

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

INSTITUT NATIONAL
DE LA STATISTIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NATIONAL INSTITUTE
OF STATISTICS

QUATRIEME ENQUETE CAMEROUNAISE AUPRES DES MENAGES : ECAM 4

MANUEL DU CONTROLEUR

Août 2014

SOMMAIRE

I- SENSIBILISATION -----	3
1.1- Intervenants-----	3
1.2- Actions à mener-----	3
1.2.1- Institut National de la Statistique-----	3
1.2.2- Autorités administratives-----	3
1.2.2.1- Les Gouverneurs-----	3
1.2.2.2- Les Préfets-----	4
1.2.2.3- Les Sous-préfets et les Chefs de District-----	4
1.2.3- Auxiliaires de l'Administration-----	4
1.2.4- Autorités religieuses-----	4
1.2.5- Associations et ONGs-----	4
1.2.6- Medias-----	4
1.2.7- Guides locaux-----	5
II- SUIVI ET ENCADREMENT DES ENQUETEURS -----	5
III- VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES -----	6
3.1- Quelques consignes générales-----	6
3.2- Quelques cas de contrôle de cohérence à effectuer-----	7
IV. GARDE DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS -----	19

INTRODUCTION

La quatrième Enquête Camerounaise Auprès des Ménages (ECAM4) est une opération nationale exécutée par l'Institut National de la Statistique (INS) qui a pour objectif principal la production des indicateurs sur les conditions de vie des populations. Ces indicateurs permettront d'évaluer les progrès réalisés vers l'atteinte des Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD) et la mise en œuvre de la Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (SCE). Ils permettront également d'évaluer les effets des programmes et politiques macro-économiques mis en œuvre au Cameroun au cours des sept dernières années.

Vous avez été sélectionné comme potentiel contrôleur (chef d'équipe). A ce titre, vous êtes appelé à être un intermédiaire entre le superviseur de l'enquête et les agents enquêteurs. Pour ce faire, vous informerez votre superviseur des problèmes rencontrés et vous veillerez au respect des consignes sur le terrain. Vous pourrez également être amené à suppléer toute défaillance ou indisponibilité d'un enquêteur dans l'équipe que vous dirigerez ; ce qui requiert, de votre part, une grande disponibilité et une très bonne maîtrise du manuel d'instructions aux agents enquêteurs.

Pour mener à bien les missions sus-citées, vous devez avoir une bonne maîtrise de l'ensemble des documents techniques mis à votre disposition à savoir : les questionnaires, le manuel d'instructions aux enquêteurs, les fiches de cartographie et de dénombrement, le document de nomenclatures et le manuel du contrôleur. Ce dernier document a pour objet de présenter les principales tâches auxquelles vous serez associées tout au long de l'opération, à savoir :

- La sensibilisation ;
- Le suivi et l'encadrement des enquêteurs ;
- La vérification des questionnaires ;
- La gestion du matériel et des équipements.

I- SENSIBILISATION

La population cible des campagnes de sensibilisation qui seront menées, est constituée des personnes vivant dans les ZD sélectionnées pour l'enquête. La réussite de cette opération passe par une bonne définition des intervenants et des actions à mener par chacun d'eux.

1.1- Intervenants

Les principaux intervenants dans cette sensibilisation sont constitués par les :

- Autorités administratives ;
- Auxiliaires d'administration ;
- Autorités religieuses ;
- Responsables des associations et des ONGs ;
- Hommes de média ;
- Guides locaux.

A ces différents acteurs, il faudrait ajouter le personnel de l'Institut National de la Statistique (INS) et le personnel temporaire de terrain.

1.2- Actions à mener

1.2.1- Institut National de la Statistique

L'INS a envoyé diverses correspondances aux autorités administratives de la région. Il a conçu un dossier de sensibilisation et des communiqués de presse ; et a fait confectionner des affiches et banderoles publicitaires. Ces documents ont été acheminés dans les différentes régions d'enquête. Les affiches devront être apposées le long des artères ou dans les lieux de grande fréquentation comme les stades, les marchés, les gares routières, les entrées des chefferies et des lamidats ou des résidences des chefs de quartier, les façades des salles de cinéma, les édifices religieux et les babillards des services publics (Banques, Mairies, Sous-préfectures, Préfectures, Régions, etc.).

Les contrôleurs veilleront à disposer des copies de toutes les correspondances envoyées aux différentes autorités, des lettres d'introduction dans les ménages, et des affiches supplémentaires.

1.2.2- Autorités administratives

Il est essentiel pour les superviseurs et contrôleurs d'entretenir de très bons rapports avec les autorités administratives à tous les niveaux. Leur radio de commandement (RAC) peut être d'une très grande utilité.

1.2.2.1- Les Gouverneurs

Les Gouverneurs recevront une lettre signée du Directeur Général de l'INS, qui sollicite leur appui pour la réussite de l'opération. Leur degré d'implication dans cette activité sera fonction des explications qui leur auront été fournies par les missions de sensibilisation et les responsables des agences régionales de l'INS.

Le Gouverneur présidera la réunion régionale de lancement de l'ECAM4 en collaboration avec la mission de sensibilisation régionale comprenant les superviseurs ECAM4 et le Chef d'agence régionale de l'INS. Il répercutera les termes de la correspondance du DG de l'INS aux autorités administratives, traditionnelles placées sous son Commandement. Il assurera l'encadrement permanent des activités de sensibilisation dans son ressort de compétence jusqu'à la fin de la collecte.

1.2.2.2- Les Préfets

Bien que l'intervention des Préfets ne soit pas très marquée sur le terrain, les superviseurs s'assureront qu'ils auront reçu une ampliation des correspondances relatives à la sensibilisation qui leur seront adressées par les Gouverneurs. Il est souhaitable que le Préfet reçoive une visite de courtoisie des superviseurs accompagnés soit du responsable régional de l'INS, soit du Délégué départemental du MINEPAT. Cette visite permettra aux superviseurs d'informer le Préfet des objectifs de l'opération et de leur présence sur son territoire de commandement.

1.2.2.3- Les Sous-préfets et les Chefs de District

Les superviseurs et/ou les chefs des agences régionales de l'INS présenteront aux Sous-préfets des zones d'enquêtes retenues, les contrôleurs et agents enquêteurs chargés de l'ECAM4 dans leur unité administrative ainsi que leur planning et zones de travail, et leur expliqueront ce que le Gouvernement, à travers l'INS, attend de cette opération et en quoi consistera leur appui.

Pour une meilleure sensibilisation, le Sous-préfet organisera si nécessaire, en collaboration avec le superviseur/contrôleur, une ou plusieurs réunions explicatives sur les objectifs de l'enquête avec les Chefs traditionnels concernés. Des interprètes pourraient être, en cas de besoin, sollicités pour faciliter les échanges. Il appartient également aux Sous-préfets d'organiser une rencontre avec les responsables des différentes associations et ONGs. Au cours de ces assises, les objectifs de l'enquête et les attentes du Gouvernement seront expliqués.

