

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

*Paix – Travail – Patrie*

-----

INSTITUT NATIONAL DE LA  
STATISTIQUE

-----



**REPUBLIC OF CAMEROON**

*Peace – Work – Fatherland*

-----

NATIONAL INSTITUTE OF  
STATISTICS

-----

*SUIVI-EVALUATION DES IMPACTS SOCIO-  
ECONOMIQUES DU PROJET D'AMENAGEMENT DE LA  
ROUTE BATCHENGA-NTUI-YOKO-LENA DANS LA  
REGION DU CENTRE AU CAMEROUN*

---

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

**- QUESTIONNAIRE MENAGE**

INS-Yaoundé,

Novembre 2016

# TABLE DES MATIÈRES

	Page
<b>I. INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
A. OBJECTIFS DE L'ENQUÊTE .....	3
B. FORMATION DES ENQUÊTEURS.....	4
C. SUPERVISION DES ENQUÊTRICES ET ENQUÊTEURS.....	5
D. REGLEMENTS DE L'ENQUETE .....	5
<b>II. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW ?.....</b>	<b>6</b>
A. COMMENT ÉTABLIR DE BONS RAPPORTS AVEC L'ENQUETE(E).....	6
B. CONSEILS POUR CONDUIRE L'INTERVIEW .....	8
C. LANGUE DE L'INTERVIEW.....	10
<b>III. METHODES DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN.....</b>	<b>10</b>
A. ACTIVITES PREPARATOIRES .....	10
B. METHODES POUR ENTRER EN CONTACT .....	11
C. VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES REMPLIS .....	13
<b>IV. INSTRUCTIONS GENERALES POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE.....</b>	<b>14</b>
A. POSER LES QUESTIONS .....	14
B. ENREGISTRER LES REPONSES.....	14
C. CORRIGER LES ERREURS.....	15
D. SUIVRE LES INSTRUCTIONS .....	15
E. VÉRIFIER LES QUESTIONNAIRES REMPLIS.....	16
F. ROLE DES ENQUETEURS.....	16
<b>V. QUESTIONNAIRE.....</b>	<b>17</b>
SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS GENERAUX.....	17
A. RENSEIGNEMENTS SUR LE MENAGE.....	17
SECTION 2 : COMPOSITION DU MENAGE ET CARACTERISTIQUES DES MEMBRES DU MENAGE .....	20
SECTION 3 : SANTE DES MEMBRES DU MENAGE.....	29
SOUS-SECTION 3.1 : Maladies.....	29
SOUS-SECTION 3.2 : Connaissance des maladies .....	32
SOUS-SECTION 3.3 : Anthropométrie.....	34
SECTION 4 : EDUCATION DES MEMBRES DU MENAGE .....	35
SECTION 5 : EMPLOI ET REVENUS D'ACTIVITES DES MEMBRES DU MENAGE.....	37
SECTION 6 : SITUATION SPECIFIQUE DES FEMMES.....	44
SOUS-SECTION 6.1 : PARTICIPATION DE LA FEMME AU DEVELOPPEMENT .....	44
SOUS-SECTION 6.2 : MARIAGE ET ACTIVITE SEXUELLE .....	45
SECTION 7 : USAGERS DU TRONÇON BATCHENGA-NTUI-YOKO-LENA .....	46

<b>SECTION 8 : ACCESSIBILITE AUX INFRASTRUCTURES .....</b>	<b>47</b>
<b>SECTION 9 : PRODUCTION AGROPASTORALE.....</b>	<b>49</b>
<b>SECTION 10 : CARACTERISTIQUES DE L'HABITAT (H).....</b>	<b>52</b>
<b>SOUS-SECTION 10.A : HABITAT.....</b>	<b>52</b>
<b>SOUS-SECTION 10.B : BIENS DURABLES .....</b>	<b>56</b>
<b>FICHE DE VALEUR FONCIERE : FVF .....</b>	<b>58</b>
<b>MANUEL RELATIF A L'ANTHROPOMETRIE.....</b>	<b>59</b>

---

## **I. INTRODUCTION**

Le Gouvernement envisage l'aménagement d'une route longue de 248,6 km entre BATCHENGA-NTUI-YOKO-LENA, l'aménagement de 120 km de pistes rurales, la construction d'un pont sur le fleuve Sanaga, la construction de 15 km de voiries urbaines à Batchenga, Ntui, Yoko et Lena, et la réhabilitation des infrastructures socio-économiques (magasins de stockage, centres de santé, salles de classes, clôture d'écoles, centres de promotion des jeunes), dans la région du Centre au Cameroun. L'ensemble de ces actions suscitées sera appelé « projet » dans la suite du présent document. Ce projet constitue la première phase d'un projet plus vaste de réaménagement de la route Batchenga-Ntui-Yoko-Tibati-Ngaoundéré, d'un linéaire de 598 km environ.

L'aménagement de cet axe routier participe aux efforts du Gouvernement pour drainer les productions du grand bassin agricole du Mbam-Sanaga vers les principaux centres de consommation de l'espace Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique centrale (CEMAC), à travers les trois corridors que sont Yaoundé-Ndjamena-Bangui, Yaoundé-Libreville- Bata et Yaoundé-Ouessou-Brazzaville. De manière générale, le projet contribue à la mise en œuvre du DSCE. Outre sa vocation nationale, la route du projet est un axe stratégique offrant une alternative de desserte pour les flux nationaux et/ou internationaux à destination ou en provenance des régions septentrionales et méridionales du Cameroun, ainsi que du Tchad. Compte tenu de sa position géographique, cette route constitue l'itinéraire le plus court entraînant un gain de 200 km par rapport aux itinéraires alternatifs, pour relier les zones citées ci-dessus. La mise à niveau et la réduction de la longueur de la liaison devraient donc contribuer au renforcement de la compétitivité de cette voie, comparativement aux autres corridors, ainsi qu'à la consolidation de la fonction de transit de sa zone d'influence.

La demande de financement par le gouvernement à la BAD s'appuie sur les objectifs et les hypothèses fixés pour le secteur des transports par le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE), notamment en ce qui concerne l'opérationnalisation du Plan directeur de développement du secteur routier au Cameroun, ainsi que sur les stratégies des secteurs productifs (agriculture et développement rural, mines, industrie, développement urbain, commerce, etc.) disponibles.

L'Institut National de la Statistique(INS) a signé avec le Ministère des Travaux Publics (MINTP), une convention d'assistance technique pour le Suivi-Evaluation des Impacts Socio-Economiques (SEISE) de ce projet.

La mission ainsi confiée à l'INS, dans le cadre du suivi-évaluation du projet, vise i) l'établissement de la situation de référence avant le démarrage des différentes activités du projet ; ii) l'évaluation finale qui permettra de ressortir les effets immédiats à la fin du projet et ; iii) l'évaluation des impacts qui permettra d'observer le niveau d'atteinte des objectifs et d'évaluer les impacts du projet.

### **A. OBJECTIFS DE L'ENQUÊTE**

La collecte de données auprès des ménages se fera dans la Zone d'Influence du Projet (ZIP) constituée par les arrondissements de Batchenga, Ntui et Yoko dans les départements de la Lékié et du Mbam et Kim dans la région du Centre.

La population cible de l'enquête ménage comprend l'ensemble de la population de ces arrondissements vivant dans les ménages ordinaires. L'opération concerne donc l'ensemble des ménages ordinaires (par opposition aux ménages collectifs : internats, casernes, hôpitaux, couvents, etc.) résidant dans la ZIP à l'exclusion des membres du corps diplomatique et de leurs ménages.

---

Il sera question d'estimer à partir de cette enquête, les indicateurs sur les caractéristiques sociodémographiques des ménages et des populations, le revenu d'activité, l'éducation, la santé, la situation spécifique des femmes, l'accessibilité aux infrastructures socio-économiques, l'accès à l'eau, le type d'habitat et la production agropastorale, et un indice de pauvreté multidimensionnelle.

## **B. FORMATION DES ENQUÊTEURS**

Bien que certaines personnes soient plus habiles que d'autres pour mener des enquêtes, on peut devenir une bonne enquêtrice ou un bon enquêteur avec de l'expérience. Votre formation comprendra à la fois une formation en salle et des exercices pratiques. Avant chaque session de formation, vous devrez étudier soigneusement ce manuel avec le questionnaire, en notant toutes les questions que vous pourrez avoir. Posez à tout moment les questions auxquelles vous pensez pour éviter de faire des erreurs pendant les interviews réelles. Les enquêtrices et enquêteurs peuvent mutuellement s'apprendre beaucoup de choses en posant des questions et en discutant des situations rencontrées dans la pratique et au cours des situations d'interviews réelles.

Le matériel de formation comprend :

- Le questionnaire;
- Le manuel d'instructions générales de l'enquêteur pour le remplissage du questionnaire.

Au cours de votre formation, vous ferrez des démonstrations et des simulations d'interviews en plénière. Vous pratiquerez ainsi la lecture du questionnaire à haute voix devant une autre personne plusieurs fois afin de devenir à l'aise dans la lecture des questions à haute voix. Ceci est une tâche très importante pour vous préparer aux différentes phases de la formation. Pendant cette phase de votre formation, les sections du questionnaire, les questions et les instructions seront discutées en détail. Vous aurez également des devoirs "à domicile" à préparer le soir pendant cette partie de votre formation.

La phase suivante de la formation consistera à jouer le rôle d'enquêteur/enquêtrice avec un autre candidat en formation. Une personne sera l'enquêteur/enquêtrice et l'autre sera l'enquêté(e).

On vous fera passer des tests pour voir si vous faites des progrès pendant votre période de formation. Ces tests permettront d'évaluer votre connaissance et votre compréhension du questionnaire et des procédures d'enquête. À la fin de la formation, les enquêteurs/enquêtrices seront sélectionnés sur la base des différents tests d'évaluation effectués et d'une évaluation globale.

Notez bien qu'au cours de votre formation, un accent particulier sera mis sur la pratique de la (des) langue(s) nationale(s).

Votre formation comme enquêteur/enquêtrice ne se termine pas avec la période formelle de formation. Elle continuera sur le terrain à travers les discussions que vous aurez avec votre contrôleur et votre superviseur chaque fois qu'elle/il évaluera votre travail. La période formelle de formation vous fournit simplement les connaissances et les renseignements de base en ce qui concerne l'enquête, les questionnaires, etc. L'observation et le contrôle continu du travail sur le terrain complètent la formation. Ceci est particulièrement important pendant les premiers jours de travail sur le terrain. Encore une fois, quand vous rencontrerez des situations qui n'ont pas été envisagées durant la formation, il sera utile d'en discuter au sein de votre équipe. D'autres enquêteurs/enquêtrices peuvent rencontrer des problèmes semblables, vous devez donc échanger sur tous vos doutes et profiter mutuellement des expériences acquises.

---

### **C. SUPERVISION DES ENQUÊTRICES ET ENQUÊTEURS**

La formation est un processus continu. L'observation et le contrôle du travail sur le terrain, font partie du processus de formation et de collecte des données. Votre superviseur et votre contrôleur joueront des rôles très importants en poursuivant votre formation et en assurant la qualité des données de l'enquête. Ils vont :

- observer certaines de vos interviews pour s'assurer que vous vous conduisez bien, que vous posez les questions de façon juste et que vous interprétez les idées correctement ;
- vérifier au hasard certaines des adresses sélectionnées pour l'enquête pour s'assurer que vous avez correctement enquêté les bons ménages (c'est-à-dire les ménages échantillonnés) ;
- vérifier chaque questionnaire pour s'assurer qu'il est complet et que son contenu est cohérent ;
- découvrir des omissions apparentes ou des enregistrements incorrects de dates de naissances et s'efforcer d'y remédier ;
- rencontrer chaque membre de l'équipe quotidiennement afin de discuter des observations faites lors du(des) contrôle(s) et attribuer le travail futur ;
- vous aider à résoudre les problèmes que vous pourrez avoir à trouver des ménages désignés, à comprendre des concepts du questionnaire ou à résoudre des problèmes que vous avez eu avec des enquêté(e)s difficiles.

Le Directeur Général de l'INS, sur proposition des superviseurs ou du Coordonnateur Technique de l'enquête peut mettre fin au contrat de n'importe quel/quelle enquêteur/enquêtrice qui ne travaillerait pas au niveau nécessaire pour produire les données de haute qualité, exigées pour faire de l'enquête un succès.

### **D. REGLEMENTS DE L'ENQUETE**

Au cours des prochaines semaines, votre présence, attention, participation, et coopération seront absolument nécessaires. Tout sera mis en œuvre pendant cette période pour vous fournir toutes les informations, la formation, les outils, et le soutien nécessaires pour l'accomplissement de cette très importante tâche. Pour que la quantité du travail soit équitablement répartie et le soutien équitablement partagé, les règlements d'enquête suivants ont été établis et seront appliqués en toutes circonstances.

1. Chaque membre du personnel occupe une place essentielle pour le succès de l'enquête. Si vous êtes choisi pour être dans une équipe et que vous acceptiez ce poste, votre présence est exigée chaque jour de travail sur le terrain.
2. À l'exception des cas de maladie, quiconque sera absent du travail pendant une partie de la formation ou une partie du travail sur le terrain (qu'il s'agisse d'une journée entière ou d'une partie de la journée), sans approbation préalable de son superviseur/Contrôleur, pourra être licencié de l'enquête.
3. Il y a beaucoup de travail à effectuer au cours des prochaines semaines et il ne sera pas

---

toléré qu'on arrive en retard aux sessions de formation ou sur le lieu désigné du travail.

4. La sélection des membres de l'équipe de l'enquête se fera selon les compétences ; elle sera basée sur la performance, la participation, la capacité et les résultats des tests durant la formation. Par conséquent, toute personne trouvée en train d'aider ou de recevoir de l'aide d'une autre personne pendant les tests sera licenciée.
5. Au cours de la formation et de la période de travail sur le terrain, vous représentez l'Institut National de la Statistique. Votre conduite doit être professionnelle et vous devez être aimable quand vous aurez affaire au public. On doit toujours être conscient du fait qu'on ne peut faire ce travail qu'avec la bonne volonté et la coopération des gens qu'on interviewe. Par conséquent, tout membre de l'équipe faisant preuve d'agressivité, de brutalité, de brusquerie, ou de manque de respect envers les personnes sur le terrain pourra être licencié de l'enquête.
6. Pour assurer la réussite de l'enquête, les membres de chaque équipe doivent travailler en étroite collaboration, en partageant les difficultés, en coopérant et en se soutenant entre eux. On essaiera de composer les équipes de façon à accroître la coopération et la bonne volonté de l'équipe. Cependant, n'importe quel membre d'une équipe qui a une influence perturbatrice sur l'équipe pourra être transféré dans une autre équipe ou pourra être écarté par rupture du contrat.
7. Il est indispensable que les données recueillies pendant le travail sur le terrain soient à la fois exactes et valides. Pour contrôler les données inexactes ou invalides, des vérifications au hasard seront entreprises. On pourra licencier les enquêteurs/enquêtrices à tout moment, durant le travail sur le terrain, si leur performance ne permet pas de garantir les résultats de haute qualité exigés par cette enquête.
8. Les données de l'enquête sont confidentielles. Vous ne devez en discuter avec personne, y compris vos collègues enquêteurs/enquêtrices. En aucune circonstance, l'information confidentielle ne doit être divulguée à des tiers. Les personnes ne respectant pas ces règles, et donc la confiance des enquêtés(e)s, seront renvoyées.

## **II. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW ?**

Conduire une interview avec succès est un art et ne doit pas être considéré comme un procédé mécanique. Chaque interview est une nouvelle source d'informations, il faut donc la rendre intéressante et agréable. L'art d'enquêter se développe avec la pratique mais il existe certains principes de base que les enquêteurs/enquêtrices doivent suivre pour réussir. Dans cette section vous trouverez plusieurs directives générales pour vous apprendre comment établir de bons rapports avec les enquêtés(e)s et comment mener une interview réussie.

### **A. COMMENT ÉTABLIR DE BONS RAPPORTS AVEC L'ENQUÊTE(E)**

Souvenez-vous que votre premier contact avec un ménage sélectionné est déterminant pour la suite de l'interview. L'enquêté(e) peut être alors n'importe quel adulte membre du ménage. Vous établirez la liste de tous les membres et visiteurs du ménage. En tant qu'enquêteur/enquêtrice, votre première responsabilité consiste à établir de bons rapports avec l'enquêté(e).

L'enquêteur/enquêtrice et l'enquêté(e) sont des personnes étrangères l'un(e) pour l'autre et l'une des tâches principales d'un(e) enquêteur/enquêtrice est "d'établir le contact". La première impression que l'enquêté(e) aura de vous influera sur sa bonne volonté à coopérer à l'enquête. Assurez-vous que votre tenue est correcte et votre attitude amicale quand vous vous présentez. Il est important que vous sachiez qu'avant de commencer à

---

travailler quelque part, votre Contrôleur aura informé les autorités locales, qui diront, à leur tour, aux populations de la localité que vous allez venir les interviewer. On vous donnera également une lettre ou badge qui attestera que vous travaillez pour l'Institut National de la Statistique.

## **1. 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. Avec quelques paroles bien choisies vous pouvez mettre l'enquêté(e) dans un état d'esprit favorable pour l'interview. Commencez l'interview avec un sourire et en disant "Bonjour", puis présentez-vous.

Une bonne présentation pourrait être :

« BONJOUR M/MME. JE ME NOMME BAKANG LINE. NOUS SOMMES DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE. NOUS MENONS UNE ETUDE CONCERNANT LES IMPACTS DE LA CONSTRUCTION DE LA ROUTE BATCHENGA-YOKO SUR LES CONDITIONS DE VIE DE LA POPULATION. JE VOUDRAIS PARLER AVEC VOUS DE CES SUJETS. L'ENTRETIEN DEVRAIT PRENDRE ENVIRON 1 HEURE. TOUTES LES INFORMATIONS QUE NOUS RECUEILLONS RESTERONT STRICTEMENT CONFIDENTIELLES ET ANONYMES CONFORMEMENT A LA LOI N° 91/023 DU 16 DECEMBRE 1991 SUR LES RECENSEMENTS ET ENQUETES STATISTIQUES. PUIS-JE COMMENCER MAINTENANT ? »

*Vous pouvez modifier le libellé de ces phrases introductives, le cas échéant. Cependant, vous devez vous assurer d'inclure les éléments suivants lorsque vous vous présentez vous-même :*

- *le nom de l'agence d'exécution ;*
- *le thème de l'enquête ;*
- *la durée approximative de l'entretien ;*
- *la question de la confidentialité ; et*
- *la personne à qui vous voulez parler (chef de ménage, son conjoint ou à défaut tout autre personne du ménage qui connaît bien la maison).*

Si l'autorisation est donnée, commencez l'entrevue. Si le/la répondant(e) n'est pas d'accord pour continuer, remerciez-le/la et quittez le ménage pour aller dans le prochain ménage. Plus tard, discutez du refus avec votre contrôleur ; vous ou une autre personne de l'équipe peut tenter d'effectuer l'enquête ménage pour une deuxième fois. Cela dépendra de votre description de ce refus. Cependant, n'oubliez pas que la participation du ménage à l'enquête doit se faire volontairement et les répondant(e)s potentiel(le)s ne doivent jamais être forcé(e)s à y participer.

## **2. Ayez toujours une approche positive**

N'adoptez jamais un air d'excuses, et n'utilisez pas des expressions telles que "Êtes-

---

vous trop occupé(e)?" . De telles questions risquent d'entraîner un refus avant même de commencer. Dites plutôt à l'enquêté(e), "Je voudrais vous poser quelques questions" ou "Je voudrais vous parler quelques instants."

### **3. Mettez l'accent sur le caractère confidentiel des réponses, si nécessaire**

Si l'enquêté(e) hésite à répondre à l'interview ou demande à quoi serviront ces informations, expliquez que les données que vous recueillez resteront confidentielles, qu'aucun nom d'individu ne sera utilisé dans aucun cas et que tous les renseignements seront mis en commun pour rédiger un rapport. En outre, vous ne devez jamais mentionner (parler) d'autres interviews ou montrer des questionnaires complétés (remplis) à d'autres enquêteurs/enquêtrices, au Contrôleur ou à la contrôlease devant un(e) enquêté(e) ou toute autre personne.

### **4. Répondez franchement aux questions de l'enquêté(e)**

Avant d'accepter d'être interviewé(e), l'enquêté(e) peut vous poser quelques questions concernant l'enquête ou la façon dont on l'a sélectionné(e) pour être enquêté(e). Soyez direct(e) et aimable quand vous répondez.

L'enquêté(e) peut également s'inquiéter de la durée de l'interview. Si il/elle le demande, dites-lui que d'habitude l'interview prend environ 30 minutes à une heure. Précisez que vous êtes disposé(e) à revenir à un autre moment si l'enquêté(e) n'est pas disponible à ce moment-là pour répondre aux questions.

### **5. Interviewez l'enquêté(e) seul(e)**

La présence d'une tierce personne pendant l'interview peut vous empêcher d'obtenir des réponses franches et honnêtes de la part de l'enquêté(e). Par conséquent, il est essentiel que l'interview individuelle soit conduite en privé et que toutes les questions reçoivent une réponse de l'enquêté(e) elle/lui-même.

Si d'autres personnes sont présentes quand vous commencez une interview, expliquez à l'enquêté(e) que certaines questions sont privées et demandez-lui quel est le meilleur endroit pour lui parler seul(e) à seul(e). Parfois le fait de demander à rester seul(e) avec l'enquêté(e) rend les autres personnes plus curieuses, ce qui peut les inciter à vouloir écouter. Dans ce cas, c'est à vous de leur faire comprendre qu'elles doivent vous laisser seul(e) avec l'enquêté(e) ; pour ce faire, usez de tact et d'habileté pour vous "débarrasser" d'elles. Commencer une interview, en privé, dès le début, permettra à l'enquêté(e) d'être plus attentif/attentive à vos questions.

S'il est impossible d'être en privé, vous pouvez être obligé(e) de réaliser l'interview en présence d'autres personnes. Cependant, essayez autant que possible de vous isoler des autres personnes. Faites encore plus d'efforts pour être seul(e)s si l'autre personne est le mari/l'épouse. S'il y a plus d'une femme éligible dans le ménage, vous ne devez pas enquêter l'une en présence de l'autre.

## **B. CONSEILS POUR CONDUIRE L'INTERVIEW**

### **1. Soyez neutre pendant toute l'interview**

La plupart des gens sont polis et ont tendance à donner les réponses qu'ils pensent que vous souhaitez entendre. Par conséquent, il est très important que vous restiez absolument neutre pendant que vous posez les questions. Soit par l'expression du visage ou le ton de la voix, ne donnez jamais à penser à l'enquêté(e) que il/elle a

---

donné la réponse "juste" ou "fausse" à la question. Ne donnez jamais l'impression d'approuver ou de désapprouver une des réponses de l'enquêté(e).

Un(e) enquêté(e) peut vous poser des questions au cours de l'interview, par exemple, au sujet des traitements des maladies. Dites-lui que nous sommes intéressés par son opinion et que vous ne pouvez pas répondre à ses questions car vous ralentiriez le travail.

Si l'enquêté(e) donne une réponse ambiguë, essayez d'approfondir de façon neutre, en posant les questions telles que :

"Pouvez-vous expliquer un peu plus?"

"Je n'ai pas bien compris, pouvez-vous répéter?"

"On n'est pas pressé. Prenez le temps de réfléchir."

## **2. Ne suggérez jamais les réponses aux enquêté(e)s**

Si la réponse d'un(e) enquêté(e) n'est pas pertinente, ne l'aidez pas en disant quelque chose comme "Je suppose que vous voulez dire que.... N'est-ce pas?". Très souvent il/elle sera d'accord avec votre interprétation de sa réponse, même si ce n'est pas le cas. Vous devez plutôt approfondir le problème de façon à ce que l'enquêté(e) lui/elle-même trouve la réponse pertinente. Vous ne devez jamais lire la liste des réponses codées à l'enquêté(e), même s'il/elle a des difficultés à répondre.

