

REPUBLIQUE TOGOLAISE

Travail – Liberté – Patrie



***ENQUÊTE SUR LES INDICATEURS DU PALUDISME
AU TOGO
(EIPT 2017)***

***MANUEL D'INSTRUCTIONS GÉNÉRALES
DE L'AGENT ENQUÊTEUR***

Ministère de la Santé et de la Protection Sociale

Programme National de Lutte Contre le Paludisme

Lomé, Togo

Ministère de la Planification du Développement

**Institut National de la Statistique et des Études Économiques et
Démographiques**

Lomé, Togo

ICF

Rockville, Maryland, USA

Août, 2017

Le Programme DHS est un projet d'une durée de cinq ans dont l'objectif est d'assister les organismes gouvernementaux et privés à collecter et à analyser les données nécessaires pour planifier, suivre et évaluer les programmes dans les domaines de la population, de la santé et de la nutrition. Le Programme DHS est financé par l'Agence des États-Unis pour le Développement International (USAID). Le projet, réalisé par ICF, basé à Rockville, Maryland USA s'est associé à divers organismes tels que *Johns Hopkins Bloomberg School of Public Health/Center for Communication Programs*, *the Program for Appropriate Technology in Health (PATH)*, *Avenir Health*, *Vysnova Partners*, *Blue Raster*, *EnCompass* et *Kimetrica*.

Les objectifs principaux du Programme DHS sont : 1) fournir des informations de qualité par la collecte, l'analyse et l'évaluation appropriée des données; 2) améliorer la coordination et le partenariat dans la collecte des données au niveau international et au niveau du pays ; 3) développer, dans les pays qui participent au projet, les capacités et les ressources nécessaires à la réalisation d'enquêtes démographiques et de santé 4) améliorer les outils de collecte et d'analyse ainsi que les méthodologies; et 5) améliorer la diffusion et l'utilisation des données.

Pour obtenir des informations supplémentaires sur le Programme DHS, contactez ICF, 530 Gaither Road, Suite 500, Rockville, MD 20850, USA; Téléphone: +1.301-407-6500, Fax: +1.301-407-6501, E-mail: info@dhsprogram.com, Internet: <http://www.dhsprogram.com>.

TABLE DES MATIÈRES

I. INTRODUCTION.....	1
A. Objectifs de l'enquête	2
B. Échantillon de l'EIP-2017	2
C. Organisation de l'enquête	3
D. Questionnaires	4
E. Rôle de l'enquêtrice/enquêteur.....	4
F. Formation des enquêtrices/enquêteurs	6
G. Supervision des enquêtrices/enquêteurs	7
H. Règlements de l'EIP	7
I. Harcèlement sexuel	8
II. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW	9
A. Comment établir de bons rapports avec l'enquêtée/enquêté.....	9
1. Faites dès le début une bonne impression	9
2. Demandez le consentement de l'enquêtée/enquêté pour l'interview	9
3. Ayez toujours une approche positive.....	9
4. Assurez l'enquêté du caractère confidentiel des réponses.....	10
5. Répondez franchement aux questions de l'enquêtée/enquêté	10
6. Interviewez l'enquêtée/enquêté en particulier	10
B. Conseils pour conduire l'interview	11
1. Soyez neutre pendant toute l'interview	11
2. Ne suggérez jamais les réponses aux enquêtes.....	11
3. Ne changez pas la formulation ou la séquence des questions	11
4. Faites preuve de tact avec les enquêtés qui hésitent.....	11
5. N'ayez pas d'idées préconçues	12
6. Ne précipitez pas l'interview.....	12
C. Langue de l'interview	12
III. PROCÉDURES DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN	14
A. Activités préparatoires	14
1. Affectation du travail.....	14
2. Planning des visites de rappel.....	14
3. Les questionnaires doivent demeurer confidentiels.....	14
4. Fournitures et documents nécessaires pour le travail de terrain.	15
B. Contacter les ménages et les personnes éligibles.....	15
1. Localisation des ménages de l'échantillon	15
2. Difficultés pour entrer en contact avec le ménage	16
3. Identification des enquêtées/enquêtés éligibles	17
4. Difficultés pour obtenir des interviews individuelles.....	17
D. Retour des tâches attribuées.....	18
E. Qualité des données.....	19
F. Directives concernant les questions sur les médias sociaux.....	19
IV. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE	21
A. Poser les questions.....	21
B. Enregistrer les réponses	22
C. Corriger les erreurs	24
D. Suivre les instructions.....	24
V. QUESTIONNAIRE MÉNAGE.....	26
A. Identification du ménage sur la page de couverture	26
B. Remplissage du Questionnaire Ménage	26

VI. QUESTIONNAIRE FEMME	48
A. Page de couverture.....	48
B. Section 1 : Caractéristiques sociodémographiques des enquêtées	48
D. Section 3 : Grossesse et traitement préventif intermittent (TPI).....	63
E. Section 4: Enfants fébriles.....	65
F. Observations de l'enquêtrice	67

I. INTRODUCTION

L'Enquête sur les Indicateurs du Paludisme au Togo (EIPT-2017) est une enquête nationale par sondage conçue pour fournir des informations sur la prévention, le traitement et la prévalence du paludisme au Togo. L'enquête EIPT-2017 consistera à interviewer des femmes de 15-49 ans, sélectionnées au hasard. On posera à ces enquêtées des questions sur leurs caractéristiques sociodémographiques, sur les enfants qu'elles ont eus au cours de leur vie, les caractéristiques de leur logement, l'utilisation des moustiquaires et la prise des médicaments antipaludiques pour elles-mêmes et pour leurs enfants, ainsi que d'autres questions qui pourront être utiles aux responsables et décideurs politiques dans le contrôle du paludisme.

Vous allez être formés comme enquêtrice/enquêteur pour l'EIPT-2017. Après le stage de formation qui durera environ trois semaines, les enquêtrices/enquêteurs sélectionné(e)s travailleront en équipes et se rendront dans différentes zones du pays pour enquêter les ménages et les femmes dans ces ménages : c'est ce que l'on appelle le travail sur le terrain. En fonction des zones assignées à votre équipe et de la qualité de votre travail, vous travaillerez à l'EIPT-2017 pour une durée de deux mois. Cependant, pour participer à la formation, nous avons recruté plus d'enquêtrices/enquêteurs que nécessaire et, à la fin de la formation, nous sélectionnerons les plus qualifié(e)s d'entre vous pour travailler comme enquêtrices/enquêteurs. Celles et ceux qui ne seront pas sélectionnés pourront éventuellement être retenus comme remplaçantes/remplaçants.

Pendant la formation, vous recevrez des cours sur la façon de remplir correctement les questionnaires et d'utiliser correctement l'outil informatique pour enregistrer les réponses des enquêtés. Vous conduirez également des interviews pratiques avec d'autres personnes en formation et avec des personnes extérieures. Vous passerez, de manière périodique, des tests et les questionnaires que vous remplirez seront corrigés pour vérifier s'ils sont complets et exacts.

Vous devez étudier ce manuel et apprendre son contenu : cela réduira ainsi le temps nécessaire pour la formation et améliorera vos chances d'être sélectionné pour être enquêtrice ou enquêteur.

A. Objectifs de l'enquête

L'enquête EIP réalisée au Togo fait partie du programme mondial d'enquêtes sur le paludisme. Le Programme international EDS est l'une des organisations qui conduit les enquêtes EIP. L'EIP-Togo 2017 est conçue pour être moins complexe que les enquêtes EDS et MICS et offrir une source complémentaire de données fiables à l'échelle nationale sur les indicateurs du paludisme au Togo.

Elle a pour objectif principal de mesurer à l'échelle nationale les indicateurs essentiels du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP) afin d'apprécier l'endémicité du paludisme et les progrès réalisés dans la mise en œuvre des interventions de lutte contre le paludisme. Les résultats de l'EIP-Togo 2017 permettront au Ministère de la Santé et de la Protection Sociale, en particulier le PNL, et à l'ensemble des utilisateurs de disposer d'une base de données actualisées qui peut servir à l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique nationale de lutte contre le paludisme. De manière spécifique, l'EIP-Togo 2017 vise les principaux objectifs suivants :

- Evaluer la couverture et l'utilisation des interventions de lutte contre le paludisme (MILDA, TPIg, chimio-prévention du paludisme saisonnier, prise en charge ...) ;
- Evaluer la campagne de distribution gratuite des MILDA de 2017 ;
- Mesurer la prévalence de la parasitémie du paludisme chez les enfants de 6 à 59 mois ;
- Mesurer la prévalence de l'anémie chez les enfants de 6 à 59 mois et les femmes de 15-49 ans ;
- Evaluer les connaissances et pratiques au sein de la communauté sur la prévention et la prise en charge du paludisme ;
- Renforcer les capacités de l'équipe du PNL et des autres parties prenantes sur la mise en œuvre d'une enquête nationale sur les indicateurs du paludisme.

B. Échantillon de l'EIP-2017

Il y a plusieurs moyens de recueillir des informations sur la population. Un des moyens consiste à contacter chaque personne ou presque chaque personne et à lui poser des questions sur les sujets que l'on souhaite étudier. Interroger tout le monde s'appelle une énumération complète, et un recensement national est un bon exemple de ce type de collecte d'informations. C'est un moyen très coûteux parce que cela exige un grand nombre d'enquêteurs pour contacter toute la population. Cependant, dans le cas d'un recensement national, il est indispensable d'effectuer une énumération complète, en dépit du coût élevé.

Une autre façon de recueillir des informations consiste à mener une enquête par sondage. Quand il n'est pas nécessaire de connaître exactement les effectifs totaux, l'enquête par sondage permet de recueillir des informations sur les gens de façon beaucoup plus rapide et moins coûteuse. Le procédé d'échantillonnage permet de collecter des données sur un petit nombre de personnes et d'en tirer des conclusions valides pour tout le pays.

L'exactitude d'une enquête par sondage dépend, entre autres, de la taille de l'échantillon. Le nombre exact de personnes qui doivent être interviewées pour une enquête est déterminé par des méthodes statistiques dont on ne discutera pas au cours de cette formation. Cependant, il faut que vous sachiez que la taille de l'échantillon de l'enquête reflète le nombre d'interviews qui sont nécessaires pour fournir une image exacte de l'endémicité du paludisme et les progrès réalisés dans la mise en œuvre des interventions de lutte contre le paludisme. Par conséquent, dans une enquête, il est indispensable que les agents de terrain fassent de leur mieux pour compléter toutes les interviews attribuées de façon à ce que le nombre correct de personnes soit inclus dans l'enquête.

L'exactitude d'une enquête par sondage dépend également d'un autre facteur important qui est l'absence de biais qui affecterait les proportions trouvées dans l'échantillon. Pour éviter que les résultats ne soient biaisés, la sélection des personnes comprises dans l'échantillon doit se faire absolument au hasard. Cela signifie que chaque personne de la population entière à étudier a la même chance d'être sélectionnée dans l'échantillon. C'est pourquoi il est si important de faire des visites de retour pour enquêter les personnes qui ne sont pas présentes à la maison parce qu'elles peuvent être différentes des personnes qui restent à la maison. Par exemple, il se peut que les enfants en bonne santé soient plus susceptibles d'être absents de la maison et si on ne revient pas pour les enquêter, on peut biaiser les estimations sur la prévalence du paludisme et / ou l'anémie.

Pour l'enquête EIP au Togo, l'échantillon est composé de 171 grappes (petites zones définies géographiquement) dans tout le pays. Dans chacune de ces grappes, on a récemment listé ou énuméré les ménages. À partir de la liste de ménages établie dans chaque grappe, un échantillon de ménages a été ensuite sélectionné scientifiquement pour être inclus dans l'échantillon de l'enquête EIPT-2017. Chacun de ces ménages sera visité et les informations sur le ménage seront collectées à l'aide d'un Questionnaire Ménage. Dans ces ménages, les femmes de 15-49 ans seront interviewées en utilisant le Questionnaire Individuel Femme. On s'attend à enquêter environ 5,000 femmes au cours de cette enquête. L'étude du comportement et des attitudes de ces femmes en matière de paludisme rendra compte des comportements et attitudes de toutes les femmes au Togo.

C. Organisation de l'enquête

Le Ministère de la Santé et de la Protection Sociale assurera la coordination générale de l'EIPT-2017. L'ensemble du projet sera réalisé par l'ICF en collaboration avec l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques et Démographiques (INSEED) du Ministère de la Planification du Développement et le Ministère de la Santé. En outre, le laboratoire de l'Institut National d'Hygiène (INH) aura la charge d'analyser les prélèvements sanguins en collaboration avec le Laboratoire National de Référence (LNR) du Ministère de la Santé.

L'INSEED est responsable de certaines phases de l'enquête, y compris la conduite des opérations de terrain et le processus de collecte des données. De plus, il incombera à l'INSEED la responsabilité de mettre à la disposition du personnel de l'enquête un bureau central et de veiller au bon déroulement des activités de collecte. Le personnel de l'INSEED sera responsable de la surveillance quotidienne des opérations techniques incluant le recrutement et la formation du personnel de terrain et du personnel chargé du traitement des données ainsi que de la supervision au bureau et sur le terrain.

Le financement de l'enquête sera assuré par le Fonds Mondial. Le personnel du Programme EDS fournira l'assistance technique durant toutes les phases de l'enquête.

Durant le travail sur le terrain, vous travaillerez en équipe. Chaque équipe comprendra deux agents enquêteurs et un chef d'équipe. Chaque équipe disposera d'un chauffeur. Chaque chef d'équipe sera responsable d'une équipe d'enquêteurs. Les responsabilités particulières du chef d'équipe sont décrites en détail dans le Manuel du Chef d'Équipe.

