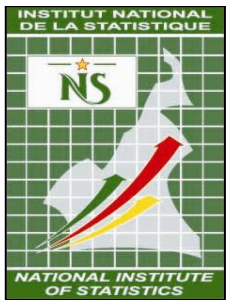

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix –Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace –Work – Fatherland

TROISIEME ENQUETE CAMEROUNAISE AUPRES DES MENAGES : ECAM 3

MANUEL DU CONTROLEUR

ECAM 3 **Août 2007**

SOMMAIRE

I- SENSIBILISATION ---- 3

1.1- Intervenants ---- 3

1.2- Actions à mener ---- 3

1.2.1- Institut National de la Statistique ---- 3

1.2.2- Autorités administratives ---- 3

1.2.2.1- Les Gouverneurs ---- 3

1.2.2.2- Les Préfets ---- 4

1.2.2.3- Les Sous-préfets et les Chefs de District ---- 4

1.2.3- Autorités traditionnelles et Auxiliaires de l'Administration ---- 4

1.2.4- Autorités religieuses ---- 4

1.2.5- Associations et ONGs ---- 5

1.2.6- Medias ---- 5

1.2.7- Guides locaux ---- 5

II - SUIVI DU DENOMBREMENT DES ZONES D'ENQUETE ET TIRAGE DE L'ECHANTILLON ---- 5

2.1- Suivi du dénombrement des ZD ---- 5

2.2- Tirage de l'échantillon ---- 7

2.2.1- Mécanisme du tirage des ménages à enquêter dans les nouvelles ZD ---- 7

2.2.2- Mise en œuvre du tirage ---- 8

2.2.2.1- Calcul de l'arrondi ---- 8

2.2.2.2- Choix d'un nombre au hasard ---- 8

2.2.2.3- Obtention des ménages- échantillon ---- 8

2.2.2.4- Exemple de tirage dans une ZD urbaine de Buéa n'ayant pas fait l'objet de l'enquête pilote couplée à l'enquête légère ---- 8

III- SUIVI ET ENCADREMENT DES ENQUETEURS ---- 9

IV- VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES ---- 10

4.1- Quelques consignes générales ---- 10

4.2- Quelques cas de contrôle de cohérence à effectuer ---- 11

V. GARDE DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS ---- 23

INTRODUCTION

La Troisième Enquête Camerounaise auprès des ménages (ECAM3) est une opération nationale exécutée par l'Institut National de la Statistique (INS) qui a pour objectif principal la production des indicateurs sur les conditions de vie des populations. Ces indicateurs permettront d'évaluer les progrès réalisés vers l'atteinte des Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD), la mise en œuvre du Document de Stratégie de Réduction de la Pauvreté (DSRP), et de réviser ledit document en 2008. Ils permettront également d'évaluer les effets des programmes et politiques macro-économiques mis en œuvre au Cameroun au cours des dernières années.

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

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

- La sensibilisation ;
- Le suivi du dénombrement des zones d'enquête et le tirage de l'échantillon ;
- Le suivi et l'encadrement des enquêteurs ;
- La vérification des questionnaires ;
- La gestion du matériel et des équipements.

I- SENSIBILISATION

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

1.1- Intervenants

Les principaux intervenants dans cette sensibilisation sont constitués par les :

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

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

1.2- Actions à mener

1.2.1- Institut National de la Statistique

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

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

1.2.2- Autorités administratives

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

1.2.2.1- Les Gouverneurs

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

Le Gouverneur présidera la réunion provinciale de lancement de l'ECAM3 en collaboration avec la mission de sensibilisation provinciale comprenant les superviseurs

ECAM3 et le Chef du service provincial de l'INS. Il répercutera les termes de la correspondance du DG de l'INS aux autorités administratives, traditionnelles placées sous son Commandement. Il assurera l'encadrement permanent des activités de sensibilisation dans son ressort de compétence jusqu'à la fin de la collecte.

1.2.2.2- Les Préfets

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

1.2.2.3- Les Sous-préfets et les Chefs de District

Les superviseurs et/ou les chefs des services provinciaux de l'INS présenteront aux Sous-préfets/Chefs de Districts des zones d'enquêtes retenues, les contrôleurs et agents enquêteurs chargés de l'ECAM3 dans leur unité administrative ainsi que leur planning et zones de travail, et leur expliqueront ce que le Gouvernement, à travers l'INS, attend de cette opération et en quoi consistera leur appui.

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

1.2.3- Autorités traditionnelles et Auxiliaires de l'Administration

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

1.2.4- Autorités religieuses

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

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

1.2.5- Associations et ONGs

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

1.2.6- Medias

Les medias concernés par les actions de sensibilisation sont essentiellement la CRTV et ses antennes provinciales, d'autres chaînes de télévision comme CANAL 2, EQUINOX ou STV, les radios communales, les radios rurales, la SOPECAM et éventuellement d'autres medias privés selon leur audience dans les zones d'enquête. Au niveau de la CRTV, des communiqués rédigés en anglais et en français seront diffusés par les différentes stations de radio (poste national, stations provinciales et FM) et par la télévision. Ces messages devront également figurer dans les colonnes du quotidien national « Cameroon Tribune ». Un dossier de sensibilisation sera remis à chaque média sollicité.

Ces messages seront également diffusés dans les différentes langues locales. L'assistance des médias sera également nécessaire lors des différentes réunions explicatives initiées par les Sous-préfets, les différents chefs traditionnels, les Lamibé ou les responsables des ONGs en direction des populations. En cas de besoin, le contrôleur veillera à faire diffuser les communiqués plusieurs fois selon l'évolution de l'opération. Les communiqués devront remercier les ménages pour leur collaboration aux précédentes opérations, ainsi que ceux ayant déjà reçu une visite dans le cadre de l'ECAM3, et indiquer les prochaines localités à visiter. Ils devront également donner quelques indicateurs clés issus des précédentes opérations et les inviter à plus de collaboration.

1.2.7- Guides locaux

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

II - SUIVI DU DENOMBREMENT DES ZONES D'ENQUETE ET TIRAGE DE L'ECHANTILLON

2.1- Suivi du dénombrement des ZD

Suivant les indications fournies par les superviseurs, pour les ZD qui n'ont pas fait l'objet de l'enquête pilote ou de l'enquête légère en novembre – décembre 2006, vous veillerez à la bonne réalisation de l'opération de cartographie et de dénombrement. Ce travail,

généralement réalisé par binôme d'enquêteurs consiste, dans une ZD donnée, à parcourir toute la ZD, à produire un plan de situation de la ZD, à compter systématiquement tous les ménages se trouvant à l'intérieur de la ZD afin de préparer la base de tirage des ménages à enquêter. Cette opération donne également une estimation de la population qui habite cette ZD au moment de l'enquête. Elle se déroule en deux principales étapes : la reconnaissance de la ZD et l'énumération des ménages.

