

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail-Liberté-Patrie



PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE AUPRES DU PRESIDENT DE LA
REPUBLIQUE, CHARGE DE LA PLANIFICATION,
DU DEVELOPPEMENT ET DE L'AMENAGEMENT
DU TERRITOIRE

**DIRECTION GENERALE DE LA STATISTIQUE
ET DE LA COMPTABILITE NATIONALE**



**COMPAGNIE ENERGIE ELECTRIQUE
DU TOGO**



SNC • LAVALIN

ENQUÊTE MENAGES SUR L'ENERGIE

MANUEL D'INSTRUCTIONS DE L'ENQUÊTEUR

Septembre 2013

Sommaire

Sommaire	2
INTRODUCTION.....	3
MÉTHODE DE COLLECTE ET SECRET STATISTIQUE	3
ORGANES DE COORDINATION ET D'EXÉCUTION	4
CHAPITRE I: DÉFINITION DES CONCEPTS.....	5
1.1- UNITES TERRITORIALES	5
1.2- UNITES CARTOGRAPHIQUES	5
1.3- UNITES DEMOGRAPHIQUES	5
SITUATION DE RÉSIDENCE	7
Visiteur (VIS)	7
CHAPITRE II : DISPOSITIONS MATÉRIELLES ET PRATIQUES	8
2.1- DOCUMENTS ET MATÉRIELS DE TRAVAIL	8
2.1.1- DOCUMENTS DE TRAVAIL.....	8
2.1.2- MATÉRIELS DE TRAVAIL	8
2.2- RÔLE DE L'ENQUÊTEUR.....	9
2.3- RAPPORT DE L'AGENT ENQUÊTEUR AVEC SON SUPERIEUR HIERARCHIQUE.....	11
CHAPITRE III : REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE	12
3.1- INSTRUCTIONS DE FILTRE ET DE SAUT	12
3.2- PRÉSENTATION DU QUESTIONNAIRE DE L'ENQUÊTE	12
3.3- CONSIGNES GÉNÉRALES	13
3.4- INSTRUCTIONS POUR LE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE DE L'ENQUÊTE.....	13
3.4.1- SECTION A : IDENTIFICATION	13
3.4.2- SECTION B : CARACTÉRISTIQUES SOCIO ÉCONOMIQUES DU MÉNAGE	17
3.4.3- SECTION C : CARACTÉRISTIQUES DE L'HABITAT	24
3.4.4- SECTION D: ÉNERGIE	28
3.4.5- SECTION E : ÉQUIPEMENTS UTILISANT L'ÉNERGIE	31
3.4.6- SECTION F: PROPRIÉTÉS ET SITUATION ÉCONOMIQUE	32
3.4.7- SECTION G : PRINCIPALE SOURCE DE REVENU	37
3.4.8- SECTION H : REVENU ANNUEL	38
3.4.9- SECTION I : DÉPENSES	39
CONCLUSION	40

INTRODUCTION

L'enquête ménages sur l'énergie est axée sur les consommations des ménages ruraux en matière d'énergie en général et d'électricité en particulier. Elle s'inscrit dans le cadre d'une étude d'élaboration d'un plan directeur de développement des infrastructures de l'énergie électrique au Togo, pour le compte de la Compagnie Energie Electrique du Togo (CEET).

L'enquête ménages sur l'énergie est conçue pour permettre de collecter la quantité d'informations nécessaires à la prévision de la demande d'électricité en milieu rural au Togo afin de planifier en conséquence les investissements en infrastructures de production et de distribution d'électricité.

Le questionnaire est conçu de manière concise pour permettre de capter, outre des informations sur les caractéristiques socio-économiques des ménages ruraux, celles permettant de déterminer le profil énergétique des ménages.

Le présent manuel s'adresse aux enquêteurs qui devront effectuer la collecte des données pour l'enquête ménages sur l'énergie. Il permet de les guider au cours de leur formation et de leur travail de terrain, pour mieux comprendre le questionnaire, exécuter leurs tâches et fournir des données de qualité.

Les objectifs de l'enquête ménages sur l'énergie sont :

- Recueillir les informations permettant d'identifier les activités économiques dominantes dans les villages à l'échelle du pays ;
- Indiquer le niveau probable des populations locales à contribuer à l'électrification rurale ;
- Déterminer l'usage (éclairage, cuisson, réfrigération, etc.) des sources d'énergie actuellement utilisées et établir les coûts monétaires de la non-électrification (dépenses mensuelles pour l'achat de pétrole lampant, bougies, piles, etc.); et
- Déterminer les attentes des ménages en termes de services électriques, en fonction de leurs disponibilités financières et évaluer leur volonté et capacité de payer l'électricité.

MÉTHODE DE COLLECTE ET SECRET STATISTIQUE

La méthode de collecte retenue pour l'enquête ménages sur l'énergie est "l'interview directe". Cette méthode consiste à ce que les agents enquêteurs se présentent dans les ménages échantillonnés pour poser des questions sur chaque membre du ménage et inscrire les réponses sur le questionnaire. L'idéal serait que chaque membre du ménage soit interviewé personnellement mais, dans la pratique, il n'en est toujours pas ainsi. Le Chef de Ménage ou, dans le cas échéant, tout autre membre majeur capable de répondre aux questions peut fournir les informations demandées. La réussite de l'opération dépend essentiellement de la manière dont l'agent enquêteur conduira son interview auprès des ménages mais également de la bonne collaboration des enquêtés.

L'enquête ménages sur l'énergie est une enquête nationale auprès de 1000 ménages sélectionnés dans les parties rurales des régions Maritime, des Plateaux, Centrale, Kara, des Savanes.

Les informations obtenues sont confidentielles. Toute communication et tout détournement des données recueillies auprès de la population sont formellement interdits et punis conformément à la loi statistique votée le 31 mai 2011 qui stipule dans son article 8, alinéa 1 que :

« La divulgation des informations individuelles collectées dans le cadre des enquêtes et des recensements ou extraits des fichiers à des fins statistiques est formellement interdite sauf autorisation explicite accordée par les personnes physiques ou morales concernées par ces informations. Ces informations relèvent scrupuleusement du secret statistique. »

Aux termes de ladite loi en son article 12, tout ménage tiré se trouvant sur le territoire national a l'obligation de répondre avec exactitude et sincérité au questionnaire prévu à cet effet. Tout refus ou fausse déclaration est passible de sanctions pénales prévues par la loi statistique.

« Les personnes physiques ou morales sont tenues de répondre avec exactitudes à tous les questionnaires des enquêtes et recensements statistiques prévus dans le programme statistique national. »

ORGANES DE COORDINATION ET D'EXÉCUTION

Afin d'assurer le plein succès à l'enquête ménages sur l'énergie, deux organes ont été mis en place, au niveau central. Il s'agit de:

- l'Équipe Technique (ET) de l'enquête ménages sur l'énergie qui est un organe de décision ;
- le Comité Technique (CT) de l'enquête ménages sur l'énergie qui est quant à lui un organe d'appui et de conseil.

Pour l'opération de collecte proprement dite, le personnel de l'enquête est réparti comme suit:

- le Coordonnateur national et le Directeur technique de l'enquête ménages sur l'énergie au niveau national ;
- un superviseur pour trois équipes composées chacune d'un contrôleur et de trois agents enquêteurs ;
- un contrôleur pour trois agents enquêteurs ;
- un agent enquêteur.

CHAPITRE I: DÉFINITION DES CONCEPTS

1.1- UNITES TERRITORIALES

Canton :

C'est une subdivision administrative d'une préfecture, composée d'un ou plusieurs villages placés sous l'autorité d'un chef appelé « chef canton ».

Localité :

C'est une entité territoriale composée généralement de plusieurs concessions et habitée par des ménages. Elle peut être un village, un hameau ou une ferme.

Village : c'est une localité qui relève d'une autorité traditionnelle communément appelée " chef de village " reconnu par les autorités administratives.

Hameau : c'est une localité ou un ensemble d'habitations plus important qu'une ferme situé en dehors d'un village dont il dépend administrativement et dirigé par un notable.

Ferme : c'est une habitation (ou un petit groupe d'habitations) située en dehors d'un village, d'un hameau dont elle dépend administrativement.

1.2- UNITES CARTOGRAPHIQUES

Zone de Dénombrement (ZD) :

La ZD est une portion géographique d'un territoire, dont la taille de la population est comprise entre 600 et 800 habitants en milieu rural et entre 800 et 1200 habitants en milieu urbain.

1.3- UNITES DEMOGRAPHIQUES

Bâtiment :

Le bâtiment est une construction en un seul tenant couverte par un toit (quelle que soit sa nature) et généralement limitée par des murs extérieurs (quelle que soit leur nature). Un bâtiment peut être :

- une maison ou une case isolée;
- un immeuble (maison à étages).

Plusieurs bâtiments peuvent être situés dans un espace clôturé ou non. Notons qu'un bâtiment peut servir ou non d'habitation.

Concession :

La concession est formée de bâtiments regroupés donnant ou non sur une cour centrale. Une concession peut être clôturée ou non. Elle peut être inhabitée, comme elle peut être occupée par un ou plusieurs ménages.

Logement (unité d'habitation) :

Un logement est un ensemble de locaux ou de pièces utilisés par un seul ménage pour son habitation.

Ménage :

Le concept de « ménage » est fondé sur les dispositions prises par les personnes individuellement ou d'une façon collective afin de pourvoir à leurs besoins vitaux. On distingue deux sortes de ménages : le ménage ordinaire et le ménage collectif.

NB : Pour les besoins de l'enquête ménages sur l'énergie, on s'intéressera seulement aux ménages ordinaires.

Ménage ordinaire :

Un ménage ordinaire peut être une unité composée d'une ou de plusieurs personnes. Un certain nombre de critères peuvent être utilisés pour définir un ménage ordinaire. Une distinction de base devra être établie entre ménage ordinaire et unité familiale. *Le concept ménage ordinaire ne se réduit pas à l'appartenance à une même famille ou à l'existence de lien de parenté.* L'unité familiale implique un critère de parenté, lorsque ses membres sont liés par le sang, le mariage ou l'adoption. Un ménage ordinaire peut consister en une ou plusieurs familles. Il est aussi possible pour une famille de faire partie de plusieurs ménages, temporairement ou de manière permanente. Par exemple, une femme mariée peut continuer à vivre dans le ménage de son père pendant qu'elle est encore jeune, tandis que son mari vit sous un autre toit.

Pour l'enquête ménages sur l'énergie, un ménage ordinaire est un groupe de personnes qui normalement vivent et mangent ensemble. En d'autres termes le ménage ordinaire est un ensemble de personnes apparentées ou non, partageant les mêmes repas, reconnaissant l'**autorité** d'un même individu appelé « Chef de Ménage » (que cette personne vive actuellement avec le reste des membres du ménage ou pas) et dont les **ressources** ou les **dépenses** sont généralement communes. Elles habitent le plus souvent sous **le même toit**, dans la même cour ou la même concession.

Dans les ménages polygames, quand les épouses vivent dans des logements ou complexes différents, cuisinent séparément et prennent des décisions de manière indépendante, chaque épouse est traitée comme un ménage distinct.

Quelques exemples de ménages ordinaires :

- un homme avec son épouse ou ses épouses avec ou sans enfant (s) ;
- un homme avec son épouse ou ses épouses avec leurs enfants non mariés et ses parents ;
- un homme avec son épouse ou ses épouses vivant avec leurs enfants mariés partageant le même repas ;
- un homme ou une femme vivant avec enfant (s) ;
- un homme ou une femme vivant seul.

Chef de ménage:

Le chef de ménage est le preneur de décision clé au sein du ménage, et son autorité est reconnue par les autres membres du ménage. Il est possible que le principal contributeur au revenu du ménage ne soit pas nécessairement le chef de ménage. Dans beaucoup de sociétés africaines l'adulte de sexe masculin, le plus âgé est souvent considéré comme le chef de ménage, qu'il soit ou non le principal contributeur au revenu du ménage.