1.2.3- Auxiliaires de l'Administration

Les auxiliaires de l'Administration concernés ici sont : les Chefs de cantons ou groupements, les Lamibé, les Chefs de village, les Lawans, les Djaoros, les Chefs de quartier et les Chefs de bloc. Une fois saisis de l'exécution de l'enquête, généralement par le Sous-préfet, ces différents auxiliaires de l'Administration seront chargés de sensibiliser leurs différentes couches de population. Ils devront également encadrer l'équipe composée du contrôleur et des agents enquêteurs devant travailler dans leurs localités. Compte tenu du faible degré d'alphabétisation des populations dans certaines zones, il serait indiqué de faire appel à des guides pouvant jouer le rôle d'interprètes.

1.2.4- Autorités religieuses

Les lieux d'office religieux offrent des canaux précieux pour véhiculer les messages publicitaires de l'enquête. Les responsables de terrain (superviseurs et contrôleurs) devront rencontrer les différents chefs religieux (Curés, Aumôniers, Pasteurs, Catéchistes, Imams et autres) pour solliciter leur concours afin qu'ils soient amplificateurs de la lettre de sensibilisation provenant du Sous-préfet ou de toute autre autorité.

Cette activité de sensibilisation concerne chaque ZD échantillon et relève donc de la compétence du contrôleur.

1.2.5- Associations et ONGs

Les associations et les ONGs peuvent également constituer de bons vecteurs de messages publicitaires. Pour cela, elles devront être approchées par les contrôleurs au niveau de chaque ZD. La liste des plus dynamiques peut être obtenue auprès des Sous-préfets lors des premiers contacts qu'effectueront les superviseurs.

1.2.6- Medias

Les medias concernés par les actions de sensibilisation sont essentiellement la CRTV et ses antennes régionales, d'autres chaînes de télévision comme CANAL 2, EQUINOX ou STV, les radios locales, la SOPECAM et éventuellement d'autres medias privés selon leur audience dans les

zones d'enquête. Au niveau de la CRTV, des communiqués rédigés en anglais et en français seront diffusés par les différentes stations de radio (poste national, stations régionales et FM) et par la télévision. Ces messages devront également figurer dans les colonnes du quotidien national « Cameroon Tribune ». Un dossier de sensibilisation sera remis à chaque média sollicité.

Ces messages seront également diffusés dans les différentes langues locales. L'assistance des médias sera également nécessaire lors des différentes réunions explicatives initiées par les Sous-préfets, les différents chefs traditionnels, les Lamibé ou les responsables des ONGs en direction des populations. En cas de besoin, le contrôleur veillera à faire diffuser les communiqués plusieurs fois selon l'évolution de l'opération. Les communiqués devront remercier les ménages pour leur collaboration aux précédentes opérations, ainsi que ceux ayant déjà reçu une visite dans le cadre de l'ECAM4, et indiquer les prochaines localités à visiter. Ils devront également donner quelques indicateurs clés issus des précédentes opérations et les inviter à plus de collaboration.

1.2.7- Guides locaux

Les guides locaux constitueront sur le terrain une véritable courroie de transmission entre les ménages et les enquêteurs. Il est par conséquent important qu'ils soient imprégnés des objectifs de l'enquête. Ils devront être identifiés avec le concours des chefs de village, de quartiers ou de blocs des zones de dénombrement. Ils doivent avoir une bonne connaissance de leur localité, avoir une bonne réputation et parler la langue locale. Ils auront à expliquer le choix des ménages - échantillon et pourront en cas de besoin jouer le rôle d'interprètes.

II- SUIVI ET ENCADREMENT DES ENQUETEURS

Le suivi et l'encadrement des enquêteurs relèvent de la responsabilité directe du contrôleur et portent sur trois principaux aspects à savoir : organisationnel, technique et pratique.

Sur le plan organisationnel :

- Vous êtes responsable de la sensibilisation dans votre zone d'enquête et, de ce fait, vous devez continuer le travail commencé par votre superviseur. En particulier, vous devez prendre contact avec les autorités administratives et traditionnelles dans chacune de vos ZD, dès votre arrivée dans la zone, avant de commencer le travail d'enquête ;
- Vous aurais parfois à introduire l'enquêteur dans les ménages et/ou vous assurer que cette introduction se passe bien ;
- Vous devez organiser les enquêteurs de votre équipe autant que possible en groupe de deux afin de faciliter leur progression dans la ZD et veiller au respect des délais ;
- Vous devez vous assurer que chaque membre de votre équipe dispose à temps du matériel nécessaire au bon déroulement des interviews ;
- Vous devez indiquer le plus tôt possible à votre superviseur tout changement intervenu dans votre calendrier de travail ou de déplacement ;
- Vous devez veiller au respect de la durée impartie à chaque vague d'enquête, et autant que possible du planning des visites dans les ménages- échantillon.

Sur le plan technique, vous devez :

- Maîtriser l'environnement de vos zones d'enquête en vue de fournir à votre équipe toute information nécessaire ;
- Rappeler toutes les dispositions techniques indispensables au bon remplissage des questionnaires (vous devez continuer à former votre équipe sur le terrain) ;

- Communiquer un certain nombre d'informations à l'enquêteur pour le remplissage de certaines questions (N° de ZD, Strate, N° séquentiel du ménage, N° de structure du ménage, N° du ménage dans la structure, Code enquêteur, Section optionnelle à administrer, etc.) ;
- Vous assurer que ces dispositions sont systématiquement respectées, et renvoyer éventuellement sur le terrain les questionnaires mal remplis pour correction ou complément d'information ;
- Vérifier les questionnaires et informer votre superviseur quotidiennement si possible du déroulement des opérations dans votre zone d'enquête. Il est impératif que l'essentiel du contrôle des questionnaires se fasse pendant que l'équipe travaille encore dans la ZD concernée. Dans tous les cas, veillez à récupérer les questionnaires remplis par chaque enquêteur au plus tard le lendemain du jour de l'interview des différentes sections déjà remplies pour lecture afin de permettre que les corrections puissent être apportées lors de la prochaine visite.
- Prenez soin de transmettre les questionnaires complètement contrôlés au superviseur dans les trois jours suivants la fin de l'enquête dans un ménage. Veillez aussi à effectuer au moins un contrôle rapide de tous les questionnaires avant chaque déplacement de l'équipe dans une autre localité s'il y a lieu ;
- Pour les refus, vous devez chercher à persuader les personnes qui refusent de répondre à l'enquête. Signalez à votre superviseur, et au besoin à l'autorité locale, tout cas de refus catégorique ou de ménage absent.

Sur le plan pratique, l'harmonie au sein d'une équipe peut entretenir un climat de confiance susceptible de favoriser la bonne marche du travail. Il vous appartient d'instaurer un tel climat dans votre équipe tout au long de l'opération. En tant que responsable, tout clivage qui naîtrait dans votre équipe traduirait votre incapacité à gérer le groupe et serait de nature à compromettre le bon déroulement de la collecte.

III- VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES

Cette tâche constitue une partie importante de votre travail pendant l'enquête. Elle demande beaucoup de concentration. Vous serez jugé sur cette partie du travail. Les principales consignes à respecter et les différents contrôles de cohérence à effectuer doivent être maîtrisés.

