

MINISTÈRE DU PLAN, DE L'AMÉNAGEMENT
DU TERRITOIRE, DE L'HABITAT ET DE
L'URBANISME (MPATHU)

REPUBLIQUE TOGOLAISE

Travail Liberté -Patrie

DIRECTION DE LA STATISTIQUE

PROJET PARSTAT

(avec le appui de AFRISTAT et de DIAL)

ENQUETE 1-2-3 SUR LE SECTEUR INFORMEL A LOME (ESIL)

PHASE 1 : ENQUETE EMPLOI
MANUEL DE L'ENQUETEUR

(Version du 12 juillet 2001)

1. PRESENTATION DE L'ENQUÊTE

La phase 1 de l'enquête 1-2-3 est une enquête sur l'emploi. C'est une enquête auprès des ménages qui vise trois objectifs :

- permettre le **suivi des conditions d'activité des ménages et du fonctionnement du marché du travail** et fournir des informations sur la situation du marché du travail à Lomé (situation dans l'activité, niveau des rémunérations et des qualifications, qualité des emplois, mobilité géographique et professionnelle des travailleurs, etc.) ;
- permettre de tirer un échantillon d'unités de production informelles (UPI) qui seront enquêtées ultérieurement ;
- permettre de tirer un échantillon de ménages qui seront enquêtés ultérieurement sur leurs conditions de vie et leur niveau de consommation.

L'enquête va toucher 2500 ménages dans l'agglomération de Lomé. Chaque enquêteur va avoir à sa charge un certain nombre de ménages à enquêter. Pour chaque ménage, il y a deux types de formulaires à remplir :

- la fiche-ménage (1 fiche par ménage) ;
- le questionnaire individuel (autant de questionnaires que de membres du ménage de plus de 10 ans). Par exemple, dans le cas d'un ménage de 12 personnes dont 7 ont plus de 10 ans, il faut remplir 1 fiche-ménage et 7 questionnaires individuels).

La séquence des questions dans l'enquête se présente de la façon suivante (voir schéma) :

Une fois que l'enquêteur aura repéré le ménage qu'il doit enquêter à l'aide de la fiche-segment (et du plan), il doit commencer par remplir la fiche-ménage.

Les petits bacs correspondent aux zones de codage. Pour chaque individu et pour chaque question, vous rapporterez directement dans ces zones le code correspondant. Lorsque le code a 2 positions, on remplit toutes les cases **en cadrant les chiffres à droite** (par exemple une personne âgée de 6 ans sera codée 06).

2. LA FICHE-MENAGE

Elle comporte quatre grandes parties. Sur la couverture, vous trouverez la partie identification du ménage, 8 questions simples sur les caractéristiques de l'habitat (**module H.**) et 16 autres questions sur le patrimoine (**module E.**). Ces deux modules visent à apprécier les éléments de confort du ménage. A l'intérieur de la fiche ménage (**module M.**), il y a une série de 20 questions portant sur les caractéristiques socio-démographiques de chaque membre du ménage (sexe, âge, migration, scolarité, etc.).

Code d'identification (8 positions). **Strictement réservé au superviseur.**

Adresse et n° Toit 00. Vous mettez l'adresse de la concession et le numéro de la concession inscrit à la craie.

Nombre de membres du ménage, nombre des visiteurs et nombre de personnes de 10 ans et plus. Ne remplir les bacs qu'une fois que vous aurez rempli complètement le module M., à l'aide des informations qui auront été recueillies.

Qui a répondu à la fiche ménage ? Ne remplir qu'une fois que vous aurez rempli le module M. Mettez le nom de l'individu qui a répondu aux questions (ou à la plupart des questions) dans la fiche ménage et son numéro dans le module M.

2.1. MODULES H. et E.

Les questions posées sont en général simples et ne nécessitent pas de précisions spécifiques, sauf peut-être la question H4 relative au nombre de pièces du logement.

H1- Type de habitat. Il s'agit de décrire globalement le type de logement occupé par le ménage.

Appartement : habitation dans un immeuble disposant de tous les communs (WC, salle de bains, cuisine, etc.).

Villa : maison d'habitation généralement vaste avec jardin et entourée d'une clôture.

Maison dans une concession : une concession est un ensemble d'habitations entourées d'une clôture.

Maison en bandes : une maison en bandes est un logement indépendant (disposant de tous les communs), mais non entourée d'une clôture (si elle est entourée d'une clôture, il s'agit d'une villa) faisant partie d'un ensemble de logements ayant des murs mitoyens.

Pièces sans dépendances : partie d'une maison ou d'un appartement.

H2 : Type des murs. Il s'agit de décrire le principal matériau des murs extérieurs de la maison principale mais pas nécessairement de celui des murs des pièces dans le cas où ces matériaux seraient différents.

H3 : Mode de éclairage. Parmi les réponses possibles, on choisit le mode d'éclairage le plus utilisé ou le plus confortable (selon l'ordre des modalités).

H4 : Nombre de pièces. Il ne faut compter que les chambres, les salons et salles à manger. Ne pas compter les WC, les salles de bain et les cuisines. Une chambre même cloisonnée par des rideaux est comptée comme une pièce.

H5 : Approvisionnement en eau. Parmi les réponses possibles, on choisit le mode d'approvisionnement en eau le plus utilisé ou le plus confortable.

Robinets intérieurs ou extérieurs. Il s'agit des cas où ces robinets sont la propriété du ménage, même si d'autres ménages viennent s'y approvisionner.

Borne fontaine. Il s'agit d'une borne fontaine publique même si elle est exploitée par un gérant et non d'un robinet appartenant à un ménage.

Robinet d'un autre ménage. Il s'agit des cas où le ménage s'approvisionne en eau chez un autre, soit en payant, soit gratuitement. Il ne s'agit pas d'un service occasionnel, mais d'un service courant ; par exemple le ménage paye une certaine somme tous les mois ou dispose d'un compteur divisionnaire.

H6 : Energie pour la cuisine. Parmi les réponses possibles, choisir la source d'énergie la plus utilisée ou la plus confortable (selon l'ordre des modalités).

H7 : Statut d'occupation.

Propriétaire avec titre. Le propriétaire doit disposer de pièces justificatives légales (titre foncier, permis de construire municipal ou préfectoral, etc.).

Logé par l'employeur. Il s'agit d'un ménage occupant un logement directement payé par l'employeur d'un membre (généralement celui du chef de ménage ou de son conjoint).

Logé gratuitement par un tiers. Il s'agit d'un ménage logé gratuitement par une personne autre que l'employeur d'un membre ; exemple : ménage logé par la famille, des parents, des amis, etc.

NB : le cas des cités universitaires est à adapter aux réalités du pays.

Pour le module E, on prend en compte tous les équipements en état de marche ou facilement réparables possédés par le ménage ou mis à sa disposition.

E4 : Radio/K7. Cela inclut les radios simples, les radios K7, les magnétophones, les Walkmans.

E6 : HI-FI (chaîne). Tous les éléments séparables sont comptés comme un seul appareil.

E13 ; E14 : Téléphone. Il s'agit du nombre de lignes téléphoniques (numéros) et non du nombre de postes téléphoniques.

2.2. MODULE M.

On trouve en ligne les questions (M1. à M20.) et en colonne les numéros de 1 à 20. Chaque numéro (donc chaque colonne) correspond à une et une seule personne du ménage. Ce questionnaire permet d'enquêter des ménages de 20 personnes au maximum. Si exceptionnellement vous tombez sur un ménage de plus de 20 personnes, il suffit de rajouter une nouvelle fiche ménage, en continuant la numérotation des individus (21, 22, 23, etc.). Chaque membre du ménage doit répondre personnellement aux questions qui le concernent.

M1. Nom des personnes du ménage : vous établirez la liste de tous les membres du ménages (sans oublier les membres absents et les visiteurs) et **vous inscrirez leur nom et prénom dans le sens vertical sur la ligne M1.**, de façon à être sûr d'identifier avec un nom une et une seule personne.

MENAGE

Le Ménage est un groupe de personnes, apparentées ou non, vivant dans le même logement ou dans la même concession, prenant leur repas ensemble ou par petits groupes, mettant une partie ou la totalité de leurs revenus en commun pour la bonne marche du groupe, et dépendant du point de vue des dépenses d'une même autorité appelée « **chef de ménage** ».

Le ménage est généralement constitué d'un chef de ménage, son (ses) épouse (s), leurs enfants non mariés et éventuellement d'autres membres avec ou sans lien de parenté.

Le ménage peut se réduire à une personne vivant seule ou avec ses enfants ou avec d'autres personnes avec ou sans lien de parenté.

Cas particuliers :

Un locataire qui ne prend pas son repas là où il loge est un ménage à part.

Le domestique appartient au ménage enquêté s'il y réside et/ou y prend les repas.

Les enfants mariés constituent des ménages séparés pris à part avec leurs dépendants.

