

REPUBLIQUE TOGOLAISE



MINISTERE DE LA PLANIFICATION, DU DEVELOPPEMENT ET
DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

DIRECTION GENERALE DE LA STATISTIQUE
ET DE LA COMPTABILITE NATIONALE

ENQUETE PAR TELEPHONIE MOBILE

(ETM)

ENQUETE DE BASE

MANUEL DE L'ENQUETEUR

Février 2014

SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
I) Contexte et justification de l'enquête	3
II) Responsabilités de l'enquêteur	6
III) Vérification des questionnaires dans la tablette numérique après la collecte des données avant de les envoyer au call center	7
IV) Relations avec le superviseur-superviseur	7
a) Consignes générales	8
Comportement de l'enquêteur	8
Explication de l'enquête	9
V) La confidentialité des données	10
Que faire en cas de refus du ménage ?	11
L'entretien proprement dit	11
VI) Questionnaire ménage	12
a) Instructions pour l'ensemble du questionnaire	12
MODULE A-1: IDENTIFICATION DU MÉNAGE	16
MODULE A-2: INFORMATIONS SUR L'AGENT ENQUÊTEUR	17
MODULE A-3 - PRÉSENTATION & SÉLECTION DU RÉPONDANT	17
MODULE B : LISTE DES MEMBRES DU MÉNAGE (CARACTERISTIQUES SOCIO DEMOGRAPHIQUES)	21
MODULE C : ÉDUCATION	26
MODULE D: SANTÉ	28
MODULE E: TRAVAIL	30
MODULE F : HABITAT	35
MODULE G : ÉLECTRICITÉ& TRANSPORT	37
MODULE H : EAU, INSTALLATIONS SANITAIRES & HYGIÈNE	39
MODULE I : CONSOMMATION	42
MODULE J: ALIMENTATION & SÉCURITÉ ALIMENTAIRE	44
MODULE K:BIENS DURABLES	46
MODULE L: SÉCURITÉ& VIOLENCE	46
MODULE M: ÉVALUATION SUBJECTIVE DU BIEN-ÊTRE	47
MODULE N : AGRICULTURE	50
LES CULTURES PRATIQUÉES	50
BETAIL (ELEVAGE DES ANIMAUX)	51
BIENS AGRICOLES	51
SOURCES D'INFORMATIONS AGRICOLES	52

MODULE O: CHOCS & STRATÉGIES D'ADAPTATION	52
MODULE P: PARTIE DÉDIÉE AU TÉLÉPHONE MOBILE	54
CONCLUSION ET PRISE DE CONGÉ	55

INTRODUCTION

I) Contexte et justification de l'enquête

Le Togo dispose d'une stratégie de croissance accélérée et de promotion de l'emploi dont le suivi et l'évaluation nécessite la production régulière d'indicateurs statistiques sur le bien-être des populations, et ceux sur un rythme au moins mensuel.

La mise en œuvre d'une enquête par téléphonie mobile (ETM) permettrait de répondre en partie à ce besoin de données statistiques ajourées sur des secteurs clés à un rythme mensuel.

L'ETM s'inscrit dans le cadre des efforts déployés par la Direction Générale de la Statistique et de la Comptabilité Nationale (DGSCN) et est développée par la Banque Mondiale, pour fournir les informations nécessaires à la gestion économique et sociale du pays. L'ETM est conçu pour permettre de collecter la quantité d'informations minimum nécessaire à l'identification et à la classification de groupes cibles, et pour fournir les indicateurs de base de bien-être permettant de faire le suivi des programmes de lutte contre la pauvreté. Le questionnaire est, à dessein, conçu de manière concise pour permettre de collecter, en outre des informations sur les caractéristiques des ménages, celles permettant de mesurer l'accès, l'utilisation et le degré de satisfaction en matière de services sociaux. L'ETM emploie une technique très particulière (Données collectées avec les tablettes) permettant le traitement rapide des données et la communication des résultats dans les délais. Le présent manuel s'adresse aux enquêteurs qui devront effectuer la collecte des données pour l'ETM. 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 très bonne qualité.

Les objectifs spécifiques de l'ETM sont :

- Élaborer les principaux indicateurs de bien-être social et des besoins de base de divers groupes socio-économiques de population.
- Identifier les groupes cibles devant bénéficier des programmes d'action spéciaux conçus par les décideurs pour répondre à leurs besoins.
- Constater les changements qui s'opèrent dans le temps concernant le bien-être des ménages.
- Fournir une base de données pour la recherche sociale.
- Contribuer à l'élaboration des divers programmes sectoriels destinés à améliorer le bien-être de la population à travers le pays. La préparation de ces programmes nécessite l'identification des problèmes à résoudre par les politiques, ainsi que de savoir jusqu'à quel degré la population est affectée par ces problèmes.
- Concevoir des modèles permettant d'augmenter l'impact global des choix faits en matière de politiques, et la manière dont cet impact est réparti.

Deux objectifs immédiats sont assignés au projet :

- Produire des données actualisées à temps réel sur les conditions de vie des ménages telles que l'accès, l'utilisation et la satisfaction par rapport aux principaux services sociaux et économiques de base, et les perceptions des bénéficiaires ;
- Permettre aux différents acteurs du développement, notamment, en faveur de la lutte contre la pauvreté, d'utiliser les données produites pour faire le suivi et l'évaluation des effets de leurs actions afin de les recadrer éventuellement à temps.

Le projet d'enquête à haute fréquence consiste à suivre, à travers une interview par téléphone mobile, un certain nombre de variables très simples sur les conditions de vie des ménages de façon périodique sur un panel limité de ménages. En fait, l'enquête par téléphonie mobile sera réalisée mensuellement et l'échantillon sera constitué de 560 ménages représentatifs au niveau de Lomé et son agglomération.

Avant la mise en œuvre de l'enquête mensuelle proprement dite, il est indispensable de descendre sur le terrain à la rencontre des 560 ménages échantillons pour introduire le projet auprès de ces derniers, les mobiliser et les équiper pour le projet, et, enfin, pour collecter la situation initiale des variables à suivre périodiquement et éventuellement d'autres variables nécessaires pour l'analyse des conditions de vie des ménages.

Ainsi, le projet initial sera réalisé en deux phases :

- Phase 1. Enquête de référence qui est une enquête classique avec une interview de type « face à face » avec les répondants sur terrain.
- Phase 2. Enquête mensuelle continue avec une interview par appel téléphonique mobile sur une période de deux années via un centre d'appel téléphonique(ou Call-Center).

a) Enquête de référence

L'enquête de référence sera réalisée une seule fois au début du projet. Elle sera conduite comme une enquête auprès des ménages classique avec interview en face à face avec le ménage mais elle sera tout de même courte (2 à 3 ménages par jour par enquêteur). Au cours de cette enquête de référence, on procèdera à :

1. La collecte des informations nécessaires auprès des ménages pour la situation de référence.
2. La mobilisation des ménages pour la suite du projet notamment l'enquête continue et mensuelle par téléphonie mobile. La première étape consiste à leur expliquer le projet et toutes ses modalités et exigences, ensuite, les sensibiliser et les mobiliser en établissant, avec eux, un arrangement qui permettra la bonne marche du projet dans le futur.
3. L'identification du membre de ménage qui sera le répondant principal lors de l'enquête par téléphone.
4. Mettre à sa disposition (et aussi à la disposition du ménage) un téléphone mobile et aussi un chargeur solaire si nécessaire.

5. Lui donner une courte formation sur l'utilisation du téléphone mobile si nécessaire et aussi toutes les informations nécessaires à la bonne marche du projet dans le futur.
6. L'identification avec le répondant, le jour de la semaine et l'heure qui l'arrangent au mieux pour recevoir l'appel mensuel du centre d'appel téléphonique au cours du projet.

Pour l'enquête de référence, tous les aspects techniques et méthodologiques seront réalisés par la DGSCN. Il s'agit de tout ce qui concerne l'échantillonnage et le tirage de l'échantillon, l'élaboration du questionnaire, des autres outils de collecte ainsi que les différents manuels de collecte, le traitement et l'analyse des données. Par contre, l'organisation et la réalisation de la descente sur terrain pour la collecte des données ainsi que la gestion et l'équipement des agents de collecte seront confiés à un prestataire privé.

b) Enquête mensuelle par le centre d'appel téléphonique (ou call-center)

L'enquête mensuelle comporte trois phases à savoir (i) la préparation technique, (ii) la collecte des données, l'analyse des données et (iii) la dissémination des résultats. La préparation technique notamment l'élaboration du questionnaire et la phase de l'après collecte seront réalisées par la DGSCN. Mais, la collecte mensuelle des données via un centre d'appel téléphonique sera confiée au prestataire privé sous la supervision de la DGSCN.

De façon plus détaillée, voici les activités que le centre d'appels devra réaliser :

1. Le centre d'appel procédera à l'appel par téléphone de chacun des 560 ménages, une fois tous les mois durant la période du projet. Un appel durera entre 15 et 30 minutes au maximum.
2. Le centre d'appel travaillera directement avec la DGSCN.
3. Tous les mois, le questionnaire mensuel pour l'enquête téléphone sera fourni par la DGSCN centre d'appel téléphonique. Cette dernière le programmera ou procédera à des mises à jour de ses programmes installés dans son système en utilisant des logiciels qui facilitent l'agrégation des données.
4. Le questionnaire mensuel comportera deux sections :
 - La première section qui contiendra des questions fondamentales dites « core questions », restera inchangée tous les mois durant toute la période de mise en œuvre du projet.
 - La deuxième section est prédestinée à contenir des questions modifiables tous les mois. Cette section qui touchera divers thématiques qui sera défini d'avance serait différente d'un mois à un autre. Toutefois, la taille finale du questionnaire mensuel ne dépassera pas le maximum de 30 minutes de durée en termes d'interview.
5. Tous les mois, une fois que tous les 560 ménages interviewés, le centre d'appel téléphonique procédera immédiatement au contrôle et à l'apurement des données et enverra les données apurées à la DGSCN.
6. Le centre d'appel téléphonique doit disposer d'une équipe flexible et apte à suivre le plan d'appel respectant les préférences des ménages (obtenu lors de l'enquête de référence). En effet, il se peut, par exemple, que les ménages ne soient disponibles qu'en fin de journée ou même seulement durant les week-ends pour recevoir les appels pour la réalisation de l'enquête. Il s'agit d'une enquête mensuelle par téléphone qui durera initialement deux ans. Il est probable que les ménages tombent dans la lassitude et, par conséquent, il est extrêmement important d'adopter une approche constante et

continue qui incite les répondants à rester dans le projet. Les appels doivent être légers et agréables. Les ménages ne doivent surtout pas percevoir les appels pour l'interview comme une obligation, une corvée ou une routine.

7. A titre d'appréciation et pour motiver la participation des ménages à la suite du projet, chaque ménage ayant complété une interview recevra gratuitement un crédit téléphonique envoyé directement dans le téléphone mis à sa disposition pour le projet. Le montant du crédit est d'environ 500 CFA par mois et par ménage ayant été interviewé. Les ménages auront l'avantage d'utiliser ces crédits téléphoniques pour éventuellement contacter le centre d'appel téléphonique si besoin est.
8. L'assurance qualité des données est d'une importance primordiale. Ainsi, le centre d'appel téléphonique devra mettre en place une disposition qui assurera un niveau de qualité maximale des données recueillies.

II) Responsabilités de l'enquêteur

La tâche principale de l'enquêteur est de conduire l'entretien au niveau des ménages, de collecter les informations et de les enregistrer dans la tablette numérique intégrant le questionnaire.

Il se peut que, sur décision du superviseur, l'enquêteur ait à retourner (une ou plusieurs fois) au sein d'un ménage en particulier pour rencontrer le chef de ménage ou un autre répondant-clé afin de compléter les informations déjà recueillies. Le chef d'équipe doit ainsi établir le plan de travail de chaque membre de l'équipe de manière à assurer qu'il peut terminer dans les délais impartis d'enquête par zone les ménages qui lui sont assignés avant de changer de zone. Evidemment, ceci nécessite une collaboration étroite entre les agents concernés.

Au cours de l'entretien avec les ménages, l'enquêteur doit suivre les instructions données dans ce manuel ; un des points les plus importants est de ne pas changer le sens des questions du questionnaire.

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 superviseur;
- 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 réponses saisies avant de les remettre au superviseur 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, 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.

III) Vérification des questionnaires dans la tablette numérique après la collecte des données avant de les envoyer au superviseur

A la fin de chaque entretien, l'enquêteur doit vérifier toutes les sections du questionnaire dans la tablette numérique pour voir s'il y a des informations manquantes, **avant de les envoyer au superviseur pour vérification rapide des éventuelles incohérences**, si toutes les sections ont été remplies pour les membres du ménage qui sont concernés et s'il y a des erreurs ou des incohérences constatés par l'enquêteur. Cette vérification devra être faite immédiatement après l'entretien, avant de faire la synchronisation et envoyer les données au superviseur. Toutes les vérifications devront être surtout faites avant de quitter chaque zone.

L'enquêteur peut émettre des notifications **dans les modules** où il juge qu'ils ont fait l'objet d'une nouvelle vérification. Cependant, il ne doit en aucun cas changer la configuration des données sans retourner voir le ménage. Par exemple, un enquêteur a oublié de remplir la section Education pour un enfant du ménage. Il doit retourner voir le ménage et ne devra surtout pas supprimer cet enfant de la liste des membres du ménage.

IV) Relations avec le superviseur

Par rapport au travail fourni par les enquêteurs, le superviseur assurera le travail suivant sur le terrain :

Superviseurs et enquêteurs travaillent ensemble. Le superviseur a la responsabilité de guider les enquêteurs ; dans le cas où un problème survient, l'enquêteur doit informer le superviseur. Par exemple, si l'enquêteur n'arrive pas encore à comprendre une question après consultation du manuel (la manière de poser la question ou le mode d'enregistrement des données dans le questionnaire), il doit en référer au superviseur et discuter avec lui.

Le supérieur hiérarchique direct de l'Agent enquêteur est son Superviseur. L'efficacité du travail de l'Agent enquêteur dépend de sa collaboration avec son Superviseur. Ce dernier surveille, contrôle et guide le travail effectué. Le Superviseur 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 du travail. En cas de difficultés pendant l'opération, l'Agent Enquêteur fait appel à son Superviseur pour la résolution du problème. L'Agent Enquêteur doit du respect au Superviseur.

A la fin de chaque journée, l'Agent Enquêteur doit remettre à son Superviseur toutes les informations collectées.

N.B : Tout agent n'ayant pas respecté ces consignes et ayant effectué un mauvais travail sur le terrain risque de ne plus faire d'enquête pour la DGSCN.

a) Consignes générales

Comportement de l'enquêteur

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 son badge 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 les conditions de vie des ménages. 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 ou des partis politiques.
- 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 faites 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 fautive. Si la personne interrogée répond lentement, il n'est pas nécessaire de la presser ou d'arrêter l'entretien.

Explication de l'enquête

Les points suivants doivent être précisés au ménage, à chaque fois que les ménages ou les responsables locaux le demandent.

L'ETM est conçu pour permettre de collecter la quantité d'informations minimum nécessaire à l'identification et à la classification de groupes cibles, et pour fournir les indicateurs de base de bien-être permettant de faire le suivi des programmes de lutte contre la pauvreté.

Les objectifs spécifiques de l'ETM sont :

- Élaborer les principaux indicateurs de bien-être social et des besoins de base de divers groupes socio-économiques de population.
- Identifier les groupes cibles devant bénéficier des programmes d'action spéciaux conçus par les décideurs pour répondre à leurs besoins.
- Constater les changements qui s'opèrent dans le temps concernant le bien-être des ménages.
- Fournir une base de données pour la recherche sociale.

- Contribuer à l'élaboration des divers programmes sectoriels destinés à améliorer le bien-être de la population à travers le pays. La préparation de ces programmes nécessite l'identification des problèmes à résoudre par les politiques, ainsi que de savoir jusqu'à quel degré la population est affectée par ces problèmes.
- Concevoir des modèles permettant d'augmenter l'impact global des choix faits en matière de politiques, et la manière dont cet impact est réparti.

Deux objectifs immédiats sont assignés au projet :

- Produire des données actualisées à temps réel sur les conditions de vie des ménages telles que l'accès, l'utilisation et la satisfaction par rapport aux principaux services sociaux et économiques de base, et les perceptions des bénéficiaires ;
- Permettre aux différents acteurs du développement, notamment, en faveur de la lutte contre la pauvreté, d'utiliser les données produites pour faire le suivi et l'évaluation des effets de leurs actions afin de les recadrer éventuellement à temps.

Les zones d'enquête et les ménages interviewés ont été choisis au hasard. Leur sélection ne dépend en aucun cas des opinions ou caractéristiques personnelles de chaque individu ou ménage.

Les données et informations collectées restent absolument confidentielles.

V) La confidentialité des données

La méthode de collecte retenue pour l'enquête de base de l'ETM est "l'interview directe". Cette méthode consiste à ce que les agents enquêteurs se présentent dans les ménages échantillonnés afin de poser des questions sur chaque membre du ménage et inscrire les réponses sur la tablette. 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 capable de répondre aux questions peut fournir les informations demandées. ***Toutefois, cette méthode n'est pas applicable à la deuxième partie du module E; c'est-à-dire le E.2.*** 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 de base de l'ETM est une enquête auprès de 560 ménages sélectionnés dans Lomé Commune et dans Golfe urbain.