3.1- Quelques consignes générales

- Effectuez vous-mêmes quelques interviews au début de l'enquête ;
- Assurez-vous de l'effectivité des interviews dans les ménages sélectionnés (visites inopinées pendant l'interview) ;
- Vérifiez très scrupuleusement et au plus tard avant la fin de la deuxième journée de collecte que les premiers questionnaires (milieu rural) ou sections du questionnaire (milieux urbain et semi-urbain) sont bien remplis par chacun de vos enquêteurs ;
- Codifiez éventuellement dans le cadre de ces vérifications des questionnaires ou sections du questionnaire sans attendre la fin d'une vague ;
- Quand il faut inscrire un nombre, il convient de le cadrer à droite et de compléter les bacs restant par des 0 (Exemple, si vous devez inscrire 1 dans trois bacs, alors faites comme suit : |_0_|_0_|_1_|. ***Pour les montants dont il est prévu un digit de contrôle comme c'est le cas dans les sections 14 et 15, cadrez juste ce montant à droite sans compléter les bacs restant par des 0 ;***
- A la fin d'une vague, vérifiez systématiquement tous les questionnaires en prenant soin de revoir la cohérence de toutes les sections ;

- Trois jours au maximum après la fin d'une vague, les questionnaires et carnets codifiés et vérifiés doivent être expédiés à votre superviseur ;
- Tenez régulièrement des réunions de mise au point avec tous les membres de votre équipe.

Il convient absolument d'éviter :

- D'accumuler des questionnaires non vérifiés ;
- De faire aveuglement confiance aux enquêteurs (allez vérifier dans le ménage toute information douteuse) ;
- De dissimuler le mauvais comportement d'un membre de votre équipe.

3.2- Quelques cas de contrôle de cohérence à effectuer

Avant d'effectuer les contrôles de cohérence à l'intérieur des questionnaires (dont les plus importants vous sont donnés dans le tableau ci-dessous), comparez S00Q11 « *Nombre de personnes dans le ménage (y compris les visiteurs)* » et la taille du ménage figurant dans la fiche de dénombrement. Avisez le superviseur en cas d'écart important avéré.

1. Le contrôle des identifiants du ménage consiste à s'assurer que les codes affectés aux variables : région, département, arrondissement, milieu et ZD sont bien appropriés au ménage enquêté. De plus, pour un même ménage, il faut veiller à ce que les codes soient les mêmes sur le questionnaire principal, le livret des dépenses et acquisitions rétrospectives (section 13), le livret des dépenses et acquisitions quotidiennes (section 14) et la fiche échantillon ;
2. Le questionnaire comporte un certain nombre de sauts qu'il convient de respecter scrupuleusement. Le contrôleur doit les identifier dans chaque section ;
3. Certaines sections du questionnaire ne concernent qu'une partie des membres d'un ménage. Citons en exemple la section 03 sur " l'éducation et la formation des membres du ménage " qui ne s'intéresse qu'aux personnes de 2 ans ou plus. Dans ces cas, le contrôleur doit se référer à la section 01 pour s'assurer que les informations sur toutes les personnes éligibles à cette section ont été fournies.
4. Le fait pour un ménage donné de remplir certaines sections signifie que ce dernier doit fournir un certain nombre d'informations dans d'autres sections. C'est le cas par exemple d'un ménage qui à la section 13 déclare faire de la pisciculture. On s'attend à ce que ce ménage ait déclaré cette activité à la section 04 (comme emploi principal ou emploi secondaire), et qu'il prélève une partie de sa production pour sa propre consommation.

Les autres exemples de ce type sont :

Possession de véhicule ; section 07 => suppose des dépenses de carburant ; section 13.52

Possession de climatiseur ; section 07 => suppose des dépenses d'électricité ; section 13.2

Avoir des enfants inscrits à l'école ; section 03 => des dépenses d'éducation ; sous-sections 13.72 et 13.8

5. La vraisemblance des réponses doit également faire l'objet d'une attention particulière pendant la vérification des questionnaires. Quelques exemples :

Section 14 : la régularité d'une dépense sera mise en rapport avec la taille du ménage.

Section 13.8 : les frais de scolarité ou d'inscription seront confrontés au nombre d'enfants en cours de scolarisation, au cycle d'enseignement fréquenté et au secteur (privé/public) de l'établissement fréquenté.

Les superviseurs, lors de la formation, vous indiqueront les autres contrôles et vérifications à faire pour vous assurer qu'il y a une cohérence globale dans le travail que vous remet votre agent enquêteur.

Section 00 : RENSEIGNEMENTS GENERAUX		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S00Q2	S00Q2, S00Q3	Le numéro séquentiel de la ZD (Q2) figure dans la nomenclature des zones d'enquête et celui du RGPH3 (Q3) est observé sur la carte du recensement.
S00Q4	S00Q4	Vérifier que dans la ZD, il n'y a pas plusieurs ménages portant le même numéro.
S00Q8	S00Q8, S00Q3	S'assurer que tous les numéros de Q3 supérieur ou égal à 700 ont été codifiés en strate rurale à Q9.
S00Q11	S01Q1, S00Q11	Mettez en relation le nombre de personnes du ménage inscrit en S00Q11 avec le nombre de colonnes remplies à la section 01 (tableau ménage, dernier numéro de S01Q1).
S00Q19	S00Q19	S'assurer que le résultat de la collecte est bien rempli.
S00Q22	S00Q5, S00Q2	Rassurez-vous que la section optionnelle a été bien déterminée.
S00Q22a	S01Q2, S01Q3, S01Q4, S01Q7a et b	Rassurez-vous que ce nombre est bien déterminé.

Section 01 : COMPOSITION DU MENAGE ET CARACTERISTIQUES DES MEMBRES DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S01Q3	S01Q5	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q5 pour les autres membres du ménage. Vous ne pouvez avoir un chef de ménage veuf, divorcé/séparé ou célibataire avec en Q3 un membre du ménage déclaré comme conjoint.
S01Q3	S01Q2, S01Q5	S'il y a un conjoint dans le ménage, le chef de ménage et le conjoint doivent être de sexes différents d'une part, et d'autre part, ils doivent avoir le même statut matrimonial et ce statut doit être marié (sauf marié polygame) ou en union libre.
S01Q3	S01Q7a, S01Q7b, S01Q1	Un ménage doit avoir un chef ; Le chef de ménage doit être toujours enregistré à la première colonne ; Un visiteur ne saurait être un chef de ménage : le chef de ménage doit être un résident
S01Q4	S01Q5	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q5. Une personne mariée, veuve ou divorcée doit avoir au moins 10 ans.
S01Q4	S01Q3	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q3 pour les autres membres du ménage. Les enfants ou petits-enfants du chef de ménage ne peuvent pas être plus âgés que lui. Par ailleurs, on ne peut pas imaginer que la différence d'âge entre (Nom) et l'un de ses parents soit inférieure à 10 ans.
S01Q7a	S01Q3	Le chef de ménage doit être un résident habituel.
S01Q8	S01Q4	La durée enregistrée en Q8 en année ne saurait dépasser l'âge à Q4
S01Q9	S01Q4	La durée enregistrée en Q9 en année ne saurait dépasser l'âge à Q4
S01Q11	S01Q4	Sauf cas de travail des enfants, un enfant ne peut pas déménager pour travailler ou pour chercher un emploi.
S01Q14, S01Q15	S01Q4	S'assurer que les membres du ménage ayant 18 ans ou plus ne répondent pas à ces questions.

