

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix- Travail- Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE



PROGRAMME ELARGI DE VACCINATION



**ENQUETE POST-CAMPAGNE DE VACCINATION CONTRE LA
ROUGEOLE ET LA RUBEOLE, EN 2016**

**MANUEL D'INSTRUCTIONS
DE L'AGENT ENQUETEUR**

Janvier 2016

Table de matière

1. Contexte, justificatifs et objectifs de l'étude	1
2. Champ de l'enquête et population cible	2
3. Méthodologie de choix de ménages à enquêter.....	2
3.1 Echantillonnage	2
3.2 Choix des ZD	3
3.3 Choix des ménages.....	3
4. Collecte des données (Superviseurs, contrôleurs, et enquêteurs)	4
5. Instructions pour le remplissage du questionnaire	4
5.1. Identification	4
5.2. Renseignements généraux	5
5.3. Renseignements sur la collecte	5
5.4. Renseignements sur la saisie	6
5.5. Observations.....	6
5.6. Composition du ménage et caractéristiques de ses membres.....	6
5.7. Information et connaissance de la campagne de vaccination : ICV.....	10
5.8. Vaccinations Infantiles contre la Rougeole et la rubéole : VI.....	11
5.9. Raisons de non Vaccination contre la Rougeole et la rubéole pendant la Campagne de Vaccination: RNV	13
CONCLUSION.....	14

1. CONTEXTE, JUSTIFICATIFS ET OBJECTIFS DE L'ETUDE

La rougeole est l'une des maladies évitables par la vaccination qui constitue encore la principale cause de la morbidité et de la mortalité chez les enfants. Le nombre de district de santé en situation d'épidémie de rougeole augmente au fil des années qui suivent celles des campagnes de suivi à cause de l'accumulation des cas susceptibles. Depuis 2002, le Cameroun a organisé 4 campagnes de vaccination de masse contre la rougeole ciblant les enfants de 9 à 59 mois respectivement en 2002, 2006, 2009 et 2012. Ces campagnes constituaient une stratégie de lutte pour prévenir les épidémies de rougeole et à terme, de parvenir à l'interruption de la transmission de cette maladie. Il y a une persistance des épidémies de rougeole car 49 districts de santé ont été en situation d'épidémie en 2014 et au cours des 32 premières semaines de l'année 2015, 74 districts de santé ont été en situation d'épidémie. Aussi, la couverture vaccinale du Vaccin Anti-Rougeoleux (VAR) n'est pas très satisfaisante car elle est passée de 53% en 2002 à 80% en 2008 puis 76% en 2011.

Par ailleurs, la rubéole apparaît de plus en plus comme un problème de santé publique au Cameroun. En effet, 659 cas de rubéole ont été confirmés entre 2008 et 2014, et il y a un réel risque de survenue du syndrome de rubéole congénitale lorsque cette infection survient à un âge précoce de la grossesse.

C'est dans ce cadre que le MINSANTE et ses partenaires ont entrepris d'organiser une campagne de vaccination contre la rougeole et la rubéole ciblant tous les enfants de 9 mois à 14 ans sur toute l'étendue du territoire camerounais au mois de novembre 2015.

L'objectif général de la campagne est d'augmenter l'immunité collective des populations des 189 districts de santé contre la rougeole en administrant un vaccin combiné rougeole-rubéole (RR) à tous les enfants de 9 mois à 14 ans. Les objectifs spécifiques étant les suivants :

- Vacciner au moins 95% des enfants de 9 mois à 14 ans contre la rougeole-rubéole dans 189 districts de santé ;
- Assurer l'information d'au moins 95% de la population sur l'importance de se faire vacciner contre la rougeole-rubéole et d'obtenir leur adhésion ;
- Assurer la destruction sûre de 100% du matériel d'injection utilisée lors de la campagne ;
- Assurer la notification et la prise en charge de 100% des cas de manifestations adverse post immunization (MAPI) sévères survenant lors de cette campagne ;
- Evaluer la campagne dans les 189 districts de santé à l'aide d'une enquête de couverture post campagne de vaccination (ECV).

Afin de répondre à l'objectif d'évaluation de la campagne, le MINSANTE a sollicité l'appui technique de l'INS, partenaire de longue date pour des opérations similaires. Cette évaluation qui était prévue *dans les deux semaines qui suivent la fin de la campagne* est à faire sous la forme d'une enquête de couverture post-campagne.

Cette collecte nous permettra de mesurer un certain nombre d'indicateurs notamment :

- la couverture vaccinale de la rougeole-rubéole par tranche d'âges dans les 10 régions ;
- le niveau de connaissances des populations ayant utilisé les services de vaccination lors de la campagne en matière de vaccination ;
- Le niveau d'information de la population cible sur la campagne ;
- Les sources (canaux) d'information ; ;
- les types de raisons de non vaccination et leurs fréquences ;
- la fréquence et les types de MAPI (effets secondaires);

La campagne a eu lieu au cours de la période du 24 au 29 novembre 2015 sur l'ensemble du territoire national.

Le présent manuel traite des aspects méthodologiques ainsi que les instructions de remplissage du questionnaire.

2. CHAMP DE L'ENQUETE ET POPULATION CIBLE

Le champ de l'enquête est constitué des 189 districts de santé sur le territoire national Camerounais. La population cible visée par l'enquête comprend l'ensemble des enfants âgés de 9 mois à 14 ans vivant habituellement au Cameroun. Ces enfants sont observés à partir des ménages ordinaires auxquels ils appartiennent.

Par ménage ordinaire, on entend une personne ou un ensemble de personnes apparentées ou non, vivant sous un même toit (maison, concession, etc.) et prenant généralement leur repas ensemble, mettant tout ou une partie de leur revenu en commun pour faire face à leurs besoins, et reconnaissant l'autorité d'une personne parmi elles appelée chef de ménage.

3. METHODOLOGIE DE CHOIX DE MENAGES A ENQUETER

3.1 ECHANTILLONNAGE

L'échantillon de l'EPC-RR 2016 est un échantillon aréolaire, stratifié et tiré à 2 degrés. L'unité primaire de sondage est la ZD telle que définie pour le RGPH 2005. Chaque région est séparée en parties urbaine et rurale pour former les strates d'échantillonnage. Yaoundé et Douala comme domaines spécifiques n'ont que la strate urbaine.

