un autre pays de l'Europe en dehors de la France. Pour les USA vous mettrez le code 7. Le code 8 est réservé aux autres pays qui ne sont pas prise par les modalités précédentes.

## SECTION FR : REVENUS HORS EMPLOIS ET HORS TRANSFERTS

Cette section vise à quantifier le revenu des ménages qui ne proviennent pas des transferts et de leur emploi. Elle est posée aux individus âgés de 5 ans et plus, comme la section E, Emploi.

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

### **FR1 : QUELLE EST LA PRINCIPALE SOURCE DE REVENUS HORS EMPLOI ET HORS TRANSFERT DE [NOM]?**

Les modalités sont les suivantes :

1. Commission, honoraires
2. Pension de retraite
3. Pension d'invalidité
4. Location (maison, terrain, champ)
5. Location (véhicule, équipement)
6. Autre revenu non monétaire
7. Revenu d'actions/ d'obligations
8. Intérêt (compte d'épargne)
9. Autres revenus monétaires à préciser
97. Non concerné

Si la modalité de réponse est 97, passez à la question FR3.

### **FR2 : A COMBIEN, [NOM] ESTIME-T-IL LE MONTANT DE CES REVENUS AU COURS DE CES 12 DERNIERS MOIS?**

Cette question cherche à estimer le montant des revenus hors emploi et hors transfert de [NOM] au cours des 12 derniers mois. **La réponse aux questions Fr2a et Fr2b obéit au même principe de renseignement utilisé avec les variables E11 a et E11b**

**FR2a : il faut indiquer le montant.**

**FR2b : indiquer la tranche correspondante.** Les tranches sont indiquées dans le questionnaire.

### **FR3 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, QUELLE A ETE LA PERIODICITE DE LA CONTRIBUTION DE [NOM] AU REVENU DU MENAGE ?**

Cette question cherche à déterminer la périodicité des contributions de [NOM] au revenu du ménage au cours des 12 derniers mois. Posez bien la question et reportez la modalité de réponse qui convient. Les modalités prévues sont :

1. Jour
2. Semaine
3. Mois
4. Trimestre
5. Année
6. Occasionnelle
7. Non concerné

### **FR4: AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, QUELLE A ETE LE MONTANT DE LA CONTRIBUTION DE (NOM) AU REVENU DU MENAGE ?**

Il faut indiquer le montant.

**FR5 : QUEL EST VOTRE OPERATEUR DE MOBILE ACTUEL ? Cette question s'adresse uniquement aux membres du ménage âgé de plus de 7 ans.**

Si la personne ne dispose pas de ligne de téléphonie mobile, inscrire '0' pour les 3 modalités : Orange ; Tigo et Expresso . Si la personne répond par oui, inscrire '1' dans la modalité correspondante.

**FR6 :** Cette question traite des dépenses aussi bien pour les téléphones mobiles que pour les télécentre cours des 12 derniers mois. Reportez le montant des dépenses pour chaque opérateur, y compris les cybers café et les télécentre.

**FR7 : NOM A-T-IL EU RECOURS AUX TELECENTRES/CYBERCAFES ?**

Si l'enquêté répond par Oui, inscrire le code '1' et dans le cas échéant, inscrire 0. Il faut aussi indiquer le montant dépensé en moyenne pour le télécentre et le cyber par mois.

**FIN VOLET INDIVIDU DU QUESTIONNAIRE**



## VOLET MENAGE DU QUESTIONNAIRE

### SECTION : MIGRATION INTERNATIONALE

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

#### **FM1: DURANT CES 5 DERNIERES ANNEES, Y'A-T-IL UN OU DES EX-MEMBRE(S) DU MENAGE QUI A (ONT) EMIGRE A L'ETRANGER ?**

Cette question permet d'avoir des informations sur le nombre d'ex membres qui ont émigré à l'étranger durant les cinq dernières années.

Un émigré est un ex membre du ménage qui est parti à l'étranger depuis au moins six (6) mois et qui a l'intention de s'y installer (c'est-à-dire en vue d'y résider). En outre, un ex membre qui a fait moins de six mois à l'étranger et qui a l'intention de s'y installer sera considéré comme émigré.

Exemple : Modou Faye est parti la semaine ayant précédé le passage de l'enquêteur sera considéré comme un émigré s'il a l'intention d'y rester au moins pendant 6mois.

Ici vous devez inscrire le code «**1**» s'il y'a un ex-membre du ménage qui a émigré à l'étranger. Sinon, inscrivez le code «**2**» et allez à la section suivante.

Si lors de votre passage, vous trouvez un ex-membre dans le ménage, il est venu en vacance avec l'intention de rentrer, donc il doit figurer dans la composition du ménage et aura un questionnaire individuel comme « visiteur ».

Si par contre, cet ex-membre est rentré définitivement dans son ménage d'origine (émigré de retour), il sera considéré comme « membre », il sera dans la composition du ménage et un questionnaire individuel complet.

Cet ex membre (en vacance ou émigré de retour) pourra répondre personnellement aux questions qui le concernent.

#### **Notez Bien :**

***- Les émigrés de retour (ceux qui sont rentrés après une émigration) vivant dans un autre ménage ne sont pas concernés par cette section. Exemple : cas de Samba NDIAYE qui était en formation de 2007 à 2010 à l'étranger et qui vit actuellement à Dakar dans un autre ménage différent de son ménage au moment de son départ vers l'étranger n'est pas concerné par cette section.***

***- Par contre, dans le cas ou une personne quitte le Sénégal pour 5 mois au Canada et pour des contraintes quelconques on vous dit que la personne est à sont 9<sup>ème</sup> mois de séjour continu à l'étranger. Dans ce cas effectivement on le considérera comme émigré.***

***- Une personne peut effectuer plusieurs migrations sur la période des cinq dernières années. On peut citer le cas de Astou Diop est une femme d'affaire qui a émigré depuis 2006. Comme sa maman qui Sénégal est un peu âgée, en Décembre 2008 elle est restée auprès d'elle pendant 7 mois. Elle est repartie en Aout 2009.***

***Ainsi Astou Diop a effectué deux migrations sur les cinq dernières années***

#### **FM2 : QUEL EST LE NOM ET PRENOM DE L'EMIGRE ?**

Ici, vous devez inscrire le (s) Prénom(s) et le nom pour toute personne du ménage qui a effectivement émigré à l'étranger durant ces 5 dernières années. **Le nom qu'on vous donne ici ne doit pas figurer dans la liste des membres du ménage (Section B).**

### **FM0: Numéro de l'individu**

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique. Vous devez procéder de la même manière pour attribuer à chaque personne du ménage ayant émigré à l'étranger durant les cinq dernières années. Avant de continuer, il faut vérifier si effectivement vous avez bien affecté un numéro à toutes les personnes qui ont émigré.

Ainsi, pour chacune des personnes qui ont émigré durant les cinq dernières années, posez les questions FM1 à FM26 en respectant les sauts.

### **FM3 : QUELLE EST LA DUREE D'EMIGRATION DE [NOM]?**

Cette question permet de mesurer la durée d'émigration de [NOM]. Cette durée ne doit pas dépasser cinq ans. Si l'émigré fait moins d'un an à l'étranger, inscrire le code « 00 ».

- Si la personne effectue plusieurs migrations dans les cinq dernières années, faites le cumul du temps qu'il est resté à l'étranger, si à chacune des passages au Sénégal, il reste plus de six mois et devient membre dans son ménage d'origine.

Exemple : Moussa DIOP est parti en France en 2007. En Décembre 2009, il revient au Sénégal pour une durée 7 mois, ce qui fait de lui un résident présent au Sénégal. Au moment de l'enquête (Mai 2011) on vous dit que Moussa est parti en Suisse il y a de cela trois mois et compte y rester. Dans cet exemple vous devez faire la somme des deux durées d'émigration et enregistrez le total.

-Si la personne effectue plusieurs migrations dans les cinq dernières années, mais il n'est jamais resté au Sénégal plus de six mois. En effet, NOM n'a pas changé de statut au Sénégal, à chacun des passages est visiteur et résident à l'étranger. Pour ce cas la durée d'émigration n'a pas changée par rapport à son premier départ.

**NB : faites attention à la période de référence, qui s'étale sur les cinq dernières années. Autrement dit, la durée d'émigration ne doit pas excéder 5 ans.**

***Les vacances effectuées par les émigrés, sur une durée inférieure à six mois, ne confèrent pas aux concernés plusieurs migrations dans la période des cinq ans. Exemple Aly TOURE est en GAMBIE depuis 2007 mais il vient chaque année au Sénégal pour passer 1mois dans sa famille. Ici, vous avez une durée d'émigration égale à 4ans.***

***Vous devez voir toujours une durée d'émigration inférieure ou égale à 5ans, en d'autres termes vous ne pouvez en aucun cas avoir une durée d'émigration supérieure à 5ans.***

***Attention : Déterminez la durée d'émigration sans sortir de la période de référence.***

Exemple, Gora NDIR est parti en Espagne en 1997. En fin d'année 2002, il revient au Sénégal et est resté jusqu'en 2008. En Décembre 2008 Gora NDIR est parti au Canada et au moment de votre passage, Gora est venu la semaine passé au Sénégal pour 15jours, assister au mariage de son ami. Dans ce deuxième exemple la durée d'émigration est de 3ans. ***Vous constatez qu'on n'a pas pris en compte la durée d'émigration qui n'est pas dans notre période de référence.***

### **FM4 : QUEL ETAIT L'AGE DE [NOM] A SON DEPART?**

L'âge est une variable très importante en démographie. Elle ne s'aurait être ignorée dans une étude comme celle-ci. A cet effet vous devez inscrire l'âge au départ en année révolue de toute personne dont on vous fait part de son émigration à étranger. Nous attirons votre attention sur le fait qu'on s'intéresse à l'âge qu'avait la personne au moment de son départ et non à son âge au moment de l'enquête. Toutefois, vous pouvez rencontrer des cas où l'âge de la personne coïncide avec son âge au départ. Si tel est le cas vérifiez le temps qu'a vécu la personne à l'étranger. Ce serait le cas où la personne n'a pas encore fait un an à l'étranger. Si la personne a moins d'un an, inscrivez 1 ; si elle a 98 ans et plus, inscrivez le code 98 et l'enquêté ne connaît pas l'âge du migrant, inscrivez le code 99.

### **FM5 : QUEL EST LE SEXE DE [NOM]?**

Inscrivez le code correspondant au sexe de chaque émigré recensé. Si vous avez des doutes sur le sexe (la personne citée n'est pas devant vous), vous pouvez formuler la question de la manière suivante : « **Juste pour me rassurer, est ce que [NOM] est un homme ou une femme ?** ». Les codes de la modalité de la variable sexe sont «1» pour le masculin et «2» pour le féminin  
NB : la réponse est obligatoire. Les non réponses ne sont pas acceptés.

#### **FM6: QUEL EST LE LIEN DE PARENTE DE [NOM] AVEC LE CHEF DE MENAGE ?**

C'est la relation d'alliance, de sang ou d'adoption qui unit les membres du ménage avec le chef de ménage. Inscrivez sur la ligne réservée à cet effet le code du lien de parenté avec le chef de ménage pour chaque émigré dans le ménage.

NB : Sachez que les liens entre les autres membres ne sont pas pris en compte dans l'ESPS\_2011 même s'ils sont plus proches que celui que ces derniers entretiennent avec le chef de ménage, on s'intéresse uniquement aux liens avec le chef de ménage.

Inscrire le code :

- `01' époux/épouse
- `02'Fils/fille
- `03'Père/mère
- `04'Frère/sœur
- `05'Neveu/nièce
- `06'Grand parent
- `07'Beau parent
- `08'Beau fils/belle fille
- `09'Petit enfant
- `10'Autre parent
- `11'Sans lien

#### **FM7 : QUELLE EST L'ETHNIE DE [NOM]?**

Pour cette variable, posez une question pour savoir si la personne est un Sénégalais ou pas. S'il est Sénégalais, vous devez inscrire le code correspondant à son ethnie. Si c'est un Sénégalais dont l'ethnie n'est pas citée parmi les modalités de réponses proposées, inscrivez le code 12 qui correspond à «Autre ethnie Sénégalaise». Si c'est un étranger alors c'est le code 13 que vous devez inscrire.

#### **FM8 : QUELLE ETAIT LA SITUATION MATRIMONIALE AU DEPART DE [NOM]**

Le statut matrimonial est une question qu'il faut aborder avec précaution pour éviter des confusions dans la situation de famille des individus enquêtés. Au Sénégal, le mariage est généralement considéré dans sa forme légale ou coutumière.

La question sur l'état matrimonial ne concerne que les hommes âgés de 15 ans et plus, et les femmes âgées de 7 ans et plus.

Inscrivez le code correspondant à la réponse donnée par l'enquêté.

Pour rappel, vous avez les définitions ci-dessous.

**Célibataire** : est considérée comme célibataire, toute personne qui n'a jamais été mariée. Par conséquent, éviter de mentionner des personnes qui ne sont plus en union comme étant des célibataires car certaines personnes qui ont déjà vécu le mariage peuvent vous déclarer qu'elles sont des célibataires.

**Marié (e)**: est mariée toute personne unie par la loi, la coutume ou la religion à une autre personne de sexe différent. La notion de marié(e) prend en compte la polygamie.

**Divorcé(e)**: est divorcée toute personne qui a rompu les liens (légaux ou coutumiers) qui l'unissaient à son conjoint et qui ne s'est pas remariée ; toutefois un homme polygame divorcé d'avec l'une de ses épouses demeure marié.

**Veuf/Veuve** : est veuve toute personne dont le conjoint est décédé et qui ne s'est pas remariée ; toutefois un homme polygame dont l'une de ses épouses est décédée demeure marié.

NB : Au Sénégal, des veufs (ves) et des divorcé(e)s se déclarent généralement célibataires alors que cette modalité est réservée aux personnes qui n'ont jamais été mariées.

**Concubinage/Union libre :** C'est un phénomène qui existe et se développe de plus en plus chez nos compatriotes qui sont à l'étranger mais compte tenu des normes sociales, les concernés peuvent ne pas s'afficher ou leurs parents vivant ici tendent à le cacher. Il faut l'aborder avec professionnalisme.

Sachez que tout union entre deux personnes de sexe différent, non régit par la loi, la coutume ou la religion est considérée comme « **Concubinage/Union libre** ».

#### **FM9 : EST CE QUE [NOM] FREQUENTAIT L'ECOLE AVANT SON DEPART ?**

On entend par fréquentation scolaire, la fréquentation d'un établissement d'enseignement public ou privé pour faire des études régulières à un niveau quelconque et pendant une période bien déterminée.

Si la personne fréquentait l'école avant de partir, vous devez inscrire le code « **1** ». Sinon, inscrivez le code « **2** » et si le répondant Ne Sait Pas, inscrire le code « **9** ». **Si le répondant ne connaît pas la réponse, passez directement à la question FM11.**

#### **FM10 : QUEL ETAIT LE NIVEAU D'INSTRUCTION AU DEPART DE [NOM]?**

Le niveau d'instruction est appréhendé à l'aide de la dernière classe effectivement fréquentée par l'individu avant son départ même s'il n'a pas réussi à son évaluation (compositions/examen) de passage en classe supérieure. Vous n'aurez pas à inscrire la classe en tant que telle mais plutôt le cycle contenant la classe. Inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Par exemple si on vous dit que Daouda DIOP a fréquenté l'école jusqu'en classe de 4ème secondaire, vous allez mentionner le code 3 qui correspond au cycle moyen/secondaire. Les codes sont les suivants :

- ✓ code '1' aucun
- ✓ code '2' primaire
- ✓ code '3' moyen/secondaire
- ✓ code '4' supérieur
- ✓ code '5' autre
- ✓ code '9' ne sait pas

#### **FM11 : QUEL ETAIT LE STATUT D'OCCUPATION DE [NOM]? A SON DEPART**

Cette question vise à saisir l'occupation principale qu'avait l'émigré avant de partir à l'étranger. Les modalités de cette question sont : «**1**» si la personne est occupée, «**2**» s'il était Chômeur, «**3**» s'il était élève/étudiant. Il faut inscrire le code «**4**» si la personne est au foyer et «**5**» s'il était inactif «**9**» pour la modalité Ne Sait Pas. Vous aurez remarqué que dans la modalité «**occupé**», on a les fonctionnaires, les paysans, les commerçants, ...

#### **FM12 : QUELLE ETAIT LA DESTINATION PREMIERE DE [NOM] A SON DEPART ?**

Les modalités sont les suivantes :

- ✓ code '1' Uemoa
- ✓ code '2' Autre pays Africain
- ✓ code '3' France
- ✓ code '4' Italie
- ✓ code '5' Espagne
- ✓ code '6' Portugal
- ✓ code '7' Autres pays Européens
- ✓ code '8' USA/ Européens
- ✓ code '9' Reste du monde
- ✓ code '99' NSP

#### **FM13 : SI [NOM] NE VIT PLUS DANS SON PAYS D'ACCUEIL AU DEPART, QUELLE EST LA RESIDENCE ACTUELLE DE (NOM) ?** A ce niveau, on veut capter la destination finale de l'émigré.

Au regard du contexte, cette question subdivise la destination africaine en deux. Si la personne est partie dans la zone UEMOA, c'est que vous devez inscrire le code «**1**». Nous vous rappelons que les pays africains concernés par la zone UEMOA sont : Mali, Niger, Cote d'Ivoire, la Guinée Bissau, Benin,

Togo, Burkina Faso. Au cas où la personne serait dans un pays africain hors de ces pays de la zone UEMOA, vous devez inscrire le code «2».

Si la personne sort du Sénégal et part en Europe, retenez que la France, l'Italie, l'Espagne et le Portugal ont respectivement les codes «3», «4», «5» et «6». Pour toute autre personne qui se trouverait dans un autre pays européen, vous devez inscrire le code «7». **Par exemple si on vous dit que M /Mme Diouf est en Suisse vous allez mentionner le code 6.**

Si la personne est au Canada ou aux Etats Unis, vous mentionnez le code «8».

Pour tout autre pays cité et qui n'est pas pris en compte par les modalités sus mentionnées, vous mettez le code 9.

Les modalités sont les suivantes :

- ✓ code '01' Uemoa
- ✓ code '02' Autre pays Africain
- ✓ code '03' France
- ✓ code '04' Italie
- ✓ code '05' Espagne
- ✓ code '06' Portugal
- ✓ code '07' Autres pays Européens
- ✓ code '08' USA/ Européens
- ✓ code '09' Reste du monde
- ✓ code '97' Pas de changement de pays
- ✓ code '99' NSP

Le fait d'avoir une même modalité en **FM12** et **FM13** n'est possible que pour les modalités 01, 02, 07, 08 et 09. C'est le cas où on vous dit que par exemple **Anta DIOP** était au Togo en 2009 et au moment de l'enquête elle vit au Mali, dans ce cas vous constaterez que vous avez mis 01 en **FM12** et inscrirez le code 01 en **FM13**. Anta Diop a migré au sein de l'UEMOA.

#### **FM14: QUEL ETAIT LE PRINCIPAL MOTIF DE DEPART A L'ETRANGER DE [NOM] ?**

Cette question est d'une importance capitale. Il n'y a pas de doute sur le fait que le départ d'une personne d'un lieu à un autre est toujours dû à une ou plusieurs raisons. Les raisons qui peuvent être à l'origine d'une émigration sont multiples. Cependant, on vous demande de collecter la raison principale. Pour chacune des raisons citées, vous devez inscrire le code correspondant. Au cas où la personne serait partie pour une autre raison en dehors de celles précitées ici, vous devez inscrire le code «7» et le code « 9 » pour NSP.

- ✓ code '1' travail
- ✓ code '2' étude
- ✓ code '3' recherche d'emploi
- ✓ code '4' mariage
- ✓ code '5' raison familiale
- ✓ code '6' raison de santé
- ✓ code '7' autre
- ✓ code '9' NSP

#### **FM15 : QUI A PRINCIPALEMENT PRIS LA DECISION DU DEPART DE [NOM] POUR L'ETRANGER?**

A travers cette question, on veut savoir qui a pris la décision de départ de l'émigré. Cette décision peut être prise par la personne elle-même (code « 1 »), par le CM seul (code « 2 ») parents, etc. Cependant, dans des sociétés comme la notre, la famille est une unité de socialisation très importante. De ce fait, il n'est pas rare de voir une personne émigrer pour d'autres raisons. Si c'est un autre membre, inscrire le « 3 ». Si c'est une décision concertée, mentionnez le code « 4 ».

Si la personne qui a pris la décision n'est pas membre du ménage mais est au Sénégal, vous devez mentionner le code « 5 ». Si par contre la personne qui a pris la décision est un autre personne au Sénégal vous mentionnez le code « 6 ». Au cas où c'est un parent qui est à l'étranger qui a pris la décision, vous devez inscrire le code « 7 ». Si c'est l'employeur, vous mentionnez le code « 8 ». Le «9», est réservé à toute personne dont la décision de partir est prise par une autre personne à

préciser. Si le répondant ne connaît pas la réponse, inscrivez le code «99».

#### **FM16 : QUI A PRINCIPALEMENT PRIS EN CHARGE LES FRAIS DU VOYAGE?**

Comme la question précédente, les frais de voyage peuvent être pris en charge par le migrant lui-même ou une autre personne. Vous avez la liste des codes correspondants à chaque situation. Par conséquent vous devez donc inscrire le code correspondant à la situation. Si le cas ne figure pas parmi ceux répertoriés, vous devez inscrire le code 9 et préciser. Si l'enquêté n'a pas la réponse, inscrivez le code 99.

- ✓ code '01' lui même
- ✓ code '02' le CM seul
- ✓ code '03' plusieurs membres du ménage
- ✓ code '04' parent au Sénégal (hors du ménage)
- ✓ code '05' autre personne au Sénégal
- ✓ code '06' parent à l'étranger
- ✓ code '07' employeur
- ✓ code '08' autre à préciser
- ✓ code '99' NSP

#### **FM17 : [NOM] ENVOIE-T-IL DE L'ARGENT AU MOINS A UN MEMBRE DU MENAGE ?**

Les émigrés envoient très souvent de l'argent à des membres de leur famille/ ménage d'origine. Cet envoi peut se faire d'une manière formelle ou informelle. Ce qui nous intéresse pour cette question c'est juste de savoir si la personne envoie de l'argent ou pas à un membre du ménage. Si la personne envoie régulièrement de l'argent, vous devez inscrire le code «1».

Si elle le fait de façon irrégulière ou occasionnelle mettez le code «2».

Dans le cas où la personne n'envoie pas du tout de l'argent, c'est que vous devez inscrire le code «3». Au cas échéant passez à une autre personne ayant émigré.

#### **FM 18 : QUELLE EST SON OCCUPATION ACTUELLE ?**

Cette question concerne les émigrés âgés de 5 ans et plus.

Inscrivez :

- ✓ code '01' Cadre supérieur, ingénieur et assimilé
- ✓ code '02' Cadre moyen, agent de maîtrise
- ✓ code '03' Employé/ouvrier qualifié
- ✓ code '04' Employé/ouvrier semi qualifié
- ✓ code '05' Manœuvre
- ✓ code '06' Employeur
- ✓ code '07' Travailleur pour compte propre
- ✓ code '08' Aide-familial
- ✓ code '09' Apprenti rémunéré ou non
- ✓ code '10' Etude/formation
- ✓ code '11' Chômeur
- ✓ code '12' Inactif
- ✓ code '13' Inclassable
- ✓ code '14' NSP

#### **FM19 : QUEL EST LE MONTANT ENVOYE PAR [NOM] AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS ?**

Le montant envoyé par le migrant durant les 12 derniers mois devrait être inscrit ici. NOM peut envoyer plusieurs transferts durant les douze derniers mois. Dans ce cas, faites la somme des transferts durant les 12 derniers mois et inscrivez le total dans les cases correspondantes.

Exemple si on vous dit que [NOM] a envoyé 300000 en mai 2010, 100000 en septembre 2010, 150 000 en décembre 2010, 100000 en janvier 2011, vous ferez la somme de ces montants (300 000+100000+150 000+100 000) ce qui donne un total de 650 000.