Section 01 : COMPOSITION DU MENAGE ET CARACTERISTIQUES DES MEMBRES DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S01Q14	S01Q2, S01Q4, S01Q3,	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q4 et en Q3. Si le père en question est membre du ménage, le code en Q14 doit être différent de 97 et 00. La différence d'âge entre (Nom) et son père doit être supérieure ou égale à 15 ans. Le sexe de ce père doit être masculin.
S01Q15	S01Q2, S01Q4, S01Q3	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q4 et en Q3. Si la mère en question est membre du ménage, le code en Q15 doit être différent de 97 et 00. La différence d'âge entre (Nom) et sa mère doit être supérieure ou égale à 10 ans. Le sexe de cette mère doit être féminin.

Section 02 : SANTE DES MEMBRES DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S02Q1	S00Q11, S01Q1	Assurez-vous qu'il y a autant de colonnes remplies que de personnes dans le ménage.
S02Q5	S02Q2, S02Q3 et S02Q12	Un individu malade au cours des deux dernières semaines et ayant eu une consultation pour ladite maladie a nécessairement eu sa dernière consultation de santé au cours des deux dernières semaines. Respectez le saut vers la Q11 si code 6 à la Q5.
S02Q7	S02Q6	Si on a consulté un pharmacien, c'est le secteur privé laïc qui doit être enregistré.
S02Q9	S02Q6	Si on a consulté un pharmacien, il est fort probable que cette consultation ait eu lieu dans une « pharmacie ».
		Si on a consulté un médecin, alors il est fort probable que cela ait eu lieu dans un hôpital de première classe, un hôpital provincial, un hôpital de district, un centre médical d'arrondissement, une clinique, un cabinet médical ou au domicile de ce médecin ou encore que le médecin s'est déplacé dans le ménage pour faire la consultation.
		Si on a consulté un personnel de santé, alors il est plus probable que cela ait eu lieu dans un CMA, un centre de santé, un GIC-Santé ou au domicile du personnel de santé ou encore que le personnel de santé se soit déplacé dans le ménage pour faire la consultation.
		Si on a consulté un tradipraticien, alors il est fort probable que cette consultation ait eu lieu chez un tradipraticien.
		Si on a consulté le vendeur informel de médicaments modernes, alors cela a fort probablement eu lieu chez le vendeur informel de médicaments modernes.
S02Q10	S02Q2, S02Q9	Dans un hôpital public, il existe des limites en termes de frais de consultation. Par exemple, dans le public, la consultation par une infirmière coûte moins de 2000 en général.
S02Q11	S01Q2	Si un membre du ménage est de sexe masculin, alors on ne saurait avoir pour raison de la consultation, les réponses « visites prénatales » ou « postnatales ». Les enfants (hors travail des enfants) ne peuvent avoir une maladie/blessure/accident de travail.

Section 03 : EDUCATION ET FORMATION DES MEMBRES DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S03Q1	S01Q1	Assurez-vous que le numéro d'ordre de chaque membre du ménage concerné par la section 03 est inférieur ou égal à la taille du ménage. NB : Une personne n'est prise en compte qu'une seule fois.
		Vérifiez que les membres de ménage enregistrés dans cette section correspondent aux membres de la section 01 ayant 2 ans ou plus
S03Q4A	S01Q4	Contrôlez la cohérence entre le niveau et l'âge. Par exemple, un enfant de 5 ans ne peut pas être au secondaire.
S03Q4A	S03Q4B	Contrôlez la cohérence entre le niveau et la classe.
S03Q4b	S01Q4	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en S01Q4 (Q4 de la section 01). La dernière classe fréquentée avec succès ne peut pas être la 6 ^{ème} alors qu'on a que 5 ans.
S03Q4b	S03Q4a	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q4a. (Nom) ne peut pas avoir pour dernière classe fréquentée avec succès le CE2 ; pourtant son niveau d'instruction est le secondaire. En outre il ne peut non plus être à la maternelle et avoir pour dernière classe suivie avec succès la SIL.
S03Q5	S01Q4	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celle donnée en S01Q4 (Q4 de la section 01). (Nom) ne peut par exemple pas être au supérieur alors qu'il n'a que 9 ans.
S03Q5	S03Q4a	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celle donnée en Q4a. (Nom) ne peut pas être au primaire et avoir comme diplôme le plus élevé la LICENCE. De plus il ne peut avoir pour diplôme le plus élevé le BEPC et être au supérieur.
S03Q8	S01Q4	Vérifiez que l'âge de début ne soit pas supérieur à l'âge actuel.
S03Q10	S01Q4	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celle donnée en S01Q4 (Q4 de la section 01). (Nom) ne peut par exemple pas être titulaire du Probatoire alors qu'il n'a que 9 ans.
S03Q10A	S03Q10B	Contrôlez la cohérence entre le niveau et la classe.
S03Q17	S03Q17	Pour chaque individu, vérifier que le total des frais exigés pour cette année scolaire est égal à la somme des frais d'inscription, de scolarité, d'APE et des autres frais.
S03Q19	S01Q4	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celle donnée en S01Q4 (Q4 de la section 01). (Nom) ne peut par exemple pas être titulaire du Probatoire alors qu'il n'a que 9 ans.
S03Q19A	S03Q19B	Contrôlez la cohérence entre le niveau et la classe.
S03Q24 à S03Q29	S01Q1, S01Q4,	Assurez-vous que ces questions ne sont renseignées que pour les personnes âgées de 10 ans ou plus.

Section 04 : ACTIVITE ECONOMIQUE ET REVENUS DES MEMBRES DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S04Q1	S01Q1, S00Q11	Le numéro d'ordre doit être inférieur ou égal à la taille du ménage et se rassurer de la correspondance avec l'enregistrement au tableau ménage. Ces numéros d'ordre ne doivent pas se répéter.
S04Q1	S01Q4, S01Q1	Se rassurer que seules les personnes ayant 5 ans ou plus ont été enregistrées à cette section.
S04Q3	S01Q4	Vérifier que l'âge donné ici est raisonnable pour travailler ; et cet âge ne doit pas être supérieur à l'âge du concerné.
S04Q4	S04Q5	Si une personne a travaillé au cours des quatre dernières semaines alors elle a travaillé au cours des douze derniers mois.