Remarques

- Avant le dénombrement des ménages proprement dit, il est recommandé de faire d'abord la reconnaissance de la ZD. Il s'agit d'identifier les limites de la ZD, d'en faire le tour, de la diviser en blocs de maisons, de quartiers ou autres si possible et d'en dresser le plan de situation sur un croquis. Ce plan de situation doit être dressé par le contrôleur.
- L'énumération des ménages dans une ZD se fait à l'aide de la fiche de dénombrement. Elle consiste à dresser, par ZD retenue, la liste exhaustive des ménages, en numérotant d'abord les structures puis les ménages à l'intérieur des structures. Chaque ménage de la ZD aura donc un numéro d'identification unique à 5 chiffres précédé du sigle ECAM3. Ce numéro aura la forme ECAM3/XXX/YY où XXX représente le numéro de la structure et YY celui du ménage dans la structure. Exemples : ECAM3/027/01 (pour le 1er ménage de la structure 027); ECAM3/027/02 (pour le 2ème ménage de la structure 027); ECAM3/183/00 (lorsque la structure n°183 est vide).
- En vérifiant les fiches de dénombrement remplies par les enquêteurs, vous devez vous assurer qu'un maximum d'informations a été collecté pendant le dénombrement, notamment en ce qui concerne la taille des ménages ; car c'est cette information qui permet de mieux estimer l'effectif de la population. Si elle est manquante pour un nombre important de ménages, les enquêteurs seront emmenés à la compléter tout au long de la phase de collecte.

Une nouvelle numérotation séquentielle des ménages de la ZD sera générée sur la fiche de dénombrement à partir de la première numérotation. De cette liste séquentielle qui vous sera remise par vos enquêteurs, vous allez :

- Tirer après vérification, les ménages-échantillon qui auront à répondre aux questionnaires de l'enquête ;
- Remplir la fiche de l'échantillon des ménages, laquelle indique pour chaque ZD, la liste des ménages qui seront enquêtés. Outre le numéro de la ZD, cette fiche contient des indications sur les numéros des ménages (numéro de structure et numéro du ménage dans la structure), le nom de leur chef et quelques informations sur le remplissage du questionnaire.

NB : 1- La numérotation séquentielle et le tirage de l'échantillon concernent tous les ménages sans exclusive qu'ils soient favorables ou non à l'enquête.

2- Lorsque les limites d'une ZD ne sont pas clairement identifiables, vous devez aider les enquêteurs à trancher ; et si le doute persiste, référez-vous à votre superviseur. Le schéma de la ZD doit matérialiser cette difficulté.

3- Après avoir déployé les enquêteurs deux à deux par ZD pour les opérations de dénombrement, le contrôleur devra s'associer à l'enquêteur restant de son équipe, s'il y en a un, pour dénombrer une autre ZD.

2.2- Tirage de l'échantillon

Pour chaque ZD ayant fait l'objet de l'enquête pilote ou de l'enquête légère en novembre – décembre 2006, il faudrait simplement transcrire sur une nouvelle fiche échantillon la liste des ménages tirés qu'ils aient ou non été effectivement enquêtés lors de cette précédente opération dans la ZD, liste qui vous sera fournie par votre superviseur. Les informations concernant les ménages tirés doivent être communiquées aux agents enquêteurs pour leur repérage et pour le début de l'enquête proprement dite.

Pour les autres ZD, le tirage de l'échantillon des ménages à enquêter dans chaque ZD, s'effectue suivant la méthodologie décrite ci-après. Vous devez bien maîtriser ce tirage ; car sur le terrain, vous serez seul à l'effectuer et à rendre compte au superviseur.

2.2.1- Mécanisme du tirage des ménages à enquêter dans les nouvelles ZD

Quel que soit le milieu de résidence, le tirage des ménages dans chaque ZD qui n'a pas fait l'objet de l'enquête pilote ou de l'enquête légère en novembre – décembre 2006 suit exactement la même procédure. Dans la ZD, on connaît, après le dénombrement, le nombre total de ménages N, numérotés séquentiellement de 1 à N. On connaît également le nombre n de ménages à enquêter dans la ZD concernée (voir nomenclature des zones d'enquête).

Pour tirer les n ménages de cette ZD, on doit :

- calculer, dans un premier temps, le pas de tirage qui est donné par la formule p=N/n (Ce résultat n'est pas arrondi) ;
- choisir ensuite un nombre au hasard compris entre 1 et la partie entière de p, soit x ce nombre ;
- prendre les ménages ayant pour numéro séquentiel x ; [x + p] ; [x + 2p] ; [x + 3p]; …... ; [x + (n - 1)p] comme échantillon.

NB : [ ] est la fonction arrondi. Exemple : [3]=3 ; [4,5]=5 ; [12,9]=13 ; [6,2]=6.

Dans le cas où on tire 18 ménages dans une ZD (comme dans les nouvelles ZD des régions autres que Yaoundé et Douala), la liste complète des ménages - échantillon est alors la suivante :

x ; [x + p] ; [x + 2p] ; [x + 3p] ; [x + 4p] ; [x + 5p] ; [x + 6p] ; [x + 7p] ; [x + 8p] ; [x + 9p] ; [x + 10p] ; [x + 11p] ; [x + 12p] ; [x + 13p] ; [x + 14p] ; [x + 15p] ; [x + 16p] ; [x + 17p]

Dans le cas où on tire 12 ménages dans une ZD (cas des nouvelles ZD de Yaoundé et Douala), la liste complète des ménages - échantillon est alors la suivante :

x ; [x + p] ; [x + 2p] ; [x + 3p] ; [x + 4p] ; [x + 5p] ; [x + 6p] ; [x + 7p] ; [x + 8p] ; [x + 9p] ; [x + 10p] ; [x + 11p].

Après le tirage, la fiche de l'échantillon doit être remplie pour la ZD concernée, et les informations concernant les ménages tirés doivent être communiquées aux agents enquêteurs pour leur repérage et le début de l'enquête proprement dite.

.

2.2.2- Mise en œuvre du tirage

2.2.2.1- Calcul de l'arrondi

La notion de l'arrondi se réfère à l'arrondi par défaut si la partie décimale est strictement inférieure à 0,5 et à l'arrondi par excès au cas contraire. Ainsi, si les deuxième et troisième ménages tirés sont l'arrondi de « 5+10,4 » et de « 5+2x10,4 »; alors les numéros séquentiels de ces ménages sont 15 et 26 respectivement.

Par contre, la notion de partie entière utilisée pour le tirage du premier numéro séquentiel équivaut à la notion de l'arrondi par défaut. Ainsi, le résultat de la division de 187 par 18 est 10,4 et la partie entière de 10,4 est égale à 10 ; le premier ménage sera tiré entre 1 et 10. Dans le cas de la division de 165 par 12 où le résultat est 13,8 ; la partie entière est égale à 13 ; le premier ménage sera tiré entre 1 et 13.

2.2.2.2- Choix d'un nombre au hasard

Le choix du nombre au hasard entre 1 et la partie entière de p peut se faire de plusieurs manières. Vous pouvez, par exemple, demander à un enfant qui sait compter de choisir un nombre dans l'intervalle concerné, ou surtout utiliser un tirage sur des papiers où l'on a pré-inscrit les nombres de 1 à la partie entière de p. Vous pouvez aussi utiliser un tirage en pointant, les yeux fermés, sur un support où sont inscrits les nombres de 1 à la partie entière de p ; utiliser une table des nombres au hasard ; etc.

Les différentes méthodes ainsi que leurs avantages vous seront expliqués par les superviseurs qui prescriront celle à utiliser compte tenu de la facilité de sa mise en œuvre.

2.2.2.3- Obtention des ménages- échantillon

Pour obtenir la liste des ménages tirés à l'issue du processus, on prend comme premier ménage celui portant le numéro séquentiel correspondant au nombre tiré au hasard. On obtient les ménages suivants, en ajoutant chaque fois le pas du tirage et en arrondissant le résultat.