En tant que preneur de décision clé, le chef de ménage est la personne qui est la plus au courant de ce qui se passe dans le ménage, et il sera souvent la personne la plus appropriée à interroger. Cependant, il est possible que le chef de ménage ne soit pas en mesure de répondre à toutes les questions avec exactitude, s'il n'est pas le principal contributeur au revenu du ménage, ou si d'autres membres du ménage possèdent leur propre domaine d'autorité. En de tels cas, d'autres membres du ménage peuvent assister le chef de ménage durant l'entretien. Par exemple, les frères et sœurs plus âgés peuvent être mieux informés sur le niveau exact de la scolarité des plus jeunes membres du ménage.

Ménage collectif :

Le ménage collectif est défini comme un groupe de personnes qui n'ont généralement pas de lien de parenté mais qui vivent ensemble dans un établissement pour des raisons de discipline, de voyage, de santé, d'études ou de travail.

Les établissements où l'on trouve des ménages collectifs sont : les casernes, les internats scolaires, les prisons, les monastères, les couvents et les communautés religieuses, les orphelinats, les asiles d'aliénés, les hôtels, les baraquements de chantiers temporaires, etc.

SITUATION DE RÉSIDENCE

La situation de résidence d'un individu est définie par rapport au ménage dans lequel il vit habituellement. Ainsi les membres d'un ménage peuvent être, soit des résidents soit des visiteurs.

Résident

Est considérée comme "RESIDENT" toute personne qui vit dans le ménage depuis au moins 6 mois. Toutefois, toute personne qui vit dans le ménage depuis moins de 6 mois et qui a l'intention d'y rester plus de 6 mois doit être comptée comme "RESIDENT". Il en est de même pour toute personne qui a passé au moins 6 mois dans le ménage mais qui s'est absenté provisoirement pour moins de 6 mois.

NB : La durée d'absence doit être inférieure à six (6) mois. On n'enregistre donc pas une personne dont la durée d'absence est supérieure ou égale à six (6) mois.

Visiteur (VIS)

Est considérée comme "Visiteur" (VIS) toute personne qui ne réside pas habituellement dans le ménage mais qui a passé la nuit précédant l'interview et qui n'a pas l'intention d'y résider plus de 6 mois.

N.B : Toute personne qui vient d'arriver dans le ménage, qui n'y a pas passé la nuit précédant le passage de l'Agent Enquêteur et qui n'a pas l'intention d'y rester au moins six (6) mois ne sera pas enregistré comme membre du ménage.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS MATÉRIELLES ET PRATIQUES

L'agent enquêteur doit s'assurer de la disponibilité du matériel de travail. Tout au long de la durée de l'enquête, l'agent enquêteur doit adopter une attitude favorable à l'opération et suivre scrupuleusement les instructions contenues dans ce manuel.

2.1- DOCUMENTS ET MATÉRIELS DE TRAVAIL

Il s'agit des documents et matériels suivants :

2.1.1- DOCUMENTS DE TRAVAIL

➤ Questionnaire ménage

Le premier document de travail est le questionnaire ménage. C'est un document sur lequel l'agent enquêteur doit inscrire les données recueillies auprès des ménages. L'agent enquêteur devra administrer le questionnaire ménage pour chaque ménage tiré.

➤ Manuel d'instructions à l'agent enquêteur

Il s'agit du présent document qui constitue un guide indispensable que l'agent enquêteur devra maîtriser. Il contient les instructions utiles relatives au mode de remplissage du questionnaire et à la conduite à tenir sur le terrain.

➤ Carte de l'agent enquêteur

Cette carte, établie au nom de l'agent enquêteur, permet de prouver aux enquêtés qu'il est officiellement désigné pour effectuer le travail. Ce document lui donne le droit de se présenter dans tous les ménages tirés.

➤ Carte de Zone de Dénombrement

La carte aide à reconnaître la ZD et ses limites. Elle aide également à dresser l'itinéraire de l'agent enquêteur et à mettre à jour les informations de la ZD.

➤ Croquis de la ZD : Le croquis de la ZD aide également à dresser l'itinéraire de l'agent enquêteur et à repérer avec précision la concession du ménage à enquêter.

2.1.2- MATÉRIELS DE TRAVAIL

- Des chemises à sangle
- Des chemises ordinaires
- Trois stylos bleus
- Un cahier de travail pour y noter les difficultés rencontrées et les rendez-vous prévus
- Des feuilles de brouillon
- De la craie
- Un sac
- Une calculatrice
- Un lot de questionnaires
- Un manuel de l'agent enquêteur

- Une carte de l'agent enquêteur
- Des cartes de Zones de Dénombrement
- Une torche
- Trois paires de piles à torche.
- Deux paires de piles à calculatrice
- Un imperméable
- Une planchette
- Une lettre d'information
- Un calendrier historique

L'agent enquêteur doit vérifier que son matériel de travail ci-dessus cité est au complet avant le démarrage des travaux.

2.2- RÔLE DE L'ENQUÊTEUR

Le succès de toute enquête dépend de l'aptitude de l'enquêteur à collecter des informations précises provenant des personnes interrogées. Il sera confronté à divers problèmes que seule son attitude lui permettra de surmonter. En tant qu'agent enquêteur, il doit connaître les concepts et les définitions décrits dans ce manuel et suivre à la lettre les différentes instructions.

L'enquêteur aura pour tâches de :

- i) Sensibiliser les responsables locaux : Une fois arrivé dans une ZD, l'agent enquêteur doit se présenter aux responsables locaux qui auraient été déjà avertis de son arrivée ; toutefois, il doit leur expliquer le but de sa mission et solliciter leurs collaborations;
- ii) Repérer les structures et les unités d'habitation de l'échantillon de la Zone de Dénombrement qui lui est assignée par son contrôleur;
- iii) Identifier tous les membres de chaque ménage et procéder aux entretiens;
- iv) Conduire les entretiens conformément aux procédures décrites dans ce manuel;
- v) Passer tout le questionnaire en revue après avoir terminé les entretiens, et s'assurer que toutes les questions ont été remplies correctement;
- vi) Effectuer des visites de rappel aux ménages en cas de données manquantes, par exemple lorsque les informations sur certains de leurs membres n'étaient pas disponibles lors de la première visite;
- vii) Vérifier les questionnaires de manière complète avant de les remettre au contrôleur et/ou avant de quitter la localité.

L'enquêteur ne devra pas inscrire une autre réponse que celle déclarée par l'enquêté. S'il constate des incohérences sur le questionnaire, il doit retourner obligatoirement dans le ménage au lieu de corriger lui-même. En outre, l'enquêteur ne devra jamais copier l'information obtenue lors d'un entretien sur un questionnaire d'un autre ménage.

Établir un rapport de confiance avec l'enquêté :

La première impression que donnera l'enquêteur à la personne interrogée, déterminera la volonté de cette dernière de coopérer à l'enquête.

- i) Présentation : L'enquêteur doit se présenter en donnant son nom de manière claire, montrer sa carte d'enquêteur et demander poliment à parler au chef du ménage/de

famille. Le badge est porté en permanence. La lettre d'information doit être gardée dans le classeur et être présentée le cas échéant.

- ii) Première impression : Lorsqu'un enquêteur approche pour la première fois une personne qu'il doit soumettre à un entretien, il doit : a) choisir ses mots de manière à mettre à l'aise la personne en question ; b) commencer l'entretien par des salutations et avec le sourire, et être aussi simple que possible dans ses propos, car l'utilisation exagérée du jargon technique met les personnes interrogées mal à l'aise.

“Bonjour monsieur/madame. Mon nom est [DONNER VOTRE NOM]. Je suis un agent de collecte travaillant pour la Direction Générale de la Statistique et de la Comptabilité Nationale (DGSCN) qui mène une étude sur la consommation énergétique au niveau des ménages au Togo. Votre ménage a été tiré au hasard et j'ai été délégué(e) pour recueillir les informations auprès de vous. Nous vous assurons que les informations que vous allez nous fournir seront traitées de façon confidentielle. Vu l'importance des informations à recueillir, nous passerons une ou deux heures avec vous et nous vous remercions d'avance de votre disponibilité. Merci pour l'accueil”.

c) avoir une tenue correcte est strictement de rigueur, en tant que signe de respect envers les personnes interrogées, et pour représenter de manière appropriée l'institution qui emploie l'enquêteur. Celui-ci devra en particulier éviter de porter des tenues à l'effigie des leaders politiques, des partis politiques ou d'une religion.

- iii) Confidentialité : Les personnes interrogées doivent être sûres que l'information qu'elles donnent sera traitée de manière confidentielle et ne sera donc divulguée à aucune personne non autorisée. L'information fournie sera utilisée pour réaliser les objectifs de l'enquête et non pour tout autre but. Aucune information individuelle ne sera analysée. À ce propos, l'enquêteur doit s'assurer que les questionnaires remplis sont manipulés avec le plus grand soin.
- iv) Neutralité durant l'entretien : La plupart des personnes interrogées sont polies et auront tendance à donner les réponses qu'elles considèrent que l'enquêteur veut entendre. Il est donc très important que l'enquêteur soit absolument neutre durant l'entretien. L'enquêteur ne devra ni par les expressions du visage, ni par le ton de la voix, amener la personne interrogée à penser qu'elle a donné la bonne ou la mauvaise réponse aux questions posées.
- v) Garder le même énoncé et le même ordre des questions : Le questionnaire doit être rempli page par page en commençant par la première page. L'énoncé et l'ordre d'inscription des questions à poser sur le questionnaire doivent être maintenus pour toutes les personnes interrogées. Si une personne interrogée ne comprend pas correctement une question, l'enquêteur devra lui expliquer clairement la question. L'enquêteur devra respecter les instructions de filtre et de saut dans le questionnaire et éviter ainsi de poser les questions ne concernant pas certaines catégories de personnes enquêtées.
- vi) Faire preuve de tact : Dans le cas où une personne interrogée ne montrerait pas d'intérêt, paraît ennuyée et détachée ; si elle contredit des réponses données

antérieurement ou refuse de répondre aux questions, l'enquêteur devra, avec tact, amener la personne interrogée à s'intéresser à l'entretien.

- vii) Ne pas précipiter l'entretien : L'enquêteur devra poser les questions lentement et donner à la personne interrogée le temps de réfléchir, pour être sûr qu'elle comprend ce qu'on lui demande. Si la personne interrogée n'a pas la possibilité de réfléchir et de formuler son opinion, la réponse pourrait bien être : "je ne sais pas" ou bien elle pourrait donner une réponse fausse. Si la personne interrogée répond lentement, il n'est pas nécessaire de la presser ou d'arrêter l'entretien.

2.3- RAPPORT DE L'AGENT ENQUÊTEUR AVEC SON SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Le supérieur hiérarchique direct de l'Agent enquêteur est son Contrôleur. L'efficacité du travail de l'Agent enquêteur dépend de sa collaboration avec son Contrôleur. Ce dernier surveille, contrôle et guide le travail effectué. Le Contrôleur apporte ainsi son aide à l'Agent Enquêteur dans l'accomplissement de sa tâche. Il s'assure constamment de l'évolution et de la qualité de son travail. En cas de difficultés pendant l'opération, l'Agent Enquêteur fait appel à son Contrôleur pour la résolution du problème. L'Agent Enquêteur doit du respect au Contrôleur ainsi qu'aux autres supérieurs hiérarchiques (superviseur).

Tout au long de l'enquête, L'Agent Enquêteur devra soumettre les questionnaires renseignés au Contrôleur à des fins de contrôle et de vérification. A la fin de l'opération d'enquête, l'Agent Enquêteur doit remettre à son Contrôleur tous les questionnaires renseignés et le dossier cartographique contre décharge. Il remettra également à son Contrôleur les questionnaires non utilisés.

CHAPITRE III : REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE

3.1- INSTRUCTIONS DE FILTRE ET DE SAUT

Des instructions de filtre se trouvent en tête des colonnes de la section B de votre questionnaire et précisent les membres du ménage que les questions concernent.

Exemple 1: Une instruction de filtre en Section B, B.0 à B.4 indique qu'on doit établir une liste de tous les membres du ménage dans cette section : “ TOUTES PERSONNES ”.

Exemple 2: Une instruction de filtre à la question B.10, indique que cette question est pour les membres du ménage âgés de 12 ans ou plus : “ RESIDENTS ÂGÉS DE 12 ANS OU PLUS”.

En fonction de la réponse donnée par la personne interrogée, l'instruction de saut indique à l'enquêteur quelle est la prochaine question à poser. Cette instruction de saut est toujours placée dans la colonne « PASSER A » sur le questionnaire. Les deux instructions, de filtre et de saut, sont à suivre impérativement. Il est obligatoire de s'y conformer.