#### **FM20 : A QUEL TYPE DE DEPENSES SONT DESTINEES CES ENVOIS ?**

Plusieurs raisons peuvent être à l'origine d'un transfert. Cette question permet de connaître la destination des montants envoyés par le migrant. Vous avez une proposition de 11 modalités. A la modalité 12 « autres à préciser » vous devez inscrire toutes autres dépenses non énumérées pour

la question. Plusieurs réponses sont proposées à chaque ménage. Inscrivez toutes les réponses données par le répondant. Pour chacune des modalités, vous inscrirez le code «1» qui correspond à oui s'il y a un montant du transfert alloué à cette modalité et le code 0 si non.

- ✓ code '01' nourriture
- ✓ code '02' éducation
- ✓ code '03' santé
- ✓ code '04' construction /entretien du logement
- ✓ code '05' acquisition de terrain
- ✓ code '06' équipement
- ✓ code '07' création d'entreprise
- ✓ code '08' investissement/épargne pour le compte de l'envoyeur
- ✓ code '09' autres épargnes
- ✓ code '10' cérémonies familiales (mariage, baptême, décès)
- ✓ code '11' fêtes religieuses (tabaski, korité, noel)
- ✓ code '12' autre

### **FM21 : QUEL EST LE MONTANT CONSACRE A CETTE DEPENSE ?**

Pour chaque modalité déclarée en FM20, il faudra inscrire la somme correspondante. N'oubliez pas d'inscrire la somme totale à la fin.

### **FM22 : A LA QUELLE DE CES DEPENSES CES ENVOIS ONT ETE EFFECTIVEMENT LE PLUS CONSACRES ?**

Cette question permet de cerner les détournements d'objectifs pour les transferts. En effet, en matière de transfert d'argent, on constate très souvent que la dépense à la quelle est destinée le transfert est connue avant que le transfert ne soit effectif. Cependant, très souvent cette destination n'est pas respectée. Pour les envois comptabilisés à la question FM19, demandez la dépense à laquelle cet envoi a été consacré. Inscrivez le code correspondant à la réponse.

- ✓ code '01' nourriture
- ✓ code '02' éducation
- ✓ code '03' santé
- ✓ code '04' construction /entretien du logement
- ✓ code '05' acquisition de terrain
- ✓ code '06' équipement
- ✓ code '07' création d'entreprise
- ✓ code '08' investissement/épargne pour le compte de l'envoyeur
- ✓ code '09' autres investissements/épargnes
- ✓ code '10' cérémonies familiales (mariage, baptême, décès)
- ✓ code '11' fêtes religieuses (tabaski, korité, noel)
- ✓ code '12' autre

### **FM23 : QUELLE EST LA PRINCIPALE VOIE QUE [NOM] UTILISE POUR ENVOYER DE L'ARGENT ?**

Aujourd'hui, il existe plusieurs voies de transfert d'argent. Certains de ces moyens de transfert sont formels et d'autres sont informels. Au cas où l'envoi s'est fait d'une manière formel par une institution spécialisée transfert (WESTERN UNION, MONEY GRAM, MONEY EXPRESSE) inscrivez le code 1 et le code «2» pour les BANQUES. Sachez que le code « 3 » correspond aux autres institutions financières ou structures financières décentralisées, telle que la poste. Inscrivez le code «4» si c'est un voyageur/vacancier qui a amené le transfert, «5» si c'est un commerçant/homme d'affaire au Sénégal et «6» et pour les autres moyens informels de transfert que le répondant citerait. La modalité banque englobe toutes les banques implantée au Sénégal (SGBS, BCIS, CBEAO...). Concernant le code voyageur/vacancier, il prend en compte les personnes qui ont voyagé à partir du Sénégal et qui en revenant au pays peuvent ramener des commissions (argent) de personnes vivant à l'étranger.

**FM24 :AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS [NOM]A-T-IL RECU DE L'ARGENT D'UN MEMBRE DU MENAGE ?**

S'il est vrai que le sens de flux de transfert le plus connu au Sénégal est celui qui voudrait que l'émigré envoie de l'argent à ses parents qui sont au pays. Cependant, il n'en demeure pas moins que d'autres émigrés reçoivent de l'argent venant de leurs parents,(le cas des étudiants non boursiers). A travers cette question, on veut savoir si effectivement l'émigré reçoit de l'argent venant de ses parents. Plusieurs raisons peuvent être à l'origine d'un tel fait. Si la personne reçoit l'argent pour les études, vous devez inscrire le code «1». Si c'est pour des raisons de santé, inscrivez le code «2». Le code «3» est réservé au cas où l'intéressé reçoit l'argent pour causes de subsistance. Si c'est pour d'autres causes, inscrire le code « 4 ».

S'il ne reçoit pas de l'argent venant d'un membre de sa famille, **inscrire le code «5» et passez à la question FM26.**

**FM25 : QUEL EST LE MONTANT ENVOYE A [NOM] AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS**

Lorsque le migrant reçoit effectivement de l'argent venant d'un membre de son ménage, inscrivez le montant envoyé sur les douze derniers mois. S'il reçoit plusieurs transferts durant ces 12 derniers mois, faites la somme et inscrivez le total dans les cases correspondantes.

**FM26 : [NOM] ENVISAGE T-IL DE RENTRER AU SENEGAL POUR L'UNE DES PRINCIPALES RAISONS SUIVANTES ?**

Au niveau de cette question on cherche à savoir si [Nom] envisage de rentrer au Sénégal. Huit raisons de retour sont proposées, inscrivez le code de la raison correspondant à la réponse. S'il n'envisage pas de rentrer, vous devez inscrire le code 8. Si le répondant ne sait pas si [Nom] envisage de rentrer, alors inscrivez le code 9.

- ✓ code '01' Oui,pour monter une affaire/reconversion
- ✓ code '02' Oui, pour cause de crise économique
- ✓ code '03' Oui, études terminées
- ✓ code '04' Oui, raisons familiales
- ✓ code '05' Oui, raison de santé
- ✓ code '06' Oui, raisons de titre de séjour
- ✓ code '07' Oui, pour autres raisons
- ✓ code '08' Non, il n'envisage pas de rentrer
- ✓ code '09' ne sait pas



## SECTION G : EQUIPEMENTS ET ELEMENTS DE CONFORT

La section traite d'un certain nombre d'équipements du ménage. D'autres biens peuvent exister dans le ménage mais n'intéressent pas l'enquête. Par exemple, une petite bicyclette d'enfant est considérée comme un jouet et ne doit pas être incluse ici.

Assurez-vous que l'équipement est **fonctionnel**, c'est-à-dire en état de marche. Si vous tombez sur un équipement en panne, renseignez vous sur la nature de la panne. Si la panne est réparable, considérez l'équipement en état de marche et **enregistrez le code '1'**. Par contre, si la **panne est irréversible**, considérez l'équipement comme non fonctionnel et **enregistrez le code '0'**.

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

**G1- VOTRE MENAGE POSSEDE-T-IL UN DES EQUIPEMENTS SUIVANTS ?** Pour chacun des équipements de la liste proposée, posez la question élément après élément. Peu importe le membre du ménage à qui appartient le bien. Enregistrez le code '1' que si l'équipement en question est en état de marche, le code '0' si non.

**Onduleur** : A ne pas confondre avec les onduleurs d'ordinateur. Il sert à emmagasiner de l'électricité et est utilisé comme générateur de courant en cas de délestage.

**Fourneau amélioré** : c'est des fourneaux spécialement conçus pour économiser le combustible. Exemple fourneau djambar

Lit : Il s'agit du lit en bois ou en fer forgé sans le matelas

Chaises : Il s'agit des chaises mises à la disposition des membres du ménage. Les chaises en location ne sont pas prises en compte sauf si quelques unes sont mises à la disposition du ménage.

Téléphone fixe : Il s'agit du téléphone fixe que le ménage utilise. Le téléphone fixe du télécentre ou du cyber café, ne sont pris en compte que si le ménage l'utilise sans payer, car c'est l'accès qui nous intéresse. Si le ménage ne l'utilise pas, il est dans un local à part, ne le comptabilisez pas.

Chauffe-eau : Il s'agit du chauffe eau solaire ou électrique utilisé pour chauffer l'eau du bain. Il est différent des appareils utilisés pour chauffer l'eau pour le café ou le thé.

**Robot multi-usage :**



**Bicyclette** : une petite bicyclette d'enfant ne doit pas être incluse dans cette partie, elle considérée comme un jouet.

**NB : Evitez les doublons pour la chambre à coucher et le salon.** Le salon et la chambre à coucher sont choisis dans le cas où le répondant ne peut détailler les composantes.

*Si les fauteuils et les tables d'un même salon sont déjà comptabilisés, mettez «Non» à la modalité «salon». Il en de même pour le lit, l'armoire et la coiffeuse d'une même chambre à coucher séparément, mettez «Non» à la modalité «Chambre à coucher».*

**G2 : QUEL EST ACTUELLEMENT LE NOMBRE DE (EQUIPEMENT) DANS VOTRE MENAGE ?**

Pour chaque équipement cité, en état de marche inscrivez le nombre possédé actuellement par le

ménage. Assurez-vous que les équipements de tous les membres sont comptabilisés. Exemple : le téléphone mobile, le ventilateur, la télévision, etc. peuvent être possédés par plusieurs membres.

**G3 : QUEL ETAIT LE NOMBRE IL Y 12 MOIS ?** Cette question permet de savoir l'évolution du nombre d'équipements possédés par le ménage. Procédez de la même manière qu'à question précédente (G2).

**G4 : DEPUIS COMBIEN D'ANNEES POSSEDEZ VOUS LE DERNIER EQUIPEMENT DE CE TYPE ?** Il s'agit du dernier équipement existant dans le ménage. Exemple : pour le téléphone portable, considérez l'appareil le plus récent.

**G5 : QUELLE ETAIT LA VALEUR DU DERNIER EQUIPEMENT DE CE TYPE AU MOMENT DE SON ACQUISITION ?** Indiquer le coût d'acquisition de l'équipement le plus récent du ménage. Dans le cas où l'équipement est offert, aider l'enquêté(e) à estimer le coût d'acquisition, c'est-à-dire le coût à l'achat. *Si NOM possède plusieurs équipements du même type (Téléphone portable), identifier le dernier appareil et déterminer le coût à l'achat. S'achat date de quelques années, aider l'enquêté à se souvenir. Il s'agit du coût à l'achat et non du prix actuel (G6).*

Exemple : *Moussa Ndiaye possède deux téléphones portables. Le dernier téléphone qu'il a acheté il ya deux ans de cela, coûtait 25000 F CFA. Actuellement ce même téléphone peut être acheté à 15000FCFA. Ce sont les 25000FCFA qui nous intéressent pour cette question*

**G6 : QUELLE EST LA VALEUR ACTUELLE DE CET EQUIPEMENT ?** Indiquer la valeur actuelle de l'équipement déclaré à G4. *. Il s'agit du prix que le propriétaire proposerait, s'il devait l'acheter et non du prix sur le marché. Cette variable appréhende la volonté à payer ce produit par le ménage.*

## SECTION H : CARACTERISTIQUES DU LOGEMENT DU MENAGE

Cette section permet d'obtenir des informations sur les caractéristiques physiques du logement occupé par le ménage (**matériaux de construction, mode d'alimentation en eau, type d'aisance, type de combustible et mode d'éclairage**), ainsi que les dépenses en eau et électricité du ménage au cours des 12 derniers mois, précédents l'enquête. Il s'agira de décrire l'habitat des ménages de sorte à renseigner les conditions matérielles de vie des ménages. La pauvreté ne pouvant être appréhendée uniquement à l'aide des revenus/dépenses, la description des conditions de vie permettra de mieux saisir la situation dans laquelle se trouvent les ménages. Les éléments demandés dans les questions suivantes fournissent des informations sur les conditions d'hygiène et d'assainissement des ménages. Par ailleurs, la propriété foncière est un élément déterminant dans l'estimation de la pauvreté. Elle est une ressource déterminante qui laisse une marge de manœuvre considérable pour des stratégies d'ajustement des dépenses face à la pauvreté.

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

**H1- QUEL EST LE TYPE DE VOTRE LOGEMENT ?** Enregistrer le type de logement occupé par le ménage. Si le ménage habite dans une concession de plusieurs ménages, c'est le **bâtiment principal** qui est **considéré, le bâtiment qui abrite plus de membres.**

NB : Dans le cas où le ménage est logé dans plusieurs de type de bâtiments différents une case, une baraque et une maison basse, il faudra enregistrer le bâtiment qui compte le plus grand nombre de pièces occupées par le ménage et qui abrite plus de personnes.

*Pour cette question, doit demander des précisions au répondant avant de renseigner la question.*

1. Case
2. Baraque
3. Maison basse
4. Maison à étage
5. Appartement dans un immeuble
6. Autre

**H2 - QUEL EST LE STATUT D'OCCUPATION DU LOGEMENT DE VOTRE MENAGE ?** Cette question doit renseigner sur le statut légal ou officieux de l'habitat occupé actuellement par le ménage. Les modalités sont les suivantes :

Le **Propriétaire** sans titre (code 1) est celui qui occupe un logement qui lui appartient, mais il n'a pas de papier justificatif légal (titre foncier, bail, etc.). Il n'a qu'un droit d'habiter.

Le **Propriétaire** avec titre (code 2) est celui qui occupe un logement qui lui appartient avec un papier justificatif légal (titre foncier, bail, etc.). Il a un droit de propriété qui le protège devant le juge.

Le **locataire simple** (code 3) loue un logement qu'il occupe. Le loyer qu'il paie lui donne le droit d'habiter.

Le **locataire-acheteur** (code 4): c'est un locataire de la SICAP, de la SNHLM (ex OHLM), de la BHS ou d'autres promoteurs de la place. Il a acheté (à crédit) le logement qu'il occupe mais n'a pas encore complètement fini de payer ses traites. En général, le paiement est étalé sur un certain nombre d'années et se fait sous la forme d'un loyer mensuel.

**Logé par l'employeur** (code 5)\_du chef de ménage (ou d'un membre du ménage) : le ménage occupe un logement de fonction.

**Logé par un parent ou ami** (code 6)\_d'un des membres : le logement occupé par le ménage appartient à un parent ou un ami d'un des membres du ménage.

Le code 7 est réservé pour la modalité autre à préciser.

NB :

- Il faudra lire les différentes modalités à l'enquêteur pour éviter certaines confusions.
- Un ménage en location-vente peut se déclarer propriétaire, alors qu'il n'a pas complètement fini de payer les traites. Poussez la discussion pour en savoir plus
- Si un ménage vous dit qu'il est co-propriétaire, classez-le parmi les propriétaires sans titre.
- Une femme dont le mari (qui n'habite pas avec elle) paye le montant du loyer n'est pas considérée comme "logé gratuitement par un parent ou ami", elle est plutôt "locataire". La somme qu'elle reçoit de son mari pour payer le loyer est enregistrée comme un transfert.

**H3 - COMBIEN DE PIECES SEPARÉES Y A-T-IL DANS VOTRE LOGEMENT ?** Cette question est posée pour déterminer la densité d'occupation de l'habitat des ménages, plus précisément la **promiscuité**. Il s'agit de comptabiliser toutes les chambres du logement du ménage. Les cuisines, garage et salon ne sont pas pris en compte, même s'ils sont utilisés comme chambre la nuit.

***NB :*** Une pièce divisée en deux par une cloison qui ne serait pas murale (rideaux par exemple) ne peut être considérée comme deux chambres. **Seule la présence de mur en dur peut délimiter les chambres.**

**H4 - LE LOGEMENT A-T-IL UNE PIÈCE SÉPARÉE POUR LA CUISINE ?** Il s'agit de déterminer si la cuisine est une pièce distincte du reste de l'habitation ou si elle se confond avec le reste du logement. L'enquêteur inscrira le code 1, si le ménage possède une cuisine ou le code 2 si NON.

**H5 - QUEL EST LE MATERIAU DU TOIT DU LOGEMENT?** *Pour cette question, l'enquêteur doit se contenter d'apprécier le type et de le reporter. Autrement dit, il ne faudrait pas poser cette question.* S'il n'est pas en mesure de déterminer le matériau du toit de la maison (bâtiment principal), il pourra se fier aux déclarations des membres du ménage.

L'enquêteur a le choix entre cinq items : « béton, ciment », 1 ; « tuile, ardoise », 2 ; « zinc », 3 ; « chaume, paille », 4 ; « autre », 5. Si le toit est de composition mixte, l'enquêteur enregistrera le matériau dominant utilisé, si cela est impossible, il entrera l'item « autre ».

**H6 - QUEL EST LE MATERIAU DES MURS DU LOGEMENT?** *Pour cette question, l'enquêteur doit se contenter d'apprécier le type et de le reporter. Autrement dit, il ne faudrait pas poser cette question.* S'il n'est pas en mesure de déterminer le matériau des murs de la maison (bâtiment principal), il pourra se fier aux déclarations des membres du ménage.

NB :

Le banco est de l'argile, ou 'bane' en wolof. Il peut être mélangé avec du sable et un peu de ciment pour les briques destinées à la construction.

Le 'pisé' ou pisé en banco, est un mélange de terre argileuse et de paille, paille/tige et autres.

L'enquêteur peut décrire le matériau au moyen de plusieurs items : « brique en ciment », « carreaux », « brique en banco », « bois », « tôle en métal », « pisé », « paille, tige ». Si les murs sont de composition mixte, l'enquêteur enregistrera le matériau dominant, si cela est impossible, il entrera l'item « autre ».

**H7a - QUEL EST LE MATERIAU DU SOL DU LOGEMENT?** *Pour cette question, l'enquêteur doit se contenter d'apprécier le type et de le reporter. Autrement dit, il ne faudrait pas poser cette question.* S'il n'est pas en mesure de déterminer le matériau du sol de la maison (bâtiment principal), il pourra se fier aux déclarations des membres du ménage.

L'enquêteur a le choix entre cinq items : « ciment », 1 ; « carreaux », 2 ; « banco », 3 ; « sable », 4 ; « autre », 5. Si le sol de la maison est composé de plusieurs matériaux, l'enquêteur enregistrera le **matériau dominant**, si cela est impossible, il entrera l'item « autre ».

### **H7b- LA ZONE DE RESIDENCE VOTRE MENAGE EST-ELLE LOTIE ?**

Cette question s'intéresse au lotissement des zones de résidences qui détermine le cadre de vie du ménage. Si le ménage vit dans une zone lotie, c'est-à-dire que les routes sont bien délimitées, inscrivez « 1 » si non, inscrivez « 2 »

### **H8 – QUELLE EST LA PRINCIPALE SOURCE D'APPROVISIONNEMENT EN EAU DE BOISSON QU'UTILISE VOTRE MENAGE?**

Du fait que l'eau constitue l'un des besoins élémentaires de l'homme, elle fait l'objet de nombreux programmes d'investissement (entre autres programmes, nous pouvons citer le PEPAM) de la part des gouvernements et des communautés. Le but visé à travers cette question est d'évaluer la qualité de l'eau à travers les sources d'approvisionnement utilisée pour boire.

On distingue les sources d'eau salubres qui comprennent, hormis les eaux minérales filtrées, les **vendeurs d'eau**, ainsi que les **services de camion citerne**, les robinets (intérieur, du voisin, public) et les autres sources protégées (puits protégés, forage) d'une part et, d'autre part, les sources d'eau insalubres qui sont les sources non protégées (puits non protégé) et les points d'eau à ciel ouvert (source/cours d'eau).

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

NB : Posez la question le plus simplement possible et précisez que pour cette question l'ESPS II s'intéresse à l'eau destinée à la boisson. Même si vous êtes devant le robinet intérieur du CM, posez la question surtout en milieu rural, car certains ménages préfèrent l'eau de pluie pour boire et l'eau du robinet pour les autres besoins.

Le robinet intérieur (code 1) est le robinet qui est à l'intérieur du ménage ou de la concession, quel que soit la source. Car, il peut être raccordé à la SDE ou au forage.

Le robinet public (code 2) le robinet qui est à l'extérieur du ménage ou de la concession, quel que soit la source. Il est mis à la disposition du public (à la place publique, près du marché, etc.). Il est souvent géré par un comité qui assure la bonne marche.

Le robinet du voisin (code 3) est le robinet qui est à l'intérieur du ménage ou de la concession du voisin. Il peut être raccordé à la SDE ou au forage.

Le puits protégé (code 4) est un puits qui possède une élévation et un couvercle qui sécurise l'eau des enfants, des animaux et d'autres risques de pollution.

Le puits non protégé (code 5) est un puits qui ne possède aucune protection des risques de pollution, il est ouvert à l'aire libre.

Le forage motorisé (code 6) est un forage qui possède un moteur qui facilite le pompage de l'eau. Pour ce cas, les ménages vont s'approvisionner en eau directement dans le forage.

Le forage à pompe manuel (code 7) est un forage qui est raccordé à une pompe qui facilite l'accès à l'eau. Pour ce cas, les ménages vont utiliser la pompe pour s'approvisionner en eau directement dans le forage.

Le code 8 est réservé aux camions citernes

Lorsque le ménage utilise de l'eau filtrée (exemple Safi, etc) ou de l'eau minérale (Kirène, Evian, Pierval), inscrivez le code 9

Le code 10 est utilisé au cas où le ménage s'approvisionne au près des vendeurs d'eau .

Le code 10 est réservé aux sources et cours d'eau (lac, fleuve, étang, marigot, etc)

Les « séanes » (code 12) à la différence des puits non protégés, sont des trous aménagés pour recueillir l'eau de pluie ou l'eau (si la nappe est profonde), pour faciliter l'accès à l'eau pour les animaux et les ménages.

**H9 - VOTRE MENAGE EST-IL ABONNE A UNE SOURCE D'ADDUCTION D'EAU?** Le but de cette question est d'estimer l'accès des ménages à l'eau considérée comme un bien de consommation primaire dont dépend directement leur niveau de bien-être. L'abonnement à la SDE tendant à se généraliser, il est important d'en prendre la mesure. L'enquêteur demandera au chef de ménage, ou le cas échéant, à la personne en charge des dépenses du ménage, si le ménage est abonné à la SDE ou à l'ASUFOR (Association des Usagers des Forages en milieu rural). Si cela est possible, demandez à voir les factures. En cas de refus, l'enquêteur s'en tiendra aux déclarations des ménages. Une personne abonnée à la SDE/ASUFOR est une personne ayant passé un contrat qui lui donne droit à un service (la distribution de l'eau), moyennant un paiement mensuel, bimensuel, trimestriel...Le comité de gestion est destiné à gérer l'eau. L'enquêteur entrera, selon les réponses, oui, 1 ; non, 2. Si l'enquêté (e) répond non à cette question, l'enquêteur doit aller à la question H12. Les modalités sont les suivantes :

1. Oui, SDE

2. Oui, ASUFOR :

3. Non **si l'enquêté répond par non, passez directement à la question H13**

*NB : ASUFOR signifie « Association des Usagers de l'Eau ». Les ASUFOR sont des comités de gestion de l'eau mis en place généralement en milieu rural pour assurer la pérennisation des forages.*

**H10 - AU COURS DES 4 DERNIERES SEMAINES, COMBIEN DE JOURS VOTRE MENAGE A T-IL DE L'EAU SANS INTERRUPTION?** Comme l'ont montré différentes enquêtes, l'accès à l'eau s'est considérablement accru au cours de la dernière décennie. Produire des données plus fines portant sur la qualité des services de distribution de l'eau est devenu nécessaire. Il existe dans ce domaine de grandes disparités tant au niveau national, régional, etc. (région, communauté, quartier). La qualité de la distribution de l'eau influe sur le niveau de bien-être des ménages mais fournit également des informations sur leur situation hygiène et assainissement, de même qu'elle constitue une ressource importante dans le cadre de stratégie de lutte contre la pauvreté développée par les ménages mais aussi par les politiques publiques.