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 promulguée le 03 Juin 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. »

Ainsi l'enquêteur ne devra jamais :

- se faire accompagner d'une personne étrangère à l'enquête pendant les entrevues (à l'exception, éventuellement, des guides qui permettent d'approcher le ménage).
- confier ses tâches à une personne qui n'est pas membre de l'équipe d'enquête.
- faire avec les tablettes, toute chose étrangère à l'enquête.

Que faire en cas de refus du ménage ?

Il doit informer en premier lieu le superviseur qui devra essayer de convaincre le chef de ménage. En cas d'échec, avertir les autorités locales (chef de quartier...) que vous aurez contactées au cours de votre séjour pour qu'ils usent de leur influence. Le remplacement d'un ménage qui refuse de répondre à vos questions vous est formellement **interdit**.

L'entretien proprement dit

L'enquêteur doit suivre les consignes données dans le questionnaire (tablette numérique) et dans ce manuel.

1. Toujours faire recours aux instructions avant de poser la question

2. Poser chaque question telle qu'elle est formulée dans le questionnaire. L'enquêteur doit ensuite attendre la réponse de la personne interrogée et ne pas montrer de signe d'impatience ou d'irritation si la personne tarde à répondre ou n'a pas compris la question. Si le répondant n'a effectivement pas compris la question, reformulez la question en faisant attention à ne pas changer le sens de la question.

Etre bref, concis et précis dans la formulation des questions.

3. Eviter autant que possible d'avoir la réponse "Je ne sais pas". Essayer dans ce cas d'aider le répondant à estimer ou trouver une réponse qui corresponde à la situation du ménage. Il y a plusieurs questions qui requièrent parfois l'aide de l'enquêteur dans le questionnaire, telles que celles sur l'âge, les superficies des terres possédées, les revenus, etc.

4. Ne pas perdre le fil de la discussion. Evitez de trop discuter avec les répondants. Si vous recevez des réponses inappropriées ou floues, n'interrompez pas le répondant brusquement. Ecoutez bien ce que les répondants ont à dire, puis redirigez la discussion de telle manière que la question que vous avez posée soit répondue.

5. Rester neutre. N'exprimer ni surprise, ni approbation, ni désapprobation face aux réponses des enquêtés.

Si le répondant demande votre avis sur un sujet, l'enquêteur ne doit pas dire ce qu'il en pense. En fait, l'enquêteur devra expliquer que les objectifs de l'enquête sont justement de collecter les opinions des répondants sur ces sujets.

6. Si l'enquêteur n'arrive pas à comprendre une question ou une procédure, il doit se référer au manuel, puis demander au superviseur s'il a besoin d'explications supplémentaires.

7. Caractère personnel de l'entretien. Les données obtenues lors de l'enquête sont confidentielles. Lors de l'entretien, la présence de personne n'appartenant pas au ménage peut ainsi affecter les réponses données par les membres du ménage.

Il y a de plus des sections plus délicates à traiter que les autres.

VI) Questionnaire ménage

a) Instructions pour l'ensemble du questionnaire

Différents types de style

Le questionnaire ménage comporte différents types de style. Chaque style vous indique l'action à faire :

- le style (*ITALIQUE PETITES MAJUSCULES*) indique que le mot entre parenthèse doit être remplacé à chaque situation. Par exemple, au cours d'une interview, (*NOM*) deviendra, en fonction de la situation,
- le style MAJUSCULE (dans la colonne des questions) représente les instructions. Vous ne lirez pas ces phrases, elles vous donnent juste des indications. Par exemple : ENCERCLEZ TOUTES LES REPONSES CITEES
- le style MAJUSCULE (dans la colonne des modalités) représente les modalités de réponse
- le style « Standard » représente les questions à poser à votre répondant.

Différents types de question

Il existe 4 types de question :

- les questions pré-codées à choix unique (modalités en chiffres) :
 - o si les modalités sont déjà inscrites dans la colonne des réponses, il vous suffira de cocher
 - o si vous avez plutôt des cases, remplissez-les avec les codes correspondant
- les questions pré-codées à choix multiples : les modalités seront indiquées en lettres. Il vous suffira de cocher les réponses données par le répondant

- les questions ouvertes : dans de tels cas, vous écrirez le mot ou la phase énoncé(e) par le répondant
- les filtres : ces questions vous renvoient à des questions antérieures et vous placent selon les valeurs observées à la prochaine question à poser.

Ordre de remplissage

Le questionnaire ménage doit être rempli comme suit :

On prend le module sur **« la liste des membres du ménage »**, que l'on remplit pour l'ensemble des membres du ménage. Une fois la première ligne, on passe à la seconde, que l'on remplit pour l'ensemble des membres du ménage.

Cet ordre est indicatif mais non impératif : vous devez le respecter le plus possible, mais la situation peut être telle qu'il est préférable de ne pas s'y conformer. Ceci veut dire que si un membre du ménage est disponible pour une durée de temps limitée, vous pouvez vous consacrer à lui, poser les questions qui le concernent et oublier un certain temps les autres membres du ménage afin de profiter de sa présence. En pratique, cela signifie que vous remplirez tout ce qui le concerne et mettrez en attente les sections pour les autres personnes.

Inversement, si un membre du ménage n'est pas présent, et que personne n'est capable de donner de façon fiable l'information le concernant, l'enquêteur devra prendre un rendez-vous pour rencontrer cette personne (ou se renseigner pour savoir quand il sera disponible) afin de compléter les réponses qui le concernent.

Personnes répondantes

Des indications sont données dans ce manuel pour déterminer le répondant idéal. Cependant, il sera de votre ressort sur le terrain de déterminer quelles personnes sont habilitées à répondre au questionnaire. Cela peut varier en fonction des sections et des personnes dont il est question. Par exemple :

- quelqu'un peut être tout à fait capable de répondre pour lui-même mais ne pas être suffisamment au courant des activités d'un autre membre du ménage pour répondre à sa place ;
- une femme peut être compétente pour répondre sur l'éducation de ses enfants mais avoir des difficultés à répondre aux questions sur le capital.

Toutefois, quelques règles sont à respecter :

- un enfant de moins de 10 ans ne doit a priori pas répondre tout seul ;
- cependant, pour tout ce qui concerne l'enfant, il est bon que celui-ci soit présent lorsque l'adulte donne des informations le concernant
- essayer systématiquement de faire répondre la personne concernée ;
- ne pas hésiter à s'adresser à un groupe de personnes adultes pour tout ce qui concerne l'ensemble du ménage (capital, logement, épargne et crédit, etc.).

Valeurs manquantes et codes de non réponse

Si vous suivez attentivement ces instructions, vous ne devez pas avoir de valeurs manquantes ou de codes de non réponse. Il est essentiel pour l'exploitation de l'enquête de recueillir toute l'information demandée. Si un membre du ménage ne sait que répondre, il faut vous adresser à quelqu'un de plus compétent.

Les codes de non réponse sont réservés à quelques questions tout à fait particulières et qui sont signalées dans le questionnaire. Vous ne devez pas utiliser ces codes en-dehors de ces questions.

Par ailleurs, il se peut que le répondant soit capable de donner une certaine réponse, mais que ce ne soit pas exactement celle attendue. Prenons un exemple : on demande la date de mariage des femmes mariées. Si la femme donne son âge lorsqu'elle s'est mariée ou le nombre d'années pendant lesquelles elle a été mariée, vous devez faire la conversion pour pouvoir inscrire l'année du mariage.

Codes de sauts de questions

Tout au long du questionnaire, vous trouverez des indications—d'habitude visuelle comme >>, parfois verbale—pour savoir quelle question vous devez poser après avoir noté la réponse à la question précédente. En effet, les questions à poser ne sont pas les mêmes selon les réponses fournies par votre interlocuteur. En règle générale et lorsque aucun saut n'est indiqué, vous passez à la question qui occupe la colonne suivante.

Il est essentiel que vous suiviez ces indications. Tout d'abord, parce que cela évite de poser des questions qui n'ont pas de sens pour votre interlocuteur, et donc de le perdre. Il est toujours possible de répondre, mais cela engendre une grande perte de temps. Il est crucial que vous fassiez attention à ces sauts de question.

Codes OUI/NON

Une réponse OUI est toujours codée 1 et une réponse NON toujours codée 2.

Il est essentiel de regarder quelle est la question suivante à poser car elle est souvent différente selon la réponse. Pour cela reportez-vous à ce qui suit l'indication : par exemple, OUI : (► 5) indique que vous devez passer à la question 5 si la réponse est OUI ; si rien n'est indiqué, vous passez simplement à la colonne suivante.

Autres règles

- Tous les montants doivent être reportés en F CFA.
- Les réponses non chiffrées (ex. Nom de la province, nom et prénoms des membres du ménage...) doivent être écrites en lettres capitales : LOME, KOLIKO ...

Définition du ménage

La définition de « ménage » est d'une importance capitale tout au long du questionnaire. Il est nécessaire pour l'enquêteur de bien comprendre cette définition ainsi que toutes les nuances qui suivent.

Le ménage est un groupe de personnes, apparentées ou non qui :

- vivent habituellement ensemble,
- reconnaissent l'autorité d'une seule et même personne appelée « chef de ménage »

On entend par « vivre habituellement ensemble » le fait de vivre, c'est-à-dire de manger et dormir régulièrement dans une même unité physique qui est le logement. Ce logement peut être une maison individuelle, un appartement, une ou plusieurs pièces dans un ensemble individuel ou agencées autour d'une cour.

Le chef de ménage (CM) est en principe désigné par les membres du ménage. C'est la personne qui prend les décisions importantes à l'intérieur du ménage (telles que consommer, envoyer les enfants fréquenter l'école ou non, où les envoyer, où se soigner, ...) Son autorité est reconnue par tous les membres du ménage. La désignation du CM est très importante pour cette enquête, particulièrement pour les analyses qui tiendront compte de son rôle et de ses caractéristiques. Si le ménage a du mal à désigner le CM, vous pouvez l'assister en expliquant que le CM peut être le chef de famille, soit le membre le plus âgé de la famille si c'est aussi celui qui prend toutes les décisions les plus importantes aussi bien sur le plan économique que social. Le CM peut être une femme, notamment dans le cas le cas de femmes divorcées, veuves séparées, célibataires... Cependant, ***une femme mariée peut être le CM même si le mari est présent.***

Ceci est la définition générale du ménage. Dans le cas de l'enquête à haute fréquence au Togo, ces deux critères doivent être satisfaits pendant une certaine durée. L'enquête portant sur les douze derniers mois précédant la date de l'entretien, on considère que toutes les personnes satisfaisant aux deux premiers critères au moins pendant les six derniers mois précédant l'interview font partie du ménage.

Seules donc les personnes satisfaisant simultanément à ces trois critères seront considérées comme membre du ménage. Cependant, un certain nombre d'exceptions sont acceptées :

- le chef de ménage, même s'il a été absent pour plus de 6 mois,
- les nouveau-nés de moins de 6 mois,
- les nouveaux mariés qui auraient rejoint leur ménage depuis moins de 6 mois
- toute autre personne qui, bien qu'absente depuis plus de 6 mois, n'aurait pas vécu pour autant dans un autre ménage : interne, travailleur saisonnier, militaire en caserne, prisonnier, etc.

Voici quelques exemples de ménage :

- Un homme avec son épouse ou ses épouses avec ou sans enfant.
- 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 et s'associant afin de pouvoir à certains besoins essentiels (le groupe reconnaît l'autorité d'une seule personne)
- Un homme ou une femme célibataire avec ou sans enfants et subvenant seul(e) à ses besoins essentiels, alimentaires et autres.
- Un homme (ou une femme) veuf ou divorcé avec ou sans enfants.
- Une personne qui loue une pièce et qui ne prend pas son repas avec le ménage sera considérée comme constituant un ménage ordinaire indépendant. C'est le cas des célibataires.

- Un groupe de célibataires partageant un même logement constitue un ménage ordinaire s'ils reconnaissent l'autorité d'une même personne qui est le chef de ménage. Dans le cas contraire, ce sont des ménages séparés.

L'attention de l'enquêteur doit être portée sur un certain nombre de cas particuliers concernant surtout les personnes non apparentées au CM :

- Un locataire ne fait pas partie du ménage s'il dispose de ressources propres, s'il prend ses repas à l'extérieur ou à part, ou s'il paie une pension pour prendre ses repas dans le ménage de son propriétaire. Il constitue dans ce cas un ménage distinct.
- Un employé de maison fait partie du ménage s'il est nourri et logé. Par contre, s'il est simplement nourri et qu'il vit ailleurs que dans le ménage.
- Dans le cas de la polygamie, si les épouses vivent dans des logements séparés mais agencés autour d'une cour, elles constituent autant de ménages distincts. Le mari compte dans le ménage de sa première épouse seulement. Si les épouses vivent dans le même logement et partagent les mêmes ressources, elles forment un seul ménage.

MODULE A-1: IDENTIFICATION DU MÉNAGE

Avant de vous rendre dans un ménage sélectionné, inscrivez les renseignements d'identification du ménage situés dans la première page du questionnaire de votre tablette numérique. Les renseignements d'identification figurent sur la liste des ménages de l'échantillon qui vous sera fournie par votre superviseur. Écrivez le nom du lieu (localité) où vous travaillez. Enregistrez les informations d'identification du ménage dans la grappe [numéro de la grappe, numéro du ménage dans la grappe, le numéro de la structure (bâtiment), numéro du ménage dans la structure (ou le bâtiment)] ; les noms de la région, de la commune et le code pour ces différentes unités territoriales dans les cases situées à droite de ces lignes.

A11 : Milieu de résidence : Ici, la capitale ou les Grands centre Urbain ou les Centre Urbain Secondaire sont classés dans le milieu « Urbain ».

Agent Superviseur : Veuillez prêter attention à la cohérence entre le milieu à 4 modalités et le milieu de résidence à 2 modalités. (Capitale, GCU, CUS = Urbain ; Rural =Rural)

MENAGE ÉCLATÉ

Il se peut que le ménage initiale a éclaté depuis l'enquête ENSOMD (certains membres ont quitté le foyer), interroger uniquement les membres du même logement que pour l'enquête ENSOMD (le ménage initial).

CODE GPS DANS L'ENSOMD ET L'ENQUETE ACTUELLE

Agent enquêteur : le code GPS sur la localisation du ménage pendant l'enquête ENSOMD vous sera fourni lors de l'enquête mais à titre de comparaison, vous devez à nouveau relancer le code GPS pour la localisation du ménage pendant la présente enquête. Il se peut que les deux codes se diffèrent mais éviter de copier ce qui est écrit dans l'enquête ENSOMD.

Par contre, le code GPS de l'ENSOMD vous aidera à identifier le ménage de l'échantillon en cas de besoin lorsque vous vous êtes égaré dans la zone de votre enquête.

Agent superviseur : Vérifier la vraisemblance entre le code GPS lors de l'ENSOMD et celui de la présente enquête.

A19 et A20 : Vous demandez au Chef de ménage s'il a un téléphone portable ou fixe. Si oui, vous lui demandez s'il peut vous donner son numéro de téléphone. Vous lui demandez par la suite les numéros de téléphone des autres membres de son ménage.

A21 : Agent enquêteur : Cette partie est importante, quand vous finissez l'entretien avec le ménage, n'oubliez pas de prendre le nom et le numéro de la personne avec qui le ménage s'entretient tous les jours. Cette personne ne doit pas faire partie d'un ménage sélectionné pour cette enquête. Elle peut-être le chef du village, tout représentant des autorités locales, le propriétaire d'un magasin ou toute personne vivant dans le même village ou quartier que le ménage. Cette étape est cruciale dans l'avenir dans la mesure où le call center n'arrivera pas à appeler le ménage après trois ou plusieurs tentatives d'appels.

MODULE A-2: INFORMATIONS SUR L'AGENT ENQUETEUR

Ce module est entièrement consacré aux informations concernant l'agent enquêteur. Il s'agit de son nom et de son code. Les agents enquêteurs seront codifiés avant la descente sur le terrain. Vous y trouverez également la date de visite du ménage pour une tentative donnée. Il se peut que l'entretien se fasse en deux ou trois temps compte tenu de la disponibilité du répondant.

SECTION A-3 - PRÉSENTATION & SÉLECTION DU RÉPONDANT

Il s'agit ici de vous présenter aux différents membres du ménage présent, de présenter l'objet de l'enquête aux différents membres du ménage, de sélectionner un adulte de plus de 18 ans du ménage pour répondre aux différentes questions de l'enquête et enfin de la présenter au répondant sélectionné.

SALUTATION ET PRESENTATION AUX MEMBRES DU MENAGE :

Dans la mesure du possible, essayez de garder en tête les mots de salutations et de présentation que vous allez dire aux ménages. Si vous n'arrivez pas à les retenir, n'hésitez pas à regarder de temps en temps ce qui est écrit sur la tablette. Mais soyez naturel au moment de la salutation et de la présentation.

Bonjour /bonsoir ! Je m'appelle..... .

PRESENTATION DE L'OBJET DE L'ENQUETE AUX MEMBRES DU MENAGE

Bonjour /bonsoir ! Je m'appelle..... Direction Générale de la Statistique et de la Comptabilité Nationale (DGSCN) mène actuellement une étude importante sur les questions sociales et économiques, particulièrement sur la situation des ménages dans le pays, particulièrement à Lomé. Nous avons sélectionné le vôtre, ainsi qu'environ 640 autres foyers du Lomé pour cette enquête capitale intitulée « Enquête de Téléphonie Mobile ». Les informations que votre ménage nous fournira nous aideront à mieux comprendre les opinions et les conditions de vie des personnes à Lomé. Cela est essentiel, car l'enquête orientera les décisions concernant l'amélioration du bien-être dans notre pays.

