

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**INSTITUT NATIONAL
DE LA STATISTIQUE**



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**NATIONAL INSTITUTE
OF STATISTICS**

Enquête FinScope Consommateur au Cameroun, 2017

Manuel de l'agent enquêteur

Août 2017

Table des matières

1. INTRODUCTION	3
2. PRESENTATION DE L'ENQUETE	3
2.1. Objectifs de l'enquête	3
2.2 Champ de l'enquête	4
2.3 Présentation de l'échantillon et du personnel de l'enquête.....	4
3. OBJECTIFS DU MANUEL.....	5
4. ROLE DE L'ENQUETEUR	5
5. DEFINITION DES TERMES FINANCIERS CONTENUS DANS LE QUESTIONNAIRE	7
6. INSTRUCTIONS DE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE.....	11
6.1 Présentation des instruments de collecte.....	11
6.2 Déroulement de l'interview	12
6.3 Remplissage des questionnaires	15
DETAILS DE L'INTERVIEW	16
ENREGISTREMENT DU MENAGE	18
SECTION A1: CARACTERISTIQUES DEMOGRAPHIQUES DU REpondANT	24
SECTION A2: INFORMATIONS SUR LE CHEF DE MENAGE	28
SECTION B1: INFORMATIONS SUR LE MENAGE ET SON BIEN-ETRE	29
SECTION B2 : AGRICULTURE.....	35
SECTION C: REVENUS PERSONNELS ET DEPENSES	41
SECTION D: IMPLICATION COMMUNAUTAIRE ET GROUPES INFORMELS	47
SECTION E: ACCES AUX INFRASTRUCTURES ET A LA TECHNOLOGIE	48
SECTION F: TRANSFERTS D'ARGENT	50
SECTION G : PLANIFICATION DES RISQUES ET ASSURANCE.....	53
SECTION H : EMPRUNT D'ARGENT (CREDITS/PRETS)	57
SECTION I : EPARGNE ET INVESTISSEMENTS	59
SECTION J : BANQUE.....	61
SECTION K : ETABLISSEMENT DE MICRO FINANCE (EMF)	63
SECTION L: MOBILE MONEY	65
SECTION M : GENERALITES.....	67

1. INTRODUCTION

L'inclusion financière est reconnue comme un élément important de la croissance économique. En effet, l'accès aux services financiers de qualité peut jouer un rôle important dans la lutte contre la pauvreté et la réduction de la vulnérabilité des pauvres. Par conséquent, dans la perspective d'impulser la croissance économique, il est important d'identifier les contraintes systémiques qui empêchent les marchés financiers d'atteindre les consommateurs.

FinMark Trust, qui est une structure indépendante, dont le but est de faire fonctionner les marchés financiers à l'avantage des pauvres par la promotion de l'inclusion financière et l'intégration financière régionale. C'est dans ce cadre qu'il a élaboré une méthodologie d'enquête par sondage dite "sondage FinScope" pour saisir ce phénomène. Il s'agit d'une étude représentative à l'échelle nationale et régionale sur la manière dont les populations obtiennent leur revenu, et comment elles gèrent leur vie sur le plan financier. Elle permet aussi de fournir des informations sur les attitudes et les perceptions concernant les produits et les services financiers. À ce jour, les études FinScope ont été menées dans 28 pays.

Partant des expériences précédentes en matière de collecte, le présent manuel est un guide qui présente les objectifs de l'enquête, les différentes sections du questionnaire ainsi que les instructions de remplissage, et le schéma d'organisation de la collecte. Il a pour but d'aider l'agent enquêteur à accomplir sa tâche avec efficacité et efficience.

Le succès de cette opération ainsi que la pertinence des résultats et des analyses dépendent de la qualité des données collectées sur le terrain. La bonne compréhension et le respect strict des instructions contenues dans ce manuel conditionnent la réussite de cette opération.

2. PRESENTATION DE L'ENQUETE

2.1. Objectifs de l'enquête

2.1.1 Objectif principal

L'objectif principal de FinScope est de mesurer les niveaux d'accès et d'utilisation des services financiers par l'ensemble des adultes. Cette étude permet également d'identifier les contraintes qui empêchent les prestataires de services d'atteindre ceux qui sont financièrement mal desservis ou non desservis, à travers différentes catégories de revenus et différentes caractéristiques démographiques de la population cible à même d'avoir un compte bancaire. Les informations ainsi collectées seront mises à la disposition des intervenants clés, tels que les décideurs, les organismes de réglementation et les fournisseurs de services financiers.

2.1.2 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de cette enquête sont :

- Mesurer les niveaux d'inclusion financière (les niveaux de pénétration des produits et services financiers au sein de la population qui peuvent par exemple s'apprécier par la proportion de la population utilisant les produits et les services financiers – formels aussi bien qu'informels ;

- Décrire le paysage de l'accès (type de produits et de services utilisés par les personnes financièrement incluses) ;
- Déterminer les besoins pour les produits financiers, ainsi que le fossé entre les besoins et :
 - Les produits financiers (formels et informels) disponibles ;
 - L'utilisation des produits financiers (formels et informels) ;
- Identifier les moteurs et les obstacles à l'utilisation des produits et services financiers ;
- Stimuler un dialogue, fondé sur des données probantes, qui mènerait finalement à des politiques et interventions efficaces du secteur public et du secteur privé pour accroître et approfondir les stratégies d'inclusion financière.

2.2 Champ de l'enquête

2.2.1 Champ géographique et unité statistique

Le champ géographique de l'enquête est le territoire national. L'opération concerne l'ensemble des ménages ordinaires (par opposition aux ménages collectifs : internats, casernes, hôpitaux, couvents, etc.) résidant sur l'ensemble du territoire national, à l'exclusion des membres du corps diplomatique.

La collecte de données se fera auprès des ménages. Il s'agit d'un ensemble d'une ou de plusieurs personnes (unité socio-économique), ayant ou non un lien de sang ou de mariage, vivant dans un ou plusieurs logements de la même concession (cet ensemble de logements constituant une unité d'habitation), mettant en commun leurs ressources, pour subvenir aux dépenses courantes, prenant le plus souvent leurs repas en commun, et reconnaissant l'autorité d'une seule personne comme chef de ménage (ou personne de référence).

Les unités d'observation sont en même temps le ménage (logement, habitat, etc.) et un individu sélectionné au hasard à l'aide de la table de KISH.

2.3 Présentation de l'échantillon et du personnel de l'enquête

2.3.1 Taille et répartition de l'échantillon

Cette étude utilise les principes et méthodologies statistiques d'une enquête par sondage. Les techniques de détermination de la taille mises en œuvre ont permis d'obtenir un échantillon de 7 761 ménages répartis dans 597 grappes (encore appelées zones d'étude) à travers le territoire national (Tableau 1).

Tableau 1 : Répartition de l'échantillon des ZD et des ménages entre les régions d'enquête et par strate de résidence

Région d'enquête	Allocation de ZD				Allocation de ménages			
	Urbain	Semi-urbain	Rural	Ensemble	Urbain	Semi-urbain	Rural	Ensemble
Douala	64	///	///	64	832	///	///	832
Yaoundé	63	///	///	63	819	///	///	819
Adamaoua	8	7	28	43	104	91	364	559
Centre sans Yaoundé	3	8	35	46	39	104	455	598
Est	5	4	28	37	65	52	364	481
Extrême-Nord	7	6	53	66	91	78	689	858
Littoral sans Douala	10	10	13	33	130	130	169	429
Nord	9	4	40	53	117	52	520	689
Nord-Ouest	11	8	34	53	143	104	442	689
Ouest	14	5	32	51	182	65	416	663
Sud	7	4	26	37	91	52	338	481

Région d'enquête	Allocation de ZD				Allocation de ménages			
	Urbain	Semi-urbain	Rural	Ensemble	Urbain	Semi-urbain	Rural	Ensemble
Sud-Ouest	18	3	30	51	234	39	390	663
Ensemble	219	59	319	597	2 847	767	4 147	7 761

2.3.2 Durée, personnel et organisation de la collecte

La collecte de données va durer 30 jours. Elle va mobiliser, outre les encadreurs techniques, 30 contrôleurs et 120 agents enquêteurs. Chaque équipe de terrain sera composée de superviseurs, de contrôleurs et d'enquêteurs.

Quant à l'organisation de la collecte, elle se fera en fonction du plan de déploiement de la disponibilité de la logistique et de matériels de collecte mis à la disposition de l'équipe de collecte. Elle se fera en fonction des spécificités, du niveau d'enclavement et d'insécurité dans chaque région d'enquête.

Tableau 2 : Répartition du personnel de la collecte de données par région d'enquête suivant le nombre de ménages et de ZD

	Nombre de ménages échantillons	Nombre de ZD échantillons	Enquêteurs	Contrôleurs
Douala	832	64	12	3
Yaoundé	819	63	12	3
Adamaoua	559	43	8	2
Centre sans Yaoundé	598	46	10	2
Est	481	37	8	2
Extrême-Nord	858	66	14	4
Littoral sans Douala	429	33	8	2
Nord	689	53	10	3
Nord-Ouest	689	53	10	2
Ouest	663	51	10	2
Sud	481	37	8	2
Sud-Ouest	663	51	10	3
Ensemble	7 761	597	120	30

3. OBJECTIFS DU MANUEL

Le présent manuel décrit les lignes directrices des activités de collecte de données sur le terrain. Il a été conçu pour donner aux enquêteurs une vue claire de la portée de l'ensemble du projet. Il tient lieu de document de référence pour une bonne compréhension de leurs rôles et responsabilités dans le cadre de cette étude.

Sur le terrain, les enquêteurs sont tenus de respecter scrupuleusement les instructions données dans ce manuel.

4. ROLE DE L'ENQUETEUR

Le rôle de l'enquêteur est de collecter les informations requises par le questionnaire pour chacun des ménages qui lui sont affectés dans le strict respect des instructions contenues dans ce manuel.

Le succès de l'étude dépend de la façon dont vous faites votre travail. Si vous faites bien votre travail et que vous prenez soin de l'enregistrement de l'information, les résultats de l'enquête seront plus précis, et donc, plus utiles pour l'élaboration des politiques socio-économiques, des orientations stratégiques ainsi que pour la détermination des actions pertinentes de mise en œuvre des actions en faveur de l'inclusion financière. Cela fait de vous un membre très important de l'équipe de l'étude, car sans vous, des informations précises ne peuvent être collectées. Il en va donc de votre responsabilité de tout mettre en œuvre pour assurer la collecte de données de qualité.

L'enquêteur devra, principalement :

- Assister son contrôleur dans le décompte des ménages enregistrés dans le cahier de dénombrement et au pointage des ménages tirés ;
- Retrouver le répondant qui a été sélectionné pour participer à l'enquête selon la méthodologie retenue pour l'étude ;
- Remplir correctement le questionnaire en respectant scrupuleusement les sauts et filtres ainsi que les instructions liées à chaque question.

En outre, vous serez appelé à effectuer, pendant les différentes étapes du travail sur le terrain, les tâches ci-après décrites.

Avant l'interview

Avant l'interview, vous devez :

- participer à la formation des agents de terrain. Ceci est très important, car vous participez au processus d'enquête en général et que vous explorerez le questionnaire en particulier (lors de la formation). Ceci est l'occasion de poser toutes les questions possibles, et de lever toute équivoque sur le questionnaire ;
- lire ce manuel et vous familiariser avec son contenu ;
- lire le questionnaire autant de fois que possible afin de vous familiariser avec les questions, les modalités, les codes correspondants ainsi que la manière de les enregistrer ;
- vous assurez que vous avez tout le matériel nécessaire pour terrain (questionnaires et manuels, ordinateur bien chargé, crayon ordinaire ou à bille, gomme, etc...) avec vous avant d'aller sur terrain.

Pendant l'interview

- Vous devez visiter uniquement les chemins/routes, les ménages et les individus qui vous seront attribués. Votre superviseur vous donnera le nombre et l'emplacement précis de ces ménages que vous aurez à visiter. Dans le cas où au premier passage vous ne parvenez pas à obtenir une réponse d'un ménage ou d'un individu sélectionné (par exemple, la maison est vide, cas de refus), vous devrez revisiter ce ménage ou cet individu au moins 3 fois. Si malgré ces passages, vous n'obtenez toujours pas de réponses, signalez-le à votre contrôleur qui devra vérifier soi-même avant de mettre fin à la collecte dans ce ménage/au niveau de l'individu. **Aucun remplacement de ménage ou d'individu sélectionné n'est autorisé !**
- Si un répondant n'est pas disposé à participer à l'enquête, vous devez faire tous les efforts pour le persuader à y participer. Expliquez le but de l'enquête et l'importance de sa participation. Si vous ne réussissez toujours pas à obtenir la coopération du répondant, veuillez le signaler à votre contrôleur, qui essaiera personnellement de convaincre le

répondant et si toujours pas de suite favorable, contacter le superviseur de terrain qui vous donnera la conduite à tenir.

- C'est à vous de faire de l'interview un succès. Par conséquent, votre comportement est déterminant. Vous devez tout le temps vous comporter de manière amicale et professionnelle.
- Au début de l'interview, présentez-vous, expliquez le but de l'enquête, et assurez au répondant que toutes les informations fournies seront traitées de façon strictement confidentielle.
- Complétez soigneusement le questionnaire et n'omettez pas *la moindre* information.
- Lorsque vous faites une interview, ne jamais deviner quoi que ce soit. Toujours demander au répondant de fournir toutes les informations. C'est un point très important : *vous ne devez jamais faire ou écrire des informations que vous estimez peut-être vraies*. Toujours poser des questions pour obtenir les réponses de l'enquêté.
- Enregistrer les réponses fournies par le répondant au fur et à mesure que vous déroulez l'interview.
- Lorsque vous effectuez l'entretien, écoutez attentivement les réponses données à chaque question, car elles peuvent vous aider plus tard dans l'interview. Cette attitude permettra aussi de créer un sentiment de confiance et de coopération avec les répondants, surtout s'ils sentent que vous écoutez réellement leurs réponses.
- Avant de quitter le ménage, assurez-vous que le questionnaire a été rempli correctement. Si le questionnaire n'est pas entièrement rempli, présentez des excuses pour la gêne occasionnée et obtenez l'information qui a été omise. Si vous êtes incertain à propos de tout ce qui concerne le questionnaire ou l'interview, vous devrez en discuter immédiatement avec votre contrôleur ou superviseur.
- Une fois que vous êtes sûr que vous avez toutes les informations nécessaires, remerciez le répondant pour le temps et l'effort consentis avant de quitter les lieux. Bien sûr, étant donné l'étendue de l'enquête, il peut ne pas être possible de terminer votre interview en une seule séance; dans ce cas, vous devez prendre des dispositions pour revenir plus tard terminer le travail.
- N'hésitez pas de noter des commentaires dans votre bloc-notes, en particulier lorsque la situation du ménage prête à confusion ou nécessite de plus amples explications ou si vous avez des problèmes avec certaines sections.

5. DEFINITION DES TERMES FINANCIERS CONTENUS DANS LE QUESTIONNAIRE

- 1. Acompte :** Une somme d'argent qui est donné comme la première partie d'un gros paiement.
- 2. Adultes: dans le cadre de cette étude,** les adultes sont les personnes âgées de 15 ans ou plus.
- 3. Assurance :** C'est le paiement d'une prime de risque d'un événement, où le remboursement est effectué si ou lorsque l'événement se produit.
- 4. Assurance accident ou voyage :** Une assurance voyage compte avec un ensemble de garanties pour vous couvrir des conséquences des incidents qui peuvent survenir avant et pendant vos voyages, déplacements et séjours à l'étranger.

5. **Assurance agricole** : L'assurance agricole couvre les risques agricoles selon des règles convenues d'un commun accord.
6. **Assurance-crédit** : Contrat qui garantit un créancier contre le risque d'insolvabilité de son débiteur.
7. **Assurance de groupe** : Contrat d'assurance souscrit pour un ensemble de personnes exposées à un même risque. Exemple : assurances souscrites par les employeurs au titre des régimes de prévoyance au profit des leurs salariés.
8. **Assurance éducation** : Certaines compagnies d'assurance acceptent des dépôts cumulatifs sur une longue période, qui permettent à un parent de financer les études supérieures de sa progéniture, Si le parent décède avant m'âge majeur de l'enfant, la compagnie va fiancer la scolarité de l'enfant jusqu'à l'âge de 18 ans. Le capital souscrit par le parent est alors reversé à l'enfant.
9. **Assurance et dépôts affiliés** : Il s'agit de produits financiers offerts par les assureurs pour financer les fonds d'investissement.
10. **Assurance incendie ou désastre naturel** : C'est un produit d'assurance qui couvre les dégâts causés par l'incendie ou alors un désastre naturel sur les biens de l'assuré.
11. **Assurance partielle véhicule automobile ou moto** : Ce produit d'assurance ne couvre que la réparation des torts que l'assuré propriétaire d'une auto ou d'une moto cause au tiers.
12. **Assurance pour actif informel** : L'assurance pour actif informel est proposée à tous les acteurs économiques du secteur informel pour couvrir toute sorte de risque selon les cas.
13. **Assurance responsabilité générale** : Ce produit d'assurance ne couvre que la réparation des torts que l'assuré cause au tiers.
14. **Assurance retraite** : C'est une cotisation accumulée par l'assuré pour bénéficier d'un capital à la retraite.
15. **Assurance santé ou médicale** : C'est l'assurance maladie, l'assureur couvre les dépenses de santé de l'assuré. Selon les termes du contrat, un plafond en terme de prise en charge et les types de dépenses de santé à rembourser sont déterminés.
16. **Assurance solde restant dû**: l'assurance solde restant dû est vendue sur une base individuelle ou collective, et est généralement acheté pour couvrir de petits prêts de courte durée. Lorsque délivré en vertu d'une politique de groupe, un certificat est délivré au débiteur, la police maîtresse étant délivrée par le créancier. La valeur nominale d'une police d'assurance solde restant dû diminue proportionnellement à la réduction du montant du prêt jusqu'à ce que les deux s'annulent.
17. **Assurance totale véhicule automobile ou moto** : C'est un produit d'assurance qui couvre plusieurs risques : responsabilité civile (si vous faites un tort, l'assureur répare le tort à la victime), vol, incendie et tout autre dommage.
18. **Assurance-vie** : l'assurance délivrée à un créancier (prêteur) pour couvrir la vie d'un débiteur (emprunteur) pour un prêt en cours. Si le débiteur décède avant le remboursement de la dette, la police d'assurance paiera le solde de l'encours.

On distingue deux types d'assurances vie :

- Assurance en cas de vie : produit de capitalisation permettant de constituer une épargne et prévoyant le versement de cette épargne sous forme de capital ou de rente si l'assuré est en vie au terme du contrat.
- Assurance en cas décès ou temporaire décès : contrat prévoyant le versement d'un capital à un bénéficiaire désigné dans le contrat en cas de décès de l'assuré avant le terme du contrat.

19. **Bancarisés** : les personnes qui utilisent un ou plusieurs produits financiers traditionnels fournis par les banques.
20. **Cartes bancaires** : une carte en plastique utilisée pour obtenir de l'argent d'un distributeur automatique de billets (dans ou en dehors d'une banque).
21. **Carte de crédit** : une petite carte en plastique que vous pouvez utiliser pour acheter des biens et services et payer plus tard.
22. **Carte de débit** : une carte en plastique qui peut être utilisée pour retirer de l'argent directement de votre compte bancaire lorsque vous payez pour quelque chose.
23. **Compte courant**: le compte courant est une forme particulière de compte chèques réservée aux entreprises. Il peut fonctionner aussi bien en ligne créditrice qu'en ligne débitrice et il est souvent le support d'opérations complexes qui varient en fonction de la nature de l'activité de l'entreprise.
24. **Compte de prêt personnel**: Le compte Personnel enregistre l'ensemble des opérations de prêt qui interviennent entre l'entreprise et les personnes qui lui sont liées par un contrat de travail. Par extension, les opérations qui concernent les représentants du personnel ou les organismes similaires lui sont rattachées.
25. **Compte en devise**: ce compte vous garantit la gestion de vos opérations en devises, au débit ou au crédit, en évitant le risque de change. Ouvert sans autorisation de l'Office des Changes, ce compte vous permet d'effectuer des encaissements de sommes provenant de transferts de fonds, en billets de banques ou chèques en devises, travellers chèques ou tout autre moyen de paiement libellé en devises. Vous pouvez également effectuer des virements à l'étranger
26. **Crédit** : obtention de nouveaux fonds d'un tiers avec la promesse de remboursements du capital et, dans la plupart des cas, des intérêts et des frais d'arrangement en échange de l'argent.
27. **Débeture** : une débeture est un titre négociable (type d'investissement) émis par une entreprise ou une organisation afin de recueillir des fonds pour des activités à long terme et pour son développement. C'est un instrument financier qui a les mêmes caractéristiques qu'une obligation, toutefois la débeture n'offre aucun bien en garantie. Par conséquent, elle offre moins de couverture pour l'acheteur du titre en cas de défaut de paiement.
28. **Epargne** : la sauvegarde et l'accumulation des richesses pour une utilisation future.
29. **Financièrement exclus** : les personnes qui n'utilisent pas un produit financier qu'il soit formel ou informel.
30. **Financièrement servi** : les personnes qui utilisent un ou plusieurs produits financiers formels et/ou informels.
31. **Formellement inclus** : les personnes qui utilisent des produits financiers formels fournis par les institutions régies par une agrégation juridique de n'importe quel type.
32. **Garde-monnaie** : C'est un service financier d'épargne offert par une personne physique ou morale n'ayant un agrément pour offrir des services financiers dont les caractéristiques dépendent de l'arrangement entre les deux parties.
33. **Inclusion financière** : mesure du niveau de la population adulte dans un pays qui utilise des produits et services financiers tels que l'épargne, transactions bancaires, le crédit et l'assurance, qu'il soit formel ou informel.
34. **Leasing** : le leasing est une opération de financement tripartite entre une entreprise utilisatrice d'un bien ou matériel, un établissement de crédit ou de financement et le loueur du matériel. L'entreprise paie une redevance forfaitaire mensuelle pour l'utilisation d'un bien

ou service avec option d'achat. L'entreprise n'est pas propriétaire du bien, qui n'apparaît donc pas dans ses comptes consolidés au niveau des immobilisations. Il peut s'agir de biens mobiliers ou immobiliers qui nécessiteraient un investissement conséquent de la part de l'entreprise. Le leasing est en même temps un type de crédit et un mode de financement pour l'entreprise sur des biens qu'elle ne peut ou ne veut pas acquérir. Le contrat conclu entre le loueur et l'acquéreur est à durée déterminée avec à l'issue restitution du bien, reconduction du contrat ou achat du matériel.