Pour les familles polygamiques ou toute autre situation où l'épouse ne vit pas dans la même concession que le mari, elle et ses dépendants constituent un ménage dont elle est le chef. Le mari sera considéré comme chef de ménage là où il loge habituellement.

Chaque membre d'un groupe de célibataires non apparentés vivant ensemble mais pourvoyant individuellement à leurs besoins essentiels, constitue un ménage à une personne.

M2 : Statut de résidence (voir encadré)

STATUT DE RESIDENCE

Une personne est résidente dans un ménage si elle y vit habituellement, c'est à dire depuis six mois au moins. Toutefois, la personne qui vit dans un ménage depuis moins de six mois avec la perspective d'y rester au moins six mois est aussi considérée comme un résident (c'est le cas par exemple d'un élève qui arrive dans un ménage au mois d'août pour y passer l'année scolaire ou d'un nouveau né).

Il existe trois situations par rapport à la résidence et qui sont caractérisées en référence à la nuit de passage de l'enquêteur dans le ménage.

Présent : Est considéré comme résident présent tout résident (au sens de la définition ci-dessus) ayant passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage.

Absent : est considéré comme résident absent tout résident n'ayant pas passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage.

Visiteur : Est considéré comme visiteur toute personne qui ne réside pas habituellement dans le ménage c'est à dire qui y est depuis moins de six mois et n'a pas l'intention d'y rester six mois.

NB : Seront considérés comme résidents présents bien que n'ayant pas passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage :

les agents en uniformes qui ont passé la nuit dans leurs lieux de services ;

les ouvriers et veilleurs de nuit ;

les personnes qui se sont rendus à une veillée.

M4. Age : on cherche à obtenir l'âge de la personne (en années révolues, c'est à dire son âge lors de son dernier anniversaire). Par exemple, pour une personne qui déclare avoir 35 ans et 6 mois, on codera 35 ; pour un bébé de 10 mois, on codera 00. Si la personne est interviewée le 25 septembre 2001 et qu'elle déclare être née le 25/10/1936, elle est âgée de 64 ans et 11 mois, on codera 64 (son âge exact au 25/10/2000, son dernier anniversaire).

M5. Lien avec le chef de ménage : on cherche à obtenir le type de parenté entre chaque membre du ménage et le chef de ménage (la situation de référence est donc celle de chef de ménage et porte le codé 1.).

Le chef de ménage est la personne qui est reconnue comme tel par l'ensemble des membres du ménage.

Les enfants du chef du ménage correspondent aux fils ou filles de celui-ci (enfants biologiques ou adoptés légalement) ou de son conjoint.

Le domestique fait référence aux personnes employées par le ménage et qui sont payées (en espèce ou en nature) même si elles ont par ailleurs des liens de parenté avec le chef de ménage.

Attention : un chef de ménage doit être une personne résidente du ménage. On illustre par deux exemples.

Exemple 1 : Monsieur Koffi a deux épouses : Amina, la première et Fanta, la seconde. Elles habitent deux logements dans deux quartiers différents de la ville. Monsieur Koffi vit habituellement avec sa première épouse, mais trois fois par semaine, il va dormir chez sa seconde épouse. Monsieur Koffi sera chef de ménage dans le ménage de sa première épouse, Amina. Dans l'autre ménage, Fanta, la seconde épouse sera chef de ménage (chef de fait).

Exemple 2 : Georges a une épouse, trois enfants et son petit frère qui habitent chez lui à Lomé. Georges est fonctionnaire et il est parti en stage pour 12 mois à Clermont-Ferrand. L'enquête ayant lieu pendant son absence, Georges ne sera pas considéré comme membre de ce ménage ; en fait, son épouse sera considérée comme chef de ménage de fait.

M6. Situation familiale : il s'agit de transcrire la « Situation matrimoniale » exacte **au moment de l'enquête** (même si un changement de situation est prévu dans les jours suivants). Une personne est dite mariée si le mariage est reconnu par la société (traditionnel), par l'administration (civil) ou par l'église (religieux).

Pour la détermination de la situation de famille, on peut poser la question suivante : « **Avez-vous déjà contracté un mariage ?** »

Célibataire : personne n'ayant jamais contracté un mariage

Marié monogame : homme marié avec une seule femme ou femme mariée seul à un homme

Marié polygame : homme marié avec plusieurs femmes ou femme mariée à un homme ayant au moins deux épouses

Divorcé/séparé = Personne dont le mariage a été dissout ou en est séparation avec son (sa) conjoint(e)

Veuf(ve) : personne dont le mariage a été dissout par le décès de son (sa) conjoint(e).

N.B. Un homme polygame qui divorce avec une de ses épouses, mais qui reste marié avec une autre aura comme modalité « marié » et non « divorcé » ; par contre cette ancienne épouse avec laquelle il a divorcé aura comme modalité « divorcé ». Si après cette séparation, il lui reste une seule épouse, cet homme sera « marié monogame ».

M7. Nationalité : il s'agit bien de saisir la nationalité de l'individu et non son pays d'origine. Un individu vivant au Togo peut être d'origine libanaise et avoir la nationalité togolaise ; dans ce cas, le bon code à cette question est 1.

M8a. Ethnie : (voir codes en fin de questionnaire). Pour les individus qui ne se reconnaissent dans aucune des ethnies (parce qu'ils sont naturalisés ou étrangers), on saisira leur communauté d'origine.

N.B. il faut bien noter qu'on saisit l'ethnie de chaque individu, des individus de différentes ethnies pouvant cohabiter dans le même ménage.

M8b. Religion (voir codes).

N.B. Comme pour l'ethnie, on saisit la religion de chaque individu.

M10. Temps passé dans l'agglomération de Lomé : il s'agit en fait de deux questions ; d'abord on cherche à connaître si la personne a toujours ou non vécu dans cette agglomération. Si la réponse est oui (sa durée de vie à Lomé est égale à son âge), on saute à M13. Si la réponse est non, on cherche à mesurer en années le temps passé dans cette ville depuis la dernière migration. On considère comme migration une période de au moins 6 mois ; une personne qui a été absente pendant 3 mois par exemple (travail saisonnier, stage de courte durée, vacances, etc.) n'est pas considérée comme migrante pour cette période. Par exemple, pour une personne de 40 ans née à Kara, qui a vécu entre l'âge de 5 à 10 ans à Lomé, puis est partie à Dapaong (entre l'âge de 10 à 20 ans) et qui est ensuite revenue à Lomé, on codera 20, sans compter les 5 années passées à Lomé entre 5 et 10 ans.

N.B. Une personne dont la mère résidait à Lomé au moment de sa naissance, mais qui est née à Sokodé simplement parce que sa mère a choisi d'accoucher dans cette ville ; si sa mère est revenue à Lomé juste après sa naissance (en fait, moins de 6 mois après sa naissance), on considère que la personne a toujours vécue dans cette ville.

M11. Lieu de résidence antérieure : lieu vécu au moins pendant 6 mois de manière ininterrompue juste avant de venir à Lomé.

M11a (voir le lieu).

M11b (se reporter aux codes) : cette question ne concerne que les personnes ayant répondu 1, 2, 3 ou 4 à la question **M11a**.

M11c (se reporter aux codes pays) : cette question ne concerne que les personnes ayant répondu 5 à la question **M11a**.

M14b. Type de enseignement suivi : six types de enseignements sont proposés ; il s'agit de prendre le type de enseignement qui a conduit au diplôme le plus élevé obtenu par la personne.

M14c. type de formation suivi : pour la codification, se conformer aux codes de type de formation.

M14d. Diplôme le plus élevé obtenu : inscrire le code approprié. Le code 9 est prévu en particulier pour les diplômes de écoles de formation non encore homologués comme diplômes d'Etat.

M15. Dernière classe suivie : on cherche à mesurer en nombre d'années, le niveau scolaire atteint par l'enquêté. Il s'agit donc de convertir grâce à la table d'équivalence qui vous a été fournie, la dernière classe suivie en nombre d'années, sans compter les années de redoublement. Par exemple, considérons une personne qui a arrêté ses études en classe de troisième après 12 années d'études et qui n'a pas obtenu le BEPC. Elle a mis 7 ans (au lieu de 6) pour achever son cycle primaire car elle a redoublé le CM2, elle a mis cinq ans (au lieu de 4) pour atteindre la classe de troisième (dernière classe du collège) car elle a redoublé la classe de cinquième. On comptera 9 années d'études avec succès et non 12 : 6 années pour le primaire (on ne compte pas l'année de redoublement) et 3 pour le secondaire (on ne compte ni l'année de redoublement de la cinquième, ni l'année du BEPC qui s'est soldée par un échec).

N.B. Les années de école maternelle, préscolaires, coranique et les formations non académiques ne seront pas prises en compte. On compte à partir de la classe de CP.