SÉLECTION DE L'ADULTE RÉPONDANT POUR L'ENTRETIEN

Explication des étapes à suivre pour sélectionner le répondant

Étape 1 : Lister les membres adultes du ménage dans l'ordre du plus âgé au plus jeune dans la grille de Kish.

Dites : « Il me faut d'abord sélectionner au hasard un adulte du ménage qui sera le répondant principal pour l'entretien d'aujourd'hui et les entretiens suivants. »

Il s'agit ici de demander au Chef du Ménage de vous donner le nom et l'âge de tous les adultes de plus de 18 ans vivant dans ce ménage depuis les 6 derniers mois (c'est-à-dire les personnes qui vivent et prennent normalement leurs repas ensemble dans ce ménage) et prévoyant d'y vivre au cours des 12 prochains mois. **IL FAUT ÉTABLIR LA LISTE DE TOUS LES ADULTES QUALIFIÉS AGÉS DE 18 ANS OU PLUS DU PLUS ÂGÉ, VERS LE PLUS JEUNE** (la personne la plus âgée du ménage aura donc le numéro 1 et la personne la plus jeune le dernier numéro).

Étape 2 : Repérer le dernier chiffre du numéro de ménage dans la zone de dénombrement. (Ce numéro se trouve sur la fiche échantillon distribué à chaque agent.)

Exemple : si le numéro du ménage est 12 dans la ZD, ce chiffre est 2 ; si le numéro du ménage est 10 dans la ZD, ce chiffre est 0 ; si le numéro du ménage est 08 dans la ZD, ce chiffre est 8.

Étape 3 : Encercler ce chiffre dans la colonne correspondante sous le titre **DERNIÈRE UNITÉ DU NUMÉRO DU MENAGE DANS LA ZD.**

Étape 4 : Encercler le chiffre se trouvant à l'intersection de cette colonne et de la dernière ligne remplie pour les membres âgés de 18 ans et plus. Cette ligne correspond à la ligne du plus jeune d'entre eux.

Étape 5 : Sélectionner la personne dont le numéro dans la colonne « numéro de Kish » est égal au chiffre encerclé dans l'étape immédiatement ci-dessus.

Exemple de sélection du répondant

Imaginez que vous vous trouviez dans un ménage composé de 9 personnes dont 7 personnes ont plus de 18 ans dont le numéro de ménage dans la ZD est 03. Une fois que vous avez demandé au Chef de ménage la liste des adultes âgés de 18 ans ou plus, listés du plus âgé au plus jeune, dans la grille de Kish. En suivant le procédé de sélection de la Grille de KISH, le répondant sélectionné est la personne qui a le numéro 5, c'est-à-dire dans le cas de notre exemple ATSOU.

N° de Kish	Noms des membres du ménage, âgés de 18 ans ou plus, vivant ici depuis les 6 derniers mois et prévoyant d'y vivre au cours des 12 prochains mois.	Âge (ans)	DERNIÈRE UNITÉ DU NUMÉRO DU MENAGE DANS LA ZD									
			<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>0</u>
1	ABALO	47	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

18



2	AFI	41	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2
3	KOFFI	38	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1
4	GODEVI	35	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
5	ATSOU	30	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3
6	ADJOVI	23	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1
7	KOKOUGAN	20	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5
8			3	4	5	6	7	8	1	2	3	4
9			2	3	4	5	6	7	8	9	1	2
10			1	2	3	4	5	6	7	8	9	1

Que faire après avoir sélectionné le répondant

Demander au Chef de ménage si [NOM DU RÉPONDANT SÉLECTIONNÉ] est actuellement à la maison. Si la réponse est OUI alors vous allez continuer l'entretien, sinon vous allez prendre un rendez-vous pour une nouvelle visite dans le ménage à un moment où le répondant sélectionné sera présent. **Si le répondant sélectionné est absent au bout de trois tentatives, le remplacer par un autre adulte membre du ménage selon la même procédure.**

ENQUÊTEUR: CONTINUER SEULEMENT SI répondant sélectionné est disponible
PREMIÈRE VISITE OU SUIVI NOMINATION

A32 : AGENT ENQUÊTEUR : Vous allez demander les informations suivantes au répondant principal.

1. Nom	
2. Code d'identification du ménage [À RENSEIGNER APRÈS AVOIR COMPLÉTÉ LA LISTE DES MEMBRES DU MÉNAGE- MODULE B]	

PRÉSENTATION DE L'ENQUÊTE DE TÉLÉPHONE MOBILE AU RÉPONDANT SÉLECTIONNÉ

PRÉSENTATION DE L'ENQUÊTE DE TÉLÉPHONE MOBILE AU RÉPONDANT SÉLECTIONNÉ

Le Direction Générale de la Statistique et de la Comptabilité Nationale (DGSCN) mène actuellement une enquête importante sur la situation des ménages dans le pays. L'enquête est placée sous l'autorité de la Loi statistique du 31 mai 2011. Ces informations sont strictement confidentielles et exclusivement destinées à des fins de statistiques. Nous avons sélectionné votre ménage, ainsi qu'environ 560 autres foyers de Lomé pour cette enquête capitale intitulée « Enquête de Téléphonie Mobile ». Vous êtes le répondant sélectionné pour votre ménage. Vos réponses nous aideront à mieux comprendre les opinions et les conditions de vie des personnes dans le pays. Cela est essentiel, car l'enquête orientera les décisions concernant l'amélioration du bien-être dans le pays. Cette enquête étant faite sur le principe de l'échantillonnage, vos réponses représentent non seulement vous-même et votre ménage, mais également des centaines d'autres ménages tels que le vôtre. Pour cette raison, votre participation volontaire à cette enquête est extrêmement importante afin de garantir l'intégralité et l'exactitude des résultats finaux. Bien qu'il n'y ait aucune pénalité en cas d'absence de réponse à toute question, chaque question sans réponse a un impact négatif sur l'exactitude des données finales. Votre coopération sera donc un service rendu à notre pays.

Le projet se déroule en deux phases : la première phase est un entretien en face-à-face, que nous allons maintenant débiter. La deuxième phase est un entretien mensuel par téléphone. Chaque entretien téléphonique prendra une vingtaine de minutes maximum. En remerciement de votre participation aux entretiens, nous vous enverrons des recharges de forfait de 500 CFA pour votre téléphone mobile chaque fois que vous aurez terminé un entretien téléphonique. Les questions qui vous seront posées au téléphone seront un suivi des questions que nous vous poserons au cours de l'entretien d'aujourd'hui. Votre coopération est essentielle au succès de ce projet.

Avant de commencer, avez-vous des questions ou désirez-vous un éclaircissement sur un des points que j'ai abordés ?

Peut-on commencer l'entretien ? [Marquer d'un « X » la case appropriée]

Oui		REMERCIER LE RÉPONDANT ET CONTINUER
Non		REMERCIER LE RÉPONDANT ET NOTER LES RAISONS DU REFUS. NE PAS REMPLACER PAR UNE AUTRE PERSONNE DU MÊME MÉNAGE, MAIS REMPLACER PLUTÔT CE MÉNAGE PAR UN AUTRE MÉNAGE TIRÉ DE LA LISTE DE RÉSERVE.

HEURE DE DÉBUT DE L'ENTRETIEN (FORMAT 24 HEURES)	H H : M M
--	-----------

Ci-dessous la liste des modules dans le questionnaire, ils sont au nombre de 15. Il se peut que pour certains modules le répondant change.

LISTE DES MODULES

MODULE B	LISTE DES MEMBRES DU MÉNAGE
MODULE C	ÉDUCATION
MODULE D	SANTÉ
MODULE E	TRAVAIL
MODULE F	HABITAT
MODULE G	ÉLECTRICITÉ & TRANSPORT
MODULE H	EAU, INSTALLATIONS SANITAIRES & HYGIÈNE
MODULE I	CONSOMMATION
MODULE J	SÉCURITÉ ALIMENTAIRE
MODULE K	BIENS DURABLES
MODULE L	SÉCURITÉ & VIOLENCE
MODULE M	ÉVALUATION SUBJECTIVE DU BIEN-ÊTRE
MODULE N	AGRICULTURE
MODULE O	CHOCS & STRATÉGIES D'ADAPTATION
MODULE P	PARTIE DÉDIÉE AU TÉLÉPHONE MOBILE

SECTION B : LISTE DES MEMBRES DU MÉNAGE (CARACTERISTIQUES SOCIO DEMOGRAPHIQUES)

Ce module concerne la liste exhaustive des individus membres du ménage sans distinction d'âge.

QUI EST LE REpondant DE CE MODULE ?

Dans *ce* module, vous interrogez le chef de ménage car c'est lui qui est le plus informé sur la situation individuelle des membres de son ménage. Si le chef de ménage est absent, vous interroger son épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné dans la grille de KISH.

COMMENT ETABLIR LA LISTE DES MEMBRES DU MENAGE ?

Pour établir une liste exhaustive des individus liés au ménage, utiliser les questions suivantes :

Tout d'abord, donnez-moi le nom de tous les membres de votre famille proche qui vivent et prennent normalement leurs repas ensemble ici.

Donnez-moi ensuite le nom de toute autre personne apparentée à vous-même ou à tout autre membre du ménage qui vit et prend normalement ses repas ici.

RENSEIGNER DE B02 à B04.

Y a-t-il une autre personne actuellement absente qui vit et prend normalement ses repas ici ? Par exemple, des membres du ménage qui étudient ailleurs ou sont en voyage.

RENSEIGNER DE B02 à B04.

Enfin, donnez-moi le nom de toute autre personne non apparentée à vous-même ou à tout autre membre du ménage, mais qui vit et prend normalement ses repas ici, tels qu'un domestique, un locataire ou autre personne n'appartenant pas à la famille.

RENSEIGNER DE B02 à B04.

ÉCRIRE LE NOM, LE SEXE ET LA RELATION avec le CHEF DE MENAGE (B02 à B04).
INDIQUER LE CHEF DE MENAGE DANS LA LIGNE 1.

NE PAS INCLURE LES DOMESTIQUES DOMICILIÉS AILLEURS ET LES VISITEURS INVITÉS, MEMBRES D'UN AUTRE MÉNAGE.

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.

C'est seulement après avoir établi la liste de tous les membres du ménage que l'enquêteur peut commencer à poser les questions B.2 à B.15. 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 B.2 à B.15 aux autres membres figurant sur la liste et respectant les conditions de chaque question.

Les enquêteurs devront faire attention à bien remplir la bonne ligne pour chaque membre.

La première personne figurant sur la liste dans la colonne B.0 sera toujours le Chef de Ménage. Si la personne interrogée n'est pas le Chef de Ménage (CM), le Chef de Ménage sera tout de même inscrit en première position dans la colonne B.0 (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 B.0.

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 B.0. 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. Vous devez enregistrer ces enfants suivis éventuellement de leurs époux (ses) et de leurs enfants;
- 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.

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.

B00 : CODE ID (1^{ère} colonne).

Ce code d'identification, pour chaque membre du ménage, sera gardé pour toutes les sections du questionnaire. L'ordre d'enregistrement des personnes proposé ici permet d'assurer l'exhaustivité du dénombrement des individus du ménage. Cet ordre devra être conservé tout au long du questionnaire, du moins pour les sections *Individuelles*. La première personne à inscrire est le chef de ménage (CM). Enregistrez ensuite les personnes suivantes, dans l'ordre indiqué dans la question 5 de cette section :

- le chef de ménage sera toujours inscrit en premier
- sa conjointe (ou son conjoint, si le CM est une femme)
- ses enfants et petits-enfants
- ses parents (père et mère)
- les autres parents du CM ou de sa conjointe

- les personnes non apparentées (domestiques, locataires éventuellement)

B01A : Vous demandez au répondant, si le nombre des individus vivant dans le ménage est au-delà de 15, le nombre des autres personnes qui vivent et prennent normalement leurs repas ensemble dans ce ménage.

B01 : Nom et prénoms des membres du ménage l'individu

Eventuellement, pour **les ménages nombreux**, utilisez un brouillon pour faire la liste des membres du ménage avant de la recopier sur le questionnaire de la tablette. Remplissez en priorité la totalité de la première colonne, question B01, avant de passer aux colonnes suivantes.

Exemple : TCHATCHOUANG ABALO KOUADIO.

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 B.1 et remplissez les autres colonnes pour ce nouveau-né.

B02 : SEXE

Cette question n'est à poser que si vous n'avez pas vu la personne ou s'il s'agit d'un enfant en bas-âge. Ne faites pas de supposition sur le sexe d'une personne à partir de son prénom si elle n'est pas devant vous. Dans ce cas, vous devrez poser la question aux autres membres du ménage. En effet, certains prénoms peuvent être attribués aussi bien à des personnes de sexe masculin que féminin.

B04 : Lien de parenté avec le CM : Il est important de noter qu'il s'agit de la relation avec le CM et non pas avec son conjoint.

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.

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 15 autres catégories existantes.

2. Epouse / Epoux : c'est le/la conjoint(e), le/la partenaire par consentement mutuel du chef de ménage.
3. Enfant biologique ou adopté : Se rapporte aux enfants déclarés comme tels par le CM.
4. Petits-enfants : Se rapporte aux petits enfants déclarés comme tels par le CM.
5. Nièce / neveu : Se rapporte aux enfants des frères ou sœurs du chef de ménage.
6. Père / Mère : Se rapporte au père et à la mère du CM.
7. Sœur / Frère : Se rapporte aux frères et sœurs du CM
8. Beau-fils / belle fille : Se rapporte aux époux ou épouses des enfants du CM
9. Beau-frère / belle-sœur : Se rapporte aux frères et sœurs de l'époux ou l'épouse du CM
10. Grand père / Grand-mère : Se rapporte au grand-père et grand-mère du CM
11. Beau-père / belle-mère : Se rapporte au père et à la mère de l'époux ou l'épouse du CM.
12. Autre parent : Les autres parents du CM et les autres parents du conjoint seront inclus dans la catégorie.
13. Domestique / parent du domestique : Se rapporte aux domestiques vivant dans le ménage.
14. Locataire / parent du locataire : Se rapporte au locataire faisant partie du ménage

15. Autre personne non apparentée : tout autre membre du ménage sans lien de parenté avec le CM

16. Autre (à préciser)

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

B04 : Numéro de téléphone

Prenez le numéro de téléphone en possession de l'individu s'il en a. S'il a plusieurs numéros/téléphone, prenez celui qui est fréquemment utilisé. Si l'individu n'en a pas, écrire 99.

B05 : Age de l'individu à son dernier anniversaire

L'âge, particulièrement pour les jeunes enfants, est une donnée importante pour les analyses sociodémographiques et doit être établi avec le plus de précision possible. Remarquer qu'il est aussi déterminant pour le remplissage de certains questionnaires de cette enquête : la santé, l'éducation, l'emploi et, notamment des questionnaires individuels.

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 devrait avoir 35 ans, après les deux semaines qui suivent la date de l'enquête, l'âge enregistré sera 34 ans.

Pour tous les enfants âgés d'au plus cinq ans, demander la date de naissance et portez la dans votre cahier comme aide-mémoire ; afin de l'utiliser pour la question B.5b.

Il peut arriver que l'enquêté ne connaisse pas son âge. On peut estimer l'âge pour les enfants en les comparant à d'autres enfants approximativement du même âge et en essayant de déterminer combien de temps avant ou après ceux d'âges inconnus sont nés. Egalement, on peut utiliser une série d'événements locaux ou nationaux dont la date est connue pour estimer l'âge d'une personne (ex. période de sécheresse, début et fin de la colonisation, indépendance, avènement de la 1^{ère} république ou d'un président, ...)

SI 6 ANS OU PLUS, NE DONNEZ QUE LE NOMBRE D'ANNÉES. SI MOINS DE 6 ANS, DONNER L'ÂGE EN ANNÉES ET MOIS

B06 : date de naissance

Posez la question suivante : "**Quel jour, en quel mois et en quelle année est né(e) [NOM] ?**"

Inscrivez la date de naissance déclarée en jour, en mois et en année dans les cases correspondantes.

Il faut mettre **l'année de naissance en quatre** chiffres (par exemple **2002** et non 02).

Pour les dates inconnues, mettre 99 ou 9998 selon le cas. Par exemple, si le mois de naissance n'est pas connu mais que l'individu sait qu'il est né en 1960, mettre 99/1960.

L'âge enregistré sera donné en années révolues. Ainsi, deux dates entreront en jeu pour cela : la date de l'interview reportée dans la partie Renseignements de contrôle et la date de naissance de l'individu. Ceci sera valable, même pour les enfants de moins de 5 ans.

Si l'année de naissance est inconnue mais que l'individu sait son âge, mettez 9998 dans la colonne « Année » et écrivez l'âge en B06. N'essayez pas de reconstituer l'année de naissance à partir de son âge.

NB : L'âge de l'enquêté ne peut être en aucun cas laissé blanc même si la date de naissance est inconnue. Utilisez les différentes références historiques pour essayer d'estimer l'âge

B07 : Il s'agit ici de compter le nombre de jours où l'individu a mangé dans le ménage pendant les 7 derniers jours précédant l'enquête. Ne pas laisser vide cette case, si l'individu n'a pas mangé dans le ménage durant les 7 jours alors qu'il y habite, mettez 0.

B08 : Lieu de naissance de l'individu

L'enquêteur ne devra en aucun cas lister les modalités ; il devrait s'en tenir seulement des déclarations de l'enquêté.