## **3. Ne changez pas la formulation ou la séquence des questions**

La formulation des questions et leur séquence dans le questionnaire doivent être respectées. Si l'enquêté(e) a mal compris une question, vous devez répéter la question lentement et clairement. Si il/elle persiste à ne pas comprendre, vous pouvez reformuler la question en prenant soin de ne pas modifier le sens de la question d'origine. Donnez seulement le minimum d'informations nécessaires pour obtenir une réponse pertinente.

## **4. Traitez avec tact les enquêté(e)s qui hésitent**

Dans certains cas, l'enquêté(e) dira simplement "Je ne sais pas", donnera une réponse non pertinente, semblera s'ennuyer ou être désintéressé(e), contredira quelque chose qu'il/elle a dit précédemment, ou encore refusera de répondre à la question. Dans de tels cas, vous devez essayer de raviver son intérêt à la conversation. Par exemple, si vous sentez qu'il/elle est intimidé(e) ou effrayé(e), essayez de la mettre en confiance avant de poser la question suivante. Passez quelques instants à parler de choses sans rapport avec l'enquête (par exemple, sa ville ou son village, le temps, ses activités quotidiennes, etc.).

Si le répondant donne des réponses non pertinentes ou compliquées, ne l'arrêtez pas brusquement ou impoliment, mais écoutez ce qu'il/elle a à dire. Puis, essayez de le/la guider doucement vers la question de départ. Une bonne ambiance doit être maintenue durant toute l'interview. On parvient à la meilleure ambiance pour une interview quand l'enquêté(e) considère l'enquêteur/enquêtrice comme une personne aimable, réceptive et sympathique qui ne l'intimide pas, et à qui il/elle peut tout dire sans se sentir intimidé(e) ou embarrassé(e). Comme on l'a dit auparavant, le principal problème qui peut se poser pour mener une interview est de se trouver seul(e) à seul(e) avec l'enquêté(e). Ce problème peut être résolu si vous réussissez à trouver un endroit isolé où conduire l'interview.

Si l'enquêté(e) hésite ou n'accepte pas de répondre à une question, essayez de

---

surmonter son hésitation, en expliquant encore une fois que la même question est posée aux populations des autres localités et que les réponses seront mises en commun. S'il/elle continue à refuser, écrivez simplement REFUSÉ à côté de la question et continuez comme si rien ne s'était passé. Si vous avez terminé l'interview avec succès, vous pouvez essayer d'obtenir les renseignements manquants à la fin, mais n'insistez pas trop pour obtenir une réponse. Il faut vous souvenir qu'on ne peut forcer l'enquêté(e) à répondre.

#### **5. N'ayez pas d'idées préconçues**

N'ayez pas d'idées préconçues sur les capacités et les connaissances de l'enquêté(e). Ne croyez pas, par exemple, que les hommes/femmes des zones rurales ou ceux/celles peu éduqué(e)s ou illettré(e)s ne dépensent pas beaucoup pour leur habillement.

D'autre part, il faut vous souvenir que les divergences entre vous et l'enquêté(e) peuvent influencer sur l'interview. L'enquêté(e), qui croit que vous êtes en désaccord avec lui/elle, peut avoir peur ou se méfier de vous. Vous devez toujours vous comporter et parler de façon à ce qu'il/elle se sente à l'aise en parlant avec vous.

#### **6. Ne précipitez pas l'interview**

Posez les questions lentement pour que l'enquêté(e) comprenne bien ce qu'on lui demande. Après avoir posé une question, attendez et donnez-lui le temps de réfléchir. Si l'enquêté(e) se sent bousculé(e) ou si on ne lui permet pas de formuler sa propre opinion, il/elle peut répondre "Je ne sais pas" ou donner une réponse inexacte. Si vous pensez que l'enquêté(e) répond sans réfléchir, simplement pour hâter l'interview, dites à l'enquêté(e), "On n'est pas pressé. Votre opinion est très importante, aussi réfléchissez à vos réponses avec soin."

### **C. LANGUE DE L'INTERVIEW**

Les questionnaires de l'enquête sont en français. Cependant, dans certains cas vous serez amené à administrer le questionnaire dans une autre langue (ou un autre dialecte) pour répondre aux spécificités culturelles. Si vous ou aucune personne de votre équipe ne parlez la langue (ou le dialecte) de l'enquêté(e), vous aurez à utiliser un interprète. Essayez d'éviter d'utiliser le mari de l'enquêtée (ou la femme de l'enquêté) comme interprète. Les enfants ne conviennent pas non plus comme interprètes. Aussi, il faudra éviter autant que possible l'utilisation d'interprète pour les questions relatives à la sexualité. Il est très important de ne pas changer le sens d'une question quand vous la reformulez ou l'interprétez dans une/un autre langue/dialecte.

Souvenez-vous qu'il faut essayer dans tous les cas d'éviter l'utilisation des interprètes car, non seulement cela met en cause la qualité de l'interview, mais aussi cela signifie que l'interview va prendre presque le double de temps.

### **III. METHODES DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN**

Sur le terrain, l'enquête se déroulera selon un calendrier précis, et ne sera un succès que si chaque membre des équipes d'enquête comprend et suit correctement les procédures de terrain. Dans les sections qui suivent, ces méthodes seront examinées en détail et certaines des difficultés qui peuvent être rencontrées sur le terrain seront discutées. En tant qu'enquêteur/enquêtrice de cette enquête, il est important que vous connaissiez en détail les méthodes de travail sur le terrain, et que vous sachiez comment résoudre les différents problèmes que vous pourrez rencontrer au cours du travail sur le terrain. De même, les procédures correctes concernant l'attribution du travail et la tenue des fichiers des ménages sélectionnés y seront aussi décrites.

#### **A. ACTIVITES PREPARATOIRES**

---

## 1. Planning des visites de rappel

**Comme chaque ménage a été soigneusement sélectionné**, vous devez faire en sorte de mener toutes les interviews auprès des ménages qui vous ont été attribués. Il peut arriver qu'aucun membre du ménage ne soit disponible lors de votre première visite. Trois visites, au moins, auprès du ménage ou de l'enquêté(e) seront nécessaires pour essayer d'obtenir une interview. Avant de partir sur le terrain, vous devez examiner les pages de couverture de vos questionnaires pour voir si vous avez des rendez-vous pour des visites de rappel auprès de ménages. Si aucun rendez-vous n'a été fixé, faites vos visites de rappel auprès des ménages ou des enquêté(e)s à une autre heure que lors des visites précédentes ; par exemple, si les premières visites ont eu lieu tôt dans l'après-midi, vous devez aménager votre horaire pour faire les visites de rappel le matin ou tard l'après-midi. Planifier l'horaire des visites de rappel à différentes heures est important pour réduire le taux de non-réponse (c'est-à-dire, le nombre de cas où vous ne réussissez pas à contacter un ménage ou à réaliser une interview).

## 2. Fournitures, matériels et documents nécessaires pour le travail sur le terrain

Avant de partir sur le terrain, vous devez vérifier que vous avez tout ce qu'il vous faut pour le travail de la journée. Ces éléments comprennent :

- Une quantité suffisante de questionnaires ;
- Un Manuel d'instructions ;
- Vos documents d'identité (CNI et badge) ;
- Un sous-main pour écrire ;
- Des stylos à encre bleue ;
- Un cartable ou un sac pour porter les questionnaires et autres documents ;
- Tous les effets personnels dont vous avez besoin pour être à l'aise, vu les circonstances et le lieu où vous travaillez ;
- T-shirt ;
- Lettre d'introduction dans le ménage/message porté du sous-prefet.

## B. METHODES POUR ENTRER EN CONTACT

### 1. Localisation des ménages de l'échantillon

Il y a quelques mois, des équipes ont visité chacune des zones sélectionnées de l'échantillon et ont 1) mis à jour les cartes des zones pour indiquer la localisation des bâtiments, 2) repéré les adresses pour chaque structure ou décrit leur emplacement (pour les zones qui n'ont pas de nom de rue ou les bâtiments qui n'ont pas de numéros), et 3) établi une liste des noms de chefs de ménages vivant dans les concessions/structures/parcelles.

Une structure est une construction séparée qui peut avoir une ou plusieurs pièces dans lesquelles habitent des individus ou non; il peut s'agir, par exemple, d'un immeuble d'habitation, d'une maison, ou d'une case. À l'intérieur d'une structure, il peut y avoir une ou plusieurs unités d'habitation. Par exemple, il y aura une unité d'habitation dans une case, mais il pourrait y avoir 50 unités d'habitation dans un immeuble ou 5 unités d'habitation dans une concession. Une unité d'habitation est une pièce ou un groupe de pièces occupées par un ou plusieurs ménages. Elle peut être distinguée de l'unité d'habitation suivante par une entrée séparée. Il peut y avoir un ou plusieurs ménages dans une unité d'habitation. Par exemple, une concession peut être occupée par 5 ménages, et chaque ménage peut vivre dans sa propre unité d'habitation.

---

Le ménage est un ensemble d'une ou de plusieurs personnes, ayant ou non un lien de sang ou de mariage, vivant dans une ou plusieurs maisons de la même concession/saré (cet ensemble de maisons constitue un logement ou une unité d'habitation), reconnaissant l'autorité d'une seule personne comme chef de ménage (ou personne de référence) et mettant en commun tout ou partie de leurs ressources pour subvenir à leurs besoins courants ou vitaux et prenant le plus souvent leurs repas ensemble ou en sous-groupes.

Des ménages particuliers ont été sélectionnés pour être enquêtés et vous ne devriez avoir aucun problème pour trouver les ménages qui vous sont désignés si vous utilisez, pour vous guider, le numéro de structure et le nom du chef de ménage. Bien que le Contrôleur ou la contrôlease vous accompagne sur le terrain, en particulier au début du travail sur le terrain, il est important que vous sachiez comment localiser les bâtiments de l'échantillon.

## 2. Difficultés à entrer en contact avec un ménage

Dans quelques cas vous aurez des difficultés à trouver les ménages sélectionnés car les gens peuvent avoir déménagé, ou les équipes qui ont fait les listes peuvent avoir fait une erreur. Voici quelques exemples de problèmes que vous pouvez rencontrer et comment les résoudre :

- a) Le ménage sélectionné a déménagé et le logement est vide. Si un ménage a déménagé du logement dans lequel il était listé et que personne n'habite le logement, vous devez considérer le logement comme vide et inscrire le code '05' (LOGEMENT VIDE / PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE) à la question QM113 du questionnaire.
- b) Le ménage sélectionné a déménagé et un nouveau ménage occupe actuellement le même logement. Dans ce cas, il faut enquêter le nouveau ménage.
- c) Le numéro de structure et le nom du chef de ménage ne correspondent pas à ce que vous trouvez sur le terrain. Par exemple, le ménage 02 de la structure 003 (SEISE/049/003/02), vous a été attribué dont le chef de ménage est Hugues Manga. Mais, quand vous arrivez à SEISE/049/003/02, le chef de ménage qui y habite s'appelle Luc Simo. Considérez alors le ménage qui habite SEISE/049/003/02 comme le ménage sélectionné. Vous devez enquêter le ménage dont le chef est Luc Simo.
- d) Le ménage sélectionné n'habite pas dans la structure qui a été listée. Si, par exemple, on vous a désigné un ménage (numéro 07) dont le chef est Hugues Manga dans la structure 003 (SEISE/049/003/07), et vous trouvez que Hugues Manga habite en fait SEISE/049/005/07, enquêtez le ménage qui habite SEISE/049/003/07. En d'autres termes, s'il y a un désaccord entre le numéro de structure et le nom du chef de ménage, enquêtez celui qui habite la structure qui vous a été désignée. Dans de tels cas, informez votre Contrôleur de la situation.
- e) La liste ne donne qu'un seul ménage dans le logement mais deux ménages y habitent maintenant. Dans ce cas, enquêtez les deux ménages. Votre Contrôleur donnera un numéro à ce ménage, que vous devrez inscrire sur le questionnaire. Cependant, si la liste fait apparaître deux ménages, dont un seulement a été sélectionné, et que vous trouviez actuellement trois

---

ménages, enquêtez seulement celui qui a été sélectionné et ignorez le nouveau. Dans l'un ou l'autre de ces deux cas, informez votre Contrôleur de la situation.

- f) Le chef de ménage a changé. Dans quelques cas, la personne qui est désignée comme chef de ménage a déménagé ou est décédée depuis l'établissement de la liste. Enquêtez le ménage présent.
- g) La maison est fermée et les voisins disent que les habitants sont sur leur plantation (ou en visite, etc.) et ne rentreront que dans quelques jours ou semaines. Inscrivez le code '03' (MÉNAGE ENTIER TOTALEMENT ABSENT POUR UNE LONGUE PÉRIODE). La maison devra être revisitée au moins deux fois pour s'assurer que les membres du ménage ne sont pas rentrés.
- h) La maison est fermée et les voisins disent que personne n'y habite; le ménage a déménagé définitivement. Inscrivez le code '05' (LOGEMENT VIDE/PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE).
- i) Une structure qui vous est désignée est en fait une boutique et personne n'y habite. Vérifiez avec soin pour voir si personne n'y habite. Si c'est le cas, inscrivez le code '05' (LOGEMENT VIDE/PAS DE LOGEMENT A L'ADRESSE).
- j) Une structure sélectionnée n'est pas trouvée dans la ZD, et les résidents vous disent qu'elle a été détruite dans un incendie. Inscrivez le code '06' (LOGEMENT DÉTRUIT).
- k) Personne n'est à la maison et les voisins vous disent que la famille est allée au marché. Inscrivez le code '02' (PAS DE MEMBRE DU MÉNAGE À LA MAISON OU DE REPODANTAU MOMENT DE LA VISITE) sur la page de couverture du questionnaire ménage et retournez voir ce ménage quand la famille sera de retour (plus tard le même jour, ou le jour suivant).

### **C. VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES REMPLIS**

L'enquêteur/enquêtrice a la responsabilité de revoir chaque questionnaire quand l'interview se termine. Cette vérification doit être faite avant de quitter le ménage pour que vous soyez sûr(e) que chaque question appropriée a été posée, que toutes les réponses sont claires et logiques, et que votre écriture est lisible.

En outre, vérifiez que vous avez suivi correctement les instructions de passage. Vous pouvez faire les corrections mineures qui sont manifestement de mauvais enregistrements d'une réponse, mais toute erreur sérieuse doit être corrigée avec l'enquêté(e). Excusez-vous, expliquez que vous avez fait une erreur et posez la question de nouveau.

Ne recopiez pas les questionnaires. Autant les réponses doivent être claires et lisibles, autant le questionnaire lui-même ne doit pas être nécessairement propre. Chaque fois que vous recopiez les réponses sur un nouveau questionnaire, vous augmentez les risques d'erreurs. Pour cette raison n'utilisez pas de feuilles de travail pour recueillir les informations. Inscrivez directement les informations sur les questionnaires qu'on vous a fournis. Si vous devez faire des calculs, vous pouvez utiliser la marge ou le dos du questionnaire.

En outre, vous devez expliquer tout ce qui sort de l'ordinaire, soit dans la marge près de la question, soit dans la section des observations, située à la fin. Ces observations seront utiles au Contrôleur au moment de la vérification des questionnaires. Les commentaires sont

---

aussi lus au bureau central et utilisés pour résoudre les problèmes qui peuvent se poser lors de la saisie des données.

#### **IV. INSTRUCTIONS GENERALES POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE**

Pour recueillir les informations nécessaires à l'enquête, vous devez comprendre comment poser chaque question, quelles informations on essaie d'obtenir en posant une question et comment traiter les problèmes qui peuvent se poser au cours d'une interview. Vous devez aussi savoir enregistrer correctement les réponses que vous donnent les enquêté(e)s et suivre les instructions particulières du questionnaire. Cette partie du manuel a été conçue pour vous familiariser avec le questionnaire de l'enquête.

##### **A. POSER LES QUESTIONS**

Il est très important que vous posiez chaque question exactement comme elle est écrite dans le questionnaire. Quand vous posez une question, faites attention, parlez lentement et exprimez-vous clairement de façon à ce que l'homme ou la femme que vous interviewez n'ait aucune difficulté à vous entendre ou à comprendre la question. Parfois, vous serez obligé(e) de répéter la question pour être sûr(e) que l'enquêté(e) la comprend. Dans ce cas, ne paraphrasez pas la question, répétez-la textuellement.

Si, après lui avoir répété la question, l'enquêté(e) ne la comprend toujours pas, il se peut que vous soyez obligé(e) de la lui poser en d'autres termes. Faites cependant très attention, quand vous changez les termes, à ne pas modifier le sens de la question d'origine.

Dans certains cas, il se peut que vous ayez à poser des questions supplémentaires, (nous appelons cela 'insister'), afin d'obtenir de l'enquêté(e) une réponse complète. Si cela se produit, faites attention à ce que vos interventions demeurent "neutres" et à ce qu'elles ne suggèrent aucune réponse à l'enquêté(e). Ces interventions demandent beaucoup de tact et de doigté et seront un des aspects le plus stimulant de votre travail d'enquêteur/enquêtrice pour l'enquête.

##### **B. ENREGISTRER LES REPONSES**

Dans l'enquête, toutes les enquêtrices et tous les enquêteurs doivent utiliser des stylos à encre bleue pour remplir tous les questionnaires. Les contrôleuses et chefs d'équipe doivent faire tout leur travail avec des stylos à encre rouge. Il y a trois sortes de questions dans le questionnaire de l'enquête : (1) des questions avec réponses pré-codées, (2) des questions qui n'ont pas de réponses pré-codées, ce sont les questions non-codées, et (3) les filtres.

##### **1. Questions à réponses pré-codées**

Pour certaines questions, on peut prévoir le type de réponses que l'enquêté(e) donnera. Les réponses à ces questions sont listées dans le questionnaire. Pour enregistrer la réponse de l'enquêtée, il vous suffira simplement d'encrer le numéro (code) correspondant à la réponse. Veillez à ce que chaque cercle n'entoure qu'un seul et unique numéro.

Dans certains cas, la question codée comprend une catégorie "**AUTRE**". Le code correspondant à cette catégorie "**AUTRE**" devra être encrer quand la réponse de l'enquêté(e) est différente de toutes les réponses codées dont on a la liste pour cette question. Quand vous encrer le code "autre" pour une question particulière, vous devez **toujours** inscrire (**PRÉCISER**) la réponse de l'enquêté(e) dans l'espace prévu à cet effet. Si

---

vous avez besoin de plus d'espace, utilisez les marges ou la section des observations, à la fin du questionnaire, et écrivez : "voir note dans la section des observations."

## 2. Enregistrement des réponses aux questions non-codées

Les réponses à certaines questions ne sont pas affectées d'un code ; pour inscrire les réponses à ces questions, vous devez écrire la réponse de l'enquêté(e) dans l'espace prévu. En général, ce sera un nombre ou une date que vous inscrirez dans les cases prévues.

## 3. Cocher les Filtres

Les filtres exigent que vous vérifiiez la réponse à une question précédente dûment indiquée, puis que vous cochiez un "X" dans une case [X]. (Voir la section D.2 pour la description des filtres)

## C. CORRIGER LES ERREURS

Il est très important que vous enregistriez toutes les réponses d'une manière claire. En ce qui concerne les questions codées, assurez-vous que vous encerclez bien le code qui correspond à la réponse correcte. Pour les questions à réponses non-codées, écrivez la réponse lisiblement de façon à ce que l'on puisse la lire facilement. Si vous faites une erreur en inscrivant la réponse de l'enquêté(e) ou s'il/elle change sa réponse, rayez la réponse inexacte et inscrivez la bonne réponse à côté. N'essayez pas d'effacer une réponse. Tracez simplement **deux lignes obliques** à travers la réponse incorrecte. Voici comment corriger une erreur :

QM3103	(Nom) a-t-il/elle eu une consultation pour cette maladie ? 1 = Oui    2 = Non	<del>2</del> 1
--------	--	----------------

## D. SUIVRE LES INSTRUCTIONS

### 1. Instructions de passage

Il est très important de ne pas poser à un(e) enquêté(e) les questions qui ne le/la concernent pas. Par exemple, on ne doit pas demander à un membre de ménage qui dit n'avoir jamais été à l'école, quel est son niveau d'étude ou sa dernière classe fréquentée. Dans les cas où une réponse particulière rend les questions suivantes inappropriées, une instruction est écrite dans le questionnaire pour vous faire passer à la question appropriée suivante. Il est important que vous suiviez les instructions de passage avec soin.

### 2. Filtres

Pour assurer le bon enchaînement du questionnaire on vous demandera parfois de vérifier la réponse d'un(e) enquêté(e) à une question précédente, de l'enregistrer de nouveau à un autre endroit, puis de suivre les différentes instructions de passage. Les questions de ce genre s'appellent "filtres" ; ils sont utilisés pour éviter que l'on pose à un(e) enquêté(e) des questions inappropriées, et peut-être embarrassantes ou gênantes. Dans les filtres il est très important que vous suiviez les instructions qui vous demandent de vérifier une question précédente. Ne comptez pas sur votre mémoire. Rappelez-vous que vous n'avez pas besoin de poser la même question une deuxième fois à l'enquêté(e).

---

## **E. VÉRIFIER LES QUESTIONNAIRES REMPLIS**

Après avoir terminé une interview, vous devez revoir le questionnaire en lisant soigneusement chaque question. Il est important de vérifier que vous avez bien suivi toutes les instructions de passage de façon appropriée et que vous n'avez omis aucune section. Si nécessaire, vous pouvez corriger votre écriture ou éclaircir les réponses. Vous devez revoir le questionnaire **AVANT** de mener la prochaine interview, car l'enquêté(e) sera probablement encore disponible si vous avez besoin de lui poser d'autres questions. Vous devez écrire les observations concernant l'interview qui, d'après vous, éclaircissent les réponses que vous avez enregistrées ou qui peuvent être utiles à votre contrôleur (se). Si vous avez un doute en ce qui concerne l'enregistrement d'une réponse, écrivez une note sur le questionnaire, puis vérifiez avec votre contrôleur (se). Il/Elle est là pour vous aider.

Reférez-vous toujours à vos manuels 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.

## **F. ROLE DES ENQUETEURS**

Les enquêteurs jouent un rôle très important dans la collecte de données et l'issue de l'exercice dépend de la manière dont ils/elles mènent l'enquête. Par conséquent, le succès est fonction de la qualité du travail des enquêteurs. Aussi, importe-il que vous vous montriez cohérent dans la manière dont vous posez les questions au/à la répondant(e).

Lorsqu'une réponse n'est pas claire, vous devez l'approfondir davantage.

En règle générale, les responsabilités de l'enquêteur sont notamment les suivantes :

- Localiser la structure et les ménages de l'échantillon qui lui ont été affectés et administrer les questionnaires ;
- Identifier tous/tes les répondant(e)s éligibles ;
- Interroger tous/tes les répondant(e)s éligibles des ménages qui lui ont été affectés ;
- Vérifier les entretiens complétés pour s'assurer que toutes les questions ont été posées ;
- Faire des revisites afin d'interroger les répondant(e)s qui, pour une raison quelconque, n'étaient pas disponibles au cours de la première ou de la deuxième visite ;
- Veiller à ce que les informations données soient correctes en faisant en sorte que le/la répondant(e) reste concentré(e) sur les questions ;
- Inclure leurs observations spécifiques ou les notes sur la dernière page du questionnaire ;
- Préparer, pour le/la contrôleur/contrôleuse et le superviseur de terrain, des notes additionnelles de compte rendu des problèmes rencontrés ;
- Remettre les questionnaires au contrôleur/à la contrôlease à temps (tous les jours ou sur demande) pour les vérifications nécessaires et prendre en compte les observations qui lui sont faites pour l'amélioration de son travail ;
- Prendre le poids et la taille/longueur des enfants ;
- Prendre part à toutes les réunions ou séances de travail organisées par la hiérarchie de l'enquête.

---

## **V. QUESTIONNAIRE**

Le but du Questionnaire est de fournir des informations sur les caractéristiques générales de la population et des ménages.

### **SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

Cette section comprend trois parties : l'identification du ménage, les renseignements sur le ménage et les renseignements sur la collecte.

#### **A. RENSEIGNEMENTS SUR LE MENAGE**

##### **QM101: DEPARTEMENT**

Encerclez le code du département et reportez ce code dans les bacs prévus à cet effet. Inscrivez 1 pour la Lékié et 2 pour le Mbam et Kim.