Il s'agira ainsi de demander au chef de ménage ou à la personne la plus habilitée, le nombre de jours qu'il a eu de l'eau sans interruption, durant les quatre semaines. A cet égard, on considèrera qu'il y a de coupure s'il y a une interruption de la distribution de l'eau d'une durée supérieure ou égale à une heure. Il s'agit de faire (1) le cumul des jours de coupures enregistrées par le ménage, durant les quatre semaines précédant le passage de l'enquêteur, de (2) le déduire des 30 jours (quatre dernières semaines) et (3) d'inscrire le résultat obtenu.

**H11- QUEL EST LE MONTANT MENSUEL DE VOTRE FACTURE D'EAU AU COURS DES 2 DERNIERS MOIS ?** Il s'agit pour l'enquêteur de déterminer le montant de la facture d'eau couvrant la dernière période (par exemple : mensuelle, bimestrielle, etc.) révolue précédant le passage des enquêteurs. Si cela est possible, demandez la dernière facture d'eau et d'inscrire le nombre qu'elle indique. En cas d'impossibilité, on se fiera aux dires du chef de ménage.

Si la facture est mensuelle (ASUFOR), multipliez le montant par deux et reporter le dans la case. Exemple : le ménage de Doudou Faye est abonné à l'ASUFOR du village, il paie 1500 FCFA chaque mois. Reportez |\_\_0|3\_|0\_|0\_|0\_| FCFA (1500 X 2=3000)

Cinq cases ont été prévues pour enregistrer le montant de la facture en FCFA, il sera attendu la plus grande précision possible. Si aucune facture n'est disponible, et que le chef de ménage indique uniquement un ordre de grandeur, on essaiera d'arrêter avec lui le montant habituel des factures d'eau que le ménage paie. Si le ménage n'a pas effectué de dépenses au cours des 2 derniers mois, inscrire le montant de la dernière facture.

**H12 - COMBIEN DE FOIS LE MENAGE A T-IL FAIT UNE TELLE DEPENSE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS ?** Cette question permet d'avoir une précision sur la fréquence annuelle des dépenses en eau. L'enquêteur doit inscrire dans la case correspondante le nombre de fois que le ménage a effectué une telle dépense (réponse à H11) au cours des 12 derniers mois. La fréquence doit être inférieure ou égale à 6 car la facture est bimensuelle.

**N.B. :** Habituellement les ménages reçoivent des factures d'eau bimestrielles, quelque fois trimestrielles (pour certains ménages de retraités, qui touchent leur pension trimestriellement), en pareille situation la fréquence à inscrire dans la case correspondante ne devrait pas excéder respectivement 06 et 04.

**H13- AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, EN DEHORS DE VOTRE FOURNISSEUR HABITUEL, EST-IL ARRIVE A VOTRE MENAGE D'ACHETER DE L'EAU AUPRÈS D'UN VOISIN QUI EST ABONNÉ?** Il s'agit de demander si, en plus des dépenses mensuelles en eau, le ménage effectue d'autres dépenses en achetant de l'eau chez un voisin abonné (à la SDE ou ASUFOR).

Si l'enquêté (e) indique qu'il (elle) achète quotidiennement de l'eau chez le voisin abonné, inscrivez le code « 1 » dans la case réservée à cet effet. Si les achats se font de façon hebdomadaire (respectivement par quinzaine, mensuellement ou occasionnellement), alors l'enquêteur inscrira le code « 2 » (respectivement « 3 », « 4 » et « 5 »). Si maintenant l'enquêté (e) déclare n'avoir effectué aucune dépense en eau, en dehors de celles effectuées d'avec la SDE/ASUFOR, l'enquêteur entrera le code « 6 » et **passera à la question H15.**

**H14- SI OUI, QUEL EST LE MONTANT HABITUEL DE LA DEPENSE EN EAU CORRESPONDANT A LA FREQUENCE INDIQUEE EN H13 ?** En tenant compte de la réponse à la question précédente, c'est-à-dire H13, il s'agira de demander au chef de ménage d'estimer ses dépenses pour l'eau achetée chez le voisin abonné. On se fiera aux déclarations du chef de ménage.

**H15. EST-IL ARRIVE AU MENAGE D'ACHETER DE L'EAU A UN ROBINET PUBLIC, UNE FONTAINE PUBLIQUE, UN FORAGE, etc. ?**

Cette question permet d'appréhender les ménages qui s'approvisionnent au niveau d'un robinet public, d'une fontaine publique, d'un forage, etc. Autrement dit, il s'agit de savoir si, en plus des sources d'eau déclarées en H9 et H13, si le ménage utilise d'autres sources comme les robinets publics, les fontaines publiques, les forages ou d'une source autre que celles citées dans le questionnaire. Inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté.

Si l'enquêté (e) indique qu'il (elle) achète quotidiennement de l'eau, l'enquêteur inscrira le code « 1 » dans la case réservée à cet effet. Si les achats se font de façon hebdomadaire (respectivement par quinzaine, par mois ou par occasion), alors l'enquêteur inscrira le code « 2 » (respectivement « 3 », « 4 » et « 5 »). Si maintenant l'enquêté (e) déclare n'avoir effectué aucune dépense en eau, en dehors de celles effectuées d'avec la SDE/ASUFOR/voisin abonné, l'enquêteur entrera le code « 6 » et passera à la question H18.

**H16 - QUEL EST LE MONTANT HABITUEL DE LA DEPENSE EN EAU CORRESPONDANT A LA FREQUENCE INDIQUEE EN H15 ?** En tenant compte de la réponse à la question précédente, c'est-à-dire H15, il s'agira de demander au chef de ménage d'estimer ses dépenses habituelles en eau, hors abonnement (SDE/ASUFOR) et achat auprès d'un voisin abonné. Si le montant de cette facture est plus élevé qu'à l'accoutumée, on demandera à l'interrogé de faire une moyenne qui lui paraît raisonnable.

**H17 – AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, QUEL EST LE PRIX MOYEN D'UN SEAU DE 10 LITRES D'EAU AUPRES DES SOURCES ENUMEREES EN H15 ?**

**Inscrivez le prix moyen d'un seau d'eau de 10 litres acheté au niveau des sources énumérées en H15 (robinet public, les fontaines publiques, les forages, ou une autre source).**

Généralement, les acteurs du secteur de l'eau considèrent que les ménages qui approvisionnent auprès des robinets publics, des fontaines publiques, des forages, etc. paient plus chers que ceux sont abonnés à la SDE et des ASUFOR. La question H17 permet d'apporter une précision à cette considération. En outre, la combinaison de cette question avec les deux précédentes devra permettre d'estimer le volume d'eau achetée sans abonnement par les ménages auprès des sources d'eau telles le robinet public, la fontaine publique et le forage. Ainsi, cette question trouve son intérêt dans la perspective de comparer le système avec abonnement et le système sans abonnement.

**H18-QUEL TYPE DE TOILETTE UTILISE LE MENAGE ?** Le type de toilettes utilisées est un indicateur important des conditions d'hygiène dans lesquelles vit le ménage. Pour une bonne classification des ménages, les types de toilettes sont définis à l'avance.

On désigne par **chasse d'eau avec égout (code 1)** le genre de toilettes pour lesquelles l'eau chasse les déchets à travers des canalisations de l'Etat appelée égout. Cette eau peut provenir d'un robinet ou être versée par le moyen de seaux.

Chasse d'eau avec fosse sceptique (code 2) les déchets vont directement dans une fosse qui sera vidée par ménage quand elle est remplie.

Les latrines couvertes (code 3), sont des latrines qui portent un couvercle.

Les latrines ventilées et améliorées (code 4), sont des toilettes qui, en plus de la fosse, sont équipées d'installations supplémentaires (construction de tuyaux par exemple) qui permettent l'évacuation des gaz. Elles sont ventilées (aérées) et améliorées à l'image des latrines modernes.

Les latrines non couvertes (code 5), sont des latrines à ciel ouvert qui n'ont pas de couvercle.

La cuvette/seau (code 6) est un récipient de forme variable destiné à récupérer les excréments des membres du ménage. Après les besoins, ce récipient est vidé dans les fosses, dans la nature ou dans les caniveaux.

Les édicules publics (code 07) sont les toilettes des marchés, des écoles, etc.

Le ménage peut utiliser les toilettes de son voisin (code 8) ou aller dans la nature (code 9). Si c'est un endroit autre que les modalités énumérées, inscrivez le code « 10 »

**Au cas où le ménage utilise des latrines non couvertes, des cuvettes ou seaux, les édicules publics, les toilettes du voisin, la nature un autre lieu non énuméré, passez directement à la question H21.**

**H19 - QUI A PRINCIPALEMENT FINANCE CETTE TOILETTE?** Cette question essaie de capter la contribution de l'Etat, des partenaires techniques et financiers ou des ONG au financement des toilettes privées existant dans les logements des ménages. En effet, de plus en plus, il existe des programmes financés par ces organismes qui visent à installer des toilettes dans les ménages. Il convient de préciser que les toilettes dont il s'agit ici concernent les modalités 01, 02.....05 de la **question H18.**

Si la toilette a été principalement construite par le ménage, inscrivez le code « 1 » ; si c'est une personne (un non membre du ménage qui est au Sénégal), inscrivez le code '2' ; si c'est une personne (un non membre du ménage qui est à l'étranger), inscrivez le code '3'. Par contre si la construction de cette toilette a été financée par le gouvernement, ou un PTF/ONG ou une autre organisation différente de celles précitées, inscrivez le code « 4, 5, 6 » respectivement.

*Les ménages qui auront répondu à la question **H18** par « cuvettes/seaux/Edicules publics/Chez un voisin/Dans la nature » ou « autres » se verront attribuer à cette question la modalité « non concerné », correspondant au code « 7 ».*

**H20 - QUELLE EST LA NATURE DU SOL DES TOILETTES ?** L'enquêteur a le choix entre cinq items qui permettent de caractériser la nature du sol des toilettes : « carreau », 1 ; « ciment », 2 ; « bois /planches », 3 ; « terre battue », 4 ; « autre », 5. Cette question est importante dans la mesure où le sol des toilettes renseigne sur les conditions d'hygiène des ménages et il peut également être un facteur déterminant dans la transmission de maladies.

*Vous devez procéder de la même manière qu'à la question (H5). Si le sol des toilettes est de composition mixte, enregistrez le matériau principalement utilisé mais si cela est impossible, il entrera vous reporterez le code '5'« autre ».*

*Les ménages qui auront répondu à la question **H18** par « « cuvettes/seaux/Edicules publics/Chez un voisin/Dans la nature » ou « autres » se verront attribuer aussi à cette question la modalité « non concerné », correspondant au code « 7 ».*

**COMMENT VOTRE MENAGE SE DÉBARRASSE-T-IL DES EXCRÉMENTS DES ENFANTS DE MOINS DE 3 ANS?** Si les enfants de moins de 3 ans utilisent les toilettes comme les adultes, reportez le code '1' ; Si leurs excréments sont rincés dans les toilettes (couches ou cuvette), reportez le code '2' ; le code 3 s'ils sont jetés dans les ordures (couches à jeter); le code 4 s'ils sont jetés dans le caniveau ou dans la nature; s'ils sont mis ailleurs que ceux qu'on a cité reportez le code 5 (autre) et le code 7 « non concerné ».



## **H22 - QUELLE EST LA PRINCIPALE SOURCE D'ÉCLAIRAGE QU'UTILISE VOTRE MENAGE ?**

La plupart des ménages sénégalais branchés à l'électricité sont alimentés par le réseau de la SENELEC. Certains s'alimentent au moyen d'un groupe électrogène ou à l'énergie solaire. En milieu rural, les ménages utilisent généralement la lampe à gaz, la lampe tempête, la lampe à pétrole artisanale ou la bougie. Une lampe à pétrole (ou de fabrication artisanale) peut être un pot de Nescafé, une bouteille, une boîte de confiture, etc., où on met de l'huile ou du pétrole pour l'éclairage. Par contre, la lampe tempête (code 05) est une lampe à pétrole mais de fabrication industrielle.

Si le ménage utilise principalement l'énergie de la SENELEC, reportez le code '1', si c'est un groupe électrogène le code '2', une source solaire le code '3', la lampe à gaz le code '4', si c'est une lampe tempête le code '5', si c'est une lampe à pétrole artisanale le code '6', le code '7' pour les lampes rechargeables, le code '8' pour la bougie et le code '9' pour le bois. Si une source d'énergie, autre que les cas précédemment cités, est utilisée inscrivez le code '10' correspondant à la modalité « autre à préciser ».

**H23 - VOTRE MENAGE EST-IL ABONNE A LA SENELEC?** L'enquêteur demandera au chef de ménage, ou le cas échéant, à la personne en charge des dépenses du ménage si le ménage est abonné à la SENELEC. Si cela est possible, il pourrait demander à voir des factures. En cas de refus ou d'impossibilité, l'enquêteur s'en tiendra aux déclarations des ménages. Une personne abonnée à la SENELEC est une personne ayant passé un contrat qui lui donne droit à un service, la distribution de l'eau, moyennant un paiement régulier (par exemple mensuel, bimestriel, etc.). Inscrivez les réponses suivantes : '1' si Oui, '2' si non. ***Si la réponse est non, inscrivez '2' et passer à la question H27 pour ce ménage.***

**H24 – AU COURS DES 4 DERNIERES SEMAINES, PENDANT COMBIEN DE JOURS VOTRE MENAGE A-T-IL EU L'ELECTRICITE SANS INTERRUPTION?** Comme l'ont montré différentes enquêtes, l'accès à l'électricité s'est considérablement accru au cours de la dernière décennie. Produire des données plus fines portant sur la qualité des services de distribution de l'électricité est devenu nécessaire. Il existe dans ce domaine de grandes disparités tant au niveau régional qu'à plus grande échelle (communauté, quartier). La qualité de la distribution de l'électricité influe sur le niveau de bien-être des ménages mais fournit également des informations sur leur situation socio-sanitaire, de même qu'elle constitue une ressource importante dans le cadre de stratégie de lutte contre la pauvreté développée par les ménages mais aussi par les politiques publiques.

Il s'agira de demander au chef de ménage ou à la personne la plus habilitée, le nombre de jours qu'il a eu de l'électricité sans interruption, durant les quatre semaines. A cet égard, *on considèrera qu'il y a une coupure s'il ya une interruption de la distribution de l'électricité d'une durée supérieure ou égale à une heure de temps. L'enquêteur devra :*

- (1) faire le cumul des heures (respectivement minutes) de coupures enregistrées par le ménage, durant les quatre semaines précédant le passage de l'enquêteur ;
- (2) convertir le résultat trouvé en jours ; retrancher le chiffre trouvé à 30 jours (4 dernières semaines) ;
- (3) reporter le résultat dans la case correspondante.

**H25 - QUEL EST LE MONTANT MENSUEL DE LA FACTURE D'ELECTRICITE DU DERNIER BIMESTRE ?** Il s'agit pour l'enquêteur, de déterminer le montant de la facture d'électricité de la dernière période (bimestrielle.) précédant le passage des enquêteurs. Si cela est possible, il est demandé aux enquêteurs d'essayer d'obtenir la dernière facture d'électricité et d'inscrire le montant indiqué. En cas d'impossibilité, on se fiera aux dires du chef de ménage. Si aucune facture n'est disponible, et que le chef de ménage indique uniquement un ordre de grandeur, on essaiera d'arrêter avec lui le montant habituel des factures d'électricité que le ménage a l'habitude de payer.

**NB :** *Si le ménage n'a pas effectué de dépenses au cours des 2 derniers mois, inscrivez le montant de la dernière facture.*

**H26 - COMBIEN DE FOIS LE MENAGE A T-IL FAIT UNE TELLE DEPENSE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS ?** Cette question permet d'avoir une précision sur la fréquence annuelle des dépenses en électricité. L'enquêteur doit inscrire dans la case correspondante le nombre de fois que le ménage a effectué une telle dépense au cours des 12 derniers mois.

**N.B. :** Il faut tenir compte du fait qu'habituellement les ménages reçoivent des factures d'électricité tous les deux mois. Pour certains ménages de retraités, qui paient leurs factures trimestriellement, parce que leurs pensions viennent tous les trois mois, alors inscrivez le code 3. D'autres ménages qui sont dans l'impossibilité de payer leurs factures aux dates convenues, demandent des moratoires et là les fréquences peuvent changer. Dans tous les cas, la fréquence doit être inférieure ou égale à 6. **Vous devez marquer le saut et aller à H28.**

**H27 - SI VOTRE MENAGE N'EST PAS ABONNE À LA SENELEC ET QU'IL UTILISE L'ÉLECTRICITÉ D'UN VOISIN, QUEL EST LE MONTANT HABITUEL DE SA CONTRIBUTION?**

Si un ménage ne dispose pas d'un abonnement à la SENELEC et qu'il utilise l'électricité du voisin qui est aussi abonné à la SENELEC, il s'agit de trouver le montant annuel de sa contribution (en francs CFA) dans la facture d'électricité de ce voisin.

**H28 - QUELLE SOURCE VOTRE MENAGE UTILISE-T-IL PRINCIPALEMENT POUR FAIRE LA CUISINE?** L'utilisation de bois de chauffe comme combustible pour faire la cuisine est répandue dans de nombreux pays, alors qu'elle favorise l'érosion des sols et la disparition des forêts dont les conséquences sur l'environnement sont d'une extrême gravité à long terme.

NB : Si plusieurs combustibles sont déclarés, considérez le plus couramment utilisé. En effet, pour des raisons de conjoncture, certains ménages utilisent le charbon de bois pour la cuisson des principaux repas et accessoirement le gaz pour réchauffer un repas, préparer le petit déjeuner ou faire du thé. D'autres ménages utilisent principalement le gaz et accessoirement le charbon de bois pour faire du thé et préparer certains plats spécifiques. Inscrivez le code correspondant à la principale source.

La modalité « sans objet » est affectée aux personnes (célibataires) qui ne font pas de cuisine.

**H29- COMMENT SONT EVACUEES LES EAUX USEES VOTRE MENAGE?** Les eaux usées désignent les eaux déjà utilisées dans des activités humaines (par exemple : domestiques, agricoles, etc.). Ici, le but est de trouver les modes d'évacuation des eaux usées utilisés par le ménage.

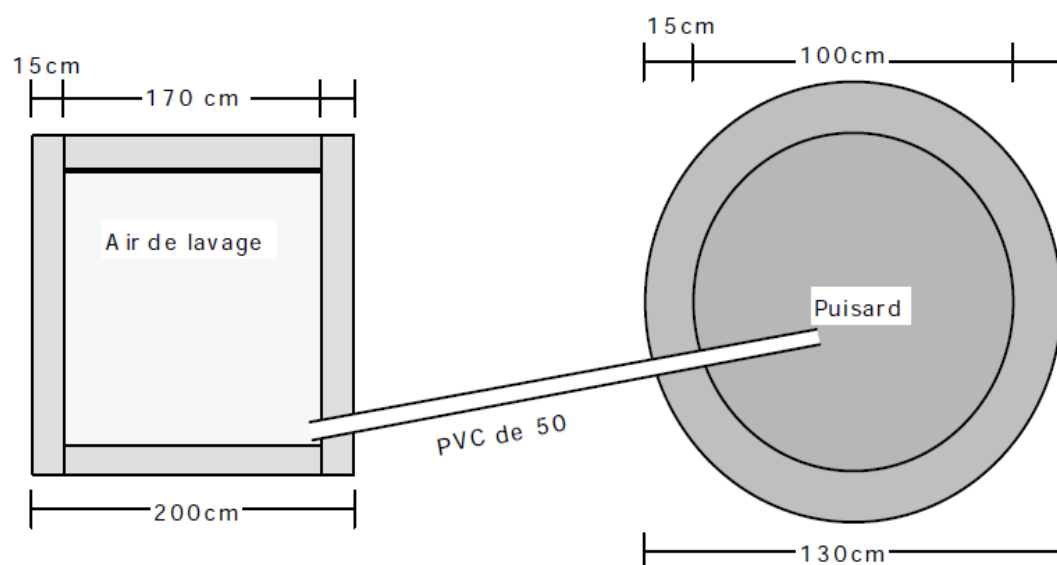
Enregistrez le mode d'évacuation déclaré par le ménage, en utilisant les modalités proposées.

Le **lavoir** est une aire aménagée, construite sur un léger décapage de 10 cm sur une surface de 2,2 m x 2,2 m. Elle est délimitée par un muret carré de 2 m de côté et est construit sur un béton de propreté de 5 cm.

Le **puisard** est une fosse circulaire de diamètre 1 m et de profondeur 2 à 3 m selon la quantité d'eaux usées produites. Elle reçoit et permet l'infiltration des eaux usées dans le sol.

## LAVOIR - PUISARD

### VUE EN PLAN



Sept modalités vous sont proposées :

1=Dans la cour

2=Dans la rue/route, nature

3=Dans une fosse

4=Puisard simple

5=Lavoir-puisard

6=Canalisations publiques

7=Autre (à préciser)

**H30 - COMMENT SONT EVACUEES LES BOUES DE VIDANGE DE VOTRE MENAGE ?** Dans la plupart des ménages, les excréta sont recueillis dans des systèmes d'assainissement individuels installés au niveau même des habitations. Qu'il s'agisse de **fosses septiques**, de **latrines couvertes/non couvertes**, d'**édicules publics**, tous ces dispositifs emmagasinent des **boues de vidange** qu'il importe d'évacuer régulièrement. Si ces boues ne sont pas gérées correctement, elles peuvent causer de graves nuisances au niveau de l'environnement urbain et de la santé publique :

- ✘ Une **pollution de l'environnement** peut être causée par les émanations de fosses septiques ou d'édicules publics non raccordés au réseau d'égouts qui ne sont pas vidangées régulièrement ;
- ✘ De grandes quantités de boues de vidange tirées des installations sanitaires sont déversées de **façon non contrôlée dans l'environnement** suite au manque de systèmes d'élimination adéquats ;
- ✘ Les boues de vidange sont employées de **façon non hygiénique dans l'agriculture** suite à l'absence de traitement approprié.

Si le ménage utilise « un camion de vidange » inscrivez le code '1' ; si c'est dans « un trou dans la rue », inscrivez le code '2' ; si le ménage est branché à l'égout, inscrivez le code '3' ; si le ménage évacue les boues de vidange par un autre mode que ceux énumérés, inscrivez le code '4' et le code '7' si le ménage est « non concerné ». Dans ce cas, passez directement à la question H33.

**H31 – AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, COMBIEN DE FOIS AVEZ-VOUS PROCÉDE A L'ÉVACUATION DES BOUES DE VIDANGES ?** Il s'agit de demander au chef de ménage la périodicité moyenne d'évacuation des boues de vidanges sur les douze derniers mois. Aidez l'enquête à se rappeler en partant de la dernière vidange effectuée. **H32- AU COURS DE 12 DERNIERS MOIS, QUEL EST LE MONTANT CONSACRÉ A CE SERVICE ?**

Cette question cherche à déterminer les dépenses consacrées par les ménages à l'évacuation des boues de vidanges.

*NB : Il est important de préciser que le branchement à l'égout n'exclut pas le paiement l'évacuation de ses boues de vidange.*

**H33- COMMENT SONT EVACUEES LES ORDURES MENAGERES DE VOTRE MENAGE?** Cette question a une double dimension : sociale et sanitaire. Encore une fois, il s'agit d'estimer quelles sont les conditions de vie des ménages pour estimer leur état de pauvreté.

Plusieurs modalités sont proposées pour l'évacuation des ordures ménagères. Si le ménage évacue les ordures dans des « poubelles et enlevées par service », inscrivez le code '1' ; si c'est par « charrette » inscrivez le code '2' ; si c'est dans des « tas d'immondices publics », inscrivez le code '3' ; si le ménage évacue ses ordures dans des « tas d'immondices individuels », inscrivez le code '4' ; si c'est dans des « fosses ou des trous », inscrivez le code '5' ; si c'est dans un « bac public », inscrivez le code '6' ; si c'est dans la « route, rue », inscrivez le code '7' ; Si c'est « autre » à préciser, inscrivez le code '8'. **Si l'enquête cite une modalité autre que les modalités 1 et 2, il faut passer à la question H35.**

**H34- SI H33=1 OU 2 QUEL EST LE MONTANT MENSUEL CONSACRÉ A CE SERVICE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS ?** Indiquez le montant.