3. LE QUESTIONNAIRE INDIVIDUEL

Le questionnaire individuel est un **formulaire** de 8 pages. Ce questionnaire doit être appliqué à chaque **membre du ménage ayant au moins 10 ans (y compris les visiteurs)**. Comme pour tout questionnaire individuel, vous devez poser un certain nombre de questions à chaque enquêté au cours d'un entretien basé sur une relation directe enquêteur-enquêté. 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, ainsi que de votre capacité à assurer la traduction de ces concepts dans un vocabulaire simple et compréhensible à l'enquêté.

Sur la première page du questionnaire, on consigne le **code d'identification de l'individu** et d'autres informations d'ordre général relativement importantes (nom de l'enquêteur, nom du superviseur, durée de l'entretien, etc.) sur le bon déroulement de l'entretien. En particulier, un cadre **Observations** vous est réservé. N'hésitez pas à noter tous les problèmes rencontrés au cours de l'entretien (doute sur certaines réponses, motif du refus de répondre de la part de l'enquêté, etc.).

Après l'entretien, en-dehors du ménage (juste après l'avoir quitté), vous remplirez le cadre réservé à la qualité de l'entretien, qui comprend deux questions :

- i. l'identité de la personne qui a répondu aux questions posées (l'intéressé lui-même ou une autre personne) et si c'est une autre personne, la raison pour laquelle l'intéressé n'a pas pu répondre ;
- ii. la qualité des réponses fournies (bonne, moyenne ou mauvaise) laissée à votre libre appréciation.

Le **code d'identification de l'individu**, permet de relier les informations saisies dans la fiche ménage et celles qui proviennent du questionnaire individuel. Pour assurer cette compatibilité, reportez le nom de l'individu ainsi que le code identifiant de l'individu de la fiche-ménage. Ce code comprend 10 positions et est composé de 3 parties : le n° du segment (5 positions), le n° du ménage (3 positions), à transcrire de la première page de la fiche ménage, et le n° de l'individu (2 positions) à transcrire de la page intérieure de la fiche ménage. Il est fondamental de ne pas commettre d'erreur dans la transcription de ce code et de s'assurer que pour chaque ménage, un jeu complet de questionnaires (1 fiche ménage et autant de questionnaires individuels qu'il y a de membres de 10 ans ou plus) est conservé dans une même chemise cartonnée.

Sur cette page, il sera également consigné les adresses de toutes les UPI identifiées pour permettre le tirage de l'échantillon de la phase 2. L'agent enquêteur va y consigner tous les établissements qui ne sont pas enregistrés ou alors qui sont enregistrés mais sans tenir de comptabilité. Le superviseur vérifiera la validité de cette liste.

Les pages 2 à 8 correspondent au questionnaire proprement dit. Vous devez poser les questions à haute voix, lire les modalités de réponse (qui sont numérotées) **et entourer au crayon** (de manière lisible) la modalité choisie par l'enquêté. En fonction de ces réponses, vous suivrez les indications de filtres (**« passez à... »**) spécifiées sur le questionnaire. Sur chaque page, les questions se succèdent sur deux colonnes dans la partie blanche. **La partie grisée que l'on trouve à la droite de chaque question est réservée à la codification. Vous devez** coder systématiquement les réponses à la fin de la journée.

Le questionnaire individuel comporte 7 modules : **Emploi actuel (EA), Activité principale (AP), Activité secondaire (AS), Recherche d'emploi (R), Chômage (C), Trajectoires et perspectives (TP) et Revenus hors emploi (RHA).**

3.1. MODULE EA. (EMPLOI ACTUEL)

Ce module permet de classer la population en âge de travailler (individus de 15 ans et plus) en 3 catégories : les actifs occupés, les chômeurs et les inactifs. **Toute personne âgée de 15 ans ou plus doit répondre au module EA** (y compris les visiteurs, les élèves en cours de scolarité, etc.).

ACTIVITE - EMPLOI - CHOMAGE

Selon le BIT, sont considérées comme actives les personnes susceptibles de participer à l'activité économique. La notion d'activité retenue fait référence au concept économique de production tel qu'il est défini dans le système de comptabilité nationale (SCN 93). Ainsi, l'activité a pour objet de produire des biens et des services, marchands ou non, moyennant un salaire ou un traitement, en espèce ou en nature (emploi salarié), ou en vue d'un bénéfice ou d'un gain familial (emploi non salarié).

Sont classées actives, les personnes qui ont un emploi ou qui en recherchent un. La population active est ainsi la somme de deux catégories : les actifs occupés et les chômeurs.

les **actifs occupés** sont ceux qui ont un emploi ; est considérée comme emploi toute activité effectuée pendant au moins une heure contre un revenu en espèce ou en nature pendant la semaine de référence.

les **chômeurs** sont ceux qui recherchent un emploi. Est considérée comme chômeur, toute personne en âge de travailler répondant simultanément aux trois (3) conditions suivantes :

- ne pas avoir un emploi (au sens de la définition précédente) au cours de la semaine de référence (ce qui le classerait parmi les actifs occupés) ;
- faire des démarches pour obtenir un emploi (recherche effective) ;
- être disponible pour occuper un emploi.

Les personnes qui ne sont ni « actives occupées », ni « chômeurs » sont alors classées comme « **inactives** ».

EA1. Cette variable vise à permettre d'estimer le nombre d'heures passées par les individus dans des activités qui ne sont pas considérées comme des emplois, mais qui ressemblent à une forme de travail. Vous entourerez chacune des activités exercées, et vous noterez le nombre d'heures correspondant. Pour ceux qui n'ont exercé aucune des activités mentionnées, vous entourerez la modalité 6.

EA3. L'objectif est de récupérer les personnes qui travaillent effectivement mais ne le déclarent pas spontanément. C'est en particulier le cas des femmes qui, bien qu'elles exercent un emploi au sens de la définition ci-dessus (voir encadré) ne considèrent pas toujours qu'il s'agit d'un vrai travail. Il faudra donc être particulièrement vigilant et chercher à savoir par des questions annexes éventuellement si la personne a effectivement travaillé la semaine précédant l'enquête. Rappelons que le travail ménager dans sa propre maison ne correspond pas à un emploi.

En délivrant un service :: activités domestiques dans un autre ménage rémunérées ou non

En aidant dans une entreprise familiale : aide familiale dans une entreprise du ménage bénéficiant d'une rémunération en espèces ou en nature.

Etudiant qui réalise un travail : la notion d'emploi a la primauté sur toute autre (chômeur et inactif), un étudiant qui réalise un travail (par exemple il est artiste-peintre ou dispense des répétitions) est considéré comme actif occupé et doit être déclaré comme tel.

En travaillant pour une autre famille : activités non domestiques rémunérées pour un autre ménage.

EA7a., EA7b., EA7c. Ces variables visent à identifier les chômeurs (selon la définition précédente . voir encadré). Pour être classé comme chômeur, la recherche de l'emploi doit être effective ; la personne doit avoir effectué des démarches en ce sens.

N.B. : La recherche d'emploi pour les variables EA7a et EA7b fait référence seulement aux personnes sans emploi ; elle ne concerne pas les personnes qui ont déjà un emploi (au sens de la définition précédente . voir encadré) et qui en cherchent un autre peut-être pour obtenir de meilleures conditions de rémunération.

Si l'enquêté répond « oui » à l'une des deux questions (EA7a. ou EA7b.) et 1. (*disponible tout de suite*) ou 2. (*disponible d'ici quinze jours*) à la question EA7c., il faut passer au module chômage.

EA8a., EA8b1., EA8c. Ces variables permettent d'obtenir des informations sur les inactifs (pourquoi ils ne travaillent pas, pourquoi ils ne cherchent pas de travail, et enfin comment ils font pour subvenir à leurs besoins sans travailler).

EA8b2. Cette question permet de récupérer les « travailleurs découragés » ; c'est-à-dire les personnes qui sont sans emploi et qui sont disponibles pour travailler, mais elles ne recherchent plus d'emploi parce qu'elles sont convaincues de ne pas en trouver.

Filter : une fois obtenue la réponse à la question EA8c., il faut passer, pour ceux qui ont entre 10 et 14 ans, au module RHA (Revenus hors emploi) ; et pour ceux qui ont 15 ans ou plus, au module TP (Trajectoire et perspectives), puisque tous les modules intermédiaires sont destinés aux actifs (actifs occupés ou chômeurs).

3.2. MODULE AP. (ACTIVITE PRINCIPALE)

A partir de ce module, on se propose d'obtenir des informations sur chaque individu identifié comme « actif occupé » à partir du module précédent (EA). Ces informations touchent le type d'emploi occupé (caractéristiques de l'entreprise, caractéristiques de l'emploi, conditions de rémunération, etc.).