Les modalités des variables du questionnaire ne sont pas à lire sauf celles des variables F.6 et F.7 de la section F. Dans certains cas, la question peut avoir plusieurs réponses. Après avoir enregistré la ou les premières réponses fournies par l'enquêté, l'enquêteur lui demande s'il n'en a pas d'autres. Dans les autres cas, une seule réponse sera inscrite. Elle correspond souvent à la situation principale.

Une question est identifiée par un numéro qui se compose de la lettre de la section et du numéro de séquence de la question. Exemple : B.2 est la question n° 2 de la section B.

3.2- PRÉSENTATION DU QUESTIONNAIRE DE L'ENQUÊTE

Le questionnaire de l'enquête ménages sur l'énergie, possède une structure particulière conçue pour rendre plus aisée son remplissage. Le questionnaire est composé de 9 sections qui sont décrites comme suit:

SECTION A : IDENTIFICATION
SECTION B : CARACTERISTIQUES SOCIO ECONOMIQUES DU MENAGE
SECTION C : CARACTERISTIQUES DE L'HABITAT
SECTION D: ENERGIE
SECTION E : EQUIPEMENTS UTILISANT L'ENERGIE
SECTION F: PROPRIETES ET SITUATION ECONOMIQUE
SECTION G : PRINCIPALE SOURCE DE REVENU
SECTION H : REVENU ANNUEL
SECTION I : DEPENSES

La section B et la section H concernent les informations au niveau individuel. Les autres sections à l'exception de la section A qui recueille des informations d'identification concernent les informations au niveau du ménage.

La section B peut contenir des informations sur les ménages composés au maximum de 14 membres. Pour les ménages avec plus de 14 membres, il faudra utiliser d'autres questionnaires pour les individus supplémentaires.

La section H ne peut contenir par source de revenu que des informations sur 4 personnes du ménage. Pour des ménages avec plus de quatre membres concernés par une source de revenu, il faudra utiliser d'autres questionnaires pour recueillir les informations sur les individus supplémentaires.

3.3- CONSIGNES GENERALES

Il faut apporter le plus grand soin au remplissage du questionnaire et ne jamais perdre de vue les principes suivants:

- Inscrire la réponse concernant la personne enquêtée;
- Ne pas accepter les réponses fantaisistes, illogiques, invraisemblables ou vagues ;
Exemple : *Un enfant de 10 ans ne peut pas avoir un niveau d'instruction « supérieur ». Un garçon de 9 ans ne peut pas être marié.*
- Remplir le questionnaire au bic bleu. N'utiliser en aucun cas ni un bic d'une autre couleur, ni un crayon à papier ;
- Inscrire clairement toutes les réponses même quand elles sont identiques pour tous les membres du ménage ;
- Inscrire très lisiblement les informations déclarées ;
- Pour corriger une information déjà consignée, il faut éviter de gommer ou de gratter. Il suffit de la barrer par deux traits et inscrire la bonne réponse au-dessus ou à côté, selon la place disponible ;
- Poser les questions suivant l'ordre indiqué dans le questionnaire ;
- Ne pas gaspiller les questionnaires, il faut surtout en prendre soin afin de ne pas les abîmer et les protéger contre la pluie, les taches d'huile, etc.

3.4- INSTRUCTIONS POUR LE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE DE L'ENQUÊTE

3.4.1- SECTION A : IDENTIFICATION

Objectif de la section : La première section du questionnaire de l'enquête ménages sur l'énergie fournit des informations permettant d'identifier le ménage soumis à un entretien. Le contrôleur aura, pour des raisons d'identification, une liste des unités d'habitation et des ménages correspondants à interviewer. Pour le succès de l'enquête, il est important que le ménage effectivement interviewé, corresponde à celui qui est indiqué dans la liste de l'échantillon. Une partie de l'information portant sur l'identification sera remplie avant l'entretien, une partie au début de l'entretien, et le reste à la fin, après avoir administré le questionnaire.

Vous inscrirez en clair et en caractères d'imprimerie les éléments de la localisation géographique du ménage suivi des codes correspondants dans les cases en blanc situées à droite (voir la liste de ces codes en annexe). Les variables d'identification sont :

A.1 Région :

Inscrivez le nom de la Région dans laquelle vous vous trouvez sur les pointillés et inscrivez le code approprié dans la case correspondante.

Par exemple, pour une ZD se trouvant dans la région Maritime, inscrivez sur les pointillés "Maritime" et portez le code "1" dans la case appropriée. Ces informations figurent sur la liste d'échantillon des ménages et peuvent être inscrits avant l'entretien.

A.2 Préfecture :

Inscrivez le nom de la Préfecture dans laquelle vous vous trouvez sur les pointillés et le code approprié dans la case correspondante.

A.3 Canton :

Inscrivez le nom du canton où se trouve le ménage. Ce nom figure sur la liste d'échantillon des ménages et peut être inscrit avant l'entretien. Inscrivez le code approprié dans la case correspondante.

A.4 Numéro de ZD :

Inscrivez dans les cases le numéro de la ZD où se trouve le ménage.

A.5 Localité :

Inscrivez le nom de la Localité dans laquelle se trouve le ménage sur les pointillés.

A.7 Numéro de la concession :

Reportez dans les trois cases, les trois derniers chiffres du numéro que vous avez déjà inscrits sur le portail de la concession (cas des concessions clôturées) ou sur les bâtiments (cas des concessions non clôturées).

Exemple : EME/13/ 021

Le numéro "021" est celui que vous porterez sur le questionnaire.

A.8 Numéro du ménage dans la ZD :

Inscrivez le numéro d'ordre du ménage dans les trois cases situées juste devant « N° de ménage dans la ZD ». Les numéros d'ordre des ménages sont continus à l'intérieur de la ZD.

A.9 Nom du chef de ménage :

Le nom du chef du ménage sera donné sur la liste d'échantillon des ménages et permettra à l'enquêteur d'identifier le ménage sélectionné. Il peut changer au moment de l'enquête pour cause de décès par exemple.

A.10 Nom du répondant :

Inscrivez sur les pointillés le nom du membre du ménage qui vous fournit les informations sur le ménage.

A.11 Taille du ménage :

Comptez tous les membres du ménage enregistrés à la section B sur le (ou les) questionnaire(s) utilisé(s) pour un même ménage et inscrivez ce nombre dans les cases appropriées.

A.12 Résultats :

Cette question est remplie à la fin de l'entretien c'est à dire après avoir achevé complètement d'enquêter le ménage. Le code du résultat doit permettre de savoir si le ménage sélectionné a été soumis à un entretien avec succès ou pas. Le résultat de l'entretien devra être l'une des 9 modalités prévues.

A.13a Premier passage :

Date : Inscrivez la date (Jour/Mois /2013) du premier jour de passage dans le ménage. Vous inscrirez le jour et le mois. Les mois sont codés en utilisant des numéros ; *par exemple, janvier est '01', février est '02', mars '03', etc.* L'année est pré imprimée.

Heure de Début : Inscrivez l'heure (heure et minute) à laquelle l'entretien a commencé.

Heure de Fin : Indiquez l'heure (heure et minute) à laquelle l'entretien a pris fin. Au cas où un entretien serait inachevé, alors l'enquêteur devra inscrire 0000.

A.13b Deuxième passage :

Cette partie n'est remplie que si l'agent enquêteur n'a pas pu achever son interview au premier passage dans le ménage. Il est tenu d'y retourner pour terminer le remplissage du questionnaire. Pour ce faire, il doit renseigner la date, l'heure de début et de fin de son second interview dans le ménage.

Date : Inscrivez la date (Jour/Mois /2013) du deuxième jour de passage dans le ménage. Vous inscrirez le jour et le mois. Les mois sont codés en utilisant des numéros ; *par exemple, janvier est '01', février est '02', mars '03', etc.* L'année est pré imprimée.

Heure de Début : Inscrivez l'heure (heure et minute) à laquelle l'entretien a commencé.

Heure de Fin : Indiquez l'heure (heure et minute) à laquelle l'entretien a pris fin. Au cas où un entretien serait inachevé au deuxième passage, alors l'enquêteur devra inscrire 0000.

A.13c Troisième passage :

Cette partie n'est remplie que si l'agent enquêteur n'a pas pu achever son interview au deuxième passage dans le ménage. Il est tenu d'y retourner pour terminer le remplissage du questionnaire. Pour ce faire, il doit renseigner la date, l'heure de début et de fin de son troisième interview dans le ménage.

Date : Inscrivez la date (Jour/Mois /2013) du troisième jour de passage dans le ménage. Vous inscrirez le jour et le mois. Les mois sont codés en utilisant des numéros ; *par exemple, janvier est '01', février est '02', mars '03', etc.* L'année est pré imprimée.

Heure de Début : Inscrivez l'heure (heure et minute) à laquelle l'entretien a commencé.

Heure de Fin : Indiquez l'heure (heure et minute) à laquelle l'entretien a pris fin.

A.14 Agent Enquêteur :

Inscrivez votre nom et prénoms, votre code dans les cases prévues à cet effet, la date, votre signature ainsi que les observations liées à la collecte.

Chaque enquêteur aura un numéro d'identification (NI) ou code qui lui est propre, et qu'il utilisera durant toute la durée de l'enquête.

La date indiquée est la date du jour où l'entretien est mené. Vous inscrirez le jour et le mois. Les mois sont codés en utilisant des numéros ; *par exemple, janvier est '01', février est '02', mars '03', etc.* L'année est pré imprimée. Cette partie doit être remplie à la fin de l'entretien avec le ménage.

A.15 Contrôleur :

Le contrôleur marquera son nom et prénoms, son code, la date de contrôle, sa signature ainsi que les observations relatives au remplissage du questionnaire.

A.16 Superviseur :

Le Superviseur marquera son nom et prénoms, son code, la date de contrôle, sa signature ainsi que ses observations relatives au remplissage du questionnaire.

A.17 et A.18 Numéro du Questionnaire et Nombre de questionnaires utilisés pour le ménage :

Concernant le nombre de questionnaires utilisés pour le ménage, il s'agit ici d'indiquer combien de questionnaires ont été remplis pour le ménage. Le questionnaire possède suffisamment d'espace pour contenir les informations concernant 14 membres du ménage. Dans le cas de ménages ayant plus de 14 membres, l'enquêteur enregistrera les informations concernant les membres additionnels sur des questionnaires supplémentaires.

Le numéro du questionnaire permet d'identifier les questionnaires supplémentaires et l'ordre selon lequel les membres du ménage sont inscrits sur la liste (par ex. : le questionnaire numéro 01 donne la liste des membres de 01 à 14, le questionnaire numéro 02 donne la liste des membres de 15 à 28, et ainsi de suite jusqu'au dernier questionnaire).

De même la section H sur le Revenu Annuel ne peut contenir, par source de revenu que des informations sur 4 personnes du ménage. Pour des ménages avec plus de quatre membres tirant leur revenu de la même source de revenu, il faudra utiliser des questionnaires supplémentaires pour recueillir les informations sur les individus en surplus.

NB : Pour un ménage de plus de 14 membres ou de plus de 4 personnes tirant leur revenu de la même source de revenu, tous les questionnaires à partir du deuxième seront rangés dans le premier. C'est celui-ci seulement qui portera les informations A.10 à A.13. N'oubliez pas de remplir La SECTION A : IDENTIFICATION pour tous les autres questionnaires utilisés pour ce ménage excepté la partie A.10 à A.13.

3.4.2- SECTION B : CARACTERISTIQUES SOCIO ECONOMIQUES DU MENAGE

Cette section concerne les caractéristiques individuelles de tous les membres du ménage.

Numéro d'ordre : Attribuez à chaque membre du ménage un numéro d'ordre.

B.0 Nom et prénoms des membres du ménage :

La première étape concernant la Section B est d'établir la liste des noms et prénoms de tous les membres du ménage (obligatoirement en majuscules).

Pour établir la liste des membres du ménage, l'enquêteur prendra bien soin de noter les noms et prénoms de toutes les personnes qui résident habituellement dans le ménage ainsi que toutes autres personnes ayant au moins passé la nuit précédant son passage dans le ménage.