Section 04 : ACTIVITE ECONOMIQUE ET REVENUS DES MEMBRES DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S04Q4	S04Q5, S04Q6	Une personne qui déclare n'avoir pas travaillé au cours des 12 derniers mois (Q4=2) ne peut avoir travaillé au cours des 4 dernières semaines ou au cours des 7 derniers jours.
S04Q5	S04Q6	Si une personne a travaillé au cours des sept derniers jours alors elle a travaillé au cours des quatre dernières semaines.
S04Q4, S04Q5, S04Q6, S04Q7, S04Q8, S04Q10, S04Q12	S04Q4, S04Q5, S04Q6, S04Q7, S04Q8, S04Q10, S04Q12	Les femmes qui cultivent des parcelles sont des exploitantes agricoles et celles qui aident leur mari dans leurs exploitations sont des aide-familiales et ne sont donc pas des inactives.
S04Q9	S04Q35	Assurez vous du respect du saut vers Q35 pour « 8= Licenciement, fermeture d'entreprise ou fin de contrat », ou « 9=Autre ».
S04Q10	S01Q4, S03Q4a, S03Q4b, S03Q5	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec son âge et son niveau d'instruction car certains emplois ne peuvent être exercés que par des personnes d'un certain âge et d'un certain niveau d'instruction.
S04Q10	Section12	Si un membre du ménage a déclaré avoir exercé une activité du primaire, alors au moins une des sous section 12 doit être renseignée
S04Q11	S04Q10	L'activité déclarée doit correspondre à l'emploi donné en S04Q10.
S04Q12	S04Q10	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en S04Q10. Vous ne devez par exemple pas avoir dans vos questionnaires un enquêté qui déclare en S04Q10 être un chauffeur dans une entreprise, et qui en S04Q12 déclare être un cadre supérieur.
S04Q12	S04Q13	Une personne qui travaille dans l'administration publique ou dans une entreprise publique ou parapublique ne peut être employeur ou travailleur à propre compte.
S04Q13	S04Q10	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec son emploi donné en S04Q10.
S04Q13	S04Q17	Assurez vous du respect du saut vers Q17 pour « 1=Administration publique » ou « 7=Ménage ».
S04Q15	S04Q13, S04Q14	Mettez les réponses données par l'enquêté en relation avec le type d'établissement et le nombre de personnes qui y travaillent. L'on ne devrait par exemple pas trouver dans vos questionnaires, une grande entreprise privée employant plus de 500 personnes de manière permanente et qui n'ait pas de numéro de contribuable.
S04Q16	S04Q13, S04Q14	Mettez les réponses données par l'enquêté en relation avec le type d'établissement et le nombre de personnes qui y travaillent. L'on ne devrait par exemple pas trouver dans vos questionnaires, une grande entreprise privée employant plus de 500 personnes de manière permanente et qui ne tient pas une comptabilité formelle.
S04Q17	S04Q13, S04Q14	Mettez les réponses données par l'enquêté en relation avec le type d'entreprise et le nombre de personnes qui y travaillent. Par exemple, plus l'entreprise est grande ou formelle, plus il y a des chances que son personnel ait des contrats formels.
S04Q18	S04Q10, S04Q12, S04Q13	Vérifiez la cohérence entre la réponse et les types de métiers, de catégorie socioprofessionnelle, d'établissement de l'enquêté.
S04Q19	S04Q10, S04Q12, S04Q13	Vérifiez la cohérence entre la réponse et les type de métiers, de catégorie socioprofessionnelle, d'établissement de l'enquêté.
S04Q22	S01Q4, S04Q10, S04Q13	Le nombre d'années d'exercice de l'emploi, ne saurait, par exemple, être supérieur à l'âge de l'enquêté. Un enquêté de 20 ans ne peut par exemple pas exercer un emploi de cadre supérieur depuis 10 ans.
S04Q26	S04Q25	Assurez-vous que la question n'est renseignée que pour les travailleurs qui consacrent moins de 40 heures à leurs emplois.

Section 04 : ACTIVITE ECONOMIQUE ET REVENUS DES MEMBRES DU MENAGE		
Questions	Questions de référence	Contrôles
S04Q28	S04Q10, S04Q12, S04Q13	Mettez en relation les réponses de l'enquêté avec son emploi, sa catégorie socioprofessionnelle et le type d'établissement. Un apprenti peut très difficilement bénéficier d'une participation aux bénéficiaires ou de congés payés. Un fonctionnaire permanent de l'administration publique ne saurait ne pas bénéficier des congés payés ou de la pension vieillesse, invalidité et décès (PVID).
S04Q29	S04Q10, S04Q12, S04Q13	Assurez-vous que le mode de rémunération de l'enquêté correspond bien à son emploi, à sa catégorie socioprofessionnelle, à la nature de l'entreprise dans laquelle il exerce son emploi, au type de contrat de travail que possède l'enquêté et au caractère continu ou irrégulier de l'activité que celui-ci exerce.
S04Q30	S03Q26, S04Q10, S04Q12 et S04Q13	Mettez en relation le revenu déclaré par l'enquêté avec son niveau d'instruction, son emploi, sa catégorie socioprofessionnelle, la nature de l'entreprise dans laquelle il exerce son emploi et à la possession d'un bulletin de paie. Il est par exemple difficilement concevable qu'un cadre supérieur dans l'administration publique tire de son activité un revenu total mensuel de moins de 100 000 francs CFA. De même, il est très probable, qu'un employé dans une grande société privée qui déclare tirer de son activité principale un revenu mensuel de 500 000 francs CFA, fasse des erreurs dans la déclaration de son revenu. Vérifiez la vraisemblance du montant et qu'il est enregistré en milliers de FCFA.
S04Q31	S04Q22	Assurez-vous que les enquêtés qui ont déclaré exercer leur emploi depuis moins d'un an ont la réponse « 4=Non concerné ».
S04Q34	S04Q10, S04Q25, S04Q30	Vérifiez la conformité du type d'activités secondaires avec les revenus qui en découlent ainsi que le risque de confusion de l'activité principale et l'activité secondaire, en se référant au type de métier, au nombre d'heure de travail par semaine et au revenu.
S04Q34	S04Q44	Assurez-vous du respect du saut vers Q44 pour tous ceux qui répondent à cette question
S04Q35	S04Q10 à S04Q34	Assurez-vous que ceux pour qui cette question est renseignée n'ont répondu à aucune question entre Q10 et Q34.
S04Q36	S04Q35	Si une personne a cherché du travail au cours des sept derniers jours alors elle en a cherché au cours des quatre dernières semaines. Inversement, si elle déclare n'avoir pas cherché le travail au cours des 4 dernières semaines alors elle ne l'a pas fait au cours des 7 derniers jours.
S04Q38	S01Q4, S03Q9	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celles données en S01Q4 et en S03Q9. Vous ne devez par exemple pas avoir dans vos questionnaires, un enfant de 11 ans qui déclare ne pas travailler parce qu'il est retraité. De même, vous ne devez pas avoir des personnes qui déclarent être en cours de scolarité dans ces questions, alors qu'à la question S03Q9, ils ont déclaré ne plus aller à l'école. Pour les enquêtés qui déclarent être trop jeune pour travailler, mettez en relation cette réponse avec celle qu'ils ont donné en S01Q4.
S04Q41	S01Q4	Mettez la réponse de l'enquêté en relation avec son âge. Un enquêté de 20 ans, ne peut par exemple être à la recherche effective d'un emploi depuis 10 ans.
S04Q42	S03Q5	Si le canal de recherche d'emploi est le « 6=concours », il faut que l'enquêté ait au moins le CEPE.
S04Q42	S04Q43	Assurez vous du respect du saut vers Q43 pour tous ceux qui à Q40, donnent des réponses correspondant aux modalités 1 à 7.
S04Q43	S03Q9 et S04Q44C	Assurez-vous que l'enquêté qui déclare percevoir une bourse, va toujours à l'école et l'a déclarée aussi en S04Q44C

Section 04 : ACTIVITE ECONOMIQUE ET REVENUS DES MEMBRES DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S04Q43	S04Q38	Assurez-vous que l'enquêté qui déclare percevoir une pension de son travail (code 1), ne travaille pas parce qu'il est en retraite (Q41=03). Il peut aussi être invalide ou malade du fait du travail (Q38=01).
S04Q44A	S04Q43	Assurez-vous que l'enquêté qui déclare percevoir une pension pour son travail à Q43 donne un montant non nul. Il en est de même pour la Q44B, Q44D et Q44E.
S04Q44C	S04Q43	Assurez-vous que l'enquêté qui déclare percevoir une bourse d'étude à Q42 donne un montant non nul.
S04Q45, S04Q46	S01Q4	Assurez-vous que ces questions ne sont renseignées que pour les enquêtés ayant au moins 15 ans.