Vous inscrivez le lieu de naissance de l'individu selon les modalités suivantes :

- 1 = ce village
- 2 = autre village de ce district
- 3 = village d'un autre district
- 4 = cette ville ou centre urbain
- 5 = autre ville ou centre urbain de ce district
- 6 = ville ou centre urbain d'un autre district
- 7 = en dehors du pays

B09 : Depuis combien de temps [NOM] vit-il / elle dans ce canton ou à Lomé ?

Il s'agit ici de demander le nombre d'années où l'individu vit dans le village ou dans l'endroit où il se trouve pendant l'enquête.

B10a : Où vit le père de [NOM]?

Il s'agit ici de demander au répondant si le père de [NOM] vit dans le ménage.

B10b : Qui dans le ménage est le père de [NOM]?

Si le père vit dans le ménage, inscrivez son numéro d'ordre.

B11a : Où vit le mère de [NOM]?

Il s'agit ici de demander au répondant si la mère de [NOM] vit dans le ménage.

B1&b : Qui dans le ménage est le mère de [NOM]?

Si la mère vit dans le ménage, inscrivez le code de son identité.

B12 : Religion

Il s'agit ici de demander au répondant la religion de l'individu. Vous cochez selon la réponse le code correspondant. Les réponses possibles sont :

- 1 = SANS RELIGION
- 2 = TRADITIONNELLE
- 3 = CHRETIEN, CATHOLIQUE
- 4 = CHRETIEN, PROTESTANT
- 5 = CHRETIEN, EVANGALIQUE
- 6 = CHRETIEN, AUTRE
- 7 = ISLAM
- 8 = AUTRE RELIGION

La modalité « TRADITIONNELLE » désigne les croyances traditionnelles, telles l'animisme. Noter que trois modalités sont prévues pour capter les différentes églises chrétiennes/. Les Autres Chrétiens (code 10) pourraient comprendre : Adventiste du 7^{ème} jour, Aladoura, Allez les chercher, Amis du Christ, Apostolique, Brotherhood, Christianisme céleste, Eglise de la vie profonde, Eglise Maison du Christ, Jésus Reviendra, La renaissance, Ministère de la foi agissante, Ministère de la foi chrétienne, Nouvelle alliance apostolique, Saints de Dieu, etc.

B13 : Etat matrimonial

Cette question ne concerne que les personnes de 12 ans et plus. Noter qu'il s'agit de la situation matrimoniale au moment de l'enquête. Enumérer toutes les possibilités pour éviter les ambiguïtés.

L'union libre résulte d'un consentement moral du couple et se traduit par le fait de vivre ensemble (manger et dormir ensemble) sans être mariées devant les autorités civiles ou religieuses. L'union libre peut être monogame ou polygame. Le mariage traditionnel, qui repose seulement sur l'accord de parents, peut rentrer dans cette catégorie.

Le mariage monogame et mariage polygame, par contre, suppose l'accord formel d'autorités civiles et/ou religieuses.

Un(e) divorcé(e) ou séparé(e) est une personne qui a été mariée légalement et qui ne l'est plus au moment de l'enquête. Si le mari et sa femme sont séparés momentanément, à cause d'un travail par exemple, il ne s'agit pas d'une séparation. Une séparation signifie que les conjoints ont décidé de se quitter. Le divorce est enregistré devant une autorité civile, tandis que la séparation ne l'est pas.

Un(e) veuf(ve) est une personne qui a été mariée et dont le conjoint est décédé et qui ne s'est ni remariée, qui ne vit pas en union libre.

Un(e) célibataire est une personne qui n'a jamais été mariée.

Ne pas confondre polygamie et le fait d'entretenir une femme autre que l'épouse légitime (amant, maîtresse). La polygamie est une situation de fait acceptée par la religion ou par les us et coutumes de la société dans laquelle l'individu vit.

AGENT ENQUETEUR : Si la réponse n'est pas 1 « : Marié(e) légalement » ou « union libre polygame » alors vous passez à la question B16. Si non, vous continuer à B15

B15: Nombre d'époux/partenaire

Cette question ne concerne que les individus mariés. Il s'agit de préciser le nombre d'époux ou partenaires de l'enquêté ([NOM]). Cette case doit être supérieure à 0 pour ceux qui le remplissent (en union libre ou en mariage polygame).

B16 : Langue parlée principalement au ménage

Vous demandez au répondant, la langue qu'il parle habituellement à la maison.

AGENT ENQUETEUR :

- **N'OUBLIER PAS DE RENSEIGNER LE CODE D'IDENTIFICATION DU RÉPONDANT POUR CETTE SECTION.**
 - **NOTER L'HEUR DE FIN DE L'INTERVIEW DE CE MODULE.**
-

SECTION C : ÉDUCATION

AGENT ENQUETEUR : NE DEMANDER QU'À TOUTE PERSONNE ÂGÉE DE 3 ANS OU PLUS, MÊME CELLES QUI SONT ABSENTES AU MOMENT DE L'ENTRETIEN.

Cette section concerne tous les membres du ménage **âgés de 3 ans ou plus, qu'ils aient été scolarisés ou non**, qu'ils fréquentent ou non l'école, actuellement. En particulier, le chef de ménage et son conjoint doivent répondre à cette section. Une erreur fréquente, en effet, est que certains individus soient oubliés dans cette section. Assurez-vous qu'à chaque ligne

[CODE ID] correspond un et un seul individu et qu'il n'y ait pas d'erreur à chaque changement de page.

LE REpondant PRINCIPAL : le répondant principal est celui qui est le mieux informé sur l'éducation des individus dans le ménage dont **LE CHEF DE MENAGE**.

Comme pour la Section B, les questions de cette section seront posées à tous les membres du ménage (à l'exception de la question C01). L'enquêteur complètera la Section C en remplissant la ligne entière de l'individu du ménage. De cette manière, toutes les questions sur l'éducation seront posées à une personne avant de passer à la personne suivante. Toutes les questions de la Section C seront posées à tous les membres du ménage avant de passer à la Section D.

C00 : Reporter ici le code id des individus dans le module précédant sans distinction d'âge.

C01 : Qui donne les informations pour l'individu

Inscrivez le numéro d'ordre du répondant à chaque fois que nous passons d'un individu à l'autre.

C02 : Savoir lire et écrire

L'objectif est ici d'enregistrer le niveau d'alphabétisation fonctionnelle (l'aptitude à pouvoir lire et écrire des phrases simples de la vie de tous les jours, ainsi que des textes ordinaires, tels que les lettres et les journaux). La personne alphabétisée peut l'être dans n'importe quelle langue, pas seulement dans la langue principale ou la langue officielle, tant qu'elle est communément utilisée sous une forme écrite. Si la personne sait lire mais ne sait pas écrire, elle sera considérée analphabète et la bonne réponse à inscrire dans ce cas est NON. L'ETM n'inclut pas la passation de test rigoureux pour déterminer les aptitudes à lire et à écrire. Les enquêteurs devront utiliser leur jugement et les informations en provenance de la personne interrogée pour évaluer chaque personne.

C03 : Fréquenter l'école une fois de sa vie

La personne en question a-t-elle fréquenté l'école à une certaine période de sa vie? Une réponse positive est enregistrée que cette personne ait ou non achevé une année d'études. Si la réponse est Non, l'enquêteur devra passer à C04 afin de chercher les raisons de cette décision.

C04 : Raison de non scolarisation

Ne pas citer les différentes modalités mentionnées. Posez seulement la question telle quelle. La personne donne une raison de non-fréquentation. Si la réponse correspond à une modalité citée, l'enregistrer. Dans le cas contraire, lui demander d'être plus explicite.

C05 : Dernière classe fréquentée

Il s'agit de chercher la dernière classe que l'enquêté a fréquentée, que ce soit avec succès ou non.

C06 : Plus haut diplôme scolaire obtenu

Pour être enregistré comme ayant un niveau scolaire bien déterminé, la personne interrogée doit avoir effectivement achevé avec succès le cycle (niveau scolaire édité dans le questionnaire). Par exemple, quelqu'un qui a commencé le CM2 mais ne l'a jamais fini, sera enregistré comme ayant aucun niveau. Quelqu'un qui est actuellement en 4^{ème} sera enregistré comme ayant le niveau primaire.

C07 : Âge de début de scolarité

Vous lui demandez l'âge à partir duquel il a commencé sa scolarité.

C08. Scolarisé au cours de la dernière année scolaire achevé

Noter qu'il est question de la dernière année achevée. Attention à ne pas compter l'année scolaire actuellement en cours.

C09 : Actuellement scolarisé

Le terme « actuellement » fait référence à l'année scolaire en cours. Attention à bien poser la question et à ne pas simplement copier la réponse de la question précédente.

C10 : Pourquoi ne pas continuer ses études

Demandez la raison pour laquelle l'individu n'a pas continué ses études. **AGENT ENQUETEUR** : Quelle que soit la réponse fournie par le répondant, **passer à l'individu suivant dans le tableau. REMARQUE** : **Ne pas lire pas les options de réponse, vous codez selon les réponses.**

C11 : Classe fréquentée actuellement

Pour toute personne qui fréquente l'école actuellement il faudra chercher à connaître la classe qu'il effectue.

C12 : Type d'école fréquenté

Demander le type d'école que l'individu fréquente actuellement.

C13 : Externe ou interne

Il s'agit de savoir si le membre du ménage est dans un internat de l'école ou pas. Vous cochez selon la réponse le code correspondant.

C14 : Comment se rendre à l'école

Vous lui demandez le moyen de transport que l'individu utilise pour se rendre à l'école.

C15 : Temps pour se rendre à l'école

Il s'agit pour l'enquêteur d'estimer le temps mis par le membre de ménage pour se rendre à l'école avec le principal moyen de transport évoqué en C14.

C16 : Frais de scolarité

Cherchez à connaître les frais de scolarité du membre de ménage et inscrivez la réponse de l'enquêteur sur la place réservée à cet effet.

C17 : Suivre des cours supplémentaires

Demander si l'individu est suivi par un tuteur ou s'il suit des cours supplémentaires autres que ceux fournis par l'école.

C18 : Frais pour cours supplémentaires

Mettre le montant total associé à des cours supplémentaires suivis par l'individu

AGENT ENQUETEUR :

- (i) **NOTER L'IDENTITE DU REpondant PRINCIPAL**
- (ii) **NOTER L'HEURE DE FIN D'INTERVIEW DE CE MODULE**

MODULE D: SANTÉ

Ce module concerne la santé générale du répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

AGENT ENQUETEUR : NOTER L'HEURE DU DEBUT DE CE MODULE.

REPONDANT : Le répondant est celui issu de la sélection de KISH

D01 : Cette question a pour but d'identifier les personnes qui sont actuellement malades ou blessées ou qui l'ont été récemment. Elle concerne la période au cours des 4 dernières semaines. Demander au répondant sélectionné s'il a souffert d'une maladie ou d'une blessure au cours des 4 dernières semaines précédant l'enquête..

D02 : Demander le type de blessure ou de maladie qu'il a souffert(e) Si plus d'une maladie ou de blessure, l'en enregistrer tous les cas. Ne pas lire les options de réponses. Coder selon les réponses. Noter au maximum les 5 types de maladies qu'il a souffert(e)s.

Pour D03 à D10 DEMANDER UNIQUEMENT LA MALADIE LA PLUS RÉCENTE

D03 : Il est question de connaître le moyen utilisé par le membre de ménage pour soulager la maladie évoquée au D02. Cochez les modalités qui correspondent à la déclaration de l'enquêté. Ne pas lire les options de réponse. Coder selon les réponses.

D04 : Il s'agit pour l'enquêté d'estimer, en nombre de minutes, le temps mis par le membre de ménage pour se rendre au centre de santé le plus proche. Demander au répondant sélectionné le temps qu'il a mis pour atteindre le centre de santé à partir de chez lui. Considérer uniquement le trajet « aller ».

D05 : Il s'agit pour l'enquêté d'estimer, en nombre de minutes, le temps attendu par le membre de ménage pour qu'il soit pris en charge par un employé du corps médical du centre de santé.

D06 : Cette question s'adresse aux personnes qui ont été malade au cours des quatre dernières semaines précédant l'enquête. L'enquêteur devra déterminer par le biais de la personne interrogée, le fournisseur de services de santé. Par exemple, si elle a vu un Médecin, un infirmier, un guérisseur ... l'enquêteur enregistrera le fournisseur de service de santé qui convient. Si l'enquêté/e a consulté plusieurs fois, l'enquêteur enregistrera le personnel consulté la première fois.

D07 : Il s'agit de connaître le mode du diagnostic de la maladie de l'enquêté. Demander au répondant sélectionné si le médecin/praticien clinique/infirmier/auxiliaire de santé a fait les choses suivantes : vous mettez oui ou non pour chaque action. **Attention :** les non réponses ne sont pas acceptables.

A	Pris votre température
B	Mesuré votre respiration
C	Écouté votre poitrine à l'aide d'un stéthoscope
D	Pincé votre peau abdominale
E	Mesuré votre poids
F	Prélevé du sang, des selles ou de l'urine

D08 : Il s'agit de connaître les actes ou articles payés par le malade lors de la prestation des services. Demander s'il a dû payer pour les actes/articles suivants. Pour chaque acte, vous mettez OUI ou NON. Les non réponses ne sont pas acceptables.

A	Consultation
B	Carte ou cahier du patient

C	Médicaments
D	Analyses en laboratoire
E	Pot-de-vin/paiement informel

D09 : Il s'agit de connaître le niveau de satisfaction du membre de ménage face au soin qu'il a reçu. Vous ne lisez pas les réponses. Vous codez selon les réponses.

D10 : Chercher à savoir si l'interviewer a rencontré des problèmes dans le centre de santé qu'il a fréquenté les douze derniers mois. Chaque type de problème est associé à une réponse OUI ou NON. Les non réponses ne sont pas acceptables

AGENT ENQUETEUR : POUR CEUX QUI ONT RÉPONDU À D10, VOUS PASSEZ À D11 ET CONTINUER AVEC D12

D11 : Cette question s'adresse seulement aux personnes qui n'ont pas consulté un fournisseur de services de soins de santé durant les quatre semaines ayant précédé l'entretien, bien qu'étant malades ou blessés. Si la personne n'a pas recherché à obtenir des conseils ou un traitement pour une autre raison, l'enquêteur devra marquer le ou les codes appropriés. Lire toutes les options de réponses.

D12 : Demandez au répondant sélectionné s'il a une moustiquaire simple ou imprégnée d'insecticide. Simple signifie que la moustiquaire n'a subi aucun traitement pour faire face aux attaques des moustiques). Imprégnée veut dire que la moustiquaire a été traitée pour éviter d'éventuelles attaques des moustiques.

D13 : Cette question cherche à estimer le nombre de personne du ménage qui dorment sous les moustiquaires. Vous lui demandez si certains, tous ou aucun membres du ménage ont-dormi sous une moustiquaire simple ou imprégnée d'insecticide la nuit dernière.

D14 : Cherchez à connaître le type de personne dans le ménage qui dort habituellement sous la moustiquaire. Lire toutes les options. Le cas échéant, noter les réponses multiples.

D15 : Vous lui demandez s'il a une assurance médicale ou de santé personnelle. **AGENT ENQUETEUR** : Les non réponses ne sont pas acceptables.

AGENT ENQUETEUR : NOTER L'HEURE DE FIN POUR CE MODULE

MODULE E: TRAVAIL

Ce module concerne le travail du répondant sélectionné dans le ménage d'une part (MODULE E1) et d'autre part celui des autres individus membres du ménage âgés de 5 ans et plus (MODULE E2). On entend par travail, un emploi rémunéré ou non qu'exerce l'individu pendant la période de référence de l'enquête qu'il soit indépendant ou non.

Le but de la Section E est d'appréhender les aspects relatifs à l'emploi : le statut professionnel (par ex. : employé ou travailleur indépendant), le secteur, (public ou privé), la branche d'activité (par ex. : agriculture, services, etc.), et le statut professionnel (travailleur salarié, chômeur ou inactif).

AGENT ENQUETEUR : N'oublier pas de noter l'heure du début d'interview du MODULE E1 :

REPONDANT :

Pour la séction E1 : les Questions E1.01 A E1.24 : le répondant principal est le répondant issu de la sélection de KISH.

Pour la séction E2 :les Questions E2.2 A E2.15 : Vous devez absolument interroger tous les individus membres du ménage présent au moment de l'enquête âgés de 5 ans et plus. Si un ou plusieurs individus du ménage sont absents, demandez à la personne qui connaît mieux la situation professionnelle de cet individu, de préférence le chef de ménage s'il est disponible, pour donner des informations le concernant. ATTENTION : Ne plus prendre en compte le répondant sélectionné qui a déjà fait l'objet d'un entretien dans les précédentes questions de ce module.

POUR LES QUESTIONS E1.01 A E1.09 : LA PERIODE DE REFERENCE CONCERNE LA PERIODE AU COURS DES 6 DERNIERS MOIS PRECEDANT L'ENQUETE

QUESTIONS E1.01 A E1.05 : Il s'agit ici de l'exercice d'un emploi au cours des 6 derniers mois précédant l'enquête **NE SERAIT CE QU'UNE HEURE**. Par ailleurs, le répondant doit répondre par OUI ou par NON, les non réponses sont inacceptables.