Par exemple, pour une ZD de 95 ménages où l'on désire en enquêter 18, le pas de tirage est p=95/18=5,28. La partie entière du pas de tirage est égale 5. Si le nombre tiré au hasard entre 1 et 5 (1 et 5 compris) est égal à 3, la liste des numéros de ménages à enquêter est :

3	[3+5,28]=8	[3+2x5,28]=14	[3+3x5,28]=19	[3+4x5,28]=24
[3+5x5,28]=29	[3+6x5,28]=35	[3+7x5,28]=40	[3+8x5,28]=45	[3+9x5,28]=51
[3+10x5,28]=56	[3+11x5,28]=61	[3+12x5,28]=66	[3+13x5,28]=72	[3+14x5,28]=77
[3+15x5,28]=82	[3+16x5,28]=87	[3+17x5,28]=93		

2.2.2.4- Exemple de tirage dans une ZD urbaine de Buéa n'ayant pas fait l'objet de l'enquête pilote couplée à l'enquête légère

NB. Buéa étant hors Yaoundé et Douala, l'on va tirer n=18 ménages dans cette nouvelle ZD.

- Nombre de ménages dénombrés 200

- pas de tirage P=200/18=11,11 ;
- nombre au hasard entre 1 et 11 = 8 ;
- liste des ménages tirés : 8 ; 19 ; 30 ; 41 ; 52 ; 64 ; 75 ; 86 ; 97 ; 108 ; 119 ; 130 ; 141 ; 152 ; 164 ; 175 ; 186 ; 197.

III- SUIVI ET ENCADREMENT DES ENQUETEURS

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

Sur le plan organisationnel :

- Vous êtes responsable de la sensibilisation dans votre zone d'enquête et, de ce fait, vous devez continuer le travail commencé par votre superviseur. En particulier, vous devez prendre contact avec les autorités administratives et traditionnelles dans chacune de vos ZD, dès votre arrivée dans la zone, avant de commencer le travail de dénombrement et d'enquête ;
- Vous contrôlez la bonne délimitation de la ZD et le déroulement du dénombrement ;
- Vous procédez, s'il y a lieu (cas des ZD n'ayant pas fait l'objet de l'enquête pilote et/ou de l'enquête légère), au tirage des ménages à enquêter dans vos ZD et communiquez la liste de ces ménages à chacun de vos enquêteurs ;
- Vous devez introduire l'enquêteur dans les ménages et/ou vous assurer que cette introduction se passe bien ;
- Vous devez organiser les enquêteurs de votre équipe autant que possible en groupe de deux afin de faciliter leur progression dans la ZD et veiller au respect des délais ;
- Vous devez vous assurer que chaque membre de votre équipe dispose à temps du matériel nécessaire au bon déroulement des interviews ;
- Vous devez indiquer le plus tôt possible à votre superviseur tout changement intervenu dans votre calendrier de travail ou de déplacement ;
- Vous devez veiller au respect de la durée impartie à chaque vague d'enquête, et autant que possible du planning des visites dans les ménages- échantillon.

Sur le plan technique, vous devez :

- Maîtriser l'environnement de vos zones d'enquête en vue de fournir à votre équipe toute information nécessaire ;
- Rappeler toutes les dispositions techniques indispensables au bon remplissage des questionnaires (vous devez continuer à former votre équipe sur le terrain) ;
- Communiquer un certain nombre d'informations à l'enquêteur pour le remplissage de certaines questions (N° de ZD, Strate, N° séquentiel du ménage, N° de structure du ménage, N° du ménage dans la structure, Code enquêteur, Section optionnelle à administrer, etc.) ;
- Vous assurer que ces dispositions sont systématiquement respectées, et renvoyer éventuellement sur le terrain les questionnaires mal remplis pour correction ou complément d'information ;

- Vérifier les questionnaires et informer votre superviseur quotidiennement si possible du déroulement des opérations dans votre zone d'enquête. Il est impératif que l'essentiel du contrôle des questionnaires se fasse pendant que l'équipe travaille encore dans la ZD concernée. Dans tous les cas, *veillez à récupérer les questionnaires remplis par chaque enquêteur au plus tard le lendemain du jour de l'interview des différentes sections déjà remplies pour lecture* afin de permettre que les corrections puissent être apportées lors de la prochaine visite.
  Prenez soin de transmettre les questionnaires complètement contrôlés au superviseur dans les trois jours suivants la fin de l'enquête dans un ménage. Veillez aussi à effectuer au moins un contrôle rapide de tous les questionnaires avant chaque déplacement de l'équipe dans une autre localité s'il y a lieu ;
- Pour les refus, vous devez chercher à persuader les personnes qui refusent de répondre à l'enquête. Signalez à votre superviseur, et au besoin à l'autorité locale, tout cas de refus catégorique ou de ménage absent.

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

IV- VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES

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

4.1- Quelques consignes générales

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

Il convient absolument d'éviter :

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

4.2- Quelques cas de contrôle de cohérence à effectuer

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

1. Le contrôle des identifiants du ménage consiste à s'assurer que les codes affectés aux variables : province, département, arrondissement, milieu et ZD sont bien appropriés au ménage enquêté. De plus, pour un même ménage, il faut veiller à ce que les codes soient les mêmes sur le questionnaire principal, le livret des dépenses et acquisitions rétrospectives (section 14), le livret des dépenses et acquisitions quotidiennes (section 15) et la fiche échantillon ;
2. Le questionnaire comporte un certain nombre de sauts qu'il convient de respecter scrupuleusement. Le contrôleur doit les identifier dans chaque section ;
3. Certaines sections du questionnaire ne concernent qu'une partie des membres d'un ménage. Citons en exemple la section 03 sur " l'éducation des membres du ménage " qui ne s'intéresse qu'aux personnes de 2 ans ou plus. Dans ces cas, le contrôleur doit se référer à la section 01 pour s'assurer que les informations sur toutes les personnes éligibles à cette section ont été fournies.
4. Le fait pour un ménage donné de remplir certaines sections signifie que ce dernier doit fournir un certain nombre d'informations dans d'autres sections. C'est le cas par exemple d'un ménage qui à la section 13 déclare faire de la pisciculture. On s'attend à ce que ce ménage ait déclaré cette activité à la section 04 (comme emploi principal ou emploi secondaire), et qu'il prélève une partie de sa production pour sa propre consommation.

   Les autres exemples de ce type sont :

   Possession de véhicule ; section 07 => suppose des dépenses de carburant ; section 14.52
   Possession de climatiseur ; section 07 => suppose des dépenses d'électricité ; section 14.2
   Avoir des enfants inscrits à l'école ; section 03 => des dépenses d'éducation ; sous-sections 14.72 et 14.8

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

   Section 15 : la régularité d'une dépense sera mise en rapport avec la taille du ménage.
   Section 14.8 : les frais de scolarité ou d'inscription seront confrontés au nombre

d'enfants en cours de scolarisation, au cycle d'enseignement fréquenté et au secteur (privé/public) de l'établissement fréquenté.