La détermination de l'emploi principal peut poser des problèmes dans le cas où l'enquêté exerce plusieurs emplois. En général, **l'emploi principal est celui qui est déclaré comme tel par l'enquêté**. Dans le cas où l'enquêté exerce plusieurs emplois et qu'il a un doute pour déterminer son emploi principal, vous choisirez celui auquel la personne consacre le plus de temps (critère du nombre d'heures travaillées) ou celui qui lui procure le revenu le plus important.

L'emploi (ou activité) principal(e) est défini par une profession, une catégorie socioprofessionnelle (CSP) et **une entreprise** dans laquelle cet emploi est exercé.

Attention : certaines variables méritent une attention particulière de la part de l'enquêteur. Il s'agit de : AP6 (enregistrement), AP8a1, AP8a2, AP8a5 (ancienneté), AP13a (revenu mensuel) et AP16 (type et montant des prestations perçues).

AP1. Description de l'emploi : il s'agit de classer l'emploi exercé suivant la nomenclature des professions. Vous cherchez à obtenir le **nom de l'entreprise** (s'il existe) et le maximum d'informations permettant de définir la profession de l'enquêté. Au moment de l'enquête, ces informations sont retranscrites intégralement dans le questionnaire. Ce n'est que dans un second temps, au bureau, que ces informations seront codées (par le superviseur) selon la nomenclature à deux postes de professions. Entre autres informations, il peut être intéressant de noter la classification catégorielle (grade, échelon) qui permet d'imputer un revenu pour les salariés qui ne veulent pas déclarer cette variable (AP13a).

Dans tous les cas, pour les militaires, mettez la fonction et le grade. Pour ceux qui travaillent dans la fonction publique, précisez s'il s'agit d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel et précisez la catégorie (A1, A2, B, C, D) et l'échelon.

AP2. Branche d'activité : cette variable permet de classer l'emploi exercé suivant la nomenclature des branches. Comme pour la question AP1, il faudrait obtenir le plus d'informations possible pour faciliter la codification. Cette dernière sera faite dans un second temps (par le superviseur) à l'aide d'une nomenclature des branches d'activités.

Il faudrait faire attention à la notion d'entreprise. En fait, il vaudrait mieux parler d'**unité de production**. En effet, dans le cas d'une couturière qui travaille seule à domicile et fabrique des vêtements pour des clients particuliers (des voisins qui viennent lui passer commande), nous considérons qu'elle dirige une unité de production, donc une entreprise. Elle sera donc classée dans la branche **confection** et la CSP **travailleur à son propre compte**. Dans la mesure du possible, vous noterez le nom de l'entreprise ou de l'établissement.

AP3. Catégorie socioprofessionnelle : a priori, répondre à cette question ne pose pas trop de problèmes. Il peut être cependant parfois difficile de distinguer par exemple un **manœuvre** d'un employé semi qualifié. Pour résoudre ce genre de problème, l'enquêteur doit respecter les directives suivantes.

Cadre supérieur. Il s'agit des personnes qui participent effectivement à la direction de l'entreprise ou qui possèdent des attributions à l'intérieur desquelles ils peuvent faire preuve de larges initiatives. Exemple : directeurs et administrateurs rémunérés, chefs de services, chargés d'études, ingénieurs de fabrication, chef de maintenance, etc.

Cadre moyen. C'est une catégorie intermédiaire entre les cadres supérieurs et les employés et ouvriers. Elle est constituée des personnes assistants ou adjoints des cadres supérieurs. Ils contrôlent et surveillent les travaux conçus à un niveau supérieur et les ouvriers hautement qualifiés. Ils accomplissent des tâches qui réclament un niveau de compétence élevé dans une technique spécialisée. Ils organisent, contrôlent et dirigent les activités quotidiennes d'un groupe de travailleurs qui leur sont subordonnés. Exemple : agents de maîtrise, contremaîtres, techniciens, chefs d'entretien en mécanique générale, conducteurs de travaux, chefs d'équipe, etc.

Ouvrier et employé qualifié. Ce sont les personnes qui ont bénéficié d'une formation spécifique dans leur emploi, généralement sanctionnée par un diplôme ou une attestation. Ceux qui n'ont pas cet avantage (formation légère, sur le tas) ou qui ne peuvent pas être considérés comme **qualifiés** sont à classer en AP3=4 (employé et ouvrier semi qualifié).

Manœuvre. Cette catégorie comprend les salariés n'ayant aucune qualification spécifique comme les dockers, les plantons, les filles de salle, les gardiens, etc.

Aide familial. Cette modalité est relative aux personnes qui travaillent dans les micro entreprises des ménages (échoppe, petit commerce à domicile, artisanat, etc.) dans lesquels elles habitent sans percevoir une rémunération fixe en espèce. La contrepartie de leur travail est souvent payée en nature (logement, nourriture, etc.). Il ne faut pas confondre un aide familial et un domestique, ce dernier étant salarié.

Patron et travailleur à son propre compte. Une personne est patron *si son unité de production emploie au moins un salarié ; le travailleur à son propre compte n'emploie aucun salarié*, tout au plus il peut utiliser des apprentis et des aides familiaux.

AP4. Secteur institutionnel de l'entreprise.

Entreprise associative. Il s'agit des unités du secteur dit **social**, comme les coopératives, les associations, les églises, les syndicats, les ONG, les organisations internationales, etc., qui ne relèvent ni du secteur public ni du secteur privé.

Ménage. Cette modalité s'applique seulement au personnel de maison dans un ménage (domestique, bonne à tout faire, chauffeur, jardinier, gardien) qui travaille pour le compte d'un ménage. Attention : dans certains cas, un personnel de maison (chauffeur, gardien, etc.) peut être affecté au service d'un haut responsable (Directeur général par exemple) tout en étant payé par l'entreprise qui emploie ce responsable. Dans ce cas, il ne s'agit pas d'un personnel de maison, mais d'un salarié de cette entreprise.

Dans le cas où l'enquêteur répond **administration publique** (modalité 1.), il faut passer directement à la question AP8a1.

Attention : Certains enquêtés (en particulier les patrons et les travailleurs pour compte propre) peuvent faire la confusion entre le secteur institutionnel de leur unité de production et celui d'une entreprise à laquelle ils rendent un service. Prenons l'exemple d'un menuisier (employant uniquement 2 apprentis) qui a sa petite entreprise de menuiserie et qui a gagné un marché à la veille de la rentrée scolaire pour construire quelques tables-bancs pour l'école publique de la localité. **Ce menuisier reste toujours travailleur pour son propre compte dans une entreprise privée et non dans un établissement public.** De fait, on ne peut être ni patron, ni travailleur pour compte propre ni dans l'administration publique, ni dans une entreprise publique ou para-publique dans la mesure où ces dernières appartiennent à l'État.

AP5. Taille de l'établissement. Il s'agit ici de l'établissement et non de l'entreprise, c'est à dire du lieu physique où l'enquêté travaille. En effet, dans le cas d'une entreprise à établissements multiples (par exemple une entreprise qui a des succursales dans différentes villes), il est peu probable que l'enquêté connaisse le nombre total de personnes employées dans cette entreprise. En revanche, il est mieux à même de connaître la taille approximative de l'établissement qui l'emploie. Il faudra donc enregistrer le nombre total de personnes qui travaillent dans l'établissement (y compris les apprentis et les aides familiaux).

AP6. Enregistrement. Le but est de savoir si l'établissement est ou non enregistré. Les réponses aux différents critères d'enregistrement sont importantes, car elles vont permettre par la suite de repérer les unités de production du secteur informel. Cela signifie **qu'il est absolument nécessaire de réduire au minimum les cas correspondant à la modalité 3** (%Ne sait pas+).

Quatre types d'enregistrement sont proposés : le registre de commerce, l'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS), l'enregistrement au fichier statistique des entreprises (n° statistique) et l'enregistrement à la Direction des Impôts (numéro de code fiscal - NCF). S'il est facile pour un travailleur indépendant ou un patron de savoir si son établissement est enregistré ou non, il est possible que certains salariés aient des difficultés pour répondre. On pourra alors leur demander de regarder dans leur bulletin de paie pour voir s'il existe un numéro Statistique, etc.

Attention : Dans le cas de la CNSS, on ne cherche pas à savoir si l'enquêté est lui-même affilié (ce sera l'objet de la question AP16.), mais si l'établissement y est affilié (c'est à dire si l'établissement a déclaré au moins un salarié à la CNSS). Si l'employé perçoit des prestations familiales dans le cadre de son emploi, il est certain que son entreprise est affiliée à la CNSS.

Au cas où l'enquêté a répondu que l'établissement dans lequel il travaille possédait un n° du contribuable (NCF), il faut lui demander s'il peut produire un document où ce numéro est inscrit (il peut s'agir du carton d'enregistrement lui-même, d'une facture, d'un bulletin de salaire ou de n'importe quel autre document où le NCF est inscrit). Evidemment, seuls les patrons, les travailleurs à leur propre compte et les salariés du privé qui ont un bulletin de paie seront capables de produire un tel document.