##### **QM102 : ARRONDISSEMENT**

Encerclez le code de l'arrondissement et reportez ce code dans les bacs prévus à cet effet. Inscrivez 1 pour la Lékié et 2 pour le Mbam et Kim.

##### **QM103: NUMERO SEQUENTIEL DE LA ZD**

Ce numéro vous est donné par votre contrôleur et vous pouvez l'avoir dans le document de nomenclatures. Inscrivez-le en cadrant à droite (à ne pas confondre avec le numéro RGPH de la ZD). Ces numéros figurent dans la nomenclature des zones d'enquête.

##### **QM104: NUMERO DU MENAGE 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. La liste de ménages échantillon est obtenue après cartographie et énumération de tous les ménages ordinaires de la ZD.

##### **QM105: MILIEU DE RESIDENCE**

Inscrivez le milieu de résidence correspondant à la ZD dans l'arrondissement dans laquelle vous vous trouvez tel qu'indiquer dans la nomenclature ("Urbain", ou " Rurale ").

##### **QM106: NOM DU CHEF DE MENAGE**

Inscrivez en toutes lettres le nom du chef de ménage que vous enquêtez. Si ce dernier est réticent, prenez même son sobriquet et redemander son nom à la fin de l'interview.

##### **QM107: NOMBRE TOTAL DE PERSONNES DANS LE MENAGE**

Il s'agit du nombre total de personnes identifiées dans le ménage, il correspond au nombre de personnes listées dans la section 2.

##### **QM108 : RELIGION DU CHEF DE MENAGE**

Les religions ont été regroupées de la manière suivante :

1-Catholique : cette modalité regroupe l'Eglise Catholique romaine et l'Eglise Orthodoxe grecque.

---

2-Protestant(e) : cette modalité regroupe l'Eglise Presbytérienne Camerounaise (EPC), la Presbyterian Church of Cameroon (PCC), l'Union des Eglises Baptistes du Cameroun (UEBC), la Baptist Church of Cameroon (BCC), l'Eglise Luthérienne, l'Eglise Méthodiste, la Mission Evangélique du Cameroun (MEC), l'Eglise Evangélique du Cameroun (EEC), l'Eglise Presbytérienne Africaine (EPA).

3-Autre chrétien(ne) : cette modalité regroupe tous les Pentecôtistes (Vraie Eglise de Dieu, LEMEC, Apostolique, Plein Evangile ou Full Gospel, Living Word Fellowship, Bethel, Communauté Missionnaire Chrétienne Internationale (CMCI), King's Chapel, Sainte Eglise de Christ), Adventiste du 7ème Jour, et toutes les autres religions chrétiennes non citées ailleurs.

4-Musulman(e) : cette modalité regroupe tous ceux qui croient en Allah et Mohamed.

5-Animiste : cette modalité regroupe tous ceux qui attribuent aux choses, une âme analogue à une divinité (ce sont ceux qui croient aux crânes ou à d'autres objets).

6-Autre religion : cette modalité regroupe toutes les religions qui n'ont pas été citées (Témoins de Jéhovah,...).

7-Pas de religion : cette modalité concerne tous ceux qui ne croient en rien, ils sont sans religion

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

## **B. RENSEIGNEMENTS SUR LA COLLECTE**

### QM109: ENQUETEUR

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.

### QM110 : CONTROLEUR

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.

### QM111: 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.

### QM112: DATE D'ENQUETE

Inscrivez 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 09 février 2017, inscrivez : 090217. Vous n'aurez plus à remplir l'année car pré codée dans le questionnaire.

### QM113: RESULTAT DE LA COLLECTE

« Rempli » : Si le Questionnaire Ménage est entièrement rempli, encerclez et reportez le code '01'.

« Pas de membre du ménage ou de répondant(e) compétent(e) à la maison au moment de la visite » : Si le logement est occupé, mais personne n'est à la maison ou s'il n'y a qu'un enfant à la maison ou un membre adulte, sourd, ou frappé d'incapacité mentale et vous n'avez pas été en mesure de communiquer avec un membre plus qualifié du ménage après les visites répétées, encerclez et reportez '02'.

« Ménage entier totalement absent pour une longue période » : Si personne n'est à

---

la maison et les voisins disent que personne ne sera de retour avant plusieurs jours ou semaines, encerclez et reportez '03'.

« Refus » : Si le ménage refuse d'être interrogé, encerclez '04'.

« Logement vide/ Pas de logement à l'adresse » : Si un logement qui vous est affecté n'est pas occupé, c'est-à-dire, vide, sans meuble et non habité, c'est ce qu'on appelle 'vacant', et vous devez encercler et reportez '05'. D'autres fois, vous pouvez trouver un logement qui n'est pas une unité résidentielle. Ça peut être un magasin, une église, une école, ou un autre type d'installation non utilisé comme une zone d'habitation. Après s'être assuré(e) qu'il n'y a pas d'unités d'habitation à l'arrière ou au-dessus des locaux, encerclez et reportez '05' à la suite de la visite.

« Logement détruit » : Si le logement a été brûlé ou démoli d'une autre manière, encerclez '06'.

« Logement non trouvé » : Si vous ne parvenez pas à trouver la demeure après avoir pris tous les renseignements possibles aux habitants du quartier, encerclez et reportez '07'.

« Autres » : Si vous n'avez pas été en mesure de compléter le Questionnaire Ménage pour une autre raison, vous devez encercler '96' et préciser la raison dans l'espace prévu. Certains exemples de codes 'autres' pourraient être : le/la répondant(e) du ménage est frappé(e) d'incapacité (et aucun autre membre adulte du ménage bien renseigné ne vit dans le ménage) ; le questionnaire est rempli en partie. Cela signifie que vous avez commencé l'entrevue, mais après avoir fait quelques progrès, celle-ci a été interrompue.

Cependant, pour des cas de remplissage incomplet, le résultat définitif se donne lorsqu'on est en train de quitter la zone. En effet, pour un ménage absent, on écrira le code 2 mais il faudra faire d'autres visites pour rencontrer les membres dudit ménage

QM114: Observez s'il y a une croix pour la démolition du ménage ou bien posez la question de savoir si le logement sera démoli

Observez et vérifiez s'il y a une croix indiquant la démolition du logement (généralement une croix avec les lettres A et D ainsi que la date). En cas de non observation, posez la question de savoir si le logement sera détruit et enregistrez la réponse.

QM115: Inscrire le numéro d'ordre du principal répondant à ce questionnaire pour le ménage

Cette question doit être renseignée à la fin du remplissage du questionnaire. Inscrivez le code du principal répondant pour ce questionnaire dans le ménage.

#### **C – RENSEIGNEMENTS SUR LA SAISIE**

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

---

Pour remplir le Questionnaire, vous aurez besoin de trouver une personne compétente. N'importe quel membre adulte du ménage capable de fournir les informations nécessaires au remplissage du Questionnaire peut être interrogé. Si un adulte n'est pas disponible, n'interrogez pas un jeune enfant, mais allez plutôt interviewer le ménage suivant de l'échantillon, et retournez plus tard au premier ménage. Après vous être présenté(e) et après avoir expliqué le but de votre visite, vous êtes prêt(e) pour commencer l'interview.

## **SECTION 2: COMPOSITION DU MENAGE ET CARACTERISTIQUES DES MEMBRES DU MENAGE**

Cette section a pour but de recenser tous les membres du ménage et de collecter leurs caractéristiques sociodémographiques.

*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 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, les 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 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 le soir.*
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 partagent avec eux leurs repas et utilise une partie de ses revenus à des dépenses profitables à tous (alimentation, scolarité des petits 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.

Il vous sera confié des ménages spécifiques à enquêter. Les ménages que vous visiterez auront été identifiés auparavant par les équipes chargées d'établir les listes.

Il convient de faire une distinction entre une famille et un ménage. La première reflète l'affiliation sanguine et le mariage. Le second est utilisé dans cette enquête pour identifier une unité économique / sociale. Vous devez en être conscient(e)s et utiliser les critères définis pour la composition du ménage afin de déterminer quels individus constituent un ménage particulier.

Notez que la Liste d'enregistrement des membres du ménage comprend QM202, le Numéro de d'ordre. Il s'agit du numéro servant à identifier chaque personne inscrite. Vous devez obtenir une liste complète de toutes les personnes vivant habituellement ou ayant passé la nuit dans le ménage, mais vous n'avez pas besoin de remplir ou d'écrire quelque chose dans cette colonne car les numéros sont déjà fournis. Il s'agit d'un numéro très important : une fois ces numéros de ligne attribués aux membres du ménage après que la Liste d'enregistrement des membres du ménage a été complétée, ces numéros de ligne permettent d'identifier tous les membres à travers les questionnaires administrés dans ce ménage.

Vous devez commencer par dire :

TOUT D'ABORD, DONNEZ-MOI, S'IL VOUS PLAÎT, LE NOM DE CHAQUE PERSONNE QUI VIT HABITUELLEMENT ICI OU A PASSE LA NUIT ICI, EN COMMENÇANT PAR LE CHEF DE MENAGE.

La première personne à être enregistrée est le chef de ménage (qui peut être un homme ou une femme) qui reçoit le numéro d'ordre 01. Sont ensuite enregistrés, les enfants du chef de ménage dont la mère (ou le père) n'est pas ou plus dans le ménage, le cas échéant, le(s) conjoint(s) du chef de ménage (chacun) suivi de ses enfants, les autres parents du chef de ménage et enfin les personnes non-apparentées.

Attention : la liste des personnes du ménage, et tout le reste de la section 01 du

---

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

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.

Pour chaque individu Inscrivez son nom (QM201), sa relation avec le chef de ménage (QM203) et leur sexe (QM204). Demandez ensuite : y a-t-il d'autres personnes qui vivent ici, même si elles ne sont pas actuellement à la maison ?

Si oui, complétez la liste pour les questions QM201- QM204. Posez ensuite toutes les questions en commençant par QM204 pour chaque personne à la fois.

Le chef de ménage est un membre résident habituel du ménage reconnu par les autres membres du ménage comme tel. Cette personne peut être reconnue comme le chef sur la base de l'âge (plus âgé), du sexe (généralement, mais pas nécessairement, masculin), du statut économique (fournisseur principal), ou de toute autre raison. Il appartient aux répondant(e)s de définir qui dirige le ménage. Vous n'êtes pas obligé(e) d'évaluer qui est le plus probablement le chef de ménage ou si la personne déclarée comme chef de ménage a les caractéristiques pertinentes pour être le chef de ménage.

Si vous interviewez un ménage qui compte plus de 18 membres, prenez un nouveau Questionnaire Ménage, remplissez toutes les informations sur la page de couverture, et écrivez "suite" sur le dessus. Ensuite, sur le deuxième questionnaire ménage (QM202) changez les numéros de ligne 01 en 19 et, si nécessaire, modifier le numéro de la ligne 02 à 20 et ainsi de suite. Ensuite, écrivez les informations pour ces membres du ménage. Retournez au premier questionnaire ménage pour compléter l'entrevue. Vous devez aussi écrire « voir SUITE » en haut de la page de couverture du questionnaire principal. Une fois que vous avez rempli le questionnaire ménage, gardez le questionnaire de suite dans le premier afin qu'ils restent ensemble.

La Liste des membres du ménage sera complétée en deux étapes : d'abord, les noms (QM201), les codes de relation (QM203) et le sexe (QM204) de tous les membres du ménage sont enregistrés jusqu'à ce que tous les membres du ménage soient inclus dans la liste. Le/la répondant(e) est invité(e) à fournir les noms des personnes vivant dans le ménage ou ayant passé la nuit dans le ménage, leur relation avec le chef du ménage et leur sexe est naturellement évoqué au cours de l'enregistrement des noms. Pour cette raison, la liste est complétée verticalement pour QM201, QM203 et QM204 au cours de la première étape. Ensuite, les questions de QM205 à QM214 sont posées pour chaque personne avant de passer à la personne suivante.

---

### QM202 : Numéro d'ordre

Il s'agit du Numéro d'ordre utilisé pour identifier chaque individu listé dans le tableau. Il est unique pour chaque membre du ménage et sert dans tout le Questionnaire

### QM203: Quel est le lien de parenté de (NOM) avec le Chef de Ménage ?

Enregistrez le lien (de parenté) de la personne avec le chef de ménage. Utilisez les codes situés en bas de page. 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 09 (Beau-frère / Belle-sœur), et non 08 (frère /soeur), puisque Simon est le beau-frère du chef de ménage. 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 13 (Enfant adopté/ confié/enfant du conjoint).

NB : Attention à la manière de poser cette question. Elle doit dépendre du fait que le chef de ménage est le répondant ou pas. S'il est le répondant, vous poserez la question de la manière (Qui est (Nom) pour vous ?) Tandis que si le répondant n'est pas le chef de ménage, vous direz plutôt (Qui est (Nom) pour (Chef de ménage) ?)

### QM204 : (NOM) est-il une femme (fille) ou un homme (garçon) ?

Inscrivez simplement '1' pour les hommes et '2' pour les femmes. Mais ne vous fiez pas au nom, demander s'il s'agit d'un homme ou d'une femme, bien que dans certaines sociétés certains noms soient réservés aux hommes et d'autres aux femmes. Il y a des noms ou prénoms que l'on peut donner indifféremment aux personnes des deux sexes. Pour les prénoms, on peut par exemple citer Claude, Camille, etc.

### RÉSIDENTS HABITUELS ET VISITEURS

Quand vous remplissez le questionnaire, vous devez, en premier lieu, obtenir une liste complète de toutes les personnes qui vivent habituellement dans le ménage ainsi que les visiteurs. Le chef de ménage sera toujours listé en premier. Dans le but d'obtenir une liste correcte, vous devez savoir ce que nous entendons par membre du ménage et ce que nous entendons par visiteur.

#### Membre du ménage :

Un ménage correspond à une personne ou à un ensemble de personnes qui vivent et qui mangent généralement ensemble et qui reconnaissent l'autorité d'une personne appelée « chef de ménage ». Il ne s'agit pas de la même chose qu'une famille. La famille comprend seulement des personnes apparentées ; alors que le ménage comprend des personnes qui vivent ensemble, qu'elles soient parentes ou non. Par exemple, trois hommes non-apparentés qui vivent et qui font leurs repas ensemble ne peuvent pas être considérés comme une famille, mais ils seront considérés comme un même ménage.

Un membre du ménage est n'importe quelle personne qui vit habituellement dans le ménage. *Faites bien attention à cette notion de "personne qui vit habituellement dans le ménage". Par exemple, une femme peut vous dire que son mari est membre habituel du ménage, mais vous- vous rendez compte qu'il est parti depuis un an travailler en Guinée Équatoriale. Dans ce cas, cet homme n'est plus membre du*

---

*ménage. Si vous avez un doute pour savoir si quelqu'un est membre ou non d'un ménage, appliquez cette règle : **la personne vit-elle depuis 6 mois ou plus de façon quasi-permanente dans le ménage ? La personne vit depuis moins de 6 mois dans le ménage mais a-t-elle l'intention d'y séjourner au moins 6 mois ? Dans ces deux cas et pour une réponse affirmative, la personne est considérée comme vivant "habituellement" dans le ménage.***

Visiteur :

Un visiteur est une personne qui n'est pas membre du ménage mais qui a dormi dans le ménage la nuit précédant l'enquête. Même si un visiteur n'est pas qualifié pour être un interlocuteur pour l'Enquête Ménage, s'il a dormi dans le ménage la nuit précédente, il devra être listé dans le tableau

Parfois il n'est pas facile de déterminer qui inclure et qui exclure du ménage. Voici quelques exemples :

- ▶ Une femme cite son mari comme chef de ménage, mais il vit ailleurs. Dans le cas où il ne vit pas habituellement dans le ménage que vous enquêtez, et où il n'y a pas dormi la nuit précédente, il ne doit pas figurer sur la liste.
- ▶ Parfois, les gens prennent leur repas dans un ménage et dorment dans un autre. Dans ce cas, considérez la personne comme un membre du ménage où elle dort.
- ▶ Une personne qui vit seule forme un ménage.
- ▶ Un domestique est membre du ménage s'il vit habituellement dans le ménage.

L'individu qui a été listé dans le ménage doit être, soit un résident habituel de ce ménage (OUI à QM205), soit il doit avoir passé la nuit précédente dans le ménage (OUI à QM206).

Alors que votre interlocuteur établit la liste des noms, écrivez-les, un à un sur chaque ligne du Tableau. Commencez par le chef de ménage, c'est-à-dire la personne qui est considérée comme responsable du ménage. Si cette personne est difficile à identifier, elle peut être désignée sur la base de l'âge (le plus âgé), du sexe (généralement, mais pas nécessairement de sexe masculin), du statut économique (personne en charge du ménage), ou pour d'autres raisons. Il n'y a généralement pas de problème à désigner cette personne.

Comme il n'y a pas beaucoup de place sur le questionnaire, il se peut que vous ne puissiez pas écrire les noms complets pour chaque personne, aussi, si le nom de famille est le même pour plusieurs personnes, vous pouvez procéder comme suit :

01     Hugues Manga  
02     Pierre M.  
03     Marie M.

Quand vous avez écrit tous les noms, vous devez être sûr(e) d'avoir inclus toutes les personnes devant être listées avant de continuer le reste du questionnaire. Pour cela, posez les trois questions situées à la fin du Tableau de Ménage. Si la réponse est OUI à une quelconque de ces questions, ajoutez les noms à la liste.

Pour chaque personne, la relation avec le chef de ménage et le sexe doivent être enregistrés avant de demander le nom de la personne suivante. Après avoir complété les

---

QM201 à QM206) pour chaque personne, commencez avec la personne enregistrée à la ligne 01 puis poursuivez en posant chaque question appropriée des colonnes QM207 à QM214. Quand vous aurez complété l'information concernant la personne de la ligne 01, passez à la personne inscrite à la ligne 02, etc.

### QM205 et QM206 : RÉSIDENCE

Si la personne vit habituellement dans le ménage, inscrivez '1' pour OUI. On appelle quelqu'un qui vit habituellement dans le ménage, un membre du ménage. Quelqu'un qui ne vit pas habituellement dans le ménage, mais qui y a dormi la nuit précédente est appelé visiteur. Si la personne a dormi dans le ménage la nuit précédant l'interview, inscrivez '1' pour OUI. Un membre habituel du ménage peut ou non avoir dormi dans le ménage la nuit précédente.

Si après avoir posé ces questions sur la résidence, vous apprenez que la personne ne vit pas habituellement dans le ménage (NON à QM205), et n'a pas dormi là la nuit précédente (également NON à QM206), vous devrez supprimer cette personne de la liste parce qu'il ne s'agit ni d'un membre du ménage ni d'un visiteur. Par exemple, supposons que vous ayez listé Antonio Mala à la ligne 04 et que vous appreniez qu'il ne vit pas habituellement dans le ménage et qu'il n'y a pas dormi la nuit précédente. Vous devez alors tirer un trait en travers de la ligne 04, pour supprimer Antonio de la liste du ménage. Vous devez alors renuméroter les lignes suivantes pour les rendre correctes (changez la ligne 05 par 04, 06 par 05, etc.).

### QM207: Quel est l'âge de (Nom) ?

Il s'agit de l'âge en années révolues (c'est-à-dire à son dernier anniversaire). L'âge révolu est également défini comme 'le nombre d'années révolues depuis la naissance'. Avec cette définition, on inscrira '00' pour un bébé de 6 mois car il n'a pas un an révolu. Notez que vous allez obtenir des estimations plus précises de l'âge des enfants plus tard.

Si l'enquêté donne l'année de naissance de (Nom), sans préciser le jour ni le mois, demandez si (Nom) a déjà fêté son anniversaire 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 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 1 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 fêté en 2017, alors qu'à la deuxième colonne l'anniversaire est déjà fêté 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 s'il a déjà fêté son anniversaire 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 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.

Cette colonne ne doit jamais être laissée en blanc. L'âge constitue une variable importante pour la sélection des personnes éligibles aux questionnaires individuels.

**Tableau 1 : Cohérence âge-date de naissance**

Année de naissance		Age actuel	Année de naissance		Age actuel
Anniversaire pas encore passé en 2017 (Colonne 1)	Anniversaire déjà passé en 2017 (Colonne 2)	(Colonne 3)	Anniversaire pas encore passé en 2017 (Colonne 1)	Anniversaire déjà passé en 2017 (Colonne 2)	(Colonne 3)
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	

**QM208 : Depuis combien de temps (Nom) vit-il/elle dans cet arrondissement ?**

Enregistrez le nombre d'années mis par le concerné dans l'arrondissement actuel. Il ne s'agit pas forcément d'un individu qui occupait le même logement. Pour ceux qui sont à moins d'un an d'ans l'arrondissement, enregistrez 0 et pour ceux qui ont d'abord quitté l'arrondissement pour au moins 6 mois, considérez la date du dernier retour dans l'arrondissement.

**QM209 : Quelle est la nationalité de (Nom) ?**

---

Enregistrez la nationalité du membre de ménage en respectant les regroupements du questionnaire.

### QM210 : ÉTAT MATRIMONIAL

Les informations sur l'état matrimonial concernent seulement les personnes âgées de 10 ans ou plus. Pour toute personne âgée de 10 ans ou plus, posez la question QM210.

- « Célibataire » : toute personne qui n'a jamais contracté un mariage et qui ne vit pas en union libre.
  - « Marié(e) monogame » : toute personne qui est mariée à un seul conjoint. Il s'agit ici de la situation de fait. 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.
- La notion de mariage est celle déclarée par l'enquêté (civil, religieux, coutumier, etc.). La question posée ici peut être : « (Nom) est-il (elle) marié(e) » ? Sachant que la réponse va orienter la suite de la conversation pour cette question. Ne pas oublier qu'au cas où (Nom) est marié, il faut préciser s'il est polygame ou monogame et qu'en cas de célibat, il faut vérifier que (Nom) n'est pas en union libre. Vous pouvez vérifier si l'enquêté est en union libre en posant la question suivante : « Vous avez dit que vous n'êtes pas marié mais vivez vous (maritalement) avec une femme (homme) ? »
- « Veuf /Veuve » : toute personne précédemment mariée, mais dont le conjoint est décédé et qui n'est pas engagée dans une autre union.
  - « Séparé(e) /Divorcé(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.
  - « Union libre » : toute personne qui vit maritalement avec son partenaire, sans qu'aucun mariage civil, coutumier ou religieux n'ait été célébré.

### QM211 : (NOM) est-il membre d'une association ou d'un groupe organisé ? si oui, encercler le(s) code(s) correspondant(s) au(x) type(s) d'association ou de groupe cité(s)

Il s'agit de savoir si l'enquêté appartient à une tontine, une association d'entraide ou à tout autre type d'association ou groupe.

Notez qu'un enquêté peut appartenir à plusieurs types d'associations ou groupes, dans ce cas, vous devez encercler tous les codes appropriés. Dans le cas où l'enquêté n'appartient à aucune association ou groupe, encercler le code « Y ».

### QM212: (NOM) y occupe-t-il/elle un poste de responsabilité ?

On entend par responsabilité ici, une des fonctions de membre du bureau de l'association (Président, Secrétaire, Trésorier, Commissaire aux comptes, etc.).

### QM213 : Si oui, quel est ce poste ?

Indiquez les différents postes de responsabilités du concerné dans les associations auxquelles il a adhéré et encercler les codes correspondants.

---

QM214 : (Nom) possède-t-il/elle un moyen de transport (voiture, moto, vélo, etc.) ?

Demandez si le membre du ménage concerné possède/conduit un vélo, une moto ou un véhicule.

### **SECTION 3 : SANTE DES MEMBRES DU MENAGE**

#### **SOUS-SECTION 3.1 : Maladies**

Cette section s'adresse à tous les membres du ménage, elle doit être remplie individu par individu, c'est-à-dire colonne par colonne. Interrogez toute personne du ménage susceptible de fournir les informations demandées. Pour les enfants de moins de 10 ans, interrogez de préférence la mère ou la principale personne en charge de l'enfant.

Ce section cherche également à savoir si l'enfant a eu récemment la diarrhée, de la fièvre ou une maladie avec de la toux et, si c'est le cas, quels traitements il a reçus durant l'épisode

QM3101 : Numéro d'ordre

Reportez les noms et prénoms de tous les membres du ménage à partir de la section 2. Prenez soin d'inscrire chaque nom devant le numéro d'ordre qui lui a été affecté dans la section 2.