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

Section 00 : RENSEIGNEMENTS GENERAUX		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S00Q2	S00Q2, S00Q3	Le numéro séquentiel de la ZD (Q2) figure dans la nomenclature des zones d'enquête et celui du RGPH3 (Q3) est observé sur la carte du recensement.
S00Q4	S00Q4	Vérifier que dans la ZD, il n'y a pas plusieurs ménages portant le même numéro.
S00Q9	S00Q9, S00Q3	S'assurer que tous les numéros de Q3 supérieur ou égal à 700 ont été codifiés en strate rurale à Q9.
S00Q11	S01Q1, S00Q11	Mettez en relation le nombre de personnes du ménage inscrit en S00Q11 avec le nombre de colonnes remplies à la section 01 (tableau ménage, dernier numéro de S01Q1).
S00Q19	S00Q19	S'assurer que le résultat de la collecte est bien rempli

Section 01 : COMPOSITION DU MENAGE ET CARACTERISTIQUES DES MEMBRES DU MENAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S01Q3	S01Q5	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q5 pour les autres membres du ménage. Vous ne pouvez avoir un chef de ménage veuf avec en Q3 un membre du ménage déclaré comme conjointe.
S01Q3	S01Q2, S01Q5	S'il y a un conjoint dans le ménage, le chef de ménage et le conjoint doivent être de sexes différents d'une part, et d'autre part, ils doivent avoir le même statut matrimonial et ce statut doit être marié ou en union libre. Si on est le fils ou le père du Chef de ménage ou de son conjoint, alors on est forcément de sexe masculin. De même, si on est la fille ou la mère du Chef de ménage ou de son conjoint, alors on est forcément de sexe féminin.
S01Q3	S01Q7, S01Q1	Un ménage doit avoir un chef ; Le chef de ménage doit être toujours enregistré à la première colonne ; Un visiteur ne saurait être un chef de ménage : le chef de ménage doit être un résident
S01Q4	S01Q5	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q5. Une personne mariée, veuve ou divorcée doit avoir au moins 10 ans.
S01Q4	S01Q3	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q3 pour les autres membres du ménage. On ne peut par exemple pas imaginer que la différence d'âge entre (Nom) et l'un de ses parents soit inférieure à 10 ans.
S01Q8	S01Q4	La durée enregistrée en Q8 en année ne saurait dépasser l'âge à Q4
S01Q9	S01Q4	La durée enregistrée en Q9 en année ne saurait dépasser l'âge à Q4
S01Q14, S01Q15	S01Q4	S'assurer que les membres du ménage ayant 18 ans ou plus ne répondent pas à ces questions.
S01Q14	S01Q2, S01Q4, S01Q3,	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q4 et en Q3. Si le père en question est membre du ménage, le code en Q14 doit être différent de 97 et 00. La différence d'âge entre (Nom) et son père doit être supérieure ou égale à 15 ans. Le sexe de ce père doit être masculin.

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

Section 02 : SANTE DES MEMBRES DU MENAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S02Q1	S00Q11, S01Q1	Assurez-vous qu'il y a autant de colonnes remplies que de personnes dans le ménage.
S02Q4	S02Q2, S02Q3 et S02Q11	Un individu malade au cours des deux dernières semaines et ayant eu une consultation pour ladite maladie a nécessairement eu sa dernière consultation de santé au cours des deux dernières semaines. Respectez le saut vers la Q11 si code 6 à la Q4.
S02Q6	S02Q5	Si on a consulté un pharmacien, c'est le secteur privé laïc qui doit être enregistré.
S02Q8	S02Q5	Si on a consulté un pharmacien, il est plus probable que cette consultation ait eu lieu dans une « pharmacie ».
		Si on a consulté un médecin, alors il est plus probable que cela ait eu lieu dans un hôpital de première classe, un hôpital provincial, un hôpital de district, un centre médical d'arrondissement, une clinique, un cabinet médical ou au domicile de ce médecin ou encore que le médecin s'est déplacé dans le ménage pour faire la consultation.
		Si on a consulté un personnel de santé, alors il est plus probable que cela ait eu lieu dans un CMA, un centre de santé, un GIC-Santé ou au domicile du personnel de santé ou encore que le personnel de santé s'est déplacé dans le ménage pour faire la consultation.
		Si on a consulté un tradipraticien, alors il est probable que cette consultation ait eu lieu que chez un tradipraticien.
		Si on a consulté le vendeur informel de médicaments modernes, alors cela ne peut avoir eu lieu que chez le vendeur informel de médicaments modernes.
S02Q10	S01Q2	Si un membre du ménage est de sexe masculin, alors on ne saurait avoir pour raison de la consultation, les réponses « visites prénatales » ou « postnatales ».

Section 03 : EDUCATION DES MEMBRES DU MENAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S03Q1	S01Q1,	Assurez-vous que le numéro d'ordre de chaque membre du ménage concerné par la section 03 est inférieur ou égal à la taille du ménage. NB : Une personne n'est prise en compte qu'une seule fois.
		Vérifiez que les membre de ménage enregistrés dans cette section correspondent aux membres de la section 01 ayant 2 ans ou plus
S03Q5	S03Q5 à S03Q29	Assurez-vous du respect du saut vers Q29 quelle que soit la réponse.
S03Q18	S03Q18	Pour chaque individu, vérifier que le total des frais exigés pour cette année scolaire est égal à la somme des frais d'inscription, de scolarité, d'APE et des autres frais.
S03Q26	S01Q4	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celle donnée en S01Q4 (Q4 de la section 01). (Nom) ne peut par exemple pas être au supérieur alors qu'il n'a que 9 ans.
S03Q27	S01Q4	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celle donnée en S01Q4 (Q4 de la section 01). (Nom) ne peut par exemple pas être titulaire du Probatoire alors qu'il n'a que 9 ans.

Section 03 : EDUCATION DES MEMBRES DU MENAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S03Q27	S03Q26	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celle donnée en Q26. (Nom) ne peut pas être au primaire et avoir comme diplôme le plus élevé la LICENCE. De plus il ne peut avoir pour diplôme le plus élevé le BEPC et être au supérieur.
S03Q28	S01Q4	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en S01Q4 (Q4 de la section 01). La dernière classe fréquentée avec succès ne peut pas être la 6ème alors qu'on a que 5 ans.
S03Q28	S03Q26	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q26. (Nom) ne peut pas avoir pour dernière classe fréquentée avec succès le CE2 ; pourtant son niveau d'instruction est le secondaire. En outre il ne peut non plus être à la maternelle et avoir pour dernière classe suivie avec succès la SIL.
S03Q29 à S03Q34	S01Q1, S01Q4,	Assurez-vous que ces questions ne sont renseignées que pour les personnes âgées de 10 ans ou plus.
S03Q35, S03Q36	S01Q4, S03Q4, S03Q35, S03Q36	Assurez-vous que ces questions ne sont renseignées que pour les personnes âgées de 2 à 24 ans ayant déjà fréquenté une école.
S03Q35	S03Q35, S03Q36	Assurez-vous du respect du saut vers l'individu suivant ou vers la section suivante pour « 1=OUI » ou pour « 8=NSP ».