Section 06 : LOGEMENT ET EQUIPEMENT DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S06Q1	S01Q9, S07Q3 S07Q6	Il doit avoir une cohérence entre la durée d'occupation du logement S06Q1 et le lieu de résidence du ménage il y a 12 mois ou 5 ans.
S06Q2	Section 13.2	Un ménage locataire doit payer le loyer de sa maison d'habitation
S06Q6	S06Q5, S06Q3	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle de Q3 et Q5. On ne peut par exemple pas imaginer une concession avec une seule pièce. De même, qu'une concession d'une grande superficie (S06Q3) avec par exemple une seule pièce.
S06Q7	Section 13.2	Assurez-vous de la cohérence, car le mode d'approvisionnement en eau de boisson peut engendrer des dépenses rétrospectives.
S06Q9	S06Q8	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en Q8. Il est très peu probable qu'un ménage qui n'utilise pas l'électricité comme principale source d'éclairage, l'utilise comme principale source d'énergie pour la cuisson des repas.
S06Q9	S06Q19 (biens N° 16, 17 et 19), sous-section 14.2	Assurez-vous de la cohérence, car on ne saurait utiliser le gaz comme principale source d'énergie pour la cuisine sans posséder une bouteille de gaz, une cuisinière ou un réchaud à gaz.
S06Q11	S06Q5	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en Q5. On ne peut par exemple imaginer une villa moderne sans WC.
S06Q12	S06Q5	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en Q5. Vous ne pouvez par exemple pas avoir une villa moderne avec le principal matériau des murs en carabot, etc.
S06Q13	S06Q5	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en Q5. Vous ne pouvez par exemple pas avoir un immeuble à appartements avec le principal matériau du toit en feuille, etc.
S06Q14	S06Q5	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en Q5. Vous ne pouvez par exemple pas avoir une villa moderne avec le principal matériau du sol en terre.
S06Q15	S06Q2	Un ménage en location vente doit avoir le montant du paiement mensuel du crédit immobilier.
S06Q16	S06Q19 et S06Q20 (Biens N° 7)	Il est très peu probable qu'un ménage qui dispose d'une connexion Internet n'ait pas d'ordinateur.
S06Q17	S06Q19 (Biens N° 9, et 12)	Il est peu probable qu'un ménage qui ne dispose pas d'un téléviseur puisse jouir d'un câblage au réseau tél/satellite ou d'une antenne parabolique / numérique.
S06Q19 (Biens N° 1, 2)	S1Q16	Il est peu probable qu'un ménage qui a des numéros fonctionnels à S1Q16 ne dispose pas de ligne fixe ou de téléphone mobiles à S06Q19

Section 06 : LOGEMENT ET EQUIPEMENT DU MENAGE		
Questions	Questions de référence	Contrôles
S06Q19 et S06Q20 (Biens N° 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 20, 21,22)	S06Q8	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en Q8. Il est très peu probable qu'un ménage qui n'utilise pas l'électricité comme principale source d'éclairage (code 2 à 6) ou le groupe électrogène (code 7), jouisse de l'un de ces appareils électriques.
S06Q19 (Biens N° 16,17, 18 et 19)	Section 13.2	La possession de certains types de biens engendre nécessairement des dépenses rétrospectives. Par exemple : La cuisinière à gaz engendre nécessairement des dépenses rétrospectives de gaz.
S06Q17 S06Q19 (Bien N°12)	Section 13.2	La possession d'un câblage au réseau télé/satellite ou d'une Antenne parabolique/ numérique engendre les dépenses rétrospectives d'Abonnement et redevance à des chaînes Télé ou radio.
S06Q19 (Biens N°6, 23 et 24)	Section 13.52	La possession d'un véhicule, d'une moto ou d'un groupe électrogène engendre les dépenses rétrospectives de carburant et d'entretiens.
S06Q19 (Biens N°1, 2, 3, 4 et 5)	Section 13.6	La possession d'un téléphone fixe ou mobile ou d'un fax/télécopieur engendre les dépenses rétrospectives de communication.
S06Q16	Section 13.6	La possession d'une connexion Internet engendre les dépenses rétrospectives d'utilisation d'Internet.
S06Q19 (Biens 10 et 11)	Section 13.71	La possession d'une Chaîne musicale ou d'un Lecteur DVD/VCD engendre les dépenses rétrospectives en supports d'enregistrement (cassettes, CD, DVD, ou VCD), ainsi que les dépenses de réparations.
S06Q24	S06Q23	La valeur actuelle d'un bien ne s'aurait être supérieur à sa valeur lors de son acquisition sauf pour certains biens (Terrain, certains animaux)

Section 07 : MIGRATION ET MOBILITE RESIDENTIELLE		
Questions	Questions de référence	Contrôles
S07Q6	S07Q1, S07Q3 et S07Q5	Un ménage qui a changé de localité a forcément changé de logement.
S07Q12	S07Q2,	Si le nombre de personnes a diminué par rapport à 2007, assurez-vous que les personnes non comptés sont soit décédé ou compté parmi ceux qui ont quitté le ménage.
S07Q13	S07Q12	S'il y a eu des départs du ménage, leur nombre est nécessairement non nul.
S07Q14 à S07Q26	S07Q13	On enregistrera autant de lignes que de migrants.
S07Q15		La personne ne peut pas être partie depuis plus de 7 ans.
S07Q18	S07Q17	Assurez-vous de la cohérence entre le niveau d'instruction et l'âge.
S07Q19	S07Q17	Assurez-vous de la cohérence entre l'âge et la raison du départ. Par exemple : un enfant de 05 ans ne peut pas être parti pour se marier.
S07Q20	S07Q17	Assurez-vous de la cohérence entre l'âge et la personne ayant pris la décision du départ. Par exemple : un enfant de 05 ans ne peut pas être parti par décision de son employeur.
S07Q21	S07Q17	Assurez-vous de la cohérence entre l'âge et la personne ayant pris en charge le départ. Par exemple : les frais de déplacement d'un enfant de 05 ans ne peuvent pas avoir été pris en charge par son employeur.
S07Q24	S07Q17	Assurez-vous de la cohérence entre l'âge et l'envoi d'argent. Par exemple : un enfant de 05 ans ne peut pas envoyer de l'argent à son ancien ménage.