QM3102 : (Nom) a-t-il/elle été malade à un moment donné au cours des deux dernières semaines ?

La maladie est perçue du point de vue de l'enquêté, autrement dit, vous devez vous en tenir à sa déclaration. Si la réponse est « non » ou « ne sait pas », passez à l'individu suivant ou à la section 3.2.

**NB** : Précisez correctement l'intervalle de temps concerné par cette question. La limite supérieure de l'intervalle étant la veille de votre première visite dans le ménage.

Exemple : Si vous vous trouvez dans le ménage le lundi 13 février 2017, posez la question de la manière suivante : « *(Nom) a-t-il été malade au cours des deux dernières semaines c'est-à-dire du lundi 30 janvier au dimanche 12 février 2017 inclus?* »

QM3103: (Nom) a-t-il/elle eu une consultation pour cette maladie ?

Cette question ne se pose que pour les membres du ménage ayant été malades au cours des deux dernières semaines. Pour chacune des maladies citées plus haut, vous demanderez à l'enquêté s'il a eu une consultation. Expliquez bien à l'enquêté qu'il s'agit d'une consultation relative à la maladie survenue au cours des deux dernières semaines.

**NB** : Il s'agit de toute consultation que ce soit du personnel de santé, des guérisseurs, des religieux,...

Les questions QM3104 à QM3117 concernent uniquement les enfants de moins de 5 ans.

QM3104 : Est-ce que (NOM) a été malade avec de fièvre à n'importe quel moment au cours des 2 dernières semaines?

La fièvre est un symptôme du paludisme, et dans les régions où sévit le paludisme, on conseille aux mères de prendre des mesures pour traiter le paludisme dès que commence la

---

fièvre (ex. en emmenant leurs enfants pour être testés pour confirmer l'infection du paludisme et fournir un traitement approprié en fonction des résultats).

Enregistrez le code correspondant à la réponse donnée. N'enregistrez le code correspondant à "Oui" que si l'enfant a été malade avec une fièvre à moment au cours des 2 semaines avant la date de l'enquête. Si l'enfant n'a pas été malade avec de la fièvre ou le/la répondant(e) ne sait pas, allez à QM3109.

QM3105 :À n'importe quel moment au cours de sa maladie, est-ce qu'on a pris à (NOM) du sang de son doigt ou de son talon ?

Enregistrez le code correspondant à la réponse donnée.

QM3106: Avez-vous recherché des conseils ou un traitement pour la maladie ?

Rechercher des conseils ou un traitement peut inclure n'importe quoi, de demander à un voisin pour obtenir des conseils, à la tenue d'une cérémonie religieuse au nom de l'enfant, aller à l'hôpital. Si un médecin ou un autre professionnel de santé visite le ménage pour donner des soins, cela compte comme demander des soins à l'extérieur de la maison. L'enfant peut ou peut ne pas avoir accompagné le répondant quand il / elle a demandé des soins. Par exemple, aller acheter des médicaments sans l'enfant compte comme une recherche de soins.

Enregistrez le code correspondant à la réponse donnée. Si le répondant n'a pas cherché à obtenir des conseils ou un traitement à partir de n'importe quelle source ou ne sait pas, passez à QM3108.

QM3107: Où êtes-vous allés pour rechercher des conseils ou un traitement ?

Après la première réponse, insistez en demandant : "QUELQUE PART AILLEURS?" jusqu'à ce que tous les prestataires soient mentionnés. Cependant, ne suggérez ni n'incitez à toutes les réponses. Encercler le code relatif à chaque prestataire mentionné.

Le but de cette question est d'identifier la source de soins. Si la source de soins est un hôpital, centre de santé ou une clinique, demandez si l'endroit est dans le secteur public (géré par le gouvernement) ou privé. Si la source est dans le secteur public, mais n'est pas l'un des choix pré-codés, écrivez la description dans l'espace prévu pour "Autre médical public» et encercler 'H'. De même, si la source est dans le secteur médical privé, mais n'est pas l'un des choix pré-codés, écrivez la description dans l'espace prévu pour 'Autre médical privé' et encercler 'O'. Si vous êtes incapable de déterminer si public ou privé, écrivez le nom de l'endroit dans l'espace prévu sur le questionnaire « Nom de l'endroit » et dites-le à votre contrôleur/Contrôleuse après avoir terminé l'enquête, qui se renseignera afin de vous fournir l'information.

Si la personne interrogée répond qu'elle a cherché des soins dans un lieu ne figurant pas sur la liste, écrivez la description de l'endroit dans l'espace prévu pour "Autre" et encercler 'X'. Des lieux qui ne sont pas des établissements de santé, autre que le domicile, devraient également être codés comme «Autre» et décrits.

QM3108: A n'importe quel moment durant la maladie, est-ce qu'on a donné à (nom) un médicament pour traiter cette maladie?

Enregistrez le code correspondant à la réponse donnée.

QM3109: Est-ce que (NOM) a été malade avec de la toux à n'importe quel moment au cours

---

des 2 dernières semaines ?

Une maladie accompagnée de toux signifie un rhume ou autre infection respiratoire aiguë avec une toux.

Enregistrez le code correspondant à la réponse donnée. Si la réponse est 'Non' ou 'NSP', enregistrez le code approprié et passez à QM3112. Si les symptômes se sont manifestés auparavant mais ont continué durant la période des 2 dernières semaines, cela est considéré comme 'Oui'.

QM3110: Est-ce que (NOM) a eu un souffle court et rapide ou avait-il/elle des difficultés pour respirer à n'importe quel moment au cours des 2 dernières semaines ?

Par cette question, on cherche à savoir si l'enfant a ou a eu une maladie nécessitant une prise en charge par un professionnel de la santé.

Si l'enquêtée vous demande "Qu'entendez-vous par 'respiration rapide'?" vous pouvez répondre par "une respiration nettement plus rapide que la normale quand l'enfant est au repos." Si l'enquêtée vous demande "Qu'entendez-vous par 'difficulté à respirer'?" vous pouvez dire "je veux dire l'enfant semblait avoir un problème de respiration." Enregistrez le code correspondant à la réponse. Si la réponse est 'Oui', passez à la question suivante. Sinon, passez à QM3112.

QM3111: Est-ce que ce souffle rapide ou ces difficultés pour respirer étaient dus à un problème de bronche ou à un nez bouché ou qui coulait ?

Par cette question, on cherche à savoir si le problème nécessite la prise en charge par un professionnel de la santé, ce qui n'inclut pas un simple rhume.

Enregistrez le code correspondant à la réponse de la mère/gardienne.

QM3112: (NOM) a-t-il eu la diarrhée au cours des deux dernières semaines ?

La diarrhée est déterminée par la mère ou la gardienne principale, ou par trois fois ou plus de selles liquides ou aqueuses par jour ou plus souvent que la normale pour l'enfant. Veuillez noter qu'il est normal pour les bébés allaités exclusivement au sein de faire trois selles liquides ou plus chaque jour.

Enregistrez la réponse en reportant le code correspondant. Si l'enquêtée n'est pas sûre de ce qu'on entend par diarrhée, dites-lui que celle-ci signifie 'trois fois ou plus de selles liquides ou aqueuses par jour, ou plus fréquemment que ce qui est normal pour l'enfant'. Veuillez à ce que l'enquêtée comprenne ce qu'on entend par 'au cours des 2 dernières semaines', en lui spécifiant la date de début de cette période. Si l'enfant n'a pas eu la diarrhée au cours des 2 dernières semaines ou la gardienne principale ne sait pas, passez à l'enfant suivant ou à la section 3.2.

QM3113: Avez-vous recherché des conseils ou un traitement contre la diarrhée ?

Idem qu'à QM3106

QM3114: Où êtes-vous allée pour rechercher des conseils ou un traitement ?

Idem qu'à QM3107

---

QM3115: Au cours de sa diarrhée, est-ce qu'on a donné à boire à (nom) l'un des produits suivants:

- [A] Un liquide préparé à partir d'un sachet spécial appelé SRO (par exemple orasel) ?
- [B] Un liquide SRO pré-conditionné pour la diarrhée ?

### **SOUS-SECTION 3.2 : Connaissance des maladies**

Cette sous-section a pour but de recueillir des informations sur VIH, le paludisme et l'onchocercose. Les questions évaluent les connaissances, les attitudes et les comportements relatifs à la transmission, à la prévention et au dépistage.

QM3201: Reportez la liste exhaustive de toutes personnes âgées de 15 ans ou plus

Avant de passer aux questions proprement dites, reportez à partir de la section 2 (Composition du ménage), les noms de tous les membres du ménage âgés de 15 ans ou plus à la première ligne.

Reportez les numéros d'ordre à partir de la section 2.

QM3202: Avez-vous déjà entendu parler d'une maladie appelée SIDA ?

Cette question sert d'introduction et nous permet de vérifier si l'enquêtée a entendu parler du SIDA. S'il existe un terme local pour désigner le SIDA, utilisez-le en plus de 'SIDA'. Si l'enquêtée n'a jamais entendu parler du SIDA, passez à la question QM3210.

QM3203: Est-ce que les gens peuvent réduire leur risque de contracter le virus du SIDA en ayant seulement un partenaire sexuel qui n'est pas infecté et qui n'a aucun autre partenaire ?

À cette question, nous voulons savoir si l'enquêtée pense que le fait de limiter le nombre de partenaires sexuels a une influence sur le risque de contracter le SIDA.

QM3204: Est-ce que les gens peuvent attraper le virus du SIDA par sorcellerie ou autres moyens surnaturels ?

On veut savoir ici si l'enquêtée pense qu'il est possible de contracter le SIDA par envoûtement ou sorcellerie ou moyens surnaturels.

QM3205: Est-ce que les gens peuvent réduire leur risque de contracter le virus du SIDA en utilisant un condom chaque fois qu'ils ont des rapports sexuels ?

En posant cette question, nous voulons savoir si l'enquêtée pense que l'utilisation du condom pendant les rapports sexuels a une influence sur le risque de contracter le SIDA.

QM3206: Est-ce que les gens peuvent contracter le virus du SIDA par des piqûres de moustiques ?

L'objectif de cette question est de savoir si l'enquêtée pense que se faire piquer par des moustiques a une influence sur le risque de contracter le SIDA.

QM3207: Est-ce que les gens peuvent contracter le virus du SIDA en partageant la nourriture avec une personne atteinte du virus du SIDA ?

---

Comme pour les questions précédentes, nous voulons savoir ici si l'enquêtée pense que le fait de partager de la nourriture avec quelqu'un atteint du SIDA a une influence sur le risque de contracter le SIDA.

QM3208: Est-il possible qu'une personne paraissant en bonne santé ait, en fait, le virus du SIDA ?

Par cette question, on veut savoir si l'enquêtée pense qu'une personne, paraissant en bonne santé, peut avoir le SIDA.

QM3209: Est-ce que le virus qui cause le SIDA peut être transmis de la mère à son bébé :

L'objectif de la QM3209 est de savoir si l'enquêtée pense que le virus qui cause le SIDA peut être transmis de la mère à l'enfant. Demandez à l'enquêtée à quel moment la transmission peut s'effectuer en lisant bien chacune des trois questions (au cours de la grossesse ?, pendant l'accouchement ?, pendant l'allaitement ?).

QM3210: Avez-vous déjà entendu parler du paludisme?

Demandez à l'enquêtée si elle a déjà entendu parler du paludisme. Expliquez-lui ce qu'est le paludisme en langue locale.

QM3211: Quel est le signe principal du paludisme chez un enfant âgé de moins de 5 ans?

L'objectif de cette question est de vérifier si l'enquêté peut savoir si l'enfant est atteint du paludisme. Demandez-lui de citer le symptôme qui lui permet d'être sûr qu'un enfant souffre du paludisme. Ne lisez pas à partir de la liste fournie, puis enregistrez sa réponse.

QM3212: Quels sont les groupes d'âges de personnes susceptibles d'avoir les cas sérieux de paludisme?

Le but de cette question est d'identifier les groupes de personnes qui sont susceptibles de développer les cas graves de paludisme. Les cas sérieux de paludisme font référence aux cas où la rencontre d'un personnel de santé est indispensable pour venir à bout de la maladie.

QM3213: Comment se transmet le paludisme?

Posez la question pour savoir quels sont selon le répondant les modes de transmission du paludisme.

Ne suggérez aucune réponse et encerclez tout ce qu'elle mentionne.

QM3214: Quels sont les moyens pour éviter d'attraper le paludisme?

Le but de cette question est d'évaluer la connaissance de l'enquêtée sur les moyens de prévenir le paludisme. Il s'agit ici des actions qu'elle peut entreprendre afin d'éviter qu'un membre de son ménage n'attrape le paludisme.

QM3215: Après combien de temps devriez-vous réagir à la fièvre d'un enfant de moins de 5 ans?

Demandez à la mère avec quelle rapidité est ce que l'on doit réagir à la fièvre chez un enfant de moins de 5 ans qui a le paludisme et enregistrez sa réponse.

---

QM3216: Quels sont les signes de danger chez un enfant âgé de moins de 5 ans qui a la fièvre?

L'on vise par cette question à identifier les signes qui peuvent éveiller des soupçons de cas de paludisme chez un enfant de moins de 5 ans. Ces signes doivent rapidement faire penser à l'enquêtée que l'enfant n'est pas « normal » et peut être l'amener à demander un conseil ou un traitement.

QM3217: Avez-vous déjà entendu parler de l'onchocercose?

Demandez à l'enquêtée si elle a déjà entendu parler de l'onchocercose. Expliquez-lui ce qu'est l'onchocercose en langue locale. Cette maladie peut être connue sous le nom de « Filaire », ou maladie de la peau qui démange et finit par attaquer les yeux. Des campagnes de distribution de « Metizan » sont souvent organisées dans le cadre de la lutte contre cette maladie.

**SOUS-SECTION 3.3 : Anthropométrie**

Une fois que toutes les autres sections sont remplies, on procédera à la mesure des poids et des tailles de tous les enfants de 0 à 4 ans au niveau du ménage. Toutefois, si certaines enquêtées ou des enfants doivent quitter le ménage avant que toutes les sections du questionnaire n'aient été remplies, ou s'il faut repasser pour interroger un autre répondant, il vaut mieux prendre les mesures des enfants qui sont présents. Ce qui importe le plus, c'est de prendre les mesures de ceux qui sont éligibles.

Les procédures relatives aux mesures du poids et de la taille sont présentées de manière détaillées dans le Manuel relatif à l'Anthropométrie dont l'extrait vous sera présenté. Cette section se limite à expliquer la manière dont les résultats seront codés.

QM3301: Noms et prénoms des membres du ménage

Reportez à partir de la section 01 (Composition du ménage), les noms de tous les membres du ménage âgés de 0-4 ans à la première ligne ainsi que leur numéro ordre.

QM3302: Quelle est la date de naissance de (nom)?

Si le/la répondant(e) connaît la date de naissance de l'enfant, enregistrez la réponse en mois et année. Vous devrez convertir le mois en chiffres. Pour cela, Janvier est '01', Février '02', Mars '03', et ainsi de suite. Si le/la répondant(e) ne connaît pas le mois de naissance, inscrivez le code '98' pour « Ne connaît pas le mois » et demandez l'année de naissance. Essayez d'obtenir au moins l'année de naissance. Si l'année est encore inconnue, inscrivez '9998'.

QM3303: Quel âge a (NOM)?

Voir question QM207. Il s'agit des enfants nés après janvier 2011, c'est-à-dire de janvier 2011 à la date de collecte (janvier à février 2017).

QM3304: Résultat des mesures de la taille en position debout/allongé et du poids

Enregistrez le code approprié correspondant au résultat de la mesure. Si la raison est 'Autre', écrivez une description dans la ligne prévue et encerclez '6'.

QM3305: Poids de l'enfant

---

L'enfant doit être pesé selon les instructions données au cours de la formation. Enregistrez exactement ce qui est lu par le mesureur. Répétez la mesure au mesureur afin de vous assurer que vous avez bien entendu. Si le mesureur confirme, alors enregistrez le poids en kilogrammes avec une décimale. Utilisez un zéro de gauche si le nombre de kilogrammes est à un chiffre. Si le poids n'est pas mesuré, encerclez '99,9'.

QM3306: Vérifier l'âge de l'enfant à QM3303

Vérifiez l'âge de l'enfant pour déterminer la position pour la mesure de la taille ou de la longueur. Si l'enfant a moins de 2 ans ou moins de 87 cm à la mesure, mesurez le en position couchée et enregistrez 1. Si l'enfant a deux ans ou plus ou bien a 87 cm ou plus à la mesure, mesurez le en position debout et enregistrez 2).

QM3307: Longueur ou taille de l'enfant

Enregistrez la longueur ou la hauteur exactement comme indiquer sur la mesure. Écrivez un zéro d'abord si le nombre de centimètres est à deux chiffres. Revérifiez la mesure pour vous assurer que vous avez bien enregistré le résultat.

#### **SECTION 4 : EDUCATION DES MEMBRES DU MENAGE**

La structure de cette section est semblable à celle de la Liste d'enregistrement des membres du ménage. Pour préparer cette section à administrer, commencez, d'abord, par copier à partir de la section 01 les noms de tous les membres du ménage âgés de 3 ans ou plus.

Complétez ensuite toutes les questions relatives à l'éducation pour chaque personne éligible (âgée de 3 ans ou plus) que vous avez enregistrée dans cette section, avant de passer à la personne suivante.

QM401: Numéro d'ordre

Il s'agit du numéro attribué à chaque personne sur la Liste d'enregistrement des membres du ménage. Reportez les numéros d'ordre à partir de la section 2 (QM202)

QM402: (Nom) est-il/ elle déjà allé(e) à l'école ou l'école maternelle ?

Inscrivez '1' si la réponse est 'Oui' et passez à la question QM403. Si la réponse est 'non', inscrivez '2' et allez à la question QM405. Le reste des questions n'est pas applicable pour cette personne.

Le terme 'école' comprend l'enseignement primaire, secondaire et post-secondaire, ainsi que tous les autres niveaux intermédiaires de l'enseignement dans le système scolaire formel. Il comprend également la formation technique ou professionnelle au-delà du niveau de l'école primaire, comme les cours à long terme en mécanique ou en secrétariat, tant que ces écoles font partie du système scolaire formel.

Les écoles qui offrent des programmes non-standard (éducation non formelle) ne sont pas incluses ici. Un programme non-standard inclut les écoles religieuses, comme les écoles coraniques, qui n'enseignent pas un cursus scolaire complet standard. Si une école dispense des cours religieux, mais inclut également le programme standard - comme de nombreuses écoles catholiques - elle doit être codée comme une école standard (formelle).

---

La 'maternelle' est répertoriée pour les enfants qui ne fréquentent pas la première année de l'école primaire, mais participent à une certaine forme d'apprentissage organisée ou à un programme d'éducation de la petite enfance, qu'il s'agisse ou non d'un tel programme considéré comme faisant partie du système scolaire. La définition de programme d'apprentissage organisé pour la petite enfance ne se réfère pas à des programmes n'offrant que le baby-sitting ou la garde d'enfants.

QM403A: Quel est le plus haut niveau d'études que (Nom) a atteint ?

Si la personne est déjà allée à l'école, enregistrez le plus haut niveau d'études atteint en enregistrant le code correspondant à la réponse. Vous pouvez insister pour connaître le type d'école fréquentée. Encerclez '8' si le/la répondant(e) 'Ne sait pas'. Si le plus haut niveau de l'école que l'enfant a fréquentée est préscolaire (QM403A = '0'), passez à QM405.

Pour quelqu'un qui ne va plus à l'école, le plus haut niveau atteint est celui où il/elle est allé(e) avant de quitter le système éducatif, même si c'était pour quelques semaines. Pour quelqu'un encore à l'école, le niveau le plus élevé est celui qu'il / elle fréquente actuellement (ou fréquentait si nous effectuons l'entretien pendant une longue période de vacances scolaires).

QM403B: Quelle est la dernière classe que (Nom) a achevée à ce niveau ?

Saisir la dernière classe achevée à ce niveau ou '98' pour 'NSP' ('Ne sait pas'). Si la première classe du niveau, n'est pas achevée, inscrivez '0'. Par exemple, si une personne a fréquenté l'école primaire, mais n'a pas terminé la première année, alors le niveau pour cette personne va être encerclé comme '1' dans QM403A, et la classe sera codée '0' dans QM403B.

De même, pour l'enfant qui est au CM1 au moment de l'entrevue, le niveau sera codé '1' et la classe '4', car cette personne n'a achevé que le CE2.

Notez que si le niveau de scolarité est indiqué comme préscolaire dans QM403A, la classe doit être laissée en blanc.

QM404: (Nom) sait-il/elle lire et écrire une phrase simple en Français ou en anglais ?

Cette question ne concerne que les personnes âgées de 15 ans ou plus n'ayant pas atteint le niveau secondaire. Elle question vise à appréhender l'alphabétisation qui est l'aptitude à lire et à écrire une phrase simple en français ou en anglais. On entend par " phrase simple " une phrase composée d'un sujet, d'un verbe et d'un complément. Posez la question et inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e).

**Les questions QM405 à QM408 ne concernent que les personnes âgées de 3 à 24 ans, ayant fréquenté l'école (QM402 = 1).**

QM405: Durant l'année scolaire en cours, c'est-à-dire 2016-2017, (nom) est-il/elle allé à n'importe quel moment à l'école/ a l'école maternelle ?

Enregistrez le code correspondant à la réponse donnée. Si la réponse est 'oui', passez à la question suivante. Si 'Non', allez à QM408.

QM406: Durant cette année scolaire, à quel niveau et classe (nom) est/était-il/elle?

Enregistrez d'abord le niveau d'études, puis enregistrez la classe atteinte (achevée ou pas) se rapportant à ce niveau. Par exemple, un enfant fréquentant la classe de sixième au cours

---

de l'année scolaire 2016/2017 et qui était au CM2 au cours de l'année scolaire 2015/2016, sera enregistré NIVEAU 2 (pour secondaire à QM406A) et classe 1 (QM406B).  
Notez que Q406B ne peut jamais est 0 pour cette question.

QM407: Depuis le début de cette année scolaire 2016/2017 (Nom) a-t-il /elle été exclu pour au moins l'une des raisons suivantes ?

Enregistrez 1 à chaque fois que le répondant dit oui pour une raison et 2 sinon.

QM408: Au cours de l'année scolaire précédente, 2015-2016, (Nom) est-il/elle allé(e) à n'importe quel moment à l'école/l'école maternelle?

Si l'enfant a fréquenté l'école à n'importe quel moment au cours de l'année scolaire précédente, enregistrez '1'. Si la réponse est 'Non', enregistrez '2' et allez au membre du ménage sur la colonne suivante ou à la section 5 s'il s'agit du dernier membre.

QM409: Durant l'année scolaire précédente (2015-2016, ), à quels niveau et classe (nom) était-il/elle?

Enregistrez le code relatif au niveau de l'école fréquentée et remplissez la classe. Si le membre du ménage était à la maternelle ou au jardin d'enfants, et les classes ne sont pas utilisées, laissez la classe vierge et allez au membre du ménage sur la colonne suivante ou à la section 5 s'il s'agit du dernier membre.

Notez que Q409B ne peut jamais est 0 pour cette question.

## **SECTION 5 : EMPLOI ET REVENUS D'ACTIVITES DES MEMBRES DU MENAGE**

Cette section doit être administrée à tous les membres du ménage ayant au moins 10 ans, y compris les visiteurs. Le nombre de colonnes remplies doit nécessairement être égal au nombre de personnes âgées d'au moins 5 ans rencontrées dans le ménage.

Cette section permet de saisir la situation d'activité ainsi que tous les types de revenus (issus ou non de l'emploi) de chaque membre du ménage âgé de 5 ans ou plus. Les questions de cette section doivent être posées de façon individuelle à chaque membre du ménage respectant le critère d'âge (âgé de 10 ans ou plus) au cours d'un entretien basé sur une relation directe enquêteur-enquêté. Exceptionnellement, un membre du ménage, de préférence le chef de ménage ou son conjoint, peut répondre pour un autre absent. La qualité des réponses dépend :

- de la relation de confiance que vous avez établie avec l'enquêté ;
- de votre capacité à maîtriser les concepts utilisés et à assurer leur "traduction" dans un vocabulaire simple et compréhensible à l'enquêté.