En outre, l'équipe comprendra deux agents de santé qui seront chargées d'effectuer des prélèvements sanguins auprès des enquêtés éligibles pour les tests d'anémie et du paludisme.

Au bureau central, une équipe de coordinateurs régionaux seront chargés de superviser les équipes de terrain. Ces coordinateurs s'assureront du bon déroulement du processus de collecte des données dans les grappes. Ils contrôleront la qualité des données et s'assureront de l'acheminement régulier des questionnaires complets (biomarqueurs) et des prélèvements sanguins au bureau central.

D. Questionnaires

Les ménages qui ont été sélectionnés scientifiquement pour être inclus dans l'échantillon de l'EIPT-2017 seront visités et enquêtés à l'aide du Questionnaire Ménage. Le Questionnaire Ménage comporte une page de couverture pour identifier le ménage et un tableau dans lequel vous établirez la liste de tous les membres du ménage et des visiteurs. Vous y inscrirez également des informations au sujet de chacune de ces personnes, comme le nom, le sexe, et l'âge. Le questionnaire Ménage permet aussi de collecter des informations sur les caractéristiques du logement telles que la provenance de l'eau de boisson consommée par les membres du ménage, sur le type de toilettes et de revêtement du sol, sur la possession par le ménage de certains biens durables ainsi que sur la possession de moustiquaires.

Le Questionnaire Ménage permet à l'agent enquêteur d'identifier les femmes qui sont éligibles pour être enquêtés à l'aide du Questionnaire Individuel et pour le test d'anémie. Toutes les femmes de 15-49 ans qui sont membres du ménage (celles qui vivent habituellement dans le ménage) ou les visiteuses (celles qui ne vivent pas habituellement dans le ménage mais qui y ont passé la nuit ayant précédé l'interview) sont éligibles pour être interviewés et pour participer au test d'anémie.

Le Questionnaire Ménage permet aussi à l'agent enquêteur d'identifier les enfants qui sont éligibles pour les tests de paludisme et d'anémie. Les enfants de 0-5 ans sont éligibles et seront listés dans le Questionnaire Biomarqueur pour les techniciens de santé qui procéderont aux différents tests.

Après avoir identifié toutes les femmes éligibles dans un ménage, vous utiliserez le Questionnaire Individuel Femme pour interviewer les femmes que l'on vous aura désignées. Le Questionnaire Femme a pour objectif de collecter des informations sur les sujets suivants :

- Caractéristiques sociodémographiques ;
- Reproduction ;
- Traitement préventif intermittent pendant la grossesse (TPIg) ;
- La prise en charge rapide et effective des enfants fébriles.

Le Questionnaire Biomarqueur sera préparés par les enquêtrices/enquêteurs puis rempli par les agents de santé qui font partie de l'équipe pour collecter les données sur les sujets suivants :

- **Test de l'anémie** : Les enfants âgés de 6 à 59 mois et les femmes de 15-49 ans sont éligibles pour le dépistage de l'anémie. Les résultats du test sont donnés au parent ou à l'adulte responsable pour chaque enfant testé. Les enfants atteints d'anémie sévère (niveau d'hémoglobine <7g/dl) sont référés pour traitement et les parents / adultes responsables pour les enfants souffrant d'anémie modérée ou légère reçoivent des conseils sur l'anémie.
- **Test de paludisme** : Les enfants âgés de 6 à 59 mois sont éligibles pour le dépistage du paludisme à l'aide de tests diagnostics rapides (TDR) sur le terrain et aussi par microscopie en laboratoire. Les résultats du TDR sont donnés au parent ou à l'adulte responsable pour chaque enfant testé. Les enfants testés pour le paludisme par TDR sont soit traités sur le terrain ou sont référés pour traitement en cas de paludisme grave, et les parents / adultes responsables pour les enfants atteints de paludisme reçoivent des conseils sur le paludisme.

E. Rôle de l'enquêtrice/enquêteur

L'enquêtrice/enquêteur occupe une position centrale dans l'EIPT-2017 puisque c'est elle/lui qui recueille les informations auprès des enquêtés/enquêtées. Par conséquent, le succès de cette enquête dépend de la qualité de leur travail.

En général, les responsabilités d'une enquêtrice/enquêteur seront les suivantes :

- Localiser les bâtiments et les ménages de l'échantillon et remplir le Questionnaire Ménage ;
- Identifier tous les enquêtés/enquêtées éligibles dans ces ménages.
- Interviewer tous les enquêtés éligibles dans les ménages en utilisant le Questionnaire Individuel Femme;
- Vérifier les interviews complétées pour s'assurer que toutes les questions ont été posées et que les réponses ont été enregistrées clairement et lisiblement ;
- Retourner dans les ménages pour enquêter les enquêtées qui n'ont pas pu être contactés lors des premières visites.

Ces tâches seront décrites en détail dans ce manuel.

En outre, le chef d'équipe surveillera le travail des enquêteurs dans le but d'améliorer et de maintenir la qualité des données recueillies. Parce que la collecte de données de haute qualité est cruciale pour le succès de l'enquête, il est important que les chefs d'équipe soient des femmes et des hommes matures et responsables qui exécutent leurs tâches avec précaution et précision. Ceci est particulièrement important pendant les phases initiales du travail sur le terrain, quand il est possible d'éliminer certaines erreurs de l'intervieweur avant qu'elles ne deviennent des habitudes.

Les Responsabilités des Techniciens en Santé

De même, les agents de santé occupent une place centrale dans l'EIPT-2017 parce qu'ils recueillent de l'information auprès des répondants. Par conséquent, le succès de l'EIPT dépend de la qualité du travail du technicien en santé.

- Confirmer l'admissibilité des enfants et des femmes à la collecte des biomarqueurs
- Remplir le Questionnaire Biomarqueurs et le retourner à l'Enquêtrice/Enquêteur.
- Administrer le consentement aux parents / tuteurs et aux enfants éligibles, selon le protocole d'enquête, avant de faire le dépistage
- Prendre le sang aux enfants pour le dépistage de:
 - paludisme à l'aide de tests diagnostics rapides (TDR) ;
 - paludisme à l'aide de la goutte épaisse et du frottis mince à envoyer au laboratoire ;
 - l'anémie utilisant le HemoCue 201.
- Prendre le sang aux femmes pour le dépistage de l'anémie utilisant le HemoCue 201
- Préparer la goutte épaisse et le frotti mince pour le transport au laboratoire de référence selon le protocole
- Donner un traitement aux cas d'un résultat TDR positif conformément au protocole de l'étude
- Référer les cas sévères de paludisme et d'anémie aux établissements de soins de santé

- S'assurer que les fournitures des biomarqueurs sont bien stockées et stockées de façon appropriée
- Suivre les procédures standard de la biosécurité conformément au protocole, y compris l'élimination en toute sécurité des matières à risque biologique

Ces tâches seront décrites de manière plus détaillée tout au long de ce manuel. En outre, un manuel consacré aux biomarqueurs présente les procédures de prélèvement de sang chez les enfants.

F. Formation des enquêtrices/enquêteurs

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

Chacun d'entre vous recevra le matériel suivant :

- Le Questionnaire Ménage ;
- Le Questionnaire Biomarqueurs ;
- Le Questionnaire Individuel ;
- Le Manuel d'Instructions Générales de l'Agent Enquêteur ;
- Le Manuel pour Conduire une Interview Assistée par Ordinateur ;
- Le Manuel de chef d'équipe (pour ceux/celles qui seront sélectionné(e)s pour ces activités).
- Le Manuel des Biomarqueurs (pour ceux qui seront sélectionnés pour ces activités).

Il est indispensable que vous apportiez ce matériel chaque jour pendant la formation et pendant tout le travail sur le terrain.

Durant la formation, les sections du questionnaire, les questions et les instructions seront discutées en détail. En outre, vous verrez et écouterez des interviews de démonstration conduites devant vous comme exemples de procédures d'interview. Vous pratiquerez la lecture du questionnaire à haute voix devant une autre personne plusieurs fois afin que vous vous sentiez à l'aise dans la lecture des questions à haute voix. On vous demandera aussi de participer à des jeux de rôle au cours desquels vous jouerez le rôle d'enquêtrice/enquêteur avec une autre personne en formation.

La formation comprendra une partie au cours de laquelle vous pratiquerez des interviews sur le terrain, c'est-à-dire que vous irez réellement enquêter les membres d'un ménage ainsi que les femmes et les hommes éligibles. Durant cette phase, vous devrez vérifier et contrôler les questionnaires comme vous devrez le faire au moment des affectations réelles sur le terrain.

On vous fera passer des tests pour voir si vous faites des progrès pendant votre période de formation. À la fin de la formation, les enquêtrices/enquêteurs seront sélectionnés sur la base des résultats aux tests et des exercices pratiques sur le terrain.

Votre formation comme enquêtrice/enquêteur ne se termine pas avec la période formelle de formation. Chaque fois qu'un chef d'équipe ou coordinateur de l'enquête vous rencontrera pour discuter de votre

travail sur le terrain, votre formation continuera. Ceci est particulièrement important pendant les premiers jours de travail sur le terrain. Quand vous rencontrerez des situations qui n'ont pas été envisagées durant la formation, il sera utile d'en discuter avec votre équipe. D'autres enquêtrices/enquêteurs peuvent rencontrer des problèmes semblables, vous pourrez donc tous profiter de vos expériences réciproques.

G. Supervision des enquêtrices/enquêteurs

La formation est un processus continu. L'observation et le contrôle du travail sur le terrain font partie du processus de formation et de collecte des données. Votre chef d'équipe jouera un rôle très important en poursuivant votre formation et en assurant la qualité des données de l'EIPT-2017. Ils vont :

- vérifier au hasard certaines des adresses sélectionnées pour l'enquête pour s'assurer que vous avez enquêté les ménages et les enquêtés corrects ;
- vérifier chaque questionnaire pour s'assurer qu'il est complet et que son contenu est cohérent ;
- observer certaines de vos interviews pour s'assurer que posez les questions comme elles doivent être posées et que vous enregistrez correctement les réponses ;
- rencontrer chaque membre de l'équipe quotidiennement afin de discuter des résultats et attribuer le travail futur ;
- vous aider à résoudre les problèmes que vous pourrez avoir pour trouver des ménages désignés, à comprendre le questionnaire ou bien à résoudre des problèmes que vous avez eus avec des enquêtés/enquêtées difficiles.

H. Règlements de l'EIPT de 2017

Le directeur de l'enquête peut licencier n'importe quelle enquêtrice ou n'importe quel enquêteur qui ne travaillerait pas au niveau nécessaire pour produire les données de haute qualité exigées pour faire de l'EIPT-2017 un succès.

Pour que la quantité de travail soit équitablement répartie et le soutien équitablement partagé, les règlements d'enquête suivants ont été établis et seront appliqués en toutes circonstances :

1. À l'exception des maladies, quiconque sera absent du travail pendant une partie de la formation ou une partie du travail sur le terrain (qu'il s'agisse d'une journée entière ou d'une partie de la journée), sans approbation préalable de son chef d'équipe, pourra être licencié de l'enquête.
2. La sélection des membres de l'équipe de l'enquête se fera selon les compétences; elle est basée sur la performance, la capacité, et les résultats aux tests durant la formation. Par conséquent, toute personne trouvée en train d'aider ou de recevoir de l'aide d'une autre personne pendant les tests sera licenciée.
3. Au cours de la formation et de la période de travail sur le terrain, vous représentez l'INSEED, une institution du gouvernement togolais. Votre conduite doit être professionnelle et vous devez être aimable quand vous avez affaire au public. On doit toujours être conscient du fait qu'on ne peut faire ce travail qu'avec la bonne volonté et la coopération des gens qu'on enquête. Par conséquent, tout membre de l'équipe faisant preuve d'agressivité, de brusquerie, ou de manque de respect envers les personnes sur le terrain pourra être licencié de l'enquête.
4. Pour assurer la réussite de l'enquête, chaque équipe doit travailler en étroite collaboration, en partageant les difficultés, en coopérant et en se soutenant entre elles. On essaiera de composer les

équipes de façon à accroître la coopération et la bonne volonté de l'équipe. Cependant, n'importe quel membre d'une équipe qui, d'après le Directeur de Projet, a une influence perturbatrice sur l'équipe pourra être transféré dans une autre équipe ou pourra être licencié

5. Il est indispensable que les données recueillies pendant le travail sur le terrain soient à la fois exactes et valides. Pour contrôler les données inexactes ou invalides, des vérifications au hasard seront entreprises. On pourra licencier les enquêtrices/enquêteurs à tout moment, durant le travail sur le terrain, si leur performance ne permet pas de garantir les résultats de haute qualité exigés par cette enquête.

6. Les véhicules et le carburant ne sont fournis à l'enquête que pour l'utilisation officielle. Une personne qui utilise un véhicule pour une raison personnelle non autorisée sera licenciée de l'enquête.

7. Les données de l'EIPT-2017 sont confidentielles. **Vous ne devez en discuter avec personne, y compris vos collègues enquêteurs/trices.** En aucune circonstance, l'information confidentielle ne doit être divulguée à des tiers. Vous ne devez jamais interviewer quelqu'un que vous connaissez dans l'enquête.

Les personnes ne respectant pas ces règles, et donc la confiance des enquêtés/enquêtées, seront renvoyées.

I. Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel ne sera pas toléré durant le déroulement d'une enquête EIP. Est considéré comme du harcèlement sexuel tout comportement consistant à faire des avances sexuelles inopportunes, à solliciter des faveurs sexuelles ainsi que toute conduite qui se manifeste par des commentaires ou des actes qui ont pour but d'offenser et d'intimider une personne. Ce type de comportement peut affecter de manière négative la qualité du travail et provoquer chez certaines personnes le sentiment qu'elles doivent se plier à des avances non souhaitées ou à des demandes pour pouvoir garder leur travail. Le harcèlement sexuel peut être commis par un homme à l'encontre d'une femme, par une femme à l'encontre d'un homme ou entre deux individus de même sexe.