- 35. Micro-assurance :** C'est un mécanisme d'assurance caractérisé principalement par la **faiblesse** des primes et/ou des capitaux assurés, par la **simplicité** des couvertures, des formalités de souscription, de gestion des contrats, de déclaration de sinistres et d'indemnisation des victimes. La micro assurance vise à protéger les personnes à **faible revenu** contre des risques spécifiques en contrepartie du paiement de primes ou de cotisations.
- 36. Microfinance :** C'est une activité exercée pas par des entêtées agréées n'ayant pas de statut de banque ou d'établissement financier tel que défini à l'annexe à la convention du 17 janvier 1997 portant sur l'harmonisation de la réglementation bancaire dans les états de l'Afrique centrale et qui pratiquent, a titre habituel des opérations de crédit ou de collecte de l'épargne et offrent des services financiers spécifiques au profit des populations évoluant pour l'essentiel en marge de circuit bancaire traditionnel.
- 37. Obligation :** Un document officiel qui est donné par une entreprise, montrant qu'elle a emprunté à un tiers et indiquant les paiements d'intérêts qu'elle fera (le paiement des intérêts est effectué au titulaire des obligations à un taux et à des intervalles bien définis).
- 38. Obstacles à l'offre :** les obstacles à l'offre d'accès aux services financiers liés à des facteurs inhérents aux fournisseurs de services financiers qui empêchent les individus d'utiliser leurs services tels que l'emplacement des points d'accès et le coût d'utilisation de leurs services.
- 39. Obstacles liés à la demande :** liées à l'accès aux services financiers se rapportent à des caractéristiques inhérentes aux individus qui les empêchent d'utiliser les services financiers tels que l'insuffisance des revenus perçus, de faibles niveaux de connaissance financière et le manque de confiance dans les institutions financières.
- 40. Officieusement desservis :** Les personnes qui font usage de produits financiers informels (indépendamment de si oui ou non ils utilisent les services et les produits financiers formels).
- 41. Part d'accès :** Une mesure de l'inclusion financière dans l'ensemble formel-informel fournisseur institutionnel.
- 42. Paysage de l'accès financier :** Une mesure de l'utilisation des produits formels et informels entre les quatre groupes de produits principaux: opérations, épargne, crédit et assurance.
- 43. Prêteur d'argent informel (usurier) :** C'est une personne physique ou morale qui prête de l'argent sans autorisation
- 44. Produits formels :** les produits offerts par les institutions financières réglementées par le gouvernement comme les banques commerciales, les compagnies d'assurance et les institutions de micro finance.
- 45. Produits informels:** Services financiers fournis par des personnes et/ou associations qui ne sont pas réglementés par le gouvernement tels que les clubs d'épargne et les prêteurs privés.

46. Servis Uniquement Officieusement: les personnes qui n'utilisent pas de produits financiers formels, mais qui utilisent un ou plusieurs produits financiers fournis par une source informelle, comme un club d'épargne ou prêteur informel.

47. Transactionnel : Services financiers qui utilisent le cash ou d'autres moyens (tels que les chèques, cartes de crédit, cartes de débit ou autres moyens électroniques) pour envoyer ou recevoir des paiements.

48. Transferts de fonds: les moyens formels et/ou informels d'envoi et de réception d'argent entre les personnes à des endroits différents en utilisant des moyens formels et/ou informels.

6. INSTRUCTIONS DE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE

6.1 Présentation des instruments de collecte

Les questionnaires conçus pour cette opération répondent d'abord au souci de collecter les informations dont le traitement approprié permettra d'atteindre les objectifs de l'enquête. Il est subdivisé en 18 sections présentées ainsi comme présenté dans le tableau suivant :

Sections	Objectifs
Détails de l'interview	Permet d'enregistrer les informations d'identification du ménage et du personnel de collecte
Enregistrement du ménage	Enregistrer la liste des membres du ménage. A partir de cette liste, une personne âgée de 15 ans ou plus sera sélectionnée au hasard à l'aide du test de KISCH pour la suite du questionnaire
SECTION A1 : CARACTERISTIQUES DEMOGRAPHIQUES DU REpondANT	Permet d'avoir les informations sur l'âge, le niveau d'instruction, le statut matrimonial et la catégorie socio-professionnelle de la personne sélectionnée.
SECTION A2 : INFORMATIONS SUR LE CHEF DE MENAGE	Permet d'avoir les informations démographiques sur le chef de ménage et le lien de parenté du répondant par rapport à ce dernier
SECTION B1 : INFORMATIONS SUR LE MENAGE ET SON BIEN-ETRE	Les informations sur les conditions de vie du ménage, les caractéristiques de l'habitat, le type de toilette utilisée, l'environnement dans lequel vit le ménage ainsi que les biens en possession du ménage (agricoles ou non)
SECTION B2 : AGRICULTURE	Identifier les activités agricoles pratiquées par le ménage.
SECTION C: REVENUS PERSONNELS ET DEPENSES	Identifier les principales sources de revenus et dépenses du répondant, les difficultés financières rencontrées, etc.
SECTION D : IMPLICATION COMMUNAUTAIRE ET GROUPES INFORMELS	Voir l'implication du ménage dans la communauté et les groupes informels
SECTION E : ACCES AUX INFRASTRUCTURES ET A LA TECHNOLOGIE	Identifier les moyens de transport utilisés par les ménages, mesurer le temps du trajet vers les principales infrastructures. Evaluer l'accès des ménages à l'utilisation des nouvelles technologies
SECTION F: TRANSFERTS D'ARGENT	Identifier les différents moyens que les gens utilisent pour envoyer ou recevoir de l'argent à d'autres personnes à l'extérieur du ménage
SECTION G : PLANIFICATION DES RISQUES ET ASSURANCE	Comprendre les stratégies adoptées par les ménages pour faire face aux chocs/risques; identifier les produits d'assurance à la connaissance des populations
SECTION H: EMPRUNT D'ARGENT (CREDITS/PRETS)	Comprendre à quel genre de systèmes les populations recourent pour obtenir de l'argent/crédit et de prêts
SECTION I : EPARGNE ET INVESTISSEMENTS	Comprendre si les populations ont l'habitude d'épargner ou d'investir et comment faire des économies? Quelles sont les raisons de l'épargne et de l'investissement?
SECTION J : BANQUE	Comprendre l'utilisation des divers produits et services bancaires par les populations. Cette section inclut également les produits offerts par les autres institutions non bancaires et non EMF.
SECTION K : ETABLISSEMENT DE MICRO FINANCE (EMF)	Déterminer le niveau de connaissance des EMFs par les populations et leur appartenance aux EMFs (s'ils sont membres/clients ou non) et les raisons pour lesquelles ils n'en sont pas membres
SECTION L : MOBILE MONEY	Comprendre si les populations ont connaissance de l'existence des transferts

	d'argent via la téléphonie mobile entre les opérateurs; la possession d'un compte mobile money, les types de services offerts et leur utilisation
SECTION M : GENERALITES	Questions d'ordres générales portant sur les types d'informations supplémentaires dont les populations ont besoin.
SECTION N : CAS DE BESOIN	Permet de saisir les informations sur les dépenses effectuées

Les objectifs assignés à la présente enquête ne seront atteints que si le remplissage s'effectue correctement sur le triple plan :

- Du professionnalisme de l'agent dans la conduite de l'interview ;
- de la mise en confiance de l'enquêté pour qu'il fournisse les réponses sincères aux questions à lui posées et ;
- de l'enregistrement fidèle des réponses aux questions appropriées.

6.2 Déroulement de l'interview

6.2.1 Comment établir de bons rapports avec l'enquêté ?

➤ Faites dès le début une bonne impression

Quand vous abordez l'enquêté(e) pour la première fois, faites de votre mieux pour le (la) mettre à l'aise. Mettez l'enquêté dans un état d'esprit favorable pour l'enquête. Abordez-le avec un sourire et présentez-vous.

Après les salutations d'usage, par exemple '*Bonjour Monsieur*', ou '*Bonjour Madame*', vous pouvez vous présenter de la manière suivante :

« Je m'appelle Je travaille pour le compte de l'Institut National de la Statistique (INS). Nous faisons actuellement une étude sur tout le territoire national pour identifier les obstacles qui freinent l'utilisation des services financiers par les adultes de toutes les catégories sociales. Par services financiers, nous voulons parler de l'accès au crédit, à l'épargne, les transferts d'argent (mandat poste, Western Union, Express Union, MTN Mobile Money, Orange Money,...) ainsi que les assurances (pour la santé, les équipements, ...). Nous interviewons les gens pour en savoir plus sur leur vie, leurs dépenses, comment les adultes gagnent leurs revenus, comment ils gèrent leurs finances, afin que nous puissions développer les idées pour améliorer l'accès à des services financiers mieux adaptés à leurs besoins ».

➤ Ayez toujours une approche positive

Soyez toujours poli et détendu.

N'adoptez jamais un air d'excuses, et n'utilisez pas des expressions telles que « *Etes-vous trop occupé ?* » ou « *Pourriez-vous m'accorder quelques minutes ?* » ou « *Cela vous dérangerait-il de répondre à quelques questions ?* ». De telles questions risquent d'entraîner un refus avant même de commencer. Dites plutôt à l'enquêté « *Je voudrais vous poser quelques questions* » ou « *Je voudrais vous parler quelques instants* ».

➤ Mettez l'accent sur le caractère confidentiel des réponses, si nécessaire

Si l'enquêté hésite à répondre à certaines questions, dites-lui que les informations que vous recueillez restent confidentielles et ne peuvent être utilisées qu'à des fins statistiques ; qu'il ne sera jamais fait mention des noms des personnes dans aucun rapport. Rassurez-le sur le fait que les informations recueillies dans le cadre de cette collecte ne peuvent en aucun cas être utilisées à des fins de contrôle ou de répression économique et que la loi vous interdit de communiquer ces informations à quelqu'un d'autre. Par ailleurs, tout contrevenant s'expose à des sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

➤ Répondez franchement aux questions de l'enquêté

Si l'enquêté vous pose des questions sur l'enquête ou sur la durée de l'interview, donnez-lui des réponses claires sans manifester le moindre énervement. Ayez toujours sur vous votre carte d'identité et votre badge, les fiches de confidentialité, ainsi que les lettres d'introduction

aux ménages. N'hésitez pas à les présenter sur simple demande de vos interlocuteurs.

- **Faites toujours preuve de sérieux pour votre travail en respectant strictement les dates et heures des rendez-vous convenus avec les membres du ménage.**

6.2.2 Conseils pour bien conduire l'interview

- **Soyez neutre pendant toute l'interview**

Restez absolument neutre pendant toute l'interview. Ne donnez pas à l'enquêté le sentiment d'avoir donné une réponse juste ou fautive, soit par l'expression de votre visage ou le ton de votre voix. Ne donnez jamais l'impression d'approuver ou de désapprouver les réponses fournies par l'enquêté.

- **Ne suggérez jamais les réponses à l'enquêté sauf dans certains cas que le manuel précisera**

- **Ne changez pas le sens ou la séquence des questions**

Si l'enquêté a mal compris une question, vous devez répéter la question lentement et clairement. Si l'enquêté ne comprend toujours pas, reformulez la question en prenant soin de ne pas modifier le sens de la question d'origine. Dans ce manuel, certaines questions ont été reformulées et vous devez les administrer telles que le manuel l'exige.

- **A ne jamais lire pour les répondants.**

Vous ne devez jamais lire au répondant tout ce qui est ECRIT EN GRAS ou en italique, ce sont des instructions aux enquêteurs. Vous ne devez également jamais lire les sauts à d'autres questions. Parfois, il vous est demandé de lire les choix de réponses possibles, dans ce cas, vous ne devez jamais lire NSP (ne sait pas), Refusé de répondre, Aucune réponse (NR), même si elles sont parmi les assertions proposées.

- **Traitez-les enquêtés qui hésitent avec tact**

Si un enquêté manifeste un certain désintérêt pour l'enquête et refuse de répondre aux questions posées ou de continuer l'interview, vous devez raviver son intérêt. Passez quelques instants à parler des choses sans rapport avec l'enquête (par exemple : sa ville, son village, le temps, etc.)

Les refus réels sont rares ; et si vous faites face à de nombreux cas de refus alors quelque chose ne va pas avec votre approche. Parlez à ces répondants réticents de manière amicale, ayez du tact et vous finirez par obtenir leur coopération.

Vous devez toujours être honnête dans votre approche. Ne jamais dire au répondant que vous n'allez lui prendre que trente minutes de son temps pendant que vous savez ou pensez qu'il faudra une heure ou plus pour compléter l'interview . Si le répondant n'a pas le temps, prendre rendez-vous pour une prochaine visite.

Si vous rencontrez des taux élevés de refus quel que soit l'endroit, cela doit immédiatement être communiqué à votre superviseur.

- **N'ayez pas d'idées préconçues**

- **Ne précipitez pas l'interview**

Posez les questions lentement pour que l'enquêté comprenne bien ce qu'on lui demande. Après avoir posé une question, attendez et donnez-lui le temps de réfléchir. Si l'enquêté se sent bousculé, il donnera des réponses inexactes ou dira tout simplement « je ne sais pas ». Par contre, si c'est l'enquêté qui semble être pressé, dites-lui gentiment que vous n'êtes pas pressé, et invitez-le à travailler posément avec vous.

A faire et à ne pas faire

A FAIRE

1. Vous devez vous présenter au répondant et lui expliquer clairement la raison de votre visite avant de commencer l'interview.
2. Soyez poli envers tout le monde.
3. Lisez le manuel encore et encore pour vous rafraîchir la mémoire.
4. Ayez ce manuel avec vous en tout temps et vous y référer si vous avez un doute ou des difficultés.
5. Familiarisez-vous avec toutes les instructions de saut (ALLER A) que vous aurez à utiliser.
6. Posez des questions de manière claire et simple et dans le même ordre présenté dans le questionnaire.
7. Notez les réponses telles que proposées par le répondant. Relancer en cas de doute.
8. Au cas où la relance n'aboutit pas à un résultat, mettre un commentaire sur le questionnaire en expliquant la raison d'absence de réponse.
9. Enregistrez toutes les réponses correctement et d'une manière ordonnée et que le questionnaire soit propre et libre.
10. Faites toutes vos revisites aussi rapidement que possible. Soyez ponctuel avec vos rendez-vous.
11. Remerciez les répondants pour leur coopération.
12. Consultez votre superviseur en cas de doute ou de problème pouvant survenir.
13. Assurez-vous que toutes les questions ont été posées et enregistrées avant de quitter le domicile.

A NE PAS FAIRE

1. Ne pas formuler les questions d'une manière susceptible de suggérer une réponse.
2. Ne pas mettre des mots dans la bouche de l'intimé. Ainsi n'influencez pas le répondant avec votre point de vue.
3. Ne pas laisser de questions vides sauf si l'instruction de saut est mentionnée à cet effet.
4. Ne pas corriger les réponses erronées sur le questionnaire. Tracez deux lignes parallèles à travers cette réponse erronée et notez la bonne réponse.
5. Ne pas arracher une page du questionnaire. Si un questionnaire est sale, noter ANNULE en majuscules sur le questionnaire et noter les données sur un questionnaire propre. Remettez le questionnaire original à votre superviseur.
6. Ne pas permettre à une personne de parler au nom de l'enquêté.
7. Ne pas montrer des questionnaires remplis à toute personne non autorisée. Rappelez-vous que les réponses sont confidentielles et que le montrer à quiconque est une infraction à la confidentialité des informations qui pourrait conduire à des poursuites.
8. Ne pas associer le travail d'enquête avec tout démarchage à des fins personnelles sur des sujets non liés à l'enquête, par exemple la politique, la religion ou toute autre organisation pendant que vous effectuez cette enquête.

6.2.3 Langue de l'interview

Le questionnaire de l'enquête FINSCOPE est rédigé en français et en anglais. Utilisez l'une des 2 langues officielles dans laquelle l'enquêté se sent à l'aise. Si dans un ménage donné, on ne parle ni français, ni anglais, l'un des membres de l'équipe s'efforcera de traduire les questions à l'enquêté sans en changer le sens.

Somme toute, pour accroître les chances de succès dans votre travail assurez-vous du respect des quatre principes ci-dessous.

- a) Ne jamais commencer les entretiens dans une zone d'enquête sans avoir rencontré les autorités administratives 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.**

Le prochain chapitre de ce manuel est un guide de remplissage fournissant pour chaque section les objectifs généraux et des précisions sur la manière de la remplir. Ces précisions vont de la définition des concepts à la manière de remplir les questionnaires en passant par la manière de poser les questions.

6.3 Remplissage des questionnaires

Le questionnaire est un formulaire qui doit être administré dans chaque ménage échantillon. Chaque section contient une série de questions qui doivent être posées dans l'ordre et de manière systématique. L'enquêteur doit éviter cependant de poser explicitement des questions, dont les réponses découlent soit des questions précédentes (quel est votre sexe?), soit de ce qu'il peut observer et noter (Quel est le matériel principal de votre sol ?).

Le questionnaire est essentiellement pré codifié et en général on attend deux types de réactions de l'agent enquêteur à la suite des réponses de l'enquêté :

- Encerclez/saisissez dans une case le code ou le chiffre correspondant à la réponse donnée par l'enquêté ;
- Inscrivez/saisissez une série d'informations traduisant la réaction à une question dont la réponse contient plusieurs éléments (quantité, valeur, unité de mesure pour un produit consommé par exemple) ;
- Inscrivez/ saisissez en toutes lettres la description correspondant à la réponse de l'enquêté dans le cas de la modalité « Autre à préciser ».

Attention : En cas d'éventuelles interviews sur papier, tous les questionnaires doivent être remplis par vous-même, au stylo à bille de couleur bleue !

Exceptionnellement, il peut arriver que le nombre de feuilles prévues pour une section du questionnaire ne suffise pas. Dans ce cas, demandez des feuilles supplémentaires ou questionnaires supplémentaires à votre contrôleur ; ces feuilles seront ensuite collées aux endroits appropriés.

Chaque fois que la réponse est «Autre », vous devez d'abord inscrire/saisir le code correspondant, puis noter/saisir en toutes lettres la déclaration de l'enquêté à l'emplacement réservé ou même en marge du questionnaire en l'indiquant par une flèche, si interview sur papier.

Tous les nombres doivent être cadrés à droite dans les bacs réservés à cet effet. Cette consigne est également valable pour les variables codifiées.

Si nécessaire, faites de manière précise et concise des observations écrites et pertinentes sur le questionnaire (la dernière feuille du questionnaire est réservée pour cela) et notez toujours le maximum d'informations dans votre bloc note pour éclairer les situations/réponses qui vous paraissent ambiguës ou peu claires.

En cas d'erreur, barrer proprement de deux traits et recopier la réponse à gauche ou à droite de l'emplacement prévu si l'interview sur papier, ou se repositionner dans le bac correspondant et re-saisir la bonne valeur.

Référez-vous toujours à votre manuel d'instructions et à votre contrôleur pour tout problème technique. Ces manuels constituent vos documents principaux durant toute l'enquête et vous devez les avoir systématiquement sur vous pendant la collecte.

DETAILS DE L'INTERVIEW

L'objectif de cette section est d'enregistrer les informations sur l'identification du ménage, l'équipe de collecte et le bilan de la collecte dans le ménage.

Q01 : Région d'enquête

Inscrivez/saisissez d'abord en toutes lettres le nom de la ville ou de la région, puis reportez le code correspondant. Les grandes métropoles de Douala et de Yaoundé, considérées comme des régions d'enquête, ont respectivement les codes: 01 et 02. Les codes des autres régions d'enquête vont de 03 à 12, la région de l'Adamaoua a le code 03, celle du Sud-Ouest a le code 12. Ces codes figurent dans le document de Nomenclatures (Nomenclature des circonscriptions administratives).

NB : N'inscrivez pas Centre ou Littoral lorsque vous travaillerez à Yaoundé ou à Douala.

Q02 : Département

Inscrivez en toutes lettres le nom du département dans lequel vous menez l'enquête, ainsi que le code correspondant dans le cadre réservé à cet effet. Voir la nomenclature des circonscriptions administratives pour le code du département. En mode CAPI, cette information est pré-remplie

Q03 : Arrondissement/Commune

Même consigne qu'en Q02.

Q04 : Village/Quartier

Inscrivez/saisissez en toutes lettres le nom du village (cas de la zone rurale), où vous vous trouvez. En zone urbaine/ semi-urbaine, inscrivez/saisissez le nom du quartier où vous vous trouvez.

Q05 : Numéro séquentiel de la grappe

Ce numéro vous sera communiqué par votre contrôleur. Inscrivez-le en cadrant à droite.

Q06. Numéro de référence du ménage dans le cahier de dénombrement

Il s'agit du numéro attribué au ménage lors du décompte des ménages dans le cahier de dénombrement. Ce numéro vous est également donné par votre contrôleur.

Q07. Numéro d'ordre du tirage du ménage dans la ZD

Il s'agit du numéro attribué au ménage échantillon après tirage des ménages. Ce numéro vous est également donné par votre contrôleur.

Q08. Numéro du questionnaire

Ce numéro est l'identifiant du questionnaire. Il est obtenu par association du numéro séquentiel de la grappe et du numéro de référence du ménage dans le cahier de dénombrement.

Exemple : le numéro de la grappe est 270 et le numéro de référence dans le cahier de dénombrement est 087. Alors le numéro du questionnaire est 270087.

Q09 : Strate de résidence

Les renseignements pour cette question figurent dans la nomenclature des zones d'enquête et vous seront rappelés par votre contrôleur pour chaque ZD.

Inscrivez d'abord la strate dans laquelle vous vous trouvez ("Strate urbaine", "Strate semi-urbaine" ou "Strate rurale"), puis reporter le code correspondant.

NB : N'ayez pas d'idées préconçues et ne faites pas de jugement sur la qualification des strates et prenez les codes tels que vous communiqueront les contrôleurs ou bien tel que vous verrez dans la nomenclature de la base de sondage.

Q10 : Nom du chef de ménage

Inscrivez en toutes lettres le nom du chef de ménage que vous enquêtez. Si l'enquêté rechigne à donner son vrai nom, chercher à enregistrer au moins une appellation du chef de ménage connue et régulièrement utilisée.

Q11. Nom et numéro d'ordre du répondant effectif

Inscrire le nom et le numéro d'ordre de la personne qui a répondu principalement au questionnaire ménage. Ce numéro est obtenu à partir de la section « enregistrement du ménage ».

Q12. Numéro de téléphone du chef de ménage

Cette question concerne le chef de ménage. Posez la question de savoir si le chef de ménage a un numéro de téléphone fonctionnel (Camtel, MTN, Orange, Nexttel). Par téléphone fonctionnel, on entend un téléphone qui est actuellement utilisé pour recevoir et faire des appels téléphoniques ou qui le sera au cours des 30 prochains jours. Si la réponse est « Oui », reportez le code 1 dans le bac prévu et demander lui les trois numéros correspondant à chaque opérateur (les plus utilisés). Si la réponse est « Non », reportez le code 2 dans le bac prévu et continuez à la question Q13.

Q13 : Nom de l'enquêteur

Inscrivez d'abord en toutes lettres vos nom(s) et prénom(s), puis reportez votre numéro comme agent enquêteur, qui vous a été donné par votre contrôleur.

Q14 : Nom du contrôleur

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

Q15 : Nom du 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.

Q16. Heure de début

Il s'agit de l'heure à laquelle a débuté l'interview.

Q17. Heure de la Fin

Il s'agit de l'heure de la fin de l'interview.

Q18. Date de l'Interview

Inscrivez/saisissez la date de votre premier jour d'enquête dans le ménage en jour et mois

Exemple: Si vous commencez l'enquête dans un ménage le 30 septembre 2017, inscrivez

|_3_|_0_|_|_0_|_9_|_|_2_|_0_|_|_1_|_7_|

Q19. Visite finale

Cette variable est remplie à la fin de la collecte par l'enquêteur et vérifiée par le contrôleur. Inscrivez le code correspondant.

- 01= Questionnaire complété : si toutes les sections ont été renseignées
- 02= Partiellement rempli: si au moins une section n'a pas été renseignée
- 03= Interview reportée (n'est applicable qu'aux visites intermédiaires)
- 04= Absence du répondant dans le ménage
- 05= Personne à la maison
- 06= Maison/appartement/structure vacante/ n'est pas une maison ni appartement
- 07= Aucune personne qualifiée selon les spécifications de l'enquête

- 08= Le répondant sélectionné est physiquement / mentalement inapte à être interviewé
- 09= Le répondant ne peut pas communiquer avec l'intervieweur à cause de la langue
- 10= Refus de la personne contactée dans le ménage
- 11= Interview refusée par le répondant sélectionné
- 12= Interview refusée par les parents / conjoint

ENREGISTREMENT DU MENAGE

Cette section permet de recueillir les informations sur les caractéristiques sociodémographiques des membres du ménage, telles que l'âge, le sexe, le statut de résidence, le lien de parenté. On cherche à identifier tous les membres du ménage, y compris les visiteurs.