**H35- AVEZ-VOUS UNE LIGNE FIXE DE LA SONATEL OU DE LA SUDATEL ?**

Cette question permet d'identifier les ménages qui sont abonnés à la SONATEL et de la SUDATEL qui sont les seuls opérateurs qui fournissent ce service au Sénégal. Si le ménage possède une ligne fixe, inscrivez le code 1, s'il n'en possède pas inscrivez le code 2 et aller à la question H37.

**H36A-QUEL EST LE MONTANT DE VOTRE FACTURE DE TELEPHONE FIXE DU DERNIER BIMESTRE ?** Il s'agit à travers cette question de mesurer les dépenses des ménages en téléphone fixe. Il faut préciser qu'il s'agit des *dépenses effectuées tous les 2 mois*. Si le ménage utilise des cartes de recharge, estimez le montant dépensé tous les deux mois.

Exemple : Si au cours des 12 derniers mois, le ménage reçoit tous les deux mois une facture de 20000FCFA. Inscrivez 20000

**NB:** *Des membres d'un même ménage peuvent avoir des comptes personnels en "cartes prépayées" sur le même téléphone. Les dépenses individuelles liées à l'achat de ces cartes téléphoniques pour le fixe doivent être comptabilisées ici, mais s'il s'agit des dépenses en cartes téléphoniques sur les téléphones mobiles, enregistrez le montant à la question FR5 de la section FR (REVENU HORS EMPLOIS HORS TRANSFERTS).*

**H36B: AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS ,COMBIEN DE FOIS LE MENAGE A T-IL FAIT UNE TELLE DEPENSE?**

Cette question permet d'avoir une précision sur la fréquence annuelle des dépenses en téléphonie. L'enquêteur doit inscrire dans la case correspondante le nombre de fois que le ménage a effectué une telle dépense au cours des 12 derniers mois. Dans tous les cas ce nombre est inférieur ou égal à 6.

**H37- VOTRE MENAGE DISPOSE T-IL DE L'INTERNET VIA LE RESEAU FIXE DE LA SONATEL OU DE LA SUDATEL ?**

Ici, il s'agit d'identifier les ménages qui ont une ligne internet par le biais de la ligne de téléphone fixe. Deux réponses sont prévues pour cette question. Si le ménage dit « Non », **il faut sauter la question suivante et aller à la question à H39.**

**H38A- QUEL EST LE MONTANT DE VOTRE FACTURE D'INTERNET FIXE DU DERNIER MOIS ?**

Les dépenses recherchées ici concernent les factures d'abonnement à ADSL. Indiquer le montant moyen mensuel en francs CFA.

**H38B- AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, COMBIEN DE FOIS LE MENAGE A T-IL FAIT UNE TELLE DEPENSE?**

Cette question permet d'avoir une précision sur la fréquence annuelle des dépenses en internet. L'enquêteur doit inscrire dans la case correspondante le nombre de fois que le ménage a effectué une telle dépense au cours des 12 derniers mois. Dans tous les cas ce nombre est inférieur ou égal à 12.

**H39-VOTRE MENAGE DISPOSE T IL D'UNE CONNEXION DE CHAINE AUDIOVISUELLE PRIVEE /DECODEUR ?**

L'implantation de chaînes de télévision privées dans l'espace audiovisuel a permis une diversification de l'offre avec le système des décodeurs qui offrent des bouquets de chaînes. Cette question identifie les ménages qui disposent d'une connexion de chaîne privée ou de décodeur quel que soit les modalités d'obtention (abonnement direct auprès des sociétés audiovisuelles ou auprès d'un voisin).

***Si le ménage n'en dispose pas, aller à la section I.***

**NB :** *Dans ce cas précis, le ménage est abonné lorsqu'il paie périodiquement un montant pour avoir le service audiovisuel. Autrement dit, les ménages qui bénéficient des chaînes sans déboursier de l'argent doivent répondre « Non » à la question.*

**H40- AUPRES DE QUEL FOURNISSEUR LE MENAGE EST-IL CONNECTE?** Actuellement, certains ménages s'abonnent directement auprès des sociétés fournisseurs (CANAL, DELTA, RDV,...) alors que d'autres s'abonnent auprès de ces derniers. Cette question tente d'identifier ces différentes catégories de ménage. Inscrive « 01 » pour les ménages qui sont des abonnés de ces sociétés. Pour les ménages

qui se connectent via leur voisin, inscrivez le code « 2 ». Le code « 3 » est réservé aux ménages ayant d'autre source d'abonnement.

**H41A-QUEL EST LE MONTANT DES PAIEMENTS DU MENAGE POUR CE SERVICE LE MOIS DERNIER ?** Il s'agit du montant réellement dépensé par le ménage pour La connection durant les douze derniers mois. Donnez le montant mensuel dépensé pour la connexion. la facture du décodeur. Si le ménage n'a pas effectué de dépense le mois dernier, inscrivez le montant habituellement dépensé au cours d'un mois dans les 12 mois précédant l'interview.

**H41B-AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, COMBIEN DE FOIS LE MENAGE A T-IL FAIT UNE TELLE DEPENSE?**

Cette question permet d'avoir une précision sur la fréquence annuelle des dépenses consacrées aux chaînes audiovisuelles. L'enquêteur doit inscrire dans la case correspondante le nombre de fois que le ménage a effectué une telle dépense au cours des 12 derniers mois. Dans tous les cas ce nombre est inférieur ou égal à 12.

## SECTION I : DEPENSES DES MENAGES

C'est l'une des sections les plus déterminantes de cette enquête car permettant de calculer les indicateurs de pauvreté monétaires comparables à l'ESPS de 2005-2006, les ESAM 1 et 2. Il est important de saisir toutes les dépenses de consommation des ménages au cours des 12 derniers mois précédant l'enquête. Pour ce faire, les questions seront adressées au chef de ménage ou à son épouse qui connaissent mieux les postes de dépenses, les montants payés et leur fréquence. En dehors du CM et son épouse, il est difficile d'obtenir des réponses exactes sur toutes les dépenses du ménage. Au cas où vous seriez obligés d'interroger un autre membre du ménage (absence du CM et son épouse), assurez-vous que les réponses fournies sont complètes et exactes et n'hésitez pas à les vérifier avec les intéressés quand l'occasion se présente.

Notez que les dépenses ne sont pas individuelles mais concernent le ménage dans son ensemble. Pour certains postes (santé, éducation, habillement, soins corporels, transport, cigarettes, loisirs, cérémonies, etc.), il faudra interroger individuellement les membres et faire la somme de leurs dépenses pour obtenir la dépense totale du ménage relative à ces rubriques. Pour d'autres rubriques (eau, électricité, téléphone, alimentation, etc.) les dépenses sont en général collectives. Toutefois, il ne faut pas perdre de vue le fait que des membres font très souvent aussi des dépenses individuelles de téléphone (cellulaires) et de nourriture (repas pris hors du ménage, fruits, gâteaux, etc.). Procéder de la même manière dans ces cas aussi. Pour bien comprendre ce que regroupent certaines rubriques très agrégées, il faudra vous référer constamment aux aide-mémoires conçus à cet effet.

Les périodes de référence sont les suivantes : pour les dépenses scolaires, on se référera à la dernière année scolaire, pour les dépenses en matière de santé, la période de référence sera la dernière année passée, c'est-à-dire les douze derniers mois.

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

### DÉPENSES SCOLAIRES AU COURS DE L'ANNEE 2009-2010

Pour des raisons de comparaison avec l'ESPS de 2005-2006, les dépenses scolaires observées dans cette section doivent couvrir l'année scolaire passée, c'est-à-dire celle de 2009/2010. L'enquêteur doit insister pour que le répondant se rappelle des dépenses effectuées pour l'année scolaire 2009-2010. L'enquêteur doit s'assurer que le répondant donne bien les informations concernant l'année scolaire 2009/2010

Pour le calcul de ce poste de dépense, l'enquêteur devra demander le montant des dépenses divisées en cinq items : « le code 1 pour les frais de scolarité composés des mensualités, et des frais d'inscription » ; « le code 2 pour les livres et les fournitures » ; « le code 3 pour les frais de transport scolaire » ; « le code 4 pour les uniformes et les tenues » ; « le code 5 pour les diverses contributions composées des Cotisation pour les sorties, les gouters, les argents de poche, les déjeuner, etc. »

L'enquêteur interrogera le chef du ménage ou la personne la plus habilitée à répondre, celle qui a effectué la dépense, pour déterminer si le ménage a procédé à une telle dépense et si oui quel est son montant.

**I1- LE MENAGE A T-IL EFFECTUE DES DEPENSES SUR (TYPE) AU COURS DE L'ANNEE SCOLAIRE 2009-2010 ?** Pour cette rubrique, inscrire « 1 » si le ménage a effectué une dépense dans la période ou « 2 » si aucune dépense n'a été faite. Si le ménage a effectué des dépenses pour la scolarisation de ses membres, il faudra spécifier la dépense en inscrivant 1 ou 2 dans la case lui correspondant soit : les frais de scolarité (l'inscription et les autres frais demandés par l'administration

des établissements scolaires), les livres et fournitures, les frais de transport scolaire, les uniformes et les tenues, et les contributions diverses (les cotisations des parents d'élèves, les sorties, l'argent de poche).

**I2- COMBIEN LE MENAGE A T-IL DEPENSE POUR CE (TYPE DE DEPENSES) AU COURS DE L'ANNEE SCOLAIRE 2009-2010 ?** Pour chaque rubrique, demandez le montant que le ménage a dépensé au cours de la dernière année scolaire et inscrivez-le dans les cases prévues à cet effet. La rubrique '*diverses contributions*' comprend : les cotisations des parents d'élèves, les sorties, l'argent de poche etc. Inscrivez dans la dernière rubrique la dépense totale.

**I3-COMMENT ONT EVOLUE LES TARIFS/PRIX PAR RAPPORT A L'ANNEE SCOLAIRE 2009/2010 ?**

Cette question permet de déterminer l'évolution des tarifs ou des prix (scolarité, des fournitures par exemple) par rapport à l'année scolaire 2009 / 2010. Inscrivez le code 1 si les prix/tarifs ont augmenté ; s'ils sont restés inchangés, inscrivez le code 2 ; si les prix ont diminué, inscrivez le code 3.

NB : Il s'agit pour un élève donné, de décrire l'évolution des prix/tarifs pour : les frais de scolarité ; les livres et fournitures ; les frais de transport ; les uniformes/tenues, etc.

**DÉPENSES DE SANTE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS**

Il s'agit de déterminer quelle est la part du budget global du ménage consacré aux dépenses de santé, c'est pourquoi on réinterrogera le chef du ménage, ou le membre du ménage la plus habilitée à répondre, sur les dépenses de santé. On voudrait pouvoir bénéficier de données synthétiques.

**I4- LE MENAGE A T-IL EFFECTUÉ DES DEPENSES SUR (TYPE) AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS?** Pour chaque rubrique, inscrire « 1 » si le ménage a effectué une dépense dans la période ou « 2 » si aucune dépense n'a été faite. Il est demandé à l'enquêteur de détailler quels ont été les différents postes des dépenses de santé. Il a le choix entre plusieurs items : « consultations, médicaments et pharmacopée traditionnelle, hospitalisation, examens et soins médicaux, lunettes et prothèses, matériels de traitement ». Il est parfois difficile de distinguer ces différents postes de dépenses. C'est pourquoi l'enquêteur doit demander dans un premier temps au répondant de lui fournir les ordonnances payées par le ménage. Dans le cas où il ne dispose pas de ces documents, le répondant peut estimer les dépenses effectuées pour chaque poste.

On considère qu'il y a **dépense de consultation** quand un professionnel de santé a diagnostiqué un patient moyennant un paiement. Dans certains établissements publics, le consulté ne paie que le ticket d'entrée. Dans le privé, le prix de la consultation comprend le service fourni par le médecin, les frais qu'il facture pour son déplacement éventuel et ainsi que les taxes prélevées par l'Etat.

- |  |
|--|
| Consultation d'un généraliste                                    |
| Consultation d'un gynécologue-obstétricien                       |
| Consultation d'un pédiatre                                       |
| Consultation d'autres spécialistes                               |
| Autres services des médecins n.d.a.                              |
| Consultation d'un dentiste                                       |
| Consultation d'un spécialiste ou auxiliaire de l'hygiène buccale |
| Consultation d'un médecin traditionnel (médecin traditionnel)    |
| Consultation d'un guérisseur/marabout                            |

Le poste **médicaments et pharmacopée** englobe tous les médicaments achetés qu'il s'agisse de médicaments prescrits par le médecin, par un marabout, ou autre personnes, délivrant de fait des soins aux membres du ménages. Ces dépenses intègrent l'automédication.

MÉDICAMENTS MODERNES	MÉDICAMENTS TRADITIONNELS
Aspirine	Herbe pour paludisme
Nivaquine	Racine Anti hémorroïde
Quinimax	Racine Antitussif
Vaccins	Vermifuge
Bactrim	Herbe Pansement gastrique
Chloroquine	Antibiotiques

MÉDICAMENTS MODERNES	MÉDICAMENTS TRADITIONNELS
Paracétamol	Autres médicaments traditionnels n.d.a.
Autres médicaments modernes n.d.a.	
Mercurochrome	
Alcool ou teinture de pansement	
Autres produits pour pansements	
Seringue à jeter	
Thermomètre médical	
Préservatifs et autres contraceptifs mécaniques	
Autres produits pharmaceutiques n.d.a.	

Le critère retenu pour déterminer s'il y a eu **hospitalisation** repose sur l'occupation d'un lit par le patient pour une durée variable qui peut être inférieure à une journée. Les factures payées pour ce service sont à comptabiliser dans ce poste.

Les **examens et analyse** sont les dépenses effectuées par le ménage pour un patient du ménage qui a subi des analyses ou examens médicaux. Il faut intégrer à ces dépenses les dépenses en radiologie et chirurgie.

Radiographie
Echographie
Analyse de sang
Analyse d'urine
Analyse de selles
Autres analyses n.d.a.

Les soins médicaux regroupent tous les traitements professionnels pour maladie ou blessure. Pour ce qui est du **poste lunettes et prothèses**, il sera question de comptabiliser les dépenses en lunettes (verre correcteur, lentilles de contacts et monture) et prothèses dentaires. .  
L'item « **matériels de traitement** » renvoie à tous les appareils et dispositifs prescrits aux patients: *chaise roulante, canne, béquille, réparation des appareils et matériels thérapeutiques...*

**I5- AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS COMBIEN LE MENAGE A-T-IL DEPENSE POUR CE (TYPE) ?** Cette question permet d'avoir une précision sur la fréquence annuelle des dépenses. Pour chacune des dépenses, inscrire dans la case correspondante le nombre de fois qu'elle a été effectuée par le ménage durant les 12 derniers mois.

**I6- COMMENT ONT EVOLUE LES TARIFS /PRIX PAR RAPPORT A L'ANNEE ACTUELLE ?**

**Cette question permet de déterminer l'évolution des tarifs ou des prix par rapport à l'année scolaire 2010 / 2011. Les prix peuvent augmenter, 1 ; s'ils sont restés inchangés, inscrivez le code 2 ; si les prix ont diminué, inscrivez le code 3.**

NB : Il s'agit pour un ménage donné, l'évolution des prix/tarifs pour : les consultations; les médicaments ; les hospitalisations ; les lunettes et prothèses, etc.

#### **AUTOCONSOMMATION DE PRODUITS ALIMENTAIRES AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS**

Pour des besoins de comparaison avec l'ESPS de 2005-2006, cette section est maintenue. Les questions posées ici concernent la part des productions agricoles, d'élevage et de la pêche provenant de l'exploitation du ménage consommé par le ménage. Cette pratique est plus répandue en milieu rural. Si la valeur des produits auto consommés est mal estimée, la consommation totale des ménages ruraux le sera aussi, ce qui affectera la qualité des données et conduira à une mauvaise évaluation de la pauvreté en milieu rural. Il convient de préciser que les détails de l'autoconsommation sont traités dans les sections JA, JE, JP et JF.

**I7- AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS AVEZ-VOUS CONSOMME DES PRODUITS AGRICOLES, D'ELEVAGE OU DE LA PECHE PROVENANT DE VOTRE PROPRE**



**EXPLOITATION ?** Inscrire '1' dans les cases correspondant aux produits concernés par le ménage enquêté ; sinon inscrire '2' et passez au produit suivant.

**I8- QUELLE EST LA VALEUR DES PRODUITS QUE VOTRE MENAGE A AUTOCONSOMME AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS ?** Demandez au Chef de Ménage combien son ménage a autoconsommé (montant en FCFA) pour chacun de ces produits, l'écrire dans la case appropriée et passez à la question I9.

### **DEPENSES EN PRODUITS ALIMENTAIRES AU COURS DES 30 DERNIERS JOURS**

Pour calculer les dépenses alimentaires annuelles du ménage par produit ou poste, on appréhende d'abord ses dépenses mensuelles auxquelles on applique le nombre de fois que ces dépenses sont effectuées dans les 30 jours précédant l'interview. Si le ménage n'a pas effectué de dépenses pour un poste ou produit donné dans la période indiquée ci-dessus, il peut fournir les dépenses habituelles effectuées au cours d'un mois dans les 12 mois précédant l'interview.

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

***Les repas pris par les élèves/étudiants doivent être comptabilisés dans la partie dépenses scolaires***

NB : Les repas et aliments consommés hors domicile concernent les travailleurs, les commerçants, qui font la journée continue. ***Si vous tombez dans un ménage de plusieurs personnes, cumulez les dépenses effectuées par chaque personne et reportez le montant total.***

### **I9- QUELLE EST LA QUANTITE DE CETTE DEPENSE AU COURS DES 30 DERNIERS JOURS ?**

L'introduction des quantités permet de calculer des prix implicites qui seront utilisés pour la détermination du seuil alimentaire. Il est demandé aux enquêteurs d'être très attentifs pour l'enregistrement de ces quantités. Il doit également bien indiquer les unités correspondant aux quantités données par le répondant. Comme vous n'aurez pas de machine pour quantifier certains produits achetés avec des unités de mesure non conventionnelles comme les repas et aliments consommés hors du domicile, le tas, le cornet, le pot, le sachet, etc., inscrivez le nombre acheté de ce produit et le code 3 correspondant à unité/pièce/sachet à la colonne I10.

**I10- L'UNITE UTILISEE POUR ESTIMER LA QUANTITE CONSOMMEE :** L'enquêteur entrera l'unité utilisée pour estimer la quantité de chaque aliment soit le « gramme », 1 ; le « kilogramme », 2 ; le « litre », 3. L'enregistrement des quantités pour les produits est accompagné d'un code d'unité de mesure. L'enquêteur doit utiliser l'unité de mesure appropriée pour le produit. Les produits agricoles, d'élevage et de pêche, et autres produits achetés au poids, en sachet et au litre doivent être rapportés en unités de mesure telles que le kilogramme, l'unité ou le litre.

Si le produit est acheté en boîte, contentez vous du poids net inscrit sur l'emballage. *Exemple : la bouteille d'huile, le sachet de Ninal, le sachet de Vitalait, le pot de tomate concentré, etc.*

Certains produits en boîte n'ont pas besoin d'être pesés ou mesurés, chaque boîte est comptée comme une unité (Pièce, unité). C'est le cas des boîtes de sardines, de confiture, de la nourriture préparée (autre que les fruits ou légumes en conserve, etc.).

**PIECE, UNITE,...** est utilisé pour tout produit ou article payé à l'unité, la pièce, la boîte ou le sachet, etc., ainsi que pour les bêtes sur pied (bœuf, mouton, poule, etc.).

**GRAMME, KILOGRAMME, LITRE, UNITE/PIECE:** ces unités de mesure seront utilisées pour les produits achetés à la mesure. Deux unités sont utilisées pour les poids et les volumes parce que les quantités doivent être enregistrées en nombres entiers. Il faut utiliser l'unité de mesure qui permettra d'enregistrer la quantité en nombres entiers (par exemple 2,5 litres d'huile devront plutôt être enregistrés comme 250 centilitres.).

**1 walat = 250 millilitres = 1/4 de litre**  
**gennwall walat = topette = 125 millilitres**  
**walat ak gennwall walat = 375 millilitres**  
**gnaari walat ak gennwall = 625 millilitres**  
**gnetti walat ak gennwall = 875 millilitres**  
**libar = 500 grammes**  
**gennwall libar = 250 grammes**

**AUTRE:** est utilisé pour tout produit qui ne peut pas être rapporté aux unités de mesure ci-dessus. Ces cas devraient être expliqués dans les observations.

**I11- AU COURS DES 30 DERNIERS JOURS COMBIEN LE MENAGE A T-IL DEPENSE POUR CE PRODUIT?** Demandez au répondant combien le ménage a dépensé (montant en FCFA) pour ces produits alimentaires et inscrire le montant dans la case appropriée. S'il s'agit d'un groupe de produits, faire la somme des dépenses et inscrire le montant dans la case appropriée. Ces montants inscrits doivent être compatibles avec les quantités et unités déjà fournies par le répondant.

**I12- COMBIEN DE FOIS LE MENAGE A T-IL FAIT UNE TELLE DEPENSE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS ?** Cette question permet d'avoir une précision sur la fréquence des dépenses au cours des 12 douze derniers mois passés. Pour chacune des dépenses, inscrire dans la case correspondante le nombre de fois qu'elle a été effectuée par le ménage durant les 12 derniers mois.

NB : les dépenses effectuées lors des cérémonies et fêtes du ménage doivent être enregistrées dans les dépenses exceptionnelles : I15a et I15b.

#### **DEPENSES EN PRODUITS NON ALIMENTAIRES**

Les questions suivantes sont posées pour chacun des produits ou groupe de produits non alimentaires cités, c'est-à-dire les produits autres que l'alimentation qui ont été déjà traités Exemple : savon et produits d'entretien, gaz, charbon, etc.

#### **RETENEZ :**

Ligne 2 : Gaz concerne l'achat de la bouteille et/ou de la recharge.

Ligne 8 : Hygiène et soin corporel concerne les services en soins et hygiène corporel. Exemple : manucure, massage coiffure, etc.

Ligne 13 : concerne les vêtements achetés hors cérémonie.

Ligne 17 : concerne les produits utilisés pour les services déclarés à la ligne 8. Exemple : les laits de toilette, les pommades éclaircissantes, shampooing, démêlant, huile, etc.

**I13- AU COURS DES 30 DERNIERS JOURS, COMBIEN LE MENAGE A-T-IL DEPENSE POUR CE PRODUIT?** Demandez au répondant combien le ménage a dépensé (montant en Fcfa) pour ce(s) produit(s) non alimentaires et l'écrire dans la case appropriée. *Cependant, pour les ménages qui effectuent leurs dépenses en commun (eau, électricité etc.), il faudrait déduire du montant total leur part de consommation.* S'il s'agit de plusieurs produits à la fois par exemple : savon et produits d'entretien, il faut faire la somme des montants des dépenses et l'inscrire dans la case correspondante. Si le ménage déclare qu'il n'a pas effectué cette dépense, il faut insister pour avoir le montant dépensé habituellement durant la période concernée. Inscrire '0' dans la case s'il confirme et maintient qu'aucune dépense n'a été effectuée pour ce produit. Au cas où il dit qu'il ne sait, il faut insister pour avoir une estimation sachant que le ménage a effectivement fait des dépenses de cette nature et passer à la question section suivante. Les dépenses en tissus, vêtements, confection et tissus effectuées lors des fêtes ne sont pas prises en compte ici. Elles seront enregistrées dans les dépenses exceptionnelles.

**I14- AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS COMBIEN DE FOIS LE MENAGE A T-IL FAIT UNE TELLE DEPENSE?** Cette question permet d'avoir une précision sur la fréquence annuelle des dépenses. Pour chacune des dépenses, inscrire dans la case correspondante le nombre de fois où elle a été effectuée par le ménage durant les 12 derniers mois.