Pour éviter toute manifestation de harcèlement sexuel, il est conseillé que les personnes évitent tout contact physique non nécessaire et tout langage suggestif et maintienne, à tout moment, une atmosphère de travail.

Toute personne qui pense qu'elle a été la cible de harcèlement sexuel ou qui a été témoin d'un incident apparent de harcèlement sexuel doit immédiatement rapporter cet incident à son superviseur ou à son chef d'équipe. L'INSEED doit examiner la plainte et garder, dans la mesure du possible, l'enquête confidentielle. L'INSEED doit prendre des actions pour prévenir et punir le harcèlement sexuel. Ces actions peuvent inclure des changements de lieux de travail, des réaffectations d'enquêteurs/enquêtrices ou de chefs d'équipe dans des équipes différentes et d'autres mesures disciplinaires. Des représailles envers des personnes qui se sont plaintes de harcèlement sexuel seront aussi passibles de sanctions disciplinaires.

II. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW

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

A. Comment établir de bons rapports avec l'enquêtée/enquêté

Le chef d'équipe attribuera à un enquêtrice/enquêteur la tâche d'établir le premier contact avec chaque ménage sélectionné pour l'enquête EIPT-2017. L'enquêté peut être n'importe quel membre compétent du ménage, âgé de 15 ans ou plus. Si, au moins, une personne éligible est identifiée dans le Questionnaire Ménage, l'enquêtrice/enquêteur continuera et complètera le Questionnaire Individuel ou laissera à un collègue le soin de procéder à l'interview.

En tant qu'enquêtrice/enquêteur, votre première responsabilité consistera à établir un bon contact avec l'enquêtée/enquêté. Au début de l'interview, vous serez, vous et l'enquêté, des étrangers l'un pour l'autre. La première impression que l'enquêté aura de vous influera sur sa bonne volonté à coopérer à l'enquête. Assurez-vous que votre attitude est amicale quand vous vous présentez. Avant de commencer à travailler quelque part, votre chef d'équipe aura informé les autorités locales, qui informeront, à leur tour, les ménages sélectionnés dans la localité que vous allez venir les enquêter. On vous donnera également une lettre et une carte professionnelle qui attestera que vous travaillez pour l'INSEED.

1. Faites dès le début une bonne impression

Quand vous abordez l'enquêtée/enquêté pour la première fois, faites de votre mieux pour la/le mettre à l'aise. Avec quelques paroles bien choisies, vous pouvez mettre l'enquêtée/enquêté dans un état d'esprit favorable pour l'interview. Commencez l'interview avec un sourire et en disant "Bonjour", puis présentez-vous.

2. Demandez le consentement de l'enquêtée/enquêté pour l'interview

Vous devez obtenir le consentement informé de l'enquêtée/enquêté pour sa participation à l'enquête avant de commencer l'interview. Des déclarations particulières figurent au début du Questionnaire Ménage et des Questionnaires Individuels dans lesquelles les objectifs de l'enquête sont expliqués. Dans ces déclarations, il est également spécifié que la participation à l'enquête est totalement volontaire et que tout enquêté a le droit de refuser de répondre aux questions ou de stopper l'interview à n'importe quel moment. Vous devez absolument lire la déclaration de consentement telle qu'elle est écrite avant de demander à l'enquêtée/enquêté de participer à une enquête Ménage ou une enquête Individuelle.

3. Ayez toujours une approche positive

N'adoptez jamais un air d'excuses, et n'utilisez pas des expressions telles que « Êtes-vous trop occupée/occupé? » Ce genre de questions risque d'entraîner un refus avant même de commencer. Dites plutôt à l'enquêtée/enquêté, « Je voudrais vous poser quelques questions » ou « Je voudrais vous parler quelques instants ».

4. Assurez l'enquêté du caractère confidentiel des réponses

Si l'enquêtée/enquêté hésite à répondre à l'interview ou demande à quoi serviront ces informations, expliquez-lui que les données que vous recueillez resteront confidentielles, qu'aucun nom d'individu ne sera utilisé en aucun cas et que tous les renseignements seront mis en commun pour rédiger un rapport.

En outre, vous ne devez jamais mentionner d'autres interviews ou montrer des questionnaires complétés à d'autres enquêtrices/enquêteurs, aux chefs d'équipe devant un enquêté/une enquêtée ou toute autre personne.

5. Répondez franchement aux questions de l'enquêtée/enquêté

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

L'enquêtée/enquêté peut également s'inquiéter de la durée de l'interview. Dites aux femmes que d'habitude l'interview prend entre 15 et 20 minutes. Pour l'enquête Ménage, vous pouvez dire à la personne enquêtée que l'interview prend habituellement environ 15 à 20 minutes également. Précisez que vous êtes disposé à revenir à un autre moment si l'enquêté/enquêtée n'est pas disponible à ce moment-là pour répondre aux questions.

Il peut arriver que l'enquêtée/enquêté pose des questions ou veuille parler des sujets de l'enquête, par exemple l'utilisation des moustiquaires. Bien qu'il soit important de ne pas interrompre le cours de l'interview, dites-lui que vous serez heureux de répondre à ses questions ou de parler de ce sujet après avoir terminé l'interview.

6. Interviewez l'enquêtée/enquêté en particulier

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

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

S'il est impossible d'être en privé, vous pouvez être obligé d'accomplir l'interview en présence d'autres personnes. Dans de telles circonstances, il est important de ne pas oublier que :

- S'il y a plus d'un enquêté/d'une enquêtée éligible dans le ménage, vous ne devez pas enquêter l'un ou l'une en présence de l'autre ;
- Faites encore plus d'efforts pour obtenir une interview en privé si l'autre personne est de sexe opposé, en particulier si c'est le mari ou la femme.

Dans tous les cas où d'autres personnes sont présentes, essayez autant que possible de vous isoler, vous et l'enquêtée/enquêté, des autres personnes.

B. Conseils pour conduire l'interview

1. Soyez neutre pendant toute l'interview

La plupart des gens sont polis et ont tendance à donner les réponses qu'ils pensent que vous souhaitez entendre. Par conséquent, il est très important que vous restiez absolument neutre pendant que vous posez les questions. Ne donnez jamais à penser à l'enquêté qu'il a donné la réponse "juste" ou "fausse" à la question, soit par l'expression du visage ou le ton de la voix. De même, ne donnez jamais l'impression d'approuver ou de désapprouver une des réponses de l'enquêtée/enquêté.

Les questions sont toutes soigneusement formulées pour être neutres. Elles ne suggèrent pas qu'une réponse est plus probable ou préférable à une autre. Si vous ne lisez pas la question complète, vous enlèverez tout caractère neutre à la question.

Si l'enquêtée/enquêté donne une réponse ambiguë, essayez d'approfondir de façon neutre, en posant des questions telles que :

- « Pouvez-vous expliquer un peu plus » ?
- « Je n'ai pas bien compris, pouvez-vous répéter » ?
- « On n'est pas pressé. Prenez le temps de réfléchir »

2. Ne suggérez jamais les réponses aux enquêtés

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

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

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

4. Faites preuve de tact avec les enquêtés qui hésitent

Dans certains cas, il se peut que l'enquêtée/enquêté réponde simplement « Je ne sais pas », donne une réponse non pertinente, semble s'ennuyer ou être désintéressé, contredise ce qu'il/elle vient de dire précédemment. Dans de tels cas, vous devez essayer de raviver son intérêt à la conversation. Par exemple, si vous sentez qu'il/elle est intimidé ou effrayé, essayez de le/la mettre en confiance avant de poser la question suivante. Passez quelques instants à parler de choses sans rapport avec l'enquête (par exemple, sa ville ou son village, le temps, ses activités quotidiennes, etc.).

Si une femme ou un homme donne des réponses non pertinentes ou compliquées, ne l'arrêtez pas brusquement ou impoliment, mais écoutez ce qu'il/elle a à dire. Puis, essayez de le/la guider doucement vers la question de départ. Une bonne ambiance doit être maintenue durant toute l'interview. On parvient à la meilleure ambiance pour une interview quand l'enquêtée/enquêté considère l'enquêtrice/enquêteur comme une personne aimable, réceptive et sympathique qui ne l'intimide pas, et à qui elle peut tout dire sans se sentir intimidé ou embarrassé. Comme on l'a dit auparavant, le principal problème qui peut se

poser pour mener une interview est de se trouver seul avec l'enquêtée/enquêté. Ce problème peut être résolu si vous réussissez à trouver un endroit isolé où conduire l'interview.

Si une femme ou un homme hésite ou ne veut pas répondre à une question, expliquez-lui de nouveau que cette même question est posée aux femmes et aux hommes à travers le territoire togolais et que les réponses seront mises en commun. Si l'enquêté/enquêtée ne veut toujours pas répondre à la question, inscrivez simplement REFUSÉ à côté de la question et continuez normalement. Rappelez-vous que l'on ne peut obliger une/un enquêté à fournir une réponse.

5. N'ayez pas d'idées préconçues

N'ayez pas d'idées préconçues sur les capacités et les connaissances de l'enquêtée/enquêté. Ne croyez pas, par exemple, que les femmes des zones rurales ou celles peu éduquées ou illettrées ne connaissent pas les moyens efficaces pour prévenir le paludisme.

D'autre part, n'oubliez pas que les différences entre vous et le répondant peuvent influencer l'entrevue. Le/la répondant(e), croyant que vous êtes différent de lui, peut avoir peur ou être méfiant(e). Vous devriez toujours vous comporter et parler de telle manière qu'il / elle soit à l'aise.

Les répondants peuvent demander des choses, comme les moustiquaires, ne promettez jamais quelque chose que vous ne pouvez pas fournir car cela pourrait laisser une impression négative des sondages avec le répondant.

6. Ne précipitez pas l'interview

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

7. Soyez humble

Parfois, les répondants et les membres de la communauté sont intimidés par des personnes bien instruites, bien habillées ou qui parlent bien d'autres communautés. L'humilité est essentielle pour aider les répondants à se sentir à l'aise.

C. Langue de l'interview

Bien sûr, une des premières choses que vous ferez quand vous entrerez en contact avec un ménage pour faire une interview sera d'identifier la langue ou les langues qui y sont parlées. Nous allons constituer les équipes de terrain de façon à ce que vous puissiez travailler dans une zone où l'on parle votre langue, les cas où les enquêtées ne parlent pas votre langue devraient donc être peu nombreuses. Dans de tels cas vous devrez trouver une autre langue que vous parlez en commun et vous conduirez l'interview dans cette langue.

Cependant, dans quelques cas, il ne sera pas possible de trouver une langue commune à vous et à l'enquêtée/enquêté. Dans ce cas, essayez de savoir si l'enquêtée/enquêté parle une langue qu'un autre membre de votre équipe ou que le chef d'équipe parle. Si c'est le cas, dites-le à votre chef d'équipe pour qu'il puisse faire en sorte que cette personne conduise l'interview.

Essayer, si possible, d'éviter l'utilisation des interprètes car, non seulement cela met en cause la qualité de l'interview, mais aussi cela signifie que l'interview prendra beaucoup plus de temps. Cependant, si l'enquêtée/enquêté ne parle aucune langue parlée par un des membres de votre équipe, vous aurez besoin d'une tierce personne pour traduire à votre place. En aucune circonstance, vous ne devez pas

utiliser le mari de l'enquêtée comme interprète. Les enfants ne conviennent pas non plus comme interprètes.

Nous pratiquerons des interviews dans les langues locales au cours de la formation. Cependant, dans certains cas vous aurez à utiliser un interprète ou à modifier le langage des questions pour répondre aux spécificités de la culture ou du dialecte local. Il est très important de ne pas changer le sens d'une question quand vous la reformulez ou l'interprétez dans une autre langue.

III. PROCÉDURES DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN

Le travail sur le terrain pour l'EIPT-2017 se déroulera selon un calendrier précis, et l'enquête ne sera un succès que si chaque membre des équipes d'enquête comprend et suit correctement les procédures de terrain. Dans les sections qui suivent, nous examinerons en détail ces méthodes, les procédures correctes d'affectation du travail ainsi que celles qui permettent de conserver les enregistrements des ménages sélectionnés.

A. Activités préparatoires

1. Affectation du travail

Chaque matin votre chef d'équipe vous donnera un aperçu du travail de la journée et il/elle vous expliquera comment trouver les ménages. Votre chef d'équipe vous affectera les ménages à l'aide du programme CAPI. Les informations d'identification telles que le numéro du ménage, le numéro de structure ou l'adresse, le nom du chef de ménage seront sauvegardées dans votre ordinateur tablette. Vous allez apprendre comment accéder à ces informations au cours de cette formation.

2. Planning des visites de rappel

Étant donné que chaque ménage a été soigneusement sélectionné, vous devez faire en sorte de mener toutes les interviews auprès des personnes qui ont été identifiées comme étant éligibles dans ce ménage. Il peut arriver qu'un membre du ménage ne soit pas disponible lors de votre première visite. Vous devez faire au moins 3 visites de rappel, à différents moments de la journée ou à des jours différents, pour essayer d'obtenir une interview individuelle, cela pour vous permettre de compléter le maximum d'interviews individuelles.