E1.01 : Demandez au répondant, si au cours des 6 derniers mois, il a été employé contre salaire, commission ou paiement quelconque, y compris pour des travaux domestiques ou agricoles rémunérés, ne serait-ce qu'une heure (à l'exception des apprentis). On entend par apprenti : la personne qui s'initie à une activité et qui n'a pas encore acquis l'expérience nécessaire. Ici on considèrera le travail officiel et informel, rémunéré (en-dehors des activités non-rémunératrices comme celle de la ménagère), y compris les travaux effectués dans l'exploitation agricole.

E1.02 : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a exercé une activité non agricole quelle qu'en soit l'importance, pour vous-même ou le ménage, ne serait-ce qu'une heure. Des exemples de ce type d'activités non agricole : vente de marchandises au marché ou au bord de la route, confection, fabrication ou vente de briques, charbon, bière, etc.)

E1.03 : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a contribué à une quelconque activité non agricole gérée par **SON MENAGE**, ne serait-ce qu'une heure. Par exemple un commerce.

E1.04 : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a été apprenti (**apprenti payé en espèce, en nature, non rémunéré ou pour lequel l'apprenti paie sa participation**). ATTENTION : Si le répondant travaille actuellement (au moment de l'enquête et qu'il était apprenti 3 mois avant), il a été apprenti au cours des 6 derniers mois

E1.05 : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a travaillé à la ferme de son ménage, s'il s'est occupé d'élevage pour le ménage ou s'il a chassé/pêché pour son compte, ne serait-ce qu'une heure.

E1.06 : AGENT ENQUETEUR : Cette question s'adresse à l'agent enquêteur. Vous répondez à la question en vous référant aux questions E11, E12, E13, E14, E15.

E1.07 : Veuillez définir et éclaircir au répondant ce qu'on entend par **activité principale** dans le cas où il exerce plus d'une activité en même temps au cours des 6 derniers mois. Laissez l'enquêté décrire son activité principale et cochez la modalité qui correspond à sa déclaration.

Activité principale : c'est l'activité qui occupe **le plus de temps de travail effectif** (en termes de volume horaire) parmi les autres activités que le répondant exerce au cours des 6 derniers mois.

Ainsi, vous lui demandez de décrire le type d'activité (parmi les activités exercées) qui constitue son activité principale en termes de temps travaillé au cours des 6 derniers mois précédant l'enquête.

E1.08 : Vous lui demandez le secteur où se situe son activité principale. **Vous devez questionner et coder selon la réponse. Vous ne citez pas les options de réponses. Par exemple, Que fait l'entreprise ?**

E1.09 : Il s'agit ici de demander le statut de l'employeur de son activité principale au cours des 6 derniers mois. Autrement dit, est ce que son employeur a un statut privé, public, etc. ?. Agent enquêteur : vous lisez toutes les possibilités de réponses pour cette question.

E1.10 : Cette question concerne la période **AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS** précédant l'enquête. **Vous demandez au répondant le nombre approximatif d'heures** qu'il a travaillé **DANS LE CADRE DE SON ACTIVITE PRINCIPALE**. Il se peut que le répondant a travaillé mais pas pour son activité principale. Dans ce cas-là, vous mettez ZERO heure. Ainsi, AGENT ENQUETEUR : Noter ZERO si le répondant n'a pas exercé **SON ACTIVITE PRINCIPALE au cours des 7 derniers jours**

E1.11 : Vous lui demandez son poste dans le cadre de son **ACTIVITE PRINCIPALE**. **Vous lisez au répondant toutes les options de réponses**. On entend par poste dans cette question, la durée du travail qui est soit : 1 : « Permanent », soit 2 : « A durée déterminée », soit 3 : Temporaire/saisonnier/freelance.

E1.12 : Vous lui demandez s'il a un contrat pour son activité principale. Agent enquêteur : il faut bien définir au répondant ce qu'on entend par « **contrat** », un accord verbal ou écrit signé entre l'employeur et le répondant concernant le travail de ce dernier. Le répondant doit répondre par « **OUI** » ou par « **NON** ». La « non réponse » est inacceptable.

E1.13 : Vous lui demandez s'il a participé à un plan de retraite dans le cadre de son activité principale.

E1.14 : Il s'agit pour l'enquêteur d'estimer, en nombre de minutes, le temps mis par le membre de ménage pour se rendre sur son lieu de son **ACTIVITE PRINCIPALE** depuis son domicile habituel.

AGENT ENQUETEUR : Vous considérez seulement l'aller. **REMARQUE :** SAISIR LE NOMBRE DE MINUTES; ZÉRO SI L'ACTIVITÉ PRINCIPALE DU REpondant SE FAIT AU DOMICILE.

E1.15 : Il s'agit de savoir si l'enquêté est satisfait du travail qu'il effectue.

E1.16 : Vous lui demandez s'il exerce une autre activité économique que son activité principale. On entend par activité économique, une activité qui crée des richesses pour lui et pour la nation. Si la réponse à cette question est **NON**. Vous passez à la question **E1.18**. Dans le cas contraire, vous continuez.

E1.17 : Vous lui demandez, **AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS**, le nombre d'heures qu'il a approximativement consacré à ces autres activités

E1.18 : Vous lui demandez s'il serait disposé à travailler un plus grand nombre d'heures s'il y avait du travail.

E1.19 : **AGENT ENQUETEUR :** **SI LA RÉPONSE À E1.06 selon laquelle : « PARMIS LES RÉPONSES À E01, E02, E03, E04, E05, Y A-T-IL UN OU PLUSIEURS 'OUI' ? » EST « NON » OU SI LA RÉPONSE À E1.10 selon laquelle : « Au cours des 7 derniers jours,**

combien d'heures avez-vous approximativement travaillé dans le cadre de votre activité principale ? » **EST ZERO ?**, **ALORS VOUS POSEZ AU REpondANT LA QUESTION SUIVANTE** : Quelle est la principale raison de votre inactivité au cours des 6 derniers mois ou 7 derniers jours ? **SI DANS LE CAS CONTRAIRE, VOUS PASSEZ A LA QUESTION E1.20**

ATTENTION : Vous ne lisez pas les options de réponses. Vous codez seulement selon les réponses.

E.1.20 : Pour cette question, la période de référence est de 4 semaines. Vous demandez au répondant si au cours des 4 dernières semaines, il a cherché du travail quel qu'il soit. **ATTENTION** : Si la réponse à cette question est « NON », alors vous passez à la question **E1.22**. **Dans le cas contraire, vous continuer à la question E1.21**

E1.21 : Il s'agit à travers cette question de connaître les efforts effectués par l'enquêté pour trouver un emploi au cours des 4 dernières semaines. **AGENT ENQUETEUR** : Ne lisez pas les options de réponses, vous codez selon les réponses.

E1.22 : Pour cette question, assurez-vous d'abord que la réponse à E1.20 est « **NON** ». **Puis, vous lui demandez** la principale raison pour laquelle il n'a pas cherché de travail au cours des 4 dernières semaines. **AGENT ENQUETEUR** : Ne lisez pas les options de réponses, vous codez selon les réponses. **SI LA REponse A E1.20 EST « OUI », VOUS NE POSEZ PAS CETTE QUESTION**. Vous passez directement à la question E1.23.

E1.23 : Vous lui demandez s'il serait prêt à s'installer ailleurs dans le pays pour trouver un emploi. Il s'agit ici de travailler dans le pays (Togo) mais ailleurs, i.e. dans une localité autre que celle où il vit actuellement

E1.24 : Vous lui demandez s'il serait prêt à s'installer à l'étranger pour trouver un emploi. Il s'agit ici de travailler à l'extérieur du pays (Togo) mais pas à l'extérieur de la localité où il vit actuellement (pendant l'enquête)

Rep_E1 Nom et Prénoms du répondant pour la section E1

Inscrivez le nom et prénoms du répondant de cette section, dans les cases prévues à cet effet.

AGENT ENQUETEUR : **N'oublier pas de noter l'heure de la fin d'interview de ce module E1**

SECTION E2 : TRAVAIL (SUITE)

Il s'agit ici **D'INTERROGER TOUS LES AUTRES MEMBRES DU MENAGE AGES DE 5 ANS ET PLUS** (à l'exception du répondant sélectionné issu de la sélection de KISH) au cours **des 6 derniers mois pour les questions E2.03 à E2.12 et au cours des 7 derniers jours pour E2.13**.

Pour E2.14 et E2.15, la période est soit « au cours des 6 derniers mois » soit « au cours

des 7 derniers jours »

LES QUESTIONS POUR CE MODULE SONT SIMILAIRES A CELLES PRECEDEMMENT. Comparée à cette dernière, elles prennent beaucoup plus de temps compte tenu du nombre d'individus dans le ménage que vous aurez à interviewer

RAPPEL : AGENT ENQUETEUR

Vous devez absolument interroger tous les individus membres du ménage présent au moment de l'enquête âgés de 5 ans et plus. Si un ou plusieurs individus du ménage sont absents, demandez à la personne qui connaît mieux la situation professionnelle de cet individu, de préférence le chef de ménage s'il est disponible, pour donner des informations le concernant. ATTENTION : Ne plus prendre en compte le répondant sélectionné qui est déjà fait l'objet d'un entretien dans les précédentes questions de ce module.

E2.01 : Vous avez dans cette colonne le numéro d'identification des individus membres du ménage sans distinction d'âge. C'est le numéro de ligne des individus vivant dans le ménage (exclus les visiteurs)

E2.02 : Il s'agit ici de mettre X POUR LE RÉPONDANT SÉLECTIONNÉ ET LES PERSONNES DE MOINS DE 5 ANS.

AGENT ENQUETEUR : NE PAS UTILISER CE MODULE POUR CES INDIVIDUS.
Dans ce cas, passez à l'individu suivant.

E2.03 : Demandez au répondant, si au cours des 6 derniers mois, il a été employé contre salaire, commission ou paiement quelconque, y compris pour des travaux domestiques ou agricoles rémunérés, ne serait-ce qu'une heure (à l'exception des apprentis). On entend par apprenti : la personne qui s'initie à une activité et qui n'a pas encore acquis l'expérience nécessaire. Ici on considèrera le travail officiel et informel, rémunéré (en-dehors des activités non-rémunératrices comme celle de la ménagère), y compris les travaux effectués dans l'exploitation agricole.

E2.04 : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a exercé une activité non agricole quelle qu'en soit l'importance, pour vous-même ou le ménage, ne serait-ce qu'une heure. Des exemples de ce type d'activités non agricole : vente de marchandises au marché ou au bord de la route, confection, fabrication ou vente de briques, charbon, bière, etc.)

E2.05 : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a contribué à une quelconque activité non agricole gérée par **SON MENAGE**, ne serait-ce qu'une heure.

E2.06 : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a été apprenti (**apprenti payé en espèce, en nature, non rémunéré ou pour lequel l'apprenti paie sa participation**). ATTENTION : Si le répondant travaille actuellement (au moment de l'enquête et qu'il était apprenti 3 mois avant, il a été apprenti au cours des 6 derniers mois)

E2.07 : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a travaillé à la ferme de son ménage, s'il s'est occupé d'élevage pour le ménage ou s'il a chassé/pêché pour son compte, ne serait-ce qu'une heure.

E2.08 : AGENT ENQUETEUR : Pour cette question, il faut respecter le saut. Si parmi les réponses données par le répondant concernant les questions **E2.3 À E2.7**, il y a un ou plusieurs « OUI », alors vous continuer à la question suivante. Si c'est le cas contraire, c'est-à-dire que la réponse à toutes ces questions est « NON », alors vous passez au prochain individu membre du ménage âgé de 5 ans et plus.

E2.09 : AGENT ENQUETEUR : Veuillez définir et éclaircir au répondant ce qu'on entend par **activité principale** dans le cas où il exerce plus d'une activité en même temps au cours des 6 derniers mois.

Activité principale : c'est l'activité qui occupe **le plus de temps de travail effectif** (en termes de volume horaire) parmi les autres activités que le répondant exerce au cours des 6 derniers mois.

Ainsi, vous lui demandez de décrire le type d'activité (parmi les activités exercées) qui constitue son activité principale en termes de temps travaillé au cours des 6 derniers mois précédant l'enquête. Vous lisez toutes les réponses.

E2.10 : VOUS REPORTEZ EXACTEMENT ICI LES INFORMATIONS INSCRITES DANS E2.2

E2.11 : Vous lui demandez le secteur où se situe son activité principale. **Vous devez questionner et coder selon la réponse. Vous ne citez pas les options de réponses. Par exemple, Que fait l'entreprise ?**

E2.12 : Il s'agit ici de demander le statut de l'employeur de son activité principale au cours des 6 derniers mois. Autrement dit, est ce que son employeur a un statut privé, public, etc. ?. Agent enquêteur : vous lisez toutes les possibilités de réponses pour cette question.

E2.13 : Cette question concerne la période **AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS** précédant l'enquête. **Vous demandez au répondant le nombre approximatif d'heures** qu'il a travaillés **DANS LE CADRE DE SON ACTIVITE PRINCIPALE**. Il se peut que le répondant a travaillé mais pas pour son activité principale. Dans ce cas-là, vous mettez ZERO heure. Ainsi, AGENT ENQUETEUR : Noter ZERO si le répondant n'a pas exercé **SON ACTIVITE PRINCIPALE** au cours des 7 derniers jours

E2.14 : Vous lui demandez son poste dans le cadre de son **ACTIVITE PRINCIPALE**. **Vous lisez au répondant toutes les options de réponses**. On entend par poste dans cette question, la durée du travail qui est soit : 1 : « Permanent », soit 2 : « A durée déterminée », soit 3 : Temporaire/saisonnière/freelance.

E2.15 : Vous lui demandez s'il a un contrat pour son activité principale. Agent enquêteur : il faut bien définir au répondant ce qu'on entend par « **contrat** », un accord verbal ou écrit signé entre l'employeur et le répondant concernant le travail de ce dernier. Le répondant doit répondre par « **OUI** » ou par « **NON** ». La « non réponse » est inacceptable.

AGENT ENQUETEUR : N'oublier pas de noter l'heure de la fin d'interview de ce module E2

MODULE F : HABITAT

Ce module concerne les caractéristiques du logement du ménage en particulier le type de logement, le statut de propriété du ménage, les types de murs de construction de la maison, la principale source de combustible utilisée par le ménage pour la cuisson, etc....

AGENT ENQUETEUR : N'oublier pas de noter l'heure du début d'interview du MODULE E1 :

REPONDANT : Le répondant principal est celui qui connaît mieux la situation de l'habitat du ménage. Il s'agit du chef de ménage ou de son épouse.

F01: Vous demandez au répondant principal le statut de propriété de leur logement. Vous lisez toutes les options de réponse. **AGENT ENQUETEUR** : Eviter les non réponses données par le répondant.

F02 : Vous lui demandez le type général de matériaux utilisé dans la construction du logement. Est-ce que le matériau est « 1 » = DUR « 2 » = SEMI-DUR, ou « 3 » = TRADITIONNEL (SEMI-PERMANENT EST UN MÉLANGE DE MATÉRIAUX TRADITIONNELS (PAILLE, BRANCHES, BOUE) & MODERNES (TÔLE, CIMENT) ?

AGENT ENQUETEUR : Si le répondant ignore le type général de matériaux utilisé dans la construction de son logement, vous essayez de l'identifier vous-même selon votre appréhension.

F03 : Vous lui demandez le matériau qui constitue l'essentiel des murs extérieurs du logement principal du ménage. **AGENT ENQUETEUR** : Si le répondant ignore le matériau qui constitue l'essentiel des murs extérieurs du logement principal, vous essayez de l'identifier vous-même selon votre appréhension.

F04 : Vous lui demandez le matériau qui constitue l'essentielle du toit du logement principal du ménage. **AGENT ENQUETEUR** : Si le répondant ignore le matériau qui constitue l'essentielle du toit du logement principal, vous essayez de l'identifier vous-même selon votre appréhension.

F05 : Vous lui demandez le matériau qui constitue l'essentielle du sol du logement principal du ménage. **AGENT ENQUETEUR** : Si le répondant ignore le matériau qui constitue l'essentielle du sol du logement principal, vous essayez de l'identifier vous-même selon votre appréhension.

F06 : Vous lui demandez le nombre de pièces séparées occupé par les membres du ménage. **AGENT ENQUETEUR** : **NE PAS COMPTER LES SALLES DE BAIN, TOILETTES, REMISES OU GARAGE.** Il s'agit ici des pièces pour dormir, le salon, les pièces pour manger. Les pièces utilisées pour les magasins ne sont pas comptées, sauf si elles sont aussi utilisées pour dormir. Eviter les « non réponses » fournies par le répondant. La réponse à cette question ne doit pas être vide ; elle doit être supérieure ou égale à 1.

F07 : Vous lui demandez la principale source de combustible pour l'éclairage du logement.

F08 : Agent enquêteur, veuillez respecter le saut pour cette question selon laquelle : « Quelle est votre principale source combustible destinée à la cuisine ? ». Si la réponse est : 1 : BOIS RAMASSÉ, vous passez à F11. Si la réponse est 2 : BOIS ACHETÉ, vous passez à F10. Si non, vous continuez.

F09 : Vous lui demandez s'il lui arrive d'utiliser le feu de bois comme combustible destiné à la cuisine. **Si la réponse est NON alors vous passez au module suivant.**

F10 : Vous demandez au répondant principal s'il lui arrive de ramasser du bois. **Si la réponse est NON alors vous passez au module suivant.**

F11 : Cette question concerne le lieu habituel où le répondant (ou les membres de son ménage) va pour ramasser du bois. Vous ne lisez pas les options de réponses. Vous codez selon les réponses.