## **DEPENSES NON ALIMENTAIRES EN BIEN ET SERVICES EXCEPTIONNELS**

L'enquêteur devra entrer le montant des dépenses consacrés à des postes qui ne sont pas habituels dans le budget des ménage, ce sont des postes relatifs à des biens et des services consommés exceptionnellement. Les items proposés sont les suivants : « les dépenses de construction, de logement/achat de terrain, logement clé à main », « les cérémonies diverses : baptêmes, mariages, anniversaires, funérailles... », « les fêtes : korite, tabaski, Noël, première communion, confirmation », « impôts, amendes, taxes, contravention », « achat et modification de parures : bijoux, colliers, chaînes, bracelets, etc. », « mobilier et équipement durable : salon, armoires, lits, bahut, bibliothèque, frigo, cuisinière, vidéo, télévision, réfrigérateur, climatiseur, fourneau à gaz, etc. », « achat de moyen de transports : voitures, cyclomoteurs, bicyclettes, etc. »

### **I15A – AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, VOTRE MENAGE A-T-IL EFFECTUE DES DEPENSES SUR [TYPE]?**

Il s'agit de déterminer si le ménage a effectué les dépenses précitées dans l'introduction. Si le ménage a effectué une dépense, inscrivez le code 1 dans le cas échéant, inscrivez le code 2 et passez à la dépense en bien et services exceptionnels suivante.

### **I15B- AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, COMBIEN LE MENAGE A-T-IL DEPENSE POUR CE PRODUIT ?** Pour les dépenses qui ont été précédemment énumérées, il s'agira de déterminer, pour chaque service pris individuellement, quelles ont été leurs montants

## **SOUS-SECTION I : CONSOMMATION ALIMENTAIRE ET SOURCE DE NOURRITURE**

Cette section permet d'appréhender la situation de la sécurité alimentaire et de la vulnérabilité des ménages au Sénégal. Une analyse différenciée entre adultes et enfants permet de ressortir les difficultés d'accès à une consommation alimentaire équilibrée de ces deux groupes.

NB : Soyez discret en posant les questions de cette section qui portent sur l'alimentation et la nourriture.

### **I16-HIER, COMBIEN DE REPAS ONT ETE PRIS DANS LE MENAGE ?**

Au Sénégal, les repas pris par les ménages sont au nombre de trois (03) à savoir : le petit déjeuner, le déjeuner et le dîner. Dans certains ménages, les enfants ont droit à un repas supplémentaire : le goûter du soir appelé « ndiogon » en wolof. Dans un contexte de crise, les ménages trouvent plusieurs stratégies de survie dont la mieux connue est de diminuer le nombre de repas par jour. Cette question essaie d'appréhender le nombre de repas pris par le ménage hier, en distinguant les enfants de moins de 5 ans et les adultes/grands enfants de plus de 5 ans. Il s'agit de prendre en compte la majorité des groupes (enfants ou adultes). Inscrivez le nombre de repas pour chaque groupe de membres.

### **I17-HABITUELLEMENT EN PERIODE DE SOUDURE OU DE DIFFICULTES FINANCIERES, CE NOMBRE DE REPAS PRIS LA VEILLE EST IL DIFFERENT ?**

On demande au répondant d'indiquer le changement ou non du nombre de repas en période de soudure ou de difficulté financière du ménage. Trois situations sont envisageables : Oui, il a diminué (code 1), Oui, il a augmenté (code 2), Non, il est resté le même (code 3).

### **I18-EN DEHORS DE LA PERIODE DE SOUDURE OU DE DIFFICULTES FINANCIERES, COMBIEN DE REPAS ONT-ILS L'HABITUDE DE PRENDRE PAR JOUR ?**

Cette question permet de déterminer le nombre de repas que le ménage a l'habitude de prendre en dehors des périodes de soudure ou de difficultés financières. Il s'agit des repas pris habituellement, c'est-à-dire en période normale, avec une distinction entre les adultes et gros enfants d'une part et les

petits enfants âgés de moins de 5 ans d'autre part. Ce nombre peut être égal à celui déclaré à la question I16.

**I19-COMBIEN DE FOIS VOUS EST-IL ARRIVE AU COURS DE L'ANNEE DERNIERE D'AVOIR DES PROBLEMES POUR SATISFAIRE LES BESOINS EN NOURRITURE DU MENAGE ?**

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

**I20- QUI CONTRIBUE LE PLUS AU REVENU DU MENAGE (ENREGISTREZ LE N° DE PERSONNE ATTRIBUE A LA SECTION B) ?** L'enquêteur doit enregistrer le numéro du membre qui contribue le plus au revenu monétaire du ménage. Le numéro de membre ou numéro de personne est celui qui a été attribué à la **Section B** à chaque personne inscrite dans le ménage.

*Si la personne qui contribue le plus au revenu n'appartient pas au ménage, **utilisez** le code **00** si elle vit au Sénégal et **99** si elle vit à l'étranger.* Prenez soin de signaler ces cas dans la partie réservée aux observations à la page 1.

**I21-AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS PRECEDENTS L'ENQUETE, PENDANT COMBIEN DE JOURS VOTRE MENAGE A-T-IL CONSOMME LES ALIMENTS SUIVANTS?**

Les 22 produits identifiés ici sont jugés indispensables pour une alimentation de qualité. La diversification de l'alimentation est souvent un signe d'un bon comportement alimentaire. Malheureusement, du fait des difficultés d'accès à certains produits alimentaires à cause de leurs coûts excessifs, les ménages pauvres ont tendance à consommer les mêmes aliments. A travers cette question, il est demandé d'indiquer le nombre de jours au cours desquels, le ménage a consommé les 22 produits listés. Pour chaque ligne correspondante à un produit, inscrivez le nombre de fois qu'il a été consommé durant les 7 derniers jours.

**I22-QUELLE ETAIT LA PRINCIPALE SOURCE DE CETTE NOURRITURE CONSOMMEE AU COURS DE CES 7 DERNIERS JOURS ?**

Pour chacun des produits consommé, il est demandé d'indiquer la provenance qui être un achat, les parents ou une aide de l'Etat et des ONG. Utilisez les codes en bas de page pour enregistrer la réponse donnée.

NB : Le produit correspondant à la modalité 02 (propre production) doit figurer à la section autoconsommation. Il en est de même pour les modalités 05, 06, 07, 08 et 09 qui doivent être déclarés dans la section Transferts reçus du questionnaire individuel. Si le produit est offert pour le ménage (non individualisable) enregistrez-le pour le compte du CM.

## SECTION J : REVENUS ET AUTOCONSOMMATION (PRODUITS DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE, DE LA PECHE ET DE LA FORET)

Cette section permet d'estimer les revenus provenant de l'agriculture, de l'élevage, de la pêche et de la forêt durant les douze derniers mois. Il s'agit des revenus tirés de la vente ou de l'autoconsommation des produits issus de ces activités. L'activité peut être exercée par un ou plusieurs membres du ménage et peut exister aussi bien en milieu urbain qu'en milieu rural.

Avant d'aborder la manière de remplir les questions, nous allons préciser la **définition de quelques concepts** utiles pour une bonne compréhension de la section.

**Autoconsommation** : Les ménages réservent généralement une partie de leur production à la consommation du ménage. Cette réserve constitue l'autoconsommation du ménage. Il peut s'agir de produits agricoles (arachide, mil, fruits, légumes, etc.) pour les agriculteurs, de produits de la pêche (poissons, crevettes, etc.) pour les pêcheurs et de bétail (mouton, chèvre, bœuf, etc.), de volaille (poulet, canard, dinde, etc.) ou de produits d'élevage (lait, œufs, lait, etc.) pour les éleveurs.

Si cette partie n'était pas réservée pour la consommation, le ménage aurait dépensé pour les acquérir, c'est pour cela qu'il constitue une part importante des revenus du ménage.

*L'enquêteur devra veiller à n'enregistrer que le produit provenant de l'exploitation du ménage comme autoconsommation, car le ménage peut disposer de produits ayant d'autres origines notamment les cadeaux en nature.*

Les répondants ont tendance à banaliser les autoconsommations. Dans ce cas, faites référence aux différents produits de l'agriculture (arachide, mil, maïs, etc.), de la cueillette, de l'élevage et de la chasse avec des sous-produits associés (tigadégué, pètëm, mbool, cere, laax, etc.) pouvant être produits et consommés par le ménage.

**NOTEZ BIEN**: Certains ménages possèdent des arbres fruitiers dans leur concession ou aux abords. Les fruits issus de ces arbres et consommés par le ménage sont considérés comme de l'autoconsommation.

**Métayage**: C'est une association où le propriétaire apporte le capital, et le métayer son travail. Le terme "métayage" vient étymologiquement de "moitié" signifiant un partage par moitié des produits, mais les clauses du contrat peuvent varier d'une zone à une autre. Le métayer peut payer son propriétaire avec l'argent obtenu de la vente de ses produits, ou opter pour un paiement en nature (une part de la récolte).

**Location**: Le champ est mis à la disposition de l'exploitant par le propriétaire ou le responsable, moyennant le versement d'un montant en argent ou son équivalent en nature. Le montant n'est pas lié à la quantité récoltée. Le champ exploité par un "sourga" est considéré comme étant loué par le propriétaire au "sourga". A la différence du métayage, la location revêt un caractère obligatoire. Le locataire est obligé de respecter les clauses du contrat qui le lie au propriétaire même si la récolte n'est pas bonne.

**Agriculture vivrière**: L'**agriculture vivrière** est une agriculture essentiellement tournée vers l'autoconsommation et l'économie de subsistance. La production n'est destinée ni à l'industrie agroalimentaire ni à l'exportation. La récolte est en grande partie autoconsommée par les paysans eux-mêmes et la population locale. Ce sont souvent les céréales (mil, riz, sorgho, maïs, etc.) des tubercules (manioc, igname, etc.)

**Agriculture de rente** : C'est une culture commerciale, qui peut générer des liquidités. Elles sont souvent destinées à l'exportation, par opposition avec la culture vivrière destinée à la consommation du producteur. On peut citer : le café, le cacao, l'arachide, le riz, le coton.

**Agriculture maraîchère** : C'est la culture de légumes et de certains fruits, de certaines fines herbes et fleurs à usage alimentaire. Elle peut être destinée à la vente et/ou à l'autoconsommation à la différence du jardinage et de la culture de plantes alimentaires en potager destinés uniquement à l'autoconsommation.

Les producteurs maraîchers vendent toute ou une partie de leurs récoltes à des chaînes de supermarchés, à des centrales d'achat (grossistes en alimentation) à l'industrie agroalimentaire ou directement par l'agriculteur aux consommateurs sur un marché.

**Arboriculture** : L'**arboriculture** désigne l'activité humaine qui consiste à cultiver des arbres. La discipline comprend l'étude de la physiologie végétale, de la façon dont ...

**Culture de plantes ornementales :** Grande variété de plantes et fleurs tout au long de l'année. Nos trois **cultures** spécialement cultivées pour Noël: poinsettia, azalée, jacinthe.

**Intrants :** Les intrants sont les matières qui sont utilisées pour améliorer la production et qui disparaissent dans le processus de production. Exemple : engrais, insecticides, semences, pesticides, etc.

**Zakat:** En milieu musulman, c'est la part de la récolte destinée aux nécessiteux. Elle est de 10 % de la récolte pour les cultures sous pluies et 5 % pour les cultures irriguées. Toutefois pour l'agriculture comme pour l'élevage l'enquêteur doit s'en tenir à la quantité de zakat déclarée par le répondant. La zakat n'est pas prélevée sur les **bêtes de trait**. **Animal de trait :** Un **animal de trait** est un animal domestique que l'Homme utilise pour : le transport (charrette, traîneau) et les travaux agricoles. **Exemple :** chevaux, mules, ânes, bœuf.

## SOUS SECTION J.A: AGRICULTURE

Cette section permet de cerner les revenus tirés de l'agriculture pour chaque ménage. *Attention ce sont des questions qui concernent le ménage comme entité, par conséquent le champ d'un membre est affecté au ménage.*

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

**JA1 : VOTRE MENAGE A-T-IL PRATIQUE L'AGRICULTURE PENDANT LA CAMPAGNE AGRICOLE 2009/2010?** Si au moins un membre du ménage a pratiqué l'agriculture durant la dernière campagne, enregistrez le 'code 1' et passez à la question JA3, sinon enregistrez 'le code 2' et passez à la section «JE : Elevage ».

**JA2 : QUELLE EST LA RAISON PRINCIPALE POUR LAQUELLE LE MENAGE N'A PAS PRATIQUE L'AGRICULTURE PENDANT LE CAMPAGNE 2009/2010 ?**

1. Manque de semences
2. Pas de main d'œuvre
3. Arrivée après la période de semis
4. Problème de santé
5. Manque d'outils
6. Manque de terre
7. Autres
8. Changement d'activité du ménage
9. Non concerné/autre activité

**JA3 : Y A-T-IL UNE OU DES PARCELLES QUI SONT EXPLOITEES UNIQUEMENT PAR LES FEMMES?** Cette question permet de mesurer l'accès des femmes au foncier. *S'il existe des parcelles destinées uniquement aux femmes, enregistrez le 'code 1' et dans le cas échéant, enregistrez le 'code 2'.*

**JA4 : QUELS SONT LES MODES D'ACCES DE VOTRE MENAGE A LA TERRE?** Il s'agit d'énumérer le mode d'accès, pour les différents champs que possède le ménage. Un ménage peut exploiter plusieurs champs à la fois, il s'agit de voir les modes d'accès pour ces champs. Plusieurs réponses sont possibles.

Prenez le temps d'énumérer les différents champs qu'exploite le ménage dans votre brouillon, ensuite pour chaque champ demandez le mode d'exploitation. S'il exploite un ou plusieurs champs dont il est *propriétaire* ou copropriétaire, enregistrez le '**code 1**' à la colonne correspondante, sinon le '**code 0**'. S'il a *loué au moins un champ*, enregistrez le '**code 1**' à la colonne correspondante, sinon reportez le '**code 0**'. Procédez de la même manière s'il a exploité au moins un champ emprunté, métayé ou autre durant les douze dernier mois. *A la fin de l'interview de cette question, toutes les cases doivent contenir 1 ou 0.*

**JA5A : LE MENAGE PRATIQUE-T-IL LES TYPES D'AGRICULTURE SUIVANTS?** Si la culture est pratiquée par le ménage, enregistrez le 'code 1', sinon le 'code 2' et passez au type d'agriculture suivant.

**JA5B- AVEC QUI LE MENAGE PRATIQUE T-IL (TYPE D'AGRICULTURE) ?**

Pour chacune des cultures pratiquées, il s'agit de voir si la culture est pratiquée uniquement par le ménage ou en association. Si la culture est pratiquée par le ménage uniquement, enregistrez le code 1. Si la culture est pratiquée en association ou au sein d'un groupement de production, enregistrez le 'code 2'.

**JA6 : QUELLES SONT LES PERSONNES QUI TRAVAILLENT PRINCIPALEMENT DANS LES PARCELLES DU MENAGE SELON L'ETAPE DE LA PRODUCTION CONCERNEE?** Identifiez les principales personnes qui travaillent dans les parcelles des ménages pour chaque étape de la production identifiée. Les étapes de la production identifiées pour l'ESPS 2011 sont : le déblayage, le semis, la récolte, la vente et les activités subsidiaires telles que le gardiennage. Si le ménage exploite plusieurs champs à la fois, considérez le principal champ qui peut être le champ familial et posez les questions pour ce champ. En vous servant des codes de la première colonne, enregistrez jusqu'à trois réponses par activité. Si le ménage n'est pas concerné par une étape (code9), passez à l'étape suivante.

NB : Les modalités suivantes : les femmes uniquement (code 0) ou par les hommes uniquement (code 1) ou par les enfants du ménage uniquement (code 2) ne peuvent être couplées avec d'autres modalités. Si vous en choisissez une inscrivez la à la première personne et laissez les autres cases vides.

**Exemple1 :** Si pour un ménage donné, le déblayage est effectué par les hommes uniquement Inscrivez le code 0.. Vous allez procéder de la même manière pour le déblayage le semis, la récolte et la vente.

**Exemple 2 :** Pour son lopin de terre destiné au maraîchage, Fatou a engagé les ouvriers agricoles pour le déblayage, plusieurs membres du ménage pour le semis et plusieurs membres du ménage pour la récolte et la vente. Vous enregistrez le code 4 pour le semis, le code 3 pour la récolte, le code 3 pour la vente.

**JA7 : QUELLE EST LA SUPERFICIE TOTALE (EN HECTARE) CULTIVEE ET/OU PLANTEE PAR LE MENAGE AU COURS DE LA CAMPAGNE 2009/2010?** Cette question porte sur les terres réellement exploitées (cultivées ou plantées) par le ménage, **que ces terres lui appartiennent ou pas**. Estimez la superficie totale des champs exploités par le ménage. Si le ménage a exploité plusieurs champs/parcelle durant les douze derniers mois, faites le cumul des superficies et enregistrez le total en hectare en tenant compte de la virgule s'il y en a.

**Mesure de la superficie**

La mesure de la superficie des terres du ménage est une opération assez complexe. Pour cette raison il est difficile d'obtenir des réponses exactes auprès des répondants, malgré toute leur bonne volonté. Différentes approches sont préconisées ici pour aider les enquêtés et l'enquêteur à fournir les meilleures estimations.

- Si le répondant est en mesure de donner les superficies, énumérez l'ensemble des parcelles/champs exploités par le ménage, sans omission ni double compte, dans votre brouillon, estimez le nombre d'hectares pour chaque parcelle/champs énumérés et estimez le nombre total d'hectares exploité par le ménage. Enregistrez le total au décimal pré, dans la case correspondante.

- Si le répondant n'est pas en mesure de donner la superficie en hectares, l'enquêteur pourrait procéder de la manière suivante selon les situations qui se présentent:

- ✓ si le champ (terrain) est plus ou moins rectangulaire, l'enquêteur demandera la longueur et la largeur en mètres et procédera au calcul de la superficie; il devra ensuite convertir cette superficie en hectares (1 ha = 100 ares = 10.000 m<sup>2</sup>);

- ✓ si l'enquêté ne connaît la superficie du champ qu'à travers la quantité de semence utilisée lors de la dernière saison, alors l'enquêteur devra se référer aux unités de mesure locales pour déterminer la surface qu'une unité locale permet de semer; ensuite il suivra la même démarche que précédemment pour convertir le résultat obtenu en ha;
- ✓ si la superficie d'un des champs du ménage est connue, l'enquêteur se référera à celle-ci pour estimer la superficie des autres en posant par exemple des questions telles que:
  - les champs A et B ont ils la même superficie?
  - combien de fois le champ A est il plus vaste que le champ B?
- ✓ On peut également utiliser le nombre de semoirs utilisés pour déterminer la superficie d'un champ, ce qui n'est qu'une variante du deuxième cas de figure présenté plus haut. Sachant que le contenu d'un semoir permet de semer X hectares, il suffit de multiplier le nombre de semoirs utilisés par X pour avoir la superficie du champ. L'avantage ici, c'est que le semoir est une mesure standard. Il est utilisé en particulier dans le cas de l'arachide. La plupart des paysans connaissent et pratiquent les normes préétablies et recommandées par les techniciens de l'agriculture.

*NB : Un hectare correspond à 4 cordes. Si le répondant vous dit que son champs mesure 8 cordes cela correspond à 2 ha. Alors inscrivez 2 ha.*

**JA8 : LES DIFFERENTS TYPES D'INTRANTS OU CHARGES D'EXPLOITATION?** Pour chaque type d'intrants ou charge d'exploitation, la question a été éclatée en trois sous questions.

**JA8A : EST-CE QUE (TYPE) A ETE UTILISE DURANT LA CAMPAGNE 2009/2010?**

Les intrants et charges d'exploitation identifiés sont les suivants : semences ; engrais ; produits phytosanitaires ; entretien et location du matériel agricole ; main d'œuvre extérieure aux ménages et autres charges et intrants à préciser. Pour chaque intrant et charge d'exploitation utilisé, reportez le code '1' et '2' dans le cas échéant.

**JA8B-A COMBIEN ESTIMEZ-VOUS LA VALEUR TOTALE DES DEPENSES EN INTRANTS ET LES CHARGES D'EXPLOITATION?** En francs CFA, estimez la valeur totale dépensée en intrants et pour les charges d'exploitation par le ménage. Les intrants identifiés pour cette enquête sont : les semences, les engrais, les produits phytosanitaires. Les charges d'exploitation considérées sont : l'entretien du matériel agricole, la location du matériel agricole, la main d'œuvre extérieure aux membres du ménage, autres que celles énumérées.

**JA8C-QUEL EST LE PRINCIPAL MODE D'ACQUISITION DES INTRANTS EN 2009/2010 ?**

? Pour chaque type d'intrant cité à JA8, enregistrez le mode d'acquisition. S'il est acheté au comptant, enregistrez le code 1 ; si c'est à **crédit** le code 2 ; le code 3 si c'est une Subvention du Gouvernement ; le code 4 si c'est un don venant d'organismes ou d'une/ONG ; le code 5 si c'est issu d'un ancien stock ; le code 6 si c'est un **emprunt** ; le code 7 si un membre du ménage a travaillé contre cet intrant et le code 8 si c'est un autre mode d'acquisition non cité.

**NB :Pour l'achat à crédit, le remboursement se fait en espèces alors que pour l'emprunt c'est généralement en nature.**

**JA10 : AU COURS DES 12 MOIS DERNIERS LE MENAGE A-T-IL CULTIVE [NOM DU PRODUIT]?**

En utilisant la liste de produits de la première colonne, énumérez produit par produit et demandez si le produit est cultivé dans le ménage au cours des douze derniers. Si Oui enregistrez le 'code1', sinon le 'code 2'.

Si le produit est cultivé dans le ménage, enregistrez : la superficie totale cultivée, la quantité totale récoltée durant les douze derniers mois, l'utilisation de la production, le montant total de la vente et le principal responsable de la parcelle.

**JA11 : QUELLE EST LA SUPERFICIE TOTALE CULTIVEE ?**

Enregistrez la **superficie totale** pour chaque produit de la ligne considérée en hectare en *procédant de la même manière que JA7*;

**JA12 : QUELLE EST LA QUANTITE TOTALE CULTIVEE ?**



Il s'agit de la **quantité** totale récoltée par le ménage durant les douze derniers mois. Si le ménage a exploité plusieurs champs pour ce produit, calculez la quantité de la récolte totale en additionnant l'ensemble des récoltes.

NB : 1 mbame=150 kg à 180 kg

**JA13** : Enregistrez l'**unité de mesure** correspondant à la quantité de la récolte totale déclarée à JA12. Enregistrez le 'code 1' si la quantité est donnée en kilogramme ; le 'code 2' si c'est en quintal qui correspond à 100kg et le 'code 3' si c'est en tonne qui correspond à 1000kg.

#### **JA14-JA19 : QUELLES SONT LES UTILISATIONS DE LA PRODUCTION ?**

Les questions **JA14 à JA19** permettent de déterminer la répartition de la récolte totale pour chacun des produits en ligne, sur les douze derniers mois. Demandez au ménage comment il a réparti la récolte totale des douze derniers mois, en respectant l'unité de mesure et la quantité à répartir. Si la répartition est faite par champ, faites le cumul pour chaque part et enregistrez les correctement.

**JA14** : Donne de la partie de la récolte destinée à l'autoconsommation, c'est à dire la consommation du ménage.

**JA15** Constitue la partie destinée aux cadeaux, dons et/ou Zakat.

**JA16** représente la partie destinée aux semences de l'année suivante ;

**JA17** : la partie destinée à l'alimentation du bétail ;

**JA18** : Si le champ a été mis en métayage, il s'agit de la partie qu'il faut donner au propriétaire

**JA19** : la partie réellement Vendue.

**ATTENTION : JA12 PEUT ETRE DIFFERENT DE LA SOMME (JA14+JA15+JA16+JA17+JA18+JA19), car les déchets et les pertes n'ont pas été comptabilisés. Toutefois, JA12 est toujours supérieur à la somme.**

**JA20 : QUEL EST LE MONTANT TOTAL DE LA VENTE** : Il s'agit de la valoriser la quantité vendue et d'inscrire en milliers de FCFA le montant obtenu.