Section 08 : ACCESSIBILITE AUX INFRASTRUCTURES DE BASE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S08Q2	S08Q2	Assurez-vous du respect du saut vers l'infrastructure suivante pour « 998=NSP ».
S08Q5	S08Q2, S08Q4	Les durées doivent être comparables pour les distances et les moyens de locomotion comparables.
S08Q7	S08Q7	Assurez-vous que les principales raisons de non satisfaction données sont mutuellement exclusives.

Section 09 : PERCEPTION DES CONDITIONS DE VIE ET GOUVERNANCE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S09Q0	S01Q1	Assurez-vous que le numéro d'ordre du répondant est inférieur ou égal à la taille du ménage.
S09Q1	S09Q1	Assurez-vous que les principales causes données sont mutuellement exclusives.
S09Q8	S09Q8	Assurez-vous que les trois actions prioritaires données sont mutuellement exclusives.
S09Q22	S03Q9, S09Q22	Mettez les réponses données par l'enquêté en relation avec le nombre de membres du ménage fréquentant actuellement une école (Vérifiez la question Q9 de la section 03 pour toutes les personnes concernées). L'on ne devrait par exemple pas trouver dans vos questionnaires, un ménage qui déclare « Pas d'enfant à l'école » en S09Q22 pourtant en Q9 de la section 03 le nombre de membres du ménage fréquentant actuellement une école est non nul.
S09Q23	S06Q2	Confrontez S09Q23 avec le type d'occupation du logement S06Q2.
S09Q32	S09Q34, S09Q36	Assurez vous du respect du saut vers Q34 pour « 1=TRES SATISFAISANTE » ou « 2=SATISFAISANTE » et vers Q36 pour « 6=NON CONCERNE ».
S09Q36	S09Q38, S09Q40	Assurez vous du respect du saut vers Q38 pour « 1=TRES SATISFAISANTE » ou « 2=SATISFAISANTE » et vers Q40 pour « 6=NON CONCERNE ».
S09Q40	S09Q40, S09Q42	Assurez-vous du respect du saut vers le projet suivant ou la section suivante pour « 2=NON ».

Section 10 : AUTRES ELEMENTS DU PATRIMOINE NON FONCIER DU MENAGE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S10Q1, S10Q2 et S10Q8 (Codes 1 ou 3) (Biens N°05, 06)	S13.4Q34	Un ménage qui possède une pirogue simple, pirogue/ canot à moteur ou à moteur à usage personnel ou mixte (S10Q8, code 1 ou 3) devrait pouvoir pratiquer la pêche (S13.4).
S10Q1, S10Q2 et S10Q8 (Codes 1 ou 3) : (Biens N°10, 17)	S13.8Q71	Un ménage qui possède une paire de bœufs, ânes ou chevaux pour le labour ou une machine agricole à usage personnel ou mixte (S10Q8, code 1 ou 3) devrait certainement pratiquer l'agriculture.
S10Q1, S10Q2 et S10Q8 (Codes 1 ou 3), (Bien N°14)	S13.2Q14	Un ménage qui possède un fusil de chasse à usage personnel ou mixte (S10Q8, codes 1 ou 3) devrait certainement pratiquer la chasse.
S10Q08	S01Q4	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée à la S01Q4. La durée de possession d'un bien ne peut pas dépasser l'âge du principal propriétaire.

Section 10 : AUTRES ELEMENTS DU PATRIMOINE NON FONCIER DU MENAGE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS

<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S10Q10	S10Q2, S10Q7	Vérifiez la cohérence entre le mode d'acquisition du bien, le type de bien et le numéro d'ordre du principal propriétaire. Par exemple : un enfant d'un an ne saurait acheter un véhicule.
S10Q13	S10Q3, S10Q5	Lorsque le nombre de biens possédés par le ménage au cours des 12 derniers mois est inférieur ou égale à 3 et que tous ces biens sont encore dans le patrimoine du ménage (code 1 à Q5 pour tous les biens), alors on ne peut déclarer avoir vendu l'un de ces biens au cours des 12 derniers mois pour une raison quelconque, donc S10Q13=6.
S10Q2 (tous les autres biens de patrimoine)	S04Q30, S04Q34	Un ménage qui possède un de ces biens et qui l'utilise à but professionnel ou mixte (S10Q8, code 2 ou 3) devrait avoir des revenus issus de l'activité pour lequel le bien est utilisé, qui peut être l'activité principale ou secondaire.

Section 11 : PATRIMOINE FONCIER, ACCES AU CREDIT POUR LA PRODUCTION ET CAPITAL SOCIAL DU MENAGE

<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S11Q8	S04Q43D	Si un membre du ménage déclare posséder une habitation non occupée par lui-même, on s'attendrait à avoir les revenus fonciers provenant de ce(s) habitation(s) à la section 04.
S11Q10	S11Q1, S11Q5, S11Q8, S11Q10, S11Q11, S11Q12	Mettez en relation la réponse de l'enquête avec celles données en Q1, Q5, Q8. Vous ne devez par exemple pas avoir dans vos questionnaires un enquête qui déclare qu'au moins un membre du ménage possède une terre exploitée en Q1 ou une terre non exploitée en Q5 et qui en Q10 déclare que le nombre total des terres du ménage est 00. En outre, il ne peut déclarer en Q8 qu'au moins un membre de son ménage possède une habitation (non occupée par le membre) et dire en Q10 que le nombre d'habitations du ménage est 00. Assurez-vous du respect du saut vers Q13 si « 00 partout ».
S11Q11	S11Q10, S11Q11	Assurez-vous que le nombre de propriétés (terres et habitations) ayant un titre foncier est inférieur ou égal au nombre total des propriétés du ménage.
S11Q12	S11Q10	Assurez-vous que le nombre de propriétés (terres et habitations) appartenant aux femmes est inférieur ou égal au nombre total des propriétés du ménage.
S11Q18	S01Q1	Assurez-vous que le numéro d'ordre du membre du ménage ayant obtenu le crédit est inférieur ou égal à la taille du ménage.
S11Q18	S01Q1, S01Q4	Vérifiez la cohérence de l'âge du membre ayant obtenu le crédit. Par exemple le membre du ménage ayant obtenu un crédit ne peut pas être âgé de 5 ans.
S11Q33	S01Q1	Assurez-vous que le numéro d'ordre du membre du ménage adhérant à une association est inférieur ou égal à la taille du ménage.