La question étant sensible, il est possible que certains enquêtés aient des réticences pour y répondre. Il faudra bien insister sur le fait que l'objectif de l'enquête n'est pas fiscal, que les organismes administratifs n'auront pas accès aux fichiers et que la confidentialité statistique est assurée.

AP7. Lieu d'exercice de l'activité. Pour un travailleur livrant des services au domicile des clients, classez-le dans la modalité 5 si l'entreprise où il travaille n'a pas de local fixe et dans la modalité 9 s'il est **travailleur dépendant** d'une entreprise possédant un local fixe (ex : facteurs de la PTT, agents de sécurité, etc.).

AP8a1. Durée dans l'emploi. Il s'agit de connaître le nombre d'années passées dans l'emploi, en années révolues. Pour tous ceux qui exercent leur emploi depuis moins d'un an, codez 00. Comme pour toutes les questions portant sur la durée, s'il est plus facile pour l'enquêté de se souvenir de la date, c'est vous qui convertirez la date en nombre d'années.

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* (code des professions), mais qui a exercé d'abord dans une grande entreprise du secteur privé (par exemple la Brasserie du Bénin) et qui aujourd'hui travaille à la CNSS a exercé **2 emplois différents**. C'est bien sûr le temps passé dans l'emploi actuel (celui de la CNSS dans le cas présent) qu'on cherche à évaluer. De la même façon, une personne qui travaille dans la même entreprise depuis toujours mais qui était *ouvrier qualifié* a été promu et est aujourd'hui *cadre moyen* (code des CSP), a exercé 2 emplois différents.

AP8a2. Durée dans l'entreprise. L'objectif est de mesurer le temps passé dans l'entreprise en vue de saisir d'éventuelles promotions internes. Dans certains cas, la durée dans l'emploi et la durée dans l'entreprise (AP8a1. et AP8a2.) seront identiques (1 seul emploi dans l'entreprise). Attention, il s'agit d'une durée (en années révolues).

Exemple : Abalo travaille à la CNSS depuis 1980. Il a été caissier jusqu'en janvier 1992, puis il est devenu attaché de direction. On codera 9 (de 1992 à 2001) pour AP8a1 et 21 (de 1980 à 2001) pour AP8a2.

AP8a3. Promotion interne. Pour toutes les personnes qui ont exercé au moins deux emplois (la durée dans l'entreprise est supérieure à la durée dans l'emploi actuel : AP8a2. supérieur à AP8a1), on cherche à savoir si elles ont connu une promotion, c'est à dire si elles ont connu un changement de poste correspondant à une amélioration de leur position dans la hiérarchie de l'entreprise. Dans le cas précédent, Abalo a connu une promotion (AP8a3.=1).

AP8a4. Formation. Il s'agit ici d'évaluer l'investissement des entreprises sur l'amélioration de la qualité du travail. On cherche à savoir si la personne a bénéficié d'une formation correspondant à son métier actuel et payée par son employeur.

AP8a5. Expérience professionnelle. Cette question permet d'estimer l'expérience professionnelle de l'enquêté, c'est à dire le nombre total d'années pendant lesquelles la personne a exercé le métier déclaré en AP1 depuis le début de la vie active.

Ce nombre est nécessairement supérieur ou égal au temps passé dans l'entreprise et dans l'emploi actuel. **Par exemple une personne qui a été successivement menuisier dans une grande entreprise (6 ans), au chômage (1 an), commerçant (3 ans) puis menuisier à son compte (2 ans, emploi actuel), la réponse à AP8a4 est 08.**

AP8b. Connaissance de l'emploi. Il s'agit de saisir la source d'information initiale qui a permis la connaissance de l'emploi actuel et non les moyens qui ont servi à l'obtenir (une seule réponse). La question s'adresse à tous les actifs occupés, même si elle revêt surtout un sens pour les travailleurs dépendants (salariés, aides familiaux, apprentis).

N.B. Si l'emploi est obtenu suite à un *héritage* + coder dans la modalité 1, si s'agit d'une *promotion* + coder dans la modalité 2.

AP8c1. Cette question est réservée aux patrons et aux travailleurs indépendants. Dans le cadre de cette enquête, un patron ou un travailleur à son propre compte tient une comptabilité (AP8c1=1) lorsqu'il a un livre de compte, tenu à jour, qui lui permet chaque année de calculer le résultat de son entreprise (bénéfice ou perte) dans le but d'évaluer les impôts et taxes à verser aux contributions directes et à inscrire sur l'imprimé de la déclaration d'impôt.

Important : Repérage des UPI

L'un des objectifs de la phase 1 de l'enquête 1-2-3 est de repérer les unités de production informelles, auxquelles sera consacrée la phase 2. Dans le cas des activités informelles qui s'exercent à domicile ou dans la rue, la phase 2 aura lieu au domicile. Par contre, dans le cas des activités qui bénéficient d'un local différent du domicile, on réalisera la phase 2 de l'enquête sur le lieu de travail.

Les questions AP3, AP4, AP6c et AP8c servent à repérer les unités de production informelles (c'est à dire celles qui n'ont pas de n° statistique et/ou ne tiennent pas de comptabilité).

Pour tous les patrons ou travailleurs à leur propre compte (**AP3 =6,7**) qui n'ont pas d'identifiant fiscal (**AP6d=2,3**) et/ou qui ne tiennent pas de comptabilité (**AP8c =2**) et qui exercent dans un local en dehors de domicile (**AP7=3, 8**), il faut demander et noter sur la page de garde du questionnaire l'adresse de ce local, afin qu'on puisse repérer le lieu de l'établissement lors de la phase 2 de l'enquête.

Dans le cas où l'activité est exercée à domicile (**AP7= 6, 7**), le rappeler également sur la première page du questionnaire.

AP8c2. Comme précédemment, cette question est réservée aux patrons et aux travailleurs indépendants. On veut connaître la taille de l'entreprise quand l'enquête a commencé à la diriger.

AP8d. Fiche de paie. La question est réservée aux salariés et aux aide familiaux. Le fait de signer une décharge est synonyme de la possession d'une fiche de paie.

AP10. Jours de travail. Indiquer ici le nombre de jours de travail durant la semaine de référence pour celui qui est allé au travail. Quant à celui qui a un emploi mais qui pour une raison quelconque (grève, maladie, vacances, etc.) n'a pas travaillé durant la semaine de référence, il faut mettre le nombre habituel de jours de travail hebdomadaire.

AP11. Heures de travail. La réponse est semblable à celle de AP10 sauf que c'est le volume horaire que l'on veut saisir et non plus le nombre de jours de travail. Dans le cas où on a des problèmes pour déterminer le volume d'heures, on comptera 8 heures par jour.

AP13a. Revenu mensuel. Cette question est d'une part très importante et d'autre part difficile à saisir. Il faut donc y mettre une attention particulière. Prenez votre temps et n'hésitez pas à aider l'enquête à se souvenir de ses revenus. Si cela est nécessaire, établissez des comptes sur un bout de papier avant de convertir la somme en revenu mensuel.

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

Pour les patrons et indépendants, 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 et dépenses d'investissement). Pour certains non-salariés, le mois peut n'avoir aucun sens en tant que période de référence. Il faut alors laisser la liberté à l'enquête de choisir la période de référence qui lui convient le mieux pour établir ses comptes. Vous l'aidez si montre des difficultés à établir son revenu. Ce n'est qu'en dernière instance que vous convertirez le revenu déclaré par l'enquête en revenu mensuel (revenu de la période de référence multiplié par le nombre d'unités de référence dans le mois).

Dans le cas où l'enquête a travaillé toutes les semaines au cours du mois, le nombre de semaines par mois est 4,3.

AP13b. revenus mensuel (complément). L'objectif est d'obtenir une estimation des revenus mensuels pour ceux qui n'ont pas voulu ou n'ont pas su répondre à la question précédente malgré les efforts que vous avez déployés. On leur demande alors d'estimer leur revenu par rapport au salaire minimum mensuel (14 000 Fcfa). On donne simplement la tranche de revenu en multiples de 14 000.

Pour les agriculteurs, évaluer la production mensuelle en fonction de la durée et le nombre de cycles de cultures

AP14. revenu l'année précédente. L'objectif est de mesurer l'évolution des revenus par rapport à l'année précédente pour ceux dont l'ancienneté dans l'emploi est de au moins un an. Cette question ne s'adresse donc qu'à ceux qui occupent le même emploi qu'ils avaient un an plus tôt (AP8a1.≥1). Il s'agit de noter l'évolution du revenu perçu entre les deux périodes, il faut donc s'assurer que les deux revenus sont parfaitement comparables.

Attention : Il faut s'assurer que les deux revenus sont comparables. Par exemple, pour un salarié qui déclare gagner 100 000 Fcfa en octobre 2001, mais qui aurait touché 150 000 Fcfa en octobre 2000 (dont 90 000 Fcfa de salaire et 60 000 Fcfa de rappel sur les traitements antérieurs), AP14 = 90 et non 150.