Section 04 : ACTIVITE ECONOMIQUE ET REVENUS DES MEMBRES DU MENAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S04Q1	S01Q1, S00Q11	Le numéro d'ordre doit être inférieur ou égal à la taille du ménage et se rassurer de la correspondance avec l'enregistrement au tableau ménage. Ces numéros d'ordre ne doivent pas se répéter.
S04Q1	S01Q4, S01Q1	Se rassurer que seules les personnes ayant 5 ans ou plus ont été enregistrées à cette section.
S04Q3	S01Q4	Vérifier que l'âge donné ici est raisonnable pour travailler ; et cet âge ne doit pas être supérieur à l'âge du concerné.
S04Q4	S04Q5	Si une personne a travaillé au cours des quatre dernières semaines alors elle a travaillé au cours des douze derniers mois.
S04Q4	S04Q5, S04Q6	Une personne qui déclare n'avoir pas travailler au cours des 12 derniers mois (Q4=2) ne peut avoir travaillé au cours des 4 dernières semaines ou au cours des 7 derniers jours.
S04Q5	S04Q6	Si une personne a travaillé au cours des sept derniers jours alors elle a travaillé au cours des quatre dernières semaines.
S04Q4, S04Q5, S04Q6, S04Q7, S04Q8, S04Q10, S04Q12	S04Q4, S04Q5, S04Q6, S04Q7, S04Q8, S04Q10, S04Q12	En milieu rural, les femmes qui cultivent des parcelles sont des exploitantes agricoles et celles qui aident leur mari dans leurs exploitations sont des aide-familiales et ne sont donc pas des inactives.
S04Q9	S04Q35	Assurez vous du respect du saut vers Q35 pour « 6= Manque de clientèle (non occupé) », « 7=Licenciement ou fin de contrat » ou « 8=Autre ».
S04Q10	S01Q4, S03Q26, S03Q27, S03Q28	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec son âge et son niveau d'instruction car certains emplois ne peuvent être exercés que par des personnes d'un certain âge et d'un certain niveau d'instruction.
S04Q11	S04Q10	L'activité déclarée doit correspondre à l'emploi donné en S04Q10.
S04Q12	S04Q10	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en S04Q10. Vous ne devez par exemple pas avoir dans vos questionnaires un enquêté qui déclare en S04Q10 être un chauffeur dans une entreprise, et qui en S04Q12 déclare être un cadre supérieur.
S04Q12	S04Q13	Une personne qui travaille dans l'administration publique ou dans une entreprise publique ou parapublique ne peut être employeur ou travailleur à propre compte.
S04Q13	S04Q10	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec son emploi donné en S04Q10.

Section 04 : ACTIVITE ECONOMIQUE ET REVENUS DES MEMBRES DU MENAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S04Q13	S04Q17	Assurez vous du respect du saut vers Q17 pour « 1=Administration publique » ou « 7=Ménage ».
S04Q14	S04Q13	Mettez en relation le nombre de personnes travaillant dans l'établissement et le type d'établissement déclaré en Q13.
S04Q15	S04Q13, S04Q14	Mettez les réponses données par l'enquêté en relation avec le type d'établissement et le nombre de personnes qui y travaillent. L'on ne devrait par exemple pas trouver dans vos questionnaires, une grande entreprise privée employant plus de 500 personnes de manière permanente et qui n'ait pas de numéro de contribuable.
S04Q16	S04Q13, S04Q14	Mettez les réponses données par l'enquêté en relation avec le type d'établissement et le nombre de personnes qui y travaillent. L'on ne devrait par exemple pas trouver dans vos questionnaires, une grande entreprise privée employant plus de 500 personnes de manière permanente et qui ne tient pas une comptabilité formelle.
S04Q17	S04Q13, S04Q14	Mettez les réponses données par l'enquêté en relation avec le type d'établissement et le nombre de personnes qui y travaillent. Par exemple, plus l'entreprise est grande ou formelle, plus il y a des chances que son personnel ait des contrats formels.
S04Q18	S04Q10, S04Q12, S04Q13	Vérifiez la cohérence entre la réponse et les types de métiers, de catégorie socioprofessionnelle, d'établissement de l'enquêté.
S04Q19	S04Q10, S04Q12, S04Q13	Vérifiez la cohérence entre la réponse et les type de métiers, de catégorie socioprofessionnelle, d'établissement de l'enquêté.
S04Q22	S01Q4, S04Q10, S04Q13	Le nombre d'années d'exercice de l'emploi, ne saurait, par exemple, être supérieur à l'âge de l'enquêté. Un enquêté de 20 ans ne peut par exemple pas exercer un emploi de cadre supérieur depuis 10 ans.
S04Q26	S04Q25	Assurez-vous que la question n'est renseignée que pour les travailleurs qui consacrent moins de 35 heures à leurs emplois.
S04Q28	S04Q10, S04Q12, S04Q13	Mettez en relation les réponses de l'enquêté avec son emploi, sa catégorie socioprofessionnelle et le type d'établissement. Un apprenti peut très difficilement bénéficier d'une participation aux bénéfices ou de congés payés. Un fonctionnaire permanent de l'administration publique ne saurait ne pas bénéficier des congés payés ou de la pension vieillesse, invalidité et décès (PVID).
S04Q29	S04Q10, S04Q12, S04Q13	Assurez-vous que le mode de rémunération de l'enquêté correspond bien à son emploi, à sa catégorie socio-professionnelle, à la nature de l'entreprise dans laquelle il exerce son emploi, au type de contrat de travail que possède l'enquêté et au caractère continu ou irrégulier de l'activité que celui-ci exerce.
S04Q30	S03Q26, S04Q10, S04Q12 et S04Q13	Mettez en relation le revenu déclaré par l'enquêté avec son niveau d'instruction, son emploi, sa catégorie socioprofessionnelle, la nature de l'entreprise dans laquelle il exerce son emploi et à la possession d'un bulletin de paie. Il est par exemple difficilement concevable qu'un cadre supérieur dans l'administration publique tire de son activité un revenu total mensuel de moins de 100 000 francs CFA. De Même, il est très probable, qu'un employé dans une grande société privée qui déclare tirer de son activité principale un revenu mensuel de 500 000 francs CFA, fasse des erreurs dans la déclaration de son revenu. Vérifiez la vraisemblance du montant et qu'il est enregistré en milliers de FCFA.
S04Q31	S04Q22	Assurez-vous que les enquêtés qui ont déclaré exercer leur emploi depuis moins d'un an ont la réponse « 4=Non concerné ».
S04Q34	S04Q10, S04Q25, S04Q30	Vérifiez la conformité du type d'activités secondaires avec les revenus qui en découlent ainsi que le risque de confusion de l'activité principale et l'activité secondaire, en se référant au type de métier, au nombre d'heure de travail par semaine et au revenu.
S04Q34	S04Q43	Assurez vous du respect du saut vers Q43 pour tous ceux qui répondent à cette question
S04Q35	S04Q10 à SO4Q34	Assurez vous que ceux pour qui cette question est renseignée n'ont répondu à aucune question entre Q10 et Q34.

Section 04 : ACTIVITE ECONOMIQUE ET REVENUS DES MEMBRES DU MENAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S04Q36	S04Q35	Si une personne a cherché du travail au cours des sept derniers jours alors elle en a cherché au cours des quatre dernières semaines. Inversement, si elle déclare n'avoir par cherché le travaille au cours des 4 dernières semaines alors elle ne l'a pas fait au cours des 7 derniers jours.
S04Q39	S01Q4	Mettez la réponse de l'enquêté en relation avec son âge. Un enquêté de 20 ans, ne peut par exemple être à la recherche effective d'un emploi depuis 10 ans.
S04Q40	S03Q27	Si le canal de recherche d'emploi est le « 6=concours », il faut que l'enquêté ait au moins le CEPE.
S04Q40	S04Q42	Assurez vous du respect du saut vers Q42 pour tous ceux qui à Q40, donnent des réponses correspondant aux modalités 1 à 7.
S04Q41	S01Q4, S03Q7	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celles données en S01Q4 et en S03Q7. Vous ne devez par exemple pas avoir dans vos questionnaires, un enfant de 11 ans qui déclare ne pas travailler parce qu'il est retraité. De même, vous ne devez pas avoir des personnes qui déclarent être en cours de scolarité dans ces questions, alors qu'à la question S03Q7, ils ont déclaré ne plus aller à l'école.
		Pour les enquêtés qui déclarent être trop jeune pour travailler, mettez en relation cette réponse avec celle qu'ils ont donné en S01Q4.
S04Q42	S03Q7 et S04Q43C	Assurez-vous que l'enquêté qui déclare percevoir une bourse, va toujours à l'école et l'a déclarée aussi en S04Q43C
S04Q42	S04Q41	Assurez-vous que l'enquêté qui déclare percevoir une pension de son travail (code 1), ne travaille pas parce qu'il est en retraite (Q41=03). Il peut aussi être invalide ou malade du fait du travail (Q41=01).
S04Q43A	S04Q42	Assurez-vous que l'enquêté qui déclare percevoir une pension pour son travail à Q42 donne un montant non nul. Il en est de même pour la Q43B, Q43D et Q43E.
S04Q43C	S04Q42	Assurez-vous que l'enquêté qui déclare percevoir une bourse d'étude à Q42 donne un montant non nul.
SO4Q44, S04Q45	S01Q4	Assurez-vous que ces questions ne sont renseignées que pour les enquêtés ayant au moins 15 ans.