La notion de ménage

Un ménage est un ensemble composé d'une ou de plusieurs personnes, apparentées ou non, vivant dans un ou plusieurs logements de la même concession, prenant le plus souvent leurs repas en commun et mettant en commun tout ou une partie de leurs ressources pour subvenir aux besoins courants ou vitaux. Ces personnes reconnaissent l'autorité d'une seule personne appelée chef de ménage (CM).

Cette notion n'est pas à confondre avec celle de famille. En effet, tous les membres d'une famille ont un lien de parenté et peuvent ne pas vivre dans la même concession, ce qui n'est pas le cas des membres d'un ménage.

Les ménages collectifs ne sont pas pris en compte dans cette enquête. Il s'agit :

- Des membres d'une communauté religieuse vivant dans les couvents ou les monastères ;
- Des élèves et étudiants logés dans les internats, des prisonniers, etc.
- Des travailleurs logés en foyer ;
- Des malades ou pensionnaires d'un établissement de soins d'une durée excédant six mois (léproseries, centres de rééducation, maisons de retraite, etc.).

Quatre critères fondamentaux permettent de déterminer si l'on est ou non en présence d'un ménage :

1. Le critère de résidence commune (case, maison, appartement, concession ou saré, etc.).
2. Le critère de repas pris généralement en commun, le plus souvent à un moment de la journée.
3. Le critère de ressources partiellement ou totalement communes. Les dépenses réalisées avec une partie ou toutes les ressources apportées par un membre profitent dans une certaine mesure à l'ensemble des individus qui composent le ménage.
4. Le critère de reconnaissance de l'autorité du chef de ménage. Cette reconnaissance est souvent tacite et en cas de doute, on peut considérer l'âge pour discriminer, en prenant le plus âgé comme chef de ménage.

La prise en compte séparée d'un ou deux critères ne suffit pas pour définir les contours d'un ménage. Les cas ci-dessous illustrent quelques situations :

- Un locataire vivant dans la même concession que son bailleur, mais de façon indépendante ne fait pas partie du ménage de celui-ci. Même si un tel locataire est invité occasionnellement à partager quelques repas dans le ménage de son bailleur ou prend régulièrement les repas chez celui-ci à titre plus ou moins payant.
- Par contre, un fils habitant une case distincte, mais dans la même concession que ses parents et qui partage avec eux leurs repas et utilise une partie de ses revenus à des dépenses profitables à tous (alimentation, scolarité des petits/grands frères, entretien du logement, etc.) fait partie du ménage de ses parents.
- Un voisin indigent (veuf, invalide, chômeur, etc.) invité de façon plus ou moins régulière

à partager les repas du ménage (ou un voisin à qui l'on envoie une partie des aliments préparés) ne fait pas partie du ménage. Ce voisin est aidé par le ménage ; il n'est pas à sa charge.

- Un mari parti depuis plus de 6 mois travailler à l'étranger n'est plus membre du ménage. C'est également le cas des enfants qui ont quitté le ménage pour aller faire des études pour une durée supérieure ou égale à 6 mois.

La notion de résidence

La notion de résidence est liée à celle de domicile habituel et aussi à celle de la durée dans le ménage ou hors du ménage à la date de début d'enquête dans le ménage.

Une personne est résidente dans le ménage si elle y vit habituellement depuis 6 mois au moins ou depuis peu, mais avec l'intention d'y rester au moins 6 mois (déménagement, mariage, etc.).

Un résident est présent s'il a passé la nuit dans le ménage la veille du jour du début de l'enquête et absent sinon. Mais cette absence ne doit pas atteindre 6 mois.

NB : Pour les cas des personnes qui travaillent dans la nuit (gardiens, infirmiers, etc.), les considérer comme résidents présents dans leur ménage si elles ont passé la nuit précédente au lieu du travail.

Un visiteur est une personne présente dans le ménage à la date de l'enquête, mais qui y est de passage pour au moins une nuit. Sa présence dans le ménage ne devant pas atteindre 6 mois (y compris le temps déjà passé dans ce ménage à la date de l'enquête).

Instructions de remplissage

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 leurs enfants, les autres parents du chef de ménage et enfin les personnes non-apparentées.

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.

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

B00 : Numéro d'ordre du membre

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 l'identifier. Ce code sera conservé dans toute la suite du questionnaire toutes les fois qu'il s'agira de cette personne.

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**.

Nom et prénoms des membres du ménage

Inscrivez/saisissez les noms et prénoms de chacun des membres du ménage ligne par ligne en commençant par le chef de ménage.

B01 : (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 ?* ».

B02a : Quelle est la date de naissance de (Nom) ?

Demandez le mois et l'année de naissance de (Nom)

B02b : Quel âge avait (Nom) lors de son dernier anniversaire?

Il s'agit de l'âge en années révolues (c'est-à-dire à son dernier anniversaire). 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 2017 ; si c'est le cas, l'âge de (Nom) est de (2017- Année de naissance). Sinon, l'âge de (Nom) est égal à (2017- 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* ».

Le tableau 2 de la page suivante vous aide à calculer les âges à partir des années de naissance. A la première colonne, vous avez des années de naissance sans que l'anniversaire ait été passé en 2017, alors qu'à la deuxième colonne l'anniversaire est déjà passé en 2017. La troisième colonne vous donne l'âge actuel de la personne.

Exemple : L'enquêté déclare qu'il est né en 1965 ; demandez-lui si son anniversaire est déjà passé en 2017.

- ◆ Si oui, son âge est $(2017 - 1965 = 52)$ ou alors lisez 1965 en colonne 2 (anniversaire déjà passé en 2017) et inscrivez l'âge correspondant qui est en colonne 3 (âge actuel). Cet âge est de 52 ans.
- ◆ Si non, son âge est $(2017 - 1965 - 1 = 51)$ ou alors lisez 1965 en colonne 1 (anniversaire pas encore passé en 2017) inscrivez l'âge correspondant qui est en colonne 3 (âge actuel). Cet âge est de 51 ans.

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

Tableau 2 : Cohérence âge-date de naissance en 2017

Année de naissance		Age actuel (Colonne 3)	Année de naissance		Age actuel (Colonne 3)
Anniversaire pas encore passé en 2017 (Colonne 1)	Anniversaire déjà passé en 2017 (Colonne 2)		Anniversaire pas encore passé en 2017 (Colonne 1)	Anniversaire déjà passé en 2017 (Colonne 2)	
Ne sait pas			Ne sait pas		
2017	-	0	1968	1969	48
2016	2017	0	1967	1968	49
2015	2016	1	1966	1967	50
2014	2015	2	1965	1966	51
2013	2014	3	1964	1965	52
2012	2013	4	1963	1964	53
2011	2012	5	1962	1963	54
2010	2011	6	1961	1962	55
2009	2010	7	1960	1961	56
2008	2009	8	1959	1960	57
2007	2008	9	1958	1959	58
2006	2007	10	1957	1958	59
2005	2006	11	1956	1957	60
2004	2005	12	1955	1956	61
2003	2004	13	1954	1955	62
2002	2003	14	1953	1954	63
2001	2002	15	1952	1953	64
2000	2001	16	1951	1952	65
1999	2000	17	1950	1951	66
1998	1999	18	1949	1950	67
1997	1998	19	1948	1949	68
1996	1997	20	1947	1948	69
1995	1996	21	1946	1947	70
1994	1995	22	1945	1946	71
1993	1994	23	1944	1945	72
1992	1993	24	1943	1944	73
1991	1992	25	1942	1943	74
1990	1991	26	1941	1942	75
1989	1990	27	1940	1941	76
1988	1989	28	1939	1940	77
1987	1988	29	1938	1939	78
1986	1987	30	1937	1938	79
1985	1986	31	1936	1937	80
1984	1985	32	1935	1936	81
1983	1984	33	1934	1935	82
1982	1983	34	1933	1934	83
1981	1982	35	1932	1933	84
1980	1981	36	1931	1932	85
1979	1980	37	1930	1931	86
1978	1979	38	1929	1930	87
1977	1978	39	1928	1929	88
1976	1977	40	1927	1928	89
1975	1976	41	1926	1927	90
1974	1975	42	1925	1926	91
1973	1974	43	1924	1925	92
1972	1973	44	1923	1924	93
1971	1972	45	1922	1923	94
1970	1971	46	1921	1922	95
1969	1970	47	1920	1921	96

B03 : Quel est le lien de parenté de (Nom) avec le Chef de Ménage?

Le lien de parenté traduit la relation ou filiation de chaque membre du ménage avec le chef de ménage. Inscrivez les codes prévus à cet effet qui figurent dans le questionnaire ou ceux donnés par la liste déroulante dans le cas du CAPI. Pour cela, faites particulièrement attention quand l'enquêté(e) n'est pas le chef de ménage ; assurez-vous que vous enregistrez la relation

de chaque personne avec le chef de ménage et non la relation avec l'enquêté(e). Par exemple, si l'enquêté(e) est la femme du chef de ménage et qu'elle dise que Simon est son frère, alors Simon doit être codé en 6 (AUTRE PARENTE). Si le chef de ménage est marié à une femme qui a un enfant d'un mariage antérieur, le lien de parenté de cet enfant avec le chef de ménage devra être codé en 6 (AUTRE PARENTE).

Pour être plus explicite, 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.

NB : Si dans un ménage de plusieurs femmes mariées à un même homme, c'est l'une d'elles qui est chef de ménage, alors les autres femmes auront le code « 7= Sans lien de parenté ».

B04a : (Nom) vit-il/elle 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 (Q4a = 1).

B04b : (Nom) a-t-il/elle passé la nuit dernière dans le ménage ?

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

B05 : (Nom) a-t-il/elle déjà fréquenté l'école ou l'école maternelle ?

Il s'agit de la fréquentation d'une école ou d'un établissement du système d'éducation formel à un moment donné de la vie de l'individu. Les études concernées ici sont du type "enseignement pré scolaire (maternelle)", "enseignement primaire", "enseignement secondaire général", "enseignement technique ou professionnel" (BTS comptable, CAP électricien, etc.). Sont exclues ici, les crèches, les garderies d'enfants et les écoles coraniques.

NB : Un enfant qui est inscrit à la crèche ou la garderie d'enfant serait considéré comme ne fréquentant pas l'école.

Si l'enquêté répond " Oui ", passez à B06. S'il répond " Non" ou " NSP", passez à B07.

B06 : Quel est le plus haut niveau d'études que (Nom) a atteint ? Quelle est la dernière classe que (Nom) a achevée avec succès à ce niveau ?

Les différents niveaux ici sont : le préscolaire, le primaire, le secondaire 1^{er} cycle, le secondaire 2nd cycle et le supérieur. Enregistrez d'abord le niveau d'études atteint même s'il n'a pas été achevé. Le plus haut niveau atteint correspond au niveau de la dernière classe achevée avec succès dans ce niveau. Ensuite enregistrez la classe. Par exemple, un enfant ayant atteint la classe de sixième et qui n'a pas achevé avec succès cette classe, sera enregistré NIVEAU 2 (pour secondaire 1^{er} cycle à B06N) et CLASSE 0 (pour 6^{ème} non achevée à B06C).

B07 : Eligibilité ?

Cette question vous est adressée et n'est pas à poser à l'enquêté. Encerclez les numéros de lignes de toutes les personnes âgées de 15 ans ou plus et qui vivent habituellement dans le ménage (B04a = 1).

Recopier les éligibles dans le tableau ci-dessous en commençant par le plus âgé.

Après avoir renseigné la question B07, enregistrez dans le tableau 1 du questionnaire l'âge, le nom, le numéro d'ordre, et le sexe toutes les personnes éligibles en commençant par le plus âgé.

La suite du questionnaire est administrée à un membre du ménage sélectionné au hasard en utilisant la table de Kish.

Sélection de la personne éligible

1- Il n'y a qu'une personne âgée de 15 ans ou plus dans le ménage

Cette personne sera sélectionnée pour la suite du questionnaire.

2- Il y a plus d'une personne âgée de 15 ans ou plus dans le ménage

Afin de déterminer qui vous allez interviewer, vous aurez besoin des deux derniers chiffres du numéro de questionnaire comme indiqué à la section DETAILS DE l'INTERVIEW et le nombre de personnes dans le ménage qui sont éligibles pour l'enquête.

- Trouver le nombre qui correspond aux deux dernières unités du questionnaire sur le côté gauche de la table, et le nombre de membres du ménage qui sont qualifiés en tête de la table.
- Encerclez le chiffre où ces deux numéros se rencontrent dans le tableau.
- Dans le tableau 1, ce chiffre est le numéro d'enregistrement de la personne que vous allez interviewer et vérifier les détails
- Demander à parler à la personne sélectionnée.

Exemple :

Le numéro du questionnaire est 247188: sélectionnez la ligne contenant 88.

Il y a 9 personnes éligibles dans ce ménage, sélectionnez la colonne 9.

La case à l'intersection de la ligne "88" et de la colonne 9 est 3: la 3^{ème} personne listée dans le tableau 1 sera sélectionnée pour la suite du questionnaire.

NUMERO DU QUESTIONNAIRE SE TERMINANT PAR				NOMBRE DE PERSONNES QUALIFIEES A REpondre DANS LE MENAGE DOIT ETRE TIRE A PARTIR DE																								
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
01	26	51	76	1	1	1	3	2	4	1	3	5	8	6	5	12	10	1	6	8	7	19	19	13	21	13	24	25
02	27	52	77	1	2	3	4	3	1	2	2	3	4	8	3	7	2	5	14	4	15	4	8	6	16	14	22	19
03	28	53	78	1	1	2	1	4	2	7	6	9	3	5	11	2	1	3	11	7	10	16	16	10	5	2	2	3
04	29	54	79	1	2	3	2	1	3	5	8	6	2	4	2	4	8	11	10	16	6	9	10	15	11	12	11	18
05	30	55	80	1	1	1	4	5	6	3	5	7	5	9	8	13	3	2	13	5	18	1	4	1	20	11	5	24
06	31	56	81	1	2	2	2	3	5	6	7	8	7	1	4	9	14	8	2	17	17	14	12	14	22	10	3	14
07	32	57	82	1	2	1	1	4	1	4	1	4	6	3	6	5	7	13	9	2	3	13	14	8	2	7	20	4
08	33	58	83	1	1	2	3	2	5	1	4	2	1	7	10	6	5	4	15	10	5	2	13	4	17	5	17	8
09	34	59	84	1	1	3	2	5	6	2	2	1	9	10	1	10	4	6	6	1	9	10	1	5	6	9	1	12
10	35	60	85	1	2	2	4	1	3	3	6	9	10	11	12	3	9	15	7	8	11	6	3	9	4	3	10	1
11	36	61	86	1	1	1	3	1	4	5	3	1	6	2	9	13	11	14	4	11	4	15	15	17	1	1	23	2
12	37	62	87	1	2	3	1	3	2	7	5	6	5	7	7	8	6	10	3	3	1	12	20	7	13	22	12	16
13	38	63	88	1	1	2	1	5	3	6	4	3	4	6	2	11	13	12	1	15	8	7	2	12	15	21	13	7
14	39	64	89	1	2	3	2	4	1	4	7	8	2	5	6	11	12	9	16	13	16	11	18	18	14	16	18	23
15	40	65	90	1	2	1	4	2	4	3	8	7	7	11	1	3	5	7	12	14	13	8	17	20	19	20	19	11
16	41	66	91	1	1	3	3	1	6	5	1	5	9	10	3	2	11	13	8	12	12	5	6	21	8	8	4	15
17	42	67	92	1	1	2	3	4	2	6	4	2	3	2	12	5	2	10	13	5	8	18	9	16	10	17	16	20
18	43	68	93	1	2	1	4	2	6	4	1	4	8	9	10	7	9	3	12	12	9	7	20	19	9	19	21	13
19	44	69	94	1	2	2	1	3	5	2	8	9	10	4	9	8	13	1	1	14	10	19	10	11	18	15	7	6
20	45	70	95	1	1	3	2	5	4	1	3	8	1	3	8	6	6	9	5	7	13	4	15	1	7	22	15	21
21	46	71	96	1	1	1	2	5	1	7	2	3	2	1	11	4	7	5	3	2	1	3	12	18	5	19	14	9
22	47	72	97	1	2	1	3	1	3	2	6	2	1	8	7	1	4	2	11	8	2	17	4	17	21	16	3	5
23	48	73	98	1	2	3	4	2	2	6	7	7	8	3	4	9	3	6	2	11	11	16	2	8	11	23	6	22
24	49	74	99	1	1	2	1	4	6	3	5	5	3	1	5	13	1	14	8	14	6	15	9	14	3	6	9	17
25	50	75	00	1	1	2	3	3	2	4	6	4	7	5	3	12	12	12	4	6	2	17	11	2	12	4	8	10

B08a et B08b : Nom de la personne sélectionnée ; numéro d'ordre de la personne sélectionnée

Enregistrez le nom et le numéro d'ordre de la personne sélectionnée à partir du tableau 1.

Toutes les sections qui suivent sont uniquement administrées à la personne éligible

SECTION A1: CARACTERISTIQUES DEMOGRAPHIQUES DU REpondANT

Cette section permet d'avoir les informations sur l'âge, le niveau d'instruction, le statut matrimonial et la catégorie socio-professionnelle de la personne sélectionnée.

A1.1. Quel âge avez-vous?

Même instruction que B02b

A1.2. Enquêteur: enregistrez le sexe ; demandez seulement en cas d'incertitude

A1.3. Quelle est votre situation matrimoniale actuelle ?

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.

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

- « *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 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) ?* ».

« *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

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

A1.4aa. Avez-vous fréquenté l'école ou l'école maternelle ?

Même instruction que B05. Si non, allez à A1.4ba.

A1.4ab. N. Quel est le plus haut niveau d'études que vous avez atteint ?

C. Quelle est la dernière classe que vous avez achevée avec succès à ce niveau ?

Mêmes instructions que B06.

A1.4ac. Quel type d'enseignement avez-vous suivi ?

Le type d'enseignement est secondaire ou technique/professionnelle. Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée.

A1.4ba. Avez-vous un emploi ou réalisez-vous un travail en échange d'une rémunération ou d'un profit ?

Demandez à l'enquêté s'il a un emploi, c'est-à-dire s'il exerce une activité visant à produire des biens ou à fournir des services en échange d'une rémunération ou d'un profit. Peu importe la durée de ce travail. Enregistrez le code approprié. Si le répondant n'a pas d'emploi, allez à A1.4c.

A1.4bb. Quelle est votre catégorie socioprofessionnelle dans cet emploi ?

Elle fait référence au rang de l'enquêté au sein de l'entreprise (ou l'unité de production) où il travaille. Posez la question de la manière suivante : « *Etes-vous un cadre supérieur, un cadre moyen, un manœuvre, etc. ?* ». Vous balayerez ainsi toutes les modalités listées dans le questionnaire jusqu'à ce que l'enquêté vous donne la réponse.

Catégories socioprofessionnelles

01- Cadre supérieur/Ingénieur/assimilé : Il s'agit des personnes qui participent effectivement à la direction de l'entreprise (unité de production) qui possèdent des attributions à l'intérieur desquelles elles peuvent faire preuve de larges initiatives dans une entreprise qui n'est pas la leur. Ces personnes sont souvent qualifiées de personnel de conception. En général, seront considérées comme telles, les personnes de niveau Baccalauréat + au moins trois années réussies dans l'enseignement supérieur.

Exemple : Directeurs et Administrateurs rémunérés, Chefs de service, Chargés d'études, Ingénieurs de fabrication, Chef de maintenance, etc.

02- Cadre moyen/agent de maîtrise : Personnel d'exécution pouvant également intervenir dans la conception dans une entreprise (unité de production) qui n'est pas la sienne. C'est une catégorie intermédiaire entre les cadres supérieurs et les employés/ouvriers. Cette catégorie est constituée des personnes assistantes ou adjointes des cadres supérieurs. Ces personnes contrôlent et surveillent les travaux conçus à un niveau supérieur. Elles accomplissent des tâches qui exigent un niveau de compétence élevé dans une technique spécialisée. Elles organisent, contrôlent et dirigent les activités quotidiennes d'un groupe de travailleurs qui leur sont subordonnées. En général, seront considérées comme telles, les personnes de niveau supérieur à six années réussies dans l'enseignement secondaire et inférieur à la 3ème année de l'enseignement supérieur. Le critère de diplôme n'est pas le seul qui permette cette classification.

Exemple : les contremaîtres, les techniciens, les chefs d'entretien en mécanique générale, les conducteurs de travaux, les chefs d'équipe, etc.

03- Employé/ouvrier qualifié : Personnel d'exécution ayant reçu, en général, une formation professionnelle au sujet des tâches qui lui sont confiées. Par assimilation, les personnes qui travaillent avec un diplôme ne dépassant généralement pas le niveau de cinq ans d'enseignement secondaire, mais ayant suivi une formation professionnelle appropriée pour leur emploi.

04- Employé/ouvrier semi-qualifié : Personnel d'exécution, en général, de niveau inférieur à 4 années d'études du secondaire, n'ayant reçu qu'une formation sur le tas au sujet des tâches qui leur sont confiées.

05- Manœuvre : Personnel exerçant un emploi qui ne nécessite pas de qualification particulière.

06- Employeur (Patron) : Personne qui exploite sa propre entreprise (unité de production) et qui emploie au moins un salarié rémunéré en espèces ou en nature. Les copropriétaires d'une entreprise en font partie.

07- Travailleurs pour compte propre : Parfois qualifiées de travailleurs indépendants, ce sont des personnes qui exploitent leur propre entreprise (unité de production) et qui n'emploient aucun salarié ; tout au plus, elles peuvent utiliser des apprentis et des aides familiaux.

08- Aide-familial : Personne occupant un emploi dans une entreprise exploitée par un parent vivant généralement dans le même ménage, mais qui ne peut pas être considérée comme associée, car ayant un degré d'engagement qui n'est pas comparable à celui du dirigeant de l'unité. Cette personne travaille donc dans une micro entreprise du ménage (échope, petit commerce à domicile, artisanat, agriculture, etc.) dans lequel généralement il habite, sans percevoir une rémunération fixe en espèces ou en nature. La contrepartie non contractuelle de son travail est souvent payée en nature (logement, nourriture, etc.). Il ne faut pas confondre un aide-familial et un domestique ; ce dernier étant salarié.

09- Apprenti rémunéré ou non, stagiaire : Personne qui apprend un métier. C'est le cas souvent pour celui qui entend s'installer ensuite à son compte dans la même activité. Il peut être soumis à un paiement des frais d'apprentissage. Il peut percevoir ou non des indemnités (transport, nourriture, etc.) qui ne peuvent pas être considérées comme un salaire.

NB: 1. Pour les travailleurs en stage de pré-emploi ou en période d'essai, on doit leur affecter la catégorie socioprofessionnelle à laquelle ils aspirent.

2. La catégorie socioprofessionnelle n'est pas liée à la forme de rémunération. Certains travailleurs, notamment les taximen, les aide-vendeurs, les femmes de ménage (bonnes), etc., ont des contrats (écrits ou non) qui font qu'ils ne perçoivent pas à l'instant toute leur rémunération. Selon le cas, ils doivent être classés comme :

- ◆ des « employés/ouvriers qualifiés » ou « employés/ouvriers semi qualifiés » selon la qualification (cas des taximen ou certains aide-vendeurs ayant terminé l'apprentissage) ;
- ◆ des manœuvres (cas des bonnes ayant un salaire convenu même si elles habitent dans le ménage de l'employeur) ;
- ◆ des apprentis (cas des aide-vendeurs en cours d'apprentissage) ;
- ◆ des aide-familiaux (cas des aide-vendeurs et des bonnes n'ayant pas eu d'arrangement sur leur rémunération, habitant généralement dans le ménage de l'employeur et ayant généralement un lien de parenté avec ce dernier).