Si un changement d'emploi est intervenu au cours des 12 derniers mois, ne pas répondre à la question AP14.

AP16. Prestations perçues. L'objectif est de mesurer les revenus complémentaires liés à l'activité dont bénéficie l'enquêté et qui n'ont en général pas été comptabilisés en AP13. En général, ces revenus (monétaires et en nature) liés à l'exercice de l'emploi principal viennent s'ajouter au revenu direct déclaré à la question AP13a. et AP13b (primes de fin d'année, autres primes, participation aux bénéfices, congés payés, service médical particulier, avantage en nature). **Les seuls cas** où ces revenus peuvent déjà être compris dans le salaire sont :

- les prestations de la CNSS ou équivalent pour les fonctionnaires (caisse de retraite) ;
- les avantages monétaires (indemnités de logement, transport, etc.).

Il faut donc s'assurer, pour ceux qui perçoivent ce type de prestations (essentiellement les salariés du secteur moderne), qu'ils ont bien été déclarés dans AP13a. et/ou AP13b. Attention, dans le cas où les prestations fournies par la CNSS ne figurent pas dans le salaire en AP13, il faudrait les saisir non au premier bloc de AP16 (CNSS, Caisse de retraite), mais plutôt au septième bloc (CNSS, Autres primes).

Par ailleurs, il est clair que cette question est surtout valable pour les travailleurs dépendants (salariés, aides familiaux et apprentis). Mais dans certains cas, elle peut aussi s'appliquer aux travailleurs indépendants (patrons, comptes propres).

On distingue huit types de prestations différentes. Pour chacune d'entre elles, on cherche à saisir la périodicité avec laquelle cette prime est perçue (annuelle, trimestrielle, mensuelle, etc.) et le montant correspondant. Pour la codification, le montant déclaré par l'enquêté est converti en équivalent mensuel. Par exemple, si l'enquêté a une prime de fin d'année d'un montant égal à 108 000 Fcfa ; dans la partie grisée, on codera 009 (108 000 / 12 = 9 000).

Quelques précisions sont en outre nécessaires.

CNSS ; Caisse de retraite. Estimer les allocations perçues (allocations familiales) et non les cotisations versées.

Primes de fin d'années ; Autres primes. Inscrire le montant effectivement perçu.

Congés payés. Inscrire le montant équivalent au salaire mensuel correspondant.

Service médical. Comptabiliser le montant des frais médicaux (frais de consultation, d'hospitalisation, de pharmacie) pris en charge par l'employeur au cours des six derniers mois, pour l'enquêté et éventuellement pour les membres de sa famille. Deux cas de figure peuvent se présenter. Soit

l'employeur a effectivement donné de l'argent, et c'est ce montant qu'il faut reporter ; soit alors l'enquêté a pu, grâce à son statut, avoir accès à des services ou des médicaments gratuits, et il faut lui demander ce qu'il aurait dû payer s'il les avait effectivement achetés.

Avantages en nature. Estimer le montant que l'enquêté aurait dû payer, s'il avait eu à les acquérir sur le marché, pour la période retenue. Par exemple, un salarié logé par l'employeur doit donner le montant du loyer correspondant au type de logement qu'il occupe.

Cette question est délicate (au moins pour la partie estimation quantitative). Il convient donc d'être vigilant pour obtenir une bonne qualité des réponses.

3.3. MODULE AS (ACTIVITE SECONDAIRE)

Certaines personnes exercent plusieurs activités. Un fonctionnaire peut dispenser des cours à l'université, un cadre d'une grande entreprise privée peut être propriétaire d'un taxi, un technicien de la santé peut exercer des activités agropastorales (agriculture péri-urbaine, élevage, etc.). Pour toutes ces personnes, il s'agit d'une activité secondaire. L'objectif de ce module est de fournir globalement les mêmes informations pour l'activité secondaire que pour l'activité principale. Les questions sont donc en général calquées sur celles du module AP.

Attention : souvent les enquêtés ont 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 marginaux. Ne négliger 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 est pas occupé à son activité principale). Par ailleurs, il convient de ne pas confondre une activité secondaire et 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.

AS1a. Cette question permet de savoir si l'enquêté a exercé un ou plusieurs emplois secondaires au cours de la dernière année (c'est à dire sur les 12 derniers mois précédant l'enquête), dont les 4 plus importants (en nombre d'heures travaillées) doivent être énumérés à la question AS1b.

AS1b. Il s'agit d'obtenir les quatre principaux emplois secondaires (branche d'activité) en les classant par ordre d'importance selon le temps qui y est consacré.

AS1c. Cette question vise à l'identification des individus pourvus d'un ou plusieurs emplois secondaires au cours de la semaine de référence. Les personnes qui n'ont pas exercé un emploi secondaire pendant la semaine de référence, mais qui gardent un lien formel avec cet emploi doivent répondre comme s'ils en avaient un.

Exemple : Monsieur Moussa est professeur de maths au Lycée publique LPU. C'est son activité principale. Il dispense également un cours de physique en classe de 2^{nde} S au Lycée privée LPR, il s'agit d'une activité secondaire. Si l'enquête a lieu en mars/avril pendant les congés de Pâques, il se pourrait que Monsieur Moussa n'ait pas dispensé de cours au lycée LPR, mais il garde un lien avec cet emploi, il doit donc déclarer une activité secondaire.

3.4. MODULE R. (Recherche d'emploi)

Ce module concerne toutes les personnes qui ont déjà un emploi (elles ont répondu au module AP et peut-être aussi au module AS), mais qui cherchent un autre emploi peut-être pour améliorer leurs conditions de travail ou parce que leur contrat va prendre fin dans un horizon proche.

R1. Recherche de travail : Il s'agit de la recherche d'un emploi qui se substituerait à l'emploi principal actuel. Il ne s'agit surtout pas d'un emploi supplémentaire qui viendrait comme emploi secondaire. Une personne qui recherche un emploi doit être prête à démissionner de son emploi principal actuel si elle en trouve un autre. Ne retenir dans %oui+ que les personnes qui ont vraiment fait des actes concrets de recherche (lire des annonces, demander à des amis, envoi de dossiers de candidature, présenter un concours, etc.).

R2. Motif de la recherche de travail. Il s'agit de déterminer la raison principale qui pousse la personne à rechercher un emploi. Améliorer ses conditions de travail s'adresse, par exemple, aux personnes qui souhaiteraient changer de rythme de travail (nombre d'heures par jour trop élevé) ou d'environnement de travail (problèmes avec les collègues, les patrons, etc.). Trouver un travail plus intéressant s'adresse aux personnes qui estiment que leur travail actuel n'est pas assez satisfaisant « intellectuellement » parlant (répétitif, ennuyeux, etc.).

R3. Heures supplémentaires. On cherche à savoir si l'individu aurait souhaité consacrer plus de temps à son emploi principal et le nombre d'heures qu'il aurait voulu y consacrer en plus de ce qu'il a déclaré en AP11b. Par exemple, Koffi a travaillé 30 heures la semaine de référence, mais il aurait bien voulu travailler 40 heures, il faut coder 1 et 10.

3.5 MODULE C. (CHOMEURS)

Ce module s'adresse aux individus qui sont repérés comme chômeurs selon les définitions retenues. Les personnes concernées ont été filtrées à partir des questions EA7a, EA7b, EA7c et EA8b2. L'objectif du module est d'obtenir des informations sur les moyens utilisés par ces personnes pour rechercher un emploi et les caractéristiques de l'emploi recherché.

C1. Durée du chômage. Il s'agit de saisir la date à partir de laquelle l'individu est à la recherche active d'un emploi. Il faut indiquer le mois et l'année (par exemple une personne au chômage depuis juillet 1998, coder mois=07 et année=98). Il doit s'agir d'une véritable période continue de chômage, donc de recherche active d'emploi.

Exemple : supposons qu'un jeune diplômé de l'université a terminé ses études en juillet 1999 ; il a pris des vacances jusqu'en fin septembre ; d'octobre à décembre, il aide ses parents dans des activités champêtres (il est en fait aide familial) ; à partir de janvier 2000, il dépose des demandes d'emploi dans des entreprises ; il faut coder pour C1. : mois=01, année=00.

N.B. : il s'agit d'une date et non d'une durée.

C3. Perte d'emploi. Indiquer la liste complète des modalités avant de choisir celle qui convient. La compression correspond à un licenciement collectif suite à des problèmes économiques par exemple, alors que la modalité licenciement correspond à un licenciement individuel.

C4. Source de revenus. Indiquer la source principale qui permet à la personne de subsister.

C5. Mode de recherche d'emploi. Indiquer le moyen principal de recherche d'emploi. La modalité « Service de la main d'œuvre et autres services de placement » comprend aussi bien les organismes publics que privés.