C'est seulement après avoir établi la liste de tous les membres du ménage que l'enquêteur peut commencer à poser les questions B1 à B4. Il commencera par la première personne dont le nom figure sur la liste. Après avoir posé toutes ces questions au membre inscrit en première position sur la liste (chef de ménage), l'enquêteur devra reposer les questions B1 à B4 aux membres figurant sur la liste. L'enquêteur posera les autres questions de la Section B aux membres du ménage éligibles avant de passer aux questions de la Section C.

Les enquêteurs devront faire attention à bien remplir la bonne ligne pour chaque membre. Ils pourraient pour cela se servir d'une règle ou d'un autre instrument similaire.

La première personne figurant sur la liste dans la colonne B0 sera toujours le chef de ménage. Si la personne interrogée n'est pas le chef de ménage, le chef de ménage sera tout de même inscrit en première position dans la colonne B0 (et non pas la personne interrogée). Si le chef de ménage est absent au moment de l'entretien, il sera quand même inscrit en premier dans la colonne B0.

La liste des membres du ménage doit être établie avec soin, pour que tous les membres sans exception y figurent et que personne ne soit inscrit deux fois. Le chef de ménage est toujours inscrit en premier dans la colonne B0. Ensuite, les autres membres du ménage seront inscrits dans l'ordre suivant :

- les enfants non mariés du CM dont les mères ne font plus partie du ménage pour des raisons de décès, de divorce ou d'éloignement des conjoints, etc. Ils seront enregistrés du plus jeune au plus âgé ;
- les épouses du CM qui font partie du ménage, de la première épouse à la dernière, suivie chaque fois de leurs enfants non mariés en commençant par le plus jeune au plus âgé y compris les enfants non mariés issus des unions antérieures qui vivent dans le ménage ;
- les enfants mariés du CM avec éventuellement, leurs époux (ses) et leurs enfants vivant dans le ménage, tous dépendant du Chef de Ménage;
- les parents du CM (père, mère) avec éventuellement leurs époux (ses) ;
- les beaux-parents du CM (beau-père, belle-mère) ;
- les petits-fils ou petites-filles du CM dont les parents ne sont pas dans le ménage ;

- les autres parents du CM (oncle, cousin, frère, grands-parents, etc.) qui résident habituellement avec lui et qui reconnaissent son autorité avec éventuellement leurs époux (ses) et leurs enfants ; n'oubliez pas les enfants mariés des épouses, issus des unions antérieures et qui vivent dans le ménage, suivis éventuellement de leurs enfants;
- les autres membres du ménage qui sont sans lien de parenté avec le CM (amis, domestiques, employés, etc.) qui mangent et dorment dans le ménage avec éventuellement leurs époux (ses) et leurs enfants ;

Pour s'assurer que personne n'a été oublié, l'enquêteur devra faire attention à deux catégories de personnes que les enquêtés ont tendance à oublier : les personnes temporairement absentes et les domestiques qui vivent habituellement dans le ménage. Enfin, l'enquêteur devra demander s'il y a des enfants en bas âge qui n'aurait pas été listés. Car, il arrive souvent qu'on oublie de compter les très jeunes enfants parmi les membres du ménage. On peut lister jusqu'à 14 personnes par questionnaire ; si le ménage possède plus de 14 membres, l'enquêteur devra utiliser un questionnaire supplémentaire.

Rappelez-vous que le Chef de Ménage est la personne reconnue comme telle par les autres membres du ménage. C'est une personne responsable de la gestion du revenu du ménage et qui prend les décisions au nom des membres du ménage. Il peut être un homme ou une femme.

Exemple : KPATCHA ABALO.

NB : Pour le nouveau-né qui n'a pas encore reçu de nom, inscrivez "BEBE" comme prénom précédé du nom de famille dans la colonne B0 et remplissez les autres colonnes pour ce nouveau-né.

B.1 Quel est le sexe de [NOM] ?

Indiquer le sexe de chaque membre du ménage. L'enquêteur ne devra pas déduire le sexe à partir du ou des prénom (s), mais poser la question pour chaque membre, particulièrement pour les enfants de bas âges y compris les bébés et les nourrissons. Dans certaines régions si on ne peut pas utiliser le mot 'sexe', demandez si la personne est une fille ou un garçon, un homme ou une femme. Inscrivez le code approprié correspondant au sexe de l'enquêté.

B.2 Quelle est la situation de résidence de [NOM] ?

Pour saisir la situation de résidence des membres du ménage, posez la question suivante : « Depuis combien de temps [NOM] vit-il dans le ménage ? »

- Si [NOM] vit depuis 6 mois ou plus dans le ménage, [NOM] est considéré comme **Résident**.

- Si [NOM] vit dans le ménage il y a moins de 6 mois, posez la question suivante : [NOM] a-t-il l'intention de rester au moins six (6) mois dans le ménage ? Si la réponse est **Oui**, [NOM] est considéré comme résident. Dans le cas contraire il sera considéré comme visiteur.

Pour tout membre **Résident** du ménage, posez la question suivante pour savoir si celui-ci est Résident Présent ou Résident Absent.

« [NOM] a-t-il passé la nuit dernière dans le ménage? »

- Si la réponse est **Oui**, la personne est considérée comme Résident Présent.
- Si la réponse est **Non**, demandez si elle a passé la nuit dernière dans la localité.
 - si la réponse est **Oui**, la personne est considérée comme Résident Présent.
 - si la réponse est **Non**, la personne est considérée comme Résident Absent.

Inscrivez le code approprié correspondant à la situation de résidence de l'enquêté.

Remarque :

1°) Les membres du ménage d'un Agent de l'État nouvellement affecté dans une localité seront considérés comme "RESIDENTS".

2°) Les travailleurs de nuit tels que gardiens, médecins, militaires en faction (Détachement Opérationnel), etc. qui ont passé la nuit précédant votre passage dans leur lieu de service seront considérés comme "Résidents Présents" dans leur ménage.

3°) La femme, qui vient de rejoindre son foyer conjugal, sera considérée comme Résident même si elle n'y a pas passé 6 mois. Elle ne sera pas considérée comme membre du ménage de ses parents.

B.3 Quel est le lien de parenté de [NOM] avec le chef du ménage ?

La première ligne devra toujours être codée '1', puisque le chef du ménage doit toujours être enregistré sur la première ligne, qu'il soit ou non présent au moment de l'enquête. Les autres membres du ménage devront être classés dans l'une des six autres catégories existantes.

2. Epoux ou épouse : c'est le/la conjoint(e), le/la partenaire par consentement mutuel du chef de ménage.

3. 'Fils ou fille' : Se rapporte aux enfants déclarés comme tels par le CM. .

4. 'Frères/sœurs' : Se rapporte aux frères et sœurs du CM.

5. 'Père ou mère' : Se rapporte au père ou à la mère du CM.

6. 'Autre parent' : Les autres parents du CM et les autres parents du conjoint seront inclus dans cette catégorie. Cette catégorie comprend également les beaux fils et les enfants adoptifs.

7. "Aucun lien de parenté" : toute autre membre du ménage sans lien de parenté avec le CM.

NB : Dans tous les cas, vous devez vous contenter de la déclaration du chef de ménage.

Les membres du ménage, tels que les domestiques, qui n'ont pas de lien de parenté avec le chef de ménage seront codés "Aucun lien de parenté". Il faudra faire particulièrement attention en enregistrant le lien de parenté lorsque la personne interrogée est quelqu'un d'autre que le chef de ménage. On devra ainsi préciser que l'on s'intéresse au lien de parenté du membre (du ménage) par rapport au chef de ménage et non par rapport à la personne interrogée.

B.4 Quel âge avait [NOM] à son dernier anniversaire ?

L'âge de chaque personne sera enregistré en années révolues. Il s'agit de l'âge de la personne à son dernier anniversaire. Si quelqu'un va avoir 25 ans, deux semaines après la date de l'enquête, l'âge enregistré sera 24 ans. L'âge des enfants de 9 ans et moins sera enregistré précédé d'un zéro, par exemple 3 ans sera enregistré '03', et les enfants de moins d'un an seront enregistrés '00'. Les personnes de 98 ans ou plus seront enregistrées '98'.

Si la personne interrogée n'est pas sûre de l'âge exact de quelqu'un, l'enquêteur s'efforcera d'obtenir une estimation. Le moyen le plus commun d'obtenir une estimation est d'avoir recours au calendrier historique tels que saisons, calamités, etc. Si la personne ne connaît que le mois et l'année de naissance (le jour est inconnu), considérez, par convention, qu'elle est née le 15^{ème} jour de ce mois. Si elle ne connaît que son année de naissance on considère que son anniversaire sera le 1^{er} juillet.

Pour tous les enfants âgés de cinq ans et moins, demander la date de naissance et portez la dans votre cahier comme aide mémoire.

Si l'enquêté ne connaît pas son année de naissance, vous devez essayer d'estimer son âge. Plusieurs procédés sont possibles :

- Comparez et rapprochez l'âge de l'enquêté à celui d'un membre du ménage dont l'âge est connu de façon plus fiable ;
- Essayez d'estimer l'âge de l'enquêté en se référant au calendrier historique.

B.5 Quel est le niveau d'instruction de [NOM] ?

Il s'agit de connaître le cycle le plus élevé que l'individu a atteint ou dans lequel il se trouve actuellement. Vous inscrirez selon la réponse le code correspondant dans les cases réservées à cet effet. Les réponses possibles sont :

1. *Aucun*
2. *Ecole coranique*
3. *Primaire*
4. *Secondaire Général*
5. *Secondaire technique*
6. *Supérieur*
7. *Ecole professionnelle*

Cette question concerne tous les membres résidents du ménage âgés de 6 ans ou plus. Pour **les enfants** de moins de 6 ans et les visiteurs mettez un tiret dans la case.

Remarque :

Il est possible que la déclaration du répondant ne corresponde à aucune des réponses proposées. Le nom de la dernière école fréquentée vous permettra de connaître le cycle atteint.

Outre l'Université, l'Enseignement supérieur regroupe aussi les écoles dans lesquelles on entre avec le niveau BAC II. On peut citer les écoles de BTS, Ecole Africaine des Métiers d'Architecture et d'Urbanisme (EAMAU), École Normale Supérieure (ENS), École Nationale

d'Administration (ENA), École Nationale des Instituteurs (ENI), École Nationale des Sages-femmes(ENSF), Ecole nationale des Auxiliaires Médicaux (ENAM), Ecole de Formation des Officiers des Forces Armées Togolaise (EFOFAT), Ecole Nationale de Formation Sociale (ENFS), Institut National de la Jeunesse et Sport (INJS) et l'Institut Africain d'Informatique Togo (IAI-Togo).

Les Écoles professionnelles sont les écoles dans lesquelles on entre avec un niveau inférieur au BAC II, telle que l'Ecole des Aides-Infirmiers de SOKODE, etc.

Pour ceux qui déclarent avoir fait un système d'enseignement autre que le système togolais (système anglophone par exemple), vous devez tout faire pour convertir et trouver le cycle qui correspond au cursus scolaire de notre pays.

B.6 Quel est le statut d'occupation de [NOM] ?

Cette question sert à déterminer la situation par rapport à l'activité économique de chaque personne résidente âgée de **6 ans ou plus au cours des 7 derniers jours** qui précèdent la date de votre passage dans le ménage. Posez la question : « [NOM] a-t-il travaillé au cours de la semaine dernière? »

- Si la réponse est **OUI**, inscrivez le code 1 pour « Occupé » dans la case appropriée pour toute personne ayant exercé une activité économique de façon continue ou non au cours des 7 derniers jours précédents le passage de l'agent enquêteur.
- Si la réponse est **NON**, inscrivez après quelques questions complémentaires le code de la réponse appropriée dans la case. Les réponses possibles sont les suivantes.
 2. Chômeur pour toute personne résidente qui est à la recherche de son premier emploi ou d'un autre emploi après avoir perdu le précédent avant la période de référence. Un diplômé qui ne cherche pas du travail n'est pas considéré comme chômeur.
 3. Femme au foyer : pour toute femme qui s'occupe uniquement des travaux ménagers et/ ou des enfants sans en tirer un revenu.
 4. Retraité pour les personnes admises à la retraite et qui perçoivent une pension.
 5. Etudiant / Elève : si la personne est un étudiant ou un élève (écoliers, collégiens).
 6. Rentier : pour toute personne qui dispose d'une fortune personnelle lui permettant de vivre sans travailler. C'est le cas des propriétaires de maison en location qui ne travaillent plus ou de quelqu'un qui a placé de l'argent, c'est-à-dire un actionnaire à qui cela rapporte de l'argent pour survivre.
 7. Autre inactif si la personne n'est pas classée dans l'une des catégories précédentes.