F12 : Il s'agit ici du temps que le répondant (ou les membres de son ménage) pour se rendre sur les lieux de ramassage du bois depuis son domicile. **AGENT ENQUETEUR** : Veuillez prêter attention à l'unité de temps quand vous enregistrez la réponse donnée par le répondant. Les unités de temps sont soit en « 1 : minute, soit « 2 : en heure »

F13 : Vous demandez au répondant, sur le bois qu'il a utilisé cette semaine, la part de bois acheté. **AGENT ENQUETEUR** : Vous lisez toutes les options de réponse.

AGENT ENQUETEUR:

- **N'OUBLIEZ PAS DE NOTER L'IDENTITÉ DU RÉPONDANT PRINCIPAL POUR CE MODULE**
 - **L'HEURE DE FIN DE CE MODULE**
-

MODULE G : ÉLECTRICITÉ& TRANSPORT

Ce module concerne l'électricité et le transport en général. D'une part, vous interrogez le répondant principal sur **l'électricité** telle que les questions sur la source de l'électricité utilisée dans le logement du ménage au moment de l'enquête, les éventuels obstacles liés au fonctionnement de cette source, etc... D'autre part, vous avez le sous module « **Transport** » qui touche en particulier le type de moyen transport utilisé par le ménage pour se déplacer pendant les quelques jours précédant l'enquête.

ELECTRICITE

LE REPONDANT PRINCIPAL : Normalement, vous devez interroger la personne qui connaît mieux la situation sur l'électricité et le transport dans le ménage. Dans ce cas, vous devez interroger le chef de ménage ou son épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

G01 : Vous demandez au répondant principal s'il a l'électricité dans son logement (**quelle que soit la source : réseau électrique, générateur ou système solaire**). **AGENT ENQUETEUR** : il faut respecter le saut dans cette question. **On entend par**

- (i) **Réseau électrique** : le réseau national comme la « **CEET** ».
- (ii) **Energie électrique issue d'un générateur** : un générateur est une machine qui transforme l'énergie mécanique en énergie électrique (cas d'un groupe électrogène par exemple)
- (iii) **Energie électrique issue du système solaire** : ce sont les énergies issues du soleil.

Si la réponse est NON alors vous passez à la question **G13**.

G02 : Il s'agit ici de savoir si la principale source d'électricité du ménage est un réseau électrique national « **CEET** », un générateur public/communautaire ou un système solaire personnel/générateur personnel ...

AGENT ENQUETEUR : il faut respecter le saut dans cette question. Si la réponse est un générateur public/communautaire ou un système solaire personnel/générateur personnel alors vous passez à la question **G14**.

AGENT ENQUETEUR : les questions **G03-G09** concernent la **principale** source d'électricité du ménage.

G03 : Vous demandez au répondant, le nombre de temps (jour, semaine, mois ou an) qu'il a dû attendre pour être raccordé de façon opérationnelle, une fois sa demande d'électricité faite.

AGENT ENQUETEUR : Vous ne lisez pas les options de réponses, vous codez selon les réponses. Vous avez dans la réponse le temps (nombre) et son unité (jour, semaine, mois ou

an). Si aucune demande n'a été faite, vous mettez « 98 ». Les « non réponses » sont inacceptables.

G04 : Vous lui demandez s'il a payé des frais non officiels pour être raccordé.

G05 : Il s'agit ici de demander, **AU COURS DES 6 DERNIERS MOIS**, la fréquence des coupures de courant dans sa région. **AGENT ENQUETEUR** : Vous lisez toutes les options de réponses.

G06 : Vous lui demandez, **AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS**, le nombre de jours où il a subi une coupure de courant dans sa région. **AGENT ENQUETEUR** : SAISIR une réponse entre : 0 et 7.

G07 : Il s'agit ici de lui demander le nombre de minutes ou d'heures que dure habituellement une coupure de courant. **AGENT ENQUETEUR** : Vous lisez toutes les options de réponses.

G08 : Vous lui demandez, comparé à il y a 6 mois, (mois de l'enquête initiale de référence), si la fréquence des coupures a augmenté, diminué ou restée la même.

G09 : Vous lui demandez, en cas de coupure de courant, la source d'énergie qu'il utilise pour s'éclairer. **AGENT ENQUETEUR** : Vous lisez toutes les options de réponses.

G10 : Vous lui demandez s'il (ou le ménage) serait disposé à payer l'électricité plus chère s'il y avait moins de coupures de courant.

G11 : Vous lui demandez si son ménage paie l'accès à l'électricité. **AGENT ENQUETEUR** : Veuillez respecter le saut dans cette question. Si la réponse est **OUI** alors vous passez à la question **G16**.

G12 : Vous lui demandez la raison pour laquelle son ménage ne paie pas l'accès à l'électricité. **AGENT ENQUETEUR** : Vous lisez toutes les options de réponses. *Une fois la réponse obtenue, vous passez à la question G16.*

G13 : Etant donné que le ménage n'a pas accès à l'électricité, il se peut que son village ou son quartier ait accès à la **CEET**. Vous demandez donc au répondant si son village a accès à la **CEET** bien que n'ayant pas l'électricité dans son logement.

G14 : Il s'agit ici de lui demander la principale raison pour laquelle son ménage n'a pas accès à la **CEET**. **ATTENTION** : **AGENT ENQUETEUR**, veuillez respecter le saut dans cette question ; Si la réponse est « 1 = Demande en cours » alors vous passer à la question **G15**, sinon passer à la question **G16**.

G15 : Vous lui demandez le temps d'attente qu'il a mis pour la demande.

AGENT ENQUETEUR : Vous ne lisez pas les réponses. Vous codez selon les réponses. Par ailleurs, vous avez dans la réponse le temps et son unité.

TRANSPORT

Il s'agit ici de demander le répondant principal sur les moyens de transport utilisé par le ménage pour se déplacer

G16 : Vous demandez au répondant principal de choisir parmi ces moyens de transport (marche à pied, bus, etc..), le moyen de transport qui répondrait le mieux aux besoins de transport de son ménage. **AGENT ENQUETEUR** : **Lire toutes les options et en marquer une avec un « X »**

G17 : Vous lui demandez son principal reproche en ce qui concerne les transports publics. **AGENT ENQUETEUR** : **Lire toutes les options.**

AGENT ENQUETEUR :

- Noter l'identité du répondant principal pour ce module
 - Noter l'heure de fin de ce module
-

MODULE H : EAU, INSTALLATIONS SANITAIRES & HYGIÈNE

Ce module concerne l'accès à l'eau potable, les installations sanitaires (en particulier les types de toilettes) et l'hygiène au sein du ménage en général.

AGENT ENQUETEUR : N'oublier pas de noter l'heure du début de ce module

LE REpondant PRINCIPAL : Normalement, vous devez interroger la personne qui connaît mieux la situation de l'habitat (eau, installations sanitaires, hygiène) du ménage. Dans ce cas, vous devez interroger le chef de ménage ou son épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

ACCES A L'EAU POTABLE

H01 : AGENT ENQUETEUR : Le but de cette question est de distinguer les sources d'eau salubre des sources d'eau insalubre. Les eaux salubres sont l'eau courante et celle qui provient d'autres sources protégées (puits fermés, citernes); tandis que l'eau insalubre provient de sources ouvertes, sans protection, comme les lacs et les rivières, etc. Si plus d'une source d'eau de boisson est utilisée, seule la principale sera enregistrée.

Dans cette question, il faut bien respecter les sauts. Vous devez questionner et coder selon la réponse fournie par le répondant. Il s'agit ici de lui demander la principale source d'eau potable pour les membres de son ménage

1 = Tuyauterie dans le logement>> H05	6 = Puits protégé>> H03	11 = Charrette surmontée d'un petit réservoir/fût >> H03
2 = Tuyauterie dans l'enceinte, la cour ou le terrain>> H05	7 = Puits non protégé>> H03	12 = Camion-citerne>> H03
3 = Tuyauterie provenant du voisin>> H03	8 = Source protégée>> H03	13 = Eau de surface (rivière, barrage, lac, mare, cours d'eau, canal, canaux d'irrigation) >> H03
4 = Point d'eau public/borne fontaine>> H03	9 = Source non protégée>> H03	14 = Eau en bouteille>> H02
5 = Puits tubé/forage >> H03	10 = Collecte d'eau de pluie>> H03	15 = Autre (préciser): _____ >> H03

H02 : Il s'agit de connaître la principale source d'eau utilisée pour d'autres usages (se laver, faire la vaisselle et autres) par le ménage.

AGENT ENQUETEUR : Dans cette question, il faut bien respecter les sauts. Vous devez questionner et coder selon la réponse fournie par le répondant. Si la réponse est : **1**

« Tuyauterie dans le logement » **ou 2** : « Tuyauterie dans l'enceinte, la cour ou le terrain » alors vous passez à H05. Si non, vous continuez.

H03 : Vous demandez au répondant principal le nombre de minutes qui lui faut pour atteindre la source d'eau, recueillir de l'eau et revenir. **Noter zéro (0) si la source d'eau est sur place et 99 = Ne sait pas**

[ATTENTION: la question ne concerne qu'un seul aller-retour à la source citée en H01 et non de multiples allers retours dans une journée].

H04a : Demander combien de personnes dans le ménage cherche habituellement l'eau.

H04b: Demander le nom du membre de ménage qui part souvent chercher l'eau à la source. Selon la réponse de l'enquêté, inscrivez le numéro du membre de ménage correspondant.

AGENT ENQUETEUR : Se référer à la liste des membres du ménage dans B01.

H05 : Vous lui demandez s'il fait quelque chose pour rendre l'eau plus potable. Si la réponse est NON alors passez à la question **H07**. Si le répondant n'a aucune idée sur le traitement de l'eau, vous mettez 99 « : Ne sait pas »

H06 : il s'agit ici de demander au répondant le type de traitement de l'eau pour la rendre plus potable.

AGENT ENQUETEUR : Chaque type de traitement est associé à une modalité de réponse. Soit le répondant répond par « OUI », soit par « NON », soit « il ne sait pas ». Les réponses sont multiples. Il se peut que le ménage traite l'eau de plusieurs manières avant de la boire. Exemple : ajouter de l'eau javel et après faire bouillir l'eau.

H07 : Pour cette question, la période de référence est la période **AU COURS DES 2 DERNIERES SEMAINES**. Ainsi, vous lui demandez, au cours des 2 dernières semaines, le nombre de jours où son ménage a **TOTALEMENT** manqué d'eau en provenance de sa principale source d'eau potable (H01). **AGENT ENQUETEUR** : Vous saisissez un chiffre compris entre 0-14; 99 = ne sait pas.

Remarques : (i) **Il faut que ce soit clair pour le répondant que « manque total d'eau » signifie que le service ne fonctionnait pas (pour la tuyauterie, ou par manque de courant, ou de défaut de service du fournisseur ces jours-là) ou parce que le puits était à sec, etc. C'est-à-dire une restriction due à la fourniture.** (ii) **Le répondant doit mentionner les journées ENTIERES (pas demi-journées). La réponse devrait être <15].**

H08 : **AGENT ENQUETEUR** : **N'INTERROGER QUE LES PERSONNES UTILISANT UNE TUYAUTERIE ET DES FORAGES : ÉLÉMENTS 1-5 DE LA QUESTION H01.** Ainsi, vous demandez au répondant principal le nombre d'heures d'accessibilité par jour de son ménage à l'eau en provenance de son principale source d'eau potable **AU COURS DE CES 2 DERNIERES SEMAINES. Remarque : 1 jour = période de 24 heures, également la nuit]. Vous lisez les options de réponses [1-4] au répondant.**

INSTALLATIONS SANITAIRES

Il s'agit ici de demander des informations sur le type de toilette (latrines) que le ménage utilise.

H09 Le type de toilette utilisé est un indicateur important des conditions sanitaires et hygiéniques dans lesquelles vit le ménage. Dans des toilettes avec chasse d'eau et égout, l'eau emporte les excréments dans une canalisation, que l'eau soit injectée dans les toilettes ou déversée en utilisant un seau. Une fosse septique est une fosse creusée dans la terre.

Les ménages peuvent avoir plus d'un type de toilettes, il faudra alors connaître celui qui est le plus fréquemment utilisé par les membres du ménage. Selon la réponse de l'enquêté, cochez la modalité correspondante. **AGENT ENQUETEUR** : Vous devez questionner et coder selon la réponse. Si « Chasse d'eau » ou « chasse manuelle », demander : où l'eau s'achemine-t-elle ? Il faut respecter le saut dans la modalité « 12 : Aucune installation/brousse/champ ». Si la réponse est 12 : dans la nature », vous passez à H13

1 = Chasse d'eau/chasse manuelle vers les égouts	6 = Latrine améliorée à fosse auto-ventilée (VIP)	11 = Toilettes/latrines suspendues
2 = Chasse d'eau/chasse manuelle vers une fosse septique	7 = Latrine à fosse avec une dalle	12 = Aucune installation/brousse/champ>> H13
3 = Chasse d'eau/chasse manuelle dans une latrine à fosse	8 = Latrine à fosse sans dalle/à fosse ouverte	13 = Autre (préciser): _____
4 = Chasse d'eau/chasse manuelle vers ailleurs	9 = Toilettes à compost	
5 = Chasse d'eau/chasse manuelle vers un endroit inconnu/pas sûr(e)/ne sait pas	10 = Seau	

H10 : Vous lui demandez s'il partage ce type de toilette avec d'autres personnes ne faisant pas partie de son ménage. **AGENT ENQUETEUR** : Si la réponse est NON alors vous passez à la question **H13**.

H11 : Il s'agit ici de savoir s'il partage cette installation uniquement avec des membres d'autres ménages qu'il connaît ou l'installation est-elle destinée à l'usage public. **AGENT ENQUETEUR** : Si la réponse est « Installation publique » alors vous passez à la question **H13**.

H12 : Vous demandez au répondant principal le nombre total de ménages qui utilise l'installation, le sien y compris. **AGENT ENQUETEUR** : Vous mettez 99 s'il n'en sait pas.

H13 : Vous lui demandez ce qu'il (ou le ménage) a fait des excréments la dernière fois que [nom du plus jeune enfant] est allé(e) à la selle. **AGENT ENQUETEUR** : Vous ne lisez pas les options de réponses, vous codez selon les réponses. S'il n'y a pas d'enfant, vous mettez 0.

0 = Pas d'enfant < 7 ans	5 = Enterrés
1 = L'enfant a utilisé les toilettes/latrine	6 = Laissés à l'air libre
2 = Versés dans les toilettes/latrine	7 = Autre (préciser)
3 = Versés dans les égouts ou le fossé	99 = Ne sait pas
4 = Jetés dans la poubelle	

AGENT ENQUETEUR : Pour les questions **H14** à **H16**, vous n'interrogez que ceux qui ont indiqué 2 à 9 pour la question **H09**

H14 : Vous demandez au répondant principal la fréquence (en mois) avec laquelle la fosse est vidangée.

H15 : Vous demandez au répondant principal la personne qui se charge habituellement de la vidange. **AGENT ENQUETEUR** : Si la réponse est « vous-même », « autres » ou « ne sais pas » alors vous passez à la question **H17**. **Si non**, vous continuez.

H16 : Vous lui demandez le montant **EN CFA** qu'il a dû payer la dernière fois que la fosse a été vidangée. **AGENT ENQUETEUR** : Vous écrivez 99 si la réponse est « Ne sait pas ».

H17 : Vous demandez au répondant principal la manière dont la fosse a été vidangée.

HYGIENE

Cette sous-section concerne l'hygiène du répondant. Il s'agit en particulier de l'utilisation du savon pour laver les mains.

H18 : Vous demandez au répondant principal s'il a utilisé du savon au moins une fois depuis hier pour se laver les mains. AGENT ENQUETEUR : Si la réponse est « NON » alors **remercier le répondant et PASSER au Module I**. Dans le cas contraire, vous continuez.

H19 : Vous demandez au répondant principal les circonstances où il a utilisé du savon pour se laver les mains. **LA RÉPONSE DOIT ÊTRE SPONTANÉE. NE PAS LIRE LES RÉPONSES À VOIX HAUTE.** SI LA REponse « pour me laver les mains » OU « pour laver les mains de mon enfant » EST MENTIONNÉE, ALORS DEMANDER QUELLE ÉTAIT L'OCCASION. DEMANDER AU RÉPONDANT D'ÊTRE PRÉCIS. **NOTER TOUTES LES PROPOSITIONS S'APPLIQUANT AU RÉPONDANT.** Chaque type de proposition est associé à une réponse « OUI » ou « NON ». AGENT ENQUETEUR : Eviter les non réponses fournies par le ménage

AGENT ENQUETEUR :

- (i) **NOTER L'IDENTITE DU REpondant PRINCIPAL POUR CE MODULE**
 - (ii) **NOTER L'HEURE DE FIN DE L'INTERVIEW DE CE MODULE**
-

MODULE I : CONSOMMATION

Ce module concerne la consommation des ménages

- 1. AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS POUR LA CONSOMMATION ALIMENTAIRE**
- 2. AU COURS DU 30 DERNIERS JOURS**
- 3. DES 12 DERNIERS MOIS POUR LA CONSOMMATION NON ALIMENTAIRE.**

AGENT ENQUETEUR : N'oublier pas de noter l'heure du début d'interview de ce module

LE REpondant PRINCIPAL : Normalement, vous devez interroger la personne qui connaît mieux la situation sur la consommation du ménage. Dans ce cas, vous devez interroger le chef de ménage ou son épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

Ce module peut se révéler fastidieux pour le répondant comme pour l'enquêteur. **IL EST DONC REcommande A CE DERNIER DE BIEN SE CONCENTRER AU COURS DE L'INTERVIEW.**

Demander au répondant de bien vouloir se souvenir des dépenses que **LE MENAGE** a dû faire au cours des 7 derniers jours pour chaque bien ou article.