#### **JA21 : QUI EST LE PRINCIPAL RESPONSABLE DE LA PARCELLE OU (PRODUIT) EST CULTIVE ?**

Indiquez le numéro d'ordre du responsable, s'il est dans le ménage ; sinon mettre 00 pour responsable en dehors du ménage.

## SOUS SECTION J.E. – ELEVAGE

L'**élevage** est l'ensemble des opérations visant à reproduire des animaux au profit de l'activité humaine. Il permet de fournir de la viande, du lait, des peaux des animaux reproducteurs, un travail de traction, du fumier et l'entretien des espaces ouverts... L'ESPS2011 permet de cerner l'élevage de Bovins (bœufs, vaches), caprins (chèvres), Ovins (moutons, brebis), volailles (poulets, pintades, canards, etc.), porcins (porcs), de chevaux/juments, ânes et autres.

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

**JE0 : VOTRE MENAGE A-T-IL ELEVE DU BETAIL OU DE LA VOLAILLE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS?** Si Oui enregistrez le code 1 et posez la question JE1, Sinon le code 2 à la case correspondante **et passez à la section suivante.**

**JE1 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS VOTRE MENAGE A T-IL ELEVE [NOM ESPECE]?** En utilisant la liste d'animaux à la première colonne (JE1), demandez pour chaque espèce si le ménage a fait ce type d'élevage, si Oui enregistrez le code 1 devant la case de l'espèce correspondante, Sinon passez à l'espèce suivante.

**JE2 : COMBIEN DE TETES [ESPECE] LE MENAGE POSSEDE-T-IL ACTUELLEMENT?** Enregistrez le nombre de têtes que possède actuellement le ménage de cette espèce. *Attention, le bétail confié ne fait pas partie, il s'agit de ce que possède réellement le ménage.*

**JE3 : COMBIEN VOTRE MENAGE EN POSSEDAIT-IL Y A 12 MOIS?** Enregistrez le nombre de têtes que possédait le ménage de cette espèce, il y a 12 mois. Attention, le bétail confié ne fait pas partie, *il s'agit de ce possède réellement le ménage.*

**JE4 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS VOTRE MENAGE A-T-IL CONSOMME DU BETAIL, DE LA VOLAILLE OU DES PRODUITS DERIVES DE VOTRE ELEVAGE (PEAU, ŒUF, LAIT, ETC.)?** Si le ménage a consommé du bétail, de la volaille ou des produits dérivés de son élevage au cours des douze derniers mois, enregistrez le code 1 et continuez, sinon reportez le code 2 **et passez à la question JE6.**

**JE5 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS A COMBIEN ESTIMEZ-VOUS LA VALEUR DU BETAIL, DE LA VOLAILLE OU DES PRODUITS DERIVES DE VOTRE ELEVAGE, CONSOMMES PAR VOTRE MENAGE?** Estimez la valeur de ce produit autoconsommé durant les douze derniers mois et enregistrez la valeur.

**JE6 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS QUEL MONTANT AVEZ VOUS TIRE DE LA VENTE DE BETAIL?** Si le ménage a vendu du bétail au cours des 12 derniers mois, reportez le montant de la vente, s'il n'y a pas de vente, enregistrez 000000.

**JE7 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS? QUEL MONTANT AVEZ VOUS TIRE DE LA VENTE DES PRODUITS DERIVES** Si le ménage a vendu des produits dérivés de l'élevage (peau, œuf, lait, etc.) au cours des 12 derniers mois, reportez le montant de la vente. *Si le ménage n'a pas effectué de vente de ce genre, enregistrez 000000.*

**JE8 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS A COMBIEN ESTIMEZ VOUS LA VALEUR DE [ESPECE] CONSACREE AUX ZAKAT/DONS/CADEAUX?** Il s'agit des valeurs données en zakat/dons/cadeaux durant les douze derniers mois. Si le ménage a effectué de la

Zakat/dons/cadeaux de chaque espèce élevée au cours des 12 derniers mois. *Estimez le montant donné, sinon enregistrez 000000. Si c'est en nature, estimez le montant.*

**JE9A : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, VOTRE MENAGE A T-IL UTILISÉ DANS SON ÉLEVAGE DES PRODUITS / SERVICES VÉTÉRINAIRES?**

Il s'agit des produits d'élevage (aliments, injections, médicaments vétérinaires, etc.) ou de services vétérinaires. Si le ménage a utilisé ces produits ou ces services vétérinaires, enregistrez le code 1, sinon le code 2 et passez à JE10.

**JE9B : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, QUEL A ETE LE COUT TOTAL DE CES PRODUITS / SERVICES?**

Il s'agit de déterminer le coût total d'acquisition pour chaque produit cité à JA9A.

**JE10 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, QUEL A ETE LE COUT TOTAL DES AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION ?**

Estimez le montant total des dépenses des autres charges d'exploitation effectuées par le ménage au cours des douze derniers mois.

**JE11 : QUELLE ETAIT LA PRINCIPALE SOURCE DE FINANCEMENT DE CES CHARGES?** Cette question permet de déterminer la principale source de financement de ces charges, en énumérant les codes proposés. Enregistrez le code 1, si les charges sont financées sous fonds propres, le code 2 si c'est le Gouvernement qui a financé, le code 3 si c'est avec un don d'organismes/ONG ; le code 4 si c'est par un emprunt auprès de coopératives et/ou associations ; le code 5 si c'est d'autres types d'emprunts ; le code 6 si le financement est obtenu par un travail contre intrant et le code 7 si c'est par un autre type de financement autre que les sources déjà citées.

**JE12 : QUI EST LE PRINCIPAL RESPONSABLE DE [ESPECE] AU SEIN DU MENAGE?** Indiquez le numéro d'ordre de la personne responsable de l'élevage de cette espèce s'il est membre du ménage. *Si la personne n'est pas membre du ménage, enregistrez le code 00.*

**JE13 : LE MENAGE A-T-IL BENEFICIE DE LA CAMPAGNE DE VACCINATION DES BOVINS ET DES OVINS?** Si ménage a bénéficié de campagne de vaccination des bovins et des ovins, enregistrez le code 1, sinon le code 2.

**JE14 : LE MENAGE A-T-IL BENEFICIE DE LA CAMPAGNE D'INSIMINATION ARTIFICIELLE DES BOVINS ET DES OVINS?** Si ménage a bénéficié de campagne d'insémination artificielle des bovins et des ovins, enregistrez le code 1, sinon le code 2.

**SOUS SECTION JP – PECHE**

La **pêche** est l'activité consistant à capturer des animaux aquatiques (poissons, mais aussi crustacés, céphalopodes...) dans leur milieu naturel (océans, mer, etc.).

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

**JP1 : LE MENAGE PRATIQUE-T-IL LA PECHE?** Si un ou plusieurs membres du ménage pratique la pêche, enregistrez le `code 1` et continuez, sinon le code 2 **et passez à la section suivante.**

**JP2 : LE MENAGE PRATIQUE-T-IL LES TYPES DE PECHE SUIVANTS?** En vous basant sur la liste des types de pêche proposée à la première colonne, déterminer si le type de pêche pratiqué par le ménage. Inscrivez le code 1 si Oui et 0 si Non.

**Pêche maritime :** C'est la pêche industrielle pratiquée en haute mer, en général à l'aide de gros bateaux. Elle permet de capturer des animaux marins, récolter des coraux ou des végétaux marins, tant à la mer, dans les eaux territoriales et la Zone Economique Exclusive, que sur le rivage et dans la partie des rivières, ravines, canaux et étangs ou les eaux salées.

**Pêche continentale :** C'est la pêche pratiquée dans le continent. Exemple la pêche pratiquée à Soumbédioune. Elle permet de collecter des organismes aquatiques (surtout des poissons mais aussi de grand crustacés : langouste, homard, crabe araignée etc.) dans des eaux continentales à l'état naturel ou aménagées.

**Pêche artisanale :** C'est la pêche qui utilise du matériel artisanal.

**Pêche fluviale :** C'est la pêche pratiquée sur un fleuve, une rivière ou sur une eau douce.

**JP3 : QUI EST LE PRINCIPAL RESPONSABLE DE [TYPE DE PECHE] AU SEIN DU MENAGE?** Pour chaque type de pêche, indiquez le numéro d'ordre de la personne responsable, s'il est membre du ménage. Si la personne n'est pas membre du ménage, enregistrez le code 00.

**JP4 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS VOTRE MENAGE A-T-IL CONSOMME DES PRODUITS ISSUS DE CETTE ACTIVITE?** Si le ménage a autoconsommé des produits de la pêche, enregistrez le code 1, sinon le code 2 et passez à la question JP6.

**JP5 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS A COMBIEN ESTIMEZ-VOUS LA VALEUR DE CES PRODUITS CONSOMMES PAR VOTRE MENAGE? (en milliers de fcfa)** Estimez le montant total de la valeur de ces produits autoconsommés par le ménage durant les douze derniers mois francs CFA, en vous référant aux prix pratiqués sur le marché.

**JP6 : AVEZ-VOUS VENDU DES PRODUITS ISSUS DE CETTE ACTIVITE?** Si le ménage a vendu des produits de la pêche, enregistrez le code 1, sinon le code 2 **et passez à la question JP8.**

**JP7 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS QUEL EST LE MONTANT QUE CES VENTES VOUS ONT RAPPORTE ? (en fcfa)** Si le ménage a vendu des produits de la pêche au cours des 12 derniers mois, reportez le montant de la vente. Si le ménage n'a pas effectué de vente de ce genre, enregistrez 000000.

**JP8 : QUEL EST LE MONTANT TOTAL DES CHARGES SUPPORTEES AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS? (en fcfa)** Estimez le montant total des charges effectuées par le ménage au cours des douze derniers mois dans le cadre de cette activité.

## SECTION JF –RESSOURCES FORESTIERES

Cette section permet de capter les revenus tirés des produits forestiers. Il s'agit des produits de la chasse (viande, peau, défense, etc.), de produit issus de ramassage ou d'exploitation d'arbres fruitiers dans la concession (fruits, feuilles, racines et bois).

Avant d'aborder la manière de remplir les questions, nous allons préciser la **définition de quelques concepts** utiles pour une bonne compréhension de la section.

**Bois d'œuvre :** C'est le bois utilisé dans la construction Exemple : Coffrage

**Bois de services :** c'est le bois utilisé comme matériau de construction à usage d'habitation. Exemple : Baraque

**Bois de chauffe :** Bois utilisé pour la cuisson des repas

**Bois d'artisanat** : Bois utilisé pour l'artisanat et la décoration Exemple : damier en bois, jeux de dames, jeu d'échec, ustensiles de cuisine, etc.

**Chasse et cueillette**: Cette activité englobe la chasse et le ramassage de produits de la forêt et l'exploitation d'arbres fruitiers dans la concession (fruits, feuilles, racines et bois).

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

**JF1 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS VOTRE MENAGE A-T-IL EXPLOITE LES RESSOURCES FORESTIERES SUIVANTES?** Il s'agit de voir pour chacune des ressources forestières énumérée à la première colonne, si le ménage l'a exploitée. Si oui enregistrez le 'code 1', sinon le code 2.

**JF2 : QUI EST LE PRINCIPAL RESPONSABLE DE L'EXPLOITATION FORESTIERE ?**

Pour chaque ressource forestière, indiquez le numéro d'ordre de la personne responsable, s'il est membre du ménage. Si la personne n'est pas membre du ménage, enregistrez le code 00

**JF3 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, POUR CHACUN DES TYPES DE PRODUIT, QUELLE EST LA VALEUR DE LA QUANTITÉ AUTOCONSOMMEE?** Estimez la valeur de ce produit autoconsommé pour chaque produit en franc CFA. Si le produit n'est pas autoconsommé, enregistrez 00000 à la ligne correspondante.

**JF4 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, POUR CHACUN DES TYPES DE PRODUITS, QUEL EST LE MONTANT TIRE DE CES VENTES ?** Pour chaque ressource, inscrivez le montant tiré de la vente. *A remplir uniquement pour les produits vendus et indiquer les montants.*

**JF5A-B-C-D: A quoi sert le revenu issu des produits de la forêt ?** Cette question permet de voir comment est réparti le revenu issu de la vente de produits forestiers. Elle a été éclatée en quatre sous questions, ce qui permet plusieurs réponses pour chaque produit. Enregistrez jusqu'à 4 réponses par produit et classez les par ordre d'importance. Reportez le code 1 si une partie du revenu tiré des produits de la forêt est destinée à « l'Achat de produits alimentaires » ; le code 2 si c'est pour le « Paiement des soins de Santé » ; le code 3 si c'est pour le « Paiement Education » ; le code 4 si c'est pour le « Paiement d'autres services » ; le code 5 si c'est destiné à l' « Achat d'intrants agricoles » ; le code 6 si c'est pour l' « Achat d'équipements ménagers » ; le code 7 si c'est pour l' « Achat de bien de production » ; le code 8 si c'est pour l' « Epargne et /ou la Tontine » ; le code 8 *si c'est pour une autre dépense non citée* . *Il faudra classer les dépenses par ordre d'importance. 4 réponses sont possibles au maximum.*

## SECTION K : PERCEPTION - SITUATION ECONOMIQUE DU MENAGE

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

Cette section cherche à apprécier le niveau de vie du ménage à travers les opinions de son chef ou une personne habilitée. Le répondant doit donner son opinion sur le degré de satisfaction des besoins du ménage, concernant: l'alimentation, le logement, l'habillement, les soins de santé, l'éducation, les dépenses de cérémonie et les revenus. En dehors du CM, le répondant doit être quelqu'un qui est bien imprégné au fonctionnement du ménage. Le niveau de vie est satisfaisant si l'enquête considère que les besoins minimum du ménage sont satisfaits, ni plus ni moins.

Pour chacune des questions de K1 à K7, vous devez poser la question en vous référant aux modalités proposées à la 2<sup>ème</sup> colonne et reporter le code de la réponse donnée. Il inscrira dans la case correspondante :

- '1'. si le niveau de vie est moins que satisfaisant par rapport au besoin du ménage, c'est-à-dire que le niveau de vie ne suffit pas pour les besoins du ménage;
- '2'. s'il est satisfaisant, le niveau de vie est suffisant pour les besoins du ménage;
- '3'. s'il est plus que satisfaisant, c'est-à-dire très satisfaisant par rapport au besoin du ménage.
- '4' si le ménage n'est pas concerné

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

### **KA1- CONCERNANT LA CONSOMMATION ALIMENTAIRE DE VOTRE MENAGE DURANT LES 12 DERNIERS MOIS, LAQUELLE DES AFFIRMATIONS SUIVANTES EST VRAIE ?**

Comme annoncée en introduction, KA1 se rapporte à la consommation alimentaire du ménage. En vous référant aux modalités proposées, inscrivez la réponse du répondant.

### **KA2- CONCERNANT LE LOGEMENT DE VOTRE MENAGE DURANT LES 12 DERNIERS MOIS, LAQUELLE DES AFFIRMATIONS SUIVANTES EST VRAIE ?**

Cette question vise à faire le rapport entre le nombre de personnes vivant dans le ménage et la conception du logement. Elle permet de saisir si les membres du ménage vivent en étroitesse ou non. Elle se rapporte au logement alimentaire du ménage. En vous référant aux modalités proposées, inscrivez la réponse du répondant.

### **KA3- CONCERNANT L'HABILLEMENT DES MEMBRES DE VOTRE MENAGE DURANT LES 12 DERNIERS MOIS, LAQUELLE DES AFFIRMATIONS SUIVANTES EST VRAIE ?**

KA3 se rapporte à l'habillement du ménage. En vous référant aux modalités proposées, inscrivez la réponse du répondant.

### **KA4- CONCERNANT LES SOINS DE SANTE QUE VOTRE MENAGE A REÇU DURANT LES 12 DERNIERS MOIS, LAQUELLE DES AFFIRMATIONS SUIVANTES EST VRAIE ?**

KA4 se rapporte aux soins de santé du ménage. En vous référant aux modalités proposées, inscrivez la réponse du répondant.

### **KA5- CONCERNANT L'EDUCATION DE VOS ENFANTS DURANT LES 12 DERNIERS MOIS, LAQUELLE DES AFFIRMATIONS SUIVANTES EST VRAIE ?**

KA5 se rapporte à l'éducation des enfants du ménage. En vous référant aux modalités proposées, inscrivez la réponse du répondant.

**KA6- CONCERNANT LE BESOIN DE S'ACQUITTER DES DEPENSES DE CEREMONIE TELLES QUE LES MARIAGES, LES BAPTEMES, LES DECES, ETC., DURANT LES 12 DERNIERS MOIS, LAQUELLE DES AFFIRMATIONS SUIVANTES EST VRAIE ?**

KA6 se rapporte aux dépenses de cérémonie du ménage. En vous référant aux modalités proposées, inscrivez la réponse du répondant.

**KA7- CONCERNANT LES REVENUS DE VOTRE MENAGE DURANT LES 12 DERNIERS MOIS, LAQUELLE DES AFFIRMATIONS SUIVANTES EST VRAIE ?**

KA7 se rapporte les revenus du ménage. En vous référant aux modalités proposées, inscrivez la réponse du répondant.

**LES QUESTIONS QUI VONT SUIVRE SE RAPPORTE A L'OPINION DU MENAGE SUR L'EVOLUTION DE LA PAUVRETE DANS LA COMMUNE**

On peut définir la communauté comme étant un groupe d'individus plus ou moins homogène ayant en commun le sens d'une même appartenance à une entité géographique bien délimitée avec un contenu sociologique plus ou moins précis. En ville, elle peut être assimilée au quartier et en milieu rural au village. Pour répondre à cette question, le répondant doit suffisamment connaître la situation économique de la communauté au moment de l'enquête.

**KA8- Selon vous, à quelle catégorie cette communauté (ce quartier ou ce village) appartient-elle ?**

L'enquêteur devra bien clarifier la notion de communauté, en particulier dans ces limites géographiques. Il est important de bien choisir les termes à utiliser pour 'nommer' la pauvreté et éviter, par le langage choisi de blesser les populations dans leur orgueil. La meilleure approche consiste à définir la pauvreté de manière impersonnelle et de demander ensuite au répondant la catégorie dans laquelle il classerait son ménage. L'enquêteur peut aider l'enquêté à répondre en lisant les modalités suivantes:

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

**KA9- SELON VOUS, EN GENERAL, QUELS SONT (PAR ORDRE D'IMPORTANCE) LES PRINCIPAUX SIGNES DE MANIFESTATIONS DE LA PAUVRETE ?**

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

- '01'. on a des difficultés pour nourrir son ménage
- '02'. on n'a pas un logement décent
- '03'. on ne peut pas aider ses parents et voisins
- '04'. on n'a pas de travail
- '05'. on souffre physiquement ou mentalement d'une incapacité (pour travailler ou étudier normalement)
- '06'. on manque de moyens pour soigner les membres de son ménage
- '07'. on ne possède pas de bétail

- `08'. on n'a pas de terre à cultiver
- `09'. on ne dispose pas de pirogue
- `10'. on ne jouit d'aucune considération au sein de sa communauté
- `11'. on ne peut pas assurer la scolarisation de ses enfants
- `12'. on ne sait ni lire ni écrire
- `13'. on n'est pas en sécurité
- `14'. autres à préciser: L'enquêteur mettra ici, toute autre raison citée par l'enquêté et qui ne figure pas sur la liste énumérée ci-dessus.

**KA10- AU COURS DES CINQ DERNIERES ANNEES, PENSEZ-VOUS QUE DANS CETTE COMMUNAUTE, LA PAUVRETE ... ?**

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

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

**KA11- ACTUELLEMENT, COMMENT TROUVEZ-VOUS LA SITUATION ECONOMIQUE GENERALE DU MENAGE PAR RAPPORT A CELLE D'IL Y'A UN AN ?**

Les trois questions suivantes permettent d'avoir une idée sur l'évolution de la situation économique du ménage et de la communauté pour une durée bien déterminée (un an ou cinq ans). L'objectif est de voir si une amélioration a été vécue par la population enquêtée. Les possibilités de réponse sont les suivantes :

- `1'. si l'enquêté pense que la situation économique du ménage est beaucoup plus mauvais
- `2'. si l'enquêté pense que la situation économique du ménage est un peu plus mauvais
- `3'. si l'enquêté pense que la situation économique du ménage est identique
- `4'. si l'enquêté pense que la situation économique du ménage s'est un peu améliorée
- `5'. si l'enquêté pense que la situation économique du ménage s'est beaucoup améliorée
- `9'. si l'enquêté n'en sait rien.

**KA12- ACTUELLEMENT, COMMENT TROUVEZ-VOUS LA SITUATION ECONOMIQUE GENERALE DE LA COMMUNAUTE PAR RAPPORT A CELLE D'Y A UN AN ?**

- `1'. si l'enquêté pense que la situation économique du ménage est beaucoup plus mauvais
- `2'. si l'enquêté pense que la situation économique du ménage est un peu plus mauvais
- `3'. si l'enquêté pense que la situation économique du ménage est identique
- `4'. si l'enquêté pense que la situation économique du ménage s'est un peu améliorée
- `5'. si l'enquêté pense que la situation économique du ménage s'est beaucoup améliorée
- `9'. si l'enquêté n'en sait rien.

**KA13- DANS LES CINQ PROCHAINES ANNEES, PENSEZ-VOUS QUE DANS CETTE COMMUNAUTE, LA PAUVRETE... ?**

- `1'. si l'enquêté pense que la pauvreté va beaucoup diminuer
- `2'. si l'enquêté pense que la pauvreté va un peu diminuer
- `3'. si l'enquêté pense que la pauvreté va rester stable
- `4'. si l'enquêté pense que la pauvreté va un peu s'aggraver



- '5'. si l'enquêté pense que la pauvreté va beaucoup d'aggraver
- '9'. si l'enquêté ne sait pas

#### **KA14- VOUS MEME, A QUELLE CATEGORIE PENSEZ- VOUS APPARTENIR ?**

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

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

**KA15- SI VOTRE MENAGE TRAVERSE UNE PERIODE DIFFICILE, QUI PEUT REELLEMENT VOUS VENIR EN AIDE ?** Cette question permet de saisir la vulnérabilité du ménage par rapport aux divers problèmes auxquels il pourrait être confronté. Pour chacune des modalités citées, inscrire dans la colonne correspondante le code « 1 », sinon inscrire le code « 0 ».

*Notez que la modalité association comprend : Association de Parents d'Elèves (APE), Association Religieuse, Association Villageoise de Développement (AVD) et Association Sportive et Culturel (ASC).*

*La réponse sera choisie parmi :*

- ✓ famille (élargies) comporte les ascendants directs et indirects
- ✓ voisins
- ✓ amis et relations
- ✓ associations
- ✓ ONG
- ✓ Autres

### **SECTION KB (SUITE) : PERCEPTION – PRIORITES ET SOLUTIONS DU MENAGE**

#### **KB1 - A VOTRE AVIS, QUELLES SONT (PAR ORDRE D'IMPORTANT) LES 4 PRINCIPALES PRIORITES DE VOTRE COMMUNAUTE ?**

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

- '01'. l'approvisionnement en eau potable
- '02'. la construction d'écoles pour les enfants
- '03'. la construction de dispensaires
- '04'. la promotion des activités productives
- '05'. l'alphabétisation des adultes : former les adultes en alphabétisation des langues nationales.
- '06'. le désenclavement (infrastructures et services de transport) : concerne la construction de routes.
- '07'. l'approvisionnement en produits de première nécessité : denrées alimentaires (sucre, riz, huile, jumbo, allumettes, etc.)
- '08'. l'amélioration de l'assainissement/Préservation de l'environnement : construction de latrine, ramassage des ordures, évacuation des eaux usées, etc.
- '09'. le développement du transport public : achat de moyens de transport public (bus, bateau, bac, pirogue, etc.)
- '10'. la lutte contre la violence et l'insécurité dans la communauté : Exemple : mise en de comité de vigilance contre les agressions et l'insécurité.
- '11'. l'emploi des jeunes
- '12'. autres à préciser.

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

Le désenclavement (code '06') peut consister en la construction de route.