QM501 : Numéro d'ordre

Il s'agit du numéro affecté à la personne enquêtée à la section 01. Il est donc à reporter de cette section après l'inscription des noms et prénoms de l'enquêté dans l'espace réservé à cet effet.

QM502 : Au cours des 4 dernières semaines, c'est-à-dire depuis, (NOM) a-t-il/elle travaillé ne serait-ce qu'une heure, à son propre compte, comme employé rémunéré ou non, apprenti ou aide familial ?

Cette question vise à capter les activités économiques réalisées au cours des quatre dernières semaines. Par activité économique, on entend l'activité ayant pour objet de

---

produire des biens ou des services, marchands ou non, moyennant un salaire ou un traitement, en espèces ou en nature (emploi rémunéré), ou en vue d'un bénéfice ou d'un gain familial (emploi non rémunéré). Les activités économiques ne sont pas à confondre avec les activités non génératrices de revenus telles que les activités ménagères dans son propre ménage

Attention : les activités du monde rural généralement réalisées pour l'autoconsommation (agriculture, élevage, etc.) mais débouchant sur la vente (même en partie) doivent être captées comme activité économique.

Si l'enquête est réalisée le jeudi 16 février 2017, la période de référence ici est « depuis le jeudi 18 janvier 2017 ».

QM503 : Au cours des 7 derniers jours, c'est-à-dire depuis, (NOM) a-t-il/elle travaillé ne serait-ce qu'une heure, à son propre compte, comme employé rémunéré ou non, apprenti ou aide familial ?

Si l'enquête est réalisée le jeudi 24 novembre 2016, la période de référence ici est « depuis le jeudi 17 novembre 2016 ».

**NB** : Un maçon ou un dépanneur qui possède un atelier où il passe son temps à attendre les clients, a travaillé au cours des 7 derniers jours ou au cours des 4 dernières semaines, même s'il n'a pas eu un seul client au cours de ces périodes. Attention, ces enquêtés seront tentés de répondre « Non » aux questions QM502 et QM503 et vous vous en rendrez compte à la question QM504. Il faudra revenir pour enregistrer « Oui » à ces questions selon le cas. Si par contre, le maçon ou le dépanneur ne possède pas d'atelier, on considère qu'il a travaillé s'il a effectivement accompli une tâche pendant la période correspondante.

QM504 : Bien que (Nom) déclare ne pas avoir travaillé au cours des 7 derniers jours, a-t-il/elle un emploi ?

Cette question permet d'identifier les actifs occupés qui ne travaillent pas pour le moment. Si l'enquêté déclare avoir un emploi, inscrivez 1 pour « Oui » et continuez à la question QM505. S'il déclare ne pas avoir d'emploi, inscrivez 2 pour « Non » et passez à QM511.

QM505 : Quel est le nom du métier, de la profession, du poste, de la tâche, de l'emploi principal que (NOM) a exercé pendant les 7 derniers jours ou qu'il/elle a l'habitude d'exercer?

Vous chercherez à obtenir le maximum d'informations permettant de définir l'emploi principal de l'enquêté. Entre autres informations, vous noterez en clair le nom du de son poste dans la structure qui l'accueille, les tâches qui lui sont assignées et sa classification catégorielle (grade, échelon).

**NB** : Enseignant, informaticien, agriculteur ne sont pas des professions emplois précis; par contre, professeur des lycées et collèges de l'enseignement général (PLEG) de mathématiques au lycée d'Éfoulan, opérateur de saisie à l'INS, sont plus descriptifs.

Pour les enquêtés exerçant dans les forces armées, précisez leurs fonction et grade. Pour ceux qui travaillent dans la Fonction Publique, précisez s'il s'agit de fonctionnaires ou d'agents contractuels, et précisez leurs catégories.

**NB** : Vous devez retranscrire intégralement de façon succincte et claire toutes ces informations dans le questionnaire ou dans votre bloc note avec le code de l'enquêté si

---

l'espace prévu est insuffisant. Si l'espace prévu est insuffisant, vous pouvez utiliser les marges de la page. La nomenclature à utiliser pour la codification de cette question est celle des emplois, professions et métiers

QM505a : Quelle est l'activité principale de l'entreprise qui occupe (NOM) et quel type de produit fabrique-t-elle?

Cette question permet d'identifier l'activité principale menée dans l'entreprise de l'enquêté, dans le but plus tard d'obtenir une classification des emplois par branches d'activité. L'activité principale de l'entreprise est celle sur laquelle elle réalise son chiffre d'affaires le plus important. Une branche d'activité se compose d'entreprises engagées dans le même type d'activité ou dans des activités similaires.

**NB** : La notion d'entreprise qui est évoquée dans cette question ne fait pas forcément référence à l'existence d'infrastructures de production (un lieu physique spécifiquement conçu à cet effet à l'instar d'une boutique ou d'un atelier), d'un personnel, d'une enseigne, etc. Cette notion fait plutôt référence ici à une unité de production qui est une structure mobilisant des facteurs de production (travail et capital) pour générer une production de biens ou de services. Ainsi, les emplois qui s'exercent à domicile ou qui ont un caractère ambulancier seront considérés comme des unités de production et donc comme des entreprises. Par exemple, une couturière qui travaille seule à domicile et confectionne des vêtements pour des clients particuliers (des voisins qui viennent lui passer des commandes), est considérée comme dirigeant une unité de production, donc une entreprise. C'est le cas également pour un vendeur ambulancier.

Tout comme à la question précédente, vous devez transcrire intégralement les informations que vous donneront les enquêtés sur l'activité menée par leur entreprise ou sur le type de produit que fabrique celle-ci. Si l'espace prévu est insuffisant, vous pouvez utiliser la marge. Exemple : Pour un chef comptable en service aux Brasseries du Cameroun, l'activité (de son entreprise) est « Fabrication de boissons gazeuses ou alcoolisées ». Des confusions sont possibles entre certaines activités, notamment entre la restauration ou l'industrie et le commerce, lorsque les informations recueillies sont incomplètes. Vous devez de façon systématique demander aux personnes vendant des produits si elles les ont fabriqués elles-mêmes (dans ce cas, elles sont classées dans l'industrie ou la restauration) ou si elles les ont achetés déjà fabriqués (dans ce cas, elles sont classées dans le commerce). Exemples : 1- Une dame qui fait les beignets, du haricot et de la bouillie est une restauratrice et non une commerçante ; 2- Un « boucher » qui achète des animaux vivants, les abat ou les fait abattre, puis vend de la viande, ne fait pas du commerce ; contrairement à celui qui achète des gigots pour revendre au kilo. La nomenclature à utiliser pour la codification de cette question est celle des activités.

QM506 : Depuis combien d'années (NOM) exerce cette activité principale ?

Il s'agit de connaître la durée dans l'emploi. Cette durée est codifiée en années révolues. Si l'enquêté a du mal à donner le nombre d'années, demandez-lui depuis quelle date il exerce cet emploi et faites le calcul vous-même.

**NB** : Attention à la notion d'emploi. Il s'agit de celui qui est exercé actuellement. Par exemple, une personne qui, au cours de sa vie active, a toujours été « secrétaire », mais qui a exercé d'abord dans une grande entreprise du secteur privé et qui aujourd'hui travaille dans une petite entreprise, a exercé 2 emplois différents. C'est bien sûr le temps passé dans l'emploi actuel (celui de la petite entreprise) qu'on cherche à évaluer. De la même façon, une personne qui travaille dans la même entreprise depuis toujours mais qui était « ouvrier qualifié », et a été promu et est aujourd'hui « cadre moyen », a exercé 2 emplois différents.

---

QM507 : Quelle est la catégorie socioprofessionnelle de (Nom) 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 manoeuvre, 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 subordonnés. 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 : Manoeuvre** : 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 (échoppe, 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

QM508 : Dans son emploi principal, combien (NOM) a t-il/elle gagné le mois dernier ou durant les 12 derniers mois (ou à combien estime-t-il/elle ses revenus pour ce travail) y compris les avantages en espèces et en nature ?

Cette question est d'une part très importante, et d'autre part difficile à saisir. Il faut donc y accorder une attention particulière. Prenez votre temps et n'hésitez pas à aider l'enquêté à se souvenir de ses revenus, y compris tous ses avantages en nature ou en espèces (allocations, primes, ration, etc.) dans le cadre de cet emploi. Si cela est nécessaire, établissez des comptes sur un bout de papier.

Exemples :

- 1- Pour un gardien nourri par son employeur, il faut valoriser les repas et les ajouter au salaire afin d'obtenir une estimation de son revenu.
- 2- Pour une bonne qui vit dans le ménage, l'hébergement et les repas doivent être pris en compte si la bonne n'a aucun lien de parenté avec le chef du ménage. D'une manière générale, pour les personnes logées par l'employeur (Réponse 5 à la question QM1005 de la section 10), le loyer estimé pris en charge par l'employeur doit être ajouté au salaire pour évaluer leur rémunération.
- 3- Pour un apprenti menuisier qui paie ou non son apprentissage, et qui récupère les chutes de bois pour bricoler des objets qu'il vend pour avoir de l'argent de poche, ces avantages doivent être évalués et inclus dans son revenu.

**Si l'enquêté déclare un montant, inscrivez le code 01 si le montant donné est mensuel ou alors le code 02 si le montant est plutôt annuel ; ensuite notez en clair, au crayon, le résultat déclaré en francs CFA.**

Pour les travailleurs dépendants en général, indiquez la somme totale du revenu (nette des retenues et cotisations) perçue au cours du mois précédant l'enquête. Si possible, consultez la feuille de paie du mois dernier. Pour les salariés, le calcul du revenu mensuel (salaire net) ne pose pas de problème dans la mesure où la plupart d'entre eux sont mensualisés. Au cas où ce salaire n'est pas mensuel, il faut le convertir. Par exemple, s'il s'agit d'un salaire journalier, il faut le multiplier par le nombre de jours de travail dans le mois.

**NB** : En cas d'arriérés de salaire, considérez ce qui est supposé être perçu comme revenu pendant la période de référence.

Pour les employeurs et travailleurs pour compte propre, il faut faire le calcul pour arriver au revenu net d'exploitation. Ce revenu est égal aux recettes totales moins les dépenses totales (consommations intermédiaires, frais de personnel, impôts, intérêts). Pour certains non-salariés, le mois peut n'avoir aucun sens en tant que période de référence (cas des agriculteurs et éleveurs). Il faut alors laisser la liberté à l'enquêté de choisir la période de référence qui lui convient le mieux pour établir ses comptes. Vous l'aidez s'il montre des

---

difficultés à établir son revenu. Ce n'est qu'en dernière instance que vous convertirez le revenu déclaré par l'enquêté en revenu mensuel ou annuel.

Dans le cas où l'enquêté utilise la semaine comme période de référence, rappelez-vous qu'un mois compte 4,3 semaines.

Au-delà des consignes ci-dessus, comment gérer les entreprises de quelques jours ou semaines. Pour ce cas d'espèce, il suffit de questionner la période sur laquelle l'entreprise a fonctionné et de supposer que le comportement de l'entreprise reste constant pour extrapoler les revenus sur le mois.

**NB** : Les revenus issus des activités saisonnières ou des activités non stables doivent être annuels.

## REVENU D'ACTIVITE

**Cas d'un salarié** Il comprend les *salaires*, les *traitements* et *autres gains* en espèces ou en nature tirés de l'activité. Les salaires, traitement et autres gains tirés de l'activité recouvrent les notions suivantes :

- Salaires et traitements directs [il s'agit de la rémunération en nature et/ou en espèces versée aux salariés, nette des cotisations de sécurité sociale à la charge de l'employé, et autres obligations des salariés au titre des heures de travail effectuées ou du travail accompli. Le salaire est versé à des intervalles de temps réguliers (mois, semaine, jour). Son montant est calculé soit forfaitairement (au temps), soit en fonction de la quantité de travail fournie (travail aux pièces), soit en fonction du rendement général de l'entreprise (prime)] ;
- Rémunérations des heures non effectuées (congrés payés ou jours fériés) ;
- Primes et gratifications (primes saisonnières, de fin d'année, ou de participation aux bénéfiques) ;
- Allocations familiales et de logement, lorsqu'elles sont payées directement par l'employeur ;
- Autres avantages en nature ou en espèces tirés de l'activité (il s'agit de tout autre revenu que l'on peut tirer de l'activité quel qu'il soit).

### **Cas d'un travailleur indépendant**

Il correspond au revenu net d'entreprise c'est-à-dire au *bénéfice* ou alors au *revenu mixte* pour les Unités de Production Informelle dans la mesure où le bénéfice est, dans leur cas, difficile à calculer. Le revenu mixte peut être défini comme l'EBE (Excédent Brut d'Exploitation = Recettes totales – Charges totales pour une période donnée).

Le bénéfice représente le produit financier réalisé par une unité de production grâce à son activité.

Si malgré les efforts que vous avez déployés, l'enquêté ne veut pas donner un montant de revenu, il a la possibilité de déclarer un intervalle de revenus. Posez la question suivante : « *Ce montant serait-il supérieur à 1 152 000 FCFA par mois, compris entre 576 000 et 1 152 000 FCFA par mois ou bien entre 288 000 et 576 000 FCFA par mois ?* », etc. Parcourez ainsi toutes les modalités de 16 à 10, jusqu'à ce que l'enquêté se situe dans un intervalle de revenus précis dans le cas où il fait une évaluation mensuelle de ses revenus. S'il fait plutôt une évaluation annuelle de ses revenus, parcourir de la même façon les modalités 10 à 16.

QM509 : (NOM) a-t-il/elle au moins un emploi secondaire ?

Certaines personnes exercent plusieurs emplois. Un enseignant du public peut dispenser des cours dans un établissement privé. Un cadre d'une grande entreprise privée peut être

---

propriétaire d'un taxi, un technicien de la santé peut exercer des activités agropastorales. Pour toutes ces personnes, il s'agit d'une activité secondaire. L'objectif de cette question est d'identifier ces personnes.

**NB** : Les enquêtés ont souvent tendance à omettre de mentionner qu'ils exercent une ou plusieurs activités secondaires. Il faut donc insister auprès de l'enquêté pour savoir si effectivement, il n'exerce pas d'autres emplois, même à première vue négligeables. Ne négligez aucune activité, même si elle paraît mineure, occasionnelle, ou parallèle (exemples : travail parallèle d'un fonctionnaire, aide dans une entreprise familiale pendant les heures où on n'est pas occupé à son activité principale). Par ailleurs, il convient de ne pas confondre une activité secondaire avec une activité antérieure. Cette dernière est une activité exercée avant les activités actuelles. Par contre, un emploi secondaire est celui qui est exercé en même temps et en plus de l'emploi principal.

Si la réponse de l'enquêté est « Non », allez à QM514.

QM510 : A quel montant peut-on estimer les revenus issus de l'ensemble des emplois secondaires de (Nom) y compris les avantages en espèces et en nature ?

Cette question est identique à la question QM508, à la seule différence qu'elle porte sur l'ensemble des activités secondaires exercées par l'enquêté. Elle doit donc être remplie suivant les mêmes instructions mais en se rapportant à l'activité secondaire.

**NB** : Pour les personnes ayant un emploi secondaire mais ne l'ayant pas exercé au cours du dernier mois, il convient de procéder à une évaluation annuelle du revenu.

**NB** : Dans le cas de l'exercice de plusieurs activités secondaires, il peut y avoir nécessité d'harmoniser les périodicités des revenus des différents emplois secondaires avant le remplissage.

QM511 (Nom) cherche t-il/elle un emploi ?

Il s'agit de toute démarche pouvant aboutir à l'obtention d'un emploi ou à la création d'un emploi pour soi-même (recherche de financement, recherche d'équipement, recherche d'emplacement, etc.). La recherche d'emploi concerne seulement les personnes sans emploi. Elle ne concerne pas les personnes qui ont déjà un emploi (au sens de la définition du premier encadré de la section) et qui en cherchent un autre peut-être pour obtenir de meilleures conditions de rémunération.

QM512 : (NOM) ne travaille pas et ne cherche pas du travail parce qu'il/elle est ...

Cette question s'adresse aux personnes qui ne travaillent pas, et qui ne cherche pas un emploi. Il s'agit ici d'appréhender la principale raison. Si l'enquêté vous donne plusieurs raisons, insistez pour avoir la principale.

QM513 : Comment fait-il/elle principalement pour subvenir à ses besoins ?

Si l'enquêté fournit plusieurs modalités, insistez pour avoir la source qui lui procure le revenu le plus important.

QM514 : (NOM) est-il/elle prêt à postuler pour un emploi dans un projet de construction d'une route ?

---

Il s'agit ici les personnes qui sont en emploi ou sans emploi, qui sont disponibles pour travailler dans le projet. Inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté, si la réponse est « Non » allez à l'individu suivant.

QM515 : Quel est le nom du métier, de la profession, du poste, de la tâche, de l'emploi que (NOM) souhaite exercer dans un tel projet ?

Cette question est semblable à la question QM505.

## **SECTION 6 : SITUATION SPECIFIQUE DES FEMMES**

### **SOUS-SECTION 6.1 : PARTICIPATION DE LA FEMME AU DEVELOPPEMENT**

Les questions de cette sous-section permettent de juger du niveau d'implication des femmes dans les activités au sein du ménage et dans la communauté.

QM6100. Femme âgée de 15 ou plus (cf. QM202, QM204 et QM207)

Il s'agit des noms des femmes du ménage âgées de 15 ans ou plus et de leurs numéros d'ordre affectés à la section 2. Ces informations sont donc à reporter de cette section après l'inscription des noms et prénoms de l'enquêté dans l'espace réservé à cet effet.

QM6101. Est-ce que vous prenez en charge toutes vos dépenses personnelles, une partie de vos dépenses personnelles ou aucune de vos dépenses personnelles?

Posez la question telle qu'elle est libellée. Enregistrez le code correspondant à la réponse de l'enquêtée. Si la réponse est 'Toutes les dépenses' ou 'Aucune dépense', passez à la question QM6103, sinon, passez à la question QM6102.

QM6102. Quels sont les postes de dépenses personnelles que vous prenez en charge ?

La question concerne celles qui ont répondu 'Une partie des dépenses' à QM6101. Ne suggérez pas de réponse. Insistez sur le type de dépenses et enregistrez '1' chaque fois qu'un type de dépense est spontanément cité. Si la réponse ne correspond pas à celle de la liste, enregistrez la description et enregistrez '1'. Pour tous les autres types de dépenses non spontanément cités, enregistrez '2'.

QM6103. Est-ce que vous prenez en charge toutes les dépenses du ménage, une partie les dépenses du ménage ou aucune des dépenses du ménage ?

Posez la question telle qu'elle est libellée. Enregistrez le code correspondant à la réponse de l'enquêtée. Si la réponse est 'Toutes les dépenses' ou 'Aucune dépense', passez à la question QM6105, sinon, passez à la question QM6104.

QM6104. Quels sont les postes des dépenses de votre ménage que vous prenez en charge?

Insistez sur le type de dépenses et enregistrez le code correspondant, chaque fois qu'un type de dépense est spontanément cité. Mais ne suggérez pas de réponse.

**Attention** : il s'agit des dépenses du ménage et non celles de l'enquêtée, ayant fait l'objet des questions QM6101 et QM6102. Si la réponse ne correspond pas à celle de la liste, enregistrez la description et enregistrez '1'. Pour tous les autres types de dépenses non spontanément cités, enregistrez '2'.

---

Le logement inclut le loyer, l'eau, l'électricité, le gaz et les autres combustibles.

L'équipement de la maison inclut l'acquisition et la réparation des biens durables (télévision, radio, meubles, lits, etc.).

QM6105. Au cours des 2 dernières années avez-vous obtenu un crédit ?

Posez la question telle qu'elle est libellée. Enregistrez le code correspondant à la réponse de l'enquêtée. Si la réponse est « Non », allez à QM6200 en respectant les instructions relatives au saut.

QM6106. A quoi a servi principalement le dernier crédit obtenu ?

Il s'agit de la principale utilisation du crédit, si plusieurs utilisations sont citées, insistez, ne retenez que la plus importante.

QM6107. Quelle a été l'origine du dernier crédit que vous avez obtenu ?

Posez la question telle qu'elle est libellée. Enregistrez le code correspondant à la réponse de l'enquêtée.

**SOUS-SECTION 6.2 : MARIAGE ET ACTIVITE SEXUELLE**

**Avant d'administrez cette sous section, assurez-vous que personne d'autre que l'enquêtée et vous-même, n'assiste à l'interview et que les réponses de l'enquêtée restent strictement confidentielles. Si l'intimité de l'enquêtée ne peut être garantie, ARRETEZ-VOUS ICI et ne posez pas des questions dans cette sous-section avant d'avoir retrouvé une certaine intimité.**

Lisez la phrase introductive suivante à chaque enquêté : « Maintenant, je voudrais vous poser quelques questions sur votre activité sexuelle afin de mieux comprendre certains problèmes de la vie. Les informations que vous fournirez resteront strictement confidentielles. »

Ces questions peuvent être embarrassantes pour certaines répondantes ; par conséquent, posez ces questions avec beaucoup de naturel sans mettre la répondante dans l'embarras par votre propre attitude. Les ricanements et les rires sont des réactions habituelles chez les gens qui sont mal à l'aise. Si vous riez à votre tour, ou si vous réagissez comme si vous-même vous étiez mal à l'aise, vous pourriez faire croire à l'enquêtée que vos questions ne sont pas sérieuses. Aussi, veillez à garder une attitude sérieuse.

QM6200. Numéro d'ordre de la femme âgée de 15 ou plus (cf. QM202, QM204 et QM207)

Cette question est identique à QM6100.

QM6201. Avez-vous déjà eu des rapports sexuels ?

Il est très important de lire la première phrase et de souligner à la répondante que ses réponses resteront strictement confidentielles. Au besoin, expliquez-lui une fois de plus que l'information qu'elle partage avec vous ne sera utilisée qu'à des fins statistiques; que son nom ne sera jamais divulgué, et que ses réponses ne seront pas partagées avec d'autres dans la collectivité ou ailleurs.

---

Posez la question telle qu'elle est libellée. Enregistrez le code correspondant à la réponse de l'enquêtée.

QM6202. A quel âge avez-vous eu votre premier rapport sexuel ?

L'âge qui nous intéresse ici est l'âge de l'enquêtée lors de sa première expérience sexuelle. Peu importe qu'elle ait continué d'avoir des rapports sexuels avec cette personne ou non. Nous ne nous renseignons pas sur sa première relation sexuelle avec son partenaire actuel, mais plutôt sur sa toute première expérience sexuelle de sa vie.

Si la réponse est 'n'a jamais eu de rapports sexuels', enregistrez '00' et passez au module suivant. Dans le cas contraire, enregistrez l'âge en années sur la ligne prévue. Si elle avait moins de 10 ans, utilisez un zéro pour remplir le premier espace.

QM6203. Etes-vous actuellement mariée ou vivez-vous actuellement avec un homme, comme si vous étiez mariée ?

Les options possibles sont mariée, en concubinage (vit avec un homme), ou pas en union (la femme n'est ni mariée ni vivant avec un homme comme si mariée). Enregistrez le code correspondant au statut de l'enquêtée au moment de l'interview. Si la femme est actuellement mariée ou en concubinage (vit avec un homme) enregistrez '1'. Sinon, enregistrez '2', passez à QM6205.

QM6204. A quel âge vous êtes-vous mariée pour la première fois ?

Enregistrez l'âge au premier mariage, qu'il soit officiel ou non.

QM6205. Etes-vous actuellement enceinte ?

Enregistrez le code correspondant à la réponse donnée. Si elle est enceinte, enregistrez '1' et. Si la femme n'est pas sûre ou ne sait pas avec certitude qu'elle est enceinte, enregistrez '2' pour 'Non'

QM6206. Avez-vous déjà accouché ou porté une grossesse auparavant ?

Posez la question et enregistrez la réponse.