Au début de chaque jour, vous devez examiner vos questionnaires pour voir si vous avez des rendez-vous pour des visites de rappel auprès de ménages ou d'enquêtées éligibles. Si aucun rendez-vous n'a été fixé, faites vos visites de rappel auprès des ménages ou des enquêtées à une autre heure que lors des visites précédentes; par exemple, si les premières visites ont eu lieu tôt dans l'après-midi, vous devez aménager votre horaire pour faire les visites de rappel le matin ou tard l'après-midi. Planifier l'horaire des visites de rappel à différentes heures est important pour réduire le taux de non-réponse (c'est-à-dire, le nombre de cas où vous ne réussissez pas à contacter un ménage ou à réaliser une interview).

Vous remettrez le Questionnaire Ménage et tous les Questionnaires des enquêtés éligibles à votre chef d'équipe dès que vous avez terminé votre enquête dans un ménage. Dans la deuxième partie de cette formation, vous apprendrez comment transmettre les données du questionnaire à votre chef d'équipe en utilisant l'outil informatique.

3. Les questionnaires doivent demeurer confidentiels.

Vous devez faire en sorte que les questionnaires restent confidentiels. Vous ne devez pas discuter des résultats avec d'autres enquêteurs. Vous ne devez jamais interviewer un ménage dans lequel vous connaissez un ou plus d'un membre, même s'il ne s'agit que de rencontres occasionnelles. Si on vous a attribué un ménage dans lequel vous connaissez une personne et même si cette personne n'est pas éligible pour l'interview, vous devez le signaler à votre chef d'équipe pour qu'il affecte un autre enquêteur à ce ménage. Vous ne devez pas essayer de voir les questionnaires complétés pour ce ménage ni de discuter des résultats des interviews avec vos collègues.

4. Fournitures et documents nécessaires pour le travail de terrain.

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

- Une quantité suffisante de questionnaires
- Votre copie du Manuel de l'Enquêtrice/Enquêteur
- Votre badge d'identification
- Des stylos à encre bleue
- Une tablette PC
- Un cartable ou un sac pour porter les questionnaires et le matériel.

B. Contacter les ménages et les personnes éligibles

1. Localisation des ménages de l'échantillon

Des équipes visitent chacune des zones sélectionnées de l'échantillon pour :

- 1) mettre à jour les cartes des zones pour indiquer la localisation des structures ;
- 2) écrire les informations concernant les adresses pour chaque structure ou décrire leur localisation (pour des zones où il n'y a pas de nom de rue ou des numéros sur les structures) ;
- 3) écrire les numéros sur les structures ; et
- 4) faire une liste des noms des chefs de ménage qui résident dans les structures.

Une structure est une construction séparée qui peut être utilisée comme résidence ou comme commerce qui peut comprendre une ou plusieurs pièces dans lesquelles habitent des individus; il peut s'agir, par exemple, d'un immeuble d'habitations, d'une maison, ou d'une case

À l'intérieur d'une structure, il peut y avoir une ou plusieurs unités d'habitation. Une *unité d'habitation* est une pièce ou un groupe de pièces occupées par un ou plusieurs ménages. Elle peut être distinguée de l'unité d'habitation suivante par une entrée séparée. Par exemple, il peut y avoir une unité d'habitation dans une case mais il peut y avoir 50 unités d'habitation dans un immeuble ou 5 unités d'habitation dans une concession

Dans une unité d'habitation, il peut y avoir un ou plusieurs ménages. Par définition, un ménage est composé d'une personne ou d'un groupe de personnes, apparentées ou non, qui vivent ensemble dans la même unité d'habitation, qui reconnaissent le même homme ou femme adulte comme chef de ménage, qui partagent les mêmes repas. Vous pouvez rencontrer un groupe de personnes qui vivent ensemble dans la même maison, mais chaque personne prend ses repas séparément; dans ce cas, chaque personne doit être comptée comme un ménage d'une seule personne. Les collectivités comme les hôtels, les casernes ou camps militaires, les pensionnats et les prisons ne sont pas considérés comme des ménages dans les enquêtes EIP.

Des ménages particuliers ont été sélectionnés pour être enquêtés et vous ne devriez avoir aucun problème pour trouver les ménages qui vous sont désignés si vous utilisez, pour vous guider, le numéro de structure et le nom du chef de ménage. Le numéro de structure est inscrit d'habitude au-dessus de la porte de la maison, mais parfois il peut être sur le mur. Bien que le chef d'équipe vous accompagne sur le terrain, en particulier au début du travail sur le terrain, il est important que vous sachiez comment localiser les bâtiments de l'échantillon.

2. Difficultés pour entrer en contact avec le ménage

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

- a) Le ménage sélectionné a déménagé et un nouveau ménage occupe actuellement le même logement. Dans ce cas, il faut enquêter le nouveau ménage.
- b) Le numéro de structure et le nom du chef de ménage ne correspondent pas à ce que vous trouvez sur le terrain. Si vous avez localisé le ménage correct, vous devez considérer que le ménage qui habite maintenant dans le logement comme le ménage sélectionné.

Exemple: On vous a affecté un ménage dont le chef est Tekpo Dela qui, selon la liste, habite dans la structure numéro EIPT-004. Quand vous arrivez à EIPT-004, le ménage qui vit là a un chef de ménage qui s'appelle Nakpane Mayene. Après avoir vérifié que vous n'avez pas fait d'erreur sur la structure ou l'unité d'habitation, vous enquêterez le ménage dont le chef est Nakpane Mayene.

- c) Le ménage sélectionné n'habite pas dans la structure qui a été listée. S'il y a un désaccord entre le numéro de logement et le nom du chef de ménage, enquêtez celui qui habite la structure qui vous a été désignée.

Exemple: On vous a affecté un ménage dont le chef est Kpantala Makawla dans le logement EIPT-007, et vous trouvez que ce Kpantala Makawla habite en fait au EIPT-028, enquêtez le ménage qui habite EIPT-007.

- d) La liste ne donne qu'un seul ménage dans le logement mais deux ménages ou plus y habitent maintenant. Si la liste ne donne qu'un seul ménage mais que vous en trouviez deux, enquêtez les deux ménages. Écrivez une note sur la page de couverture du ménage qui n'était pas sur la liste. Votre chef d'équipe attribuera un numéro à ce ménage que vous enregistrerez sur le questionnaire. Si la liste fait apparaître deux ménages, dont un seulement a été sélectionné et que vous trouviez actuellement trois ménages, enquêtez seulement celui qui a été sélectionné et ignorez les deux autres.
- e) Le chef de ménage a changé. Il se peut que la personne désignée comme chef de ménage a déménagé ou est décédée depuis l'établissement de la liste. Enquêtez le ménage présent.
- f) La maison est fermée et les voisins disent que les habitants sont sur leur plantation (ou en visite, etc.) et qu'ils ne rentreront que dans quelques jours ou semaines. Inscrivez le Code '3' (MÉNAGE TOTALEMENT ABSENT POUR UNE LONGUE PÉRIODE). La maison devra être revisitée, au moins, deux fois pour s'assurer que les membres du ménage ne sont pas rentrés.
- g) La maison est fermée et les voisins disent que personne n'y habite; le ménage a déménagé définitivement. Inscrivez le Code '6' (LOGEMENT VACANT OU PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE).
- h) Une structure qui vous est désignée est en fait une boutique et personne n'y habite. Vérifiez avec soin pour voir si personne n'y habite. Si c'est le cas, inscrivez le Code '6' (LOGEMENT VIDE OU PAS DE LOGEMENT A L'ADRESSE).
- i) Une structure sélectionnée n'est pas trouvée dans la grappe, et les résidents vous disent qu'elle a été détruite dans un incendie. Inscrivez le Code '7' (LOGEMENT DETRUIT).

- j) Personne n'est à la maison et les voisins vous disent que la famille est allée au marché. Inscrivez le Code '2' (PAS DE MEMBRE DU MÉNAGE A LA MAISON OU PAS D'ENQUÊTÉ COMPÉTENT AU MOMENT DE LA VISITE) et retournez voir ce ménage quand la famille sera de retour.

Discutez avec votre chef d'équipe de tous les problèmes que vous rencontrez pour localiser les ménages qui vous ont été attribués. Souvenez-vous que l'échantillon de EIPT-2017 ne représente le Togo entier que si les enquêtrices/enquêteurs trouvent et enquêtent tous les ménages désignés.

3. Identification des enquêtées/enquêtés éligibles

Être "éligible" signifie "avoir les qualités requises" pour quelque chose. Un/une enquêté(e) éligible est quelqu'un qui a les qualités ou les caractéristiques nécessaires pour être inclus dans notre enquête. Vous utiliserez le Questionnaire Ménage pour identifier qui est éligible pour être enquêté au moyen du Questionnaire Individuel.

Toutes les femmes âgées de 15-49 ans qui sont soit membres du ménage ou visiteuses sont considérées comme éligibles dans l'enquête EIPT-2017. Il est très important que vous n'omettiez aucune enquêtée éligible quand vous remplissez le Questionnaire Ménage.

Dans certains cas, il peut être difficile de décider si une enquêtée est éligible ou non. Utilisez ces exemples comme guide :

Exemple(s): Une visiteuse a passé la nuit précédente dans la maison mais elle est allée au marché et est donc absente au moment où vous arrivez. Elle est éligible, et vous devez faire des essais répétés pour l'enquêter. Voir "Enquêté éligible non disponible", ci-dessous.

Une résidente habituelle a passé la nuit précédente chez sa sœur. Elle doit être comptée comme membre du ménage sur le Tableau de Ménage et elle est éligible pour l'interview Individuelle.

Une jeune femme ne vit pas dans le ménage car elle est à l'université et elle ne revient que pour de très courtes périodes. Elle n'est pas une résidente habituelle du ménage.

Vous devez également compléter la page de couverture du Questionnaire Individuel pour chaque enquêtée éligible que vous identifiez dans le ménage avant de commencer l'interview. Si vous ne pouvez pas terminer une interview avec une enquêtée pour une raison quelconque, indiquez la raison sur la page de couverture. Prenez soin de noter également toute information qui pourra être utile pour reprendre contact avec l'enquêtée ultérieurement.

Dans certains logements, il n'y aura aucune enquêtée éligible (c'est-à-dire, il n'y aura aucun membre du ménage ou visiteuse qui aura l'âge d'être éligible. Pour ces ménages, vous aurez un Questionnaire Ménage complet qui ne sera pas accompagné d'un Questionnaire Individuel.

4. Difficultés pour obtenir des interviews individuelles

Voici quelques exemples de problèmes que vous pouvez rencontrer pour obtenir une interview avec un/une enquêté éligible:

- a) Enquêtée éligible non disponible. Si l'enquêtée éligible n'est pas à la maison quand vous faites la visite, inscrivez le Code '2' (PAS À LA MAISON) comme résultat de la visite sur la page de couverture et demandez à un(e) voisin(e) quand l'enquêtée rentrera. Vous devez contacter le logement au moins trois fois, en essayant de faire chaque visite à une heure différente de la journée. En aucun cas vous ne devez faire les trois visites le même jour, puis vous arrêter d'essayer d'entrer en contact avec l'enquêtée.

b) Enquêtée refuse d'être interviewée : La disponibilité des enquêtées et leur volonté d'être enquêtées dépendra dans une large mesure de la première impression que vous leur ferez quand vous les rencontrerez. Il faut vous présenter, expliquer le but de la visite. Lisez l'introduction qui figure sur le Questionnaire Individuel. Mettez l'accent sur le caractère confidentiel des renseignements fournis par les enquêtés. Si la personne n'accepte toujours pas d'être enquêtée, il se peut que le moment soit mal choisi. Demandez-lui si une autre heure lui conviendrait mieux et fixez un rendez-vous. Si la personne refuse toujours l'interview, inscrivez le Code '4' (REFUSÉ) comme résultat de la visite sur la page de couverture et signalez-le à votre chef d'équipe.

c) Interview non terminée. Une enquêtée peut vouloir interrompre l'interview ou elle peut ne pas vouloir répondre à toutes les questions au moment où vous lui rendez visite. Si une interview est incomplète pour une raison quelconque, vous devez essayer de fixer un rendez-vous pour revoir la personne aussitôt que possible pour obtenir les informations qui manquent. Prenez soin d'enregistrer le Code '5' (PARTIELLEMENT REMPLI) sur la page de couverture du questionnaire et indiquez l'heure que vous avez fixée pour une visite de rappel; vous devez également rendre compte du problème à votre chef d'équipe.

d) Enquêtée en état d'incapacité. Il se peut qu'il soit impossible d'interviewer une personne parce qu'elle est très malade ou parce qu'elle est incapable, mentalement, de comprendre les questions que vous allez lui poser, ou encore parce qu'elle est sourde, etc. Dans ces cas, enregistrer le code '6' (INCAPACITÉ) sur la page de couverture du questionnaire.

C. Vérification des questionnaires remplis

Les enquêtrices/enquêteurs ont la responsabilité de revoir chaque questionnaire quand l'interview est terminée. Cette vérification doit être effectuée avant de quitter le ménage pour être certain que chaque question appropriée a été posée, que toutes les réponses sont claires et logiques et que votre écriture est lisible. En outre, vérifiez que vous avez correctement suivi toutes les instructions de passage. Vous pouvez faire des corrections mineures mais dans de nombreux cas, les erreurs devront être corrigées avec l'enquêtée/enquêté. Expliquez simplement que vous avez fait une erreur et que vous posez la question de nouveau.

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

En outre, vous devez expliquer tout ce qui sort de l'ordinaire, soit dans la marge près de la question, soit dans la section des observations, située à la fin. Ces observations seront utiles au chef d'équipe au moment de la vérification des questionnaires. Les commentaires sont aussi lus au bureau central et utilisés pour résoudre les problèmes qui peuvent se poser lors de la saisie des données.