Remarque :

*Entrent également dans la catégorie « **Occupé** » les cas suivants :*

- *Les personnes qui ont un emploi permanent mais qui n'ont pas travaillé pendant la semaine de référence pour raison de maladie, de congé, de saison morte agricole;*
- *Une personne qui a perdu son emploi il y a moins de 7 jours avant votre passage dans le ménage;*
- *les prêtres, les pasteurs, les moines, les religieuses, les imams, les prêtres vodo;*

- les personnes ayant travaillé pour leur propre compte ;
- les personnes ayant travaillé pour une rémunération quelconque ;
- les personnes ayant travaillé sous l'autorité du Chef de Ménage avec ou sans rémunération;
- les enfants âgés de 6 ans ou plus qui ne fréquentent pas mais qui ont exercé une activité économique pendant la semaine de référence (exemple les enfants qui gardent le bétail) ;
- les femmes qui, outre leurs tâches domestiques, ont exercé un autre travail durant la semaine de référence, pour leur propre compte ou pour le compte de la famille (petit commerce, couture à la maison ou ailleurs, aide au mari au champ, maraîchage, etc.) ;
- les femmes ou les hommes qui ont fait des travaux ménagers contre une rémunération en nature ou en espèce (exemple les boys, les domestiques; les nourrices, etc.) ;
- les apprentis ;
- les retraités qui, à temps plein ou à temps partiel, s'occupent d'une activité rémunératrice.

Remarque :

Si une personne vous déclare être Retraité, cherchez à savoir si elle a exercé une activité économique pendant la semaine de référence. Dans ce cas, elle sera considérée comme Occupé.

Dans le cas où une personne déclare être à la fois Retraité et Rentier, inscrivez Retraité.

B.7 Quel est l'emploi exercé par [NOM] ?

Pour les personnes occupées posez la question suivante : « **Quel est l'emploi actuel exercé par [NOM] ?** ». Pour ceux qui ont déclaré avoir exercé plusieurs emplois à la fois durant la semaine de référence, considérez celui qui leur a pris le plus de temps et inscrivez le sur les pointillés.

Pour les prêtres, les pasteurs, les moines, les imams ou les prêtes vodou, et autres religieux, demandez leur si outre leur activité de foi, ils n'exercent pas autres activités rémunératrices du genre commerçant de tissu, enseignant au CEG, infirmier, médecin généraliste, etc. Dans ce cas, c'est cet emploi qui sera inscrit.

Exemples d'emplois exercés : Agriculteur de sorgho, Planteur de café, Menuisier bois, Tailleur, Eleveur de chèvres, Mécanicien de motos, Vendeur de pagnes, Revendeuse de boisson locale, Enseignant du 1^{er} degré, Chauffeur de taxi moto, Artiste musicien, Docteur vétérinaire, Secrétaire au CEG, Secrétaire au centre de santé, Médecin généraliste etc.

Remarque :

- *La profession actuelle n'est pas forcément le métier appris. Un menuisier de formation peut avoir comme profession actuelle "manœuvre" ou "aide-maçon".*
- *Évitez d'inscrire les réponses incomplètes telles que : commerçant, fonctionnaire, Inspecteur, ingénieur, enseignant, docteur, homme d'affaires etc. Efforcez-vous donc de préciser l'emploi exercé.*

B.8 Branche d'activité

Cette question ne sera pas posée à l'enquêté. La colonne B.8 sera renseignée après les interviews, le soir par l'agent enquêteur à l'aide de la nomenclature de poche dont chaque agent enquêteur sera doté. La branche d'activité économique correspond à l'activité de l'établissement ou de l'entreprise où la personne a travaillé pendant la période de référence. Vous inscrirez le code correspondant à la branche d'activité dans les cases prévues à cet effet. Les informations de la colonne B.7 vous aideront dans cette tâche. Pour cette raison vous devez préciser l'entreprise, l'établissement où [NOM] travaille au niveau de l'emploi exercé (B.7).

Exemple : Vendeuse de pagne, vendeuse d'arachides, de kola, Inspecteur de police, Inspecteur des Impôts, du Travail, du Trésor, Inspecteur du 1^{er} degré, Inspecteur du 2^{ème} degré, du 3^{ème} degré, Directeur d'école primaire, Directeur de CEG, Directeur de société, Professeur de CEG, Professeur de lycée, d'Université, d'Enseignement technique etc.

Pour un médecin, un infirmier, un dactylographe,... travaillant dans un établissement scolaire, la branche d'activité sera « Enseignement ».

B.9 Quel est le statut dans l'emploi de [NOM] ?

Il s'agit de la situation de la personne par rapport à son emploi actuel (pour les occupés). Vous devez chercher à savoir le statut des personnes concernées par rapport à l'emploi exercé. Inscrivez le code correspondant à la réponse dans la case réservée à cet effet. Les modalités de réponses possibles sont :

1. Indépendant, pour un travailleur indépendant qui travaille pour son propre compte seul ou avec des aides familiaux et/ou des apprentis;
2. Employeur, pour toute personne ayant sa propre entreprise où travaillent d'autres personnes (ouvriers, employés) qu'elle paye en espèces ou en nature.
3. Salarié permanent du secteur public et parapublic ou du secteur privé, pour tout individu travaillant pour le compte de l'Etat ou d'une institution étatique ou du secteur privé qui le paye en nature ou en espèce et auquel il est lié par un statut permanent.
4. Salarié temporaire, contractuel ou journalier, pour tout individu travaillant pour le compte d'un employeur public ou privé qui le paye en nature ou en espèces et auquel il est lié par un statut contractuel, temporaire ou journalier.
5. Aide familial, pour tout individu travaillant pour le compte d'un parent (entreprise familiale) que ce soit au champ ou ailleurs sans rémunération.
6. Apprenti, pour tout individu qui apprend un métier auprès d'un maître ou patron qu'il soit rémunéré ou non.
7. Membre de coopérative, pour toute personne travaillant dans les unités de production associatives ou de groupement.
8. Autre, pour toute autre situation de l'emploi non citée.

B.10 Quel est l'état matrimonial de [NOM] ?

L'état matrimonial peut être : Jamais marié, marié, Union libre, divorcé, séparé ou veuf. Cette question ne concerne que les personnes résidentes de 12 ans ou plus.

3.4.3- SECTION C : CARACTERISTIQUES DE L'HABITAT

C.1 Quel est le type de logement occupé par le ménage ?

Vous devez observer le logement occupé par le ménage que vous êtes en train d'enquêter, puis encerclez le code approprié au type de logement. Le code encerclé sera inscrit dans la case réservée à cet effet.

1. Maison traditionnelle : est considérée comme maison traditionnelle toute construction en terre, en branche, en planches couvertes de tôle ou en paille que l'on rencontre généralement dans les campagnes (zones rurales).

2. Maison ordinaire : est considérée comme maison ordinaire toute construction en parpaing, briques cuites, pierres taillées (joints en ciment, couvertes en tôle, tuile, bac alu).

3. Villa : rangez dans cette rubrique tout bâtiment de haut standing entouré d'une clôture et possédant généralement une verdure dans la cour intérieure. C'est généralement le cas des maisons que l'on rencontre dans les zones résidentielles.

4. Maison à étages : Il s'agit des bâtiments à un ou plusieurs étages contenant un ou plusieurs appartements ou ménages.

9. Autre : Pour tout ce qui n'a pas pu être classé dans l'un des groupes précédents.

Précisez toujours en écrivant sur les pointillés ce que vous classez dans " Autre "(ex : magasins de commerce, édifices publics, baraques, ateliers, bars, etc.).

Lorsque le ménage occupe plusieurs bâtiments, il faut tenir compte du bâtiment principal.

Un magasin de commerce, un édifice public ou privé peuvent avoir plusieurs fonctions c'est-à-dire qu'ils sont à la fois pour le commerce, l'habitation et le service. Ces bâtiments seront classés sous la rubrique " Autre " et suivis d'une mention d'explication, telle que : « Magasin de commerce + Habitation », « Bureau + Habitation », etc.

C.2 Quel est le statut d'occupation de votre logement ?

Il s'agit de savoir si le ménage habite une maison familiale, s'il est propriétaire de la maison, s'il est locataire, logé gratuitement, etc. Encerchez puis inscrivez dans la case le code correspondant au statut d'occupation. Les modalités de réponses possibles sont :

- 1. Propriétaire du logement:** le logement occupé par le ménage lui appartient.
- 2. Locataire :** le ménage occupe un logement en contrepartie duquel il verse une somme d'argent (généralement par mois) au propriétaire.
- 3. Familiale :** le ménage occupe un logement situé dans une concession appartenant aux parents (père, mère, grand parent, etc.) sans contrepartie.
- 4. Hébergé (parent, ami, service):** le logement occupé par le ménage lui a été attribué par son employeur
- 9. Autre** (à préciser).....

Pour tout autre statut d'occupation non indiqué ci-dessus, encerchez et inscrivez le code 9 dans la case correspondante puis inscrivez la déclaration du répondant sur les pointillés.

C.3 Combien de pièces à l'usage d'habitation le ménage occupe t-il ?

Demandez le nombre total de pièces qui sont utilisées pour l'habitation (chambres à coucher, salle à manger, salon, chambres de domestiques, etc.) et inscrivez ce nombre dans les cases correspondantes. Les vestibules, cuisines, magasins ou étables ne seront pas compter.

Si le nombre de pièces déclaré est inférieur à 10, inscrivez ce chiffre précédé de 0 dans les cases correspondantes.

Les couloirs, vérandas vestibules, salles de bain, cabinets d'aisance (WC) ne doivent pas être comptés comme pièces à usage d'habitation.

C.4 Quelle est la principale source d'approvisionnement en eau de boisson?

Il s'agit de saisir ici la principale source d'approvisionnement en eau à boire pour les membres du ménage. Posez la question suivante : « **D'où provient principalement l'eau que boivent les membres de votre ménage ?** ». Encerchez puis inscrivez dans les cases le code correspondant à la principale source d'eau à boire pour les membres du ménage. Les modalités de réponses possibles sont :

- 01. Eau Minérale en bouteille
- 02. Eau Minérale en sachet (pure water)
- 03. Robinet dans le logement ou la concession
- 04. Robinet public extérieur
- 05. Eau livrée par camion citerne
- 06. Forage/puits équipé de pompe
- 07. Puits
- 10. Eau de pluie
- 11. Rivière, marigots, lac
- 12. Source naturelle d'eau
- 12. Retenu d'eau/barrage
- 99. Autre (à préciser) :

Pour toute autre source d'eau à boire non indiquée ci-dessus, encerchez puis inscrivez le code 99 dans les cases et inscrivez la déclaration du répondant sur les pointillés.

C.5 Quel type d'aisance utilise le ménage?

Posez la question suivante : "**Quelle genre de toilettes la plupart des membres de votre ménage utilisent ?**". Selon la réponse, encerchez puis inscrivez dans la case, le code correspondant au type d'aisance utilisé par la plupart des membres du ménage. Les modalités de réponses possibles sont :

- 1. W.C privé avec chasse d'eau
- 2. W.C public avec chasse d'eau
- 3. Fosse sèche privée
- 4. Fosse sèche publique
- 5. Latrines non couvertes
- 6. Dans la nature
- 9. Autre (à préciser) :

Pour toute autre type d'aisance non indiquée ci-dessus, encerclez puis inscrivez le code 9 dans la case et inscrivez la déclaration du répondant sur les pointillés.
Si C.5= 2, ou 4, ou 5 ou 6, aller à C.7.

C.6 Combien d'autres ménages partagent les toilettes avec votre ménage?

Cette question s'adresse uniquement aux ménages qui ont déclaré avoir pour lieu d'aisance un W.C privé avec chasse d'eau ou une Fosse sèche privée. Inscrivez dans les cases le nombre déclaré.

C.7 Où évacuez-vous souvent les ordures ménagères ?