C6a. Raison de la non création d'une micro entreprise. On cherche à savoir pourquoi le chômeur n'a pas exercé un emploi, même le plus marginal (vendeur de cigarettes dans la rue, distributeur de journaux, cireur de chaussures, etc.) pour gagner un peu d'argent.

C7., C8., C9., C10. Caractéristiques de l'emploi désiré. Pour ces variables, rechercher surtout la sincérité de l'enquête. Il ne doit ni se dévaloriser, ni se vanter.

3.6. MODULE TP. (TRAJECTOIRE ET PERSPECTIVES)

Ce module vise trois types d'informations : d'abord l'activité du père quand l'enquête était jeune (mobilité sociale), ensuite l'éventuel emploi antérieur de l'enquête (mobilité professionnelle) et enfin ses perspectives d'emploi pour l'avenir.

Activité du père (TP1 à TP5). Il s'agit du père biologique ou de son tuteur légal. Par ailleurs, concernant son travail, il s'agit de l'emploi qu'occupait le père de l'enquêté lorsque la personne avait 15 ans et non l'activité actuelle du père. Pour obtenir plus facilement des réponses à cette rubrique, il faut si possible aider l'enquêté à se rappeler l'année où il avait 15 ans. Dans le cas où le père appartient au ménage, on pourra faire éventuellement appel à lui. Dans le cas contraire, l'enquêté, surtout s'il a un faible niveau d'instruction éprouvera sans doute des difficultés pour donner les réponses. L'enquêteur devra aider en demandant de décrire assez précisément l'activité exercée par le père.

TP1 : Existence du père.

Oui. Le père travaillait effectivement quand l'enquêté avait 15 ans.

Non. Le père ne travaillait pas quand l'enquêté avait 15 ans et l'enquêté le sait effectivement.

Père absent. Le père est décédé ou encore l'enquêté sait qu'il vivait peut-être quelque part, mais il n'avait aucune information sur lui et sur ses activités. Il peut s'agir dans ce dernier cas d'un père qui a abandonné sa famille (suite à un divorce par exemple), d'un père qui n'a jamais reconnu ses enfants, etc.

Ne sait pas. L'enquêté ne savait rien de son père quand il avait 15 ans.

TP5 : Demandez au moins le diplôme le plus élevé obtenu par son père . Si l'enquêté ne connaît pas le niveau de son « père », demandez-lui si ce dernier sait au moins lire et écrire. Si oui, on codera TP5=03.

Emploi antérieur (TP6 à TP14). Ces questions concernent l'emploi principal occupé par l'enquêté juste avant l'actuel emploi principal. Cet emploi antérieur peut être soit dans la même entreprise (par exemple passage d'ouvrier à contremaître), soit dans une entreprise différente si la personne en a changé.

TP13a. Date de début d'exercice de l'emploi antérieur. Il s'agit de l'année de la date de prise de l'emploi antérieur (exemple: 1950, 1972, 1993, etc.).

TP13b. Durée d'exercice de l'emploi antérieur. Il s'agit du temps passé dans l'emploi antérieur (en années révolues). Par exemple, Koffi a travaillé avant comme chauffeur à la société d'électricité de 1980 à 1990. Il est taximan depuis 1991 après une courte période de chômage. L'emploi antérieur de Moussa est chauffeur à la société d'électricité. Il faut coder TP13a =1980 et TP13b = 10.

Perspectives (TP16 à TP18). Rechercher surtout la sincérité de la personne : sans se dévaloriser ni se vanter, elle doit se classer sur l'emploi qu'elle désire vraiment et qu'elle a quelques chances d'obtenir.

3.6. MODULE RHA. (REVENUS HORS EMPLOI)

Ce module porte sur tous les revenus que peut percevoir un individu autres que ceux qui sont liés à ses activités (emploi principal et emploi secondaire). Le module intéresse tous les individus de dix ans et plus (contrairement au module trajectoire et perspectives qui n'intéresse que les personnes de 15 ans et plus). Les différents renvois du questionnaire aident l'enquêteur à s'orienter.

Pour chaque question, si l'individu dispose de ce type de revenu, on inscrit « Oui » à la deuxième colonne, la périodicité à la troisième colonne (il faudrait l'écrire en toutes lettres) et le montant correspondant à la périodicité mentionnée à la quatrième colonne. Par la suite, le montant déclaré par l'enquêteur est converti en montant mensuel à inscrire sur la dernière colonne (grisée).

Par exemple, une personne déclare qu'elle a une pension de retraite trimestrielle d'un montant égal à 90 000 Fcfa. Sur la ligne RHA1. Pension du travail, on code 1 sur la deuxième colonne (Oui) ; on écrit « trimestrielle » sur la troisième colonne ; sur la quatrième colonne on écrit 90 et sur la dernière colonne on écrit 30 (90 divisé par 3).

Attention : un revenu a un caractère récurrent, c'est à dire qu'on doit le percevoir selon une périodicité déterminée et non de manière occasionnelle. Pour prendre un exemple. Monsieur Koffi qui est fonctionnaire envoie à son père Monsieur Komi qui n'a plus aucune activité 20 000 Fcfa chaque mois ; pour Monsieur Komi, il s'agit d'un revenu mensuel de 20 000 Fcfa qu'on va classer en RHA5 (Transferts entre ménages). Par contre, si Monsieur Koffi remet à sa sœur, Mlle Lamatou une somme de 10 000 Fcfa parce qu'elle a quelques difficultés passagères, il s'agit pour Mlle Lamatou d'une rentrée d'argent exceptionnelle, mais il ne s'agit pas d'un revenu. De même un gain au PMU par exemple n'est pas un revenu, mais une rentrée d'argent exceptionnelle. Dans cette enquête, on saisit les revenus et non les rentrées d'argent exceptionnelles.

RHA1. Pensions de travail. Il s'agit de pensions de retraite ou d'invalidité suite à un accident de travail.

RHA2. Autres pensions. Cette rubrique concerne les pensions alimentaires (divorce), pensions aux veuves et aux orphelins.

RHA3. Revenus de la propriété. Revenus provenant de location de terrain non bâtis ou d'immeubles bâtis. Un fonctionnaire qui loue un studio qu'il a construit à côté de sa maison principale a un revenu de la propriété.

RHA4. Revenus financiers. Il s'agit de produits provenant de placements financiers (épargne), de la revente des actions en bourse, etc. Il peut aussi s'agir de revenus d'actions et d'obligations qu'on détient sur une société.

RHA5. Transferts entre ménages. Cette rubrique concerne les revenus que l'on reçoit d'autres ménages, en particulier les membres de la famille, au pays ou à l'étranger. Dans le cas où il s'agit d'une pension provenant d'une décision de justice (pension alimentaire suite à un divorce par exemple), on la classe dans RHA2.

ANNEXE 1 : NOMENCLATURES

CODE Ethnie (question M8.)

Groupes	Codes
ADJA ó EWE	1
Adja Anlo (Aoulan) Ehoué Ewé Fon Kpessi Mina (Gen) Ouatchi Péda ó Pla	
AKPOSSO ó AKEBOU	2
Adélé Akébou Akposso	
ANA ó IFE	3
Anyagan (Agnagan) Ahlon Ana Nago Yorouba	
KABYE ó TEM	4
Kabyè Kotokoli Lamba Losso	
PARA ó GOURMA ET AKAN	5
Bariba ó Tamberma Bassar Gourma Kokomba Moba Mossi Ngam-gam Tchamba Tchokossi (Anoufo) Yanga	
AUTRES TOGOLAIS	6
Haoussa Peulh Divers	

CODE TYPE DE FORMATION (Question M14b)

- | | |
|---|---|
| 01. Agricultures et élevages | 02. Bois et Forêts |
| 03. Pêches | 04. Lettres, Histo-géo |
| 05. Développement rural, Génie rurale | 10. Mines, Carrières, géologie, Hydraulique |
| 11. Génie civil, Travaux publics, Bâtiment | 12. Architecture, Urbanisme |
| 13. Topographie, Cartographie | 14. |
| 15. Menuiserie, Charpenterie, Ebénisterie | 16. Filature, tissage, bonneterie |
| 17. Tannerie, Maroquinerie, Cordonnerie | 18. Industries alimentaires, boissons, tabacs |
| 19. Industries chimiques | 20. Verrerie, vitrerie, poterie, céramique |
| 21. Chaudronnerie, Constructions métalliques | 22. Mécanique générale, mécanique de précision |
| 23. | 24. transports |
| 25. Electronique, électrotechnique, Electricité | 26. Télécommunication |
| 30. Sciences sociales, Droit | 31. Sciences de la nature |
| 32. Photogravure, Imprimerie | 33. Médecine et Santé publique |
| 34. Autres sciences physiques appliquées | 40. Commerce |
| 41. Hôtellerie, tourisme | 50. Economie |
| 51. Fiscalité, finances, transit, domaines | 52. Mathématiques, Statistique et autres applications des mathématiques |
| 53. Banques, Assurances | 54. Gestion, Comptabilité, organisation et méthode |
| 55. Informatique | 60. Administration générale |
| 61. Diplomatie | 62. Administration judiciaire |
| 63. Police | 70. Formation périscolaire |
| 71. Enseignant primaire | 72. Enseignant secondaire |
| 73. Enseignant supérieur | 74. Education physique et sportive |
| 75. Education spécialisée | 76. Secrétariat |
| 80. Information, Journalisme | |
| 81. Cinéma, théâtre, arts | 82. Interprétariat |
| 83. Documentation, musées | 84. Théologie, Episcopat |
| 90. Soins personnels | 91. Sauvetage |
| 92. Armée | 93. Professions libérales du services |
| 94. Artisans | 95. Emploi domestique |
| 96. Artistes divers | 97. Série A |
| 98. Série C | 99. Série D |