**SECTION 7 : USAGERS DU TRONÇON BATCHENGA-NTUI-YOKO-LENA**

Cette section doit être administrée uniquement au chef de ménage ou à son conjoint, ou à défaut, à un autre membre de ménage adulte (15 ans ou plus). Elle permet de saisir l'appréciation du tronçon par l'enquêté et de cerner les connaissances et pratiques de ce dernier en termes d'utilisation d'un axe routier.

QM700. Nom et numéro d'ordre du répondant

Inscrivez le numéro d'ordre du répondant à cette section à partir de QM202.

QM701. Empruntez-vous régulièrement une partie du tronçon Batchenga-Ntui-Yoko-Lena?

Il s'agit du tronçon concerné par le projet. Posez la question et enregistrez la réponse. Si la réponse est « non », passez à la question QM708.

QM702. A quelle fréquence empruntez-vous personnellement cet axe ?

Il est question d'avoir la fréquence approximative de l'utilisation de ce tronçon par l'enquêté. Posez la question et enregistrez la réponse.

---

QM703. Pour quelle principale raison êtes-vous amené à emprunter ce tronçon ?

Cherchez à savoir si l'enquêté emprunte le tronçon principalement dans le cadre d'une activité professionnelle ou bien à titre personnel. Obtenez les précisions pour pouvoir codifier. Retenez qu'il s'agit de la principale raison et l'on peut retenir le nombre de fois que l'enquêté emprunte le tronçon pour trancher sur cette question.

QM704. Lorsque vous circulez sur le tronçon routier pour votre déplacement tant professionnel que privé, quel moyen de transport utilisez-vous habituellement ?

Il s'agit ici de savoir le moyen de locomotion habituellement utilisé par l'enquêté lorsqu'il se déplace sur ce tronçon.

QM705. Comment appréciez-vous ce tronçon actuellement ?

Demandez à l'enquêté d'apprécier l'état actuel du tronçon de route en étude.

QM706. Ces derniers temps, lorsque vous êtes sur cette voie, vous-sentez-vous en sécurité ?

Demandez à l'enquêté s'il se sent en sécurité lorsqu'il emprunte ce tronçon.

QM707. Selon vous, qu'est-ce qui représente le danger le plus grand pour un piéton sur ce tronçon ?

Posez la question, laissez l'enquêté s'exprimer sans suggérer les réponses et encerclez les lettres correspondant à leurs réponses. Plusieurs réponses peuvent être données et encerclez-les si elles correspondent aux rubriques du questionnaire.

QM708. Au cours des six derniers mois, avez-vous appris un cas d'accident de la route sur le tronçon ?

Il s'agit ici de savoir si l'enquêté a une connaissance d'un cas d'accident de la route survenu sur ce tronçon au cours des six derniers mois et de savoir si l'enquêté, un membre de sa famille, une connaissance était concerné par cet accident. Au cas où il y a eu plusieurs accidents au cours de cette période, considérer le plus récent.

QM709. Quels sont vos plus grands besoins actuellement sur cet axe routier ? (citez les trois principaux)

Demandez à l'enquêté de s'exprimer sur les plus grands besoins actuels du tronçon en projet.

QM710. Etes-vous informés que le tronçon Batchenga-Ntui-Yoko-Lena sera aménagé ?

Posez la question et enregistrez la réponse.

QM711. Par quels canaux avez-vous été informé ?

Laissez l'enquêté s'exprimer sur les canaux d'information par lesquels il a été informé du projet et encerclez les lettres correspondantes.

QM712. Quelles sont vos plus grandes attentes d'un tel projet ? (citez les trois principaux)

Demandez à l'enquêté de s'exprimer sur les plus grandes attentes actuelles du tronçon en projet.

## **SECTION 8 : ACCESSIBILITE AUX INFRASTRUCTURES**

**Cette section doit être administrée de préférence au chef de ménage, à son conjoint ou éventuellement à tout membre adulte du ménage pouvant convenablement fournir les informations recherchées.** Elle permet d'étudier le degré d'accessibilité des ménages à certaines infrastructures de base (l'école, le centre de

---

santé, la route etc.), ainsi que le niveau de satisfaction que les ménages tirent de ces infrastructures.

Le remplissage de cette section se fait en lignes. Ainsi, vous devez renseigner les questions pour chaque type d'infrastructure avant de passer à l'infrastructure suivante.

**NB :** La gare routière ici désigne tout lieu qui peut permettre aux personnes du milieu concerné de voyager par route dans une automobile (bus, car, etc.).

QM802 Est-ce que au moins un membre de votre ménage utilise [nom de l'infrastructure] ?

Posez les questions en les adaptant à chaque type d'infrastructure.

Exemple 1 : Dans le cas de l'école, posez la question de la manière suivante : « *Est-ce qu'au moins un membre de votre ménage fréquente une école primaire?* ».

Exemple 2 : Dans le cas du poteau électrique, posez la question de la manière suivante : « *Est-ce que votre ménage est branché au poteau électrique ENEO (Ex AES/SONEL)?* ».

QM802A Quels sont les noms complets des [nom de l'infrastructure] utilisées par le/les membres de ménage ?

Au cas où au moins un membre de ménage utilise l'infrastructure, demandez le nom exact de l'infrastructure et reportez lisiblement dans l'espace réservé à cet effet. Par exemple, l'école publique groupe 2 de Ntui. Les codes de ces infrastructures seront reportés dans les bacs par l'enquêteur s'ils sont disponibles ou par les codificateurs après la collecte.

QM803 A quelle distance de votre logement se trouve [nom de l'infrastructure] ?

Demandez à l'enquêté(e) de vous donner la distance qui sépare son ménage de l'infrastructure. Par exemple, « A quelle distance de votre ménage se trouve l'école primaire publique ? ».

Inscrivez cette distance en cadran à droite en mètre si moins d'un km et en kilomètres si 1 km ou plus. Pour les distances enregistrées en km, il faudra au besoin appliquer la règle des arrondis.

Exemples : Si la distance est de 400 mètres, inscrivez 000. Si elle est de 1,4 km, inscrivez 001 pour la distance. De même, si cette distance est égale à 2,5 km, inscrivez 003 pour la distance.

Généralement, les populations ont tendance à mal apprécier les distances en zone rurale. Par conséquent il est nécessaire pour l'enquêteur d'avoir une bonne connaissance de la zone afin de pouvoir aider à renseigner cette variable.

QM804 Quel est le principal moyen de locomotion qu'utilise votre ménage pour se rendre à [nom de l'infrastructure] ?

Le ménage devra donner le principal moyen de locomotion qu'utilise les membres du ménage pour atteindre l'infrastructure concernée.

---

QM805 Quel temps faut-il pour arriver à [nom de l'infrastructure] avec ce moyen de locomotion ?

Demandez à l'enquêté de vous donner ce temps en minutes. 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. Si l'enquêté ne sait pas, c'est-à-dire qu'il ne sait pas (malgré vos indications éventuelles) où est située l'infrastructure concernée, inscrivez le code 998.

**Attention** : Vous devez systématiquement vérifier la cohérence des informations fournies par l'enquêté(e) aux questions QM803, QM804 et QM805. En effet, pour le même moyen de locomotion (la marche à pieds par exemple), et pour deux infrastructures situées à des distances similaires, vous ne pouvez avoir des durées substantiellement différentes.

**Contre-exemple** : Il est inadmissible que pour un même ménage, on se rende à pieds en 20 minutes à l'école primaire publique la plus proche située à 1km, tandis qu'on se rendrait à la route bitumée la plus proche, à pieds en 120 minutes, sachant que cette route bitumée se trouve à 3 km.

QM806 Etes-vous satisfait des prestations offerte par [nom de l'infrastructure] ?

Posez la question telle que libellée dans le questionnaire. Si l'enquêté répond « oui », ou « indifférent », inscrivez le code correspondant puis, passez à l'infrastructure suivante ou à la section suivante. Sinon continuez à QM807.

QM807 Pourquoi n'êtes-vous pas satisfait ?

L'enquêté doit donner la principale raison pour laquelle il n'est pas satisfait. La codification des réponses sera effectuée après la collecte par les codificateurs.

**SECTION 9 : PRODUCTION AGROPASTORALE**

L'objectif de cette section est de décrire et de mesurer l'activité agricole et d'élevage du ménage en termes de cultures pratiquées, d'espèces élevées, de la production en quantité et en valeur, des ventes, de l'utilisation des pesticides ou des engrais, des provendes.

QM900. Nom et numéro d'ordre du répondant

Inscrivez le numéro d'ordre du répondant à cette section à partir de QM202.

QM901. Pratiquez-vous l'agriculture dans le ménage ?

Renseigner cette question en s'intéressant aux activités agricoles de tous les membres du ménage. Si au moins un membre du ménage pratique l'agriculture, la réponse à cette question sera « oui ». Attention, il ne s'agit pas ici de la pratique d'agriculture en tant qu'employé pour autrui mais plutôt la pratique d'agriculture pour soi-même ou pour le ménage même si les terres exploitées n'appartiennent pas au ménage.

**L'agriculture** est une activité économique ayant pour objet la transformation et la mise en valeur du milieu naturel afin d'obtenir des produits végétaux utiles à l'Homme, en particulier ceux qui sont destinés à son alimentation.

Produits

Il s'agit ici de la liste des produits ou groupes de produits cultivés par le ménage.

Les Céréales désignent le maïs, le riz, etc....

Les Oléagineux désignent l'arachide, le haricot, le soja, le niébé, etc....

---

Les Tubercules et racines désignent le manioc, l'igname, la patate, le macabo, le taro, etc....

La Banane désigne la banana douce ou la banane plantain, etc...

Les Maraichers désignent la tomate, les aubergines, les légumes, le piment, les condiments verts, etc....

Les Fruits désignent les oranges, les mandarines, les safous, les avocats, les mangues, etc....

QM902 Le ménage produit-il [nom du produit] ?

Pour chacun des produits ou groupe de produits, demandez si un membre du ménage en cultive. Si la réponse est « Non », passez à la ligne suivante, sinon continuez à QM903.

QM903 Production de la dernière campagne (en Kg)

Il s'agit ici de l'évaluation des quantités de produits agricoles produits par le ménage (production de tous les membres de ménage) au courant de la dernière campagne agricole. Retenez que la **Campagne agricole** est la période durant laquelle s'accomplit un cycle végétatif normal. Ce cycle est compris entre le début des semis et la récolte pour les cultures annuelles. La campagne agricole permet parfois de cultiver plusieurs spéculations agricoles en 1, 2 ou 3 saisons avec des cultures d'intersaison dans certaines régions du pays, qui s'étalent sur 12 mois calendaires.

Aidez l'enquêté à évaluer sa production. Vous pourrez partir de la description à partir des unités non standards (sacs, sceau, cuvette, panier,...) pour évaluer en kg après un étalonnage de ces unités de mesure.

QM904 Valeur de la production de la dernière campagne (en millier de FCFA)

Il s'agit de la valorisation de la production enregistrée à la question précédente. Pour un produit de la dernière campagne qui a été vendu par le ménage, demandez les prix de vente et utiliser la moyenne de prix appliquée à la production totale en quantité pour avoir la valeur de la production. Si le ménage a vendu toute sa production de cette dernière campagne, considérer juste la valeur de ces ventes.

QM905 Destination de la production de la dernière campagne

Il est question de savoir pour chaque produit ou groupe de produits, si la production de la dernière campagne a été destinée uniquement à la consommation, uniquement aux ventes ou à la consommation et vente.

QM906 Valeur des ventes de la production de la dernière campagne

Cette question s'adresse aux ménages qui ont effectué des ventes de leurs produits au cours de la dernière campagne (QM905=2 ou 3). Demandez ou aidez l'enquêté à valoriser les ventes du ménage.

QM907 Utilisation des pesticides lors de la dernière campagne

Demandez pour chaque produit ou groupe de produits, si le ménage utilise les pesticides.

QM908 Utilisation des engrais lors de la dernière campagne

Demandez pour chaque produit ou groupe de produits, si le ménage utilise les engrais.

QM909 Quelles sont les principales difficultés rencontrées dans l'activité agricole ? (citez les trois principales)

Il est question ici d'énumérer les principales difficultés rencontrées dans la pratique agricole pour chaque produit ou groupe de produits. Il peut y avoir des difficultés spécifiques à un type de produit comme les difficultés peuvent être communes.

QM910 Pratiquez-vous l'élevage, l'apiculture ou l'aquaculture dans le ménage ?

Comme pour la QM901, renseigner cette question en s'intéressant aux pratiques d'élevage, d'apiculture ou d'aquaculture de tous les membres du ménage. Si au moins un membre du ménage

---

pratique l'une de ces activités, la réponse à cette question sera « oui ». Attention, il ne s'agit pas ici de la pratique d'activité en tant qu'employé pour autrui mais plutôt la pratique pour soi-même ou pour le ménage.

#### Type d'animaux

Il s'agit ici de la liste des spéculations élevées par le ménage.

**Les bovins** sont les mammifères d'une sous-famille de bovidés comprenant notamment le bœuf, le zébu, le yack et le buffle. Vous pourrez poser la question en spécifiant les différents types et de faire la somme des effectifs par la suite.

**Les ovins** sont les individus de la race des moutons et des brebis.

**Les caprins** sont de la race des chèvres.

**Les porcins** : sont des mammifères de la famille des porcs.

**L'aquaculture** est l'élevage d'organismes aquatiques, tels que poissons, mollusques, crustacés et plantes aquatiques. **La pisciculture** quant à elle est une branche de l'aquaculture sur l'élevage des poissons.

**L'apiculture** est l'élevage des abeilles pour la production de miel, de cire, de la propolis, du pollen, de la gelée royale, du venin et des larves.

**L'aviculture** consiste en l'élevage des animaux de basse-cour (volailles : poulets, canards, oies, pintades, dindes, pigeons,...). L'on distingue **l'aviculture moderne qui** est l'élevage intensif de volailles et de **l'aviculture traditionnelle** qui se compose de races traditionnelles dont les poulets villageois, les canards, dindes, pintades, oies, pigeons, autres volailles.

#### QM911 Le ménage pratique t-il l'élevage de [type d'animaux] ?

Pour chacune des spéculations ou espèces, demandez si un membre du ménage en pratique à l'élevage. Si la réponse est « Non », passez à la ligne suivante, sinon continuez à QM912.

QM912 Effectif élevé/superficie des étangs/nombre de ruches au cours des 12 derniers mois  
Demander les effectifs élevés pour les spéculations pratiquées par le ménage. Pour l'aquaculture, il s'agira de prendre la superficie des étangs. Pour l'apiculture, il s'agira de prendre le nombre de ruche. Concernant la volaille moderne, il peut y avoir plusieurs bandes (en moyenne 4) au courant d'une année. Demandez le nombre de bandes par an et l'effectif par bande pour estimer l'effectif annuel.

#### QM913 Effectif consommé au cours des 12 derniers mois

Considérez les effectifs consommés. Pour l'aquaculture, il s'agira des quantités (en kg) consommées et pour l'apiculture, des quantités (en litre) consommées.

#### QM914 Effectif vendu au cours des 12 derniers mois

Considérez les effectifs vendus. Pour l'aquaculture, il s'agira des quantités (en kg) vendues et pour l'apiculture, des quantités (en litre) vendues.

#### QM915 Valeur des ventes au cours des 12 derniers mois

Cette question s'adresse aux ménages qui ont effectué des ventes de leurs produits au cours des 12 derniers mois (QM915 supérieur à 0). Demandez ou aidez l'enquêté à valoriser les ventes du ménage.

---

QM916 Utilisation des provendes au cours de la dernière année

Demandez pour chaque spéculation, si le ménage utilise la provende. Retenons que l'utilisation de provende est quasi systématique pour certains types d'élevages tels que la volaille moderne.

QM917 Quelles sont les principales difficultés rencontrées dans l'activité d'élevage ? (citez les trois principales)

Il est question ici d'énumérer les principales difficultés rencontrées dans la pratique d'élevage pour chaque spéculation. Il peut y avoir des difficultés spécifiques à une espèce (maladie) comme les difficultés peuvent être communes à différentes espèces (vol par exemple).

**SECTION 10 : CARACTERISTIQUES DE L'HABITAT (H)**

**SOUS-SECTION 10.A : HABITAT**

QM1001. Type d'habitat

Il s'agit d'enregistrer le type de logement occupé par le ménage.

- 01 **Maison isolée** : c'est une maison qui n'est jointe à aucune autre construction ; n'ayant pas de standing de villa.
- 02 **Maison à plusieurs logements** : c'est une maison d'un seul tenant divisée en plusieurs unités d'habitation indépendantes et situées au même niveau ;
- 03 **Villa moderne** : c'est une maison individuelle et isolée en matériau définitif, vaste et comportant certaines dispositions de standing (barrière, piscine, jardin, ... ) ;
- 04 **Immeuble à appartements** : c'est un bâtiment à plusieurs niveaux, et divisé en appartements ;
- 05 **Concession ou Saré** : ensemble de bâtiments ou de constructions séparé(e)s dans l'espace et disposé(e)s généralement autour d'une construction principale, à usage d'habitation et abritant un ménage.

QM1002. Matériau des murs

On s'intéresse ici au matériau principal qui couvre les murs extérieurs pas à ce qu'il y a en dessous. Enregistrez le code correspondant au matériau principal des murs d'habitation, en fonction de votre observation. Avant d'entrer dans le ménage vous serez en mesure d'observer la réponse correcte dans la plupart des cas, mais en cas de doute, demandez. S'il y a plus d'un type de matériau constituant les murs en différents endroits de la maison, enregistrez le principal matériau du mur (le matériau qui recouvre la plus grande surface des murs).

QM1003. Matériau du toit

On s'intéresse ici au matériau principal qui couvre le toit pas à ce qu'il y a en dessous. Enregistrez le code approprié relatif au matériau principal du toit de l'habitation, en fonction de votre observation. Avant d'entrer dans le ménage vous serez en mesure d'observer la réponse correcte dans la plupart des cas, mais en cas de doute, demandez. S'il y a plus d'un type de matériau constituant la toiture, enregistrez le matériau de toiture principal (le matériau qui recouvre la plus grande surface de la toiture).

QM1004. Matériau du sol

On s'intéresse ici au matériau principal qui couvre le sol pas à ce qu'il y a en dessous. Encerclez le code correspondant au matériau principal du sol de l'habitation en fonction de votre observation. Vous serez en mesure d'observer la réponse correcte dans la plupart des cas, mais en cas de doute, demandez. S'il y a plus d'un type de matériau constituant le sol à

---

différents endroits de la maison, enregistrez le revêtement de sol principal (le matériau qui recouvre la plus grande surface au sol).

#### QM1005. Statut d'occupation

Posez la question suivante « Etes-vous propriétaire de votre logement ? », si l'enquêté répond par l'affirmative, demandez-lui s'il est propriétaire avec ou sans titre foncier. Inscrivez la bonne modalité. S'il est locataire, demandez-lui le mode de location. On entendra par :

- ✓ « Location-vente », la location dans le but d'acquérir à terme le logement ;
- ✓ « Logé par l'employeur », la location prise en charge en partie ou en totalité par l'employeur.

#### QM1006. Nombre de pièces.

Demandez à l'enquêté le nombre total de pièces de l'habitation.

**NB :** Ne sont considérées ici pour le Nombre total de pièces de l'habitation que les principales pièces de l'habitation (chambres, séjours, salles à manger, bureaux, etc.). Les pièces secondaires telles que cuisines, salles de bain, antichambres, couloirs, etc. ne sont pas considérées comme des pièces.

#### QM1007. Eclairage

Demandez la principale source d'éclairage qu'utilise le ménage.

- 1 « Pétrole » :** Cas d'un ménage utilisant la lampe à pétrole ;
- 2 « Electricité ENEO (Ex AES-SONEL) (abonnement individuel) » :** cas où le ménage bénéficie directement d'un abonnement d'ENEO matérialisé par l'existence d'un compteur ENEO, que l'abonnement soit au nom du chef de ménage ou pas ;
- 3 « Electricité ENEO (Ex AES-SONEL) (abonnement commun) » :** Cas d'un ménage connecté à un compteur ENEO qu'il partage avec d'autres ménages
- 4 « Electricité ENEO (Ex AES-SONEL) (non abonné) » :** Cas d'un ménage utilisant le courant électrique fourni par l'ENEO avec un branchement direct au poteau sans compteur ;
- 5 « Groupe électrogène » :** Cas de ménage utilisant l'électricité générée par un groupe électrogène (lui appartenant ou bien desservi par un voisin utilisant un groupe électrogène) ;
- 6 « Gaz » :** Ménage utilisant les lampes à gaz ;
- 7 « Autres (à préciser...) » :** Ménage utilisant les bougies, torches, feu, etc. comme principal moyen d'éclairage.

#### QM1008. Energie pour cuisine

Demandez la principale source d'énergie qu'utilise le ménage pour la cuisine. Il faut retenir la modalité la plus utilisée par le ménage si l'enquêté fournit plusieurs réponses. En cas d'utilisation de plusieurs sources, si vous n'arrivez pas à les départager, prenez la source la plus confortable du point de vue du ménage.

#### QM1009. D'où provient principalement l'eau que boivent les membres de votre ménage ?

Le but de cette question est d'évaluer le type d'eau des ménages utilisée pour boire.

*Les définitions des différentes sources d'eau sont les suivants :*

- 
- '11' – Robinet dans le logement, ou branchement à domicile, se définit comme un service de fourniture d'eau courante doté d'une plomberie interne et alimentant un ou plusieurs robinets, par exemple dans la cuisine et/ou la salle d'eau.
  - '12' – Robinet dans la concession, la cour ou la parcelle, également appelé branchement dans la cour, défini comme une connexion amenant de l'eau courante à un robinet installé dans la concession, la cour ou la parcelle, à l'extérieur de la maison.
  - '13' – Le robinet du voisin : le ménage peut obtenir de l'eau à partir de la maison d'un voisin ou d'une connexion dans la cour.
  - '14' – Le robinet public/prise d'eau est un point d'eau à partir duquel les populations peuvent s'approvisionner en eau. Une prise d'eau est aussi appelée borne fontaine ou robinet public. Les prises d'eau publiques peuvent être dotées d'un ou de plusieurs robinets et sont en général en briques, en ciment ou en béton.
  - '21' – Un puits à tube ou forage est un 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.
  - '31' – Un puits protégé est un 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.
  - '32' – 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.
  - '41' – 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.
  - '42' – 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).
  - '51' – La collecte d'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.
  - '61' – Le camion-citerne utilisé comme source d'eau sert au transport et à la vente de l'eau.
  - '71' – 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 la vente. Le transport peut aussi se faire à l'aide d'une charrette tirée par un âne, un véhicule motorisé ou d'autres moyens.
  - '81' – 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.
  - '91' – 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.*

- 92' – *L'eau en sachet est une eau achetée en sachet. Cette eau est en principe potable, mais elle peut être aussi de qualité douteuse.*

QM1010. Quel type de toilettes les membres de votre ménage utilisent d'habitude?

Cette question a pour objectif d'obtenir une mesure de la façon dont les toilettes ou latrines (infrastructures sanitaires) empêchent les utilisateurs d'être en contact avec les déchets humains.

Il peut s'avérer nécessaire d'observer ces toilettes. Dans ce cas, veuillez en demander la permission au préalable. Si la personne enquêtée vous répond que les membres du ménage n'ont pas de toilettes ou qu'ils vont dans la brousse ou dans les champs, encerclez le code "95" pour "Pas de toilettes ou brousse ou champ" et passez au module suivant.

Si l'une des réponses à toilettes avec chasse d'eau ou chasse naturelle (11-15) est donnée, insistez en demandant : '**OU VONT LES EAUX USEES?**'. Encerclez le code correspondant à la réponse donnée.

Les définitions des différents types de toilettes sont les suivantes:

Les toilettes avec chasse d'eau utilisent une citerne ou un bac pour l'eau de la chasse ayant une fermeture hydraulique avec un tuyau en forme de U, situé en dessous du siège ou cuvette d'accroupissement qui empêche le passage des mouches et des mauvaises odeurs. Une chasse manuelle a une fermeture hydraulique, mais contrairement à la chasse d'eau, la chasse manuelle fonctionne à l'aide d'eau versée à la main (pas de citerne).