Section 12 : AGRICULTURE ET ACTIVITE DU MONDE RURAL		
Questions	Questions de référence	Contrôles
S12Q3	S12Q2	Si un membre du ménage élève une espèce alors le nombre d'espèces possédées par le ménage est non nul.
S12Q8	S12Q7	Prendre le montant des ventes d'une période si le ménage vend les produits de son élevage.
S12Q11	S12Q10	Les charges d'exploitations sont non nulles si on a utilisé des services vétérinaires.
S12Q5 S12Q15, S12Q25, S12Q35 S12Q45, S12Q65, S12Q87	S14Q9,	Si le ménage déclare consommer les produits qu'il génère par l'élevage, la chasse, l'aquaculture, l'apiculture, la cueillette et l'agriculture vérifiez que ces produits apparaissent en auto production à la section 14.
S12Q7 S12Q17, S12Q27, S12Q37 S12Q47, S12Q57, S12Q67 S12Q89 S12Q18 S12Q28, S12Q38, S12Q48, S12Q58, S12Q68 S12Q90	S04Q30, S04Q34	Si le ménage déclare vendre ou consommer les produits issus de son activité (l'élevage, la chasse, l'aquaculture, l'apiculture, la cueillette et l'agriculture) assurez-vous que les revenus issus de cette vente ou consommation sont déclarés à la section 04, et vérifiez la cohérence entre le montant déclaré à ce niveau et l'ensemble des revenus secondaires. Le premier ne doit pas dépasser le second.
S12Q71	S12Q84	Si aucun membre du ménage n'exploite les terres pour l'agriculture alors le ménage ne peut pas avoir cultivé un des produits de la liste
S12Q75 S12Q76, S12Q77 S12Q78 S12Q79	S12Q88, S12Q90	Vérifiez la cohérence entre les charges d'exploitation et la valeur totale des ventes et de la consommation.
S12Q75 S12Q76, S12Q77 S12Q78 S12Q79	S12Q92, S12Q93	Les charges d'exploitations sont non nulles si on a utilisé des engrais ou des pesticides.

Section 13 : DEPENSES ET ACQUISITIONS RETROSPECTIVES DU MENAGE		
Questions	Questions de référence	Contrôles
Section 13 (Q1 NBLIGNES)		Remplir Q1 qui correspond toujours au nombre de lignes remplies dans la sous section
Section 13 (Q2)		Vérifiez le code du produit. Assurez-vous qu'il corresponde au produit renseigné.
Section 13 (Q4)		Le digit de contrôle de Q4 doit être cohérent avec le montant Q3 ;
Section 13.1		S'assurer pour les ménages ayant des élèves au lycée ou au collège, que les dépenses de tenue scolaire n'ont pas été oubliées.
Section 13.2		S'assurer qu'il y a une cohérence entre les dépenses rétrospectives de cette section avec les réponses enregistrées à la section 07.
Section 13.41 Section 13.42		S'assurer qu'il y a une cohérence entre les dépenses rétrospectives de cette section et les réponses enregistrées à la section 02. On peut aussi avoir des dépenses dans cette section qui n'ont rien à voir avec la section 02. Vérifier toujours que le numéro d'ordre du bénéficiaire est bien renseigné. Mettre en cohérence par exemple son sexe et son âge avec la nature de la dépense.
Section 13.52		S'assurer qu'il y a une cohérence entre les dépenses rétrospectives de cette section et les réponses enregistrées à la section 7 notamment sur la possession ou non d'une voiture ou d'une moto personnelle. En effet, la possession d'un véhicule/moto engendre des coûts d'entretien de véhicule ou d'achat de carburant et de lubrifiant.
Section 13.6		S'assurer qu'il y a une cohérence entre les dépenses rétrospectives de cette section et les réponses enregistrées à la section 7. La possession d'un téléphone engendre des dépenses de crédits prépayés.

Section 13 : DEPENSES ET ACQUISITIONS RETROSPECTIVES DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
Section 13.7		Essayez de voir si les dépenses de location de CD, DVD, pour ceux qui disposent de lecteur VCD et DVD etc. sont prises en compte. Si le ménage comporte des élèves, ne pas oublier les fournitures scolaires (livres, cahiers, stylos à bille, crayons, trousse, craies, ardoises ...) qui sont enregistrés dans cette sous-section.
Section 13.8		S'assurer de la cohérence des dépenses enregistrées à cette sous-section et les réponses de la section 03. Ne pas oublier de saisir les dépenses de pourboire effectuées par les parents lors de l'inscription des enfants. Vérifiez toujours que le numéro d'ordre du bénéficiaire est bien renseigné. Mettre en cohérence par exemple son sexe et son âge avec la nature de la dépense bénéficiée.
Section 13.14		En dehors des offrandes/quêtes, les enfants ne peuvent pas faire des transferts.

Section 14 : DEPENSES ET ACQUISITIONS QUOTIDIENNES DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
Section 14		Vérifiez la date du jour par rapport à la date de début de l'enquête ; La date du jour est séquentielle ; Le numéro du jour est séquentiel. En milieu urbain et semi-urbain, le numéro du jour va de 1 à 15 ; Le jour 1 en milieu urbain et semi-urbain correspond au jour de la 1 ^{ère} visite dans le ménage ; En milieu rural, le numéro du jour va de 1 à 4 ; Le jour 1 en milieu rural correspond à la veille de la 1 ^{ère} visite dans le ménage et concerne les dépenses et acquisitions des 7 derniers jours de ce ménage : les dépenses et acquisitions de la veille de la 1 ^{ère} visite et les dépenses et acquisitions des 6 jours précédents la veille de la 1 ^{ère} visite. Vérifiez en premier que la description précise du produit est suffisamment explicite pour faciliter la codification ainsi que le contrôle de la quantité et de l'unité de mesure ; Vérifiez ensuite le code du produit à Q5 ; Vérifiez que l'unité de mesure utilisée est une unité standard (codes 01 à 11), lorsque les quantités du produit considéré s'expriment habituellement/facilement en une telle unité. Le digit de contrôle de Q8 doit être cohérent avec le montant Q7. Ne pas oublier de remplir Q3 qui correspond toujours au nombre de lignes remplies pour les dépenses de la journée ; Les totaux de contrôle doivent être égaux à la somme de la colonne, vérifiez les dépenses très élevées ou très faibles. Ne pas oublier les biens autoproduits et insister d'ailleurs pour les prendre surtout en milieu rural. Il est conseillé de partir des différents repas du ménage pour essayer de récupérer les ingrédients provenant du champ.
S14Q6	S14Q5	Le code du produit doit être conforme au type de produit.
S14Q9	S14Q5	Le mode d'acquisition doit être conforme au type de produit. Pour l'autoproduction, vérifiez la cohérence entre le mode d'acquisition et le type de produit et aussi l'exercice de l'activité en milieu rural.
S14Q10	S14Q9	Vérifiez la cohérence entre le lieu d'acquisition et le mode d'acquisition.

IV. GARDE DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS

Le matériel de l'enquête est mis à la disposition du contrôleur qui en assure la distribution. Les dossiers cartographiques, les questionnaires, les carnets de comptes et le matériel durable restent la propriété de l'Institut National de la Statistique. Le contrôleur doit veiller à leur bon entretien et leur bonne conservation.

La responsabilité de ceux qui les abîmeraient est personnellement engagée, et il appartient au contrôleur de porter cette information à la connaissance de son superviseur.

Ce matériel se compose de :

- dossiers de cartographie et de dénombrement des ZD (Cartes RGPH3 de la ZD, fiche de dénombrement, fiche échantillon, schéma ou croquis de la ZD) ;
- questionnaires ;
- carnets de comptes ;
- ordinateurs portables ;
- matelas ;
- boîtes à pharmacie ;
- etc.

Les conditions générales d'utilisation et de conservation sont édictées par l'Institut National de la Statistique. Les contrôleurs sous l'autorité des superviseurs, définissent les conditions nécessaires au respect des règles de sécurité et d'entretien de ces matériels et équipements.