Toutes les dépenses ne sont pas de même nature ni de même fréquence. C'est pourquoi il a été nécessaire de les distinguer par la façon de les enregistrer.

ATTENTION : Quand on dit « ménage », il s'agit des dépenses effectuées par les membres du ménage du répondant et non celles de ce dernier ou d'une seule personne.

CONSOMMATION ALIMENTAIRE AU COURS DES SEPT DERNIERS JOURS (7 jours)

ATTENTION A LA LOGIQUE DE REMPLISSAGE DU TABLEAU : D'abord, poser d'abord la question I02 pour chaque produit alimentaire listé dans le tableau. Ensuite, remplir le tableau ligne par ligne (c'est-à-dire, produit par produit), sautant au produit suivant si un produit donné a une réponse de NON à I02 et remplissant les questions I02 à I05 dans le cas contraire.

Question I01 : Vous demandez au répondant **LE MONTANT TOTAL EN CFA** que **LE MENAGE** a dépensé pour les **aliments et boissons** :

Ce sont les aliments et boissons **ACHETES** par le ménage. Les boissons concernent les boissons alcoolisés et non alcoolisés. La liste des aliments susceptibles d'être consommés par le ménage se trouve dans la première colonne du tableau de la question I03 à I05. **Attention** : Ecrivez le montant **en CFA**

Attention aussi: cette question cherche à capter les dépenses alimentaires globales par le biais d'une seule question. Dans les questions I02 à I03, le questionnaire cherche à capter ces mêmes informations de manière détaillée et à partir d'une liste de produits alimentaires fixe. Ne cherchez pas à accorder I01 et la somme des dépenses listées à I03. L'enquête capte la même information de deux manières différentes afin de pouvoir, par la suite, cerner combien ces deux méthodes de questionnement aboutissent à des résultats similaires (ou non).

Question I02 : Dans cette question, Il s'agit de demander au répondant si **LE MENAGE** a consommé l'**ARTICLE ALIMENTAIRE INDIQUEE** dans la première colonne **PENDANT LES 7 DERNIERS JOURS**. Pour cette question la consommation peut provenir **d'achat, de l'autoproduction, ou des cadeaux reçus**.

REMARQUE : Si la réponse à cette question est : **OUI, vous passez à la question I03a, si NON vous passez à la question I06 (questions concernant les dépenses non alimentaires au cours du mois passé)**

Question I03a : Enregistrer le montant total dépensé pour le l'**ARTICLE ALIMENTAIRE INDIQUEE** dans **LES 7 DERNIERS JOURS**. Si la réponse est 0, sauter à I04.

Question I03b. Prendre la quantité et l'unité achetée. Pour enregistrer l'unité, faire référence aux codes prévus à cet effet se situant à droite du tableau consommation.

Question I04: Vous demandez ici la quantité consommée pour chaque type d'aliments consommé par **LE MENAGE** provenant des autoproductions (production propre) et l'unité correspondante. L'unité correspondante est l'unité de mesure de la quantité consommée par le ménage que vous trouverez dans les « **CODE PAR UNITE** » à droite du tableau.

I05: Vous demandez ici la quantité consommée pour chaque type d'aliments consommé **PAR LE MENAGE** provenant des cadeaux ou d'autres sources et l'unité correspondante. L'unité correspondante est l'unité de mesure de la quantité consommée par le ménage que vous trouvez dans les « **CODE PAR UNITE** » à droite du tableau.

CONSOMMATION NON ALIMENTAIRE AU COURS DU 30 DERNIERS JOURS ET DES 12 DERNIERS MOIS

Cette section concerne l'évaluation monétaire des dépenses non alimentaires des ménages en CFA. Il s'agit des dépenses concernant les dépenses en logement, transport, hôtels et restaurants, etc...

Ainsi, vous demandez d'abord au répondant les achats du dernier mois (**les trente jours**), ensuite ceux **des douze derniers mois DU MENAGE**.

Les questions relatives à ces dépenses non alimentaires sont les questions **I06** (au cours du dernier mois) et **I07** (au cours des douze derniers mois).

NOTE : SI LE MENAGE N'A FAIT AUCUNE DEPENSE CONCERNANT LES ARTICLES, VOUS ECRIVEZ ZERO DANS LE MONTANT TOTAL EN CFA.

I06 : Vous demandez le montant total de chaque type de dépense en CFA **AU COURS DU DERNIER MOIS (30 JOURS) DU MENAGE ;**

ATTENTION : Pour le cas du logement, cette question est adressée au ménage locataire seulement. Si le ménage est propriétaire du logement, vous écrivez **ZERO**.

I07 : Vous demandez le montant total de chaque type de dépense en CFA **AU COURS DES DOUZE DERNIERS MOIS (12 MOIS) DU MENAGE ;**

AGENT ENQUETEUR :

- (i) **NOTER L'IDENTITE DU REpondant PRINCIPAL**
 - (ii) **N'OUBLIER PAS DE NOTER L'HEURE DE LA FIN D'INTERVIEW DE CE MODULE**
-

MODULE J: ALIMENTATION & SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

AGENT ENQUETEUR : N'oubliez pas de noter l'heure du début d'interview de ce module

Cette partie concerne la sécurité alimentaire du ménage pendant les 12 derniers mois précédant l'enquête. Certaines questions concernent la sécurité alimentaire pendant les 7 derniers jours; d'autres au cours du 12 derniers mois

LE REpondant PRINCIPAL : Normalement, vous devez interroger la personne qui connaît mieux la situation sur la sécurité alimentaire du ménage. Dans ce cas, vous devez interroger le chef de ménage ou son épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

QUESTION Ja1 : PERIODE DE REFERENCE: AU COURS DE LA SEMAINE PASSÉE (7 JOURS)

Chaque modalité « A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L » est associée à une réponse non vide « le nombre de jours » s'y référant. Si la modalité ne concerne pas le ménage durant les 7 derniers jours, écrivez 0 mais ne laissez jamais vide. Par ailleurs, cette valeur ne doit pas être supérieure à 7.

QUESTIONS J01 A J03 : PERIODE DE REFERENCE : AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS

Pour Question J01 : Le répondant doit répondre par OUI ou par NON. Il n'y a pas de non réponse. Ne laisser jamais cette question sans réponse.

Pour Question J02 : Chaque modalité « a, b, c, d, e » est associée à une réponse non vide « le nombre de jours » s'y référant. Si la modalité ne concerne pas le ménage durant les 7 derniers jours, écrivez 0 mais ne laissez jamais vide. Par ailleurs, cette valeur ne doit pas être supérieure à 7.

Pour Question J03 : Considérer comme adulte toute personne âgée plus de 18 ans. S'il y a Trois adultes dans le ménage qui prennent 3 repas par jour. Vous écrivez 9. ATTENTION : Si dans la question concernant l'enfant, il n'y a pas d'enfant. mettre 0.

QUESTIONS J04 à J08 : PERIODE DE REFERENCE : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS

Pour J04 : Agent enquêteur : faites attention au respect du saut. Si la réponse est « non », vous passez à la question J07. Si la réponse est OUI, vous continuez.

Pour J05 : Vous laissez au répondant le soin de se rappeler des moments (les mois) où les membres de son ménage ont manqué de la nourriture au cours des 12 derniers mois. LAISSER LA CELLULE VIDE POUR LES MOIS SUIVANTS LA DATE DE L'ENTRETIEN OU LES MOIS AU-DELÀ DES 12 MOIS PRÉCÉDANT LA DATE DE L'ENTRETIEN. Si l'entretien se fait dans le mois de février 2014, vous compter 12 mois précédant ce mois (c'est-à-dire, jusqu'au février 2013).

Pour J06 : Vous énumérez les Trois causes principales de la manque de nourriture subit par le ménage. Vous ne lisez pas les options de réponses. Vous codez selon les réponses que le répondant vous donne.

Pour J07 : Chaque modalité de cette question est associée à une réponse. Le répondant répond par OUI ou par NON. Il ne faut pas laisser ces cases vides. Expliquer au ménage ce qu'on entend par pénurie alimentaire.

Définition de la pénurie alimentaire :

Pour J08 : Vous demandez au répondant qu'en cas de pénurie, qui mange moins. Vous ne lisez pas les options de réponses. Vous codez selon les réponses que le répondant vous donne. Les non réponses ne sont pas acceptables

AGENT ENQUETEUR :

- (i) NOTER L'IDENTITE DU REpondant PRINCIPAL DE CE MODULE
- (ii) N'OUBLIER PAS DE NOTER L'HEURE DE LA FIN D'INTERVIEW DE CE MODULE

MODULE K:BIENS DURABLES

AGENT ENQUETEUR : N'oublier pas de noter l'heure du début d'interview de ce module

Cette partie concerne les biens durables possédés par le ménage **AU MOMENT DE L'ENQUETE**. Il s'agit des biens qui durent pendant leur utilisation. Un article qui disparaît lors de sa première utilisation n'est pas un bien durable. Exemple : savon de cuisine, huile de palme).

LE REpondant PRINCIPAL : Normalement, vous devez interroger la personne qui connaît mieux la situation sur les biens durables en possession du ménage. Dans ce cas, vous devez interroger le chef de ménage ou son épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

L'article que le répondant déclare s'agit de l'article en possession du ménage et non seulement en sa possession.

ATTENTION : IL S'AGIT ICI DES ARTICLES APPARTENANT AUX MEMBRES DU MENAGE MAIS NON EN LOCATION AU MOMENT DE L'ENQUETE, EN ETAT DE MARCHE OU NON.

Pour chaque article, essayer d'expliquer le type d'articles au ménage, le bien définir par des gestes.

Question K01, Vous avez le code de l'article.

Question K02 : Le nom de l'article

Question K03 : Le nombre d'articles que le ménage possède au moment de l'enquête en état de marche ou non. Si pas d'articles, mettez 0

Question K04 : Si le ménage possède un ou plusieurs articles qu'il voudrait à vendre. Prenez la valeur moyenne de ces biens en utilisant la moyenne arithmétique ci-dessous :

Articles	Valeur
<u>Mortier 1</u>	10000 CFA
<u>Mortier 2</u>	5000 CFA
<u>Mortier 3</u>	40000 CFA
Valeur : (10000+5000+4000)/3	18 333 CFA

AGENT ENQUETEUR :

NOTER L'IDENTITE DU REpondant PRINCIPAL DE CE MODULE

MODULE L: SÉCURITÉ& VIOLENCE

Cette partie est différente des autres. Elle touche la sécurité et la violence. Soyez toujours neutre par rapport à la question posée au répondant surtout sur les questions concernant la violence. Essayez de rendre la question plus claire quand vous la lui posez.

LE REpondant : le répondant principal est celui qui est choisi selon la sélection de Kish.
VOUS INTERROGEZ UNIQUEMENT CE REpondant.

Pour L01 : **PERIODE DE REFERENCE : 12 DERNIERS MOIS** : Lire toutes les options de réponses. Pour chaque option, on associe une réponse (jamais, rarement, etc...98)
Attention : 98 : Sans objet veut dire que la personne n'est pas concernée par l'acte.

Pour L02 : Il en est de même pour cette question. Ici, il s'agit de la perception de la sécurité du répondant **AU COURS DU MOIS ECOULE**

Pour L03 à L05 : Posez la question aux ménages doucement et de façon simple avec des gestes si possibles.

Pour L06 : Il s'agit ici du pays (Togo) mais pas la localité dans laquelle vit le ménage. Vous posez la question au répondant concernant la violence dans le pays mais pas dans sa localité

Pour L07 : Pour cette question, soyez toujours neutre (pas de préférence politique ni de religion). Vous codez selon les réponses. Si le répondant donne plusieurs réponses, dites-lui de choisir la principale cause. Vous écrivez seulement une cause qu'il juge principale.

Pour L08 : soyez toujours neutre, et éviter de lire les options de réponses. Coder tout simplement selon la réponse qu'il vous donne

Pour L09 : soyez toujours neutre, et éviter de lire les options de réponses. Coder tout simplement selon la réponse qu'il vous donne

Questions L10 à L13 concernent la violence conjugale AU COURS DU 12 DERNIERS MOIS:

ATTENTION : Ces questions (**L10 à L13**) sont strictement confidentielles et seulement adresser au répondant principal sans la présence des autres membres du ménage. Il faut que le répondant soit à l'aise et sans la pression ou l'observation de ces derniers. S'il est accompagné d'un autre membre de son ménage, demandez-lui gentiment de se mettre dans un endroit hors de celui-ci. Respecter également le saut si le répondant a dit « NON » pour un acte qu'il n'a pas subi. N'oubliez pas d'être toujours neutre quand vous lui posez la question.

MODULE M: ÉVALUATION SUBJECTIVE DU BIEN-ÊTRE

AGENT ENQUÊTEUR : N'oublier pas de noter l'heure du début d'interview de ce module

Ce module est un module spécifique qui concerne les points de vue du ménage sur la manière de vivre, sur ce qu'il voit en réalité de leur condition de vie portant sur divers domaines.

PERIODE DE REFERENCE POUR M1 à M12

LE RÉPONDANT PRINCIPAL : Normalement, vous devez interroger la personne qui connaît mieux la situation subjective du bien-être du ménage. Dans ce cas, vous devez interroger le chef de ménage ou son épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

Les Questions M01 à M04 concernent les propositions que l'agent enquêteur poserait aux ménages sur la consommation alimentaire, le logement, l'habillement et l'accès aux soins au cours **du mois écoulé**. Ces propositions sont:

1 = N'était pas suffisante pour les besoins du ménage

2 = Était juste suffisante pour les besoins du ménage

3 = Était plus que suffisante pour les besoins du ménage

REMARQUE : « SUFFISANT » SIGNIFIE NI PLUS NI MOINS QUE CE QUE LE RÉPONDANT CONSIDÈRE COMME LES BESOINS DE CONSOMMATION MINIMUMS DU MÉNAGE.

Agent enquêteur : Toutes les réponses fournies par les ménages sont correctes, n'ayez aucun souci sur les réponses qu'ils vous fournissent. Il s'agit ici du point de vue personnel (voire subjectif) du ménage. Poser clairement les questions aux ménages. S'il y a des éléments à présenter aux ménages comme le schéma escalier à 6 modalités pour faciliter la compréhension de la question, il faut le faire.

Concernant les questions M05 à M07, il s'agit de laisser au ménage la situation dans laquelle ils se trouvent ou bien celle de leur voisin ou celle de leur ami **actuellement**. Montrer le schéma et laisser au ménage le choix d'identifier la situation dans laquelle il se trouve. Expliquer tout simplement au ménage que le premier escalier « 1 » : désigne la situation « les plus pauvres », le sixième escalier « 6 » est la situation « la plus riche ». Par conséquent, la situation 3 ou 4 désigne une situation intermédiaire.

Question M08 : concerne la question sur le revenu du ménage au cours du dernier mois où les ménages choisissent sur les propositions suivantes que vous lisez devant lui :

1 : vous permet de constituer une épargne ; **2**= vous permet juste d'économiser un peu ; **3**= vous permet juste de faire face à vos dépenses ; **4**= est insuffisant, et vous devez utiliser votre épargne pour faire face à vos dépenses ; **5**=est insuffisant, et vous devez emprunter pour faire face à vos dépenses ; **6** = est insuffisant, mais vous gérez ce que vous avez, sans emprunter

QUESTION M11 ET M12 :

Rappeler au ménage ce que signifie « saison froide » et « saison chaude ». Laisser lui le temps de réfléchir sur la période pendant laquelle les deux saisons commencent pendant l'année. Normalement, la période froide commence le mois de juillet et la période chaude le mois d'octobre. Mais tout dépend de la région ou de la localité dans laquelle se trouve le ménage. C'est la raison pour laquelle il est important que le ménage définisse lui-même la période froide et la période chaude selon ce qu'il voit

QUESTION M13 A M28 :

PERIODE DE REFERENCE : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS

Agent enquêteur : La plupart des questions M13 A M28 sont des questions binaires dont la modalité est : OUI ou NON. Eviter les « non réponses » données par le ménage. Soit il répond par « OUI » soit il répond par « NON ». Seule la question M22 a plus de deux modalités.

Agent enquêteur : respecter bien le saut dans la question M21 selon laquelle « **CE MÉNAGE COMPREND-IL DES MEMBRES DE MOINS DE 15 ANS?** Si la réponse est NON. Vous passez au module suivant. Si « OUI », vous passez à la question suivante.

Imaginez que vous devez prendre une décision et faire un choix entre deux options : Option 1 et Option 2. Le résultat escompté des deux options est différent pour les deux prochaines années, mais est le même par la suite. Je vais vous donner la liste des différences attendues pour les deux prochaines années. Il n’y aurait aucune incidence sur les éléments absents de la liste.

POUR M29 : Vous devez choisir entre l’option 1 ou l’option 2 pour chaque modalité. Par exemple : pour la modalité A, le répondant doit choisir entre :

- (i) l’option 1 : Le bien-être global de votre ménage et vous-même sera légèrement plus grand ou
- (ii) l’option 2 : Votre satisfaction envers votre vie sera beaucoup plus forte

POUR M30 : Vous demandez au répondant la mesure dans laquelle il préférerait l’option qu’il a choisie. **AGENT ENQUETEUR** : Vous lisez toutes les options de réponses (1 = Légère préférence, 2 = Vague préférence, 3 = Grande préférence).