A1.4c. Vous êtes-de quel pays? [Pays d'origine]

Il s'agit de la nationalité de l'enquêté à sa naissance. Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée.

A1.5a Quand vous êtes malade, où est-ce que vous allez pour vous faire soigner de manière générale?

A travers cette question, on veut enregistrer tous les lieux où le répondant recherche des soins en cas de maladie.

Enregistrez tous les lieux donnés par l'enquêté. Rassurez vous que l'enquêté a cité tous les lieux en le relançant « autres lieux ? ».

NB : la modalité « automédication » concerne le cas où c'est le répondant qui définit son traitement.

A1.5b. Quand vous êtes malade, où est-ce que vous allez pour vous faire soigner en premier lieu?

Demandez à l'enquêté le lieu où il va en premier pour se faire soigner parmi les lieux cités en A1.5a.

A1.6. Lesquels de ces documents avez-vous en votre nom?

Plusieurs documents sont généralement requis lors de la souscription à un produit bancaire ou financier. Il s'agit à travers cette question de savoir quels sont les documents y relatif, possédés par le répondant. Posez la question en citant tour à tour les documents listés et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée.

A1.7. Êtes-vous en situation d'handicap ?

Il s'agit principalement d'un handicap physique ou mental, visible ou non. Vous devez être prudent et très subtil. Demandez si le répondant souffre d'un quelconque trouble ou mal qui pourrait le défavoriser par rapport aux autres et allez plus loin pour savoir lequel, afin de s'assurer qu'il s'agit bien d'un handicap. Si la réponse est "non", passez à la section A2.

A1.8. Quel est le principal handicap dont vous souffrez ?

En cas de plusieurs types de handicap (sauf pour les sourds-muets qui constituent une modalité à part), notez le handicap le plus invalidant conformément aux déclarations de l'enquêté. A défaut,

il faudra retenir dans l'ordre décroissant : handicap mental, handicap moteur, handicap auditif, handicap visuel, et handicap de la parole.

Rappelons ici qu'on parle de :

- handicap visuel pour les aveugles et les malvoyants ;
- handicap de la parole pour les muets, les bègues, etc. ;
- handicap auditif pour les sourds et les malentendants ;
- handicap mental pour les sots, les fous, les aliénés, etc. ;
- handicapé moteur pour une personne qui ne peut pas totalement faire usage d'un de ses membres supérieurs ou inférieurs (boiteux, manchot, membres atrophiés, paralysés ou amputés, etc.) ;
- handicapé sourd-muet pour une personne qui a à la fois un handicap auditif et un handicap de la parole.

SECTION A2: INFORMATIONS SUR LE CHEF DE MENAGE

Cette section a pour objectif d'enregistrer les caractéristiques sociodémographiques du Chef de ménage.

A2. Qui est le chef de ménage?

Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée. Si c'est le répondant le chef de ménage, allez à la section B1.

A2a. Quel âge a le chef de ménage ?

Même instruction que B02.

A2b. Est-ce que le chef de ménage est un homme ou une femme?

Même instruction que B01.

A2c. Quelle est la situation matrimoniale ACTUELLE du chef de ménage?

Même instruction qu'à A1.3.

A2d. Le Chef de ménage a-t-il un revenu?

Un revenu est l'ensemble des ressources ou droits qu'un individu, une entreprise ou une collectivité publique, perçoit sur une période donnée, en nature ou en monnaie, sans prélever sur son patrimoine.

Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée.

A2e. Le Chef de ménage est-il celui qui gagne le revenu le plus élevé du ménage ?

Le revenu le plus élevé est défini par rapport à celui des autres membres du ménage. Demandez si c'est le chef de ménage qui gagne le revenu le plus élevé du ménage.

A3a. Le Chef de ménage a-t-il fréquenté l'école ou l'école maternelle ?

Même instruction que B05. Si non, allez à A4.

A3b. N. Quel est le plus haut niveau d'études que le chef de ménage a atteint ?

C. Quelle est la dernière classe que le Chef de ménage a achevée avec succès à ce niveau ?

Mêmes instructions que B06.

A3c. Quel type d'enseignement a suivi le Chef de ménage?

Même instruction qu'à A1.4ab.

A4. Quelle est votre lien de parenté avec le Chef de ménage ?

Demandez le lien de parenté du répondant avec le Chef de ménage.

SECTION B1: INFORMATIONS SUR LE MENAGE ET SON BIEN-ETRE

Cette section permet de capter les caractéristiques du logement, le style de vie et la structure du ménage

Les questions B1a, B1b et B1c se renseignent par l'observation du logement. Posez ces questions uniquement en cas d'incertitude.

B1a. Quelle est le principal matériau de la toiture de cette habitation ?

Observez le principal type de matériau de la toiture et inscrivez le code correspondant à ce matériau. Dans le cas de plusieurs matériaux, demandez à l'enquêté(e) le principal c'est-à-dire le dominant en termes de quantité

B1b. Quel est le principal matériau des murs de cette habitation ?

Procédez comme à B1a. Observez le principal type de matériau du mur et inscrivez le code correspondant.

B1c. Quel est le principal matériau du sol de cette habitation ?

Procédez comme à B1a. Observez le principal type de matériau du sol et inscrivez le code correspondant.

B1d. Combien de pièces sont utilisées pour dormir?

Il ne s'agit pas seulement des chambres à coucher, mais aussi de toute autre pièce (cuisine, salon, magasin,...) utilisée habituellement pour dormir.

Exemple : vous enquêtez un ménage de 4 personnes (le chef de ménage, son conjoint et leurs deux enfants) vivant dans un studio (une chambre et un salon). Si les enfants passent **habituellement** la nuit sur un matelas au salon, le nombre de pièces utilisées pour dormir dans ce ménage est 2. Il ne faut s'en tenir qu'à la déclaration de l'enquêté.

B2a. Vous compris, combien de personnes au total vivent dans ce ménage ?

Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée. Ce nombre devrait être égal au total des personnes vivant habituellement dans le ménage et enregistrées dans la section « Enregistrement du Ménage ».

B2b. Veuillez me dire laquelle de ces assertions décrit au mieux la propriété de votre maison ou du lieu d'habitation dans lequel vous vivez.

- Propriétaire de la maison
- Copropriétaire de la maison
- Un autre membre de mon ménage est le propriétaire de la maison
- Locataire
- Un autre membre de mon ménage loue la maison
- Logé gratuitement
- Autre (à préciser).....
- NSP

Cette question permet d'avoir le statut d'occupation du ménage par rapport au logement. Lisez posément tous les items afin que le répondant puisse identifier celui qui décrit le mieux sa situation.

Les questions B2c, B2d, B2e ne concernent que ceux qui ont répondu qu'ils sont soit propriétaire ou copropriétaire du logement à B2b.

B2c. Avez-vous un document officiel pour le lieu d'habitation dans lequel vous vivez ?

Le document officiel peut être le permis de construire, le permis d'implanter, le titre foncier l'immatriculation directe, la concession provisoire, la concession définitive l'arrêté communal. Posez la question tel quel et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée.

B2d. Comment avez-vous acquis votre maison ou votre lieu d'habitation ?

Cette question permet de saisir le moyen par lequel le ménage a acquis l'habitation dans lequel il vit.

B2e. Comment vous ou votre ménage avez fait pour financer l'achat ou la construction de la maison ou le lieu d'habitation ?

Cette question ne concerne que les ménages qui ont soit acheté (B2d=1) ou construit (B2d=2) leur habitation. Elle vise à connaître la source de financement utilisée pour cette acquisition.

B3a. Vous ou un membre du ménage êtes-vous en train de construire une ou des maisons pour y habiter ou juste en posséder ?

Il s'agit des maisons construites par le répondant ou tout membre du ménage et appartenant à soit au répondant, soit au ménage. Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée.

B3b. Y compris cette maison dans laquelle vous habitez (pour propriétaires et copropriétaires) combien de maisons au total vous ou un autre membre du ménage possède, le cas échéant ?

Cette question porte sur les maisons appartenant au répondant ou à tout autre membre du ménage. Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée.

B4a. Quelle est la principale source d'approvisionnement en eau de boisson de votre ménage?

Il s'agit de capter à travers cette question, la principale source d'approvisionnement en eau de boisson du ménage (le mode qui fournit la part la plus importante d'eau de boisson consommée dans le ménage).

Le terme robinet fait référence à un service de fourniture d'eau courante ou de distribution. Il s'agit de l'eau qui arrive dans chaque maison et a été traitée, ou au moins contrôlée, pour être potable.

- « **Robinet individuel SNEC/CAMWATER/CDE** » : cas d'un ménage disposant d'un compteur SNEC/CAMWATER/CDE qu'il utilise tout seul. Il paie ses factures directement à l'agence.

- « **Robinet collectif SNEC/CAMWATER/CDE** » : cas d'un ménage connecté à un compteur SNEC/CAMWATER/CDE qu'il partage avec d'autres ménages (qu'il ait un compteur divisionnaire ou pas).

- « **Revendeur d'eau de robinet SNEC/CAMWATER/CDE** » : cas d'un ménage n'ayant pas de connexion au réseau de distribution d'eau et s'approvisionnant chez des revendeurs d'eau SNEC/CAMWATER/CDE (y compris les revendeurs dans les poussettes et charrettes).

- «**Borne fontaine publique**» : point d'eau à partir duquel les populations peuvent s'approvisionner en eau de robinet. Les robinets publics peuvent être dotés d'un ou de plusieurs robinets et sont en général en briques, en ciment ou en béton.
- «**Forage**» : trou profond creusé ou foré dans le but d'atteindre les eaux souterraines. Les puits à tube/forages sont faits de gaines ou de tuyaux, grâce auxquels les trous, d'un diamètre modeste, sont protégés des effondrements et de l'infiltration des eaux de ruissellement. L'eau est acheminée à partir d'un puits à tube ou d'un forage par une pompe qui peut fonctionner grâce à une énergie fournie par des humains, des animaux, le vent, l'électricité, le gasoil ou l'énergie solaire.
- «**Puits avec pompe**» : Il s'agit d'un puits protégé disposant d'une pompe permettant l'acheminement de l'eau.
- «**Puits protégé**» : puits protégé des eaux de ruissellement par un revêtement de puits ou un tubage qui s'élève au-dessus du niveau du sol et une plateforme qui éloigne l'eau versée du puits. En outre, un puits protégé est couvert, pour être à l'abri des chutes de fientes d'oiseaux et de déjections animales.
- «**Puits non protégé**» : Un puits non protégé est un puits pour lequel l'une ou les deux assertions suivantes sont vraies: (1) le puits n'est pas protégé des eaux de ruissellement ; (2) le puits n'est pas protégé des fientes d'oiseaux et des déjections animales. Lorsque l'une, au moins, de ces assertions est vraie, le puits est non protégé
- «**Source protégée**» : Une source protégée est une source à l'abri des eaux de ruissellement, des fientes d'oiseaux et des déjections animales. La source est généralement protégée par un 'couvercle de source' fait de briques, de ciment ou de béton et construit autour de la source, de telle sorte que l'eau coule directement du couvercle dans un tuyau, sans être exposée à la pollution extérieure.
- «**Source non protégée**» : Une source non protégée est une source qui reçoit les eaux de ruissellement, les fientes d'oiseaux et les déjections animales. Les sources non protégées ne disposent généralement pas de 'couvercle de source' (décrit ci-dessus).
- «**Eau de pluie**» : L'eau de pluie fait référence à la pluie collectée ou recueillie à partir des toitures et stockée dans un récipient, un réservoir ou une citerne jusqu'à son utilisation. Les eaux pluviales souterraines ou de bassins versants ne doivent pas être considérées ici
- «**Camion-citerne**» : Le camion-citerne utilisé comme source d'eau sert au transport et à la vente de l'eau.
- «**Charrette avec petite citerne/d'un tonneau**» La charrette dotée d'une petite citerne/d'un tonneau est utilisée par un fournisseur d'eau qui transporte l'eau dans une communauté pour vendre l'eau. Le transport peut aussi se faire à l'aide d'une charrette tirée par un âne, un véhicule motorisé ou d'autres moyens.
- «**Eau de surface**» : L'eau de surface est une eau provenant de sources comme les rivières, les fleuves, les barrages, les lacs, les mares, les canaux et les canaux d'irrigation à partir desquels l'eau est directement puisée.
- «**Eau en bouteille (minérale)**» : L'eau en bouteille est une eau achetée en bouteille. Notez que le code fait exclusivement référence à l'eau en bouteille vendue dans le commerce. Il arrive que les membres du ménage conservent dans des bouteilles de l'eau provenant d'autres sources; cette eau ne peut pas être enregistrée sous le même code que l'eau en bouteille.
- «**Eau en sachet**» : L'eau en sachet est une eau achetée en sachet. Cette eau est en principe potable, mais elle peut être aussi de qualité douteuse.

- « **Autre (à préciser....)** » : il s'agit de tout autre mode d'approvisionnement en eau de boisson non cité précédemment.

NB : Pour les ménages qui s'approvisionnent dans les administrations/entreprises seront classés à « autre (à préciser).

B4b. Quel est le type de toilette principalement utilisée dans votre ménage?

Notez que la question porte sur les toilettes utilisées par les membres du ménage et non sur celles que le ménage possède.

Une CHASSE D'EAU correspond ici au genre de toilettes modernes où l'eau conduit les déchets dans des canalisations, que l'eau provienne d'un robinet ou soit versée avec des seaux. Les FOSSES/LATRINES peuvent être de deux types : soit SANS DALLE/TROU OUVERT/SUSPENDUES, il s'agit alors de fosses ou latrines auxquelles on n'a apporté aucune amélioration (il s'agit le plus souvent d'un simple trou, parfois recouvert d'une simple planche) ; soit AMÉLIORÉES, c'est-à-dire que ce sont des latrines qui ont été améliorées par l'ajout d'une construction quelconque (généralement un tuyau, et/ou recouvert de ciment qui peuvent être nettoyées) qui fournit une évacuation autre que le trou lui-même.

Si l'enquêté(e) répond que les membres du ménage vont dans la nature, encerclez '12' (PAS DE TOILETTES/NATURE). Enfin, étant donné que la question porte sur les toilettes utilisées par les membres du ménage, il faudra encercler '12' (PAS DE TOILETTES/NATURE) si le ménage possède des latrines, mais que la plupart des membres du ménage utilisent les champs.

B5a. Est-ce que vous disposez de l'électricité dans votre ménage ?

Cette question ne concerne pas que l'électricité ENEO, mais tout type de source d'électricité. Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée. Si non, allez à B5e.

B5b. Au cours des sept derniers jours, combien d'heures dans la journée avez-vous de l'électricité en général?

Tout comme la question B5a, il s'agit du temps moyen conjuguant toutes les sources éventuelles d'électricité du ménage. Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée

B5c. Quelle est la source principale d'électricité utilisée par votre ménage ?

A travers cette question, on veut saisir la principale source d'électricité (s'il y en a plusieurs) en termes de temps utilisée par le ménage. Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée

B5d. Est-ce que l'électricité fournie est suffisante pour vos besoins ?

Cette question permet de savoir si l'électricité fournie au ménage (de toutes les sources éventuelles) est suffisante pour les besoins du ménage. Tout autre besoin différent de celui du ménage ne doit pas être pris en considération par le répondant.

B5e. Quels types d'énergie ou de carburant votre ménage utilise pour l'éclairage ?

Encerclez le code correspondant à tous les types d'énergie ou de carburant utilisés par le ménage pour l'éclairage.

B5f. Quelle est la principale source d'éclairage dans votre maison ?

A travers cette question, on aimerait avoir la principale source d'éclairage utilisé par le ménage. Il s'agit de la source que le ménage utilise le plus. Cette source doit avoir été citée à B5e.

B6a. Quels sont les types d'énergie ou de carburant qu'utilise votre ménage pour la cuisine ?

Encerclez le code correspondant à tous les types d'énergie ou de carburant utilisés par le ménage pour la cuisine.

Bien que le Gaz de pétrole liquéfié (GPL) et le gaz naturel aient les mêmes fonctionnalités dans les ménages, ces deux sources d'énergie se distinguent au-delà de leur composition par le fait que le GPL se vend en bouteille tandis que le gaz naturel est distribué à travers un réseau inter connecté.

Le biogaz quant à lui est un gaz produit à partir des matières organiques végétales ou animales.

Le charbon/lignite est un minerai utilisé comme combustible et bien différent du charbon de bois.

B6b. Quelle est la principale source d'énergie qu'utilise votre ménage pour la cuisine?

Il s'agit de la source la plus utilisée par le ménage. En cas d'utilisation de plusieurs sources, si vous n'arrivez pas à départager, choisissez la plus confortable. La modalité 2 « *Bois ramassé/reçu* » sera le plus souvent rencontrée en zone rurale.

NB : Pour un ménage utilisant couramment le gaz et qui pour raison de pénurie, utilise provisoirement du bois ou du pétrole par exemple, la principale source d'énergie utilisée pour la cuisine est le gaz.

B6c. Quel type de foyer utilisez-vous pour la cuisine?

Il s'agit du dispositif fonctionnant avec l'énergie ou de carburant utilisé pour faire la cuisine. Dans certaines situations, vous aurez besoin de voir le (s) foyer (s) lorsque le répondant aura des difficultés à le décrire.

B7a. Avez-vous entendu parler d'énergie solaire ou de systèmes solaires domestiques ?

L'énergie solaire est une énergie produite à partir de la conversion du rayonnement solaire. Cette énergie peut être convertie en chaleur ou en électricité.

Un système solaire domestique est un système électrique domestique alimenté par l'énergie solaire.

B7b. Êtes-vous intéressé à posséder l'énergie solaire ou un système solaire domestique ?

Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée. Si l'enquêté dit non, allez à B7c. par contre si l'enquêté dit, demandez s'il en possède déjà. Si oui, enregistrez 1 et passez à B8. S'il n'en possède pas encore, passez à B7b.

B7c. Pourquoi n'êtes-vous PAS intéressé à posséder l'énergie solaire ou un système solaire domestique?

Cette question concerne les personnes qui ne sont pas intéressées à posséder l'énergie solaire ou un système solaire domestique. Elle permet d'avoir les raisons de ce manque d'intérêt.

B7d. Pourquoi êtes-vous intéressé à posséder une source d'énergie solaire (lanterne solaire ou systèmes solaires domestiques)?

Cette question concerne les personnes qui sont intéressées à posséder l'énergie solaire ou un système solaire domestique et qui ne la possède pas encore. Elle permet d'avoir les raisons de cet intérêt.

B8. Est-ce que vous ou un membre de votre ménage possède les articles suivants ?

Cette question permet d'enregistrer les biens possédés par le ménage. Ces biens doivent être en état de fonctionnement ou en panne avec l'intention de le dépanner **dans les 6 mois qui suivent la panne**. La fonction première du bien doit être celle à privilégier. Ainsi, pour un téléphone portable avec option donnant accès à la radio, le ménage possède un téléphone portable et non un poste radio.

**B9a. Durant les 12 derniers mois c'est-à-dire depuis (*mois en cours*) 2016, dites-moi si :
Souvent, Quelquefois, Rarement ou Jamais vous ou votre ménage**

- Aviez sauté un repas parce que vous n'aviez pas de nourriture
- Aviez manqué de traitement médical ou des médicaments parce que vous n'aviez pas d'argent
- Aviez été incapable d'envoyer les enfants à l'école par manque d'argent de transport ou d'uniforme ou d'autres frais scolaires

Cette question doit être posée en deux phases. Tout d'abord, demandez à l'enquêté si au cours des douze derniers mois, il a expérimenté l'item listé. Si la réponse est non, encerclez le code 4 (jamais). Si la réponse est oui, demandez si c'est souvent, quelquefois ou rarement qu'il l'a expérimenté.

B9b. Au cours des 7 derniers jours c'est-à-dire depuis (*jour en cours*) de la semaine dernière, votre ménage a-t-il eu des difficultés à répondre aux besoins alimentaires de ses membres ?

Posez la question en précisant la période. Si l'interview a lieu le vendredi 14 juillet 2017, la période de référence ici est depuis le vendredi 7 juillet 2017. Si la réponse est non, allez à la question B10.

B9c. Au cours des 7 derniers jours c'est-à-dire depuis (*jour en cours*) de la semaine dernière, combien de jours votre ménage doit:

- Se contenter des aliments moins préférés et / ou moins coûteux
- Réduire les quantités consommées à chaque fois
- Réduire le nombre de repas par jour
- Réduire les quantités consommées par les adultes au profit des enfants
- Emprunter de la nourriture ou compter sur l'aide de parents ou d'amis

Chaque item traduit la difficulté pour le ménage à répondre aux besoins alimentaires de ses membres. Enregistrez le nombre de jour pour chaque item.

NB : Ce nombre ne doit pas être supérieur à 7.

B9da. Quelles ont été les causes de cette situation (difficultés à répondre aux besoins alimentaires des membres du ménage)?

A travers cette question, on veut capter toutes les causes qui ont amené le ménage à avoir des difficultés à répondre aux besoins alimentaires de ses membres. Enregistrez toutes les causes citées par le répondant.

B9db. Quelle a été la principale cause de cette situation

Cette question permet d'enregistrer la principale cause qui a amené le ménage à avoir des difficultés à répondre aux besoins alimentaires de ses membres. Cette principale cause doit avoir été citée à B9da.

B10a. Dites moi, est- t'il Très facile, Facile, Difficile, ou Très difficile pour vous de tenir vos engagements financiers ?

Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée.

B10b. Je vais lire quelques déclarations pour connaître votre opinion sur votre vie quotidienne pour chacune de ces choses, veuillez répondre par OUI ou NON:

- La situation de travail de votre ménage s'est améliorée au cours de la dernière année
- L'argent disponible pour votre ménage s'est amélioré au cours de l'année écoulée
- Vous êtes satisfait de votre niveau d'éducation
- Vous vous attendez à ce que votre vie soit meilleure dans 2 ans
- Vous dites que vous êtes en bonne santé et n'avez pas besoin d'un traitement médical spécial
- C'est au gouvernement d'assurer pour vous et votre famille

Cette question permet d'avoir des informations sur la vie quotidienne du ménage. Lire chaque item posément en s'assurant que l'enquêté l'a bien compris et enregistrez la réponse donnée.

SECTION B2 : AGRICULTURE

Dans le cadre de cette enquête, l'agriculture est le secteur de l'économie qui comprend les cultures, l'élevage, la chasse, la pêche et la sylviculture.

B11a. Veuillez me dire laquelle des assertions suivantes, décrit au mieux la situation de votre ménage ?

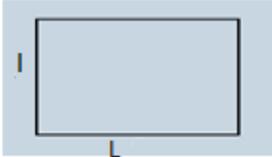
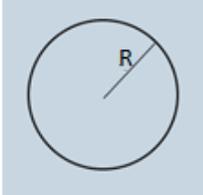
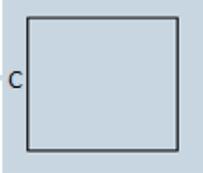
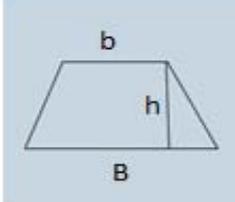
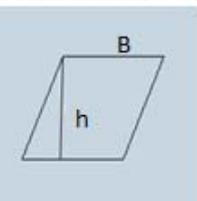
Votre ménage ne pratique que l'agriculture ou l'élevage et aucun membre du ménage ne fait un autre travail	1	<i>⇒Continuez B11b</i>
Votre ménage travaille dans l'agriculture ou l'élevage et dans un autre domaine	2	
Vous ou aucun membre de votre ménage ne pratique l'agriculture ou l'élevage	3	<i>⇒Allez à la Section Revenu C1a</i>

L'enquêteur devra lire les trois propositions ci-dessus et attendre quelques instants pour permettre à l'enquêté de dire l'assertion qui correspond le mieux à sa situation. Si l'assertion choisie est 1 ou 2, continuez l'interview à la question B11b. Si non, continuez l'interview à la section C1a.