Section 05 : ACTIVITÉS MÉNAGÈRES DES MEMBRES DU MÉNAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S05Q1	S01Q1	Le numéro d'ordre doit être inférieur ou égal à la taille du ménage et se rassurer de la correspondance avec l'enregistrement au tableau ménage. Ces numéros d'ordre ne doivent pas se répéter.
S05Q1	S01Q4, S04Q1, S01Q3	Se rassurer que seules les personnes ayant 5 ans ou plus et qui ne sont pas des domestiques ont été enregistrées à cette section.
S05Q2	S05Q2	Assurez vous du respect du saut vers l'individu suivant ou à la section suivante si l'enquêté a répondu « NON » pour toutes les tâches domestiques.
		Il serait vraiment rare que dans un ménage ordinaire, aucun membre de ménage n'effectue aucune des tâches domestiques listées. Donc pour chaque tâche (surtout les cinq premières de la liste), on doit en principe avoir au moins un membre du ménage qui l'exerce.
S05Q3	S05Q3	Vérifiez la correspondance des codes de jour avec le jour de l'interview pour cette section.
S05Q3	S05Q2, S04Q10, S04Q25, S03Q7, S04Q24	Le nombre d'heures enregistré doit être cohérent avec les types de tâches enregistrées en Q2. Vérifiez la cohérence des réponses à cette question avec le type de métier exercé par l'enquêté s'il travaille ou s'il va à l'école, ainsi que le temps consacré à l'activité économique pour ceux qui travaillent.

Section 05 : ACTIVITÉS MÉNAGÈRES DES MEMBRES DU MÉNAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S05Q4	S04Q10, S03Q7	Vérifiez la cohérence de la réponse à cette question avec celles des sections sur l'éducation et l'activité économique. Par exemple, un enquêté ne peut donner des réponses correspondant aux modalités 1, 2, 3 s'il n'exerce pas une activité économique. De même, il ne peut pas prendre les modalités 6, 7, 8 s'il ne va pas à l'école.
S05Q5	S05Q2	La principale tâche doit figurer parmi les tâches exercées par l'enquêté.

Section 06 : ENVIRONNEMENT DU MENAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S06Q19	S00Q9	Une réponse affirmative (modalités 1, 2 ou 3) à cette question en milieu rural serait à priori curieuse mais pas impossible. Il convient tout de même de vérifier ces réponses.

Section 07 : LOGEMENT ET EQUIPEMENT DU MENAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S07Q1	S01Q9, S08Q1, S08Q3 S08Q6	Il doit avoir une cohérence entre la durée d'occupation du logement S07Q1 et le lieu de résidence du ménage il y a 12 mois ou 5 ans.
S07Q2	Section 14.2	Un ménage locataire doit payer le loyer de sa maison d'habitation
S07Q6	S07Q5, S07Q3	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle de Q3 et Q5. On ne peut par exemple pas imaginer une concession avec une seule pièce. De même, qu'une concession d'une grande superficie (S07Q3) avec par exemple une seule pièce.
S07Q7	Section 14.2	Assurez-vous de la cohérence, car le mode d'approvisionnement en eau de boisson peut engendrer des dépenses rétrospectives.
S07Q9	S07Q8	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en Q8. Il est très peu probable qu'un ménage qui n'utilise pas l'électricité comme principale source d'éclairage, l'utilise comme principale source d'énergie pour la cuisson des repas.
S07Q9	S07Q20 (biens N° 16, 17 et 19), sous-section 14.2	Assurez-vous de la cohérence, car on ne saurait utiliser le gaz comme principale source d'énergie pour la cuisine sans posséder une bouteille de gaz, une cuisinière ou un réchaud à gaz.
S07Q12	S07Q5	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en Q5. On ne peut par exemple imaginer une villa moderne sans WC.
S07Q13	S07Q5	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en Q5 Vous ne pouvez par exemple pas avoir une villa moderne avec le principal matériau des murs en carabot, etc.
S07Q14	S07Q5	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en Q5. Vous ne pouvez par exemple pas avoir un immeuble à appartements avec le principal matériau du toit en feuille, etc.
S07Q15	S07Q5	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en Q5. Vous ne pouvez par exemple pas avoir une villa moderne avec le principal matériau du sol en terre.
S07Q16	S07Q2	Un ménage en location vente doit avoir le montant du paiement mensuel du crédit immobilier.
S07Q17	S07Q19 et S07Q20 (Biens N° 7)	Il est très peu probable qu'un ménage qui dispose d'une connexion Internet n'ait pas d'ordinateur.
S07Q18	S07Q20 (Biens N° 12) et S07Q20 (bien N° 9)	Il est peu probable qu'un ménage qui ne dispose pas d'un téléviseur puisse jouir d'un câblage au réseau télé/satellite ou d'une antenne parabolique / numérique.
S07Q19 et S07Q20 (Biens N° 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 20, 21,22)	S07Q8	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en Q8. Il est très peu probable qu'un ménage qui n'utilise pas l'électricité comme principale source d'éclairage (code 2 à 6) ou le groupe électrogène (code 7), jouisse de l'un de ces appareils électriques.

Section 07 : LOGEMENT ET EQUIPEMENT DU MENAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S07Q20 (Biens N° 16,17, 18 et 19)	Section 14.2	La possession de certains types de biens engendre nécessairement des dépenses rétrospectives. Par exemple : La cuisinière à gaz engendre nécessairement des dépenses rétrospectives de gaz.
S07Q18 S07Q20 (Bien N°12)	Section 14.2	La possession d'un câblage au réseau télé/satellite ou d'une Antenne parabolique/ numérique engendre les dépenses rétrospectives d'Abonnement et redevance à des chaînes Télé ou radio.
S07Q20 (Biens N°6, 23 et 24,)	Section 14.52	La possession d'un véhicule, d'une moto ou d'un groupe électrogène engendre les dépenses rétrospectives de carburant et d'entretiens.
S07Q20 (Biens N°1,2,3, 4 et 5)	Section 14.6	La possession d'un téléphone fixe ou mobile ou d'un fax/télécopieur engendre les dépenses rétrospectives de communication.
S07Q17	Section 14.6	La possession d'une connexion Internet engendre les dépenses rétrospectives d'utilisation d'Internet.
S07Q20 (Biens 10 et 11)	Section 14.71	La possession d'une Chaîne musicale ou d'un Lecteur DVD/VCD engendre les dépenses rétrospectives en supports d'enregistrement (cassettes, CD, DVD, ou VCD), ainsi que les dépenses de réparations.
S07Q25	S07Q24	La valeur actuelle d'un bien ne s'aurait être supérieur à sa valeur lors de son acquisition

Section 08 : MIGRATION ET MOBILITE RESIDENTIELLE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S08Q6	S08Q1, S08Q3 et S08Q5	Un ménage qui a changé de localité a forcement changé de logement.
S08Q13	S08Q12	S'il y a eu des départs du ménage, leur nombre est nécessairement non nul.
S08Q14 à S08Q26	S08Q13	On enregistrera autant de lignes que de migrants.
S08Q18	S08Q17	Assurez-vous de la cohérence entre le niveau d'instruction et l'âge.