Posez la question suivante : "**Où jetez-vous souvent vos ordures ménagères?**". Selon la réponse, encerclez puis inscrivez dans la case, le code correspondant au mode d'évacuation des ordures ménagères utilisé par le ménage. Les modalités de réponses possibles sont :

1. *Dépotoir autorisé*
2. *Enlèvement de porte en porte (Poubelle privée)*
3. *Par incinération*
4. *Par enfouissement*
5. *Dépotoir sauvage*
6. *Dans la nature*
- 9 *Autre (à préciser) :*

Le dépotoir autorisé est un dépotoir public reconnu des services publics. Pour toute autre lieu d'évacuation non indiqué ci-dessus, encerclez puis inscrivez le code 9 dans la case et inscrivez la déclaration du répondant sur les pointillés.

C.8 Où évacuez-vous le plus souvent les eaux usées du ménage?

Posez la question suivante : "**Où jetez-vous le plus souvent vos eaux usées ?**". Selon la réponse, encerclez puis inscrivez dans la case le code correspondant au mode d'évacuation des eaux usées du ménage. Les eaux usées sont généralement de trois sources : eaux de toilette, eaux de vaisselle et eaux de lessive. Considérez comme lieu d'évacuation là où le ménage évacue au moins deux des trois types d'eau usée. Les modalités de réponses possibles sont :

1. *Réseau d'égouts*
2. *Puisard/puits perdu*
3. *Rigole*
4. *Rue*
5. *Dans la nature*
6. *Cour de la concession*
9. *Autre (à préciser) :*

Pour toute autre lieu d'évacuation non indiqué ci-dessus, encerclez puis inscrivez le code 9 dans la case et inscrivez la déclaration du répondant sur les pointillés.

C.9 Quel est le principal combustible utilisé pour faire la cuisine / cuisson dans le ménage?

Il s'agit de la principale source d'énergie utilisée dans le ménage pour la cuisson des aliments. Encercler puis inscrire dans les cases, le code correspondant à la principale source d'énergie utilisée pour la cuisine dans le ménage. Les modalités de réponses possibles sont :

01. Bois de chauffe
02. Charbon de bois
03. Déchets végétaux (tiges de mil, de maïs, tiges de coton, de manioc, copeaux de noix de coco, etc.)
04. Pétrole lampant
05. Gaz butane
06. Biogaz
07. Électricité
08. Résidus ligneux
09. Résidus d'animaux
99. Autre (à préciser).....

Pour toute autre source d'énergie non indiquée ci-dessus, encercler et inscrire le code 99 dans les cases puis inscrire la déclaration du répondant sur les pointillés.

C.10 Quelle est la principale source d'énergie que vous utilisez dans le ménage pour l'éclairage?

Il s'agit de la principale source d'énergie utilisée dans le ménage pour l'éclairage. Encercler puis inscrire dans les cases le code correspondant à la principale source d'énergie utilisée dans le ménage pour d'éclairage. Les modalités de réponses possibles sont :

01. Électricité de la CEET
02. Énergie/Système solaire
03. Groupe électrogène
04. Gaz Butane (Lampe à gaz)
05. Biogaz (Lampe à gaz)
06. Piles (Lampe torche)
07. Pétrole lampant (lampion à pétrole, lampe tempête)
08. Bougies
09. Feu de bois
10. Batterie auto
99. Autre (à préciser).....

Pour toute autre source d'énergie non indiquée ci-dessus, encercler et inscrire le code 99 dans les cases puis inscrire la déclaration du répondant sur les pointillés.

C.11 Un membre du ménage a-t-il accès à l'internet?

Il s'agit de voir s'il y a dans le ménage un membre qui arrive à se connecter au réseau internet dans la localité en cas de nécessité. Encercler puis inscrire dans la case le code correspondant à la réponse donnée.

3.4.4- SECTION D: ENERGIE

D.1 Est-ce que votre localité est connectée au réseau électrique de la CEET?

Une localité peut être électrifiée sans pour autant que l'enquêté n'ai de l'électricité dans sa maison ou que le poteau électrique ne passe devant son domicile. De même ce n'est pas parce que un ménage a de l'électricité dans sa maison, ou que vous voyez des poteaux électriques devant le domicile de l'enquêté que la localité est électrifiée. Cherchez à savoir si la localité est couverte par le réseau électrique de la CEET. Si c'est le cas alors la localité est électrifiée, vous encerclez le code 1 puis vous l'inscrivez dans la case prévue à cet effet. Dans le cas contraire, c'est le code 2 qui sera encerclé puis inscrit dans la case prévue à cet effet.

D.2 Est-ce que vous utilisez de l'électricité de la CEET?

Il s'agit de savoir si le ménage utilise de l'électricité quelque soit son origine / sa source. En fonction de la réponse de l'enquêté, encerclez puis inscrivez le code correspondant dans la case prévue à cet effet. Si la réponse à cette question est affirmative alors posez-lui la question suivante ; dans le cas contraire passez à la question D.8.

D.3 Êtes-vous un Abonné de la compagnie d'électricité ?

Pour les ménages qui utilisent de l'énergie électrique c'est-à-dire qui ont répondu 'Oui' à la question D.2. Il s'agit de distinguer ceux qui sont abonnés et les non abonnés.

Est déclaré abonné tout ménage disposant dans la concession un compteur officiel de la CEET. Ce compteur peut être par plusieurs ménages d'une même concession. Sont également considérés comme abonnés les ménages disposant d'un sous compteur placé par la CEET.

Les ménages non abonnés à la CEET sont ceux qui utilisent de l'électricité par d'autres moyens (système d'araignée, arrangement avec le voisinage).

Encerclez 1 puis inscrivez-le dans la case lorsque le ménage est un abonné. Dans la négative, encerclez et inscrivez 2 puis passer à D.7.

D.4 Quelle est la consommation d'électricité de votre ménage pour les deux derniers mois ? (Voir factures)

Cette question s'adresse aux ménages pour qui la modalité 3 a été retenue à la question I.3. Pour les ménages qui disposent du compteur ou sous compteur pour leur consommation d'électricité propre, demandez à voir leurs factures d'électricité pour les deux derniers mois. Relevez sur les factures la quantité de Kwh consommée et la valeur correspondante par mois.

Pour les ménages qui disposent d'additionneuse pour leur consommation d'électricité propre, demandez pour les deux derniers mois la quantité de Kwh consommée par mois et la valeur correspondante par mois que vous reportez sur le questionnaire.

Pour les ménages qui payent des taux forfaitaires à d'autres ménages pour leur consommation d'électricité, demandez le montant forfaitaire ou la moyenne de la somme payée par mois que vous reportez sur le questionnaire au niveau de 'branchement non autorisé'.

D.5 Quelle est la fréquence des coupures d'électricité ?

Il s'agit de savoir si les coupures d'électricité de la compagnie d'électricité CEET sont régulières, assez fréquentes ou peu fréquentes. Encerclez puis inscrivez le code de la modalité correspondante à la réponse donnée par l'enquêté.

D.6 Selon vous qu'est ce qui est à l'origine de ces coupures ?

Il s'agit d'avoir l'avis de l'enquêté sur les causes probables selon lui des coupures d'électricité dans la localité. Encerclez puis inscrivez dans la case prévue à cet effet le code correspondant à la réponse donnée par l'enquêté. Les modalités de réponses possibles sont :

1. *Vétusté des installations*
2. *Défaillance technique*
3. *Ne sait pas*
4. *Autre (à préciser).....*

Pour toute autre raison non indiquée ci-dessus, précisez le libellé de la raison au niveau de "Autre" sur les pointillés, encerclez puis inscrivez le code 9 dans la case prévue à cet effet.

D.7 Pourquoi n'êtes-vous pas un abonné de la compagnie d'électricité ?

Cette question s'adresse aux ménages qui ont déclaré utilisé l'électricité (**D.2=1**) mais qui ne sont pas abonnés à la CEET (**D.3=2**). Inscrivez et encerclez le code correspondant à la raison évoquée par le ménage pour expliquer le non abonnement à la CEET. Les modalités de réponses possibles sont :

1. *Coût du branchement trop cher*
2. *Pas de moyens*
3. *Localité non électrifiée*
4. *Point de branchement trop éloigné*
5. *Inutile*
9. *Autres (à préciser)*

Pour toute autre cause non indiquée ci-dessus, encerclez et inscrivez le code 9 dans la case puis inscrivez la déclaration du répondant sur les pointillés. Pour les ménages concernés par cette question, allez à la question D.5.

Le coût de branchement fait référence ici à une situation pour laquelle un poteau électrique est proche de la concession du ménage.

D.8 Utilisez-vous une source d'électricité?

Cette question s'adresse uniquement aux ménages qui n'utilisent pas de l'électricité de la CEET. Il s'agit de savoir si malgré la non connexion au réseau électrique officiel, le ménage est alimenté en une quelconque source d'énergie.

Lorsque le ménage déclare utilisée de l'électricité, écrivez et encerclez 1. Dans le cas contraire (D.8= 2) alors, passer à D.10.

D.9 Quel est la source de l'électricité que vous utilisez ?

Pour les ménages qui utilisent de l'énergie électrique c'est-à-dire qui ont répondu 'Oui' à la question D.8, il s'agit d'identifier la source de production de l'énergie électrique utilisée. Posez la question « D'où provient l'énergie électrique utilisée par le ménage ? Encerclez puis inscrivez le code correspondant à la déclaration de l'enquêté dans la case prévue à cet effet. Les modalités de réponses possibles sont :

1. *Panneaux/Système solaire privé*
2. *Panneaux/Système solaire communautaire*
3. *Groupe électrogène privé*
4. *Groupe électrogène communautaire*

D.10 Seriez-vous disposé à payer l'électricité, en cas d'électrification de votre localité ?

Cette question s'adresse aux ménages pour lesquels la localité n'est pas connectée au réseau électrique de la CEET (D.1=3).

Demandez à l'enquêté si son ménage sera disposé à payer l'électricité lorsque le réseau électrique de la Compagnie électrique CEET sera étendu à la localité. Encerclez puis inscrivez le code 1 ou 2 dans la case prévue à cet effet selon la réponse fournie.

Les modalités de réponses possibles à ce niveau sont :

1. *Oui*
2. *Non*

Si D.10=2, alors posez lui la question qui suit (D.11), puis passez à la section F (Equipements utilisant l'énergie).

Si D.10=1, alors passer à D.12.

D.11 Pourquoi n'êtes vous pas disposé à payer l'électricité ?

Cette question s'adresse aux ménages pour qui les modalités 2 ou 4 ont été retenues à la question précédente. Et il s'agit de recueillir pour les uns la raison principale pour laquelle ils ne sont pas disposés à payer l'électricité, en cas d'électrification de leur localité et pour les autres à dire pourquoi malgré l'électrification de leur localité, ils ne sont pas branchés au réseau électrique public.

En fonction de la réponse donnée à la question, encerclez puis inscrivez le code correspondant à la déclaration de l'enquêté. Les modalités de réponses possibles sont :

1. *Manque de moyens*
2. *Point de branchement éloigné /coût de branchement élevé*
3. *Attends que le poteau électrique passe devant le domicile*
9. *Autre à préciser.....*

Pour toute autre raison non indiquée ci-dessus, précisez le libellé de la raison au niveau de "Autre" sur les pointillés, encerclez puis inscrivez le code 9 dans la case prévue à cet effet.

D.12 Jusqu'à concurrence de quel montant mensuellement seriez-vous disposé à payer l'électricité? (en FCFA)

Cette question s'adresse aux ménages pour qui les modalités 1 a été retenue à la question D.10. Et il s'agit de recueillir pour les uns le montant mensuel maximum que le ménage est disposé à consacrer dans son revenu au paiement de la facture d'électricité de la CEET, en cas d'électrification de leur localité. Inscrivez le montant déclaré dans les cases prévues à cet effet.

3.4.5- SECTION E : EQUIPEMENTS UTILISANT L'ENERGIE

Dans la première colonne de la section sont inscrits des numéros d'identification arbitrairement attribués à tous les biens recensés. Dans la deuxième colonne, sont listés tous les équipements électriques ou utilisant d'autres sources d'énergie fonctionnels qui intéressent l'enquête. Ces biens sont regroupés en deux catégories à savoir les équipements électriques fonctionnels et les équipements utilisant d'autres sources d'énergie fonctionnels. L'enquêteur aura juste à se référer à ces biens en administrant les questions E.1 à E.6.