B11b. Quelle est la superficie des terres que vous exploitez pour l'agriculture (culture ou élevage) ? (cela peut être un terrain qui vous appartient ou un terrain que vous louez).

Enregistrez la superficie en mètre carré si inférieur a un hectare et en hectare si supérieur ou égal a 2 hectares	Unité de surface	Unité surface	_
	1 = m² 2 = ha 3= NSP	Superficie	_ _ _ _ _ _ _

A travers cette question, l'enquêté devra évaluer la superficie des terres utilisées pour les cultures et l'élevage. Cet exercice n'est pas souvent évident et il peut arriver que l'enquêteur accompagne l'enquêté dans cette évaluation. En cas d'hésitation de la part de ce dernier une question supplémentaire peut être posée dans le but de connaître la forme du terrain utilisé pour les cultures ou l'élevage. Une fois la forme identifiée, appliquez les formules ci-dessous pour estimer la superficie des terres.

Formule de calcul	Forme géométrique
Surface d'un logement de forme rectangulaire (en m ²) : S= L x l L= Longueur (en m) l= Largeur (en m)	RECTANGLE 
Surface d'un logement de forme circulaire (en m ²) : S= R x R x 3,14 R= Rayon (en m)	CERCLE 
Logement de forme carré (en m ²) : S= C x C C= Côté (en m)	CARRE 
Surface d'un logement ayant la forme d'un trapèze (en m ²) : S= (B + b) x h x 0,5 B= Grande base (en m) b= Petite base (en m) h= Hauteur (en m)	TRAPEZE 
Surface logement de forme parallélogramme (en m ²) : S= B x h B= Base (en m) h= Hauteur (en m)	PARALLELOGRAMME 

B11c1. Êtes-vous propriétaires d'au moins un terrain que vous exploitez pour l'agriculture (culture ou élevage)?

Posez la question et reportez le code correspondant à la réponse de l'enquêté. Si la réponse est Non (code 2), passez à la question B11d.

B11c2. Est-ce que vous possédez au moins un titre de propriété ou un document officiel (ex : document de propriété) concernant les terrains que vous possédez ou exploitez ?

Posez la question à l'enquêté et enregistrez le code correspondant à la réponse de l'enquêté. Le titre de propriété peut être un titre foncier/autorisation de bâtir ou de construire/titre d'implantation

B11d. Est-ce que votre production ou celle de votre ménage est destinée pour la consommation ou la vente ?

Le but de cette question est d'identifier la principale destination des biens issus de la culture ou de l'élevage pratiqués par les membres du ménage.

L'enquêté pourra répondre par **1** « *uniquement pour la consommation* », **2** « *Uniquement pour la vente* », **3** « *A la fois pour la consommation et la vente* ». Si la réponse est 1, allez à la question QB11g. Si la réponse est 2, allez à la question QB11f et si la réponse est 3, continuez l'interview à la question QB11e.

B11e. Quelle part de votre production est vendue ?

Cette question est posée uniquement dans les ménages où la culture et l'élevage pratiqués par ses membres sont destinés à la fois à la consommation et à la vente.

Moins de la moitié	1	⇒ Allez à QB11g
Plus de la moitié	2	⇒ Continuez à QB11f1
Quantité équivalente pour la vente et la consommation (50:50)	3	
NSP	8	⇒ Allez à QB11g

B11f1 Où vendez vous votre production agricole/bétail

B11f2 Combien de temps prenez vous pour aller à (*lieu de vente cite a B11f1*) ?

LIEU DE VENTE	B11f.1 Où vendez vous votre production agricole/bétail (ENCERCLEZ LES CODES CORRESPONDANTS)	B11f.2 Combien de temps prenez vous pour aller à (<i>lieu de vente cité à B11f1</i>) ? (CONFERE CODE) <i>Allez à QB12a</i>	
Directement aux consommateurs	A		Codes pour B11f2 1 = Moins de 5 mn 2 = 5 à 14 mn 3 = 15 à 29 mn 4 = 30 à 60 mn 5 = 61 mn à 1 h30 mn 6 = 1h31 mn à 1h59 mn 7 = 2h à 5 heures
Place du marché	B		
Revendeur intermédiaire	C		
Organisme agricole/ coopérative / Agence gouvernementale	D		
Entreprise commerciale	E		
Industrie de transformation (ex : usine de fabrication de farine)	F		

LIEU DE VENTE	B11f.1 Où vendez vous votre production agricole/bétail (ENCERCLEZ LES CODES CORRESPONDANTS)	B11f.2 Combien de temps prenez vous pour aller à (<i>lieu de vente cité à B11f1</i>) ? (CONFERE CODE) <i>Allez à QB12a</i>	
Enchères	G		8 = Plus de 5 heures 9 = NSP (Ne sait pas)
Détaillants	H		
Autre (Précisez).....	X		

A la question **B11f1**, il est question pour l'enquêté d'encercler les codes correspondants au lieu de vente des produits du ménage. A la question **B11f2**, il est question de demander à l'enquêté pour chaque lieu de vente encerclé, d'estimer le temps nécessaire pour aller au lieu de vente des produits. Posez la question et inscrivez le code correspondant au temps déclaré par l'enquêté.

B11g. Vous avez dit que vous produisez uniquement (ou essentiellement) pour l'autoconsommation, avez- vous en projet (c-à-d à l'avenir) de vendre une partie de votre production ou de créer une entreprise agricole ?

Cette question s'adresse uniquement aux ménages qui produisent uniquement ou essentiellement pour l'autoconsommation et permet de connaître les perspectives du ménage notamment en ce qui concerne la vente d'une partie de la production ou la création d'une entreprise agricole. Posez la question et enregistrez la réponse de l'enquêté. Si la réponse est Non, allez à la question B11i.

B11h. Pourquoi ne l'aviez-vous pas encore fait ?

Ne dispose suffisamment pas d'eau	A
Ne dispose pas assez de terre	B
Ne dispose pas d'argent pour les facteurs de production (ex: fertilisants, semences...)	C
Difficulté d'accès aux facteurs de production (ex: fertilisants, semences...)	D
Le marché est très loin	E
Il n'y a pas de transport pour se rendre au marché	F
Le transport est très cher	G
Il n'y a pas de surplus pour la vente	H
L'agriculture demande beaucoup d'implication et cela affecte tout mon temps de travail	I
Autre (à précisez).....	X

Cette question permet de savoir pour les ménages qui envisagent de vendre une partie de leur production ou de créer une entreprise agricole, les raisons pour lesquelles cela n'est pas encore fait. Encerclez les modalités correspondantes aux réponses de l'enquêté.

B11i. Pour quelles raisons vous n'avez pas l'intention de vendre une partie de votre production ou de créer une entreprise agricole?

Raisons de non vente d'une partie de votre production ou de non transformation de vos activités agricoles en entreprise agricole	Code
A d'autres source(s) de revenu	A
L'agriculture est un passe-temps ou un loisir	B
L'agriculture est juste une activité familiale	C
Ne dispose pas assez d'argent pour l'agro-business	D
Ne croit pas que l'agriculture est profitable	E
Les terrains à exploiter ne sont pas suffisants	F
Autre (à préciser).....	X

Cette question permet de savoir les raisons pour lesquelles les ménages n'envisagent pas de vendre une partie de leur production ou de créer une entreprise agricole. Encerchez les modalités correspondantes aux réponses de l'enquête.

B12a. Parmi les types de produits de culture, d'élevage et chasse, sylvicoles, de pêche et pisciculture mentionnés ci-dessous, pourriez-vous me dire lesquels votre ménage a pratiqué durant les 12 derniers mois ?

B12b Parmi les types de produits de culture, d'élevage et chasse, sylvicoles, de pêche et pisciculture pratiqués par votre ménage durant les 12 derniers mois, pourriez-vous me dire lesquelles génèrent le plus d'argent pour le ménage?

Les questions B12a et B12b permettent d'une part de savoir pour chacun des produits cités ceux qui ont été produits par les membres du ménage au cours des 12 derniers mois et de connaître d'autre part, pour chaque type de produits celui qui procure le plus d'argent au ménage. De manière pratique posez les questions selon l'ordre indiqué sur le questionnaire pour chaque produit.

B12c. Quels problèmes relatifs à l'agriculture (culture, élevage et chasse, sylviculture, pêche et pisciculture) votre ménage a-t-il déjà eu à faire face?

Manque de semences	A
Manque de pesticides	B
Produits pourris	C
Prix de vente faible	D
Manque d'outils / matériels de production	E
Pas assez de terre	F
Risques climatiques (sécheresse, inondations, etc.)	G
Invasion de criquets	H
Manque de financements	I
Maladies des plants	J
Accès difficile aux marchés	K
Manque d'engrais	L
Problème d'alimentation	M
Problème d'eau	N
Problème de santé	O
Pas de problème	P
Autre (à préciser).....	X

Cette question permet de recenser tous les problèmes relatifs à l'agriculture et dont le ménage a déjà fait face. Posez la question et encerclez les codes correspondants aux réponses de l'enquête.

NB : Les pesticides (insecticides, raticides, fongicides, et herbicides) sont des composés chimiques dotés de propriétés toxicologiques, utilisés par les agriculteurs pour lutter contre les animaux (insectes, rongeurs) ou les plantes (champignons, mauvaises herbes) jugés nuisibles aux plantations.

B12d. Où trouvez-vous principalement de l'argent pour acheter des choses telles que les semences ou engrais, pesticides pour l'agriculture, nourritures ou médicaments pour votre bétail ? Ou si vous ne les achetez pas, alors que faites-vous principalement pour les obtenir ?

Je n'achète pas car je m'organise avec ce que j'ai déjà (réserver la semence à partir de ma propre récolte, etc.)	A
Obtenir de l'argent à partir d'autres sources de revenus	B
Vendre une partie des produits cultivés et utiliser cet argent	C
Vendre une partie du bétail et utiliser cet argent	D
Vendre des produits tels que le lait, les œufs qui proviennent de notre élevage	E
Vendre des choses que nous ramassons dans la nature (ex. pailles, bois, karité)	F
Travail salarial ou travail occasionnel	G
Prendre un prêt bancaire	H
Prendre un prêt auprès d'une autre institution financière formelle	I
Prendre un prêt auprès d'une association d'agriculteurs	J
Emprunter de l'argent auprès d'une communauté ou un groupe d'épargne	K
Emprunter de l'argent auprès d'un prêteur/usurier dans la communauté	L
Emprunter de l'argent auprès des amis et/ou à la famille.	M
Utiliser son épargne	O
Utiliser des subventions	P
Dons (parents, famille, amis, etc)	Q
Autre (à préciser)	X

La question permet de déterminer les origines des fonds utilisés par le ménage pour acquérir les semences, les engrais, pesticides, nourritures ou médicaments pour le bétail. Plusieurs sources sont possibles. Posez la question et encerclez le code correspondant à la réponse de l'enquête.

Les **subventions** regroupent les aides de toute nature attribuées par les administrations, les établissements publics ou d'autres organismes au ménage dans le cadre de ses activités agricoles et d'élevage.

B12e. Quel(s) type(s) de systèmes d'irrigation utilisez-vous ?

Irrigation goutte à goutte	A
Pluie	B
Retenue d'eau – Barrage	C
Rivière	D
Non concerné (si ne pratique pas l'agriculture)	E
Autre (à préciser).....	X

Il est question d'identifier les systèmes d'irrigation utilisés par les membres du ménage dans le cadre de leurs activités agricoles.

B12f. Avez-vous bénéficié d'encadrement technique ou de formation technique dans l'agriculture ?

A travers cette question, on cherche à savoir si le ménage a bénéficié d'encadrement technique ou de formation technique dans le domaine de l'agriculture. Posez la question et enregistrez la réponse de l'enquêté. Si la réponse est non, allez à la section C.

B12g. Si OUI, dans quels domaines de formation/encadrement technique ?

Multiple mentions possible

Techniques agricoles	A
Techniques d'élevage et de chasse	B
Techniques de sylvicultures	C
Techniques de pêches et de pisciculture	D
Techniques de l'artisanat	E
Gestion d'entreprises agricoles	F
Éducation financière	G
Formation sur les soins aux animaux	H
Autre (à préciser).....	X

Pour les ménages ayant reçu des formations techniques dans le domaine de l'agriculture, il est question pour le ménage d'énumérer tous les domaines ou les thèmes abordés au cours de ces formations.

B12h. Où trouvez-vous de l'argent pour payer les frais de formation ?

Argent disponible sur soi	A
Épargne	B
Prêt/ emprunter de l'argent pour payer	C
Aide de la famille / amis	D
Subvention	E
Gouvernement	F
Autre (à préciser).....	X

A travers cette question, on veut connaître l'origine des fonds utilisés pour financer les formations en agriculture. Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse de l'enquêté.

SECTION C: REVENUS PERSONNELS ET DEPENSES

Cette section permet de capter toutes les sources des revenus et des dépenses du ménage.

C1. S'il vous plaît, dites-moi comment vous obtenez ou gagnez de l'argent pour faire face à vos dépenses. Si vous obtenez ou gagnez de l'argent de plusieurs manières, veuillez me dire toutes les différentes façons dont vous obtenez ou gagnez de l'argent.

A travers cette question, on veut capter toutes les sources HORS MENAGE par lesquelles le répondant obtient de l'argent pour faire face à ses dépenses. Posez la question et enregistrez la réponse de l'enquêté. Relancez l'enquête pour vous assurer que vous avez enregistré toutes

les différentes sources. Après avoir enregistré toutes les sources, posez les questions C2 à C4 pour chacune des sources citées.

SI CODE = R, ALLEZ à C5

NB : Sont à exclure ici l'argent provenant des emprunts et de l'épargne.

C2. À quelle fréquence recevez-vous de l'argent à partir de cette source(s)?

Cette question permet de capter la fréquence de réception de l'argent pour chacune des sources citées à la question C1. Demandez le nombre de fois que le répondant a reçu de l'argent à partir de cette source par jour, par semaine, par mois, par trimestre, semestre ou par année. Notez d'abord le code correspondant à l'Unité de temps (UDTS) : 1 = jour ; 2= semaine ; 3= mois ; 4= trimestre ; 5= semestre, 6=année. Ensuite notez le nombre de fois par unité de temps.

C3. Comment est-ce que cet argent est souvent payé /reçu (mode le plus fréquent)?

Il est question de paiement le plus fréquemment utilisé pour chacune des sources citées à C1. Posez la question et reportez le code correspondant à la réponse de l'enquêté. Les modalités de réponse sont :

- 1= En espèce
- 2= Par chèque
- 3= Par virement bancaire
- 4= Paiement en nature
- 5= Paiement mobile (MTN, Orange, Express Union, etc...)
- 6= Autres (à préciser)

Le paiement en nature peut se faire à l'aide des productions naturelles du sol. Il y a des rentes¹, des fermages² qui sont payables en nature. La mise à disposition d'un logement à un salarié par son employeur est considérée comme un avantage en nature.

C4. Laquelle est votre principale source pour recevoir de l'argent ou des revenus?

A travers cette question, on veut identifier parmi les sources citées à C1, celle à partir de laquelle l'enquêté reçoit le plus d'argent. Posez la question et reportez le code correspondant à la réponse de l'enquêté.

C5. Maintenant nous allons parler de l'argent que chacun de ceux qui vivent dans votre ménage reçoit. Veuillez me dire TOUS les moyens par lesquels d'autres personnes dans votre ménage reçoivent de l'argent à partir de l'extérieur du ménage pour effectuer des achats ?

Dans cette question, on veut capter toutes les sources HORS MENAGE par lesquelles les autres membres du ménage obtiennent de l'argent pour faire face à leurs dépenses. Posez la question et enregistrez les codes correspondant à toutes les sources données par l'enquêté. Si l'enquêté est le seul membre du ménage, encerclez uniquement S. si aucun autre membre du ménage ne reçoit de l'argent provenant hors du ménage, encerclez uniquement le code T.

¹ Revenu périodique, non obtenu par le travail.

² Le fermage est un type de bail rural dans lequel un propriétaire, le bailleur, confie à un preneur, le fermier, le soin de cultiver une terre sous contrat.

C6. Y compris vous, si vous gagnez un revenu, combien de personnes au total dans votre ménage contribuent aux revenus du ménage ?

Il est question de déterminer le nombre total de personnes dans le ménage qui contribuent aux revenus du ménage. Posez la question et enregistrez le nombre de personnes.

C7a. A part vous-même, combien de personnes vous payez pour travailler pour vous ?

Cette question ne concerne que les personnes qui ne gagnent pas un salaire (*codes A, B ou C encerclé à QC1*). Posez la question et reportez la réponse de l'enquêté dans le bac prévu à cet effet.

C7b. Est-ce que vous travaillez de manière permanente, temporaire ou saisonnière

Cette question est posée uniquement aux personnes qui reçoivent un salaire (*codes D, E, F ou G encerclé à QC1*). Les modalités de réponse sont : 1 = Permanente ; 2 = Temporaire ; 3 = Saisonnière. Posez la question et reportez le code correspondant à la réponse de l'enquêté.

NB : Le travail est dit saisonnier lorsqu'il se répète à une même période de l'année (on parle d'effet de saison dans ce travail) et temporaire lorsque sa durée n'est pas déterminée.

C7c. Est-ce que vous travaillez à temps plein ou partiel ?

Posez la question et reportez le code correspondant à la réponse de l'enquêté. Les modalités de réponse sont les suivantes : 1= Temps plein ; 2= Temps partiel ; 6= Autres (Précisez).

C8a. Vous dites que vous recevez de l'argent provenant d'un membre du ménage. Qui vous donne cet argent ?

C8b. D'où est ce que le membre du ménage reçoit cet argent ?

Les questions QC8a et QC8b sont posées aux personnes qui reçoivent de l'argent à travers des transferts – code M en QC1 ou qui reçoivent de l'argent provenant d'un membre du ménage code N dans QC1. Posez les questions et reportez les codes correspondant aux réponses de l'enquêté.

C9a. Quel est le montant TOTAL DE VOTRE REVENU PERSONNEL MENSUEL avant taxe et autres prélèvements ?

Il est question pour l'enquêté d'évaluer le total de ses revenus personnels au cours d'un mois avant le prélèvement des taxes et autres. Veuillez vous assurer que l'enquêté a pris en compte toutes ses activités.

C9b. Si refus en QC9a code 2 demandez, SVP donnez-moi une fourchette de votre revenu PERSONNEL MENSUEL TOTAL ?

A travers cette question, il est question de rattraper les répondants qui refusent de déclarer le montant total de leur revenu. Vous devez vous assurer que la réponse de QC9b par rapport aux sources de revenus de QC1– si code -R (ne reçoit pas d'argent) à C1, alors on devrait avoir code -01 (pas de revenus) à QC9b.

C10. Quel est le montant du revenu MENSUEL TOTAL DE VOTRE MENAGE ?
Veuillez inclure toutes les sources de revenus comme par exemple : salaires, subventions, travail ponctuel, pensions, revenus d'investissement, etc.

Il est question pour l'enquêté d'évaluer le montant total des revenus de son ménage. A cette question, l'enquêteur devra faire l'effort de se rapprocher du chef de ménage pour avoir une meilleure estimation des revenus.

C11a. Sur l'argent que vous recevez ou gagnez, quel est le niveau de contrôle que vous pouvez affirmer avoir sur la façon dont cet argent est utilisé et/ou dépensé ?

Cette question est posée si le répondant dispose de son argent propre (Code -R non encadré en QC1). Si non, allez à QC12. Une seule réponse est attendue de l'enquêté.

Vous avez le contrôle total sur la façon dont votre argent est dépensé	1
Ensemble avec d'autres personnes, vous contrôlez la façon dont votre argent est dépensé ; par exemple en tant que membre de famille	2
Vous n'avez aucun contrôle sur la façon dont votre argent est dépensé	3
NSP	8

C11b. Sur l'argent que vous recevez ou gagnez, où GARDEZ-VOUS principalement l'argent une fois que vous l'avez.

Banque	1
Établissement de Microfinance (EMF)	2
Compte mobile (Mobile money)	3
Associations	4
À la maison / lieu secret	5
Autre membre du ménage ou membre de la communauté	6
Autre (à préciser) _____	7

Posez la question et reportez le code correspondant à la réponse de l'enquêté.

C12. Vous avez dit que vous ne recevez pas d'argent. Comment vous faites alors par rapport aux choses qui requièrent de l'argent ?

Épargne	A
Emprunt d'argent	B
De l'argent de la famille ou des amis	C
De l'argent de la communauté	D
Troc (échange de biens contre biens)	E
Autres (à préciser).....	X
Ne dépense pas de l'argent	Z
NSP	Y

Cette question est posée aux personnes qui ne reçoivent pas d'argent (code -R en QC1). L'enquêté a plusieurs choix de réponses. Posez la question et encerclez les codes correspondant aux réponses de l'enquêté.

C13a. Pensant à toutes ces choses pour lesquelles vous dépensez personnellement votre propre argent, veuillez m'indiquer durant les 12 derniers mois, votre fréquence de dépense si vous avez à dépenser ?

Posez la question et reportez le code correspondant à la réponse de l'enquêté.

Codes pour C13a	
1	jour
2	semaine
3	mois
4	trimestre

5	semestre
6	année
7	Pas de fréquence
8	Jamais

C13b. Par quel moyen principal payez-vous ces dépenses ?

Posez la question et reportez le code correspondant à la réponse de l'enquêté.

Codes pour C13b	
01	Carte de retrait ou de débit / crédit
02	Transfert bancaire
03	Espèces
04	Chèques
05	A crédit / sur carnet/ livre
06	Voie postale (CCP)
07	Mobile money
96	Autre
98	Ne sait pas

C13c. Et la dernière fois où vous avez effectué ces dépenses (lire à haute voix les catégories de dépenses de C13a), dans l'ensemble, combien d'argent avez-vous dépensé?

L'enquêté devra, pour chaque bien cité déterminer, le montant de la dernière dépense.

C13c1. Veuillez utiliser l'échelle suivante de Très précis à Pas du tout précis pour me dire avec quelle précision vous êtes arrivé à calculer ou évaluer la somme d'argent que vous avez personnellement dépensée la dernière fois.

Cette question permet d'apprécier de façon globale le niveau de précision de l'argent dépensé la dernière fois par l'enquêté pour acquérir le produit cité en C13a. Posez la question et reportez le code correspondant à la réponse de l'enquêté.

C13d. Dites-moi, êtes-vous Souvent, Toujours, Rarement ou Jamais à court d'argent pour la nourriture ou autres choses importantes tels que les médicaments avant la fin du mois ?

Posez la question et reportez le code correspondant à la réponse de l'enquêté. Si la réponse de l'enquêté est 4, allez à QC13f.

C13e. Pourquoi êtes-vous à court d'argent pour la nourriture ou d'autres choses importantes ?