D. Retour des tâches attribuées

À la fin de chaque journée de travail sur le terrain, vérifiez que vous avez rempli la page de couverture du Questionnaire Ménage pour chaque ménage qui vous a été attribué, que vous ayez ou non terminé l'interview; vérifiez également que vous avez rempli la page de couverture du Questionnaire Individuel de chaque personne éligible identifiée, que vous ayez pu l'enquêter ou non. Pour toutes les interviews que vous avez complétées, fournissez des observations qui peuvent aider votre chef d'équipe comme par exemple, les problèmes que vous avez rencontrés pour localiser un ménage, pour compléter un Questionnaire Ménage ou pour conduire une interview avec une personne éligible. Pour les cas difficiles, au moins trois visites seront faites à un ménage ou à une enquêtée durant l'EIPT, dans le but d'obtenir une interview complète.

E. Qualité des données

Les chefs d'équipe ont la responsabilité de revoir les Questionnaires Ménage et les Questionnaires Individuels d'une grappe pendant que l'équipe se trouve toujours dans la grappe. Le chef d'équipe discutera avec chaque enquêteur des erreurs qui auront été trouvées au cours de la collecte des données. Il se peut qu'il faille renvoyer un enquêteur/enquêtrice auprès d'un enquêté pour corriger certaines erreurs.

F. Directives concernant les questions sur les médias sociaux

De nos jours, l'utilisation des médias sociaux et autres stratégies digitales est répandue et continue de gagner en popularité. Les plates-formes digitales et les applications incluant les blogs, les réseaux sociaux (comme *Twitter* ou *Facebook*), des sites de vidéo en continu (comme *YouTube*), et des applications de messagerie digitale (*Whatsapp*), ont permis à chacun de pouvoir communiquer avec un grand nombre de personnes très rapidement. Les sociétés publiques et privés ainsi que leur personnel utilisent aussi ces plates-formes et sites pour partager des expériences professionnelles, des images ou des vidéos prises sur le lieu de travail, ou encore pour rechercher des conseils auprès de leurs collègues ou de leurs amis. Cependant, dans l'EIPT-2017, l'utilisation des médias sociaux peut nous conduire à ne pas respecter l'engagement que nous avons pris de maintenir la vie privée de nos enquêtés et de garder toutes les informations confidentielles. Dans l'EIPT-2017, nous avons pris l'engagement vis-à-vis d'ICF Institutional Review Board de maintenir l'anonymat de tous les enquêtés qui participent à l'enquête.

Pour respecter notre engagement vis-à-vis de tous les enquêtés de maintenir une stricte confidentialité, tous les enquêteurs et enquêtrices auront l'obligation de suivre ces règles :

Réglementation à suivre concernant les médias sociaux pour maintenir la confidentialité pour les enquêtés	
1.	Le personnel de l'enquête a l'obligation éthique de veiller à ce que la vie privée de l'enquêté soit respectée et de maintenir la confidentialité à tout moment.
2.	Limiter l'accès à la publication de messages sur les réseaux sociaux en utilisant des paramètres de confidentialité n'est pas suffisant pour garantir la vie privée ou maintenir la confidentialité des enquêtés.
3.	Ne transmettre à aucun enquêté des – images ou des vidéos qui montrent l'enquêté, des membres de la famille de l'enquêté ou leurs maisons, par le biais de n'importe quelle plate - forme de médias sociaux.
4.	Ne pas identifier les enquêtés, les zones de dénombrements ou les grappes par leur nom par le biais de n'importe quelle plate-forme de médias sociaux. Ne publier aucune information qui pourrait conduire à l'identification de l'enquêté ou d'une zone d'énumération.
5.	Ne prenez aucune photo ou vidéo des enquêtés ou de leurs maisons – même si l'enquêté vous donnait sa permission – avec des appareils portables personnels – y compris des téléphones portables, des tablettes et des appareils photos.
6.	Éteignez ou désactivez les autorisations de géolocalisation ou de géomarquage dans les applications de médias sociaux sur des appareils portables personnels quand vous travaillez sur le terrain.
7.	Consultez un chef d'équipe avant de publier quelque chose sur un réseau social
8.	Rapportez immédiatement toute violation de confidentialité.

Qu'est-ce que la géolocalisation et le géomarquage?

La géolocalisation ou le géomarquage fait référence à l'identification d'un objet (par exemple, une photo) par son emplacement. Beaucoup de plates-formes de médias sociaux, y compris Twitter et

Facebook, incluent maintenant la géolocalisation, de sorte que les utilisateurs peuvent ajouter des informations de localisation à leurs messages. Les informations de localisation peuvent être un endroit comme une ville ou un village, ou un emplacement précis avec la latitude exacte et la longitude de l'emplacement à partir de laquelle un message a été envoyé. Un agent de terrain qui publie un message social de géolocalisation ou géomarqué depuis le terrain viole la confidentialité en divulguant l'emplacement de la grappe.

La géolocalisation ou le géomarquage dans les applications de médias sociaux peuvent également avoir des implications sur la sécurité. Dans les pays à risque de sécurité, où le travail sur le terrain doit être soumis à des protocoles stricts pour protéger les équipes de terrain, il est impératif que le personnel de l'enquête désactive la fonction de géolocalisation dans leurs appareils personnels afin de ne pas révéler les emplacements sécurisés

Erreurs fréquentes concernant les médias sociaux

La mauvaise utilisation des médias sociaux est souvent involontaire et résulte d'une mauvaise compréhension de la façon dont les médias sociaux fonctionnent. Un certain nombre de facteurs peuvent contribuer à ce que le personnel d'enquête viole par inadvertance la confidentialité des enquêtes quand ils utilisent les médias sociaux.

Tester votre connaissance. VRAI ou FAUX ?

1. Une communication ou une publication de message est privée et ne peut être vue que par le destinataire. Vrai ou Faux?

FAUX. Pourquoi ? Une fois que vous avez envoyé ou posté quelque chose, il peut être envoyé par quelqu'un d'autre à d'autres personnes sans que vous le sachiez.

2. Vous pouvez toujours supprimer un contenu posté et « le faire disparaître ». Vrai ou Faux?

FAUX. Pourquoi? Ce qui se passe sur l'Internet reste sur l'Internet.

IV. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE

Pour recueillir les informations nécessaires pour les enquêtes EIPT-2017 vous devez comprendre comment poser chaque question, quelles informations on essaie d'obtenir en posant une question et comment traiter les problèmes qui peuvent se poser au cours d'une interview. Vous devez aussi savoir enregistrer correctement les réponses que vous donnent les enquêtés et suivre les instructions particulières du questionnaire. Cette partie du manuel a été conçue pour vous familiariser avec le questionnaire de l'enquête EIPT-2017.

A. Poser les questions

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

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

Dans certains cas, il se peut que vous ayez à poser des questions supplémentaires, (nous appelons cela insister), afin d'obtenir de l'enquêtée/enquêté une réponse complète. Si cela se produit, faites attention à ce que vos interventions soient "neutres" et à ce qu'elles ne suggèrent aucune réponse de la part de l'enquêtée/enquêté. Ces interventions demandent beaucoup de tact et de doigté et seront un des aspects le plus stimulant de votre travail d'enquêtrice/enquêteur pour EIPT-2017.

Vous remarquerez que certaines questions comportent un ou plusieurs mots entre parenthèses. Comme vous pouvez le voir ci-dessous, la présence de ces parenthèses indique qu'une phrase doit être adaptée pour prendre en compte la situation particulière de l'enquêtée/enquêté.

1. Parenthèses qui indiquent qu'un choix doit être effectué:

Exemple : Question 213 dans la Questionnaire Femmes

213
Quel nom a été donné à votre (dernier/ précédent) enfant ?
INSCRI-VEZ LE NOM.N0 DE L'HISTORIQUE DES NAISSANCES.

La question ci-contre est posée aux femmes. La façon dont vous allez formuler la question – c'est-à-dire quel mot entre parenthèses vous allez choisir dans la phrase – dépendra de l'ordre de naissance de l'enfant. Si vous posez les questions sur la naissance la plus récente, vous devrez demander : « Quel nom a été donnée à votre dernier enfant ? » Si vous posez les questions sur la naissance avant dernière, vous devrez demander « Quel nom a été donnée à votre précédent enfant ? »

2. Parenthèses qui indiquent qu'une substitution doit être effectuée :

Exemple: Question 405 dans le Questionnaire Femme

405	À n'importe quel moment au cours de sa maladie, est-ce qu'on a pris à (NOM) du sang de son doigt ou de son talon ?	OUI 1 NON 2 NE SAIT PAS 8	OUI 1 NON 2 NE SAIT PAS 8
-----	--	---	---

Notez que le mot entre parenthèses est en majuscule. Comme vous allez l'apprendre (voir section D ci-dessous), les mots en majuscule sont des instructions pour les enquêtrices/enquêteurs qui ne doivent pas être lues à voix haute. Dans cet exemple, remplacez le mot NOM par le nom de la personne à propos de qui on pose la question. Si vous demandez à une femme si on avait prélevé du sang à son fils qui s'appelle Laoteta, vous allez demander « À n'importe quel moment au cours de sa maladie, est-ce qu'on a pris à Laoteta du sang de son doigt ou de son talon ? »

B. Enregistrer les réponses

Dans les enquêtes EIP, toutes les enquêtrices/enquêteurs doivent utiliser des stylos à encre bleue pour remplir tous les questionnaires. Les chefs d'équipe doivent faire tout leur travail avec des stylos à encre rouge. N'utilisez jamais de crayon pour remplir un questionnaire.

Il y a trois sortes de questions dans les questionnaires EIP : (1) des questions avec les réponses pré-codées, (2) des questions qui n'ont pas de réponses pré-codées, ce sont les questions non-codées, (3) les filtres.

1. Questions avec réponses pré-codées

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

Exemple : Question 104 dans la Questionnaire Femme

104	Êtes-vous allée à l'école ?	OUI 1 NON 2	→ 108
-----	-----------------------------	----------------------------	-------

Dans certains cas, les questions codées comprennent une catégorie 'AUTRE'. Cette catégorie 'AUTRE' ne devra être encrée que quand la réponse de l'enquêtée/enquêté est différente de toutes les réponses codées de la liste pour la question. Quand vous encrer la catégorie 'AUTRE', vous devez toujours inscrire la réponse de l'enquêtée/enquêté dans l'espace prévu à cet effet. Si vous avez besoin de plus d'espace, utilisez les marges ou la section des observations, à la fin du questionnaire. Si vous utilisez la section des observations, écrivez : « voir note dans la section des observations » à côté de cette question.

Exemple : Question 303 dans la Questionnaire Femme

303	Qui avez-vous vu ? Quelqu'un d'autre ? INSISTEZ POUR IDENTIFIER CHAQUE TYPE DE PERSONNE ET ENREGISTREZ TOUT CE QUI EST MENTIONNÉ	PROFESSIONNEL DE SANTÉ MÉDECIN A ASSISTANT MÉD. B INFIRMIÈRE/SAGE-FEMME C ACCOUCHEUSE AUXILIAIRE D AUTRE PERSONNE MATRONNE E ACCOUCHEUSE TRADITIONNELLE F AGENT DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE/VILLAGE G AUTRE <u>Pharmacien</u> (X) (PRÉCISEZ)
-----	---	--

2. Enregistrement des réponses aux questions qui ne sont pas précodées

Les réponses à certaines questions ne sont pas affectées d'un code et pour inscrire les réponses à ces questions, vous devez écrire la réponse de l'enquêtée/enquêté dans l'espace prévu.

Enregistrer les nombres ou dates dans les cases. À certaines questions, vous enregistrerez un nombre ou une date dans les cases prévues. Il y a deux moyens de procéder:

Cases non précédées de code. Chaque fois que les cases ne sont pas précédées de codes, vous devez inscrire les informations dans toutes les cases.

Exemple : Question 216 dans la Questionnaire Femme

216 Quel jour, quel mois et quelle année (NOM) est-il/elle né(e) ?	Pour un enfant né le 15 août 2017, vous devez inscrire le jour, le mois et l'année. Notez que si la réponse a moins de chiffres que les cases prévues, vous les remplirez par des zéros. Par exemple, une réponse '8' est enregistrée '08' dans les deux cases, ou s'il y a trois cases, vous écrirez '008.'								
JOUR <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>5</td> </tr> </table> MOIS <table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>8</td> </tr> </table> ANNÉE <table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>7</td> </tr> </table>	1	5	0	8	2	0	1	7	
1	5								
0	8								
2	0	1	7						

3. Cocher les filtres

Les filtres exigent que vous vérifiiez la réponse à une question précédente, puis que vous cochiez une croix "X" dans la case appropriée. (Voir Section D.2 pour la description des filtres).

Exemple : Question 227 dans la Questionnaire Femme

227	VÉRIFIEZ 224: UNE NAISSANCE OU PLUS EN 2012 ☒ OU PLUS TARD ☐ (ALLEZ À 301) ←	AUCUNE NAISSANCES EN 2012-2017 ☐ 224 EST NULL ☐	→ 429 → 429
-----	---	---	---------------------------

C. Corriger les erreurs

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

Voici comment corriger une erreur :

Exemple : Question 114 dans la Questionnaire Femme

114	Au cours des six derniers mois, avez-vous entendu ou vu des messages sur le paludisme?	YES 1 NO 2	→ 201
-----	--	--------------------------------------	-------

Souvenez-vous que si vous ne rayez pas de manière nette les erreurs, il ne sera pas possible de déterminer quelle réponse est correcte lors de la saisie des données.

D. Suivre les instructions

Dans le questionnaire EIPT-2107, toutes les instructions pour les enquêteurs/enquêtrices sont imprimées en LETTRES MAJUSCULES, alors que les questions à poser à l'enquêtée/enquêté sont imprimées en lettres minuscules. Il vous faudra faire attention aux instructions de passage et aux filtres qui figurent dans le questionnaire.