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

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

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

## **KB2 - SELON VOUS, QUELS SONT (PAR ORDRE D'IMPORTANT) LES 3 MEILLEURS MOYENS DE LUTTER CONTRE LA PAUVRETE DANS VOTRE COMMUNAUTE ?**

La pluralité de la perception de la pauvreté a conduit à l'identification et à la proposition d'une série de moyens de lutte contre ce fléau. Pour cette question, il s'agit d'amener le répondant à déterminer les 3 moyens qu'il considère les plus appropriés pour lutter contre la pauvreté dans sa communauté. L'enquêteur devra énumérer les réponses possibles et demander au répondant de classer ses propositions par ordre d'importance. Il reportera le code de la réponse dans les cases 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>.

- '01'. développer les activités génératrices de revenus
- '02'. développer les services sociaux de base Notez que les services sociaux de base (code '02') comprennent toutes les infrastructures communautaires à caractère économique et social touchant la santé (dispensaires), l'éducation (écoles), l'approvisionnement en eau (robinet, puits, forages), l'assainissement (égouts), les marchés, le transport (routes), les loisirs, la sécurité (police), entre autres.
- '03'. aider la population à s'organiser et l'encadrer Exemple : regrouper les femmes en groupement et les encadrer
- '04'. fournir à la communauté un appui matériel et financier (don, assistance)
- '05'. former les populations et les éduquer
- '06'. désenclaver la communauté en construisant des routes, par exemple.
- '07'. promouvoir la justice sociale
- '08'. faciliter l'accès au crédit aux petites entreprises
- '09'. améliorer l'accès au marché agricole
- '10'. faciliter l'accès au logement
- '11'. faciliter l'accès à la terre pour les plus démunis
- '12'. assurer la sécurité des personnes et des biens
- '13'. réduire le prix à la consommation : Les prix à la consommation concernent tous les produits, alimentaires ou non alimentaires que les ménages utilisent pour satisfaire leurs besoins. Sont exclus ici les produits utilisés à des fins d'exploitation agricole ou non agricole.
- '14'. autres à préciser.

*Comme pour la question **KB1**, si le répondant déclare un nombre de moyens de lutte contre la pauvreté inférieur à trois (3), alors l'enquêteur remplira dans les cases restantes le code '99'.*

## **KB3 - A VOTRE AVIS, QUELLES SONT (PAR ORDRE D'IMPORTANT) LES 2 PRINCIPALES VOIES POUR LA REDUCTION DE LA PAUVRETE DANS VOTRE COMMUNAUTE ?**

Cette question cherche à déterminer du point de vue du répondant **les deux principales voies** qui contribuent le plus à l'amélioration des conditions de vie des pauvres. Ces moyens sont résumés ici en quatre réponses possibles :

- '1'. l'initiative personnelle des ménages
- '2'. le système d'entraide et de solidarité sociale

- '3'. les interventions de l'Etat
- '4'. autres à préciser

*L'initiative personnelle* (code 1) fait référence aux solutions apportées par les ménages eux-mêmes pour sortir de leur condition de pauvres.

*Le système d'entraide et de solidarité sociale* (code 2) est une notion complexe qui met en jeu l'ensemble des institutions sociales (au sens large) ayant une vocation d'assistance, de soutien et de solidarité en vue d'apporter une réponse à une question à caractère économique et social qui concerne tout ou partie de la communauté. Il peut s'agir des tontines, des dahiras, des mbootaay, des associations familiales, des groupements de femmes, des groupes de jeunes, des groupements d'intérêt économique (GIE) ou toute autre forme de regroupement ou d'association à vocation d'entraide.

*Les interventions de l'Etat* (Code 3) concernent les actions directes du gouvernement ou avec l'appui des partenaires au développement, à travers divers politiques, programmes ou autres stratégies visant le relèvement du niveau de vie des populations ou la réduction de la pauvreté.

Il existe *d'autres stratégies* (code 4) et moyens non spécifiés ici mais qui selon les populations contribuent plus que ceux énumérés ici, à une réduction de la pauvreté.

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

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

#### **KB4- QUELLE FORME DE CONTRIBUTION SERIEZ-VOUS PRET A APPORTER A UN EVENTUEL PROGRAMME VISANT LA REDUCTION DE LA PAUVRETE DANS VOTRE COMMUNAUTE ?**

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

- '1'. Argent : La modalité 'argent' (code '1') comprend l'argent liquide, les chèques ou tout autre titre pouvant faire l'objet d'un paiement en argent.
- '2'. investissement humain : L'investissement humain (code '2') consiste à mettre sa force de travail au service d'une cause. Il s'agit le plus souvent de travaux d'intérêt public, donc au profit d'un groupe particulier ou de la communauté toute entière. On peut citer les travaux de nettoyage dans un quartier, la construction de salles de classe, de dispensaires ou de mosquées, la culture d'un champ en commun, etc. Certaines personnes peuvent donner gratuitement des cours de comptabilité, d'alphabétisation fonctionnelle ou participer aux désensablements des routes, entre autres.
- '3'. argent et investissement humain : La personne donne de l'argent en espèce et fait un investissement humain. Exemple un maçon décide de donner de l'argent en plus de son apport pour la construction d'une école dans le quartier
- '4'. autres à préciser inclut les contributions en nature, notamment le ciment, le fer ou le béton que l'on donne pour la construction d'une salle de classe. Elle comprend aussi les repas offerts aux maçons chargés de construire gratuitement la salle de classe.

- '5'. Aucune Exemple : Marie Ndoye déclare que son ménage n'envisage aucune contribution, ni en argent, ni sous une autre forme, pour la construction d'une salle de classe dans le quartier.

## SECTION K C(SUITE) : PERCEPTION DES INSTITUTIONS PAR LES MENAGES

### **KC1 - PENSEZ-VOUS QUE LES PAUVRES CONSTITUENT UNE PRIORITÉ DANS LES POLITIQUES DE L'ETAT?**

Cette question permet d'avoir une idée des opinions des enquêtés sur les politiques de l'Etat. L'idée est de voir si les besoins des pauvres sont pris en charge de façon particulière dans les décisions de l'Etat.

L'enquêté peut répondre par :

- '1'. oui
- '2'. non
- '9'. ne sait pas

### **KC2 - PENSEZ-VOUS QUE LES POLITIQUES ET PROGRAMMES TIENNENT COMPTE DES PRÉOCCUPATIONS ET BESOINS DES PAUVRES?**

Par rapport à KC1, Cette question permet de voir de quelle manière l'Etat tient compte des besoins des pauvres dans ses politiques et programme.

- '1'. si les politiques et programmes tiennent suffisamment compte des besoins des pauvres
- '2'. si les politiques et programmes tiennent faiblement compte des besoins des pauvres
- '3'. si les porgrammes et poitiques ne tiennent pas du tout compte des besoins des pauvres
- '9'. si l'enquêté ne sait pas.

### **KC3 - DANS QUELS PRINCIPAUX DOMAINES ATTENDEZ-VOUS LE PLUS DE L'ETAT?**

Pour cette question, il faut comprendre par :

- La **justice** et **l'équité sociale**, l'égalité des citoyens aux yeux de la loi et de la société.
- La **participation des populations aux décisions de l'Etat**, l'implication des citoyens dans la gouvernance du pays.
- La **transparence**, la clarté dans la prise des décisions, le respect des règles définies, la possibilité à la presse de s'exprimer librement...

Les possibilités de réponses sont les suivantes :

- '1'. plus de justice et d'équité sociale
- '2'. plus de participation de la population aux décisions de l'Etat
- '3'. plus de transparence
- '4'. autres à préciser

### **KC4 - SELON VOUS, DANS QUELS SECTEURS PRIORITAIRES L'ETAT DEVRAIT-IL CONCENTRER SES EFFORTS (PAR ORDRE D'IMPORTANT) POUR AMÉLIORER LES CONDITIONS DE VIE DES POPULATIONS?**

Les besoins des populations étant différents, il est important de préciser pour chacun, le secteur le plus important à développer. Le répondant devra répondre par ordre d'importance pour les différents secteurs cités ci-dessous.

- '1'. éducation
- '2'. emploi des jeunes

- '3'. santé
- '4'. réduction des prix à la consommation
- '5'. accès au crédit
- '6'. augmentation du prix au producteur (pour les cultivateurs)
- '7'. sécurité des personnes et des biens
- '8'. autosuffisance alimentaire
- '9'. infrastructures de transports (routes et autres)
- '10'. autres à préciser

## SECTION KD (SUITE) : CORRUPTION

### **KD0A- SELON VOUS, LA CORRUPTION A T ELLE...?**

La corruption peut être comprise comme la "perversion ou le détournement d'un processus ou d'une interaction entre une et plusieurs personnes dans le dessein, pour le corrupteur, d'obtenir des avantages ou des prérogatives particulières ou, pour le corrompu, d'obtenir une rétribution en échange de sa bienveillance..."

Selon l'assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe la corruption renvoie à "l'utilisation et l'abus du pouvoir public à des fins privées".

La Banque Mondiale quant à elle retient que la corruption revient à "utiliser sa position de responsable d'un service public à son bénéfice personnel".

- '1'. Si l'enquêté pense que la corruption a augmenté
- '2'. Si l'enquêté pense que la corruption a diminué
- '3'. Si l'enquêté pense que la corruption est restée au même niveau

### **KD0B - SELON VOUS, LA CORRUPTION ET LE DÉTOURNEMENT DES DENIERS PUBLICS ONT ILS?**

Le détournement de deniers (fonds) publics est l'opération illégale qui consiste à utiliser des sommes appartenant à la collectivité à des fins autres que le bien public.

- '1'. ont augmenté
- '2'. ont diminué
- '3'. sont restés au même niveau

### **KD1 – AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, COMBIEN DE FOIS VOTRE MÉNAGE A-T-IL EU DE CONTACTS AVEC CETTE ADMINISTRATION OU CE TYPE DE REPRÉSENTANT DU GOUVERNEMENT? si 00, passer au service suivant**

Pour cette question, il faut à chaque fois indiquer le nombre de fois où l'enquêté a été en contact avec les services suivants :

- ✓ Douanes: Exemple: service de la douane se trouvant dans frontières
- ✓ taxes et impôts:
- ✓ justices/tribunaux
- ✓ travaux publics
- ✓ postaux (Poste)
- ✓ télécommunications (téléphonie)
- ✓ fourniture d'eau (SDE, ASUFOR)
- ✓ assainissement (ONAS)
- ✓ santé
- ✓ éducation
- ✓ police des mœurs et stupéfiants

- ✓ police routière (Pour ceux qui ont un véhicule, les polices de la circulation)
- ✓ passation des marchés publics
- ✓ électricité
- ✓ état civil

**KD2 - PARMIS CES CONTACTS, COMBIEN DE FOIS UN FONCTIONNAIRE A-T-IL DEMANDÉ UN PAIEMENT NON OFFICIEL?**

Cette question fait allusion à la corruption. En effet, il s'agit de préciser le nombre de fois où la personne a eu à payer de façon illégale un service. Cet acte est communément appelé "nuyu murid". Pour chaque service si aucun fonctionnaire ne vous a demandé un paiement non officiel, inscrivez '0' et passez au service suivant.

**KD3 - EN MOYENNE, DE QUEL MONTANT ÉTAIT LE PAIEMENT NON OFFICIEL À CHAQUE FOIS QUE VOUS AVEZ PAYÉ UN FONCTIONNAIRE (EN VALEUR ÉQUIVALENTE SI CELUI-CI A ÉTÉ FAIT SOUS FORME DE CADEAU OU DE FAVEUR)?**

Pour les cas de corruption répertoriés à KD2 (c'est à dire valeur inscrite à KD2 supérieure strictement à 00), on essaie de capter le montant moyen (exprimé en francs CFA) dépensé pour chaque service cité.

## SECTION L: DIMENSION SOCIOCULTURELLE DU CHEF DE MENAGE

Cette section concerne uniquement les CM et cherche à appréhender leur degré de croyance en Dieu de par la pratique et l'éducation que ces derniers inculquent à leurs enfants. Au delà de cette dimension religieuse, cette section tente également de recueillir des opinions sur quelques aspects sociologiques liés notamment au genre, au sentiment de bonheur mais aussi aux rapports de voisinage (assistance, conflits, dégâts, vols, agressions...).

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

### **L1 : PENSEZ-VOUS QUE LA FOI RELIGIEUSE FAIT PARTIE DES QUALITES QU'UN PARENT DOIT INCULQUER A SES ENFANTS ?**

Cette question permet d'avoir les opinions du CM pour savoir si la religion constitue une qualité qu'un parent doit inculquer à ses enfants pour leur éducation.

Selon la réponse mettez le code approprié, « 1 » si c'est « oui » et « 2 » si c'est « non »

### **L2 : À QUELLE FREQUENCE ASSISTEZ-VOUS À DES OFFICES RELIGIEUX ?**

Cette question mesure la fréquence de participation à des offices religieux du CM. les questions L2, L3, L4 et L5 permettent d'évaluer le degré de foi du CM de par la pratique religieuse et la place qu'occupe Dieu dans sa vie de tous les jours. Toutes ces questions permettent d'appréhender le degré de foi des CM.

1. tous les offices, tous les jours
2. quelques offices, tous les jours
3. plus d'une fois par semaine
4. Une fois par semaine
5. une fois par mois
6. seulement lors des fêtes
7. une fois par an
8. occasionnellement,
9. pratiquement jamais

### **L3 : QUELLE EST L'IMPORTANCE DE LA RELIGION DANS VOTRE VIE ?**

1. Très importante
2. Importante
3. Peu importante
4. Pas du tout importante

### **L4 : SUR UNE ECHELLE DE 1 (TRES IMPORTANT) A 4 ( PAS DU TOUT IMPORTANT) , QUELLE EST L'IMPORTANCE DE DIEU DANS VOTRE VIE ?**

1. Très important
2. Important
3. Peu important
4. Pas du tout important

### **L5 : VOUS CONSIDEREZ VOUS COMME UNE PERSONNE PRATIQUANTE ?**

1. Oui, vraiment

2. Non pas vraiment
3. Non, un athée convaincu

**L6 : VOUS CONSIDEREZ VOUS COMME UNE PERSONNE ?**

1. Très heureuse
2. Heureuse
3. Peu heureuse
4. Pas du tout heureuse

**L7 : ETEZ VOUS D'ACCORD AVEC CETTE AFFIRMATION ?** Lorsqu'il y a manque d'emplois, les hommes devraient avoir plus de droit au travail que les femmes

1. D'accord
2. Pas d'accord
3. Sans opinion

**L8 : ETES VOUS D'ACCORD AVEC LES AFFIRMATIONS SUIVANTES ?**

- A. être une femme au foyer est aussi gratifiant qu'avoir un emploi salarié
  - B. comparés aux femmes, les hommes sont de meilleurs leaders politiques
  - C. les études universitaires sont plus importantes pour les hommes comparés aux femmes
  - D. comparés aux femmes, les hommes sont de meilleurs gestionnaires d'entreprise
1. tout à fait d'accord
  2. d'accord
  3. en désaccord
  4. en total désaccord

**L9 : SUR UNE ECHELLE DE 1(TRES JUSTIFIABLE) PENSEZ VOUS QUE LES ACTIONS SUIVANTES SONT TOUJOURS JUSTIFIABLES ?**

- A. Tricher sur le montant de ses impôts
  - B. Se laisser corrompre dans ses fonctions
  - C. L'homosexualité
  - D. La prostitution
  - E. L'avortement
  - F. Le divorce
  - G. Le suicide
  - H. Un homme qui bat sa femme
  - I. Les mutilations génitales
  - J. Les mariages des filles de moins de 18 ans
1. Très justifiable
  2. Justifiable
  3. Pas justifiable
  4. Pas du tout justifiable

**L10 : EST-CE QU'ON PEUT FAIRE CONFIANCE AUX PERSONNES DE VOTRE COMMUNAUTE / VILLAGE OU FAUDRAIT IL ETRE TRES PRUDENT ENVERS ELLES ?**

1. On peut leur faire confiance
2. Il faut être très vigilant



**L11 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS EST-CE QUE VOUS OU UN MEMBRE DE VOTRE MENAGE A ETE VICTIME D'UN CONFLIT OCCASIONNANT LES CONSEQUENCES SUIVANTES :**

La question L11 tente de savoir si effectivement le CM ou un membre de son ménage a vécu un conflit au cours de l'année écoulée ayant entraînée la *Perte de la maison, le Décès d'un membre, un Déménagement, des Dommages matériels conséquents ou autre conséquence à préciser*. Ici l'enquêteur mettra le code « 1 » pour toutes conséquences découlant d'un conflit et « 0 » si aucune conséquence n'est identifiée.

**L12 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS EST-CE QU'UN MEMBRE DU MENAGE A ETE VICTIME D'UNE AGRESSION OU D'UN VOL?**

Ici la question L12 tente de cerner les membres du ménage qui ont été victimes d'agression ou de vol ou des deux à la fois.

Si la réponse à cette question est « oui » mettez le code « 1 », si c'est « non » mettez le code « 2 » et allez à **la section suivante pour respecter le saut**. *Si les membres du ménage ont subi plusieurs agressions durant les 12 derniers mois, intéressez vous aux 3 cas de vols ou agression les plus sérieux.*

**L13A-INDIQUER LE NUMERO D'ORDRE DE LA PERSONNE**

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, vous devez indiquer le numéro de la personne qui a été victime de vol ou d'agression.

**L13B : QUEL A ETE LE PRINCIPAL BUTIN EMPORTE OU LE PREJUDICE A ETE CAUSE PAR LES AGRESSEURS ?**

Cette question concerne uniquement ceux qui ont été victimes d'une agression avec perte de bien ou préjudice subie. Pour chacune des modalités proposées, inscrivez le code 1 si Oui et 0 si Non. Si c'est une agression sexuelle, passez directement à la question L14. Les modalités sont les suivantes :

1. Argent
2. Bijoux
3. Volaille/bétail
4. Produits agricoles
5. Matériel roulant
6. Equipements domestiques
7. Agression sexuelle
8. Autres à préciser

**L13C-A COMBIEN ESTIMEZ VOUS LA VALEUR DU BUTIN EMPORTE ?**

Il s'agit d'évaluer la valeur du butin emporté lors de l'agression ou du vol. **NB :pour une agression sexuelle, ne posez pas cette question .**

**L14 : OU S'EST DEROULE LE VOL OU L'AGRESSION ?**

L13, L14, L15, L16 et L17 restent très liées. Ici, on cherche à savoir le lieu où s'est déroulé le vol ou l'agression dont d'un membre du ménage a été victime. Selon le lieu cité par l'enquêteur mettez le code approprié.

1. Dans la rue
2. Dans un transport public
3. Dans un lieu public (marché, mosquée, etc.)
4. Dans son propre domicile (à la maison)
5. Dans un autre endroit

**L15 : AUPRES DE QUI VOTRE MENAGEA T-IL SIGNALE CE VOL/AGRESSION EN PRIORITE ?**

Cette question essaye de mesurer le reflexe des victimes d'agression ou de vol pour voir quelle entité s'adressent-elles pour faire leur déclaration.

1. Police
2. Autorités administratives (chef de quartier/village, préfet, gouverneur, etc.)
3. Voisins
4. Association de quartier/ village (ASC, GIE Femmes, comité de village, etc.)
5. Autre

**L16 : VOTRE MENAGE A-T-IL RECU DE L'AIDE / ASSISTANCE A LA SUITE DU VOL/AGRESSION ?**

Suite à l'agression ou au vol, cette question tente de voir si la victime a pu bénéficier d'une aide ou d'une assistance quelle que soit. *Si la réponse de l'enquêté est « oui » mettez « 1 » si c'est non mettez « 2 » et allez directement à la ligne suivante.*

**L17 : QUI A PRINCIPALEMENT APPORTE SON AIDE AU MENAGE ?** L17 essaye de cerner les structures qui ont apporté de l'aide aux personnes victimes d'une agression ou d'un vol.

1. Police
2. Autorité traditionnelle
3. Voisin
4. Association quartier/village
5. ONG
6. Famille
7. Autre

## SECTION M : TISSU ASSOCIATIF ET MECANISME DE SOLIDARITE

Le tissu associatif fait référence au cadre global des regroupements, coopératives ou associations à caractère économique, social et culturel de toutes sortes, que les membres d'une communauté mettent en place pour résoudre en commun des questions d'intérêt général touchant la vie de tous les jours. En d'autres termes, les membres développent des mécanismes de solidarité collective. Cette dernière peut être définie comme un ensemble de dispositifs d'entraide au sein d'une collectivité vis-à-vis des individus ne pouvant subvenir à leurs besoins ou victimes de risques divers. Le cadre associatif peut ainsi avoir un impact plus ou moins réel sur le développement humain et donc sur la pauvreté. En théorie, dans un tel cadre, chaque membre a le sens d'une certaine appartenance à un groupe d'individus unis pour une cause et qui consentent à se concerter pour mettre leurs idées et leurs forces ensemble dans le but de promouvoir le développement de leur communauté. L'objectif de cette section est de voir l'intérêt que les populations accordent à ces associations par leur adhésion ou non et les raisons qui empêchent leur participation. Les structures économiques, sociales et politiques jugées importantes dans la vie d'une communauté et qui jouent un rôle important dans l'amélioration de leur condition de vie sont inventoriées.

L'enquêteur inscrira pour chacune des questions ci-après (**M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8 et M9**) le code de la réponse correspondant dans la case. La procédure de remplissage du tableau est simple. En effet, le remplissage se fait ligne par ligne. Pour chaque structure ou rubrique (ligne du tableau) posez d'abord la question **M1** et notez la réponse.

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

### **M1-AU MOINS UN MEMBRE DU MENAGE FAIT-IL PARTIE D'UNE ASSOCIATION/ORGANISATION ?**

Les associations/organisations concernent celles qui sont dans la communauté, c'est-à-dire le quartier ou le village.

Pour cette question, il convient de souligner que seule la réponse '**OUI**' (code '1') permet de passer à la question **M3**; en cas de réponse négative, (**NON**=code 2'), l'enquêteur devra passer à la ligne suivante, c'est-à-dire à la rubrique suivante et reposer la question **M1** pour cette structure.

Exemple : Marième Ba faisait partie d'une association aux HLM. Actuellement, elle vient de déménager aux HLM grand Yoff, elle n'a pas encore adhéré dans aucune association, donc pour ce cas considérez qu'elle ne fait partie d'aucune association.

### **M2- POUR QUELLE RAISON AUCUN MEMBRE DU MENAGE NE FAIT PAS PARTIE D'UNE ASSOCIATION?**

Cette question s'adresse aux ménages dont aucun membre ne fait partie d'une des associations citées dans la question M1. Les modalités sont les suivantes :

- Ne connaît pas l'association.....1
- Gestion inefficace.....2
- Discrimination.....3
- Gestion non démocratique.....4
- Sans intérêt.....5
- Autre.....6

Il convient de noter que les termes '**discrimination**' (code '3') et '**gestion non démocratique**' (code '4') n'ont pas la même signification, même s'ils sont proches à certains égards. La **discrimination** indique l'exclusion de certains groupes parce que la structure n'est ouverte qu'à des personnes remplissant des conditions spécifiques (économiques, sociales, liées au genre ou autre). Ces structures ne sont donc pas populaires. La **gestion non démocratique** se rapporte plutôt à la notion d'égalité en droit entre les membres. En effet, dans les associations ou regroupements on peut

noter des différences de traitement entre les membres, notamment dans le choix des dirigeants et dans les avantages ou faveurs à accorder d'une part et d'autre part dans l'orientation à donner à la structure. Une minorité influente peut faire prévaloir ses idées par exemple, pour des intérêts particuliers, aux dépens d'un autre groupe. On peut également utiliser les moyens du groupement à des fins autres que celles définies par la majorité.