Pas assez de revenus	A
Revenus irréguliers ou incertains	B
Imprévus ou nécessité de payer des biens indispensables	C
Dépenses imprévues pour achat de belles choses, par exemple des nouveaux habits.	D
Doit payer des frais de scolarité	E
Achat de médicaments / Soins médicaux	F
Autres (à préciser).....	X
NSP	Y

Il est question de déterminer les raisons pour lesquelles l'enquêté se trouve à court d'argent pour la nourriture ou d'autres choses importantes.

C14. Au cas où vous rencontriez personnellement des problèmes financiers, que paieriez-vous en premier, hormis la nourriture et les vivres

Boissons non alcoolisées	01
Boissons alcoolisées, tabac et stupéfiants	02
Habillement et chaussures	03
Logement, eau, électricité, gaz et autres combustibles	04
Meubles, articles de ménage et entretien courant	05
Santé	06
Transports	07
Communications	08
Loisirs et culture	09
Enseignement	10
Hôtels et restaurants	11
Biens et services divers	12
Investissement dans le logement	13
Autres (à préciser)	96
Aucune de ces options	98

Il est question pour l'enquêté de choisir un groupe de biens pour lequel il effectuera des dépenses en premiers dans le cas où il rencontrerait des problèmes financiers.

C15a. Dans les 12 prochains mois, vous attendez-vous à effectuer des dépenses majeures ou à des événements dont vous savez que vous aurez besoin de dépenser de l'argent tel que le mariage, achat de maison ou frais de scolarité ?

Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse de l'enquêté. Si la réponse est 1 continuez à C15b. Si non, allez à D1.

C15b. Comment planifiez-vous de payer pour vos dépenses majeures ou pour ces événements ?

Épargne	A
Dépend de l'argent de la famille et des amis	B
Dépend de la communauté	C
Vendre quelque chose pour couvrir les frais	D
Prendre un prêt bancaire	E
Emprunter de l'argent ailleurs	F
Autres (à préciser)	X
NSP	Y

Cette question a pour but de déterminer les différents moyens de financement que l'enquêté utilisera pour financer les événements à venir et pour lesquels il dépensera de l'argent. Plusieurs choix de réponses sont possibles.

SECTION D: IMPLICATION COMMUNAUTAIRE ET GROUPES INFORMELS

Cette section aborde des questions permettant de mesurer l'implication de l'enquêté dans les activités de son voisinage et Les groupes sociaux.

QD1 : Dans lesquels de ces groupes (s'il y en a), êtes-vous actuellement impliqué ou appartenez-vous actuellement?

A travers cette question, on cherche à déterminer les groupes auxquels appartiennent l'enquêté. Posez la question et encerclez les codes correspondants à sa réponse. Si le code Z est encerclé, passez à la question D4.

QD2 : À combien de... (Citer chaque groupe, codes A à X, mentionné dans QD1) appartenez-vous ?

Cette question permet de déterminer le nombre d'associations dont l'enquêté est membre.

QD3a : Dans lesquels de ces groupes, s'il y en a, êtes-vous couvert par quelqu'un d'autre ou bénéficiez-vous de l'appartenance d'autres personnes mais vous n'y appartenez pas vous-mêmes ?

Cette question permet d'identifier les associations dans lesquelles l'enquêté est couvert par quelqu'un d'autre et n'est pas lui-même membre. Posez la question et reportez le code correspondant à la réponse de l'enquêté.

Les questions D3b et D3c s'adressent aux personnes qui appartiennent aux groupes d'épargne informels (code C encerclé à la question D1). Pour tous les autres cas passez à la question D4.

D3b. A quel groupe d'épargne appartenez-vous ?

Groupe d'épargne pour la production (commerce, agriculture)	A
Association Rotative d'épargne et de crédit, ex : TONTINE	B
Groupe d'épargne entre collègues de travail	C
Autre (à préciser)	X
NSP	Y

Posez la question et reportez le code correspondant à la réponse de l'enquêté.

La *tontine* est une association collective d'épargne, qui réunit des épargnants pour investir en commun dans un actif financier ou dans un bien dont la propriété revient à aux souscripteurs.

D3c. Pourquoi êtes-vous membre d'un groupe d'épargne ?

Peut se tourner vers eux lorsqu'ils ont besoin d'aide financière	A
Pour échanger des idées avec d'autres membres	B
Peut obtenir de l'argent facilement en cas de besoin	C
Fait confiance et connaît le groupe	D
Emprunter de l'argent	E
Fermer et / ou facile d'accès	F
Facile à devenir membre	G
Ne paye pas de frais	H
C'est un moyen simple d'économiser	I
Garder les liens sociaux ou les relations	J

Il s'agit de déterminer les raisons pour lesquelles l'enquêté est membre d'un groupe d'épargne. Posez la question et enregistrez les codes correspondant aux réponses de l'enquêté.

D4. Je vais vous lire quelques assertions pour découvrir vos sentiments au sujet de votre communauté. Pour chacune de ces choses, veuillez me dire si vous êtes d'accord ou pas d'accord :

1. Vous pouvez compter sur vos amis ou voisins pour obtenir de l'aide dans les moments difficiles.
2. Vous pouvez compter sur votre église ou groupe religieux pour obtenir de l'aide dans les moments difficiles.
3. Vos voisins peuvent compter sur vous pour obtenir de l'aide dans les moments difficiles.
4. Vos liens avec vos voisins ne sont pas aussi forts qu'ils étaient dans le passé.

A travers cette question, l'enquêté doit donner son opinion selon qu'il est d'accord ou pas d'accord de chacune des assertions énumérées.

SECTION E: ACCES AUX INFRASTRUCTURES ET A LA TECHNOLOGIE

Cette section permet de saisir le moyen utilisé et d'avoir le temps mis par les populations pour accéder à certaines infrastructures de base (l'école, le centre de santé, le transport public, marché, etc.), ainsi que l'accessibilité à certaines commodités et technologie qui entrent dans leur quotidien. Elle vise aussi à capter l'information sur l'utilisation de certains appareils par les populations et l'usage qu'elles en font.

Notez qu'il s'agit des infrastructures fonctionnels, c'est-à-dire depuis au moins 6 mois ou depuis moins de 6 mois mais qui seront fonctionnels pendant au moins 6 mois.

Il vous est demandé d'avoir une bonne connaissance de votre grappe et ceci est valable aussi bien en zone urbaine qu'en zone rurale. Lorsque vous arrivez dans votre grappe, faites le tour de la zone afin d'identifier l'existence de certaines infrastructures. Ceci vous permettra de mieux contrôler les réponses qui vous seront fournies par les répondants. Votre contrôleur pourra éventuellement vous donner les informations sur l'existence et le nombre de certaines structures qu'il aura visitées. Utilisez ces informations pour aider les enquêté(e)s à identifier facilement l'infrastructure et à estimer le temps nécessaire pour s'y rendre.

E1a. Maintenant, nous allons parler des endroits que les gens fréquentent. Combien de temps prenez-vous ou prendriez-vous généralement pour aller de votre maison à [Nom de l'infrastructure ou endroit] la/le plus proche?

Pour chaque infrastructure ou endroit de la première colonne du tableau, demandez à l'enquêté(e) d'estimer le temps qu'il/elle prend habituellement pour aller de sa maison à l'infrastructure citée la plus proche. Il faut reformuler la question infrastructure après infrastructure. Vous pouvez demander par exemple combien de temps prenez-vous généralement pour aller de votre maison à la **boutique/superette la plus proche** ? Posez cette question à l'enquêté(e) même s'il/elle n'utilise pas l'infrastructure en question. S'il s'agit d'une école que ses enfants fréquentent, demandez-lui combien de temps faut-il à ses enfants pour arriver à l'école avec le principal moyen de locomotion utilisé par les enfants. S'il/elle donne une réponse exacte, trouvez dans quelle intervalle se situe sa réponse et encerclez/cochez le code correspondant. Si il/elle ne sait pas, c'est-à-dire qu'il/elle ne sait pas (malgré vos indications éventuelles) où est située l'infrastructure concernée ou s'il/elle ne connaît pas le temps nécessaire pour s'y rendre, encerclez/cochez le code 8. Pour des infrastructures ou des équipements qui n'existe pas dans la localité, encerclez/cochez le code 7 pour « Non concerné ».

E1b. Par quel moyen vous déplacez-vous généralement vers ces lieux que vous avez mentionnés?

Pour chaque lieu cité, demandez à l'enquêté(e) le moyen qu'il utilise **généralement** pour s'y rendre. **Ne citez pas les réponses** : posez simplement la question et encerclez le code correspondant à sa réponse. S'il/elle utilise plus d'un moyen (par exemple la moto et aussi à pieds), demandez le moyen qu'il/elle utilise le plus. En outre, s'il/elle cite la voiture/moto, il faut relancer pour savoir si ce moyen lui appartient ou non. S'il lui appartient, encerclez/cochez le code 5, sinon, encerclez/cochez le code de taxi ou de bicyclette selon le cas. S'il/elle donne une réponse autre que celles listée, encerclez/cochez le code 6 correspondant à la modalité « autre » et précisez clairement sa réponse.

E2. Maintenant, je voudrais obtenir des informations sur les appareils de communication que vous utilisez ou possédez. Utilisez-vous [Nom de l'appareil]?

Citez chacun des appareils listés dans le tableau en demandant à l'enquêté(e) s'il/elle l'utilise. S'il/elle dit oui pour un appareil (c'est-à-dire qu'il l'utilise), encerclez/cochez le code **1**, sinon, encerclez/cochez **2** et passez à l'appareil suivant.

E3. Possédez-vous un.... (Lire à haute voix les appareils)?

Cette question ne concerne que les enquêtés qui ont déclaré à la question précédente qu'ils utilisent un téléphone portable et un ordinateur fixe/portable ou tablette. Demandez ici au répondant pour chacun de ces deux groupes d'appareil s'il en possède.

E4. Lesquels des médias suivants avez-vous lu, suivi, écouté ou eu accès durant les 30 derniers jours ?

Posez simplement la question pour chaque média cité en situant bien la période concernée. Pour la télévision par exemple, si l'enquête passe dans le ménage le 17 août 2017, reformulez la question ainsi qu'il suit : avez-vous suivi la télévision durant les 30 derniers jours, c'est-à-dire depuis le 17 juillet 2017 ? Après avoir parcouru les 5 médias cités, demandez à l'enquêté(e) s'il/elle a lu, suivi, écouté, eu accès à un autre média non listé ici. S'il/elle dit oui, encerclez/cochez le code 1 de la modalité « Autre » et précisez dans l'espace correspondant ce média.

Posez E5 à E7 si l'enquêté(e) possède un téléphone portable "Oui" (code 1) en E3 option 1. Tous les autres vont à la section F.

E5. Les gens utilisent leurs téléphones portables de plusieurs manières différentes. Lesquelles de ces choses avez-vous déjà utilisées ou faites avec votre téléphone portable actuel ?

Il s'agit de capter les services de base et tous les autres services à valeur ajoutée que l'enquêté(e) utilise ou a déjà utilisé ou obtenu à travers son téléphone portable actuel. Posez la question en citant les modalités et encerclez/cochez le code de réponse pour chaque service utilisé par l'enquêté(e). S'il/elle déclare d'autres services non listés qu'il/elle utilise avec son téléphone portable (regarder par exemple la télévision sur téléphone), encerclez le code correspondant à la modalité « autre » et spécifiez ce service dans l'espace correspondant.

E6. Pour lesquelles des activités suivantes utilisez-vous votre téléphone portable ?

Cette question vise à capter les services que l'enquêté(e) utilise à travers son téléphone portable et qui sont en rapport avec les activités financières. Citez activité par activité en demandant à l'enquêté(e) s'il l'utilise. S'il dit oui pour une activité, encerclez/cochez le code

réponse correspondant. S'il n'utilise aucun de ces activités, encerclez/cochez le code de la modalité « aucun ».

E7. Où chargez-vous la batterie de votre téléphone portable?

Il s'agit ici du lieu de chargement de la batterie du téléphone et non le moyen de chargement. Posez simplement la question puis encerclez/cochez le code correspondant à la réponse. Plusieurs réponses sont possibles.

SECTION F: TRANSFERTS D'ARGENT

Cette section vise à capter les différents moyens que les gens utilisent pour envoyer ou recevoir de l'argent à d'autres personnes à l'extérieur du ménage.

F1. Plusieurs personnes nous ont parlé de différents services pour envoyer de l'argent de temps en temps. Durant les 12 derniers mois c'est-à-dire [*mois en cours*] 2016, avez-vous envoyé de l'argent à quelqu'un vivant à l'intérieur du pays ?

Posez simplement la question et encerclez/cochez le code correspondant à la réponse.

F2a. Durant les 12 derniers mois, c'est-à-dire depuis *mois en cours*) 2016, avez-vous envoyé de l'argent à quelqu'un vivant dans un autre pays ?

Contrairement la question précédente, il s'agit ici d'un envoi à **l'étranger**. Si la réponse est **non**, encerclez/cochez le code 2 et allez la question **F2c**

F2b. Vers quel pays avez-vous envoyé de l'argent ?

Posez simplement la question et encerclez/cochez le code correspondant à la réponse. Si la réponse ne correspond à aucun des pays cités ici, encerclez/cochez le code de la modalité « Autre » et saisissez le nom exact du pays en question dans l'espace correspondant

F2c. *FILTRE*

Si l'enquêté(e) a envoyé au cours des 12 derniers mois de l'argent à quelqu'un à l'intérieur (F1=1) ou dans un autre pays (F2a =1), continuer à la question F3a, sinon (F1=2 et F2a=2) allez directement à F7.

NOTE: Pour chaque personne mentionnée dans F3a, posez F3b (où), F3c (fréquence) et F3d (mécanisme de paiement) (Complétez horizontalement).

F3a. Veuillez me parler de toutes les différentes personnes à qui vous avez envoyé de l'argent durant les 12 derniers mois.

Il s'agit d'enregistrer le code correspondant au type de relation qui lie le répondant et celui ou ceux à qui il a envoyé de l'argent au cours des 12 derniers mois. S'il a fait des transferts à plusieurs personnes, demandez-lui le lien avec ces personnes et enregistrez les codes correspondants. Si le lien n'est pas listé ici, enregistrez le code de la modalité « Autre » et saisissez ce lien exact dans l'espace correspondant.

Pour chacune des personnes mentionnées à F3a, posez les questions F3b à F3d.

F3b. Pouvez-vous me dire le type d'endroit où vous envoyez le plus fréquemment de l'argent à...[la personne mentionnée en F3a]?

Il s'agit ici de savoir, pour chaque type de relation de la question précédente, le type d'endroit où l'enquêté(e) a le plus fréquemment envoyé de l'argent à la personne concernée.

Cas : si un répondant déclare avoir envoyé de l'argent régulièrement à deux de ses enfants dont l'un réside en zone urbaine et l'autre en zone rurale, alors à la question F3a, le code correspondant à « enfant » sera enregistré deux fois dont une fois pour l'enfant résidant en milieu urbain et une autre fois pour celui résidant en zone rurale.

F3c. A quelle fréquence envoyez-vous de l'argent le plus souvent à...[La personne mentionnée en F3])?

Posez simplement la question pour chaque personnes de la question F3a à qui l'enquêté(e) a envoyé de l'argent au cours des 12 derniers mois et enregistrez l'unité et le nombre de fois.

F3d. Quel est le principal moyen par lequel vous envoyez habituellement de l'argent à...[la personne mentionnée en F3a] ?

Il s'agit de savoir le principal canal que le répondant utilise pour envoyer de l'argent à chaque personne citée. Posez simplement la question pour chaque personnes de la question F3a à qui l'enquêté(e) a envoyé de l'argent au cours des 12 derniers mois et enregistrez le code de la réponse dans la case correspondante. Pour la modalité « Autre », bien vouloir préciser le moyen utilisé dans l'espace correspondant. Si plusieurs moyens ont été utilisés pour le même transfert, considérez le code 09 si l'enquêté(e) a fait recours à au moins un moyen formel. Par contre, si chaque moyen est informel, considérez le code 10 pour « Combinaison de plusieurs moyens informels ».

Un moyen est dit formel s'il s'appuie sur une structure ayant une autorisation ou un agrément dans le transfert d'argent (cas des modalités de 01 à 06). Par contre, on entend par moyen de transfert informel, tout mode de transfert non règlementaire (cas des modalités 07 et 08).

Exemple : Pour envoyer de l'argent à son fils résidant au Gabon, M. Amadou vivant à Yaoundé, transfère cet argent à Douala par Express Union, à son ami qui doit voyager pour le Gabon et celui-ci à son tour doit l'acheminer au principal bénéficiaire. Dans ce cas, c'est le code 09 qui doit être considéré

F4. Quelle est la somme totale d'argent que vous avez envoyée à d'autres personnes durant les trois derniers mois ?

Il s'agit du montant cumulé de tous les transferts d'argent à d'autres personnes au cours des trois derniers mois. Si l'enquêté(e) donne le montant exact, inscrivez 01 dans le bac correspondant à « **F4a. Code :** » et reportez ce montant en FCFA dans le bac correspondant à « **F4b. Montant :** ». **Si par contre il ne se rappelle plus du montant exact des transferts, cherchez à obtenir dans quel intervalle il se situe et enregistrez seulement le code de cette tranche.**

F5. Par lequel de ces moyens, s'il y en a, avez-vous ou auriez-vous le plus confiance pour envoyer votre argent à des personnes vivant au Cameroun?

Il s'agit du moyen d'envoi d'argent à l'intérieur du Cameroun, auquel l'enquêté a le plus confiance. Listez toutes les modalités sauf les deux dernières et laissez le temps à l'enquêté(e) de faire son choix puis encerclez/cochez le code correspondant à ce choix. S'il ne choisit rien dans les modalités citées, demandez-lui s'il fait plus confiance à un moyen qui n'est pas cité ; s'il dit oui, encerclez/cochez le code **96** et précisez dans l'espace correspondant ce moyen tel que déclaré. S'il persiste qu'il ne fait confiance à aucun moyen, ou qu'il ne sait pas, encerclez le code **98**

F6. Par lequel de ces moyens, s'il y en a, avez-vous ou auriez-vous le plus confiance pour envoyer votre argent à des personnes vivant à l'étranger ?

Même instruction qu'à la question F5. Notez juste qu'il s'agit du moyen d'envoi de l'argent à l'étranger.

F7. Certaines personnes envoient de l'argent aux membres de leur famille régulièrement. Mais des événements imprévus peuvent aussi survenir de sorte que les membres de famille, amis ou voisins requièrent votre assistance financière ; par exemple quand ils sont à court d'argent pour la nourriture avant la fin du mois ou s'il y a des dépenses de funérailles, mariage, fête, ou autre événement exceptionnel à couvrir.

Au cours des 12 derniers mois, combien de fois avez-vous donné de l'argent aux membres de famille, amis ou voisins pour des situations de ce genre ?

Il s'agit de capter la fréquence des dons d'argent imprévus envoyés aux membres de la famille, amis ou voisins pour les assister quand ils sont à court d'argent pour la nourriture avant la fin du mois ou s'il y a des dépenses de funérailles, mariage, fête, ou autre événement exceptionnel à couvrir.

Les questions de F8 à F11 permettent d'enregistrer les informations sur l'argent reçu par le répondant. Enregistrer d'abord toutes différentes personnes de qui l'enquêté a reçu de l'argent au cours des 12 derniers mois. Par la suite pour chacune des personnes citées, posez tour à tour les questions de F10b à F10d.

F8. Des gens reçoivent également de l'argent de temps en temps. Durant les 12 derniers mois, avez-vous reçu de l'argent de la part d'une personne vivant à l'intérieur du pays ?

A cette question, on veut savoir si le répondant a reçu de l'argent d'une personne vivant à l'intérieur du pays au cours des 12 derniers mois. Posez simplement la question et encerclez/cochez le code de la réponse.

F9a. Durant les 12 derniers mois, avez-vous reçu de l'argent de la part d'une personne vivant à l'étranger?

Même instruction que la question F8. Juste noter qu'il s'agit ici d'une réception d'argent venant de l'étranger. Si la réponse est **Oui**, continuez à **F9b**, sinon, allez à **F9c**.

F9b. De quel pays avez-vous reçu de l'argent ?

Cette question s'adresse aux personnes qui ont reçu de l'argent d'une personne vivant à l'étranger, au cours des 12 dernier mois. Poser simplement la question et encerclez/cochez le code de la réponse.

F9c. *FILTRE*

Si l'enquêté(e) a reçu au cours des 12 derniers mois de l'argent à quelqu'un à l'intérieur (F8=1) ou dans un autre pays (F9a =1), continuer à la question F10a, sinon (F8=2 et F9a=2) allez directement à la section suivante.

NOTE: Pour chaque personne mentionnée dans F10a, posez F10b (où), F10c (fréquence) et F10d (mécanisme de paiement) (complétez horizontalement).

F10a. Veuillez me dire toutes les différentes personnes de qui vous avez reçu de l'argent durant les 12 derniers mois.

Il s'agit d'enregistrer le code correspondant au type de relation qui lie le répondant et celui ou ceux à qui il a reçu de l'argent au cours des 12 derniers mois. S'il a reçu de l'argent de

plusieurs personnes, demandez-lui le lien avec ces personnes et enregistrez les codes correspondants. Si le lien n'est pas listé ici, enregistrez le code de la modalité « Autre » et saisissez ce lien exact dans l'espace correspondant.

F10b. Pouvez-vous me dire le milieu de résidence où vit[La personne mentionnée en F10a] ?

Cette question permet d'enregistrer le milieu de résidence de la personne de laquelle le répondant a reçu de l'argent. Posez la question et enregistrez le code correspondant à la réponse donnée.

F10c. A quelle fréquence recevez-vous de l'argent le plus souvent de...(la personne mentionnée en QF10a) ?

Même instruction que F3c pour les réceptions d'argent.

F10d. Par quel principal moyen avez-vous reçu de l'argent de...(La personne mentionnée en QF10a) généralement ?

Il s'agit de savoir le principal canal à travers lequel le répondant a reçu de l'argent de chaque personne citée. Posez simplement la question pour chaque personnes de la question F10a de qui l'enquêté(e) a reçu de l'argent au cours des 12 derniers mois et enregistrez le code de la réponse dans la case correspondante. Pour la modalité « Autre », bien vouloir préciser le moyen utilisé dans l'espace correspondant. Si plusieurs moyens ont été utilisés pour le même transfert, considérez le code 09 si l'enquêté(e) a fait recours à au moins un moyen formel. Par contre, si chaque moyen est informel, considérez le code 10 pour « Combinaison de plusieurs moyens informels ».

F11. Pour lesquelles des raisons ci-dessous avez-vous dépensé l'argent reçu?

Lisez chaque raison listée et demandez à l'enquêté(e) si elle justifie la dépense effectuée. S'il/elle dit oui pour une raison, encerclez/cochez le code correspondant. Après avoir parcouru toutes les raisons listées, demandez s'il y a d'autres raisons non listées. S'il/elle dit oui, encerclez/cochez le code correspondant à « autre » et saisissez cette raison dans l'espace correspondant.

F12. Quelle est la somme totale d'argent que vous avez reçue d'autres personnes durant les trois derniers mois?

Il s'agit du montant cumulé de tous les réceptions d'argent effectuées au cours des trois derniers moi. Si l'enquêté(e) donne le montant exact, inscrivez 01 dans le bac correspondant à « F12a. Code : » et reportez ce montant en FCFA dans le bac correspondant à « F12b. Montant : ». Si par contre il ne se rappelle plus du montant total exact, cherchez à obtenir dans quel intervalle il se situe et enregistrez seulement le code de cette tranche.

SECTION G : PLANIFICATION DES RISQUES ET ASSURANCE

Dans cette section, on voudrait mesurer la manière dont les répondants planifient les risques, les mécanismes d'adaptation qu'ils utilisent et leur capacité d'investir.