TABLE D'EQUIVALENCE DIPLOME-NOMBRE D'ANNEES D'ETUDE

Diplôme	Nombre d'années	Diplôme	Nombre d'années
CEPE	06	DOCTORAT	20
BEPC	10	Dr d'ETAT	22
Probatoire	12	BACHELOR	14
		MASTERS	16
		PhD	20
BAC	13	CAP	09
DUES1/DUEL1	14	BT	12
DUES2/DUEL2	15	BAC Technique	13
LICENCE	16	BTS	15
MAITRISE	17	Ingéniorat	18
DEA	18		

TABLE D'EQUIVALENCE CLASSE-NOMBRE D'ANNEES D'ETUDE

Classe	Nombre d'années	Classe	Nombre d'années

ANNEXE 2 : TRAVAUX PRATIQUES

MOUSSA - CORDONNIER

Monsieur Moussa est né vers 1954 à Sokodé. Il est marié à Fanta et ils ont 4 enfants. Moussa est arrivé à Lomé en 1976 pour un apprentissage. Depuis, il a toujours vécu à Lomé. Il est de Lomé et pratique la religion musulmane.

Moussa a arrêté ses études après avoir raté son examen de BEPC. Il lit et écrit le français et parle le kotokoli sans toutefois écrire cette langue.

La semaine dernière, je n'ai fait aucune de ces activités annexes. Mon métier est cordonnier, je suis contremaître à l'usine C, qui fabrique des chaussures et des sacs. C'est une entreprise privée. L'établissement emploie 40 personnes.

L'entreprise est enregistrée à la sécurité sociale. Voilà ma feuille de paye avec les n° des impôts et le n° du registre du commerce. Mon lieu de travail est l'usine, je suis contremaître depuis mars 1991, mais avant j'étais ouvrier, dans la même usine depuis 1982. J'ai obtenu mon embauche en 1982 par un parent et j'ai un contrat à durée indéterminée. J'exerce un travail continu. La semaine dernière j'ai travaillé 40 heures en 5 jours. Je suis payé au mois, et j'ai gagné 90 000 FCFA net en octobre.

J'ai des primes de fin d'année, en général un mois de salaire. J'ai 4 semaines de congés par an. Je suis inscrit à la sécurité sociale et d'après la feuille de paye, la cotisation versée (salariale + patronale) est de 10 000 F. J'ai droit à un logement qui, autrement me coûterait 15 000 F par mois. Il y a un syndicat dans mon entreprise, mais je n'y suis plus.

En plus de mon emploi, pour faire vivre ma famille, je fabrique et je répare des chaussures. Je suis cordonnier à domicile, dans la branche fabrication et réparation, à mon compte. Toute la famille y travaille un peu : ma femme et mes 4 enfants qui sont à la maison.

Mon entreprise . si vous appelez cela une entreprise- est installée dans une petite pièce à mon domicile. La semaine dernière, j'ai travaillé 2 heures tous les soirs, sauf le dimanche au total 12 heures. En octobre, j'ai 30 000 F de recettes totales et 10 000 F de dépenses totales. Je ne cherche pas d'autre emploi.

Quand j'avais 15 ans, mon père était paysan. Il travaillait à son compte. Il avait suivi deux années de école. Mon emploi antérieur comme je vous l'ai dit, était ouvrier cordonnier, dans la même entreprise qu'aujourd'hui. J'étais ouvrier qualifié. C'est une entreprise privée, de 40 personnes, enregistrée. J'ai travaillé comme ouvrier de 1982 à 1991, et je suis devenu contremaître pour une meilleure rémunération.

Mes perspectives :

- créer une véritable entreprise de chaussures,
- être normalement enregistré normalement et en être le patron pour avoir de meilleurs revenus.

Ceci, dans quatre ou cinq ans, si possible.

FANTA-EPOUSE DU CORDONNIER

Fanta est l'épouse de Moussa. Elle est née le 21 septembre 1959 à Lomé. Fanta est ensuite allée vivre chez sa tante à Kpalimé (entre 5 et 18 ans) et elle est revenue à Lomé pour se marier avec Moussa. Elle est de nationalité togolaise et pratique la religion musulmane.

Fanta est titulaire du CEPE et elle a appris la couture pendant deux ans dans un centre de formation. Elle a quitté l'école pour se marier. Elle lit et écrit le français et elle parle également le bambara.

La semaine dernière, j'ai été occupée aux travaux domestiques, dans ma maison du matin au soir : six heures par jour en moyenne, soit 42 heures. Et j'ai aidé mon mari pour les chaussures, deux heures par jour, sauf le dimanche, soit 12 heures. Je n'ai pas travaillé autrement.

Mais pour avoir un peu d'argent, je fais aussi de la couture chez moi, pour des clients du quartier. Mon emploi principal, c'est celui de couturière. Ces clients m'apportent du tissu, et je leur fait ce qu'ils veulent :

- un pantalon, une blouse, une robe.

Je suis travailleuse à mon compte. Si vous voulez, c'est une entreprise privée qui emploie une seule personne, c'est à dire moi même. Bien sûr, je ne suis pas enregistrée, je travaille chez moi, dans le salon. J'ai commencé en 1991. Je dois cet emploi à mes relations dans le quartier. Bien sûr, je n'ai pas de contrat, c'est un travail assez irrégulier, occasionnel à la tâche. La semaine dernière, j'ai travaillé trois jours et dix heures environ, pour faire un pantalon et deux robes. Je n'ai pas le temps de travailler plus, si je ne veux pas négliger la maison. Je suis payée à la tâche :

- 3000 F pour un pantalon
- 2500 F pour une robe.

Le mois dernier, j'ai réalisé six pantalons, et cinq robes. J'ai donc gagné 30500 F. Mais il faut payer le les doublures, fil, et l'huile et l'électricité pour la machine environ 10500 F. Il me reste donc 20000 F, je n'ai aucun des avantages que vous citez là, pas plus que de syndicats.

En dehors de cette activité, je n'ai pas d'autre emploi, et je n'en recherche pas.

Quand j'avais 15 ans, mon père était manœuvre dans une entreprise publique. Il avait suivi trois ou quatre années d'école.

Avant ce travail de couturière, je vendais des gâteaux et des bonbons dans la rue : vendeuse ambulante, dans l'alimentation si vous voulez. J'étais à mon compte, également et je n'étais pas enregistrée. J'ai commencé en 1987, mais cela ne rapportait pas assez. Moins que la couture en tous cas.

Pour l'avenir, je voudrais continuer encore le métier de couturière.

AMINATA È CHOMEUSE

Aminata est la fille aînée de Moussa et de Fanta. Elle est née le 3 juillet 1978 à Lomé, ville qu'elle n'a jamais quittée. Elle a fait l'enseignement secondaire général et a obtenu le BEPC en 1998. Ensuite, elle a obtenu le CAP de secrétariat en juillet 2000. Elle a quitté l'école depuis lors et est à la recherche d'un emploi. Elle pratique la même religion que ses parents et lit et écrit le français. Elle lit également et écrit le kotokoli.

La semaine dernière, j'ai aidé ma mère à tenir la maison, et à préparer les repas . heures par jour environ- total 14 heures.

Je n'ai pas travaillé, ni aidé ma mère pour sa couture ni mon père pour ses chaussures. Je n'ai pas d'emploi. Je n'en ai pas cherché la semaine dernière, mais il y a deux semaines, je n'ai fait que cela.

Je suis sans emploi depuis ma sortie du lycée en juillet 2000. Je suis prise en charge par ma famille. Je cherche surtout par les relations personnelles, les parents et les amis. Je cherche un emploi salarié, à temps plein, correspondant à ma qualification dans une grande société privée. Pour la sécurité de l'emploi et du salaire.

Je désire travailler 40 heures si possible, et gagner 50 000 F, mais je suis prête à réviser jusqu'à 30000 F au minimum. Je suis inscrite au Service de la main d'œuvre et j'attends des propositions de stages.

Quand j'avais 15 ans, mon père Moussa travaillait comme ouvrier, dans une grande entreprise privée de chaussures.