**Si un ménage ne fait pas partie d'une association pour une raison quelconque marquez le saut et passez à l'association suivante.**

### **M3- UN MEMBRE DU MENAGE A T-IL BENEFICIE D'UNE AIDE QUELCONQUE DE CETTE ASSOCIATION/ORGANISATION AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS?**

Cette question est adressée aux ménages qui font partie d'une association. Le but est de déterminer si le ménage a pu bénéficier d'un soutien de la part de cette association ou organisation. **NB : si la réponse est non, il faut aller à la question M5.**

### **M4-EN QUELLE OCCASION UN MEMBRE DU MENAGE A BENEFICIE D'UNE AIDE POUR :**

- Faire face aux dépenses de rentrée scolaire.....1
- Evènements douloureux (maladie, décès, accident).....2
- Evènements joyeux (baptême, mariage).....3
- Faire face à la conjoncture.....4
- Démarrer/relancer une affaire.....5
- Autre à préciser.....6

La conjoncture fait référence à l'ensemble des éléments qui déterminent l'état global de l'économie à un moment donné. Elle s'apprécie à l'aide du taux de croissance du PIB (Produit Intérieur Brut), du taux d'inflation (hausse générale des prix) et du taux de chômage.

### **M5-OUTRE SON ROLE PRINCIPAL, QU'EST CE QUE LE MENAGE ATTEND DE CETTE ASSOCIATION/ORGANISATION EN MATIERE D'ENTRAIDE?**

- Créer des activités génératrices de revenus.....1
- Gérer les projets sociaux.....2
- Participer à la gestion des infrastructures.....3
- Aider les populations à s'organiser.....4
- Rien.....5
- Autre à préciser.....6

Le **projet social** peut être défini comme une entreprise individuelle ou collective planifiée et destinée à améliorer les conditions de vie des membres de la communauté.

Les **infrastructures** désignent l'ensemble des équipements routiers, ferroviaires, maritimes, etc.

### **M6-QUELLE APPRECIATION, LE MENAGE FAIT-IL SUR CETTE ASSOCIATION/ORGANISATION DE LA GESTION DES PROGRAMMES SOCIAUX (ACTIVITES) PAR CES ASSOCIATIONS?**

- Satisfaisant.....1
- Moyen.....2
- Peu satisfaisant.....3
- Pas du tout satisfaisant.....4
- Sans opinion.....5

La modalité '**sans opinion**' (code '5') s'adresse à ceux qui ne veulent pas se prononcer sur la gestion des programmes sociaux de ces associations.

### **M7- LEQUEL DE CES PRINCIPES DE GESTION DEVRAIT-ETRE LA PRIORITE DE CETTE ASSOCIATION/ORGANISATION?**

- Proximité avec les populations.....1
- Bons résultats.....2
- Bonne gestion.....3
- Intégrité des dirigeants.....4
- Sans but lucratif.....5
- Autre( à préciser).....6

L'**intégrité** signifie l'honnêteté, la droiture ou la bonne foi des dirigeants. En d'autres termes, ils n'utilisent pas l'association pour s'enrichir.

La modalité '5' « **sans but lucratif** » fait référence aux associations qui regroupent au moins deux personnes qui décident de mettre en commun des moyens afin d'exercer une activité dont le but n'est pas l'enrichissement personnel. Le caractère désintéressé de l'activité interdit la distribution d'un bénéfice aux associés mais il n'implique pas que l'activité soit déficitaire, un bénéfice peut servir au développement de l'association.

**M8- QUEL EST LE PRINCIPAL PROBLEME AUQUEL CETTE ASSOCIATION/ORGANISATION EST CONFRONTEE ?**

- N'améliore pas la situation de leurs membres.....1
- N'est pas en mesure de jouer son rôle .....2
- Manque d'expérience.....3
- Corruption .....4
- Manque de démocratie.....5
- Autres( à préciser).....6

**M9-L'ACTION DE CETTE ASSOCIATION/ORGANISATION CONTRIBUE-T-ELLE A COMBATTRE EFFICACEMENT LA PAUVRETE?**

- Oui, absolument.....1
- Oui, peut-être.....2
- Non, pas du tout.....3
- Ne sait pas.....9

## SECTION N : ACTIVITES COMMUNAUTAIRES

Cette section a pour objectif de déterminer l'existence ou l'absence d'activité communautaire. A cela s'ajoute la mise en exergue des modes de financement de ces activités ; leur impact dans l'amélioration des conditions de vie de la population et leur participation dans l'élaboration et la réalisation de ces activités.

Le remplissage de cette section se fait ligne par ligne. Pour chacune des modalités proposées ci dessus, posez les questions N1, N2, N3, N4 et N5.

1. Construction/réhabilitation d'une école
2. Construction/réhabilitation d'un centre de santé
3. Construction/réhabilitation d'une route
4. Forages/puits village et pastoraux
5. Extension du réseau électrique
6. Extension du réseau de l'eau
7. Construction/réhabilitation d'un marché de produits alimentaires
8. Construction/réhabilitation d'un service de transport
9. Construction/réhabilitation d'un caniveau pour le drainage des eaux
10. Mise en place/ réhabilitation de l'éclairage public (lampadaires)
11. Mise en place/ réhabilitation d'un système de ramassage des ordures
12. Distribution de matériels et de vivres
13. Achats de vivres à prix modérés
14. Travail contre nourriture
15. Distribution de moustiquaires imprégnées

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

### **N1- DURANT LES CINQ DERNIERES ANNEES EST-CE-QUE LES PROJETS COMMUNAUTAIRES OU LES CHANGEMENTS SUIVANTS ONT ETE REALISES DANS VOTRE LOCALITE ?**

Cette question permet de cerner les projets communautaires ou les changements ont été réalisés dans votre localité (quartier/village) durant les cinq dernières années. Pour chacune des modalités proposées, inscrivez le code 1 si OUI et le code 2 si NON.

*NB : Si l'enquête répond par non, vous pouvez automatiquement passer à la ligne suivante.*

### **N2- EST- CE- QU'AU MOINS UN MEMBRE DE VOTRE MENAGE A ETE INFORME DE LA REALISATION DE CE PROJET ?**

Le but de cette question est de déterminer la gestion participative des activités communautaires. Pour chacune des modalités proposées, inscrivez le code 1 si OUI et le code 2 si NON.

### **N3- QUI FINANCE CE PROJET ?**

- '1'. PNDL
- '2'. Autres programmes du gouvernement
- '3'. Communauté
- '4'. investisseur privé
- '5'. communauté religieuse

- '6'. ONG
- '7'. autre
- '9'. ne sait pas

La communauté peut être définie comme un ensemble d'individus vivant ensemble et partageant les mêmes valeurs. Ainsi, une communauté religieuse est un ensemble d'individus ayant les mêmes croyances et valeurs religieuses.

**N4- EST- CE- QU'AU MOINS UN MEMBRE DE VOTRE MENAGE A ETE CONSULTE AU STADE DE LA CONCEPTION DE CE PROJET ?**

- '1'. **Oui**
- '2'. **Non**

**N5- PENSEZ-VOUS QUE L'IMPACT DE CE PROJET DANS L'AMELIORATION DES CONDITIONS DE VIE DE VOTRE MENAGE EST ?**

- '1'. très important
- '2'. important
- '3'. moyennement important
- '4'. peu important
- '5'. pas du tout important
- '9'. ne sais pas

**N6- EST- CE- QU'UN MEMBRE DE VOTRE MENAGE A PARTICIPE EN FOURNISSANT L'UN DE CES ELEMENTS (MATERIELS, MAIN D'ŒUVRE, SUPERVISION, FONDS)?**

- '1'. **Oui**
- '2'. **Non**

Dans les activités communautaires, les membres peuvent apporter leur contribution sous diverses formes. Cette contribution peut être d'ordre matériel (ciment, fer, béton ou tout autre matériel servant à la réalisation de l'activité) ou financier (fonds). Ils peuvent servir de main d'œuvre ou superviser aussi l'activité.

## SECTION 0 : ACCES AUX SERVICES SOCIAUX DE BASE

Pour chaque ligne du tableau enregistrez successivement les réponses aux questions **O1, O2 et O3** avant de passer à la ligne suivante. Pour chaque ligne du tableau, assurez-vous que la réponse est correctement renseignée avant de passer à la ligne suivante.

Les rubriques ciblées sont présentées sommairement ci-dessous :

- une **source d'eau** utilisée pour boire (ligne '1') peut être un a) un robinet ou une borne fontaine, b) un forage qui est une installation hydraulique publique dotée d'un moteur ou d'une pompe c) un puits moderne, un puits hydraulique ou un puits de projet;
- un **point de vente** de produits de première nécessité (ligne '2') peut être une boutique ou tout autre local de vente au détail de produits de première nécessité (riz, savon, sel, ...);
- le **transport public** (ligne '3') inclut le transport urbain et inter urbain, les cars 'ndiaga n'diaye', les cars rapides, les taxis, les taxis brousse, les bus de Dakar (Dem Dikk) par exemple;
- l'**école primaire** (ligne '4') et l'école secondaire (ligne '5') comprennent les écoles publiques ou privées reconnues par l'Etat et enseignant le français;
- le **dispensaire/ poste de santé** (ligne '6') est une structure de santé sous le contrôle de l'Etat, généralement dirigée par un infirmier;
- les **maternités** (ligne '7') comprennent aussi bien les maternités logées dans les hôpitaux et les postes de santé que les maternités rurales que les femmes enceintes fréquentent pour une assistance à l'accouchement;
- les **cases de santé** (ligne '8') sont les structures de santé villageoises gérées par un personnel para médical, généralement membre de la communauté;
- le **télécentre** (ligne '9') est une cabine téléphonique appartenant à un privé;
- le **cyber café** (ligne '10') est un local privé qui offre l'accès à Internet ;
- un **poste de police/Gendarmerie** (ligne '11') peut être un commissariat ou un poste de contrôle de police.
- Une **route bitumée** (ligne '12') est une route goudronnée.
- Une **route praticable** en toute saison (ligne '13'), peut être une piste avec grava ou non, mais utilisable même en saison des pluies.
- Un **marché** de produits alimentaires (ligne '14') un lieu de vente de produits alimentaires. Il peut être périodique (hebdomadaire, mensuel, etc.)

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

**O.1- A QUELLE DISTANCE DE VOTRE LOGEMENT SE TROUVE [NOM DE L'INFRASTRUCTURE] QUELLE SOIT DANS VOTRE COMMUNAUTE OU NON?** Aider l'enquêté à estimer la distance de son ménage par rapport à la rubrique considérée en kilomètre. Si la rubrique se trouve à moins de 500m, enregistrez 000. S'il vous dit qu'il ne sait pas où se trouve l'infrastructure, inscrivez 998 et passez à la ligne suivante.

**O.2 EN MOYENNE COMBIEN DE TEMPS FAUT IL POUR ALLER À [NOM DE L'INFRASTRUCTURE] AVEC LE PRINCIPAL MOYEN DE LOCOMOTION QU'UTILISE/UTILISERAIT VOTRE MENAGE?**

De la même manière que la question O2, aidez l'enquêté à estimer le temps qu'il mettrait pour rejoindre la rubrique, en utilisant le principal moyen de locomotion qu'utilise ou utiliserait le ménage . Enregistrez la réponse "**en minute et passez**" à la question O3 pour la même rubrique.

La notion "**UTILISE**" est destinée aux ménages qui utilisent réellement l'infrastructure (Exemple: les élèves du ménage fréquentent l'école primaire du quartier) et "**UTILISERAIT**" aux ménages qui ne



l'utilisent malgré que l'infrastructure soit le plus proche ou dans le quartier/village (Exemple: Pour des raisons personnelles, Fatou qui habite à Castor fait ses provisions au marché de Thiaroye).

Pour ce dernier cas (UTILISERAI), posez la question de la manière suivante: ***"Bien que vous ne fréquentiez pas l'infrastructure, combien de temps mettriez vous pour y aller?"***.

### **O.3 ETES VOUS SATISFAIT DE LA QUALITE DU/ DE LA [NOM DE L'INFRASTRUCTURE] ?**

Il s'agit de noter l'appréciation de l'enquêté sur la qualité de la rubrique. **Ne répondez pas à la place de l'enquêté.**

S'il est **"Très satisfait"**, enregistrez le code '1' à la case correspondante et passez à la rubrique suivante.

S'il est **"satisfait"**, enregistrez le code '2' à la case correspondante et passez à la rubrique suivante.

S'il **"n'est pas du tout satisfait"**, enregistrez le code '3' à la case correspondante et passez à la rubrique suivante.

S'il **"n'utilise pas ce service"**, enregistrez le code '4' à la case correspondante et passez à la rubrique suivante.

## SECTION P : ASSISTANCE SOCIALE

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

### **P1 : EST-CE QU'UN MEMBRE DU MENAGE EST ELIGIBLE POUR RECEVOIR LES PAIEMENTS DE LA SOURCE SUIVANTE ?**

1. Oui
2. Non aller à la source suivante

Les programmes sont les suivants :

- ✓ Le renforcement nutritionnel (exemple PRN)
- ✓ L'emploi des jeunes (exemple office de l'emploi des jeunes de la banlieue)
- ✓ Le développement agricole (GOANA)
- ✓ La santé des personnes âgées (plan sésame)
- ✓ L'aide alimentaire des plus démunis
- ✓ L'éducation (bourses, aides scolaires)
- ✓ L'accès facile à un logement
- ✓ Autres

### **P2 : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS QUEL EST LE MONTANT TOTAL RECU PAR LES MEMBRES ELIGIBLES A RECEVOIR DE L'AIDE DE (NOM DE LA SOURCE) ?**

Indiquer le montant en millier et mettre 0000 si aucun membre du ménage n'a reçu de l'assistance. Si différent de 0, allez à la ligne suivante.

### **P3 : QUELLE EST LA RAISON POUR LAQUELLE LA PERSONNE ELIGIBLE N'A PAS RECU LE PAIEMENT ?**

Pour chacune des modalités proposées (P3a, P3b, P3c, P3d, P3e et P3f), renseignez les différentes sources (programme, projet, fonds intervenant dans...) de la première colonne. Le but de cette question est de déterminer pourquoi le membre éligible du ménage n'a pas reçu de paiement. Les modalités sont les suivantes :

- P3a= N'a pas encore les documents exigés
- P3b= Le gouvernement n'a pas payé
- P3c= Impossible de se rendre au lieu de collecte des fonds
- P3d= Le montant de l'assistance est trop faible par rapport à l'effort exigé
- P3e= N'était pas au courant du programme
- P3f=autre à préciser

Pour chaque modalité, inscrivez '1' si la réponse est affirmative et '0' dans le cas échéant.

## SECTION Q : CHOCS ET STRATEGIES D'ADAPTATION

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

**Q1- VOTRE MENAGE A-T-IL ETE VICTIME DE L'UN DES PROBLEMES SUIVANTS AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS ?** Les problèmes auxquels cette question fait référence sont au nombre de neuf (9) et sont bien listés dans le questionnaire. L'enquêteur devra par conséquent procéder au cas par cas et demander si le ménage a été victime d'un tel problème au cours des 12 derniers mois. Pour ce faire, commencez d'abord par poser la question par rapport au premier cas c'est-à-dire « décès d'un soutien familial » et ainsi de suite jusqu'au dernier cas à savoir « perte partielle ou totale de la maison suite à un incendie, destruction ou inondation ». Et pour chaque type de problème, reportez la modalité de réponse qui convient.

**Q2, Q3, Q4, Q5, Q6, Q7, Q8, Q9, Q10, Q11, Q10, Q11 Q12, Q13 Q14, Q15 Q16, Q17 Q18, Q19 Q20 - SUITE A (PROBLEME) QUELLES SONT LES STRATEGIES ADOPTEES ?** Cette question ne concerne que les types de problème dont le ménage a été victime au cours des 12 derniers et qui ont été identifiés comme tels à la question précédente **Q1**. Pour chaque type de problème vécu, la question cherche à déterminer la ou les stratégies qui ont été adoptées pour en faire face. Par exemple si le ménage a été victime d'un « décès d'un soutien de famille » au cours des 12 derniers mois, posez la question de savoir si suite à cet événement malheureux le ménage a eu à adopter les stratégies suivantes : d'abord « Aide de l'Etat » ensuite « Aide d'une ONG/association, d'une communauté ou d'un employeur quelconque d'un membre du ménage » et ainsi de suite jusqu'à l'exhaustivité des stratégies listées.

Pour chaque stratégie adoptée, déterminez la valeur correspondante et inscrivez le montant en milliers. Par exemple : si le ménage a reçu à la suite du « décès de ce soutien de famille » 100 000f CFA d'une association et 50 000f CFA d'« aide de parents vivant dans le pays » alors dans ce cas inscrivez 100 à la colonne correspondant à « aide d'une ONG/association, Communauté, Employeur » et 50 à celle correspondant à « Aide de parents vivant dans le pays ».

Par ailleurs, si à la suite de ce décès le ménage a reçu une aide en nature, estimez la valeur en espèces et inscrivez ce montant à la colonne correspondant au donateur.

Enfin, si à la suite du ou des problèmes identifiés à **Q1**, le ménage n'a adopté aucune de ces stratégies alors inscrivez '2' à **Q20**.

**Q21- DURANT LES 7 DERNIERS JOURS, PENDANT COMBIEN DE JOURS AVEZ-VOUS PRATIQUE LES STRATEGIES SUIVANTES ?** Les stratégies dont il est question dans cette partie ont la particularité d'être toutes liées à la consommation du ménage. En effet, pour faire face à des difficultés conjoncturelles un ménage peut ajuster son niveau ou sa qualité de consommation. Il s'agira par conséquent avec cette question de lister l'ensemble de ces stratégies et de demander pour chacune d'elle **combien de jours dans la semaine** le ménage a eu à pratiquer une telle stratégie. Pour chaque stratégie : « consommer des aliments moins coûteux ou moins préférés » ; « emprunter des aliments ou compter sur l'aide alimentaire des amis, voisins ou des parents » ; « réduire la quantité des repas » ; « réduire la consommation des adultes au profit des petits enfants » et « réduire le nombre de repas journaliers », posez la question correctement et enregistrez la réponse correspondant au nombre de jours dans la semaine pour lesquels le ménage a pratiqué cette stratégie.

Cette section est consacrée aux changements climatiques. En effet durant ces dernières années, ils font l'objet d'une attention particulière en raison de leurs conséquences très néfastes sur les activités humaines et plus particulièrement dans le secteur primaire des pays en voie de développement. Les questions abordées devraient permettre d'avoir des appréciations sur des changements climatiques.

Au niveau de la partie sur la composition du ménage, à chaque membre du ménage, correspond un numéro bien spécifique, au niveau du code répondant, vous devez indiquer le numéro de la personne qui répond vos questions pour cette section.

#### **R1- AU COURS DES CINQ DERNIERES ANNEES, PENSEZ-VOUS QUE LES CHANGEMENTS SUIVANTS ONT AFFECTES VOTRE LOCALITE ?**

La question est posée pour capter les changements observés dans l'environnement du répondant. Cet environnement peut être les terres, les eaux de surfaces, les animaux/ insectes et la végétation.... Le répondant doit vous donner son appréciation selon les quatre modalités suivantes.

Vous mentionnez le **code 1** si le répondant répond par « **Pas du tout** », le **code 2** si le répondant vous dit **OUI** mais pense que c'est **un peu**, le **code 3** s'il pense que c'est **beaucoup** et le **code 4** si la personne répond par **Oui, de manière très important**.

Vous avez une liste de changements potentiels et pour chaque changement, vous mentionnez le code 1 si le répondant affirme l'existence et le code 0 au cas contraire. Il faut savoir qu'un répondant peut donner plusieurs changements.

**Par exemple M. Y peut citer la Baisse de la production halieutique, le fait que le sol est plus sec et le fait qu'il y a plus d'insectes nuisibles sur les plantes que par le passé.**

#### **R2- SI VOUS PENSEZ QU'IL Y A EU DES CHANGEMENTS DANS LE DOMAINE DE L'ENVIRONNEMENT, QUELS SONT LES TROIS PRINCIPALES RAISONS ?**

Au niveau de cette question, l'objectif recherché est de savoir ce qui serait la cause du changement observé selon le répondant. Vous avez une liste de modalités dont chacune a un code qui lui est propre. Sachez que vous devez prendre les trois principales raisons que vous citera l'enquêté.

#### **R-3. AU COURS DES 5 DERNIERES ANNEES, VOTRE MENAGE A-T-IL ETE VICTIME DES CHOC SUIVANTS A CAUSE DU CLIMAT OU DE L'ENVIRONNEMENT ?**

Les chocs que subissent les ménages peuvent être ressentis dans les activités agricoles, élevage, pêche... Selon le type de choc subi par le ménage, vous devez inscrire un code "1" si la réponse est OUI; '2' si c'est négative et '7' pour non concerné.

NB: la modalité '7' non concerné ne peut pas être appliquée pour les pertes de maison ou de biens et les pertes de revenus.

#### **R4. AVEZ-VOUS ADOPTE LA STRATEGIE SUIVANTE POUR FAIRE FACE A LA SITUATION ?**

A chaque fois qu'un ménage subit des pertes de récoltes, de bétails, d'argent..., il est obligé de développer des stratégies de survie. Ces dernières peuvent être aussi la conséquence d'une baisse des captures de pêche ou de chasse. La stratégie peut dépendre du niveau de la perte, du niveau spirituel de la personne et de son environnement. Vous devez savoir que à chaque fois qu'une personne vous cite la modalité R4a, il faut vous attendre à ce qu'elle ajoute une activité concrète.

**Exemple je priai pour le probleme et j'ai vendu mon bétail.** Ceci parce qu'une prière exclusive sans action n'a pas de sens. En plus de cette particularité de la modalité R4a, très souvent les stratégies peuvent être multiples. Par exemple on peut vendre du bétail et des équipements. Bref la question est une question à réponses multiples. L'autre particularité de la question R4, c'est qu'on peut avoir plusieurs sources d'emprunt. Une personne peut emprunter à la fois de l'argent auprès d'une banque et d'un ami.

Les modalités sont les suivantes:

1. oui
2. non
7. non concerné

#### **R5. AVEZ-VOUS ADOPTE LA STRATEGIE SUIVANTE POUR VOUS ADAPTER A LA SITUATION A PLUS LONG TERME ?**

A travers cette question on cherche à savoir la stratégie adoptée par le ménage pour s'adapter à la situation à plus long terme. Comme les deux questions précédentes, la question R5 est une question dont le répondant peut donner plus d'une réponse. Nous avons listé 8 modalités concernant essentiellement l'agriculture et élevage). La 9eme modalité de la question vous permet d'enregistrer toute autre stratégie développée par la personne en dehors de l'agriculture et de l'élevage.

Les modalités sont les suivantes:

1. oui
2. non
7. non concerné

**R6. LES AUTORITES (COMMUNAUTE, GOUVERNEMENT)/OU LES PARTENAIRES (ONG, BAILLEURS DE FOND) ONT-ELLES ADOPTE LA STRATEGIE SUIVANTE POUR VOUS ADAPTER A LA SITUATION A PLUS LONG TERME ?**

En plus des stratégies individuelles développées par le ménage, il y a des stratégies communautaires que développent le gouvernement, les collectivités locales, les associations et les ONG. Il s'agit pour la plupart des activités qui consistent à;

- planter les arbres ou d'autres mesures pour protéger le sol;
- construire des caniveaux, des routes ou d'autres ouvrages pour limiter les inondations;
- construire des infrastructures pour faciliter l'approvisionnement en eau (forages, puits, irrigation, etc.) ;
- faciliter l'approvisionnement en semences, en engrais ;
- faciliter l'accès aux équipements et machines agricoles (crédit, location, etc.);
- organiser des séances d'information sur les actions à prendre en cas d'inondation, de sécheresse, etc.;
- organiser des séances de formation sur les actions à prendre en cas d'inondation, de sécheresse, etc;
- créer des entrepôts pour stocker les vivres, les aliments pour bétail, etc;
- distribuer les vivres en cas d'inondation, de sécheresse, ou autre désastre;
- faciliter l'accès au crédit en cas d'inondation, de sécheresse, ou autre désastre

Les modalités sont les suivantes:

1. oui
2. non
9. ne sait pas

La présente question cherche à capter l'existence de telles stratégies et sachez aussi qu'un répondant peut donner plusieurs réponses parmi les réponses ci-dessus.

FIN VOLET MENAGE DU QUESTIONNAIRE