G1. Il existe des choses imprévues qui arrivent et compliquent la vie aux gens. Quelques fois des choses peuvent arriver et avoir un impact sur l'argent que les gens ont mis de côté pour leurs dépenses. Lesquels de ces sinistres, s'il y en a, votre ménage a-t-il fait face durant les 12 derniers mois ?

Cette question permet de capter les sinistres auxquels le ménage a fait face au cours des 12 derniers mois. Pour chaque sinistre listé, demandez au répondant si son ménage a été victime au cours des 12 derniers mois. S'il répond oui pour un cas, saisissez le code 1 dans le bac correspondant et 2 si non. S'il dit qu'il ne sait pas si son ménage a été victime du sinistre cité, saisissez le code 3. S'il cite un cas non listé, saisissez 1= oui à l'item « Autre » et précisez

clairement sa réponse. S'il dit qu'il n'y a eu aucun sinistre, saisissez le code 1 dans l'item « aucun sinistre » (code 16) et aller à G3.

G2a. Veuillez me dire ce que votre ménage a fait pour y répondre. (Posez pour chaque événement mentionné dans QG1).

Après avoir parcouru tous les sinistres à la question G1, identifiez ceux dont le ménage a été victime (code 1) et demandez à l'enquêté(e) comment son ménage a fait pour résoudre chacun. Encerclez les codes correspondant à tous les réponses données par l'enquêté.

- A- **Assurance réclamée** : signifie que le ménage a réclamé une assurance dont il a préalablement souscrit pour faire face à des pareilles situations ;
- B- **Épargne utilisée** : signifie que le ménage a utilisé son épargne (gardée dans une banque, micro-finance, tontine, à la maison, chez un tiers ou n'importe où) ;
- C- **Argent emprunté** : signifie que le ménage a contracté une dette pour répondre au problème ;
- D- **Vendre quelque chose pour avoir de l'argent** : c'est quand le ménage, pour faire face au problème posé, a plutôt vendu un de ses biens ; il peut s'agir d'un bétail, d'un stock alimentaire, d'un élément du patrimoine ;
- E- **Dons (aides) de parents, amis, connaissances** : c'est quand le ménage a bénéficié d'une aide (matérielle ou financière) des proches pour résoudre le problème rencontré ;
- X- **Autres (à précisez)** : encerclez/cochez le code correspondant à cette modalité si le répondant mentionne une réponse qui n'est pas listée. Spécifiez clairement la réponse de l'enquêté(e) ;
- Y- **Ne sait pas** : c'est quand le répondant ne connaît pas ce que le ménage a fait pour répondre à la situation posée. Cette modalité doit être rare ; vous ne devez pas la proposer au répondant ;
- Z- **Rien** :

G2b. Veuillez me dire si cela a couvert le coût du risque encouru ... (Demandez chaque mécanisme mentionné dans G2a).

Il s'agit de savoir pour chaque sinistre si la solution apportée a permis de couvrir le coût du risque ou si elle était à la hauteur du problème. Posez simplement la question et enregistrez la réponse.

G2c. Dites-moi combien de fois vous avez vécu l'événement de risque au cours de la dernière année.

Il s'agit de savoir combien de fois le ménage a fait face à un tel événement au cours des 12 derniers mois. Posez la question pour chaque événement mentionné par le ménage à la question G1.

G3. Je vais lire une liste d'assertions. Pour chacune de ces assertions, veuillez me dire si vous êtes d'accord ou n'êtes pas d'accord :

Lisez à haute voix chaque assertion et demandez à l'enquêté(e) s'il est d'accord ou pas.

G4a. Lequel de ces produits d'assurance avez-vous déjà entendu parler ?

Demandez à l'enquêté(e) d'identifier les produits d'assurance dont il a déjà entendu. Lisez chaque produit et demandez-lui s'il a déjà entendu parler. S'il dit oui, encerclez/cochez le code correspondant à ce produit. Sinon, passez au produit suivant.

G4b. Veuillez me parler de votre usage de chacun de ces produits d'assurance ou couverture ou fonds de retraite, en utilisant les options que je vais vous citer. Quelle assertion décrit au mieux votre usage de ...?

Il s'agit d'identifier les produits d'assurance que le répondant utilise ou a déjà utilisé. Demandez simplement pour chaque produit si le répondant l'a déjà utilisé ou l'utilise actuellement. S'il dit qu'il l'utilise actuellement, encerclez le code 1, s'il dit qu'il l'a déjà utilisé, encerclez 2 et s'il déclare qu'il ne l'a jamais utilisé, encerclez le code 3 et passez directement à la question **G5a**.

G4c. Dites-moi quelle est la durée de/combien de temps a duré ce produit d'assurance?

Cette question permet de saisir la durée de dernier produit d'assurance souscrit par le répondant, même si ce produit a déjà expiré. Enregistrez le nombre donné par l'enquêté(e).

G5a. Certaines personnes prennent souvent des dispositions pour prendre en charge les dépenses pour leurs obsèques. Par exemple en souscrivant à une police d'assurance décès, en épargnant ou en cotisant dans des caisses secours dans des tontines. Avez-vous fait des provisions pour les dépenses de vos obsèques ?

Il s'agit de savoir si l'enquêté(e) a pris des dispositions financières pour la prise en charge des dépenses de ses obsèques. Posez la question avec tact en évitant d'embarrasser le répondant.

G5b. Comment êtes-vous couvert ?

Demandez à ceux qui ont répondu oui en G5a, comment ils comptent couvrir ces dépenses. Encerchez/cochez toutes les réponses citées. Si une réponse de l'enquêté(e) n'apparaît pas dans la liste, encerchez/cochez le code correspond à la modalité « Autre » et précisez clairement cette réponse dans l'espace correspondant.

G6. Êtes-vous d'accord ou pas d'accord avec les propositions suivantes ?

Lisez à haute voix chaque assertion et demandez à l'enquêté(e) s'il est d'accord ou pas, puis encerchez le code correspondant à sa réponse.

G6a. FILTRE

Vérifiez les réponses données à la question G4b ; si le répondant n'utilise pas un produit d'assurance c'est-à-dire qu'aucun Code n'est encerclé pour tous les produits cités, posez la question G7 suivante, sinon, allez directement à la section suivante.

G7. Il y a beaucoup de raisons pour lesquelles les gens n'ont pas d'assurance. Vous affirmez ne pas avoir d'assurance. Pourquoi donc ?

Pour ceux qui n'utilisent aucun produit d'assurance, demandez-leur la raison. **Ne citez pas les modalités.** Si l'une de ses réponses coïncide avec une modalité de la liste, encerchez le code correspondant et demandez-lui s'il a d'autres raisons. Les raisons qui ne coïncident avec aucune modalités pré-codée doivent entrer dans la modalité « Autre » et on les spécifie clairement après avoir encerché le code correspondant.

Définition des concepts

Assurance vie : C'est une forme d'assurance qui a pour vocation de garantir le versement d'une certaine somme d'argent (capital ou rente) lorsque survient un événement lié à l'assuré : son décès ou sa survie. Il convient néanmoins de faire la distinction entre l'assurance en cas de décès dite « assurance décès » qui verse le capital ou la rente en cas de décès et l'assurance en cas de vie (aussi appelée assurance sur la vie), qui verse un capital ou une rente en cas de vie à échéance du contrat (si décès avant l'échéance rien n'est dû à la succession)

Assurance accident : est une assurance sociale qui verse aux assurés un revenu temporaire ou durable de remplacement en cas d'accident et leur rembourse les frais occasionnés par les soins de santé nécessaires

Assurance voyage : C'est une assurance que souscrivent des personnes en déplacement dans un autre pays.

Assurance santé ou médicale : Une assurance santé a pour but de préserver l'assuré contre les risques liés à la maladie ou, plus précisément, contre tous les événements entraînant une intervention médicale (l'acte médical peut être appelé non seulement par une pathologie ou par le développement d'une maladie, mais aussi suite à un dommage corporel, entraîné par un accident par exemple).

Assurance éducation : La rente d'éducation est un contrat d'assurance dont l'objectif est de pourvoir aux besoins financiers du ou des enfants de l'assuré dans le cadre de leurs études. Ce contrat peut être souscrit par l'un ou les deux parents, dans un cadre privé

Assurance contre incendie ou désastre naturel : L'assureur contre l'incendie répond de tous dommages matériels causés par conflagration, embrasement ou simple combustion.

Assurance dégâts de propriété :

Assurance véhicule automobile ou moto : Le contrat assurance automobile est une assurance obligatoire qui a pour but de garantir le conducteur d'un véhicule automobile contre les conséquences des dommages matériels ou corporels causés par son véhicule à des tiers. En fonction du type de contrat souscrit, l'assurance automobile peut également couvrir les dommages matériels pour le véhicule assuré et les dommages corporels du conducteur. Le contrat est considéré comme total s'il couvre tous les risques auxquels est exposé le véhicule assuré (incendie, vol, dommages corporels pour le véhicule et le conducteur, etc.). En revanche, le contrat est partiel s'il ne couvre pas tous les risques.

Assurance de responsabilité civile : La responsabilité civile correspond à l'obligation de réparer les dommages causés à autrui. Ce dommage peut résulter, par exemple, d'une imprudence. Vous pouvez vous assurer votre responsabilité civile. C'est alors l'assurance qui se substitue à vous si vous causez un dommage.

Assurance pour actif informel : L'assurance pour actif informel est proposée à tous les acteurs économiques du secteur informel pour couvrir toute sorte de risque selon les cas

Assurance retraite : Par définition, l'assurance retraite est une solution permettant de garantir une retraite paisible et sereine aux salariés atteignant l'âge y afférant, notamment dans l'optique de leur faire maintenir leurs actuels niveaux de vie.

Micro assurance : La micro assurance est un mécanisme d'assurance caractérisé principalement par la faiblesse des primes et/ou des capitaux assurés, par la simplicité des couvertures, des formalités de souscription, de gestion des contrats, de déclaration de sinistres et d'indemnisation des victimes. La micro assurance vise à protéger les personnes à faible revenu contre des risques spécifiques en contre partie du paiement de primes ou de cotisations. La souscription d'un contrat de micro assurance peut être effectuée par une personne morale, une entreprise ou une communauté pour le compte de ses employés, de ses clients ou de ses membres. Elle peut également être effectuée par une personne physique.

Assurance des risques agricoles : Sont considérés comme présentant le caractère de risques agricoles :

- les risques auxquels sont exposées les personnes physiques ou morales qui exercent exclusivement ou principalement une profession agricole ou connexe à l'agriculture ainsi que leurs biens ;
- les risques auxquels sont exposés les membres du personnel employés par ces personnes physiques ou morales ainsi que leurs biens agricoles ;

- les risques auxquels sont exposés les membres de la famille des personnes physiques mentionnées ci-dessus ainsi que leurs biens agricoles, lorsqu'ils vivent avec elles sur leur exploitation.

Assurance habitation : c'est une assurance destinée aux habitations de particulier et leurs annexes. Son objet principal est de couvrir les locaux, leur contenu et la responsabilité civile de ses occupants.

SECTION H : EMPRUNT D'ARGENT (CREDITS/PRETS)

Cette section concerne les emprunts d'argent sollicité par le répondant au cours des douze derniers mois ou avant. Ces emprunts concernent aussi bien ceux contractés dans les institutions bancaires, de microfinances, les associations ou groupes spécifiques et toutes les autres sources ou mécanismes d'emprunt possibles.

H1 – Beaucoup de gens empruntent de l'argent ou contractent des prêts. Je vais lire des assertions (propositions) et vous me direz lesquelles s'appliqueraient à vous ?

Ici vous devez lire successivement les modalités de A à E et noter les réponses de l'enquêté. Encercler le code Z seulement si aucune de ces situations de A à E n'est choisie et dans ce cas continuer à H2, dans le cas échéant passez à H4a

H2 – Il y a beaucoup de raisons pour lesquelles les gens ne contractent pas de prêt ou n'empruntent pas. Vous affirmez ne pas avoir contracté de prêt ou emprunté de l'argent. Pour quelles raisons?

Vous devez écouter les réponses fournies par l'enquêté et enregistrer les motifs évoqués. Ne pas lister les modalités à l'enquêté, Il est aussi possible que l'enquêté ne mentionne qu'un ou deux motifs. Vous devriez confirmer vos entrées avec lui en lui demandant s'il n'y a pas d'autres raisons ? Posez H3, si code A encerclé dans H2. Dans le cas contraire, allez à H4a.

H3 – Vous aviez dit que vous n'étiez pas éligible pour un prêt. Pour quelles raisons?

Vous devez écouter les réponses fournies par l'enquêté et enregistrer les motifs évoqués. Vérifier tout simplement que l'enquêté a mentionné tous les motifs en le relançant, par exemple en lui demandant s'il n'y a pas d'autres. Ne lui suggérer aucune réponse.

Les questions H4a – H4e captent l'expérience de l'enquêté sur les mécanismes d'emprunt. Vous devez prendre le temps de bien identifier tous les crédits simultanés obtenus par l'enquêté. Veuillez noter qu'il est tout à fait possible de détenir plusieurs crédits simultanément dans des banques, des EMF ou d'autres mécanismes. Vous devez lister les mécanismes en évoluant à H4a en colonne allant de « banque commerciale » jusqu'à « Institution religieuse ou autre organisme communautaire », puis pour chaque mécanisme avec un code égal 1 ou 2 à

H4a. Toujours concernant l'emprunt d'argent et le crédit, s'il vous plaît parlez-moi de votre expérience personnelle avec les cas suivants, en utilisant les options jamais emprunté, emprunté dans les 6 derniers mois mais pas maintenant, emprunte maintenant,...?

Posez ensuite les questions allant de H4b à H4e.

H4b. A quelle fréquence avez-vous contracté un crédit auprès ?

Prenez pour chaque produit d'emprunt/mécanisme la fréquence à laquelle le répondant a contracté l'emprunt. Enregistrez l'unité et le nombre de fois.

H4c. Depuis combien de temps avez-vous eu ce prêt actuel ou passé?... Lire les options d'emprunt / institution ou mécanisme utilisé (code 1 ou 2 H4 a)

H4c : Le temps écoulé depuis le dernier emprunt suivant chaque mécanisme (ici lire les options à l'enquêté, 1= Moins de 1 an ; 2= Entre 1 et 3 ans ; 3=Plus de 3 ans).

H4d. Combien d'argent avez-vous emprunté ... Lire les options d'emprunt / institution ou mécanisme utilisé ?

Prendre le montant emprunté pour chaque mécanisme d'emprunt à H4d puis la principale raison d'emprunt à H4e.

H e. Pour quelles raisons avez-vous principalement emprunté?

Pour la question H4e montrer la carte des codes à l'enquêté pour qu'il choisisse la principale raison d'emprunt.

H4f - Filtre : Vérifiez H1 ; le répondant emprunte maintenant ou bien a eu à emprunter au cours des 12 derniers mois : Au moins un code encerclé entre A et E. si Au moins un Code est encerclé entre A et E (mettre une croix dans la case si vous utilisez le questionnaire papier) puis passez à la question H5a. SI Aucun Code n'est encerclé de A à E dans H1 (mettre une croix dans la case correspondante) et passez à la question H6b.

NB : Dans l'application CAPI, les filtres s'exécutent automatiquement.

H5a. Quels biens précieux, le cas échéant, avez-vous utilisés en garantie en promettant de rembourser vos emprunts?

Les garanties ou cautions exigées : il s'agit de l'apport personnel, des garanties matérielles (meubles et immeubles), des avals ou cautions fournies par un tiers. Enregistrez toutes les garanties évoquées par l'enquêté pour l'ensemble des emprunts contractés.

Actions : Une action est un titre de propriété avec des spécificités propres. Chaque action d'une entreprise représente une fraction du capital social de celle-ci et fait de son détenteur, l'actionnaire, l'un des "propriétaires" de l'entreprise. Celui-ci peut donc participer à l'Assemblée Générale annuelle des actionnaires, où les discussions portent sur l'orientation et la gestion de l'entreprise.

Obligations : Une obligation n'est pas un titre de propriété mais un titre de créance. Là où une action est une part du capital social d'une entreprise, l'obligation est une part de la dette d'une entreprise que celle-ci s'engage à rembourser.

Bon de caisse : Définition de Bon de caisse. Un "bon de caisse" est un produit de placement financier soit nominatif, soit au porteur d'une durée maximale de cinq ans, établi très généralement par un établissement financier. Il se présente sous la forme d'un bon représentatif d'un dépôt productif d'intérêts.

H5b. Depuis l'obtention d'un (de tous ces) prêt(s) ou crédit(s), seriez-vous d'accord que le prêt ou crédit a amélioré votre vie ou vous a aidé ?

Il s'agit principalement dans cette question de savoir si le crédit a amélioré la vie du répondant ou bien si à l'inverse, la situation s'est plutôt empirée.

H5c. Pour quelles raisons pensez-vous que votre vie s'est empirée après avoir pris le crédit ou l'emprunt ?

Pour ceux ayant déclarés que leur situation s'est empirée, demandez les raisons de cette situation et enregistrez les réponses.

H6a. En somme, combien devez-vous actuellement'? SVP, inclure toutes les dettes en cours provenant de toutes les activités que vous venez de mentionner.

C'est le montant total restant à rembourser des prêts obtenus auprès des institutions financières, des EMF, associations ou tout autre mécanisme utilisé par le répondant. Assurez-vous de couvrir tous les crédits obtenus par l'enquêté, tels que déclarés à la question H4a (maintenant ou par le passé). Le *Montant en H6a devrait être égal à la somme des montants des produits et des dettes en cours en H4d. Au cas où les montants sont différents relancer l'enquêté pour corriger.*

H6b. Quel est le montant que vous avez emprunté la dernière fois?

Il s'agit ici de recueillir le montant du dernier crédit contracté par l'enquêté.

H7a. A propos des conditions d'emprunt, qu'est ce qui vous attire le plus quand vous empruntez de l'argent ?

Demandez à l'enquêté ce qu'il considère **LE PLUS**, c.-à-d. ce qui l'attire le plus quand il emprunte de l'argent en cas de besoin. Notez la principale réponse.

H8. Je vais lire quelques assertions pour savoir ce que vous ressentez au sujet de comment les gens empruntent de l'argent pour gérer leurs vies. Pour chacune, veuillez me dire si vous êtes d'accord ou pas d'accord :

Lisez chaque assertion l'enquêté pour recueillir ce qu'il ressent au sujet de comment les gens empruntent de l'argent pour gérer leurs vies. Pour chacune des assertions, demandez-lui s'il est d'accord ou pas d'accord.

Par communauté, on entend un groupe de personnes caractérisé par de fortes cohésions ou des liens intenses. Elle peut être une entité locale (une communauté villageoise,...), soit un groupement volontaire (une association, une église), soit une minorité ethnique ou religieuse (les pygmées, les bakas etc.).

SECTION I : EPARGNE ET INVESTISSEMENTS

L'épargne et l'investissement sont des composantes importantes de l'inclusion financière, particulièrement pour déterminer le niveau national d'épargne. Dans cette section nous cherchons à comprendre les comportements et attitudes à propos de l'épargne, la fréquence d'épargne et les déterminants de l'épargne.

I1a. Les gens ont différentes façons de décrire ce que veut dire « épargner ». Lesquelles des descriptions suivantes définissent plus précisément ce qu'épargner signifie pour vous ?

Cette question propose diverses assertions pour comprendre le concept d'épargne. Lire chaque assertion décrivant ce que veut dire épargne à l'enquêté, en lui demandant lesquelles sont correctes ?

I1b. Les gens ont différentes façons de décrire ce que signifie « investir ». Lesquelles des descriptions suivantes définissent ce que signifie « investir » pour vous ?

Comme à la question précédente, vous devez lire chaque assertion décrivant ce que veut dire investir à l'enquêté, en lui demandant lesquelles sont correctes ?

I2a. Je vais vous lire une liste de déclarations. Pour chacun de ces énoncés, pouvez-vous me dire si vous êtes d'accord ou pas d'accord:

Lire chaque assertion à l'enquêté et demandez s'il est d'accord ou pas d'accord.

I2b. Les personnes ont des idées différentes quand il s'agit de savoir combien de temps il faut pour mettre l'argent de côté jusqu'à ce qu'il soit considéré comme une épargne.

Certaines personnes pensent que faire une épargne c'est mettre de l'argent de côté pour une journée, alors que les autres pensent qu'ils n'ont pas épargné tant que l'argent n'a pas été mis de côté pendant cinq ans ou plus. Selon vous, quel est le temps le plus court pour vous de mettre votre argent de côté pour qu'il soit considéré comme des économies?

Il est question de savoir pour combien de temps au minimum un argent gardé doit durer pour être considéré comme étant de l'épargne.

I3. Comment comptez-vous principalement payer pour les dépenses relatives dans votre vieillesse ?

L'on s'intéresse ici à comment l'enquêté prévoit principalement couvrir ses dépenses de vieillesse. Encerchez le code correspondant.

I4a. Êtes-vous actuellement en train d'épargner ou de mettre de l'argent de côté?

Cette question vise simplement à savoir si l'enquêté fait une épargne quelconque. Inscrivez la réponse de l'enquêté puis suivez les sauts correspondants.

I4b. Pourquoi n'épargnez-vous pas ?

Vous devez écouter les réponses fournies par l'enquêté et enregistrer tous les motifs évoqués. Il est aussi possible que l'enquêté ne mentionne qu'un ou deux motifs. Vous devriez confirmer vos entrées avec lui avant de passer à la question suivante, afin de vous assurer qu'il n'a pas été mal compris et que vous avez bien noté les motifs possibles à ses yeux.

I5a. Toujours concernant l'épargne, l'investissement et le fait de mettre de l'argent de côté, pouvez-vous me dire lequel des énoncés suivants avez-vous, avez-vous eu dans le passé mais pas maintenant, ou n'avez-vous jamais eu?

Cette question est extrêmement importante car la possession d'un compte constitue le principal indicateur de l'inclusion financière. Vous devez donc prendre tout le temps nécessaire pour vérifier si l'enquêté possède au moins un compte dans une institution financière légalement reconnue (banque, EMF, coopérative/mutuelle d'épargne et de crédit, Poste). Dans tous les cas, demandez pour chaque produit ou mécanisme d'épargne/investissement si l'enquêté possède actuellement, a déjà eu ou n'a jamais possédé le produit/mécanisme assurez-vous que l'enquêté a bien compris la question dans sa langue vernaculaire.

I5b. Combien de fois épargnez/ investissez/ mettez-vous de l'argent de côté avec ce produit

Pour les Produits /mécanisme d'Épargne / Investissement dont l'enquêté possède ou a possédé, demandez la fréquence d'utilisation c'est-à-dire le nombre de fois que le produit/mécanisme a été utilisé par jour, par semaine, par mois, par trimestre, semestre ou par année. Notez d'abord le code correspondant à l'Unité de temps (UDTS): 1 = jour ; 2= semaine ; 3= mois ; 4= trimestre ; 5= semestre, 6=année. Ensuite notez le nombre de fois par unité de temps.

I5c. Depuis quand utilisez-vous ce produit?

Pour les Produits /mécanisme d'Épargne / Investissement dont l'enquêté possède ou a eu a posséder, demandez la durée d'utilisation. 1=Moins d'un an, 2= Entre 1 à 3 ans, 3= plus de trois ans.

I5d. Combien avez-vous épargné / investi / mis de côté à travers ce produit?

Pour les Produits /mécanisme d'Épargne / Investissement dont l'enquêté possède ou a eu à posséder, demandez le montant économisé en FCFA.

I5e. Pour quelles raisons utilisez-vous principalement ce produit?

Demandez la principale raison d'utilisation du Produit /mécanisme d'Épargne / Investissement dont l'enquêté possède ou a eu à posséder, reférez vous aux codes de I5e.