1. Instructions de passage

Il est très important de ne pas poser aux enquêtées/enquêtés les questions qui ne les concernent pas. Par exemple, on ne doit pas demander à une femme qui n'est pas enceinte, depuis combien de mois elle est enceinte. Dans les cas où une réponse particulière rend les questions suivantes inappropriées, une instruction est écrite dans le questionnaire pour vous faire passer à la question appropriée suivante. Il est important que vous suiviez les instructions de passage avec soin.

Exemple: À Q. 225, notez que si vous encerclez le Code '2' ou Code '8' vous passerez à Q. 227 car Q. 226 ne concerne que les mois de gestation d'une grossesse courant et cette question n'est donc posée qu'aux femmes qui ont répondu 'OUI' à Q. 225.

225	Êtes-vous actuellement enceinte ?	OUI 1 NON 2 PAS SÛRE 8	☐ → 227
-----	-----------------------------------	--	--------------------------------

2. Filtres

Pour assurer le bon enchaînement du questionnaire, on vous demandera parfois de vérifier la réponse d'une enquêtée à une question précédente, de l'enregistrer en cochant une case puis de suivre les différentes instructions de passage. Les questions de ce genre s'appellent des 'filtres'; ils sont utilisés pour éviter que l'on pose à un/une enquêtée des questions inappropriées, et peut-être embarrassantes ou gênantes.

Dans les filtres, il est très important que vous suiviez les instructions qui vous demandent de vérifier une question précédente. Ne comptez pas sur votre mémoire. Rappelez-vous que vous n'avez pas besoin de poser la même question une deuxième fois à l'enquêtée/enquêté. Vérifiez et cochez une croix 'X' dans la case appropriée du filtre; puis, suivez les instructions de passage.

Exemple : Question 227 dans la Questionnaire Femme

227	VÉRIFIEZ 224: UNE NAISSANCE OU PLUS EN 2012 ☐ OU PLUS TARD (ALLEZ À 301) ← AUCUNE NAISSANCES EN 2012-2017 ☐ 224 EST NULL ☐	→ 429 → 429
-----	---	---------------------------

V. QUESTIONNAIRE MÉNAGE

Le but du Questionnaire Ménage est de fournir des informations sur les caractéristiques générales de la population et des ménages. Vous l'utiliserez pour identifier les femmes éligibles qui seront enquêtées au moyen du Questionnaire Femme.

A. Identification du ménage sur la page de couverture

Avant de commencer une interview, inscrire les renseignements d'identification dans le cadre situé en haut de la page de couverture. Les renseignements d'identification figurent sur la liste des ménages de l'échantillon qui vous sera fournie par votre chef d'équipe.

Les points suivants sont essentiels pour compléter la section Identification :

- Écrivez le nom de la préfecture et celui de l'endroit ou de la localité où vous travaillez.
- Écrivez le nom du chef de ménage que vous devez interviewer.
- Enregistrez les numéros de grappe, de la structure et celui de ménage dans les cases, à droite de ces lignes.

Le reste de la couverture sera rempli après avoir mené l'interview en suivant les instructions présentées à la Section C sous le titre RETOUR À LA PAGE DE COUVERTURE, ci -dessous.

B. Remplissage du Questionnaire Ménage

Pour remplir le Questionnaire Ménage, vous aurez besoin de trouver une personne compétente. N'importe quel membre adulte du ménage capable de fournir les informations nécessaires au remplissage du Questionnaire Ménage peut être interrogé. Si un adulte n'est pas disponible, n'interrogez **pas** un jeune enfant, mais allez plutôt interviewer le ménage suivant, et retournez plus tard au premier ménage.

En général, vous poserez les questions à un seul individu dans le ménage pour obtenir les informations nécessaires pour compléter le Questionnaire Ménage. Cependant, si nécessaire, il vous faudra consulter d'autres membres du ménage pour des informations particulières.

CONSENTEMENT INFORMÉ

Après que vous vous soyez présenté, vous devez obtenir le consentement de l'enquêté(e) à la participation à l'enquête. Lisez la déclaration de consentement informé telle qu'elle est écrite. La déclaration a pour but d'expliquer l'objectif de l'enquête. En outre, dans la déclaration, il est précisé que la participation de l'enquêté(e) à l'enquête est totalement volontaire et qu'il ou elle peut refuser de répondre à certaines questions ou arrêter l'interview à n'importe quel moment quand il/elle le souhaite.

Après avoir lu la déclaration de consentement informé, **vous** (non la personne enquêtée) devez signer dans l'espace prévu pour certifier que vous avez bien lu la déclaration de consentement informé à la personne enquêtée.

Si l'enquêté(e) refuse de participer à l'enquête, encerclez '2', remerciez la personne et mettez un terme à l'enquête. Écrivez ensuite '5' (REFUSÉ) comme résultat sur la page de couverture.

QUESTION 100 : L'HEURE

Vous enregistrez ici l'heure à laquelle vous commencez l'interview Ménage en utilisant le système des 24-heures. Si l'heure ou les minutes sont inférieures à 10, mettez un zéro dans la première case.

Exemple :

Neuf heures et demie du matin doit s'écrire :	HEURE	0	9
	MINUTES	3	0
Quatre heures et demie de l'après-midi doit s'écrire :	HEURE	1	6
	MINUTES	3	0

TABLEAU DE MÉNAGE (Questions 1-9)

Pensez à lire la phrase d'introduction pour informer l'enquêtée/enquêté que vous voulez obtenir des informations sur tous les membres habituels du ménage et sur les personnes qui ont passé dans le ménage la nuit ayant précédé l'interview.

COLONNE (1) : NUMÉRO DE LIGNE

À la colonne (1), un numéro unique est attribué à chaque ligne du tableau de Ménage. On appelle ce numéro un 'numéro de ligne'. Il est utilisé pour identifier chaque personne listée sur cette ligne et pour lier les informations collectées lors des interviews dans le ménage et auprès des individus à cette personne.

COLONNE (2) : RÉSIDENTS HABITUELS ET VISITEURS

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

- Membre du ménage. Un ménage correspond à une personne ou à un ensemble de personnes qui vivent et qui mangent généralement ensemble. Il ne s'agit pas de la même chose qu'une famille. La famille comprend seulement des personnes apparentées; alors que le ménage comprend des personnes qui vivent ensemble, qu'elles soient parentes ou non. Par exemple, trois hommes non-apparentés qui vivent et qui prennent leurs repas ensemble ne peuvent pas être considérés comme une famille, mais ils seront considérés comme un même ménage.
- Visiteur. Un visiteur est une personne qui n'est pas membre du ménage mais qui a passé dans le ménage la nuit précédant l'enquête. Si une personne a passé dans le ménage la nuit précédente, elle devra être listée dans le tableau de Ménage.

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

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

- Un domestique est membre du ménage s'il vit habituellement dans le ménage.

L'individu qui a été listé dans le ménage doit être, soit un résident habituel de ce ménage—‘OUI’ à Colonne (5) — soit, il doit avoir passé la nuit précédente dans le ménage — ‘OUI’ à Colonne (6).

Alors que votre interlocuteur établit la liste des noms, écrivez-les, un sur chaque ligne de la Colonne (2) du Tableau, **en commençant par le chef de ménage**. La personne identifiée comme étant le chef de ménage doit être un résident habituel du ménage. Cette personne peut être considérée comme responsable du ménage sur la base de l'âge (la personne la plus âgée), du sexe (en général, mais pas toujours, un homme), du statut économique (personne principalement en charge du ménage), ou encore pour d'autres raisons. Il appartient à l'enquêtée/enquêté de décider qui est responsable du ménage. Il n'y a généralement pas de problème à désigner cette personne. Si la personne identifiée pour répondre à l'interview ménage n'est pas le chef de ménage, vous devez alors enregistrer cette personne sur la seconde ligne.

Après avoir inscrit le nom, le sexe et le lien de parenté de cette personne avec le chef de ménage doivent être enregistrés aux Colonnes (3) et (4) **avant** d'inscrire le nom de la personne suivante.

COLONNE (3) : LIEN AVEC LE CHEF DE MÉNAGE

Enregistrez le lien de parenté de la personne avec le chef de ménage. Utilisez les codes situés en bas de page. **Si l'enquêtée/enquêté n'est pas le chef de ménage, assurez-vous que vous enregistrez la relation de chaque personne avec le chef de ménage et non la relation avec l'enquêté(e).**

Exemple: si l'enquêtée est la femme du chef de ménage et qu'elle dise que Wletou est son frère, Wletou devra donc être codé 09 (AUTRE PARENT) et non Code 08 (FRÈRE OU SŒUR), puisque Wletou est le beau-frère du chef de ménage.

Dans le cas où le chef de ménage est marié à une femme qui a un enfant d'un mariage précédent, cette relation du chef de ménage avec l'enfant devra être codée 10 (ENFANT ADOPTÉ/EN GARDE/ENFANT DE LA FEMME/MARI).

COLONNE (4) : SEXE

Étant donné que de nombreux prénoms peuvent être donnés aux garçons comme aux filles, faites-vous confirmer le sexe d'une personne avant de l'enregistrer à la Colonne (4).

Quand vous avez inscrit tous les noms, assurez-vous d'avoir inclus chaque personne qui devrait être listée avant de poursuivre avec le reste du questionnaire. Pour cela, **posez les questions 2A-2C à la fin du Tableau de Ménage**. Si la réponse à chaque question est ‘OUI’, ajoutez les noms de ces personnes à la liste.

Après avoir complété les Colonnes (2) à (4) pour tous les résidents du ménage et pour les visiteurs, commencez avec la personne inscrite sur la ligne 01 et continuez en posant chaque question appropriée aux Colonnes (5) à (9). Une fois les informations complétées pour la personne sur la ligne 01, passez à la personne inscrite sur la ligne 02, etc.

COLONNES (5) ET (6) : RÉSIDENCE

À la colonne 5, enregistrez les informations concernant la résidence habituelle de la personne. Un membre habituel du ménage peut avoir, ou non, passé la nuit ayant précédé l'enquête dans le ménage. Par contre, un visiteur doit toujours avoir passé la nuit ayant précédé l'enquête dans le ménage.

Si après avoir posé ces questions sur la résidence, vous apprenez que la personne ne vit pas habituellement dans le ménage —NON à Colonne (5) —et n'y a pas passé la nuit précédente—NON aussi à Colonne (6) — vous devrez supprimer cette personne de la liste parce qu'il ne s'agit ni d'un membre du ménage ni d'un visiteur. Après avoir supprimé cette personne, vous devrez alors renuméroter les lignes à la Colonne (1) qui concerne toutes les personnes listées après cette personne dans le Tableau de Ménage. Il vous faudra aussi modifier les numéros de ligne aux Colonnes (8) et (9) ainsi qu'aux colonnes au début de chaque page du tableau de Ménage.

Exemple: Supposons que vous ayez listé Konon Faziatou à la Ligne 04 et que vous appreniez qu'elle ne vit pas habituellement dans le ménage et qu'elle n'y a pas passé la nuit précédente. Vous devrez alors tirer un trait en travers de la Ligne 04, pour supprimer Konon Faziatou de la liste du ménage. Vous devrez alors **renuméroter** les lignes suivantes pour les rendre correctes à la Colonne (1). Chaque fois que vous faites un changement à la Colonne (1), vous devez aussi faire les corrections aux numéros de ligne aux Colonnes (8) et (9).

COLONNE (7) : ÂGE

Si vous avez des difficultés à obtenir l'âge des membres du ménage, utilisez les méthodes décrites pour les questions 102 et 103 du Questionnaire Femme pour vérifier que l'âge est correct. Vous devez obtenir l'âge de chaque personne en années révolues, c'est-à-dire l'âge au moment de son dernier anniversaire.

COLONNE (7A) : JOUR, MOIS ET ANNÉE DE NAISSANCE POUR LES ENFANTS ÂGÉS DE 0-6 ANS

La Colonne (7A) concerne la date de naissance des enfants âgés de 0-6 ans. Quand vous collectez les informations sur la date de naissance de l'enfant, penser à consulter les documents dans lesquels une date de naissance est généralement enregistrée (par ex : le certificat de naissance ou le carnet de vaccination). Avant de recopier une date à partir de ces documents, vérifiez avec l'enquêtée pour savoir si elle pense que la date est exacte. Dans certains cas, il se peut que la date qui figure sur le document soit celle de la déclaration de la naissance et non celle de la naissance.

Si l'enquêtée connaît l'année de naissance mais pas le jour ou le mois, vous devez approfondir pour obtenir une estimation du jour et du mois de naissance.

Si l'enquêtée ne peut pas se rappeler l'année de naissance, vous devrez approfondir soigneusement. Demandez à l'enquêtée si elle connaît de manière sûre la date de naissance d'un autre enfant dans le ménage et faites-le rapprochement.

Exemple : Si l'enquêtée sait que le second enfant est né en 2013 et que le premier avait juste un an à ce moment, inscrivez '2012'.

COLONNE (7B): ÉTAT MATRIMONIAL

La Colonne (7B) concerne l'état matrimonial des enquêtés âgés de 15 ans ou plus. Par conséquent, vous ne devez pas inscrire une réponse à la Colonne (7B) si l'enquêté(e) a 14 ans ou moins.

La catégorie 'marié ou vivant ensemble' comprend les enquêtées/enquêtés qui sont légalement mariées/mariés et celles/ceux qui vivent en union informelle. Sont considérés comme vivant en union informelle un homme et une femme qui vivent ensemble depuis un certain temps, avec l'intention d'avoir une relation durable mais qui n'ont pas effectué de cérémonie civile formelle ou religieuse.

Si un/une enquêté(e) déclare qu'un membre du ménage est « célibataire », insistez pour déterminer la catégorie à coder appropriée (« divorcé/séparé, » « veuf ou veuve, » ou « n'a jamais été marié(e) ou n'a jamais vécu ensemble avec quelqu'un »).