Au premier degré, 293 ZD seront tirées avec une probabilité proportionnelle à la taille; la taille étant le nombre de ménages obtenu au terme des travaux cartographiques de la 5^{ème} génération de l'enquête à indicateurs multiples (MICS 5). Au second degré, 3 516 ménages seront tirés au hasard selon le détail donné dans le tableau 1 suivant, à raison de 12 ménages par ZD échantillon.

Tableau 1 : Echantillon et personnel de collecte par région d'enquête

Région d'enquête	Nombre de ménages à échantillonner	Nombre de ZD à échantillonner	Nombre de cibles attendues	Nombre d'enquêteurs	Nombre de contrôleurs
Douala	360	30	407	6	2
Yaoundé	360	30	500	6	2
Adamaoua	252	21	582	4	1
Centre	312	26	456	6	1
Est	252	21	522	4	1
Extrême-Nord	240	20	595	4	1
Littoral	336	28	430	6	1
Nord	252	21	593	4	1
Nord-Ouest	276	23	463	5	1
Ouest	264	22	488	5	1
Sud	276	23	544	4	1
Sud-Ouest	336	28	413	6	2
TOTAL	3516	293	5993	60	15

La durée de la collecte est de 15 jours pour un effectif de personnel réparti comme suit : 60 agents enquêteurs qui assurent la collecte de données proprement dite dans les différentes grappes à eux confiées, le personnel d'encadrement de la collecte comprenant les contrôleurs (15), les superviseurs régionaux / de proximité (14), et les superviseurs centraux (7).

Seulement, en vue de prévoir d'éventuelles indisponibilités pouvant survenir lors de la collecte de données, 83 candidats agents enquêteurs et contrôleurs seront formés ; soient 8 agents à laisser sur la liste d'attente.

En mettant ensemble la charge de travail et l'effectif des agents, il se dégage que chaque agent a en moyenne près de 59 ménages à faire durant les 15 jours de travail ; soit environ 4 ménages par jour. Ainsi, le travail dans chaque ZD durera en moyenne 1 jour et demi.

3.2 CHOIX DES ZD

Le choix des grappes a été déjà fait de façon aléatoire sur la base de la liste des ZD échantillonnées dans le cadre de la MICS 5. En d'autres termes, les ZD échantillons dans chaque région d'enquête ont été tirées systématiquement sur la liste des ZD de MICS 5. Ces grappes ont l'avantage d'avoir été récemment mis à jour dans le cadre des travaux de cartographie de MICS en 2014 en faisant l'hypothèse que la population n'ait pas beaucoup changé depuis cette période. Il convient toutefois de signaler que la situation idéale serait de procéder à une mise à jour systématique de ces grappes avant de procéder au tirage de l'échantillon des ménages. *Des séances de mise à jour pourraient être organisées sur le terrain dans les cas de changement remarquable de taille de grappe en ménage (cas de localités détruites, dévastées par des guerres, etc.) suivant l'appréciation des superviseurs.*

3.3 CHOIX DES MENAGES

Dans chaque ZD échantillonnée, un échantillon de 12 ménages seront tirés au hasard pour être enquêtés.

3.3.1 Choix du premier ménage

Le choix du premier ménage se fera suivant les étapes suivantes :

- 1) calculer le pas de tirage en divisant le nombre total de ménage de la ZD par le nombre de ménage échantillon (12) ;
- 2) choisir au hasard un nombre entre 1 et la partie entière du pas. Ce nombre correspond au numéro du premier ménage à enquêter dans la grappe. Il devra à cet effet porter le sigle EPC_RR. Ce sigle devra être porté à l'aide de la craie à un endroit visible de l'entrée principale du logement du ménage.

N.B.: Les choix de *nombres au hasard* s'effectueront au moyen d'une *table de nombres aléatoires* prévue à cet effet.

3.3.2 Choix des prochains ménages

Le numéro (séquentiel) du second ménage est obtenu en ajoutant au numéro du premier ménage tiré le pas et en prenant la partie entière du résultat. Ce dernier numéro est utilisé pour obtenir le numéro du 3^e ménage selon la même procédure et ainsi de suite jusqu'à l'obtention du numéro du 12^{ème} ménage échantillon. Ce tirage est fait par votre superviseur.

Votre travail consistera à retrouver la grappe à partir du plan de situation se trouvant dans les dossiers cartographiques de la MICS 5 à retrouver chacun de ces ménages tirés dans la grappe. Les repères figurant sur la fiche de dénombrement des dossiers cartographiques de la MICS 5 seront d'une grande utilité à cet effet. Cette tâche peut s'avérer difficile surtout dans les milieux urbains où les peintures de certains murs des logements des ménages ont été renouvelées à l'occasion des fêtes de fin d'année. Dans ce cas les repères des ménages voisins et l'ordre de numérotation des ménages que fournira la carte de schéma de la grappe seront utilisés.

Notez bien : chaque ménage échantillon est repéré à partir de son logement de 2014. En cas de changement de logement, c'est le nouvel occupant du logement qui est enquêté même si l'ancien occupant vit juste à côté.

En cas d'éclatement de ménages, référez-vous à votre superviseur qui vous donnera la conduite à tenir après appréciation de la situation sur le terrain.

Une fois le ménage repéré, il faudra *porter à l'aide de la craie à un endroit visible de l'entrée principale de chacun de ces ménages le sigle EPC-RR.*

4. COLLECTE DES DONNEES (SUPERVISEURS, CONTROLEURS, ET ENQUETEURS)

Les enquêteurs utilisent des questionnaires pour enregistrer les réponses des enquêtés. Les sections 0 à 3 des questionnaires sont importantes pour une évaluation éventuelle des données de l'enquête et sont conformes au protocole d'enquête. Les noms et code de l'agent enquêteur à la section 2 (RENSEIGNEMENTS SUR LA COLLECTE) du questionnaire sont importants pour le suivi du travail de chaque agent enquêteur par le contrôleur et le superviseur.

La collecte se fait au moyen d'un questionnaire de 5 pages et est destiné aux ménages tirés selon la méthodologie de tirage systématique décrite ci-dessus (section 3) dans la grappe échantillon.