I5f. Dans lequel de ces moyens faites-vous le plus confiance pour économiser de l'argent ?

Listez toutes les modalités correspondantes au Produit /mécanisme d'Épargne/Investissement et demandez lui de choisir le moyen pour lequel il a le plus confiance. Une seule modalité doit être encerclée. Si l'enquêté cite plutôt un produit qui n'est pas dans la liste, encercler le code 96 puis le préciser.

I6. Dans l'ensemble, combien avez-vous épargné ou investi? Veuillez inclure des économies provenant de toutes les activités que vous venez de mentionner

Demandez le montant total épargné /investi en utilisant toutes les produits ou mécanismes. Ce montant devrait être égal à la somme des montants déclarés en I5d.

SECTION J : BANQUE

Le secteur bancaire est crucial pour les services financiers. Le but de cette section est de comprendre l'usage des services de paiement par la population en général. Il s'agit de l'utilisation des produits ou services par l'enquêté ou son conjoint, la fréquence d'utilisation, la raison d'utilisation, les avantages et bénéfices liés à cette utilisation des services financiers, des types de transactions habituelles ou les raisons de non utilisation de la banque au cas échéant. En plus, l'interaction avec les banques et les services financiers est l'un des indicateurs majeurs de l'inclusion financière.

J1a Pouvez-vous me dire laquelle des options suivantes avez-vous actuellement, en avez eu dans le passé mais pas maintenant, avez-vous jamais eu?

J1b Dans quelle banque avez-vous ce produit? (Lire les produits)?

J1c Pouvez-vous me préciser la fréquence d'utilisation du produit?

J1d. Depuis combien de temps avez-vous utilisé ce produit? (Lire les produits)?

Les questions J1a à J1d, concernent la possession des produits ou l'utilisation de divers produits et services financiers en J1a, le nom de la banque où le produit a été contracté en J1b. Notons que pour la question J1b, une même banque peut être citée pour plusieurs produits. La fréquence d'utilisation du produit ou service est fournie en J1c et la durée d'utilisation du produits ou service en J1d.

Notons que pour la question J1c la fréquence d'utilisation est le nombre de fois que le produit/service a été utilisé par jour, par semaine, par mois, par trimestre, par semestre ou par année : notez d'abord le code de l'Unité de temps UDTPS (1= jour, 2= semaine, 3=mois, 4=trimestre, 5=semestre, 6=année), enregistrez ensuite le nombre de fois que le produit/service a été utilisé par UDTPS. Les modalités de toutes les autres questions sont similaires à celles des sections précédentes.

J2a. Avez-vous actuellement un compte financier en votre nom (par exemple, dépôt ou compte d'épargne) dans une banque ? Il pourrait être également un compte joint / groupé sur lequel votre nom apparaît ?

Cette question s'intéresse à la possession d'un compte financier par l'enquêté. Il peut également s'agir d'un compte joint ou groupé sur lequel apparait le nom de l'enquêté. Vous devez donc prendre tout le temps nécessaire pour vérifier si l'enquêté possède au moins un compte dans une institution financière légalement reconnue (banque, IMF, coopérative/mutuelle d'épargne et de crédit, Poste).

J2b. S'il vous plaît dites-moi, est-ce un compte ... (lire les déclarations) ?

Il s'agit de déterminer les différents copropriétaires du compte qui utilisent le compte ensemble avec l'enquêté.

J3a. Utilisez-vous un compte financier de quelqu'un d'autre ?

Il arrive fréquemment qu'un membre du ménage (époux, parent ou enfant) utilise le compte du Chef de ménage pour effectuer des transactions bancaires ou encore une maman qui utilise le compte bancaire de son fils pour ses transactions ou l'épargne. D'autres cas peuvent aussi se présenter.

Il s'agit des situations où l'enquêté utilise le compte d'une tierce personne sans en être copropriétaire comme à la question précédente. Cela veut dire que son nom ne figure pas sur le compte utilisé.

J3b. Dans lequel de ces endroits utilisez-vous le compte de quelqu'un d'autre ?

On veut savoir ici l'enquêté utilise le compte d'une autre personne dans une banque, un EMF ou ailleurs. Pour un autre endroit, précisez dans autre et encerclez le code X.

J3c. Pour quelle principale raison utilisez-vous le compte de quelqu'un d'autre ?

L'on est intéressé ici de capter la principale raison d'utilisation du compte d'autrui

J3d. Vous utilisez le compte de qui ?

On cherche à connaître tout simplement le propriétaire du compte utilisé par l'enquêté.

J3e – Filtre :

Si vous utilisez un questionnaire papier, Vérifiez J2a et J3a ; le répondant utilise un compte bancaire : Code 1 encerclé à J2a ou à J3a. Si c'est le cas mettre une croix dans la case correspondante à OUI et poursuivre à J4a, sinon mettre la croix dans la case correspondant à Non et passer à J5a. **NB** : L'application CAPI gère automatiquement les filtres.

J4a. A quelles fins utilisez-vous ce(s) compte(s) ?

Pour les enquêtés possédant un compte, demandez à quels fins le/les compte(s) sont utilisés. Plusieurs réponses sont possibles.

J4b. Les gens ont différentes opinions concernant les comptes bancaires. Selon vous quels sont les avantages d'utiliser un compte bancaire ?

Demandez à l'enquêté de vous donner selon ses propres perceptions, tous les avantages de l'utilisation d'un compte bancaire. Ne pas citer les réponses. NB : plusieurs réponses sont possibles.

J5a. Nous allons parler maintenant de transactions. Lequel des éléments suivants aviez-vous fait au cours des 12 derniers mois ?

J5b. A quelle fréquence effectuez-vous la transaction

J5c. Avez-vous fait ces (lire à haute voix les transactions faites en J5a, code -1) à la banque, au distributeur automatique de billets, au bureau de poste ou autre lieu ?

Les questions J5a à J5c concernent l'utilisation des différentes transactions au cours des 12 derniers mois (J5a), la fréquence d'utilisation des transactions (J5b), l'endroit où la transaction est effectuée (J5c). Pour la fréquence d'utilisation de la transaction, demandez d'abord l'unité de temps : UDTPS (1=jour, 2=semaine, 3=mois, 4=trimestre, 5=semestre, 6=année), puis demandez ensuite le nombre de transaction par unité de temps.

De façon pratique, dans un questionnaire papier, vous devez d'abord renseigner la question J5a en évoluant suivant la colonne. Puis, pour les transactions avec le code 1 encerclé à J5a, évoluer en ligne. Dans l'application CAPI, l'ordre de remplissage s'exécute automatiquement.

J5e - FILTRE

Si vous utilisez un questionnaire papier, Vérifiez J2a et J3a ; le répondant n'utilise pas un compte bancaire : Code 2 encerclé à la fois pour J2a et pour J3a. si c'est le cas continuer à la question J6, sinon passez à la question K1.

J6. Il y a plusieurs raisons pour lesquelles les gens n'ont pas de compte bancaire ou de carte bancaire. Pourquoi ne possédez-vous pas de compte bancaire ?

Si l'enquêté ne possède pas de compte bancaire (OUI coché à J5e) demandez lui pourquoi il n'en possède pas, relancez le pour qu'il énumère toutes les raisons de non possession de compte/carte bancaire.

SECTION K : ETABLISSEMENT DE MICRO FINANCE (EMF)

Un établissement de microfinance (EMF) est une structure économique qui fournit un ensemble de produits financiers aux personnes exclues du système financier classique ou formel. Il concerne en général les habitants pauvres des pays en développement. La microfinance est un secteur qui concerne les dispositifs permettant d'allouer des crédits de faible montant à des personnes à faible revenu. Ceci leur permet notamment de créer et de gérer des très petites entreprises (TPE).

Dans cette section, on cherche à comprendre l'usage des services financiers fournis par les EMFs aux populations. Ainsi, l'interaction avec les EMF et d'autres services financiers est aussi un des indicateurs principaux de l'inclusion financière.

K1a : Avez-vous actuellement un compte dans un EMF à votre nom? Il peut s'agir d'un compte commun où votre nom apparaît

Il s'agit de savoir si l'enquêté possède un compte dans un EMF. Afin de s'assurer que l'enquêté ne fait aucune confusion entre les banques classiques et les EMF, demander le/les nom(s) des EMF où il a ce ou ces comptes et vérifier qu'il ne s'agit pas d'une banque classique de la liste fournie à la question J1b. Il peut s'agir d'un compte unique ou l'enquêté est le seul propriétaire, d'un compte qu'il partage avec son conjoint/partenaire ou d'un compte de groupe / entreprise par le biais d'un groupe coopératif / organisation communautaire / épargne auquel il appartient. Si c'est le cas, continuez à la question K1b.

K1b : Dites-moi, est-ce un compte ... (lire l'énoncé)?

Pour ceux possédant un compte, lire les différents énoncés et encerclez les réponses appropriées. Vous poserez par exemple la question de la manière suivante : « *Dites-moi, est ce un compte en votre nom seul ?* ». *Si la réponse est oui, encerclez A* ». Après avoir posé cette question, passez à K3a.

NB : Un enquêté peut avoir plusieurs comptes dans le même EMF ou des EMFs différents. Cette question concerne tous ces comptes.

K2 : Il y a plusieurs raisons pour lesquelles les gens n'ont pas de compte IMF. Vous avez dit plus tôt que vous n'aviez pas de compte dans un EMF actuellement. Pourquoi cela ?

Il est question de renseigner sur les raisons de non possession d'un compte EMF par l'enquêté. Plusieurs réponses sont possibles. Relancez l'enquêté pour avoir l'exhaustivité des raisons. Contrairement à la question K1b, il ne faut pas citer les réponses et il faut insister pour s'assurer que les raisons citées sont correctes.

K3a : Pourriez-vous me dire lequel de ces produits dans un EMF aviez-vous actuellement, avait dans le passé mais pas maintenant, avez-vous jamais eu?

Cette question permet de savoir les produits et services que le répondant possède actuellement, ceux qu'il a eu dans le passé et qu'il n'en possède plus et ceux qu'il n'a jamais possédés. Vous devez lire à haute voix les différents produits ou services et encrer la réponse appropriée.

Comptes Chèques ou compte courant	Un compte courant, souvent aussi appelé par abus de langage, compte à vue, compte de dépôt ou compte chèque, est un type de compte en banque utilisé dans les relations commerciales et financières représentant les rapports existant entre deux personnes qui, effectuant l'une avec l'autre des opérations réciproques, conviennent de fusionner les créances et les dettes résultant de ces opérations en un solde au régime unitaire. Il est donc juridiquement différent du compte d'épargne. Il est utilisé comme support pour les opérations de versement, de retrait, de virement, de prélèvement, de paiement et d'encaissement des chèques
Cartes Monétiques ou carte de débit	La carte de débit est une carte bancaire adossée au compte bancaire de son utilisateur. Elle permet d'effectuer des achats de biens et services sans recourir à des espèces. Cette carte peut-être à débit immédiat ou à débit différé, paiement ou retrait simple en distributeur automatique de billets (DAB), à utilisation nationale ou internationale, etc.
Compte de prêt personnel	Le prêt personnel est une catégorie de crédit à la consommation dont la caractéristique est qu'il ne finance pas un achat précis (prêt non affecté). En pratique les fonds sont versés sur le compte de l'emprunteur qui en dispose comme il le souhaite.
Prêt immobilier	Ces différents prêts constituent des catégories de crédits dont la caractéristique est qu'ils financent un achat ou une activité précise.
Prêt pour véhicule	
Prêt pour le commerce	
Prêt pour l'agriculture/élevage	
Prêt pour entreprise	
Prêt scolaire	
Prêt social/urgence	C'est un prêt accordé au demandeur de prêt qui a souffert de pertes financières importantes résultant d'une catastrophe naturelle. La catastrophe doit être officiellement déclarée et éligible à l'aide au prêt d'urgence
Prêt à la consommation	Le crédit à la consommation est la catégorie de crédit accordée à des particuliers par des banques ou des sociétés financières pour financer les achats de biens et services, comme les grosses dépenses en biens d'équipement (automobile, équipement de la maison).
Leasing/Location vente matériel	Le leasing est une opération de financement tripartite entre une entreprise utilisatrice d'un bien ou matériel, un établissement de crédit ou de financement et le loueur du matériel. L'entreprise paie une redevance forfaitaire mensuelle pour l'utilisation d'un bien ou service avec option d'achat. L'entreprise n'est pas propriétaire du bien, qui n'apparaît donc pas dans ses comptes consolidés au niveau des immobilisations. Il peut s'agir de biens mobiliers ou immobiliers qui nécessiteraient un investissement conséquent de la part de l'entreprise. Le leasing est en même temps un type de crédit et un mode de financement pour l'entreprise sur des biens qu'elle ne peut ou ne veut pas acquérir. Le contrat conclu entre le loueur et l'acquéreur est à durée déterminée avec à l'issue, restitution du bien, reconduction du contrat ou achat du matériel.
Prêt équipement et matériel	C'est un crédit qui permet par exemple d'acquérir ou de renouveler les équipements (véhicule professionnel, matériel bureautique, matériel informatique, matériel médical, etc)

Livret d'épargne/ Epargne à vue	Un livret d'épargne (ou livret bancaire) est un compte ouvert auprès d'une banque ou d'un EMF pour lequel tous les dépôts d'argent sont rémunérés selon un taux fixé soit par l'Etat (livret réglementé), soit par la banque ou l'EMF lui-même (livret non réglementé). Les opérations de dépôts, de retraits et les soldes y sont consignés.
Compte épargne spéciale/ Dépôt	C'est un compte rémunéré annuellement suivant un taux fixé mensuellement par la Banque centrale. Les fonds sont disponibles à tout moment.
Facilité de découvert	La facilité de caisse est une permission de découvert en compte transitoire accordée par la banque ou l'EMF. Ce crédit de trésorerie offre la possibilité à l'entreprise ou au particulier de gérer de façon plus souple ses dépenses immédiates et ses gains différés
Mobile money / mobile banking	Le mobile banking regroupe toutes les techniques permettant de réaliser des opérations bancaires à partir du support d'un téléphone mobile (consultation, gestion, paiements, etc.). Le mobile money est un instrument moderne de transfert rapide d'argent par le biais du téléphone portable. Il s'agit d'un porte-monnaie électronique permettant aux clients d'effectuer des transactions financières de diverses natures à partir de leurs téléphones portables.

K3b : Quelle est la fréquence d'utilisation du (nom du produit/service) ?

Pour un répondant ayant déclaré posséder un produit/service, c'est-à-dire code 1 à K3a, demandez lui la fréquence d'utilisation de ce produit/service. Enregistrez l'unité et le nombre de fois.

K3c : Pendant combien de temps avez-vous utilisé (nom du produit / service)?

Pour les produits/services utilisés par le répondant, demander la durée d'utilisation de ce produit. C'est-à-dire depuis combien de temps il utilise le dit produit.

K4 : Je vais lire une liste d'assertions de ce que les gens pensent au sujet des services offerts par les EMFs. Pour chacune de ces assertions, veuillez me dire si vous êtes d'accord ou pas d'accord

Vous devez lire à haute voix une à une les différentes assertions qui expriment ce que les gens pensent au sujet des services offerts par les EMFs et encerclez le code correspondant.

K5 : Les gens ont différentes opinions sur les services financiers – selon vous quels sont les avantages d'utiliser un compte ouvert auprès d'un EMF ?

Demandez au répondant les avantages d'utiliser un compte ouvert auprès d'un EMF qu'il soit propriétaire d'un compte ou pas. Relancez le répondant jusqu'à avoir l'exhaustivité des avantages selon lui.

SECTION L: MOBILE MONEY

Le mobile money est un instrument moderne de transfert rapide d'argent par le biais du téléphone portable. Il s'agit d'un porte-monnaie électronique permettant aux clients d'effectuer des transactions financières de diverses natures à partir de leurs téléphones portables. Au Cameroun, les opérateurs de téléphonie mobile MTN, Orange et la société de transfert d'argent Express Union fournissent les services mobile money.

Cette section permet de comprendre si les enquêtés ont connaissance de l'existence des transferts d'argent via la téléphonie mobile, la possession d'un compte mobile money, les types de services offerts et leur utilisation.

NB : Pour les questions L1 à L2c, poser les services après service, c'est-à-dire ligne après ligne.

L1. Avez-vous déjà entendu parler des services Mobile money de (nom du fournisseur) ?

Pour chacun des services, demander au répondant s'il en a déjà entendu parler et encerclez le code correspondant.

L2a. Avez-vous déjà utilisé les services Mobile money de (nom du fournisseur) ?

Si le répondant a déjà entendu parler du service mobile money, demandez lui s'il a déjà utilisé services Mobile money de (nom du fournisseur) et encerclez le code correspondant. Notez que l'utilisation ici n'implique pas forcément que l'on est propriétaire d'un compte car il est possible d'utiliser les services mobile money pour l'envoi ou le retrait d'argent dans les agences, les points de services de mobile money ou d'autres structures partenaires.

L2b. Êtes-vous propriétaire du compte Mobile money de (nom du fournisseur)?

Demandez à l'enquêté s'il possède un compte mobile money et encerclez le code correspondant. Ce compte est créé à partir de la souscription de l'utilisateur qui peut le faire dans une agence ou point agréé, ou bien à partir de son téléphone s'il a la maîtrise de la procédure.

L2c. Quelle est la fréquence d'utilisation de votre (vos) compte(s)?

Pour les propriétaires de compte mobile money, demandez la fréquence d'utilisation. L'utilisation peut concerner l'approvisionnement, les envois ou les retraits d'argent. Enregistrez l'unité et le nombre de fois.

L3. Pourquoi utilisez-vous les services de mobile money ?

Si le répondant a déjà utilisé un service mobile money, demandez-lui les raisons. Relancez le répondant jusqu'à avoir l'exhaustivité des raisons.

L4. Quelles transactions faites-vous par le mobile money/agent/point de service de Mobile money avec votre téléphone portable ?

Cette question permet d'appréhender toutes les utilisations possibles des services de Mobile money, agent ou point de service de Mobile money. Relancer le répondant pour avoir l'exhaustivité des transactions faites par le répondant.

L5a. Pourquoi avez-vous choisi le compte [voir le compte Mobile Money du répondant en L2b- code 1] plutôt que les autres ?

Cette question ne doit être posée qu'à ceux qui ont utilisé un seul compte Mobile money parmi les trois qui existe au Cameroun (MTN Mobile money, Orange money et Express Union mobile). Si le répondant n'a utilisé que le service Orange money par exemple, posez lui la question suivante : *Pourquoi avez-vous choisi le compte Orange money plutôt que MTN money ou Express union mobile ?*

L5b. Pourquoi possédez-vous plusieurs (au moins deux) comptes mobile money ?

Cette question ne doit être posée qu'à ceux qui possèdent au moins deux comptes Mobile money. Demandez la raison pour laquelle le répondant possède plusieurs comptes. Relancer le répondant pour avoir l'exhaustivité des raisons de possession de plusieurs comptes par ce dernier.

L6. Pourquoi vous n'utilisez pas les services de Mobile money ?

Cette question doit être posée aux personnes qui n'utilisent pas le service Mobile money (code 2 à la question L2a). Relancer le répondant pour avoir l'exhaustivité des raisons de non utilisation de ce service.

L7. Pour quelles raisons n'avez-vous pas votre propre compte mobile money ?

Cette question est posée aux personnes qui utilisent le service Mobile money (code 1 à L2a), mais qui ne sont pas propriétaire d'un compte (code 2 en L2b). Relancer le répondant pour avoir l'exhaustivité des raisons de non possession d'un compte Mobile money.

SECTION M : GENERALITES

Cette section permet d'avoir l'appréciation du répondant sur les aspects de la gestion de l'argent abordée pendant l'interview. A savoir entre autres : les transferts d'argents, la planification des risques et assurance, l'emprunt d'argent, l'épargne et les investissements, la banque, l'établissement de Micro Finance et le mobile money.

M1. Pensez-vous que vous avez besoin de plus d'informations sur tous les aspects de la gestion de l'argent que nous avons abordés dans cette interview ?

Posez la question de la façon suivante : de tout ce que nous avons parlé pendant l'interview notamment les aspects sur les transferts d'argents, la planification des risques et assurance, l'emprunt d'argent, l'épargne et les investissements, la banque, l'établissement de Micro Finance et le mobile money, pensez vous que vous avez besoin de plus d'informations ? Encerchez la réponse du répondant.

M1a. Quel type d'information avez-vous besoin ?

Si le répondant a besoin d'information supplémentaire (c'est-à-dire code 1 M1), demander lui le type d'information dont il a besoin. Relancez le répondant pour avoir l'exhaustivité du type d'information souhaité.

M2. Où est-ce que vous allez d'habitude quand vous avez besoin de conseils financiers?

Posez la question et encerchez les codes correspondants.

SECTION N : CAS DE BESOIN

Cette section permet de capter les trois situations dans lesquelles les personnes dépensent habituellement de l'argent en ayant à l'esprit tous les aspects de manière générale. Ces trois situations sont :

1. Dépense de l'argent sur des articles chers que vous avez planifiés à l'avance ;
2. Dépenses destinées à faire face aux effets **de risques coûteux** ;
3. N'a pas été capable de faire face à ses besoins hebdomadaires ou mensuels.

Quelques exemples de risques coûteux : césarienne, accidents grave ayant des pertes matériels ou humaines graves, destruction de son logement de suite d'une inondation, etc.

N1. Quand avez-vous pour la dernière fois (Lire le scenario). Etait-ce ?

Cette question ne doit pas être posée à ceux qui ont dépensé de l'argent sur des articles chers qu'ils ont planifié à l'avance. Posez la question de la façon suivante : ***Quand avez-vous pour la dernière fois « dépensé pour faire face aux effets de risques coûteux » ?***

N2. Rappelez-vous de la dernière fois quand vous avez (lire le scenario). Qu'avez-vous fait pour payer cette dépense ?

Cette question s'adresse à ceux qui ont récemment expérimenté des besoins au cours de l'année dernière (c'est-à-dire code 1 à 4 et 6). Pour chacun des cas de besoin, demandez-le mode de financement que le répondant à l'habitude d'utiliser pour payer ces dépenses et inscrire le code correspondant.

N3. Rappelez-vous de la dernière fois quand vous avez (lire le scenario), auprès de qui avez-vous emprunté l'argent qui a financé cette dépense ?

Cette question concerne ceux qui ont emprunté de l'argent (code 4 à N2). Ici, on s'intéresse à la source de cet emprunt. Les codes de cette question sont consignés juste au bas du tableau des questions.

N4. Rappelez-vous de la dernière fois quand vous avez (*lire le scenario*), de combien aviez-vous besoin pour financer cette dépense ?

A cette question, on s'intéresse également au besoin exprimé pour la dernière fois. Demander le montant de la dépense et inscrire le montant en millier de FCFA.

N5. Au cours des 12 derniers mois, combien de fois avez-vous (*lire le scenario*) ?

Cette question s'adresse à ceux qui ont récemment exprimé les besoins pour le scénario 2 au cours de l'année dernière (c'est-à-dire code 1 à 4 et 6). Demander le nombre de fois que ce besoin a été exprimé. Pour ceux ayant exprimé les besoins pour le scénario 1, cette question doit systématiquement être posée.

N6. Au cours de 6 derniers mois, combien de mois avez-vous été incapable de faire face à vos besoins hebdomadaires ou mensuels

Cette question est posée à ceux qui « *n'ont pas été capable de faire face à leurs besoins hebdomadaires ou mensuels* » au cours de l'année dernière (codes 1 à 4 et 6 à N1). On s'intéresse uniquement aux 6 derniers mois. Ainsi, le nombre de mois doit être inférieur ou égale à 6.