COLONNES (8) ET (9): ÉLIGIBILITÉ

Regardez la Colonne (7) et encerclez le numéro de ligne à la Colonne (8) pour toutes les femmes âgées de 15-49 ans (y compris celles de 15 ans et celles de 49 ans). Ces personnes sont considérées comme des enquêtées « éligibles » et elles sont qualifiées pour l'enquête au moyen du Questionnaire Femme. Rappelez-vous que l'enquêtée peut être une résidente habituelle du ménage ou seulement une visiteuse.

Ensuite, regardez de nouveau la Colonne (7) et encerclez le numéro de ligne à la Colonne (9) de n'importe quel enfant âgé de 0-5 ans. Les enfants de ce groupe d'âges sont éligibles pour les tests du paludisme et de l'anémie.

FEUILLE POUR LA SUITE

Si vous enquêtez un ménage qui a plus de 20 membres, cochez la case suivant la ligne 20 sur la première page du Tableau. Prenez un nouveau Questionnaire Ménage, complétez toutes les informations de la page de couverture et inscrivez "SUITE" en haut de la page. Puis, sur le second Questionnaire Ménage, remplacez le Numéro de Ligne '01' par '21' et, si nécessaire la ligne '02' par '22', et faites de même aux Colonnes (1), (8), et (9). Inscrivez alors les informations concernant ces membres du ménage. Retournez au premier questionnaire Ménage pour continuer la section suivante (caractéristiques du logement) et compléter l'interview.

CARACTÉRISTIQUES DU MÉNAGE (Questions 101-134)

Après avoir posé les questions sur chaque membre du ménage, vous poserez les questions 101 à 130 sur l'équipement et les possessions du ménage.

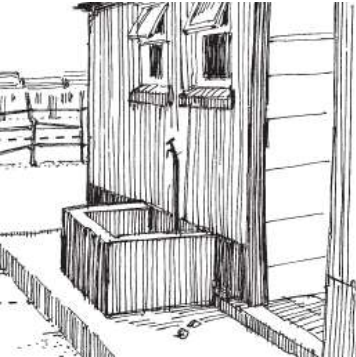
QUESTION 101 : EAU À BOIRE DU MÉNAGE

L'objectif de cette question est d'évaluer la qualité de l'eau utilisée pour boire en demandant d'où provient principalement l'eau consommée par le ménage. Si l'eau pour boire provient de plusieurs sources, insistez pour déterminer de quelle source d'approvisionnement provient principalement l'eau que le ménage utilise pour boire. Si la source d'approvisionnement varie selon la saison, enregistrer la source utilisée au moment de l'interview.

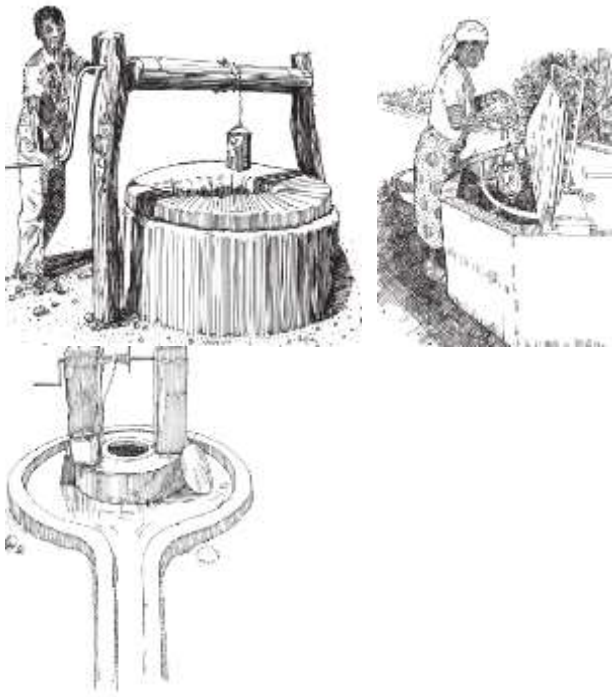
QUESTION 102 : SOURCE D'APPROVISIONNEMENT PRINCIPALE DE L'EAU POUR D'AUTRES USAGES

Aux ménages ayant déclaré utiliser pour boire, principalement, de l'eau en bouteille ou en sachet, on a demandé d'où provenait principalement l'eau utilisée pour la cuisine et le lavage des mains, cela pour évaluer la qualité de la provenance de l'eau auquel le ménage a généralement accès.

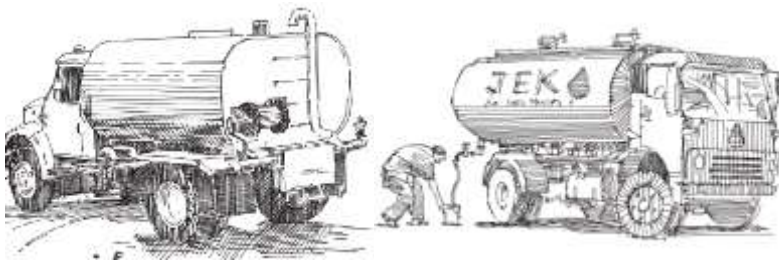
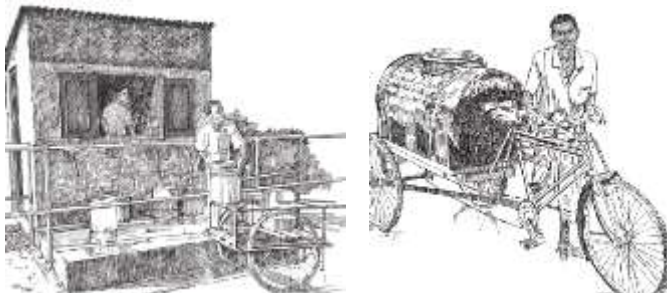
Le tableau ci-dessous présente les définitions des catégories pour la provenance de l'eau aux questions 101 et 102.

Tableau 1. Définitions des codes pour la provenance de l'eau pour les questions 101 et 102	
<i><u>Code</u></i>	<i><u>Définition</u></i>
Robinet dans logement	Tuyau connecté à un ou plusieurs robinets dans la maison, par exemple, dans la cuisine et les toilettes. Parfois appelé un branchement dans la maison. 
Robinet dans cour parcelle	Tuyau connecté à un robinet à l'extérieur de la maison dans la cour ou parcelle. Parfois appelé un branchement dans la cour/parcelle. 
Robinet d'un voisin	Tuyau connecté au logement, à la cour ou à la parcelle d'un voisin.

Robinet public ou borne fontaine	Un point d'eau public où les membres de la communauté peuvent s'approvisionner en eau. Une borne fontaine peut aussi être connue sous le terme de fontaine publique ou robinet public. Des bornes fontaines publiques peuvent comporter un ou plusieurs robinets et elles sont généralement « maçonnées », ou construites en briques ou en ciment. 
Puits à pompe ou forage.	Un trou profond qui a été creusé ou foré avec l'objectif d'atteindre les réserves d'eau souterraine. L'eau est acheminée depuis un puits tubulaire ou un forage par une pompe qui peut être actionnée par une personne, un animal, le vent, l'électricité, le diesel ou l'énergie solaire. 

Puits creusé protégé	Un puits creusé protégé est (1) un puits protégé des eaux de ruissellement par un revêtement ou un tubage au-dessus du sol et une dalle qui empêche que des eaux usées ou de pluie ne tombent dans le puits et (2) couvert pour éviter que les fientes d'oiseaux et d'animaux ne tombent dans le puits. Un puits creusé est considéré comme protégé uniquement s'il est construit en respectant ces deux normes. 
Puits creusé non protégé	Un puits creusé qui n'est pas protégé des eaux de ruissellement; (1) non protégé contre les fientes d'oiseaux et d'animaux ou (2) les deux. 

Source protégée	Une source protégée des eaux ruisselantes, des fientes d'oiseaux et d'animaux par « un caisson » qui est généralement cimenté et construit autour du puits de manière à ce que l'eau s'écoule directement hors du caisson dans un tuyau sans être exposée à la pollution.
Source non protégée	Une source n'est pas à l'abri des eaux ruisselantes et des fientes d'oiseaux et d'animaux. Les sources non protégées n'ont généralement pas de « caisson ».
Eau de pluie	L'eau de pluie est collectée ou recueillie de certaines surfaces par un capteur sur le toit ou le sol et stockée dans un conteneur, un réservoir ou une citerne.

Citerne	L'eau est achetée à un fournisseur qui utilise un camion-citerne pour la livrer aux ménages 
Charette avec petit tonneau	L'eau est achetée à un fournisseur qui utilise une charrette pour transporter l'eau et la livrer aux ménages. La charrette peut être motorisée ou non (par ex : tirée par un âne). 
Eau de surface	Eau de surface incluant les rivières, les barrages, les lacs, les fleuves les canaux et les canaux d'irrigation. 
Eau en bouteille ou en sachet	Eau mise en bouteille ou en sachet et vendue aux ménages en bouteille/sachet. Notez que ces catégories figurent à Q.101 mais pas à Q.102.

QUESTION 103 : LOCALISATION DE LA SOURCE D'APPROVISIONNEMENT DE L'EAU

Les réponses telles que ROBINET DANS LOGEMENT et ROBINET DANS COUR OU PARCELLE signifient que l'eau se trouve dans le logement ou dans la cour/parcelle (comme un puits peut être situé dans la cour). Si le ménage obtient l'eau d'un CAMION CITERNE ou D'UNE CHARETTE AVEC UN PETIT TONNEAU (Code 61 ou Code 71 à Q.101 ou Q.102), vous enregistrerez AILLEURS à Q. 103 (Code 3) parce que le camion ou la charrette ne se trouve pas en permanence dans le logement ou la cour.

QUESTION 104 : TEMPS POUR S'APPROVISIONNER EN EAU

Cette question n'est pas posée si l'eau utilisée par le ménage de l'enquêtée/enquêté provient du logement ou de la cour ou parcelle; de même, elle n'est pas posée si le ménage utilise l'eau de pluie.

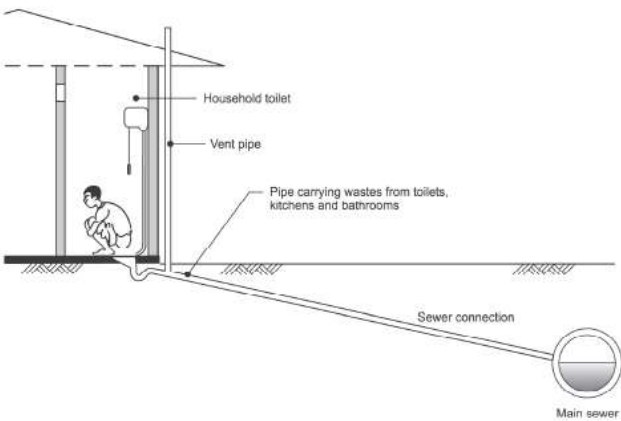
Le "temps nécessaire" comprend le temps qu'il faut pour se rendre à l'endroit d'où provient l'eau, le temps d'attente pour obtenir l'eau (si nécessaire) et le temps qu'il faut pour revenir. Enregistrez le temps qu'il faut pour s'approvisionner en eau, peu importe le mode de transport habituel pour se rendre à la source de l'eau, que ce soit en marchant ou à bicyclette, ou encore en véhicule à moteur. Si l'enquêtée/enquêté vous dit que l'eau est livrée à son logement (cela peut se produire si l'eau provient d'un camion-citerne, d'une charrette avec une petite citerne ou tonneau), enregistrez '000'.

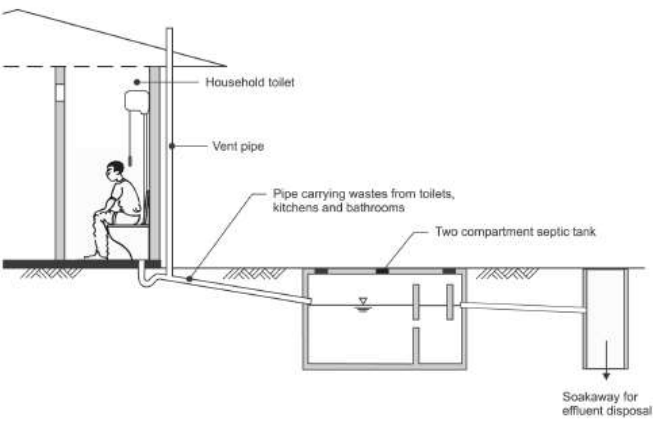
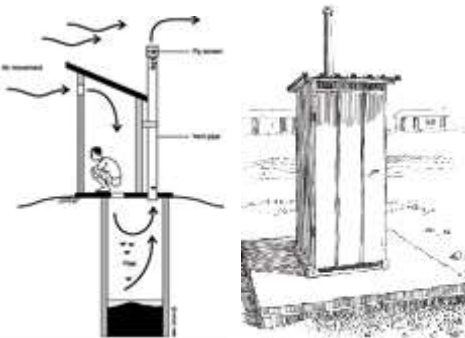
Convertissez les réponses en minutes. Si nécessaire, mettez des zéros devant les minutes; par exemple, "30 minutes" sera '030', et "une heure et demie" sera '090'.