Consignes avant le début des interviews :

- a. Ne jamais commencer les entretiens dans une zone d'enquête sans avoir rencontré les autorités administratives, municipales et traditionnelles concernées.
- b. Commencer les entretiens dans chaque zone d'enquête par les ménages les plus disponibles, pouvant éventuellement vous faciliter la tâche auprès des autres ménages.
- c. Une mauvaise connaissance de votre sujet crée un doute chez les enquêtés et peut faire naître des réticences même chez ceux qui étaient disposés à coopérer. **Assurez-vous que vous maîtrisez votre sujet.**
- d. Vous devez en permanence avoir une attitude de courtoisie et savoir vous intégrer dans votre milieu de travail. **Ne faites surtout pas de promesse.**
- e. Dès votre arrivée dans une localité, vous suivrez donc la démarche préliminaire suivante :
 - Se renseigner auprès de la formation sanitaire (centre de santé intégré, CMA, ...) la plus proche ou du chef de la localité des lieux où la vaccination a eu lieu dans la localité.
 - Se renseigner auprès de ces postes de vaccination pour savoir si les cartes étaient remises aux enfants ou pas. Si Oui, avant d'avoir vacciné l'enfant ou après.
 - Se renseigner auprès de la formation sanitaire (centre de santé intégré, CMA, ...) la plus proche ou du chef de la localité les périodes effectives de vaccination dans la localité.
 - Se renseigner auprès de la formation sanitaire (centre de santé intégré, CMA, ...) la plus proche ou du chef de la localité des types de cartes utilisées lors de la campagne.

5. INSTRUCTIONS POUR LE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE

Note: Un ménage est un groupe d'une ou de plusieurs personnes, ayant des liens de parenté ou non, vivant sous le même toit, prenant généralement leur repas en commun à un moment quelconque de la journée (généralement à midi ou au soir), mettant en commun tout ou partie de leurs ressources pour subvenir aux besoins essentiels du ménage et reconnaissant l'autorité d'une personne comme chef de ménage.

5.1. IDENTIFICATION

Cette première section porte sur les éléments d'identification du ménage. Elle comprend huit variables allant de la région d'enquête (001, 002, 003, 004) au numéro du ménage dans la grappe (007) et le résultat de la collecte (008) en passant par le milieu de résidence : urbain ou rural (005). Toutes ces informations, à l'exception de la variable 008, vous seront données avant votre descente dans les ménages. La variable 008 sera renseignée lors du passage dans le ménage. Reportez toutes

ces informations soigneusement dans le questionnaire, de préférence avant l'entretien et hors du ménage. La variable 007 correspond au numéro séquentiel du ménage dans la grappe (ZD).

Rappel : Porter à l'aide de la craie à un endroit visible de l'entrée principale le sigle EPC_RR.

5.2. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Cette section permet de donner les renseignements sur la composition du ménage et certaines caractéristiques du chef de ménage.

101 : Nom du chef de ménage

Inscrivez en toutes lettres les noms et prénoms du chef de ménage. Il s'agit de la personne habitant le ménage et que tous les membres reconnaissent comme chef.

102. Religion du chef de ménage

Il s'agit de préciser la religion du chef de ménage. Encerclez le code correspondant et reportez le chiffre dans la case prévue à droite.

Les questions 103 et 104 seront renseignées à la fin de la collecte dans le ménage ou bien après l'administration des questions du module CM (COMPOSITION DU MENAGE ET CARACTERISTIQUES DE SES MEMBRES).

103. Nombre de personnes du ménage (y compris les visiteurs)

Vous considérerez l'ensemble des personnes inscrites dans le tableau ménages c'est-à-dire des résidents (présents et absents) et des visiteurs. Les définitions vous seront données au niveau du module CM.

104. Nombre d'enfants de 0 à 15 ans dans le ménage

Il s'agit ici d'indiquer le nombre d'enfants dont l'âge est compris entre 0 et 15 ans.

Comptez le nombre d'enfants dans le ménage qui ont entre 0 et 15 ans révolus. Mettez le nombre trouvé dans la case prévue.

NB : Vérifiez que la donnée de Q104 est inférieure ou égale à celle de Q103 (taille du ménage)

5.3. RENSEIGNEMENTS SUR LA COLLECTE

201. Enquêteur

Indiquez vos noms et prénoms ainsi que votre code qui vous sera donné par votre superviseur.

202. Contrôleur

Après que vous ayez rempli le questionnaire et jugé satisfaisant, passez-le à votre contrôleur qui après l'avoir vérifié et validé, inscrit ses noms et prénoms ainsi que son code avant de le passer à son superviseur.

203. Superviseur

Cette variable est remplie par le superviseur qui inscrit en toutes lettres ses nom(s) et prénom(s) ainsi que son code après contrôle du questionnaire.

204. Date d'enquête

Indiquez le jour et le mois de votre (premier) passage dans le ménage. L'année 2016 correspondant est pré-imprimé.

5.4. RENSEIGNEMENTS SUR LA SAISIE

Cette partie ne vous concerne pas. Par conséquent n'y écrivez rien.

5.5. OBSERVATIONS

Indiquez dans ce cadre les observations sur le ménage, le déroulement de l'enquête, l'accueil, les difficultés, la durée de l'interview, etc. Cette partie est renseignée de préférence à la fin de l'interview.

5.6. COMPOSITION DU MENAGE ET CARACTERISTIQUES DE SES MEMBRES

Inscrivez les noms et prénoms de chaque membre du ménage dans le premier encadré avant de remplir pour chaque individu, les réponses aux questions suivantes de la section. La première personne à être enregistrée est le chef de ménage (qui peut être un homme ou une femme) qui reçoit le numéro d'ordre 01. Sont ensuite enregistrés, les enfants du chef de ménage dont la mère (ou le père) n'est pas ou plus dans le ménage, le cas échéant, le(s) conjoint(s) du chef de ménage (chacun) suivi de ses enfants, les autres parents du chef de ménage et enfin les personnes non-apparentées.

Attention : La liste des personnes du ménage, et tout le reste de la section 01 du questionnaire sont remplis une fois pour toute le premier jour d'enquête dans le ménage. Ces informations ne sauraient être modifiées qu'au cas où vous vous rendez compte qu'il y a eu erreur dans la liste des personnes, omission ou erreur sur une information. En particulier, les départs ou arrivées observés de personnes dans le ménage au cours de l'enquête ne doivent en aucun cas être pris en compte ici après la première visite. Il s'agit là d'une section délicate sur laquelle est basé presque tout le questionnaire. Par conséquent, les informations de cette section doivent être collectées et enregistrées avec rigueur.