- '11' - La chasse branchée à l'égout est un système de canalisation, également appelé égout, conçu pour collecter les excréments humains (fèces et urine) ainsi que les eaux usées pour les évacuer à l'extérieur de l'environnement du ménage. Les systèmes d'égouts sont des installations chargées de la collecte, du pompage, du traitement et de l'évacuation des excréments humains et des eaux usées.
- '12' - La fosse septique est un système de collecte des excréments doté d'un décanteur étanche généralement enfoui, hors de la maison ou des toilettes.
- '13' - Les toilettes avec chasse d'eau/chasse manuelle se réfèrent à un système qui chasse les excréments vers un trou dans le sol et est doté d'une fermeture hydraulique.
- '14' - La chasse d'eau/manuelle branchée à autre chose fait référence au fait d'évacuer les excréments dans ou à proximité de l'environnement du ménage (peut-être dotée d'une fermeture hydraulique mais pas évacués dans un trou, une fosse septique ou un égout). Les excréments peuvent être évacués dans la rue, la cour/parcelle, dans une rigole ou ailleurs.
- '15' - La chasse branchée à un endroit inconnu/pas sûr(e)/NSP où, devrait être codée dans les cas où l'enquêté(e) sait que les toilettes sont de type chasse d'eau, mais ignore l'endroit où les excréments sont évacués.
- '21' - Les latrines améliorées aérées ou LAA sont un type de latrines dotées d'une fosse aérée à l'aide d'un tuyau qui débouche au-dessus du toit des

- 
- latrines. L'extrémité ouverte du tuyau est recouverte d'un grillage ou d'un filet anti-mouche et l'intérieur de la superstructure reste dans le noir.
- '22' - Les latrines à fosse avec dalle sont dotées d'un trou aménagé dans le sol pour collecter les excréments, et d'une dalle, d'une plateforme ou d'un siège (en béton, en acier ou en bois pour que l'utilisateur se sente à l'aise) fermement soutenu de tous côtés, facile à nettoyer et placé au-dessus du niveau du sol environnant pour prévenir toute infiltration des eaux de surface dans la fosse.
  - '22' - Une latrine à fosse avec une dalle est une latrine à fosse sèche où la fosse est entièrement couverte par une dalle ou une plate-forme qui est montée au-dessus d'un trou qu'on utilise en position accroupie ou s'assise. La plate-forme peut être faite de n'importe quel matériau (béton, bois avec de la terre ou de la boue, ciment, etc.) tant qu'il couvre adéquatement la fosse sans exposer le contenu de la fosse autrement que par le trou qu'elle que soit la position (accroupie ou assise).
  - '23' - Les latrines à fosse sans dalle/latrines ouvertes consistent en un trou aménagé dans le sol pour collecter les excréments et ne sont pas dotées d'une dalle, d'une plateforme ou d'un siège. Les latrines ouvertes sont constituées d'un trou rudimentaire creusé dans le sol pour recueillir les excréments.
  - '31' - Les toilettes à compostage sont des toilettes dans lesquelles les excréments et une matière riche en carbone (déchets végétaux, herbe, paille, copeaux, cendres) sont mélangés et maintenus dans certaines conditions afin de produire un compost sans danger.
  - '41' -Le seau/tinette se réfère à l'utilisation d'un seau ou d'un autre récipient pour recueillir les excréments (parfois les urines et les papiers hygiéniques). Ce seau est retiré périodiquement pour être traité ou vidé.
  - '51' -Les toilettes suspendues/latrines suspendues sont des toilettes construites au-dessus de la mer, d'une rivière ou d'un autre point d'eau dans lequel les excréments tombent directement.
  - '95' - Pas de toilettes/brousse/champ incluent les excréments emballés et jetés directement dans la poubelle, la méthode du "chat" qui consiste à enterrer les excréments dans la brousse ou le champ ou la fosse, les défécations dans l'eau (canal de drainage, plage, rivière, cours d'eau ou mer).

## **SOUS-SECTION 10.B : BIENS DURABLES**

Dans ce module, on a listé quelques équipements de maison/biens durables. Pour chaque équipement, vous poserez d'abord la question de savoir si le ménage le possède. En cas de réponse positive, demandez le nombre de cet équipement/bien durable dont dispose le ménage et inscrivez-le. Inscrivez 0 pour signifier que le ménage ne possède pas l'équipement.

Notez que la possession d'un bien ici concerne la jouissance durable (en principe depuis au moins 6 mois, ou depuis moins de 6 mois et qui va durer au total au moins six mois) par le ménage de ce bien, peu importe la date et le mode d'acquisition. Par exemple, un ménage qui a reçu pour garde un réfrigérateur il y a 3 ans et qui l'utilise pour conserver ses aliments possède un réfrigérateur. Les appareils en panne pour une courte durée doivent également être pris en compte contrairement à ceux dont la réparation n'est pas programmée.

En principe, vous ne devez pas prendre en compte les équipements utilisés pour la production de biens ou services (par exemple, les réfrigérateurs utilisés pour rafraîchir les

---

boissons dans un bar appartenant au ménage). En effet, de tels équipements sont en général utilisés pour l'entreprise et non pour le ménage. Néanmoins, comme le ménage peut également l'utiliser pour ses besoins personnels, vous devez creuser pour savoir et remplir le questionnaire par rapport à l'utilisation qui est faite principalement de ce matériel.

Par « téléphone fixe » entendez le nombre de lignes téléphoniques (numéros) et non du nombre de postes téléphoniques.

Par contre, « téléphone portable » correspond exactement au nombre d'appareils portables possédés par tous les membres du ménage.

Les simples plaques électriques ou à gaz seront considérées comme des réchauds. Une cuisinière se distinguant d'un réchaud surtout par sa grande taille, et le fait qu'elle est, dans la plupart des cas, munie d'un four à cuisson et d'un dispositif pouvant accueillir une bouteille à gaz (du moins pour les cuisinières à gaz).

---

## FICHE DE VALEUR FONCIERE : FVF

Cette fiche permet de collecter les informations sur les coûts de terrain dans la localité concernée. Elle s'adresse aux autorités administrative ou traditionnelles intervenant dans le circuit de vente de terrain. Les enquêteurs et les contrôleurs devront administrer cette fiche aux autorités traditionnelles pendant la rencontre d'introduction et de prise de contact dans les localités.

Les questions **FVF01 à FVF03** renseignent sur la localité d'enquête. Reportez les réponses adéquates dans les espaces réservés à cet effet.

Les questions **FVF04 à FVF06** renseignent sur le personnel de collecte. Reportez les réponses adéquates dans les espaces réservés à cet effet.

Les questions **FVF07 à FVF09** ne vous concernent pas, elles sont réservées aux personnels d'exploitation.

### ***FVF10 : Nom du répondant***

Demandez le nom de l'interviewé et notez le dans l'espace réservé.

### ***FVF11 : Fonction du répondant***

Demander la fonction du répondant et noter la réponse.

### ***FVF12 : A combien estimerez-vous les prix du m<sup>2</sup> de terrain dans votre village actuellement (en FCFA) ?***

Posez la question et notez en A le prix maximum, en B le prix moyen et en C le prix minimum.

### ***FVF13 : Avez-vous connaissance de vente de terrain dans votre village au cours des deux dernières années ?***

Posez la question et notez la réponse. Si la réponse est « non » alors l'interview est terminée pour ce répondant. Dans ce cas, la personne n'est probablement pas la bonne personne indiquée pour l'interview sur la valeur foncière dans la ZIP.

### ***FVF14 : Si oui, puis-je avoir les prix et les superficies de ces terrains ?***

Si l'enquêté a été bien choisi, il devrait avoir l'habitude d'intervenir dans le processus de vente de terrain dans cette localité et, par conséquent avoir les réponses aux questions allant de A à G, ou alors posséder des documents contenant les réponses à ces questions. Posez les questions et notez les réponses ou les codes correspondants aux réponses dans les bacs prévus.

---

# MANUEL RELATIF A L'ANTHROPOMETRIE

## COORDINATEURS DE L'ENQUETE:

FAITES TRADUIRE CE MANUEL DANS LA/LES LANGUE(S) DES MEMBRES DE L'EQUIPE DE TERRAIN.

PENDANT LA FORMATION EN ANTHROPOMETRIE, VEILLEZ A CE QUE CE MANUEL SOIT FOURNI A L'ENSEMBLE DES MEMBRES DE L'EQUIPE DE TERRAIN – MESUREURS, ENQUETEURS, SUPERVISEURS DE TERRAIN ET EDITEURS SUR LE TERRAIN.

LES MESUREURS DOIVENT AVOIR PAR-DEVERS EUX CE MANUEL A TOUT MOMENT SUR LE TERRAIN.

UNE FORMATION APPROFONDIE EN MATIERE D'UTILISATION DE L'EQUIPEMENT ANTHROPOMETRIQUE DOIT ETRE OFFERTE AU PERSONNEL DE TERRAIN. VEUILLEZ VOIR LES LIGNES DIRECTRICES CONCERNANT LA FORMATION MICS EN VUE DES RECOMMANDATIONS SUR L'ORGANISATION DE LA FORMATION EN ANTHROPOMETRIE.

IL EST IMPORTANT QUE SEUL L'EQUIPEMENT RECOMMANDE PAR L'UNICEF SOIT UTILISE LORS DE LA COLLECTE DE DONNEES. VEUILLEZ VOIR LES INSTRUCTIONS RELATIVES A LA PASSATION DE COMMANDE D'EQUIPEMENT MICS.

SUPPRIMEZ CETTE CASE CAR ELLE N'EST DESTINEE QU'AUX COORDINATEURS DE L'ENQUETE.

NOTER QUE CES INSTRUCTIONS SONT CONÇUES POUR LES ENQUETES SUR PAPIER ET NECESSITERONT DES ADAPTATIONS MINEURES SI L'ENQUETE EST MENEES A L'AIDE DE TABLETTES / PDA.

## INTRODUCTION AU MANUEL

Ce Manuel<sup>1</sup> est destiné à l'ensemble du personnel de terrain MICS et décrit les mesures nécessaires qui doivent être prises au cours de la collecte de données MICS afin de mesurer et peser avec précision les enfants. Il est facile de faire des erreurs dans les mesures par manque d'attention. Les mesureurs, en particulier, doivent avoir avec eux ces instructions sur le terrain et les revoir régulièrement pour s'assurer qu'ils suivent toujours les procédures correctes. Les superviseurs doivent également se référer fréquemment à ce manuel sur le terrain lorsqu'ils observent le travail des mesureurs.

## RESPONSABILITES DES MEMBRES DE L'EQUIPE DE TERRAIN LORS DE LA COLLECTE DE MESURES ANTHROPOMETRIQUES

**Mesureurs:** Prendre des mesures anthropométriques des enfants est la responsabilité principale du mesureur d'équipe et cela exige qu'il ou elle suive les procédures consignées dans ce manuel et qu'aucune étape de la procédure ne soit omise. Les mesureurs seront assistés d'un autre membre de l'équipe formé mais il convient de souligner que le mesureur assumera la responsabilité globale de la

---

<sup>1</sup> Ce manuel a été mis au point par l'UNICEF pour servir à plusieurs enquêtes en grappes à indicateurs multiples (MICS). Il s'appuie fortement sur les ressources développées par l'Organisation mondiale de la santé (OMS), Action Contre la Faim Canada et le Projet d'assistance technique pour l'alimentation et la nutrition (FANTA). Les auteurs tiennent à remercier l'OMS, Action contre la faim et FANTA pour avoir bien voulu les autoriser à faire usage de leur matériel. Les illustrations et procédures sommaires pour mesurer la longueur ou la hauteur sont adaptées à partir de *Comment peser et mesurer les enfants: évaluation de l'état nutritionnel des jeunes enfants dans les enquêtes auprès des ménages, Annexe I, Procédures sommaires* préparés par le Département de la coopération technique, Bureau du développement et de la statistique des Nations Unies (New York: 1986).

---

détermination des mesures finales et de l'assurance qu'elles ont été correctement enregistrées sur le questionnaire des enfants de moins de cinq ans.

Le mesureur est également chargé d'exécuter et de prendre soin de l'équipement utilisé pour la prise des mesures anthropométriques ainsi que de signaler immédiatement au superviseur toutes les défauts dudit matériel.

*Enquêteurs, éditeurs et superviseurs sur le terrain: deux personnes formées sont toujours nécessaires pour mesurer la hauteur et la longueur de l'enfant: un mesureur et un assistant. Cet assistant peut être un enquêteur, éditeur sur le terrain, ou superviseur sur le terrain dès lors qu'il/elle a suivi une formation en anthropométrie MICS. Le mesureur tient l'enfant et lit les mesures tandis que l'assistant aide à tenir l'enfant et enregistre les mesures sur le questionnaire.*

En aucun cas une personne non formée comme une mère ou autre gardienne de l'enfant ne doit aider à prendre la mesure de la longueur ou de la hauteur. Il est toutefois recommandé que la mère ou la gardienne se tienne près de l'enfant pour le réconforter et l'aider à se mettre à l'aise afin qu'on puisse le mesurer.

**Editeurs sur le terrain:** les éditeurs doivent vérifier les mesures anthropométriques enregistrées sur chaque questionnaire rempli pour les enfants de moins de cinq ans dans le cadre de leur travail d'édition de routine. Les éditeurs doivent également accorder une attention particulière aux valeurs afin de s'assurer qu'elles se situent dans les limites indiquées au Tableau 1 à la fin de ce Manuel (et dans les Instructions à l'intention des Superviseurs et des Editeurs). Si une valeur se situe en dehors de la fourchette acceptable, l'éditeur doit demander au mesureur de revisiter le ménage, remesurer l'enfant et vérifier que l'âge correct de l'enfant a été enregistré. Veuillez noter que les mesures en dehors des fourchettes indiquées au Tableau 1 sont possibles, mais très rares (juste un très petit nombre par enquête).

**Les superviseurs de terrain:** les superviseurs seront chargés de coordonner le travail du mesureur en veillant à ce qu'il / elle sache où trouver les ménages faisant l'objet d'entretiens avec les enquêteurs et sache environ combien d'enfants et à quel moment le mesureur doit visiter le ménage. Le superviseur doit également observer régulièrement le mesureur et les assistants procédant à des prises de mesures anthropométriques. Les superviseurs seront chargés de veiller à ce que les mesures soient prises selon les étapes et les procédures exactes décrites dans ce Manuel. Dans les situations où les mesureurs font régulièrement des erreurs systématiques dans la prise et / ou la lecture de la mesure, dans la manipulation des enfants et / ou du matériel et dans l'enregistrement des informations sur le questionnaire, le superviseur doit consulter le directeur des travaux de terrain et / ou le coordinateur de l'enquête si nécessaire.

## **PRECAUTIONS GENERALES POUR LES MESUREURS ET LES ASSISTANTS**

### **(1) Installation de la toise et de la balance électronique**

*Dès leur entrée dans une maison modèle, les mesureurs doivent commencer par observer les lieux sur lesquels la balance électronique et la toise pourraient être installées. Ils doivent faire un choix sélectif pour déterminer l'endroit où la toise et la balance électronique pourraient être posées. Pendant la journée, il est préférable de faire les mesures à l'extérieur. S'il fait froid ou pluvieux ou que de nombreuses personnes sont rassemblées et gênent la prise des mesures, il serait alors plus indiqué de peser et de mesurer l'enfant à l'intérieur. Veillez à ce que l'éclairage soit suffisant et le matériel placé sur une surface plate et plane.*

### **(2) Quand peser et mesurer**

*Les poids et les tailles de tous les enfants âgés de moins de cinq ans éligibles vivant dans le ménage seront mesurés après que tous les questionnaires destinés aux enfants de moins de cinq ans sont remplis. Toutefois, si certaines personnes enquêtées ou des enfants doivent quitter la maison avant que tous les questionnaires dans le ménage ne soient remplis, ou si une autre visite doit être faite pour interroger une autre personne enquêtée, il vaut mieux terminer les mesures de*

---

*ces enfants qui sont présents. Ne pesez ni mesurez au début de l'entrevue, c'est-à-dire dès que vous entrez dans une maison, puisque ce serait probablement perçu comme portant atteinte à leur vie privée.*

Il est de la responsabilité des superviseurs de coordonner les travaux du mesureur de sorte que les mesureurs visitent les ménages au moment opportun avant que les enquêteurs ne se rendent dans le ménage suivant. Si les ménages au sein d'une grappe sont dispersés alors les questions de transport et de logistique doivent être bien planifiées. Une bonne planification vous aidera à faire en sorte que les mesureurs ne perdent pas de temps à attendre que les entrevues finissent dans un ménage, alors que d'autres enquêteurs ont terminé leurs entretiens et attendent avec les enquêté(e)s et les enfants l'arrivée du mesureur.

### **(3) Pesez et mesurez un enfant à la fois**

*Dans les cas où une même mère/gardiennne aurait plus d'un enfant éligible, vous devrez alors remplir tous les questionnaires concernant la mère/gardiennne, puis peser et mesurer ses enfants en veillant à ne pas confondre les questionnaires. Dans les cas où il y aurait plus d'un enfant éligible de moins de cinq ans et plus d'une mère/gardiennne dans le ménage, vous devrez être prudent quant à la détermination du moment propice pour procéder aux mesures et utiliser votre bon jugement. Si vous pensez que le fait d'attendre que tous les questionnaires soient remplis avant de procéder aux mesures peut être source de confusion et d'erreurs, vous devez alors mesurer les enfants de la même mère/gardiennne une fois que les questionnaires administrés à cette mère/gardiennne auront été remplis avant de passer à la mère/gardiennne suivante. Cependant, dans la réalité, il arrive souvent que l'option d'interroger toutes les mères/gardiennes en premier puis de mesurer tous les enfants à la fin soit plus pratique. Adoptez cette option si vous êtes sûr qu'elle ne créera pas de confusion. Il est très important de procéder à la fois aux mesures du poids et de la hauteur / longueur de l'enfant avant de passer à l'enfant éligible suivant.*

### **(4) Maîtrisez l'enfant**

*Le mesureur et l'assistant doivent prendre soin de maîtriser l'enfant en douceur lorsqu'ils le pèsent et le mesurent. Il ne faut jamais sous-estimer la force et la mobilité des enfants, même des plus jeunes. À l'évidence, une approche en douceur mais ferme est nécessaire. N'appliquez pas de force excessive sur les membres des enfants pour obtenir des mesures. Votre propre sentiment de calme et de confiance en vous seront ressentis par la mère et l'enfant.*

*Lorsque l'enfant entre en contact avec un matériel de mesure, c'est-à-dire une toise ou une balance électronique, vous devez le tenir de telle sorte qu'il ne trébuche ou ne tombe pas. Ne laissez jamais un enfant seul avec un appareil de mesure. Maintenez en permanence un contact physique avec l'enfant, sauf pendant les quelques secondes nécessaires pour prendre son poids.*

*Pour éviter que l'enfant ne se blesse pas par négligence de leur part, les mesureurs et les assistants ne devraient pas tenir des objets ni mettre des stylos dans la bouche, les cheveux, ou la poche de poitrine lorsqu'ils pèsent et mesurent l'enfant. Quand on ne se sert pas du stylo, il doit être placé dans le pack d'équipement, le plumier ou sur le formulaire d'enquête. Pour être libres de tout mouvement, les mesureurs et les assistants ne doivent pas avoir des ongles longs et devraient enlever leurs bagues et montres avant de peser et mesurer les enfants. Aucun membre de l'équipe de terrain ne doit fumer lorsqu'il se trouve dans un ménage ou sur le point de prendre des mesures.*

### **(5) Gestion du stress**

*Compte tenu du fait que pour peser et mesurer un enfant il faut le toucher et le manipuler, le niveau de stress normal lié à ce type de travail d'enquête est en général plus élevé que celui lié au type d'enquête dans lequel on se contente de recueillir des informations.*

*Les mesureurs doivent expliquer les procédures de pesage et de prise de mesure à la mère et, dans une moindre mesure, à l'enfant, afin de réduire les risques de réticence, de crainte ou d'inconfort. Ils doivent déterminer si l'enfant ou la mère sont si stressés que le pesage et la prise de mesure doivent être interrompus. Il ne faut pas oublier que les jeunes enfants sont rarement*

---

*coopératifs, qu'ils ont tendance à pleurer, à crier, à frapper et, parfois, à mordre. Lorsque l'enfant est en proie à un stress sévère et qu'il pleure trop, essayez de le calmer ou rendez-le à sa mère pour un moment, avant de poursuivre les opérations de pesage et de prise de mesure.*

*Si l'enfant est terrifié et pleure trop, cela peut avoir un impact important sur les autres enfants du ménage qu'il faut mesurer. Il vaut mieux laisser l'enfant bouleversé se calmer, puis revenir plus tard pour essayer de le peser et le mesurer. Dans certains cas, il peut être possible de peser et mesurer un enfant affligé après qu'il ou elle a vu d'autres enfants, tels que ses frères et sœurs qu'on est en train de mesurer dans le ménage.*

- *Ne pesez pas ou ne mesurez pas l'enfant lorsque:*
  - *sa mère refuse ;*
  - *l'enfant est trop malade ou bouleversé ;*
  - *l'enfant a une déformation physique qui va fausser la prise de mesures correctes ou donner des mesures incorrectes. Pour vous montrer délicat envers ses parents et les autres enfants, vous pouvez quand même mesurer cet enfant et mentionner la déformation dans le questionnaire.*

#### **(6) Prenez bien soin de l'équipement et le garder propre**

L'équipement doit être nettoyé très régulièrement car il devient facilement sale. Par courtoisie, il est important de nettoyer les toises en bois entre les enfants étant donné que les pieds et la tête sont placés au même endroit sur la toise de bois en fonction de l'âge de l'enfant.

#### **(7) Cherchez à vous améliorer**

*Vous pouvez devenir un expert en mesures si vous cherchez à vous améliorer et suivez chaque étape de chaque procédure toujours de la même manière. La qualité et la rapidité des opérations de mesure s'amélioreront avec la pratique. Ne prenez pas ces procédures pour acquis, quand bien même elles peuvent sembler simples et répétitives et n'omettez aucune des étapes.*

#### **(8) Hygiène**

*Ne manipulez pas les enfants sans vous être assuré d'avoir les mains propres. De même, le nettoyage des mains après avoir manipulé un enfant est recommandé. Il est conseillé d'utiliser des serviettes hygiéniques (serviettes humides), un gel pour les mains à base d'alcool ou quelque chose de semblable pour se nettoyer les mains avant et après avoir manipulé un enfant. Il y aura des ménages où l'eau et le savon ne seront pas disponibles et d'autres où la prise de mesure sans le lavage des mains ne sera pas autorisée.*

### **RESUME DES PROCEDURES DE MESURE DU POIDS DE L'ENFANT**

#### **La Balance électronique Seca 874**

Pendant la collecte de données MICS, les enfants ne doivent être pesés qu'à l'aide de la balance Seca 874 U. Si pour une raison quelconque, le pèse-personne ne fonctionne pas pendant le travail sur le terrain, le mesureur doit alors en informer immédiatement le superviseur de l'équipe qui prendra l'attache du directeur de travaux sur le terrain pour demander un nouveau pèse-personne.

#### **Réglage de la balance avant l'utilisation**

- Retournez prudemment le pèse-personne pour pouvoir accéder au dessous de la balance. Ouvrez le compartiment piles afin d'y insérer les piles livrées avec la balance. Pour activer la fourniture électrique, poussez le bouton logé dans le compartiment batteries pour le mettre en position "ON".
- Placez toujours la balance sur une surface solide et plane (bois, béton ou sol stable). Les surfaces douces ou inégales peuvent causer de petites erreurs dans les résultats du pesage.

- La balance ne fonctionnera pas correctement si elle est trop chaude ou trop froide. Il est recommandé d'utiliser le pèse-personne à l'ombre ou à l'intérieur. S'il devient trop chaud et ne fonctionne pas correctement, il faut le placer dans un endroit plus frais et attendre 15 minutes avant de pouvoir l'utiliser de nouveau. Assurez-vous de vérifier la surface si le pèse-personne, pour une raison quelconque, a été laissé en plein soleil, car la surface noire peut devenir extrêmement chaude et facilement brûler les pieds nus. S'il est trop froid, il faut le placer dans un endroit moins froid.
- Le pèse-personne doit s'adapter aux changements de température. En cas de transport dans un lieu différent ayant une température différente, attendez 15 minutes avant de l'utiliser à nouveau.
- Le calibrage n'est pas nécessaire
- Coupure du pèse-personne :  
La balance s'éteint automatiquement:
  - après 3 minutes en mode normal; ou
  - au bout de 2 minutes, lorsque la fonction mère-enfant est activée.