E.1 Le ménage possède-t-il un [nom du bien] ?

Prenant tour à tour individuellement chaque bien, l'enquêteur posera la question suivante : Est-ce que le ménage possède un(e) [Nom du bien]? Si la réponse du répondant est affirmative, c'est-à-dire 'Oui', alors posez la question de à la colonne E.2 pour le bien en question. Si la réponse est négative, c'est-à-dire 'Non', alors allez/passez au bien suivant en posant cette même question. Inscrivez dans la case prévue à cet effet le code correspondant à la réponse donnée par l'enquêté.

E.2 Combien de [nom du bien] le ménage possède –t-il ?

Indiquez dans les deux cases le nombre du bien que possède le ménage. Si le nombre est inférieur à 10, on le précède de 0 (zéro). Exemple : pour un ménage qui possède deux radios on écrira '02' dans les cases réservées à cet effet.

E.3 Combien d'heures les utilisez-vous par semaine ?

Il s'agit d'obtenir une estimation du nombre d'heures de fonctionnement ou d'utilisation par semaine de chaque bien possédé. Si le ménage possède plus d'une unité d'un même bien, il faudra obtenir le nombre d'heures d'utilisation par semaine de chaque bien et ensuite faire la somme de ces heures. Et c'est la somme obtenue qui sera inscrite dans les cases prévues à cet effet.

Les nombres décimaux seront arrondis au nombre supérieur. Toute durée donnée dans une autre unité que l'heure sera ramenée en heure. Si le nombre est inférieur à 10, on le précède de 0 (zéro).

Exemple : Pour un ménage qui déclare que sa seule radio fonctionne 1 heure 20 minutes par semaine, vous retenez 2 heures et vous inscrivez 02 dans les cases prévues à cet effet.

E.4 Quel est l'âge du plus récent ?

Pour cette question, l'enquêteur indique simplement l'âge du dernier bien acquis en années révolues (si l'âge est supérieur ou égal à un an), ou en mois (si l'âge est compris entre 1 mois et 12 mois exclu) ou encore en nombre de jours (si l'âge est inférieur à un mois).

Inscrivez la durée du temps dans la partie réservé à 'Age'. Si le nombre est inférieur à 10, on le précède de 0 (zéro). Le code de l'unité de temps est inscrit dans la partie 'Unité' (1 pour 'Année', 2 pour 'Mois' et 3 pour 'Jour').

NB : Si le bien est acquis le jour du passage de l'agent enquêteur dans le ménage, on considérera que le bien a 1 jour.

E.5 Quelle est la valeur d'acquisition (en milliers de F cfa) du plus récent bien ?

Cette question permet de renseigner la valeur en milliers francs CFA du bien possédé au moment où il a été acheté ou reçu. Si le bien a été acheté, inscrivez le prix d'achat. Si c'est un cadeau, inscrivez la valeur (ou la valeur estimée) au moment de la réception du bien.

Si le ménage possède plusieurs biens de la même rubrique, on retiendra la valeur d'acquisition du plus récent. Si le ménage a acquis dernièrement plusieurs biens de la même rubrique simultanément, on retiendra la moyenne simplement.

Exemple : M. ABALO a acheté 4 radios pour son ménage à 44000 F CFA. La valeur d'acquisition qui sera inscrite dans les cases est 11000 FCFA.

E.6 A combien (en milliers de F cfa) pouvez-vous revendre le plus récent aujourd'hui ?

Il s'agit d'obtenir la valeur de cession du dernier bien sur le marché. Cette valeur est généralement inférieure à celle de la question précédente, étant donné que la valeur des biens cités ici se dégrade dans le temps.

3.4.6- SECTION F: PROPRIETES ET SITUATION ECONOMIQUE

F.1 Donner la surface de terrain dont le ménage est propriétaire et que le ménage utilise pour l'agriculture et / ou l'élevage cette année ? (estimer au décimal près)

Cette question sert à évaluer la superficie de la terre propriété du ménage que les membres exploitent pour l'agriculture et / ou l'élevage au cours de l'année en cours. La superficie peut s'exprimer en plusieurs unités. C'est pour cela que, dans un premier temps vous devez encrer puis inscrire le code correspondant à l'unité de la surface déclarée dans la case des unités puis dans les cases de la superficie la valeur de cette superficie. La superficie des terres sera renseignée avec précision à la décimale près.

Exemple : 1, 25 ha.

Cette surface sera inscrite comme suit : .

Les unités de surface indiquées sont les plus utilisées.

Pour mémoire souvenez-vous que :

1 ha = 100 ares = 10 000 ca = 10 000 m²

1ha est une surface de 100m de coté

NB : Lorsque les unités dans lesquelles sont exprimées les surfaces par l'enquête ne sont pas des unités conventionnelles, cherchez à faire la conversion dans les unités conventionnelles avec l'aide de l'enquête.

Si aucune superficie de la terre propriété du ménage n'est exploitée pour l'agriculture et / ou l'élevage au cours de l'année en cours par les membres du ménage, mettre 0 puis 000.00 respectivement dans les cases au niveau des modalités Unité et Superficie.

F.2 Donner la surface de terrain dont le ménage est propriétaire et que le ménage a utilisé pour l'agriculture et / ou l'élevage l'année dernière ? (estimer au décimal près)

Cette question sert à évaluer la superficie de la terre propriété du ménage que les membres avaient exploité pour l'agriculture et / ou l'élevage au cours de l'année précédente. La superficie peut s'exprimer en plusieurs unités. C'est pour cela que, dans un premier temps vous devez encircler puis inscrire le code correspondant à l'unité de la surface déclarée dans la case des unités puis dans les cases de la superficie la valeur de cette superficie. La superficie des terres sera renseignée avec précision à la décimale près.

Exemple : 1, 25 ha.

Cette surface sera inscrite comme suit : |_0_|_0_|_1_| . |_2_|_5_|

Les unités de surface indiquées sont les plus utilisées.

Pour mémoire souvenez-vous que :

$1 \text{ ha} = 100 \text{ ares} = 10\,000 \text{ ca} = 10\,000 \text{ m}^2$

1ha est une surface de 100m de côté

NB : Lorsque les unités dans lesquelles sont exprimées les surfaces par l'enquêté ne sont pas des unités conventionnelles, cherchez à faire la conversion dans les unités conventionnelles avec l'aide de l'enquêté.

Si aucune superficie de la terre propriété du ménage n'avait été exploitée pour l'agriculture et / ou l'élevage au cours de l'année précédente par les membres du ménage, mettre 0 puis 000.00 respectivement dans les cases au niveau des modalités Unité et Superficie.

F.3 Le ménage utilise-t-il un terrain pour l'agriculture et / ou l'élevage, dont il n'est pas propriétaire?

Parmi les terres exploitées par le ménage pour faire l'agriculture et / ou l'élevage, il s'agit d'identifier celles relevant de son patrimoine c'est-à-dire celles lui appartenant de celles qui ne le sont pas. Pour les terres que le ménage exploite pour ses activités agricoles et / ou d'élevage et qui ne lui appartiennent pas, cherchez à savoir le mode d'acquisition de ces parcelles. Trois cas de figure sont possibles : la location, le métayage et le terrain gratuit. En fonction de la réponse de l'enquêté, encerclez puis inscrivez le code de la réponse dans la case prévue à cet effet.

Si parmi les parcelles que le ménage exploite pour l'agriculture et / ou l'élevage, il n'y a pas de terres qui ne relèvent pas de son patrimoine, encerclez puis inscrivez le code 1 dans la case prévue à cet effet et passez à la question F.5.

F.4 Donner la surface du terrain dont le ménage n'est pas propriétaire, mais qui est utilisé par le ménage pour l'agriculture et / ou l'élevage cette année ? (estimer au décimal près)

Cette question sert à évaluer la superficie de la terre dont le ménage n'est pas propriétaire mais que ces membres exploitent pour l'agriculture et/ou l'élevage au cours de cette année. La superficie peut s'exprimer en plusieurs unités. C'est pour cela que, dans un premier temps vous devez encircler puis inscrire le code correspondant à l'unité de la surface déclarée dans la case des unités puis dans les cases de la superficie la valeur de cette superficie. La superficie des terres sera renseignée avec précision à la décimale près.

Exemple : 1, 25 ha.

Cette surface sera inscrite comme suit : |_0_|_0_|_1_| . |_2_|_5_|

Les unités de surface indiquées sont les plus utilisées.

Pour mémoire souvenez-vous que :

$1 \text{ ha} = 100 \text{ ares} = 10\,000 \text{ ca} = 10\,000 \text{ m}^2$

1ha est une surface de 100m de coté

NB : Lorsque les unités dans lesquelles sont exprimées les surfaces par l'enquête ne sont pas des unités conventionnelles, cherchez à faire la conversion dans les unités conventionnelles avec l'aide de l'enquête.

Si le ménage n'exploite aucune parcelle pour faire l'agriculture et / ou l'élevage ou si la superficie de la terre que le ménage exploite pour l'agriculture et / ou l'élevage au cours de cette année fait partie intégrante du patrimoine du ménage alors, mettre 0 puis 000.00 respectivement dans les cases au niveau des modalités Unité et Superficie.

F.5 Donner la surface du terrain dont le ménage n'est pas propriétaire, mais qui a été utilisé par le ménage pour l'agriculture et / ou l'élevage, l'année dernière ? (estimer au décimal près)

Cette question sert à évaluer la superficie de la terre dont le ménage n'est pas propriétaire mais que ces membres ont exploitée pour l'agriculture et/ou l'élevage au cours de l'année précédente. La superficie peut s'exprimer en plusieurs unités. C'est pour cela que, dans un premier temps vous devez encercler puis inscrire le code correspondant à l'unité de la surface déclarée dans la case des unités puis dans les cases de la superficie la valeur de cette superficie. La superficie des terres sera renseignée avec précision à la décimale près.

Exemple : 1, 25 ha.

Cette surface sera inscrite comme suit : |_0_|_0_|_1_| . |_2_|_5_|

Les unités de surface indiquées sont les plus utilisées.

Pour mémoire souvenez-vous que :

$1 \text{ ha} = 100 \text{ ares} = 10\,000 \text{ ca} = 10\,000 \text{ m}^2$

1ha est une surface de 100m de coté

NB : Lorsque les unités dans lesquelles sont exprimées les surfaces par l'enquête ne sont pas des unités conventionnelles, cherchez à faire la conversion dans les unités conventionnelles avec l'aide de l'enquête.

Si le ménage n'avait pas exploité de parcelle pour faire l'agriculture et / ou l'élevage ou si la superficie de la terre que le ménage avait exploité pour l'agriculture et / ou l'élevage au cours de l'année passée faisait partie intégrante du patrimoine du ménage alors, mettre 0 puis 000.00 respectivement dans les cases au niveau des modalités Unité et Superficie.

F.6 Combien de têtes d'animaux par type le ménage possède-t-il cette année ?

Cette question concerne le nombre de têtes d'animaux d'élevage que possède le ménage cette année. Pour chaque famille d'animaux, vous inscrirez d'abord le code correspondant au type d'animaux dans la case prévue à cet effet, puis vous chercherez à savoir si le ménage en

possède. Quel que soit la réponse, vous inscrirez le nombre au moment de l'entretien, qu'ils soient avec le ménage actuellement ou laissés à la garde de quelqu'un d'autre. Au cas où l'effectif des animaux par type est inférieur à 10, à 100 ou à 1000, précédez le nombre indiqué par le répondant respectivement de 000, de 00 ou de 0.

Exemple

Pour 7 têtes de porc, inscrire 0007 ; pour 51 têtes de volaille inscrire 0051 et pour 892 têtes de chèvre inscrire 0892.

Vous inscrirez 9998 pour les effectifs supérieurs ou égaux à 10000.

Si le ménage ne possède pas d'animaux d'une famille, inscrire 0000 dans les cases destinées pour préciser le nombre.

F.7 Combien de têtes d'animaux par type possède le ménage il y a un an ?