Quelques définitions pratiques :

Un résident est toute personne qui vit habituellement dans le ménage depuis au moins 6 mois ou qui y vit depuis moins de 6 mois mais avec l'intention d'y passer au moins 6 mois.

Un résident présent est un résident qui a passé la nuit précédant votre premier passage dans le ménage. Toutefois, un résident que vous trouvez dans le ménage à votre passage est un résident présent même s'il n'a pas passé la nuit précédente dans le ménage.

Un visiteur est toute personne qui a passé la nuit précédant votre passage dans le ménage et, qui y est depuis moins de 6 mois et avec l'intention d'y passer moins de 6 mois.

Pour s'assurer qu'aucun membre du ménage n'a été oublié, relevez d'abord les noms sur une feuille (brouillon) et transcrivez-les par la suite dans le questionnaire selon l'ordre décrit ci-dessus. Lorsque vous avez vérifié que toutes les personnes du ménage ont été enregistrées, cochez en bas de page du questionnaire relatif à la section 01, la case suivant le Nota Bene « **NB** : Vérifiez que tous les membres du ménage ont été enregistrés ».

NB : Cette section doit être remplie individu par individu, c'est-à-dire colonne par colonne, après avoir établi au préalable la liste des membres du ménage. Respectez scrupuleusement les consignes pour éviter au maximum les erreurs de remplissage.

CM01 : Numéro d'ordre

Les numéros sont pré-imprimés sur le questionnaire et correspondent à l'ordre d'enregistrement qui vous a été communiqué ci-dessus. Le chef de ménage a le numéro 01. Le numéro d'ordre de chaque personne du ménage constitue désormais un code pour identifier cette personne, qui sera conservé dans toute la suite du questionnaire.

Si vous vous rendez compte tard que vous avez omis d'enregistrer un membre du ménage dans le bon ordre, il n'est pas nécessaire de reprendre les enregistrements à zéro, insérer ce membre à la suite des enregistrements.

Dans la suite du questionnaire et de ce manuel, (Nom) désignera un membre quelconque du ménage, préalablement enregistré, sur qui porte l'interview. Ce sera le nom du chef de ménage si l'interrogation porte sur le chef de ménage et Jean si l'interrogation porte sur Jean.

CM02 : (Nom) est de quel sexe ?

Ne vous fiez pas à la physionomie ou au prénom de (Nom) pour remplir cette question. Il est plus prudent de se rassurer sans vexer l'interlocuteur, en posant une question du type « *Augustine est une fille de quel âge ?* ». Evitez les questions telles que « *Quel est votre sexe Madame ?* ».

CM03 : Quel est le lien de parenté de (Nom) avec le Chef de Ménage?

Inscrivez le code correspondant au lien de parenté que la personne inscrite a avec le chef de ménage. Utilisez les codes en bas de la Liste d'enregistrement des membres du ménage. Soyez particulièrement prudent(e)s en faisant cela si le/la répondant(e) n'est pas le chef de ménage. Assurez-vous que vous enregistrez le lien de parenté de chaque personne avec le chef du ménage et non le lien de parenté avec le/la répondant(e). Par exemple, si la répondante est l'épouse du chef de ménage et dit que Sola est son frère, alors Sola doit être codé '09' ('beau-frère /belle-soeur'), et non '08' ('frère / soeur'), parce que Sola est un beau-frère du chef de ménage. Soyez très prudent(e)s dans l'obtention de ces informations correctement, car les répondant(e)s ont naturellement tendance à donner le lien de parenté de la personne par rapport à eux-mêmes, plutôt qu'au chef de ménage. Posez la question suivante à l'enquêté : « Qui est (Nom) pour vous ? » si c'est le chef de ménage qui est le répondant ou alors « Qui est (Nom) pour le chef de ménage ? » si c'est un tiers qui répond.

Si le chef de ménage est marié à une femme qui a un enfant d'un mariage précédent, le lien de parenté de l'enfant avec le chef de ménage doit être codé '13' ('Adopté / confié / enfant de sa conjointe'). Si le membre du ménage listé n'a pas de lien de parenté avec l'un des membres du ménage mais est un domestique vivant dans le ménage, cela doit être codé '14'. Si le membre du ménage n'a pas de lien de parenté avec le chef de ménage, tel qu'un(e) ami(e) qui vit avec le ménage, entrez '96' ('Autre – Sans lien de parenté'). Entrez '98' si le/la répondant(e) ne connaît pas les liens de parenté entre un membre du ménage et le chef de ménage.

Si un chef de ménage vit dans son ménage avec ses arrières petits-enfants, ces derniers seront codés en 12 'autre personne apparentée'. Les neveux de la conjointe du chef de ménage, s'ils sont membres du ménage, seront également codés en 12 'autre personne apparentée'.

CM04 : Quelle est la date de naissance de (Nom) ?

Pour chacun des personnes ci-dessus, demandez et enregistrez leur date de naissance. Mettez les réponses dans les cases prévues à cet effet.

Dans certains ménages, l'enquêteur fera face aux personnes qui ne peuvent pas lui donner la date de naissance, ni aucune pièce pour obtenir cette information. Pour ces cas, les documents officiels pourront être sollicités (acte de naissance, CNI, Bulletin de notes, carnet/carte de vaccination, etc.). Vous pourrez également utiliser les événements tels que les fêtes de fin d'année, du ramadan, du mouton, de pâques, etc. pour déterminer le mois et l'année de naissance dans le cas des enfants. Inscrivez 98 dans les cases relatives au jour si après tous les efforts vous n'avez pas l'information (cas des personnes âgées par exemple).

CM05 : Quel est l'âge de (Nom) ?

Il s'agit de l'âge en années révolues (c'est-à-dire à son dernier anniversaire) ou en mois si l'âge est inférieur à 1 an (12 mois). Si l'enquêté donne l'année de naissance de (Nom), sans préciser le jour ni le mois, demandez si l'anniversaire de (Nom) est déjà passé en 2016 ; si c'est le cas l'âge de (Nom) est de (2016- Année de naissance). Sinon, l'âge de (Nom) est égal à (2016- Année de naissance - 1).