Section 09 : ACCESSIBILITE AUX INFRASTRUCTURES DE BASE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S09Q2	S09Q2	Assurez vous du respect du saut vers l'infrastructure suivante pour « 998=NSP ».
S09Q5	S09Q2, S02Q4	Les durées doivent être comparables pour les distances et les moyens de locomotion comparables.
S09Q7	S09Q7	Assurez-vous que les principales raisons de non satisfaction données sont mutuellement exclusives.

Section 10 : PERCEPTION DES CONDITIONS DE VIE ET GOUVERNANCE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S10Q0	S01Q1	Assurez-vous que le numéro d'ordre du répondant est inférieur ou égal à la taille du ménage.
S10Q1	S10Q1	Assurez-vous que les principales causes données sont mutuellement exclusives.
S10Q8	S10Q8	Assurez-vous que les trois actions prioritaires données sont mutuellement exclusives.
S10Q11	S10Q11	Assurez-vous que les trois actions prioritaires données par l'enquêté sont mutuellement exclusives.

Section 10 : PERCEPTION DES CONDITIONS DE VIE ET GOUVERNANCE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S10Q22	S03Q7, S10Q22	Mettez les réponses données par l'enquêté en relation avec le nombre de membres du ménage fréquentant actuellement une école (Vérifiez la question Q7 de la section 03 pour toutes les personnes concernées). L'on ne devrait par exemple pas trouver dans vos questionnaires, un ménage qui déclare « Pas d'enfant à l'école » en S10Q22 pourtant en Q7 de la section 03 le nombre de membres du ménage fréquentant actuellement une école est non nul.
S10Q23	S07Q2	Confrontez S10Q23 avec le type d'occupation du logement S07Q2.
S10Q37	S10Q39, S10Q41	Assurez vous du respect du saut vers Q39 pour « 1=TRES SATISFAISANTE » ou « 2=SATISFAISANTE » et vers Q41 pour « 6=NON CONCERNE ».
S10Q41	S10Q43, S10Q45	Assurez vous du respect du saut vers Q43 pour « 1=TRES SATISFAISANTE » ou « 2=SATISFAISANTE » et vers Q45 pour « 6=NON CONCERNE ».
S10Q45	S10Q45, S10Q47	Assurez vous du respect du saut vers le projet suivant ou la section suivante pour « 2=NON ».

Section 11 : AUTRES ELEMENTS DU PATRIMOINE NON FONCIER DU MENAGE AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S11Q1, S11Q2 et S11Q8 (Codes 1 ou 3) (Biens N°05, 06)	S13.4Q34	Un ménage qui possède une pirogue simple, pirogue/ canot à moteur ou à moteur à usage personnel ou mixte (S11Q8, code 1 ou 3) devrait pourvoir pratiquer la pêche (S13.4).
S11Q1, S11Q2 et S11Q8 (Codes 1 ou 3) : (Biens N°10, 17)	S13.8Q71	Un ménage qui possède une paire de bœufs, ânes ou chevaux pour le labour ou une machine agricole à usage personnel ou mixte (S11Q8, code 1 ou 3) devrait certainement pratiquer l'agriculture.
S11Q1, S11Q2 et S11Q8 (Codes 1 ou 3), (Bien N°14)	S13.2Q14	Un ménage qui possède un fusil de chasse à usage personnel ou mixte (S11Q8, codes 1 ou 3) devrait certainement pratiquer la chasse.
S11Q10	S01Q4	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée à la S01Q4. La durée de possession d'un bien ne peut pas dépasser l'âge du principal propriétaire.
S11Q11	S11Q2, S11Q7	Vérifiez la cohérence entre le mode d'acquisition du bien, le type de bien et le numéro d'ordre du principal propriétaire. Par exemple : un enfant d'un an ne saurait acheter un véhicule.
S11Q12	S11Q3, S11Q5	Lorsque le nombre de biens possédés par le ménage au cours des 12 derniers mois est inférieur ou égale à 3 et que tous ces biens sont encore dans le patrimoine du ménage (code 1 à Q5 pour tous les biens), alors on ne peux déclarer avoir vendu l'un de ces biens au cours des 12 derniers mois pour une raison quelconque, donc S11Q12=6.
S11Q2 (tous les autres biens de patrimoine)	S04Q30, S04Q34	Un ménage qui possède un de ces biens et qui l'utilise à but professionnel ou mixte (S11Q8, code 2 ou 3) devrait avoir des revenus issus de l'activité pour lequel le bien est utilisé, qui peut être l'activité principale ou secondaire.

Section 12 : PATRIMOINE FONCIER, ACCES AU CREDIT POUR LA PRODUCTION ET CAPITAL SOCIAL DU MENAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S12Q8	S04Q43D	Si un membre du ménage déclare posséder une habitation non occupée par lui-même, on s'attendrait à avoir les revenus fonciers provenant de ce(s) habitation(s) à la section 04.

Section 12 : PATRIMOINE FONCIER, ACCES AU CREDIT POUR LA PRODUCTION ET CAPITAL SOCIAL DU MENAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S12Q10	S12Q1, S12Q5, S12Q8, S12Q10, S12Q11, S12Q12	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celles données en Q1, Q5, Q8. Vous ne devez par exemple pas avoir dans vos questionnaires un enquêté qui déclare qu'au moins un membre du ménage possède une terre exploitée en Q1 ou une terre non exploitée en Q5 et qui en Q10 déclare que le nombre total des terres du ménage est 00. En outre, il ne peut déclarer en Q8 qu'au moins un membre de son ménage possède une habitation (non occupée par le membre) et dire en Q10 que le nombre d'habitations du ménage est 00. Assurez-vous du respect du saut vers Q13 si « 00 partout ».
S12Q11	S12Q10, S12Q11	Assurez-vous que le nombre de propriétés (terres et habitations) ayant un titre foncier est inférieur ou égal au nombre total des propriétés du ménage.
S12Q12	S12Q10	Assurez-vous que le nombre de propriétés (terres et habitations) appartenant aux femmes est inférieur ou égal au nombre total des propriétés du ménage.
S12Q17	S01Q1	Assurez-vous que le numéro d'ordre du membre du ménage ayant obtenu le crédit est inférieur ou égal à la taille du ménage.
S12Q17	S01Q1, S01Q4	Vérifiez la cohérence de l'âge du membre ayant obtenu le crédit. Par exemple le membre du ménage ayant obtenu un crédit ne peut pas être âgé de 5 ans.
S12Q32	S01Q1	Assurez-vous que le numéro d'ordre du membre du ménage adhérant à une association est inférieur ou égal à la taille du ménage.