### Entretien et rangement du pèse-personne

Manipulez toujours le pèse-personne soigneusement:

- Ne laissez pas tomber ou ne pas cogner le pèse-personne.
- Ne pesez pas de charges de plus de 150 kilogrammes.
- N'exposez pas le pèse-personne à la moisissure ou l'humidité excessive.
- N'utilisez pas le pèse-personne à des températures inférieures à 10 ° C ou supérieures à 40° C.

Pour nettoyer le pèse-personne, essuyez les surfaces avec un tissu humide. Ne plongez jamais le pèse-personne dans l'eau.

Ne rangez pas le pèse-personne dans un endroit exposé directement aux rayons du soleil ou autres endroits chauds.

Le pèse-personne Seca 874 U est uniquement alimenté par piles. Un jeu de piles permet d'effectuer 120 000 opérations de pesage. Le pèse-personne utilise des piles de type AA 1,5 V faciles à remplacer.

### Préparer l'enfant au pesage

Expliquez aux parents / gardiennes que l'enfant doit enlever ses vêtements extérieurs afin d'obtenir un poids précis. Une couche, ou des chaussures et des jeans mouillés, peuvent peser plus de 0,5 kg. Les bébés devraient être pesés nus; enveloppez-les dans une couverture pour les garder au chaud jusqu'au pesage. Lorsque vous utilisez la fonction **2 en 1** ou pesage taré décrits ci-dessous, l'adulte peut être pesé tenant une couverture, qu'il / elle peut ensuite enrouler autour du bébé nu pendant la mesure. Les enfants plus âgés doivent enlever tous leurs vêtements sauf l'habillement minimal, comme leurs sous-vêtements.

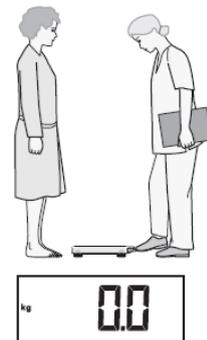
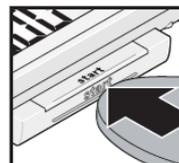
S'il fait trop froid pour déshabiller un enfant ou si l'enfant résiste pour ne pas se faire déshabiller et s'agite, veuillez le peser vêtu, mais utilisez le code dans le questionnaire (AN3A) selon lequel l'enfant ne pouvait pas être déshabillé au minimum et prenez note des circonstances.

### Pesage d'un enfant qui a moins de 2 ans (pesage taré)

La fonction **2 en 1** permet de déterminer le poids corporel des nourrissons et des jeunes enfants. L'enfant se tient dans les bras de la mère / gardienne (ou un autre adulte si nécessaire).

#### (1) Mesureurs:

- Allumez le pèse-personne sans y appliquer de poids.  
Attendez que le **0.0** s'affiche sur l'écran.



- Demandez à la mère/gardienne de monter sur le pèse-personne.

Le poids va s'afficher.

Note: La personne pesée sur le pèse-personne doit rester immobile.

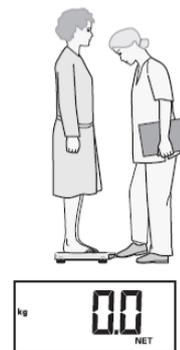


## (2) Mesureurs:

- Appuyez sur la touche **2 en 1**.

Le poids est mémorisé.

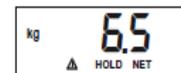
**0.0** et le mot **NET** apparaissent sur l'écran.



Demandez à la mère / gardienne, debout sur l'échelle, de tenir d'abord le bébé et d'essayer de ne pas bouger.

Attendez que l'affichage du poids et le message **HOLD** s'arrêtent de clignoter.

- Lisez à haute voix le poids du bébé à l'assistant.
- Confirmez que le poids correct a été enregistré.
- Demandez à la mère de descendre du pèse-personne avec le bébé.
- Le poids du bébé reste affiché.
- Le poids de l'adulte reste mémorisé. Une nouvelle mesure de l'enfant est prise automatiquement dès qu'un poids est placé sur pèse-personne de nouveau.
- Vous pouvez donc prendre des mesures d'autres bébés de la même façon avec le même adulte. Vous n'avez pas besoin de réactiver la fonction **2 en 1** ou d'éteindre et allumer le pèse-personne à nouveau entre les mesures. Il est important que le poids de cette personne ne change pas (par exemple en enlevant un vêtement). Si aucune mesure n'a été prise pendant deux minutes, la fonction 2 en 1 et le pèse-personne s'éteignent automatiquement et le processus doit être recommencé.



Après la prise du poids de chaque enfant, le mesureur lit la valeur sur l'écran du pèse-personne et l'assistant répète cette valeur. Si le mesureur confirme que c'est correct, l'assistant enregistre la valeur sur le questionnaire dans AN3. Le mesureur doit vérifier le poids qui a été enregistré après que la mesure du poids de chaque enfant a été achevée.

---

## Pesage d'un enfant âgé de 2 ans ou plus

Si l'enfant a 2 ans ou plus et prêt à se tenir immobile, pesez-le seul.

- Expliquez à l'enfant qu'il doit monter sur le pèse-personne seul et rester immobile. Communiquez avec l'enfant d'une manière sensible et non effrayante.

**Mesureur:** Allumez le pèse-personne sans y appliquer de poids.

Attendez que l'écran affiche **0.0** avant de demander à l'enfant de monter sur la balance.

- Demandez à l'enfant de se tenir au milieu du pèse-personne, les pieds légèrement écartés, et de rester immobile jusqu'à ce que le poids s'affiche sur l'écran. Ne tenez pas ou ne soutenez pas l'enfant car cela va interférer avec la mesure.
- Une fois que la valeur est stable pendant environ 3 secondes, l'affichage est bloqué. Cela permet d'éviter que les mouvements de l'enfant ne modifient continuellement le poids affiché.
- Si l'enfant saute sur le pèse-personne ou ne veut pas rester immobile, il faudra utiliser la procédure de pesage tarée à la place (voir ci-dessus).
- Lisez à haute voix le poids de l'enfant à partir de l'écran.
- **Assistant:** Répétez le poids qui vient d'être indiqué.
- **Mesureur:** Confirmez si c'est le poids correct. S'il est correct, alors l'assistant va enregistrer le poids sur le questionnaire.
- **Assistant:** Si le mesureur confirme, enregistrez le poids dans AN3.
- **Mesureur:** Vérifiez le poids enregistré dans AN3 pour confirmer qu'il correspond au poids qui était sur l'écran.
- L'enfant peut alors descendre du pèse-personne

### NOTE:

Même si les écrans des balances SECA 874 U affichent deux décimales, la dernière décimale est réglée pour toujours afficher **0**. Pour être compatible avec la question correspondante (AN3) dans le Questionnaire des Enfants de moins de cinq ans, les balances fournies par l'UNICEF ont un autocollant sur l'écran en face du mesureur, permettant à ce dernier de ne voir que la première décimale de la mesure. Deux décimales sont affichées sur l'écran en face de l'enfant.

---

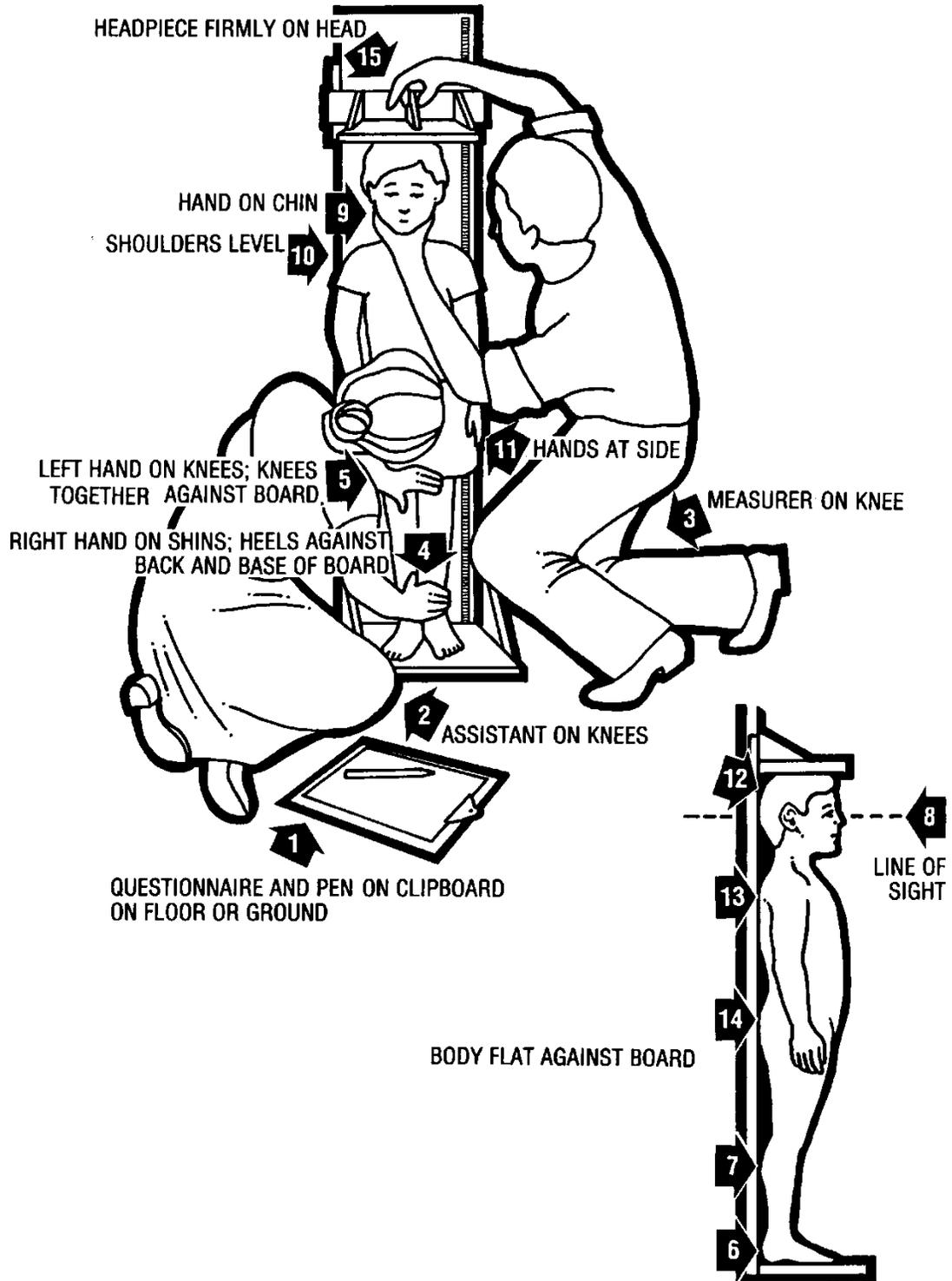
**PRISE DE MESURE DE LA HAUTEUR D'UN ENFANT: RESUME DES PROCEDURES CONCERNANT L'ENFANT AGE DE PLUS DE 2 ANS (VOIR L'ILLUSTRATION 1)**

- (1) **Mesureur ou assistant:** Placez la toise sur une surface plane et dure contre un mur, une table, un arbre, un escalier, etc. veillez à la stabilité de la toise. Si la seule surface plane disponible pour placer la toise n'a pas une structure stable contre laquelle l'appuyer, et il n'y a pas un meuble solide pouvant être déplacé derrière elle, placez un adulte derrière la toise et fournissez le soutien pour qu'elle ne bascule pas.
- (2) **Mesureur ou assistant:** demandez à la mère / gardienne d'enlever les chaussures et les chaussettes de l'enfant. Demandez aussi, si nécessaire, à la mère de défaire les tresses de l'enfant car elles risquent de fausser la mesure de la hauteur. Puis demandez-lui de faire marcher l'enfant jusqu'à la toise et de s'agenouiller devant lui.
- (3) **Assistant:** Placez le questionnaire et le stylo sur le sol (Flèche 1). Mettez-vous à genoux, les deux genoux placés sur le côté droit de l'enfant (Flèche 2).
- (4) **Mesureur:** Agenouillez- vous sur le genou droit seulement, pour avoir une plus grande mobilité sur le côté gauche de l'enfant (Flèche 3)
- (5) **Assistant:** Placez l'enfant de sorte qu'il ait les pieds à plat contre la base de la toise et en son milieu. Placez votre main droite tout juste au-dessus des chevilles, sur les tibias (Flèche 4), votre main gauche placée sur les genoux de l'enfant (Flèche 5), et poussez contre la toise. Veillez à ce que les pieds de l'enfant soient droits et que les talons et les mollets soient contre la toise (Flèches 6 et 7). Avertissez le mesureur quand vous aurez fini de placer les pieds et les jambes.
- (6) **Mesureur:** Demandez à l'enfant de regarder droit devant lui, vers sa mère, si cette dernière est en face de l'enfant. Veillez à ce que la ligne de vue de l'enfant soit parallèle au sol (Flèche 8). Placez votre main gauche ouverte sur le menton de l'enfant. Fermez progressivement la main (Flèche 9). Ne couvrez pas la bouche ou les oreilles de l'enfant. Veillez à ce que les épaules soient droites (Flèche 10), que les mains de l'enfant pendent sur les côtés (Flèche 11) et que la tête, les omoplates et les fesses de l'enfant soient contre la toise (Flèches 12, 13 et 14). Avec votre main droite, baissez le curseur sur la tête de l'enfant. Veillez à ce qu'il aplatisse les cheveux (Flèche 15).
- (7) **Mesureur et assistant:** Vérifiez la position de l'enfant (Flèches 6-14). Répétez les étapes que vous jugerez nécessaire de reprendre.
- (8) **Mesureur:** Lorsque la position de l'enfant est jugée correcte lisez à haute voix les mesures, à 0,1 centimètre près. Enlevez le curseur de la tête de l'enfant ainsi que votre main gauche de son menton et soutenez l'enfant pendant l'enregistrement.
- (9) **Assistant:** Enregistrez immédiatement la mesure dans AN4 et montrez-la au mesureur. A défaut, l'assistant pourrait annoncer la mesure et la faire confirmer par le mesureur qui la répète.
- (10) **Assistant:** Enregistrez dans AN4A si l'enfant a été mesuré en position couchée ou debout.
- (11) **Mesureur:** Vérifiez la validité et la lisibilité des mesures enregistrées dans le questionnaire. Demandez à l'assistant d'annuler et de corriger toutes les erreurs.

**NOTE:**

Si l'enquêteur n'est sûr de la précision de l'âge de l'enfant (plus de 2 ans), veuillez prendre la mesure comme décrite ci-dessus. Si la mesure de la taille de l'enfant fait moins de 85 cm, vous devez plutôt mesurer la longueur de l'enfant.

Illustration 1. Prise de la mesure de la hauteur d'un enfant.



---

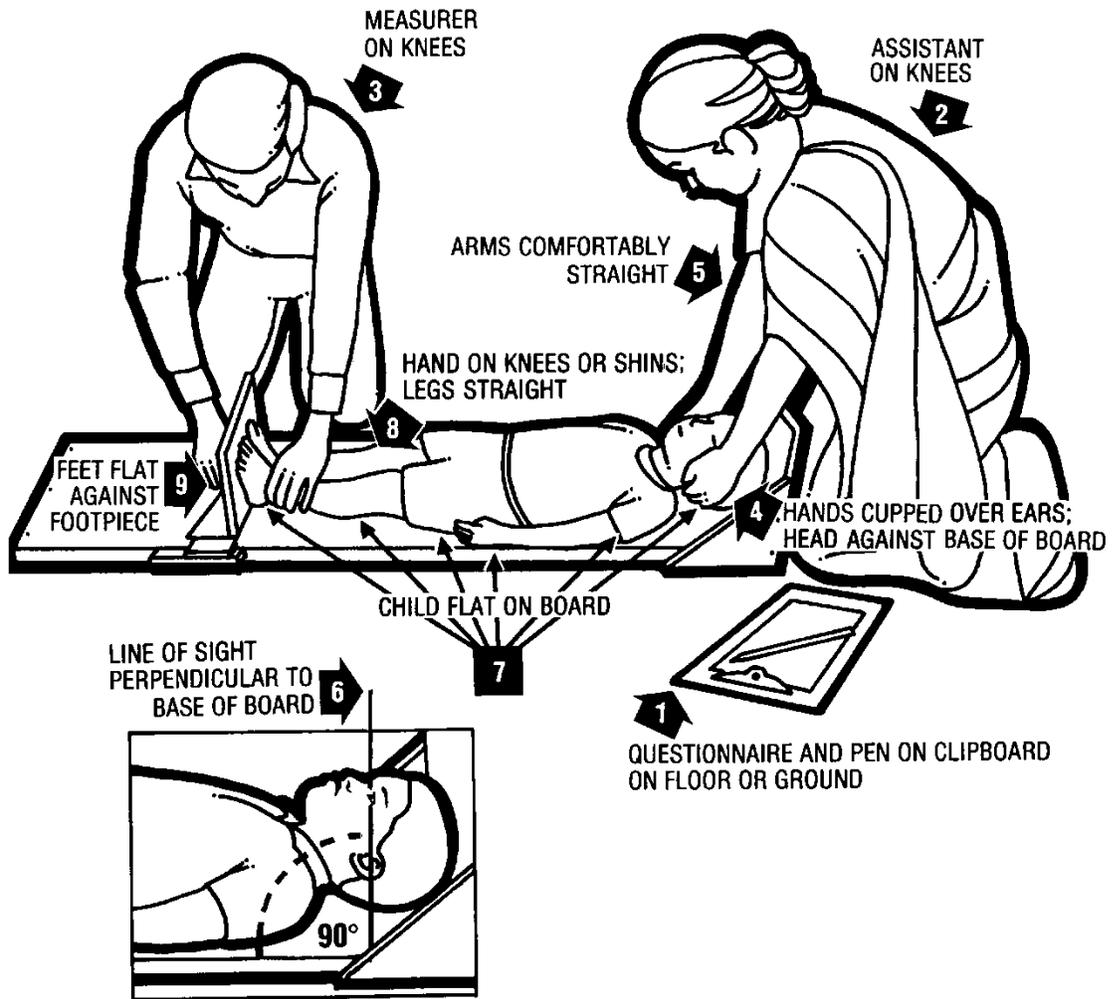
**PRISE DE LA MESURE DE LA LONGUEUR D'UN ENFANT: RESUME DES PROCEDURES CONCERNANT L'ENFANT AGE DE MOINS DE 2 ANS (VOIR L'ILLUSTRATION 2)**

- (1) **Mesureur ou assistant:** Placez la toise sur une surface dure et plate, comme le sol, le plancher ou une table stable.
- (2) **Assistant:** Placez le questionnaire et le stylo sur le sol, le plancher ou la table (Flèche 1). Agenouillez-vous derrière la base de la toise, si elle se trouve sur le sol ou le plancher (Flèche 2).
- (3) **Mesureur:** Agenouillez-vous sur le côté droit de l'enfant de façon à tenir la pièce de maintien de pieds avec votre main droite (Flèche 3).
- (4) **Mesureur et assistant:** Avec l'aide de la mère/gardiennne, allongez l'enfant sur la toise en faisant ce qui suit :  
**Assistant:** Soutenez l'arrière de la tête de l'enfant avec vos mains et baissez-le lentement sur la toise.  
**Mesureur:** Soutenez le tronc de l'enfant.
- (5) **Mesureur or assistant:** Demandez à la mère de s'agenouiller du côté opposé de la toise, en face du mesureur, pour aider à tranquilliser l'enfant.
- (6) **Assistant:** Mettez vos mains sur les oreilles de l'enfant (Flèche 4). Avec vos bras bien tendus (Flèche 5), placez la tête de l'enfant contre la base de la toise, afin qu'il regarde droit devant lui. La ligne de vue de l'enfant devrait être perpendiculaire au sol (Flèche 6). Votre tête devrait être droite au-dessus de la tête de l'enfant. Regardez l'enfant directement dans les yeux.
- (7) **Mesureur:** Assurez-vous que l'enfant est couché à plat, au centre de la toise (Flèche 7). Placez votre main gauche sur les tibias de l'enfant (au-dessus des chevilles) ou sur ses genoux (Flèche 8). Appuyez-les fermement contre la toise. Avec votre main droite, placez la pièce de maintien des pieds fermement contre les talons de l'enfant (Flèche 9).
- (8) **Mesureur et assistant:** Vérifiez la position de l'enfant (Flèches 4-9). Répétez toutes les étapes que vous jugerez nécessaire de reprendre.
- (9) **Mesureur:** Lorsque la position de l'enfant est bonne, lisez à voix haute les mesures au 0,1 centimètre près. Retirez la pièce de maintien des pieds, relâchez votre main gauche des tibias ou des genoux de l'enfant et soutenez l'enfant pendant l'enregistrement.
- (10) **Assistant:** Relâchez immédiatement la tête de l'enfant, enregistrez la mesure dans AN4 et montrez-la au mesureur. A défaut, l'assistant pourrait annoncer la mesure et la faire confirmer par le mesureur qui la répétera.
- (11) **Assistant:** Enregistrez dans AN4A si l'enfant a été mesuré en position couchée ou debout.
- (12) **Mesureur:** Vérifiez la précision et la lisibilité de la mesure enregistrée dans le questionnaire. Demandez à l'assistant d'annuler et de corriger toutes les erreurs.

**NOTE:**

Si l'enquêteur n'est pas sûr de la précision de l'âge de l'enfant (moins de 2 ans), veuillez prendre la mesure comme décrite ci-dessus. Si la mesure de la longueur de l'enfant fait moins de 85 cm, vous devez plutôt mesurer la taille de l'enfant.

Illustration 2. Prise de mesure de la longueur d'un enfant.



**Tableau 1**  
**Longueur et poids prévisibles d'enfants selon le sexe et l'âge en mois**

Pour veiller à ce des erreurs de saisie de données ne soient faites dans l'édition de la longueur et du poids des enfants, les valeurs suivantes sont utilisées comme les valeurs minimales et maximales prévisibles. Les fourchettes sont fonction du sexe et de l'âge de l'enfant et sont exprimées en centimètres pour la longueur (hauteur) de l'enfant et en kilogrammes pour le poids de l'enfant.

Age en mois	Longueur/hauteur (cm)				Poids (kg)			
	Garçons		Filles		Garçons		Filles	
	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
0-2	36.0	74.0	36.0	72.0	0.5	10.0	0.5	9.0
3-5	45.0	83.0	44.0	80.0	1.0	13.0	1.0	12.0
6-8	51.0	87.0	50.0	86.0	2.0	15.0	2.0	14.0
9-11	56.0	91.0	54.0	90.0	3.0	16.5	2.5	15.5
12-14	59.0	96.0	57.0	95.0	4.0	17.5	3.0	16.5
15-17	62.0	100.0	60.0	99.0	4.0	18.5	3.5	17.5
18-20	64.0	104.0	62.0	102.0	4.0	19.5	3.5	18.5
21-23	65.0	107.0	64.0	106.0	4.5	20.5	4.0	19.5
24-26	67.0	108.0	66.0	107.0	4.5	23.0	4.5	21.5
27-29	68.0	112.0	68.0	111.0	5.0	24.0	5.0	23.0
30-32	70.0	115.0	69.0	114.0	5.0	24.5	5.0	24.5
33-35	71.0	118.0	71.0	117.0	5.0	25.5	5.0	25.5
36-38	73.0	121.0	72.0	120.0	5.0	26.0	5.0	27.0
39-41	74.0	124.0	74.0	122.0	5.0	27.0	5.0	28.0
42-44	75.0	127.0	75.0	124.0	5.0	28.0	5.5	29.0
45-47	77.0	129.9	77.0	126.0	5.0	29.0	5.5	30.0
48-50	78.0	132.0	78.0	129.0	5.0	30.0	5.5	31.0
51-53	79.0	134.0	79.0	131.0	5.0	31.0	5.5	32.0
54-56	80.0	136.0	81.0	133.0	5.5	32.0	6.0	33.0
57-59	82.0	139.0	81.0	136.0	5.5	33.0	6.0	34.5