Pour les personnes âgées qui ne connaissent pas leur âge, posez leur des questions à partir de certains événements, tels que leur âge à la naissance de leur premier enfant, leur âge au premier mariage, à la deuxième guerre mondiale, l'année de l'indépendance, etc. Procédez de la manière suivante : « *Quel âge aviez-vous lors de la naissance de votre premier enfant ?* » ou alors « *quel âge aviez-vous à votre premier mariage ou à votre mariage si l'enquêté ne s'est marié qu'une seule fois.* ».

Vous calculerez l'âge à partir des informations recueillies sur sa date de naissance (CM04).

Si l'âge est inférieur à 12 mois, l'enregistrer en mois. Dans ce cas, il faudra inscrire 1 (en mois révolus) dans le premier bac de codification (unité âge) avant de porter l'âge en mois révolus dans les deux bacs suivants.

Si l'âge est supérieur ou égal à 12 mois, l'enregistrer en années. Dans ce cas, il faudra inscrire 2 (en années révolues) dans le premier bac de codification (unité âge) avant de porter l'âge en années révolues dans les deux bacs suivants.

Exemple d'âge en mois révolus : *Supposons qu'un enfant soit né le 13 janvier 2016. A la date du 12 février 2016, cet enfant a 00 révolus. Il a 1 mois révolu à la date du 13 février 2016. De même, à la date du 13 ou du 14 mai 2016, cet enfant a 4 mois révolus.*

Exemple de calcul d'âge en années révolues : L'enquêté déclare qu'il est né en 1965 ; demandez-lui si le jour de son anniversaire en 2016 est déjà passé.

- ◆ Si oui, son âge est : $2016 - 1965 = 51$ ans. Cet âge est de 51 ans.
- ◆ Si non, son âge est : $2016 - 1965 - 1 = 50$ ans

Inscrivez 95 pour les personnes âgées de 95 ans et plus et 98 pour NSP.

Attention : Notez que le code 98 (NSP) ne doit être enregistré que dans des cas extrêmes (ces cas devront être approuvés par le contrôleur ou le superviseur).

CM06a : (Nom) vit-il habituellement dans le ménage ?

Posez la question et reportez la réponse de l'enquêté dans le bac prévu à cet effet. Habituellement signifie que la personne vit dans le ménage depuis 6 mois ou à l'intention d'y vivre pendant au moins 6 mois.

NB : Le chef de ménage doit toujours vivre habituellement dans le ménage (CM6a = 1).

CM06b : (Nom) a-t-il passé la nuit dernière dans le ménage ?

Il s'agit de savoir si (Nom) a passé la nuit précédent le passage de l'agent enquêteur dans le ménage.

La question CM07 ne concerne que les personnes dont l'âge est supérieur ou égal à 5 ans (CM05 ≥ 5).

CM07 : Quelle est le niveau d'instruction de (Nom) ?

Demandez à la personne interviewée le niveau que (Nom) a atteint dans ses études. Le niveau d'étude se réfère à la fréquentation de l'école formelle. Pour mieux faire comprendre cette question

à la personne concernée, commencez par exemple par lui demander dans quelle classe elle a arrêté les études. A partir de sa réponse, son niveau d'étude peut être sans niveau (elle n'a jamais été à l'école ou encore, elle n'a été qu'à la maternelle), primaire, secondaire ou supérieur. Enregistrez le code correspondant à sa réponse conformément aux questionnaires.

La question CM08 ne concerne que les personnes dont l'âge est supérieur ou égal à 10 ans (CM05≥10).

CM08 : Quel est le statut matrimonial de (Nom) ?

Il s'agit ici de la situation de fait.

- « *Célibataire* » : toute personne qui n'a jamais contracté un mariage et qui ne vit pas en union libre.

- « *Marié(e) monogame* » : toute personne qui est mariée à un seul conjoint. Notez qu'un homme marié sous le régime monogamique mais qui vit maritalement avec plusieurs épouses est considéré dans le cadre de l'EPC_RR_2016 comme polygame.

- « *Marié(e) polygame* » : tous les hommes mariés à plusieurs femmes, de même que les femmes qui ont au moins une coépouse. Autrement dit, les différents conjoints des mariages polygamiques. Attention, un homme marié et qui sur l'acte d'état civil a le statut « polygame » mais qui dans les faits n'a qu'une épouse est marié « monogame ».

La notion de mariage est celle déclarée par l'enquêté (civil, religieux, coutumier, etc.). La question posée ici peut être : « *(Nom) est-il (elle) marié(e)* » ? Sachant que la réponse va orienter la suite de la conversation pour cette question. Ne pas oublier qu'au cas où (Nom) est marié, il faut préciser s'il est polygame ou monogame et qu'en cas de célibat, il faut vérifier que (Nom) n'est pas en union libre. Vous pouvez vérifier si l'enquêté est en union libre en posant la question suivante : « *Vous avez dit que vous n'êtes pas marié mais vivez vous (maritalement) avec une femme (homme) ?* »

- « *Veuf /Veuve* » : toute personne précédemment mariée, mais dont le conjoint est décédé et qui n'est pas engagée dans une autre union.

- « *Divorcé(e)/Séparé(e)* » : toute personne dont le mariage est rompu pour un motif autre que le décès du conjoint, ou est en voie de se rompre (décision prononcée par un juge), et qui n'est pas engagée dans une autre union.

- « *En Union libre* » : toute personne qui vit maritalement avec son partenaire, sans qu'aucun mariage civil, coutumier ou religieux n'ait été célébré.

NB : Cette question est posée aux personnes de 10 ans ou plus.

Les questions CM09 à CM11 ne concernent que les enfants âgés de 00 à 15 ans (CM05≤15). Pour chacun de ces enfants, posez la question à la personne qui prend soin de l'enfant.

CM09: N° d'ordre de la mère biologique de (Nom)

Si (Nom) est âgé de 15 ans ou moins, demandez quel est le nom de celle qui lui a donné naissance puis, inscrivez le numéro d'ordre correspondant de la mère biologique qui figure à la première ligne (CM01) de cette même section et qui correspond au nom de la mère de la personne concernée si elle est dans le ménage. Cependant, inscrivez 97 si la mère en question est décédée et inscrivez 00 si elle vit hors du ménage.