Cette question concerne le nombre de têtes d'animaux d'élevage que possédait le ménage il y a un an. Pour chaque famille d'animaux, vous inscrirez dans l'ordre des modalités d'abord le code correspondant au type d'animaux dans la case prévue à cet effet, puis vous chercherez à savoir si le ménage en possédait il y a un an. Quel que soit la réponse, vous inscrirez le nombre, qu'ils étaient avec le ménage ou laissés à la garde de quelqu'un d'autre.

Au cas où l'effectif des animaux par type est inférieur à 10, à 100 ou à 1000, précédez le nombre indiqué par le répondant respectivement de 000, de 00 ou de 0.

Exemple :

Pour 7 têtes de porc, inscrire 0007 ; pour 51 têtes de volaille inscrire 0051 et pour 892 têtes de chèvre inscrire 0892.

Vous inscrirez 9998 pour les effectifs supérieurs ou égaux à 10000.

Si le ménage ne possède pas d'animaux d'une famille, inscrire 0000 dans les cases destinées pour préciser le nombre.

F.8 Quelle est la situation économique de votre ménage par rapport à sa situation il y a un an ?

L'enquête sera amené à se prononcer sur la situation économique de son ménage aujourd'hui au moment où vous êtes dans son ménage comparativement à sa situation il y a un an. Les réponses possibles sont les suivantes :

1. *Pire maintenant*
2. *Moins bon maintenant*
3. *Pareille*
4. *Mieux*
5. *Meilleur*
6. *Ne sait pas*

L'enquêteur encrclera puis inscrira le code correspondant à la réponse dans la case prévue à cet effet.

F.9 Quelle est la situation économique de votre communauté par rapport à la situation il y a un an ?

Il s'agit de recueillir l'impression de l'enquêté sur la situation économique de sa communauté comparativement à celle il y a un an. Les réponses possibles sont les suivantes :

1. *Pire maintenant*
2. *Moins bon maintenant*
3. *Pareille*
4. *Mieux*
5. *Meilleur*
6. *Ne sait pas*

L'enquêteur encrclera puis inscrira le code correspondant à la réponse dans la case prévue à cet effet.

F.10 Quelle était la situation économique de votre ménage comparée aux autres ménages de votre communauté il y a un an?

L'enquêté sera amené à se prononcer sur la situation économique il y a un an de son ménage comparativement à celle des autres ménages de sa communauté. Les réponses possibles sont les suivantes :

1. *Pire maintenant*
2. *Moins bon maintenant*
3. *Pareille*
4. *Mieux*
5. *Meilleur*
6. *Ne sait pas*

L'enquêteur encrclera puis inscrira le code correspondant à la réponse dans la case prévue à cet effet.

F.11 Quelle est la situation économique de votre ménage comparée aux autres ménages de votre communauté actuellement?

L'enquêté sera amené à se prononcer sur la situation économique de son ménage comparativement à celle des autres ménages de sa communauté au moment où vous êtes dans son ménage. Les réponses possibles sont les suivantes :

1. *Pire maintenant*
2. *Moins bon maintenant*
3. *Pareille*
4. *Mieux*
5. *Meilleur*
6. *Ne sait pas*

L'enquêteur encrclera puis inscrira le code correspondant à la réponse dans la case prévue à cet effet.

3.4.7- SECTION G : PRINCIPALE SOURCE DE REVENU

G.1 Quelle est la principale source de revenu monétaire de votre ménage ?

Il s'agit d'identifier au niveau de chaque ménage la principale activité génératrice de la plus grande partie du revenu monétaire du ménage. Encerchez puis inscrivez le code de la modalité de réponse correspondante dans les cases prévues à cet effet. Les modalités de réponses possibles sont :

01. Vente de cultures vivrières
02. Vente de l'élevage
03. Vente de produits d'élevage
04. Vente de cultures de rente
05. Vente de charbon de bois
06. Vente de troncs d'arbre
07. Vente de bois de chauffe
08. Vente de boissons locales (Sodabi, Tchoucoutou,...)
09. Vente des produits de l'Alimentation générale
10. Salaire en numéraire
11. Autres revenus monétaires occasionnels
12. Pêche
13. Artisanat
14. Transferts reçus
15. Activités de transformation
16. Bar et restaurant
99. Autre (à préciser)

Pour toute autre source de revenu monétaire non indiquée ci-dessus et évoquée par le ménage, précisez le libellé au niveau de Autre sur les pointillés, encerchez puis inscrivez le code 99 dans les cases prévues à cet effet.

G.2 Si votre ménage génère des revenus provenant des produits forestiers (bois, charbon de bois, miel, fruits, herbes, etc) quelle est la valeur monétaire annuelle (en FCFA) de ces produits que votre ménage vend :

Cherchez à savoir s'il y a des membres du ménage qui commercialisent des produits issus de l'exploitation de la forêt tels que : le bois, le charbon de bois, le miel, les fruits, les herbes, etc. Si la réponse est affirmative, cherchez à avoir pour chaque produit commercialisé, une estimation de la valeur monétaire annuelle au niveau du ménage. Ensuite faites la somme totale de ces valeurs monétaires annuelles obtenues et inscrivez la dans les cases prévues à cet effet. Si le ménage ne génère pas des revenus provenant de la commercialisation des produits forestiers, remplissez les cases de 0 (zéro).

Lorsque, c'est un seul produit forestier qui est concerné, c'est la valeur monétaire annuelle de ce produit au niveau du ménage qui sera inscrite dans les cases prévues à cet effet.

G.3 Si votre ménage génère des revenus provenant des produits forestiers (bois, charbon de bois, miel, fruits, herbes, etc) quelle est la valeur monétaire annuelle (en FCFA) de ces produits que votre ménage consomme :

Les produits forestiers à tenir compte à ce niveau sont les produits forestiers retenus à la question G.2. Les seuls produits forestiers à considérer ici sont les produits forestiers vendus par le ménage et qui font également l'objet de l'autoconsommation au niveau du ménage.

Exemple :

Le ménage de Monsieur ABALO tire une partie de son revenu du charbon de bois fabriqué par son épouse et vendu sur le marché. Pour fabriquer le charbon de bois, le ménage ramasse du bois en forêt. Le ménage n'utilise pas le charbon de bois fabriqué et vendu pour faire la cuisine. Il utilise une partie du bois ramassé en forêt pour fabriquer le charbon de bois. A la question G.2, c'est le charbon de bois qui sera considéré. Mais à la question G.3, vous remplirez les cases de 0 (zéro).

Pour chaque produit forestier considéré à la question G.2, cherchez à avoir une estimation de la valeur monétaire annuelle de la quantité consommée au niveau du ménage au lieu d'être vendue. Ensuite faites la somme totale de ces valeurs monétaires annuelles obtenues et inscrivez la dans les cases prévues à cet effet. Si le ménage ne génère pas des revenus provenant des produits forestiers, remplissez les cases de 0 (zéro).

Lorsque, c'est un seul produit forestier qui est concerné, c'est la valeur monétaire annuelle de ce produit au niveau du ménage qui sera inscrite dans les cases prévues à cet effet.

3.4.8- SECTION H : REVENU ANNUEL

Cette section comptabilise tous les revenus des membres du ménage : les revenus du chef de ménage et de ceux des autres personnes appartenant au ménage. Rappelons que le revenu peut-être aussi bien en espèce qu'en nature.

H.1 Source de revenus

Dans la première colonne de la section H sont listées les différentes sources de revenus qui intéressent l'enquête. L'enquêteur aura juste à se référer à ces sources de revenus une à une en administrant les questions H.2 à H.7.

H.2 Le ménage tire-t-il un revenu de [Nom de la source] ?

Pour une source de revenu donnée, cherchez à savoir s'il y a un membre du ménage qui tire son revenu de cette source. Encerclez puis inscrivez le code correspondant à la réponse de l'enquêté. Si la réponse est négative, arrêtez de poser les questions sur cette source et passez à la source de revenu suivante. Par contre si la réponse est affirmative, posez les questions H.3 à H.7 suivante sur cette source.

H.3 Numéros de ligne des membres du ménage qui tirent un revenu de la source

Lorsque la réponse à la question précédente est 'Oui', demandez les noms des membres du ménage qui tirent leur revenu de la source en question. Répérez au niveau de la section B, le numéro de ligne de chaque membre concerné. Ce sont ces numéros de ligne qui seront inscrits dans les cases de la colonne H.3 au niveau de la source de revenu concernée. Au maximum quatre membres du ménage peuvent être pris en compte au niveau de chaque source. Lorsque plus de quatre personnes dans le ménage tirent leur revenu d'une source donnée, les personnes supplémentaires seront enrégistrées dans un autre questionnaire.

Remarque : Pour la source de revenus 6 à savoir « Loyers imputés des logements occupés par leur propriétaire », seuls sont concernés les ménages qui occupent des logements dont ils ont la propriété. Au niveau des questions H.3 et H.4 ce sont respectivement le **Numéro de ligne du membre du ménage propriétaire et son nom qui seront inscrits.**

H.4 Nom du Membre du ménage

Inscrivez les noms et prénoms correspondants en face de chaque Numéro de ligne des membres du ménage qui tirent un revenu d'une source donnée.

H.5 Périodicité des gains

Pour chaque membre d'un ménage qui tire un revenu d'une source donnée, inscrivez le code correspondant à la périodicité d'entrée du revenu provenant de cette source. Les modalités possibles sont :

1. Jour
2. Semaine
3. Quinzaine
4. Mois
5. Année

H.6 Montant en F CFA par périodicité

Il s'agit de préciser pour chaque membre du ménage concerné par une source de revenu le montant de son revenu selon la périodicité inscrite à la question H.5.

H.7 Montant en F CFA par année

Il s'agit d'amener chaque membre du ménage concerné par une source de revenu et dont la périodicité déclarée n'est pas l'année, d'estimer le montant annuel de son revenu provenant de cette source.

3.4.9- SECTION I : DEPENSES

I.1 Quel est le montant du revenu du ménage que vous consacrez aux dépenses suivantes ?

Il s'agit de préciser les montants de son revenu, que le ménage affecte aux dépenses suivantes : Alimentation, Santé, Education, Energie, Transport, Achats divers, Réparations/rénovations divers, Evènements familiaux (mariages, décès, etc.). Pour chaque type de dépenses, précisez la périodicité déclarée, le montant et le total mensuel (pour les dépenses dont la périodicité déclarée est soit journalier, hebdomadaire ou mensuel).

Pour toute autre dépense non indiquée ci-dessus, précisez le libellé de la dépense au niveau de Autre sur les pointillés puis précisez la périodicité déclarée, le montant et le total mensuel (si la périodicité déclarée est soit journalier, hebdomadaire ou mensuel).

Lorsque la périodicité déclarée est 'mensuel' les montants dans les colonnes 'Montant en F CFA' et 'Total mensuel' sont égaux.

I.2 Quel est le montant du revenu du ménage que vous consacrez aux dépenses suivantes en énergie?

Il s'agit de préciser les montants de son revenu, que le ménage affecte aux dépenses en combustibles suivants : Electricité, Solaire, Groupe, Gaz (Industriel), Gaz (Biogaz), Pétrole lampant, Charbon de bois, Bois de feu, Résidus ligneux, Résidus d'animaux. Pour chaque type de dépenses, précisez la périodicité déclarée, le montant et le total mensuel (pour les dépenses dont la périodicité déclarée est soit journalier, hebdomadaire ou mensuel).

Pour toute autre dépense en énergie non indiquée ci-dessus, précisez le libellé du combustible la dépense au niveau de Autre sur les pointillés puis précisez la périodicité déclarée, le montant et le total mensuel (si la périodicité déclarée est soit journalier, hebdomadaire ou mensuel).

Lorsque la périodicité déclarée est 'mensuel' les montants dans les colonnes 'Montant en F CFA' et 'Total mensuel' sont égaux.

CONCLUSION

À la fin de l'enquête au niveau de chaque ménage, il y a une question à remplir par l'enquêteur. Il s'agit de A.11 au niveau du questionnaire. Celle-ci offre des informations sur le résultat de l'enquête dans le ménage. A.11 est abordé à la Section A du questionnaire dans le présent manuel. Il devra être remplie correctement.

Il faut vérifier que toutes les questions ont été posées et qu'on y a répondu correctement. Lorsqu'il y a un doute concernant une réponse, il faut demander des éclaircissements à la personne interrogée avant de quitter le ménage.