POUR M31 :

Vous demandez au répondant s’il pourrait décrire les situations suivantes comme très mal, mal, ni bien ni mal, assez bien ou très bien. S’il n’en sait pas, mettez « 99 ».

A	Le bien-être global de votre ménage et vous-même
B	Votre satisfaction envers votre vie
C	Le bonheur de votre ménage
D	Votre sentiment de sécurité financière
E	Votre sentiment d’être en bonne santé
F	Vos propres conditions de vie actuelles

AGENT ENQUETEUR : N’OUBLIER PAS DE L’IDENTITE DU RECONDANT PRINCIPAL

MODULE N : AGRICULTURE

Ce module porte sur la production agricole (principalement agriculture et élevage) au niveau du ménage. Tous les ménages, tant urbains que ruraux, qui possèdent des *terres agricoles* (terres *principalement* destinées à l'agriculture), qu'ils les exploitent ou non, sont concernés par les questions. Il est en effet possible qu'un membre du ménage possède des terres agricoles mais qu'il ne les exploite pas directement, mais les donne à cultiver à quelqu'un d'autre gratuitement ou en contrepartie d'une part de récolte (métayage ou fermage).

REPONDANT :

Le répondant devra être la personne qui connaît le mieux les activités agricoles du ménage et qui connaît les terres agricoles ou non possédées par le ménage. Il s'agit en particulier du chef du ménage ou de son épouse.

LES CULTURES PRATIQUEES

N01 : Vous demandez au répondant si le ménage pratique un type de culture cette année. La liste des cultures pratiquées existante se trouve dans le tableau intitulé « code et libellé des produits ».

Si le répondant a répondu « aucun ou non », alors vous passez à la question **N16**.

N02 : Vous demandez au répondant si pendant la dernière saison, le ménage a pratiqué un type de culture. La liste des cultures pratiquées existante se trouve dans le tableau intitulé « code et libellé des produits ».

Si le répondant a répondu « aucun ou non », alors vous passez à la question **N16**.

AGENT ENQUETEUR : Mettre dans la première colonne du tableau les 5 premières cultures importante pratiquées par le ménage, le nom de la culture pratiquée (voir la liste des produits avec leur code respectif).

N03 : Inscrivez dans cette colonne le code du produit correspondant au nom du produit dans la première colonne pratiqué par le ménage durant la saison dernière.

N04 : Vous demandez au répondant si le ménage a vendu une partie, la plupart, toute ou aucune de la production. Si la réponse est « aucune », vous passez à la question **N08**.

N05 : Combien d'argent vous a rapporté la vente de cette production ? Inscrivez le montant **EN CFA**.

N06 : Vous demandez au répondant l'endroit où le ménage a vendu la plupart de la production. Vous vous référez au code des acheteurs dans le tableau intitulé « code des acheteurs ».

CODE DES ACHETEURS	
1=Parents/proches/Amis/voisins	6=commerçant privé non local
2=Bord de la rue	7=coopérative agricole
3=Marché local	8=club des paysans
4=Marché principal	9=ONG
5=Commerçant privé local	10=Autres (à préciser)

Commerçant privé local : ce sont les commerçants appartenant au secteur privé qui se trouvent dans la localité de la zone d'enquête ou dans la région où se trouve le ménage.

Commerçant privé non local : ce sont les commerçants appartenant au secteur privé qui ne résident pas dans la localité d'enquête ou la région où se trouve le ménage.

ONG : Organisme Non Gouvernemental.

N07 : Vous demandez au répondant le principal moyen de transport associé à vente de la production pour arriver au vendeur/sortie.

N08 : Vous demandez s'il y avait des pertes de la production avant la récolte. Si la réponse est « NON », vous passez à la question **N10**.

N09 : Vous demandez la raison principale de la perte de la production.

N10 : Vous demandez au répondant le nombre d'hectare de terrain sur lequel la culture est cultivée ou pratiquée. Convertir en hectare.

N11 : Vous demandez au répondant si d'autres cultures sont pratiquées sur la même parcelle que celle de la culture « Nom de la culture ».

N12 : Vous demandez au répondant ce que le ménage fait généralement pour protéger le stockage des récoltes.

AGENT ENQUETEUR : Si le ménage ne fait pas quelque chose pour le stockage alors vous passez à la question **N14**.

N13 : Vous demandez au répondant le but du stockage, les raisons pour lesquelles il a fait le stockage.

N14 : Vous demandez au répondant si le ménage a acheté des fertilisants dans ses cultures. On entend par fertilisant, des produits destinés à assurer ou à améliorer la nutrition des végétaux et les propriétés des sols.

Si la réponse à la question est non, vous passez à la question **N16**.

N15 : Vous demandez au répondant la manière dont il s'est procuré les fertilisants. **AGENT ENQUETEUR**, vous lisez toutes les options de réponses.

BETAIL (ELEVAGE DES ANIMAUX)

N16 :

Demandez un par un les animaux énumérés avant de remplir chaque colonne pour N16.

Remarque : Si le ménage ne possède aucun des animaux mentionnés ci-dessus, alors vous passez à la question N18. Ecrivez 0 (ZERO) si le ménage ne possède pas l'animal en question.

N17 : Il se peut que l'animal en possession du ménage tombe malade, vous demandez au ménage s'il arrive au ménage de solliciter l'aide d'un vétérinaire.

On entend par vétérinaire, le médecin des animaux, celui qui soigne l'animal qui est malade

BIENS AGRICOLES

Cette sous-section sert à évaluer les biens agricoles possédés par le ménage. Ces biens sont de différents types. Nous ne considérerons que les biens encore en état de fonctionnement. On peut toutefois accepter les pannes légères.

Pour cela, pour chaque type de biens, vous demandez au répondant si le ménage est en possession du bien ou non (**Question N18**). Cela permettra au répondant de bien cerner les biens agricoles possédés.

On entend par **Houe** : Instrument de labour à bras, à percussion lancée. (Synonyme : binette) ou instrument à traction animale utilisé pour l'entretien des cultures en lignes

On entend par **incubateur** : un appareil servant à l'incubation artificielle des œufs de poule, d'oie, etc... (Synonyme : couveuse)

N19 : Vous demandez au répondant si le ménage a une assurance agricole. On entend par assurance agricole, un contrat par lequel l'assureur s'engage à indemniser l'assuré, moyennant une prime ou une cotisation, de certains risques ou sinistres éventuels

SOURCES D'INFORMATIONS AGRICOLES

Les sources d'informations agricoles dont dispose le ménage pour la culture sont nombreuses dont en particulier venant de service, des ONG, de la RADIO, etc...

N20 : Vous demandez au répondant les principales sources d'informations à l'origine des résultats mentionnés dans la première colonne du tableau relative à cette question. Par exemple, la principale source d'information agricole relative à « A : amélioration de la variété de semis ». Vous lisez toutes les options de réponses situées à droite de la question N20 du tableau.

AGENT ENQUETEUR :

- (i) IL FAUT NOTER L'IDENTITÉ DU RÉPONDANT PRINCIPAL POUR CE MODULE
- (ii) NOTER L'HEURE DE FIN D'INTERVIEW DE CE MODULE

MODULE O: CHOCS & STRATÉGIES D'ADAPTATION

AGENT ENQUETEUR : N'oublier pas de noter l'heure du début d'interview de ce module

Ce module concerne la situation du ménage face aux chocs et les stratégies d'adaptation que le ménage a opté pour les surmonter **AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS PRECEDANT L'ENQUETE.**

REPONDANT :

Le répondant devra être la personne qui connaît mieux sur la situation des chocs que le ménage a subis et les stratégies d'adaptation pour les surmonter. Il s'agit en particulier du chef du ménage ou de son épouse.

CODE : Dans la première colonne du tableau, vous avez le code des différents chocs. Donc chaque choc est associé à un code.

Agent enquêteur : Avant de commencer, définir au répondant ce qu'on entend par « choc »

Pour Question O1.1 : il faut respecter le saut dans cette question. Si un choc donné n'a affecté négativement la vie du ménage au cours des 12 derniers mois (i.e., le répondant a dit « NON », vous passez au choc suivant.

Pour Question O1.2 : Parmi les chocs que le ménage a subis, vous classez les trois les plus importants selon lesquels : « 1 » : le plus grave, « 2 » : le deuxième le plus grave, « 3 » : le troisième le plus grave

Pour Question O1.3 et O1.4 :

Ces deux questions concernent uniquement les trois plus importants chocs subis par le ménage dans la question O1.3. Vous laissez vides les lignes concernant les autres chocs.

Pour O1.3 : pour chaque type d'option (Revenu, Biens, Production alimentaire, Provision alimentaire, Achat de denrées) vous avez trois modalités à savoir « 1 : augmenté, 2 : diminué, 3 : reste inchangé ». Vous lisez les options ci-dessus. Pour chaque option, vous demandez au ménage le choc a « 1 : augmenté, ou 2 : diminué, ou 3 : reste inchangé » l'option.

Pour O1.4 : Le ménage a subi les trois plus importants chocs, quelles stratégies le ménage a adopté pour les surmonter ? En d'autres termes, pour tenter de retrouver son ancien niveau de bien-être.

AGENT ENQUETEUR : POUR CHAQUE CHOC, NOMMER JUSQU'À 3 RÉPONSES EN ORDRE D'IMPORTANCE. SI UN CHOC S'EST PRODUIT PLUS D'UNE FOIS AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, INTERROGER SUR L'INCIDENT LE PLUS RÉCENT. UTILISER LES CODES ÉNUMÉRÉS CI-DESSOUS :

- 1 = A compté sur sa propre épargne
- 2 = A reçu une aide inconditionnelle de la part de parents/amis
- 3 = A reçu une aide inconditionnelle de la part du Gouvernement
- 4 = A reçu une aide inconditionnelle de la part d'une ONG/institution religieuse
- 5 = A changé son mode d'alimentation (aliments moins appréciés, réduction des portions ou du nombre de repas par jour ou certains membres du ménage ne se sont pas alimentés certains jours, etc.
- 6 = Les membres du ménage salariés ont travaillé davantage
- 7 = Les adultes membres du ménage qui ne travaillaient pas ont dû trouver du travail
- 8 = Des membres du ménage ont dû migrer
- 9 = Réduit les dépenses de santé et/ou d'éducation
- 10 = Obtenu un crédit
- 11 = Vendu des biens agricoles
- 12 = Vendu des biens durables
- 13 = Vendu des terres/bâtiment
- 14 = Vendu des stocks de récolte
- 15 = Vendu du bétail/volaille
- 16 = Intensifié la pêche
- 17 = Envoyé des enfants vivre ailleurs
- 18 = Fait appel à des efforts spirituels (prière, sacrifices, consultation de devins)
- 19 = N'a rien fait
- 20 = Autre (préciser)

AGENT ENQUETEUR : N'OUBLIER PAS DE NOTER (i) L'HEURE DE FIN D'INTERVIEW POUR CE MODULE ET (ii) L'IDENTITE DU REpondant PRINCIPAL DE CE MODULE

MODULE P: PARTIE DÉDIÉE AU TÉLÉPHONE MOBILE

Ce module est un module dédié au téléphone mobile. Vous y trouverez toutes les questions relatives au téléphone portable en possession du ménage.

LE REpondant : Le répondant pour ce module est celui issu de la sélection de KISH

AGENT ENQUETEUR : **VOUS N'INTERROGEZ QUE LE REpondant SELECTIONNE.**

P1.01 : Vous demandez au répondant sélectionné la fréquence avec laquelle il utilise un téléphone mobile **DANS UNE JOURNÉE**. **AGENT ENQUETEUR** : Vous lisez toutes les options de réponses. Si le répondant n'utilise pas le téléphone dans la journée, alors vous mettez « jamais ». On entend par utilisation d'un téléphone portable, le fait d'appeler une personne ou de recevoir un appel.

P1.02 : Vous demandez au répondant sélectionné s'il possède un téléphone mobile. **AGENT ENQUETEUR** : Si la réponse est OUI alors vous passez à la question **P1.5**.

P1.03 : Vous lui demandez s'il a une carte SIM qu'il met dans le téléphone mobile d'une autre personne quand il a besoin des services d'un téléphone mobile. Ici, il se peut que le répondant ait une carte SIM mais ne dispose pas d'un téléphone pour la mettre

P1.04 : Vous lui demandez s'il a déjà possédé un téléphone mobile. **AGENT ENQUETEUR** : **PASSER À LA SECTION DISTRIBUTION DE TÉLÉPHONE MOBILE ET DE CHARGEUR SOLAIRE QUELQUE SOIT LA REPONSE (SECTION P2).**

P1.05 : Il s'agit ici de demander au répondant sélectionné le nombre de terminaux de téléphone mobile qu'il utilise actuellement. La réponse à cette question ne doit pas être nulle.

P1.06 : Vous demandez au répondant sélectionné le nombre d'année où il a utilisé un téléphone mobile. **AGENT ENQUETEUR** : **SI PLUS DE 10 ANS, NOTER 10+**

P1.07 : Vous demandez au répondant sélectionné le fournisseur de service de téléphone mobile qu'il utilise actuellement. **AGENT ENQUETEUR** : **VOUS AVEZ LA POSSIBILITÉ DE PRENDRE PLUSIEURS RÉPONSES.** (Exemple : Togocel et Moov)

P1.08 : Vous demandez au répondant sélectionné le fournisseur de service de téléphone mobile qu'il utilise le plus souvent. **AGENT ENQUETEUR** : **VOUS NE POUVEZ PRENDRE QU'UNE SEULE RÉPONSE.** On entend ici par utilisation le plus souvent : le fait d'appeler ou de recevoir souvent des appels utilisant l'opérateur.

P1.09 : Vous demandez au répondant sélectionné la qualité de la réception de réseau du fournisseur de service de téléphone mobile qu'il utilise le plus souvent. **AGENT ENQUETEUR** : **Vous lisez toutes les options de réponses.**

P1.10 : Vous demandez au répondant sélectionné, **AU COURS DES SEPT DERNIERS JOURS**, le nombre de jours où il a eu du réseau pour son téléphone mobile.

P1.11 : Vous demandez au répondant sélectionné le fournisseur de service de téléphone mobile qu'il prendrait si celui qu'il utilise le plus souvent n'était pas disponible. **AGENT ENQUETEUR** : **VOUS NE POUVEZ PRENDRE QU'UNE SEULE RÉPONSE.**

P1.12 : Vous demandez au répondant sélectionné si son/ses téléphone(s) mobile(s) est/sont habituellement allumé(s). Si la réponse est OUI alors vous passez à la question **P1.14**. Dans le cas contraire, vous continuez.

P1.13 : Vous demandez au répondant sélectionné la raison pour laquelle son/ses téléphone(s) mobile(s) est/sont parfois éteint(s). **AGENT ENQUETEUR :** Vous ne lisez pas les réponses. Vous codez selon les réponses.

P1.14 : Vous demandez au répondant sélectionné si son téléphone mobile a été déchargé au cours des 7 derniers jours.

P1.15 : Vous demandez au répondant sélectionné la manière dont il recharge de son téléphone mobile. **AGENT ENQUETEUR :** Vous lisez toutes les réponses

P1.16 : Vous demandez au répondant sélectionné s'il a acheté des crédits de téléphone **AU COURS DU DERNIER MOIS.** **AGENT ENQUETEUR :** Vous lisez toutes les réponses

P1.17 : Vous demandez au répondant sélectionné le montant approximatif [EN CFA] qu'il a dépensé la dernière fois pour l'achat des crédits.

P1.18 : Vous demandez au répondant sélectionné le montant total des crédits qu'il a achetés au cours du dernier mois. **AGENT ENQUETEUR : LA REponse A CETTE QUESTION DOIT ETRE SUPERIEURE OU EGALE A P1.17**

POUR P1.19 A P1.22 : Le répondant doit répondre par OUI ou par NON. Les non réponses ne sont pas acceptables.

P1.23 : Vous demandez au répondant sélectionné s'il utilise son téléphone mobile pour les activités suivantes. **AGENT ENQUETEUR :** Pour chaque type d'activités, le répondant doit répondre par « OUI » ou par « NON »

A	Passer des appels	H	Regarder la télévision
B	Recevoir des appels	I	Envoyer et recevoir de l'argent (services bancaires mobiles)
C	Envoyer des textos (SMS)	J	Payer des factures
D	Surfer sur Internet	K	Utiliser la calculatrice
E	Jouer à des jeux	L	Prendre des photos
F	Utiliser la fonction réveil	M	Toute autre activité (préciser)
G	Écouter la radio		

P1.24 : Vous demandez au répondant sélectionné, parmi les activités considérées précédemment, l'activité où il utilise le plus son téléphone mobile. **AGENT ENQUETEUR : VEUILLEZ MARQUER « X » EN FACE D'UNE PROPOSITION.**

CONCLUSION ET PRISE DE CONGÉ

Agent enquêteur : Il est impératif que vous disiez au répondant et en particulier au Chef de Ménage les mots de remerciement ci-dessous. Dans la mesure du possible, vous lui rappelez les objectifs de l'enquête mensuelle.

Madame, Monsieur, nous tenons une fois de plus à vous remercier pour votre précieuse participation à cet important projet.

MERCI, VOTRE PARTICIPATION EST CAPITALE

Vous notez l'heure de la fin de l'interview

HEURE DE FIN DE L'ENTRETIEN (FORMAT 24 HEURES)	H H: M M
	_ _ : _ _