CM10: N° d'ordre de la personne qui prend soin de (Nom) dans le ménage

Dans beaucoup de ménages, les femmes sont de plus en plus occupées aux activités économiques et le suivi de l'enfant est confié à une tierce personne, une nourrice par exemple. Dans ces situations, la maman est en contact avec l'enfant après son travail et les week-ends. Même le suivi médical de l'enfant est assuré par la nourrice/personne qui rend fidèlement compte à la mère. Dans ces cas, c'est toujours la mère qui s'occupe de l'enfant.

Par contre, si la mère ne réside pas dans le ménage, l'enfant a été laissé à une tante, une maman, c'est elle la nourrice/père/tuteur qui s'occupe de l'enfant.

CM11: Religion de la personne qui prend soin de (Nom)

Demandez la confession religieuse de la personne qui prend soin de (Nom). Reférez-vous au questionnaire pour les modalités et les codes à enregistrer. Vous poserez ces questions au chef de ménage, son conjoint ou à la personne adulte qui tient lieu de son représentant.

Les religions ont été regroupées de la manière suivante :

- 1-Catholique : cette modalité regroupe l'Eglise Catholique romaine et l'Eglise Orthodoxe grecque.
- 2-Protestant(e) : cette modalité regroupe l'Eglise Presbytérienne Camerounaise (EPC), la Presbyterian Church of Cameroon (PCC), l'Union des Eglises Baptistes du Cameroun (UEBC), la Baptist Church of Cameroon (BCC), l'Eglise Luthérienne, l'Eglise Méthodiste, la Mission Evangélique du Cameroun (MEC), l'Eglise Evangélique du Cameroun (EEC), l'Eglise Presbytérienne Africaine (EPA).
- 3-Autre chrétien(ne) : cette modalité regroupe tous les Pentecôtistes (Vraie Eglise de Dieu, LEMEC, Apostolique, Plein Evangile ou Full Gospel, Living Word Fellowship, Bethel, Communauté Missionnaire Chrétienne Internationale (CMCI), King's Chapel, Sainte Eglise de Christ), Adventiste du 7^{ème} Jour, et toutes les autres religions chrétiennes non citées ailleurs.
- 4-Musulman(e) : cette modalité regroupe tous ceux qui croient en Allah et Mohamed.
- 5-Animiste : cette modalité regroupe tous ceux qui attribuent aux choses, une âme analogue à une divinité (ce sont ceux qui croient aux crânes ou à d'autres objets).
- 6-Autre religion : cette modalité regroupe toutes les religions qui n'ont pas été citées (Témoins de Jéhovah,...).
- 7-Pas de religion : cette modalité concerne tous ceux qui ne croient en rien, ils sont sans religion

NB : Pour ne pas créer des susceptibilités, inscrivez en toutes lettres la religion déclarée par le répondant. Vous la codifierez par la suite en son absence.

5.7. INFORMATION ET CONNAISSANCE DE LA CAMPAGNE DE VACCINATION : ICV

Ce module bien que le plus court est assez important pour l'évaluation du volet sensibilisation au cours de la campagne. Le répondant ici doit être le chef de ménage, son conjoint ou alors un membre **adulte (âgé de 18 ans ou plus)** du ménage représentant le chef de ménage.

ICV00: Numéro d'ordre du répondant du module ICV (ICV00, ICV01 et ICV02)

Inscrire les noms et numéro d'ordre (voir CM01) du répondant du module ICV.

ICV01 : Une campagne de vaccination a été menée dans votre région du 24 au 29 novembre 2015, en avez-vous été informé ?

Inscrivez la réponse dans la case réservée à droite (1=oui, avant la campagne ; 2=oui, pendant la campagne ; 3=oui, après la campagne ; 4=non).

Dans certains cas, ce sont les enfants qui de retour des classes ont informé leurs parents de ce qu'ils ont été vaccinés (piqués) à l'établissement. Dans ces cas ambigus, vous relancerez le répondant pour savoir s'il a eu cette information au cours de la période de la campagne (du 24 au 29 novembre 2015, voire jusqu'au 13 décembre 2015), ou si c'était après la période. Vous enregistrez donc le code correspondant : 2=Oui, pendant la campagne ou 3=Oui, après la campagne. Par contre, si c'est au moment de votre entretien avec l'enquêté qu'il a l'information (de l'un de ses enfants ou d'un proche), vous considérez qu'il n'a pas été informé de la campagne code 4.

Si la réponse est non, inscrivez 4 dans la case et passez au module VI.

ICV02 : Si oui, par quels canaux en avez-vous entendu parler ? Citez les deux principaux

Ici l'enquêté vous donnera ses réponses. Prenez au préalable le soin de relever ces réponses dans l'espace prévu avant de codifier. La précision sur le nom du média doit être inscrite dans cet espace si l'enquêté s'en souvient. Vous codifierez ses déclarations selon les modalités qui figurent dans la codification qui se trouve juste en dessous. Si vous avez des doutes pour la codification reférez-vous à votre superviseur.

5.8. VACCINATIONS INFANTILES CONTRE LA ROUGEOLE ET LA RUBEOLE : VI

Interrogez prioritairement les mères de ces enfants, à défaut leurs pères ou toute autre personne adulte qui prend soin de l'enfant. *Posez les questions suivantes pour tous les enfants âgés de 0 à 15 ans.*

En effet, un questionnaire ne peut prendre en compte que sept enfants au maximum. *Dans les ménages ayant plus de sept enfants éligibles à ce module (âgés de moins de 0 à 15 ans), vous prendrez un questionnaire intercalaire en prenant soin de remplir les sections "0. Identification" et "2. Renseignements sur la collecte" à la première page.* Dans ce cas, inscrivez dans le cadre « Observations » la mention : « Questionnaire intercalaire ». Les superviseurs devront prendre le soin d'insister là-dessus. Les questions doivent être posées enfant par enfant (i.e. colonne par colonne).

VI00 : N° d'ordre de l'enfant

Enregistrez tous les enfants âgés de 0 à 15 ans identifiés au module CM (tableau de la page 2) et pour chacun, reportez dans les bacs le numéro d'ordre à lui affecté à la question CM01.