Section 13 : AGRICULTURE ET ACTIVITE DU MONDE RURAL		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S13Q3	S13Q2	Si un membre du ménage élève une espèce alors le nombre d'espèces possédées par le ménage est non nul.
S13Q8	S13Q7	Prendre le montant des ventes d'une période si le ménage vend les produits de son élevage.
S13Q11	S13Q10	Les charges d'exploitations sont non nulles si on a utilisé des services vétérinaires.
S13Q5 S13Q15, S13Q25, S13Q35 S13Q45, S13Q65, S13Q87	S15Q9,	Si le ménage déclare consommer les produits qu'il génère par l'élevage, la chasse, l'aquaculture, l'apiculture, la cueillette et l'agriculture vérifiez que ces produits apparaissent en auto production à la section 15.
S13Q7 S13Q17, S13Q27, S13Q37 S13Q47, S13Q57, S13Q67 S13Q89 S13Q18 S13Q28, S13Q38, S13Q48, S13Q58, S13Q68 S13Q90	S04Q30, S04Q34	Si le ménage déclare vendre ou consommer les produits issus de son activité (l'élevage, la chasse, l'aquaculture, l'apiculture, la cueillette et l'agriculture) assurez vous que les revenus issus de cette vente ou consommation sont déclarés à la section 04, et vérifiez la cohérence entre le montant déclaré à ce niveau et l'ensemble des revenus secondaires. Le premier ne doit pas dépasser le second.
S13Q71	S13Q84	Si aucun membre du ménage n'exploite les terres pour l'agriculture alors le ménage ne peut pas avoir cultivé un des produits de la liste
S13Q75 S13Q76, S13Q77 S13Q78 S13Q79	S13Q88, S13Q90	Vérifiez la cohérence entre les charges d'exploitation et la valeur totale des ventes et de la consommation.
S13Q75 S13Q76, S13Q77 S13Q78 S13Q79	S13Q92, S13Q93	Les charges d'exploitations sont non nulles si on a utilisé des engrais ou des pesticides.

Section 14 : DEPENSES RETROSPECTIVES DU MENAGE

Questions	Questions de référence	Contrôles
Section 14		Vérifiez en premier le code du produit ; Le digit de contrôle de Q4 doit être cohérent avec le montant Q3 ; Ne pas oublier de remplir Q1 qui correspond toujours au nombre de lignes remplies dans la sous section. Cette question doit toujours être renseignée.
Section 14.1		S'assurer pour les ménages ayant des élèves au lycée ou au collège, que les dépenses de tenue scolaire n'ont pas été oubliées.
Section 14.2		S'assurer qu'il y a une cohérence entre les dépenses rétrospectives de cette section avec les réponses enregistrées à la section 07.
Section 14.41 Section 14.42		S'assurer qu'il y a une cohérence entre les dépenses rétrospectives de cette section avec les réponses enregistrées à la section 02. On peut aussi avoir des dépenses dans cette section qui n'ont rien à voir avec la section 02. Vérifier toujours que le numéro d'ordre du bénéficiaire est bien renseigné. Mettre en cohérence par exemple son sexe et son âge avec la nature de la dépense.
Section 14.52		S'assurer qu'il y a une cohérence entre les dépenses rétrospectives de cette section avec les réponses enregistrées à la section 7 notamment sur la possession ou non d'une voiture ou d'une moto personnelle. En effet, la possession d'un véhicule/moto engendre des coûts d'entretien de véhicule ou d'achat de carburant et de lubrifiant.
Section 14.6		S'assurer qu'il y a une cohérence entre les dépenses rétrospectives de cette section avec les réponses enregistrées à la section 7. La possession d'un téléphone engendre des dépenses de crédits prépayés.
Section 14.7		Essayez de voir si les dépenses de location de CD, DVD, pour ceux qui disposent de lecteur VCD et DVD etc. sont prises en compte. Si le ménage comporte des élèves, ne pas oublier les fournitures scolaires (livres, cahiers, bics, crayons, trousses, craies, ardoises …) qui sont enregistrés dans cette sous-section.
Section 14.8		S'assurer de la cohérence des dépenses enregistrées à cette sous section et les réponses de la section 03. Ne pas oublier de saisir les dépenses de pourboire effectuées par les parents lors de l'inscription des enfants. Vérifiez toujours que le numéro d'ordre du bénéficiaire est bien renseigné. Mettre en cohérence par exemple son sexe et son âge avec la nature de la dépense bénéficiée.

Section 15 : DEPENSES ET ACQUISITIONS QUOTIDIENNES DU MENAGE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
Section 15		• Vérifiez la date du jour par rapport à la date de début de l'enquête ; • La date du jour est séquentielle ; • Le numéro du jour est séquentiel. • En milieu urbain et semi-urbain, le numéro du jour va de 1 à 15 ; • Le jour 1 en milieu urbain et semi-urbain correspond au jour de la 1ère visite dans le ménage ; • En milieu rural, le numéro du jour va de 1 à 4 ; • Le jour 1 en milieu rural correspond à la veille de la 1ère visite dans le ménage et concerne les dépenses et acquisitions des 7 derniers jours de ce ménage : les dépenses et acquisitions de la veille de la 1ère visite et les dépenses et acquisitions des 6 jours précédents la veille de la 1ère visite. • Vérifiez en premier que la description précise du produit est suffisamment explicite pour faciliter la codification ainsi que le contrôle de la quantité et de l'unité de mesure ; • Vérifiez ensuite le code du produit à Q5 ; • Vérifiez que l'unité de mesure utilisée est une unité standard (codes 01 à 11), lorsque les quantités du produit considéré s'expriment habituellement/facilement en une telle unité. • Le digit de contrôle de Q8 doit être cohérent avec le montant Q7. • Ne pas oublier de remplir Q3 qui correspond toujours au nombre de lignes remplies pour les dépenses de la journée ; • Les totaux de contrôle doivent être égaux à la somme de la colonne, vérifiez les dépenses très élevées ou très faibles. • Ne pas oublier les biens autoproduits et insister d'ailleurs pour les prendre surtout en milieu rural. Il est conseillé de partir des différents repas du ménage pour essayer de récupérer les ingrédients provenant du champ.
S15Q6	S15Q5	Le code du produit doit être conforme au type de produit.
S15Q9	S15Q5	Le mode d'acquisition doit être conforme au type de produit. Pour l'autoproduction, vérifiez la cohérence entre le mode d'acquisition et le type de produit et aussi l'exercice de l'activité en milieu rural.
S15Q10	S15Q9	Vérifiez la cohérence entre le lieu d'acquisition et le mode d'acquisition.

Section 16 : TOURISME INTERNE		
Questions	**Questions de référence**	**Contrôles**
S16Q3	S16Q4A et S16Q4B	La somme des valeurs de S16Q4A et S16Q4B est égale à S16Q3
S16Q5	S00Q11	Le nombre des membres du ménage qui effectuent un déplacement individuel est nécessairement inférieur ou égal au nombre des personnes du ménage.
S16Q6A	S00Q6	L'arrondissement visité est nécessairement différent de celui où réside le ménage.
S16Q6C	///	Si un membre du ménage est parti pour des raisons professionnelles, assurez-vous qu'il revient dans un délai de moins d'un an.
S16Q6F	S16Q6B et S16Q6E	Si le déplacement est individuel alors, une seule ligne doit être remplie, autrement, autant de lignes que le nombre inscrit en Q6E.

V. GARDE DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS

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

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

Ce matériel se compose de :

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

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