Noms et prénoms de l'enfant

Enregistrez pour les enfants éligibles à cette partie leurs noms et prénoms dans les cases prévues à cet effet. Vous pourrez les recopier du carnet au cas où vous l'auriez au début de l'interview.

VI00A : N° d'ordre du répondant pour l'enfant

Enregistrez pour chaque enfant le numéro d'ordre du répondant en vous référant au module CM (tableau de la page 2 du questionnaire).

VI01 : (Nom) vivait-il dans le ménage dans la période du 24 au 29 novembre 2015?

Cette question vise à savoir si l'enfant vivait dans le ménage pendant la période de la campagne. En effet, l'enfant pouvait être dans un autre ménage pendant la période de la campagne, justifiant le fait que les membres du ménage actuel n'aient pas d'information sur sa participation à la campagne.

VI02 : (Nom) a-t-il été amené à la campagne du 24 au 29 novembre 2015?

Cette question vise à cerner les enfants qui ont participé à la récente campagne qui a eu lieu du 24 au 29 novembre 2015 sur l'ensemble du territoire national. Il s'agit simplement ici de savoir si l'enfant a été au site de vaccination, qu'il ait été effectivement été vacciné ou non. Posez la question pour chacun des enfants. Enregistrez la déclaration de l'enquêté (1=oui, 2=non) dans les cases réservées à cet effet. Si l'enquêté déclare ne pas avoir amené l'enfant X à la campagne ou qu'il ne connaît pas, assimilez sa réponse à NON (code 2) et passez à VI04. Si sa réponse est OUI (code 1), poursuivez à VI03.

VI03 : Qu'est-ce qui vous a poussé à amener (Nom) à cette campagne ?

De façon polie, demandez à l'enquêté les motivations qui l'ont poussées à amener l'enfant X à cette campagne. Suivez les déclarations de l'enquêté et ne retenez qu'une seule. Inscrivez le code correspondant dans la case prévue à cet effet. Si sa réponse ne figure pas parmi les modalités arrêtées, inscrivez le code 7 pour la modalité autre tout en mentionnant la déclaration.

VI04 : Y a-t-il une carte de la campagne de rougeole du 24 au 29 novembre 2015 pour (Nom) ?

Les cartes de type campagne sont les cartes qu'on remet aux parents ou aux enfants pendant les Campagnes de Vaccination. Si le répondant déclare avoir une carte de type campagne, demandez lui si vous pouvez la voir. Si vous voyez la carte, inscrivez le code 1, sinon inscrivez le code 2 dans la case. Dans le cas où le répondant déclarerait ne pas posséder ce type de carnet, inscrivez le code 3 et passez à VI06.

NB : La carte standard de cette campagne est de couleur rouge. Cependant, dans certains cas, des cartes de couleur blanche ou de toute autre couleur ont été délivrées au début de la campagne en attente des cartes standards. Dans chaque cas, vous devez vous assurer qu'il y est fait mention de la "vaccination contre la rougeole et la rubéole (RR) de 2015".

VI05 : De quel type était cette carte ?

Observez/demandez le type de carte et enregistrez le code correspondant dans le bac.

2= *Photocopie de la carte standard* : Carte blanche portant tous les items d'identification (saisis) de l'enfant de la carte standard.

3= *Carte manuscrite (Bout de papier de couleur blanche ou autre)*.

4= *Carte autre campagne (Fièvre jaune, précédente rougeole, etc.)* : il s'agit des cartes des précédentes campagnes sur lesquelles on a inscrit "vaccination contre la rougeole et la rubéole (RR) de 2015" comme preuve de vaccination de l'enfant.

VI06 : (Nom) a-t-il été vacciné contre la rougeole et la rubéole lors de la campagne du 24 au 29 novembre 2015 ?

Il s'agit bien ici de vérifier si l'enfant a été vacciné contre la rougeole et la rubéole lors de la dernière campagne de vaccination. A cet effet, vous devez vérifier s'il a été effectivement injecté (à l'épaule gauche/ou droite en général) et s'il possède une carte de vaccination de la campagne ou pas (voir VI04 et VI05). Il est possible d'avoir dans certaines zones, des enfants vaccinés lors de la campagne et ayant eu une autre preuve de vaccination que la carte de la campagne (carte d'une précédente campagne ou marque sur le doigt par exemple). Si l'on rencontre de tels cas, il faut enregistrer la modalité 2 ou 3 selon que la carte est vue ou pas, et faire un commentaire sur le questionnaire. Par ailleurs, la campagne a débuté un peu plus tôt (avant le 24 novembre 2015) dans certaines régions ou alors a été prolongée dans d'autres (un peu après le 29 novembre 2015 ou lors de la SASNIM de décembre 2015). Dans ces cas, considérer cette vaccination mais prenez la peine de bien décrire le type de carte remis pour l'enfant.

VI07 : Date de vaccination de (Nom)

Si l'enfant a été vacciné dans le cadre de la dernière campagne RR, inscrire les jour, mois et année où l'enfant a été vacciné. Référez-vous à la carte de vaccination si elle existe. Si ne sait pas, inscrire 98 dans les bacs correspondant au jour/mois et 9998 dans les bacs années.

VI08 : Pouvez-vous me dire comment (nom) a été vacciné ?

Cette question est très importante pour contrôler les cas de vaccination sans carte. Vous devez donc veiller à ce que le répondant vous fasse un bon descriptif du mode d'administration de la vaccination à l'enfant. Ce dernier peut être sollicité car dans certains cas, les enfants ont été vaccinés dans les établissements scolaires sans la présence de leurs parents. Comme signalé plus haut, votre vigilance est beaucoup plus sollicitée car en plus de la campagne de vaccination contre la rougeole et la rubéole, il y a également eu la Semaine d'Actions de Santé et de Nutrition Infantile et Maternelle (SASNIM en fin d'année 2015).

Si possible, demander que l'on fasse venir l'enfant pour que ce dernier décrive lui-même décrive comment la vaccination s'est réellement passée.

Information: Mode d'administration du RR

Le vaccin combiné anti-rougeoleux et anti-rubéoleux (RR) est injecté à partir de l'âge de 9 mois. Il est donc administré par voie sous-cutanée en une seule dose. L'enfant est en général injecté à l'épaule gauche, ou à la cuisse. Mais selon les cas, l'enfant peut être injecté à d'autres points du corps tels qu'au dos. Pour les enfants porteurs du VIH, il est recommandé une première dose de VAR à 6 mois suivi d'une deuxième dose à 9 mois.

VI09 : En quel lieu (Nom) a-t-il été vacciné ?

Dans le cadre de cette campagne, plusieurs lieux de vaccinations sont utilisés. Les centres de santé, les hôpitaux, les établissements scolaires, les chefferies, les marchés, etc. Demandez à l'enquêté si l'enfant a été conduit à un endroit précis pour la vaccination et demandez-lui le lieu et indiquez le code correspondant (voir questionnaire pour les codes).

FILTRE : Si l'enfant X n'a pas été vacciné pendant la dernière campagne, allez au module RNV (Raisons de non vaccination)

En effet, les cinq questions qui suivent –VI09 à VI13- sont relatives à l'apparition et la gestion des effets secondaires (effets indésirables) dus à l'administration du vaccin pendant *la dernière campagne*. Elles ne sont donc destinées qu'aux enfants ayant reçus le vaccin *pendant ladite campagne*.

VI10 : Après l'administration du vaccin contre la rougeole et la rubéole 'pendant la campagne', (Nom) a-t-il présenté des effets secondaires (manifestations ou problème) dus à ce vaccin ?

Si l'enfant a reçu le RR pendant la campagne, posez la question de savoir s'il a présenté des effets secondaires dus à l'injection du RR (problème de santé tel que la fièvre, la diarrhée, convulsion, vomissements, ...). Enregistrez le code correspondant à la réponse de l'enquête.

Si la réponse est NON ou NSP, écrivez selon le cas 2 ou 3 dans la case et passez à l'enfant suivant ou si dernier enfant, vérifiez l'ensemble du questionnaire pour vous assurer que les réponses à toutes les questions sont bien enregistrées et si tel est le cas, remerciez le répondant pour sa collaboration.

VI11 : Si oui, quels signes présentait-(Nom) ? Citez les deux principaux.

Dans le cas où le répondant vous a déclaré que l'enfant a présenté des effets secondaires dus à l'injection du VARR, posez-lui la question : quels signes l'enfant présentait-il? Enregistrez ses déclarations en vous référant à la codification qui se trouve sur le questionnaire.

VI12 : Qu'avez-vous fait suite à l'apparition de ces effets secondaires ?

Demandez au répondant ce qu'il a fait face à l'apparition de ces effets secondaires. Enregistrez sa réponse dans la case en vous référant à la grille de codification qui se trouve sur le questionnaire.

Si la réponse est oui (code 1) continuez au VI13, si non, passer à l'enfant suivant et si plus d'enfant, vérifiez l'ensemble du questionnaire pour vous assurer que les réponses à toutes les questions sont bien enregistrées et si tel est le cas, remerciez le répondant pour sa collaboration.

VI13 : Si amené en consultation, (Nom) a-t-il bénéficié d'un soutien quelconque suite à l'apparition de ces effets secondaires ?

Dans le cas où le répondant aurait amené l'enfant en consultation, demandez lui si l'enfant a bénéficié d'un soutien quelconque suite à l'apparition de ces effets secondaires. Enregistrez sa réponse dans la case.

Si l'enquête répond par OUI, inscrivez 1 dans la case et passez à la question suivante (VI14). S'il répond par NON ou NSP, inscrivez 2 ou 3 respectivement dans le bac passer à l'enfant suivant et si plus d'enfant, vérifiez l'ensemble du questionnaire pour vous assurer que les réponses à toutes les questions sont bien enregistrées et si tel est le cas, remerciez le répondant pour sa collaboration.

VI14 : Si oui, de qui ?

Il s'agit de savoir qui s'est occupé de l'enfant une fois rendu en consultation. Enregistrez la réponse de l'enquête en vous référant à la grille de codification qui se trouve sur le questionnaire passer à l'enfant suivant et si plus d'enfant, vérifiez l'ensemble du questionnaire pour vous assurer que les réponses à toutes les questions sont bien enregistrées et si tel est le cas, remerciez le répondant pour sa collaboration.

5.9. RAISONS DE NON VACCINATION CONTRE LA ROUGEOLE ET LA RUBEOLE PENDANT LA CAMPAGNE DE VACCINATION: RNV

Cette partie concerne les enfants non vaccinés pendant la campagne. Un enfant non vacciné est celui qui n'a pas été vacciné pendant la dernière campagne qui a eu lieu du 24 au 29 novembre 2015.

Plusieurs raisons peuvent justifier le fait qu'un enfant n'ait pas été vacciné pendant la campagne. On peut citer entre autres raisons, l'ignorance des parents, la peur des effets secondaires néfastes, l'éloignement des lieux de vaccination, l'indisponibilité des vaccins au lieu indiqué au moment opportun, l'indisponibilité des parents le jour de la vaccination, la maladie des enfants, etc...

Pour ces enfants, posez la question suivante à l'enquêté : ***Pourquoi l'enfant X n'a-t-il pas été vacciné pendant la dernière campagne?*** Ecoutez attentivement les déclarations de l'enquêté, relevez-les en bas de la page 5 du questionnaire, faites-en un résumé et retrouvez la modalité correspondante entre 01 à 21. (***NB : il ne s'agit pas de reproduire les libellés des codes tels que dans le questionnaire mais plutôt de recueillir la réponse de l'enquêté et de retrouver le code correspondant***). Pour un même enfant, plusieurs raisons peuvent être évoquées, ne retenez que les trois principales que vous relèverez fidèlement dans la colonne raison et que vous codifierez par la suite dans la colonne suivante.

CONCLUSION

Cher enquêteur, la réussite de cette enquête et la fiabilité des résultats dépend de vos aptitudes à utiliser ce manuel et à collecter l'information juste. Il est pour vous un matériel de travail. Faites-en bon usage.

Relisez toujours vos questionnaires avant de les remettre au superviseur. Si vous avez des doutes au niveau de la compréhension de certaines réponses, reférez-vous d'abord au manuel, si le doute persiste, relevez ces réponses au brouillon et rapprochez vous de votre superviseur qui doit lever ce doute.

Merci de votre fructueuse collaboration et bon travail.