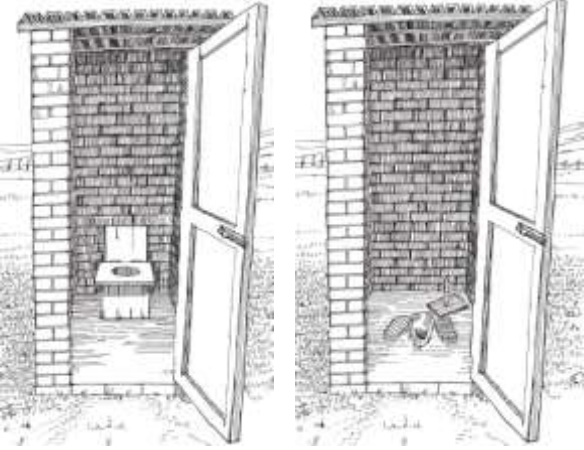
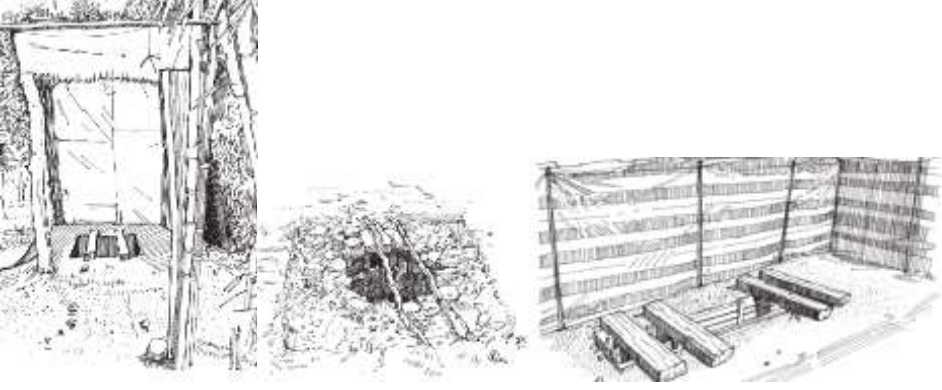
QUESTION 105 : TOILETTES

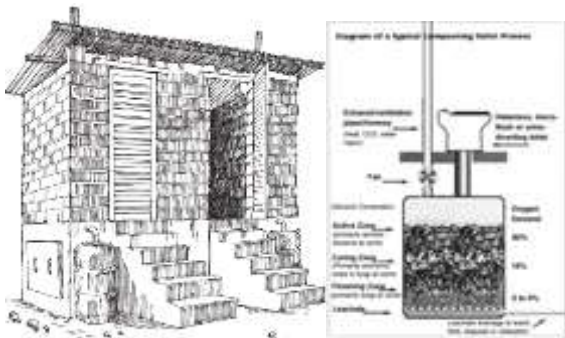
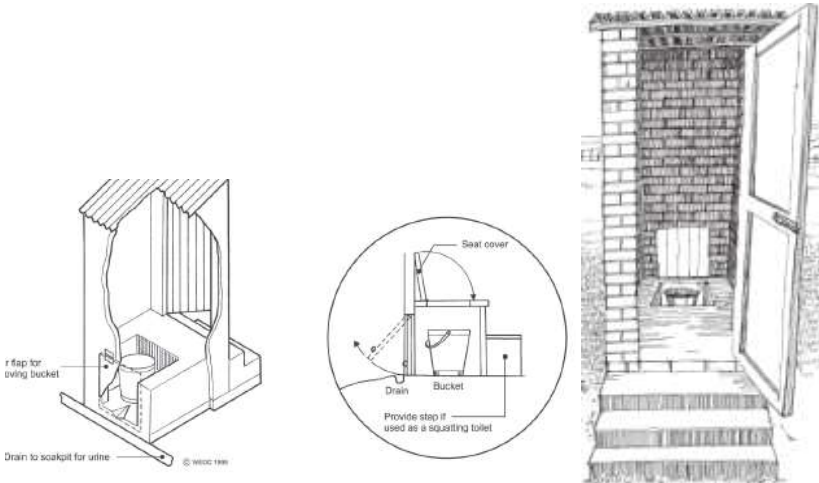
Le but de cette question est d'obtenir une évaluation du niveau d'accès des ménages à des installations sanitaires ; l'accès à des installations sanitaires est un élément important pour le contrôle de certaines maladies et l'amélioration de la santé en général. Si l'enquêté répond en termes généraux comme "toilettes avec chasses d'eau," insistez pour déterminer où est évacuée l'eau des toilettes; de même, si l'enquêté vous dit que son ménage utilise des "latrines", insistez pour déterminer le type de latrines. Le tableau ci-dessous présente les définitions des termes utilisés pour les codes à Q. 105.

S'il vous est difficile de déterminer le type de toilettes après avoir parlé avec l'enquêté, demandez à voir les toilettes.

Définitions des codes pour les installations sanitaires à Q. 105	
Code	Définition
Chasse d'eau/Chasse manuelle	Des toilettes avec chasse d'eau comportent un réservoir ou un bac pour l'eau de la chasse, et un tuyau sous forme de U, situé en dessous du siège, qui crée un dispositif d'étanchéité pour empêcher le dégagement des mauvaises odeurs et des microbes. La chasse manuelle a aussi un dispositif d'étanchéité mais, contrairement à la chasse d'eau dont l'eau provient d'un réservoir, l'eau est versée à la main.
- Connecté à l'égout	Type de toilettes où l'eau chasse les urines et excréments humains, ainsi que les eaux usées dans des canalisations connectées au système d'égouts local. Les égouts consistent en un système de canalisations chargé de la collecte, du pompage, du traitement et de l'évacuation des excréments humains et des eaux usées. 

- Connecté à une fosse septique	Type de toilettes où l'eau chasse les déchets dans des canalisations qui se déversent dans une fosse septique située sous terre, hors des toilettes ou de la maison.  Household toilet Vent pipe Pipe carrying wastes from toilets, kitchens and bathrooms Two compartment septic tank Soakaway for effluent disposal
- Connecté à des latrines	Chasse connectée à des latrines correspond à un système où l'eau évacue les excréments vers un trou dans le sol.
- Connecté à quelque chose d'autre	Chasse connectée à autre chose correspond à un système d'évacuation de l'eau et des excréments dans ou à proximité de l'environnement du ménage (et non dans un trou, une fosse septique ou un égout) ; les excréments peuvent être évacués par l'eau dans la rue, la cour/parcelle, dans une rigole ou ailleurs.
Fosse/Latrines	Les excréments passent directement, sans évacuation, dans un trou dans le sol.
- Latrines améliorées auto aérées ou LAA	Les latrines améliorées auto aérées ou LAA (VIP en anglais) sont des latrines avec une fosse disposant d'un tuyau d'aération qui sort au-dessus du toit. L'extrémité supérieure du tuyau est recouverte d'un grillage empêchant l'entrée des insectes.  Si le tuyau d'aération n'est pas recouvert par un grillage qui protège des insectes, l'installation doit être classée dans la catégorie « Latrine avec dalle » et non pas dans celles de « Latrines améliorées auto ventilées ». l'intérieur de ce type de latrines est maintenu dans le noir. Si la porte de la LAA est manquante et qu'il ne fasse plus noir à l'intérieur, l'installation doit être classée dans la catégorie « Latrine avec dalle » et non pas dans celles de « Latrine améliorées auto ventilées ».

- Latrines avec dalle	Des latrines sèches dans lesquelles la fosse est complètement recouverte par une dalle ou une plate-forme qui est surmontée, soit d'un trou au-dessus duquel on peut s'accroupir ou d'un siège. La dalle ou plate-forme doit être solide et peut être faite de n'importe quel type de matériau tel que du béton, de la terre ou de la boue ou du ciment. La dalle ou la plate-forme doit recouvrir de manière adéquate la fosse pour que le contenu de la fosse ne soit pas visible autrement que par le trou ou le siège. 
- latrines sans dalle/trou ouvert	Un trou dans le sol pour la collecte des excréments, sans plate-forme, ni siège. Un <u>trou ouvert</u> est un trou rudimentaire dans le sol - sans rien dessus pour le recouvrir - qui collecte les excréments. 

Toilettes à compostage	Des toilettes sèches dans lesquelles les excréments et une matière riche en carbone (déchets végétaux, herbe, paille, sciure/copeaux de bois, cendres) sont mélangés et maintenus dans certaines conditions afin de produire un compost sans danger. Des toilettes à compostage peuvent comporter ou non un séparateur d'urine.  The diagram on the left shows a cross-section of a composting toilet building with a roof and steps leading to the entrance. The diagram on the right, titled 'Diagram of a Typical Composting Toilet Structure', shows the internal components: a 'Toilet Bowl' at the top, a 'Vent Pipe' leading to the roof, a 'Mixing Chamber' containing 'Composting Material' (labeled with percentages: 60%, 20%, 10%, 10%), and a 'Drainage System' at the bottom.
Seau/Tinette	L'utilisation d'un seau ou d'un autre récipient comme point de chute des excréments (et parfois des urines et des papiers hygiéniques), seau qui est retiré périodiquement pour être vidé, ou pour utiliser le contenu comme fertilisant.  The diagrams show three types of bucket toilets. The left diagram shows a toilet with a 'flap for moving bucket' and a 'Drain to soakpits for urine'. The middle circular diagram shows a 'Seat cover', 'Drain', and 'Bucket', with a note 'Provide step if used as a squatting toilet'. The right diagram shows a toilet structure with a door and steps leading to the entrance.
Toilettes latrines suspendues	Toilettes construites au-dessus de la mer, d'une rivière ou de tout autre point d'eau dans lequel les excréments tombent directement.  The illustration shows a person walking on a wooden bridge leading to a small wooden structure (the latrine) built on stilts over a body of water. Another similar structure is visible in the background.

QUESTIONS 106 ET 107 : TOILETTES COMMUNES

En posant Q.106, on veut savoir si les toilettes sont partagées avec un ou plusieurs ménages. À Q. 107, on cherche à savoir combien de ménages, y compris le ménage de l'enquêté, utilisent les mêmes toilettes. Par exemple, si le ménage de l'enquêté partage les toilettes avec un autre ménage, enregistrer : '02' à Q.107. S'il les partage avec deux autres ménages, enregistrer : '03' à Q.107. Le nombre de ménages qui partagent les toilettes est une mesure importante du niveau d'hygiène dans le ménage.

QUESTION 108 : COMBUSTIBLE UTILISÉ POUR CUISINER

L'information sur le type de combustible utilisé par le ménage pour cuisiner permet, avec d'autres informations, d'évaluer le statut socio-économique du ménage. En outre, l'utilisation de certains combustibles peut aussi avoir des effets défavorables sur la santé. Souvenez-vous que cette question ne concerne que le combustible pour cuisiner et non celui utilisé pour se chauffer ou s'éclairer. Le BIOGAZ inclut des gaz produits par fermentation dans une fosse fermée.

Si le ménage utilise plus d'un combustible pour cuisiner, trouvez celui qui est le plus fréquemment utilisé. Si un ménage déclare comme combustible principal pour cuisiner un combustible autre que ceux qui sont codés, entourez '96' et précisez le type de combustible dans l'espace prévu.

QUESTION 109: NOMBRE DE PIÈCES UTILISÉES POUR DORMIR

Enregistrez le nombre de pièces que le ménage utilise pour dormir, y compris une pièce qui sert aussi à autre chose. Par exemple, si un logement comprend deux pièces: une chambre et une cuisine, et que les membres du ménage dorment dans la chambre et dans la cuisine, enregistrez '2' à Q. 109.

QUESTIONS 110 ET 111 : POSSESSION DE BÉTAILS, TROUPEAUX, VOLAILLES OU AUTRES ANIMAUX DE FERME

Cette information concernant la possession par le ménage d'animaux de ferme, de troupeaux, de volaille et d'autres animaux et leur nombre permet de disposer d'un indicateur supplémentaire d'évaluation du statut socio-économique du ménage. Posez d'abord Q. 110 pour savoir si le ménage possède du bétail, de la volaille ou d'autres animaux de ferme. Si 'OUI', posez Q. 111 pour savoir quel type d'animaux le ménage possède et combien il en possède de chaque sorte. Citez chaque animal et inscrivez correctement le nombre dans les cases correspondant à chaque animal. Ne laissez pas de blanc.

Note: À Q. 111 concernant le nombre de vaches laitières ou de bœufs et de troupeaux, notez qu'on cherche à obtenir, séparément, un nombre pour chaque type d'animal. Veillez à ne pas compter deux fois le même animal. Par exemple, si l'enquêté déclare que le ménage possède 10 bovins dont l'un est une vache laitière et l'autre un bœuf, enregistrez deux vaches laitières ou bœufs et huit bovins puisque le ménage possède un total de 10 animaux et non pas 12.

QUESTIONS 112 ET 113 : POSSESSION DE TERRES CULTIVABLES

La possession de terres cultivables est aussi considérée comme un indicateur important du niveau socio-économique du ménage. Posez d'abord Q. 112 pour savoir si un des membres du ménage possède de la terre qui peut être utilisée pour l'agriculture. Par terres agricoles, nous entendons des terres qui peuvent être utilisées pour des cultures (des cultures pour nourrir soit les individus, soit les animaux ou d'autres cultures), des animaux d'élevage et du bétail. Notez qu'à cette question, des terres communes utilisées pour faire paître des animaux mais qui ne sont pas possédées par le ménage ne doivent pas être prises en considération ici. Si la réponse à Q. 112 est 'OUI', posez Q. 113 sur le nombre d'hectares possédés en tout par les membres du ménage. Inscrivez la réponse dans les cases. Si le ménage possède plus de 95 hectares, encerclez '950'; si le nombre d'hectares est inconnu, encerclez '998'.

QUESTION 114 : POSSESSION DU MÉNAGE

Les réponses à ces questions sur la possession de certains biens seront utilisées pour fournir une mesure approximative du statut socio-économique du ménage. Citez chaque bien et encerclez la réponse donnée. Ne laissez aucun blanc.

Si l'enquêtée/enquêté déclare qu'un des biens du ménage tel que la radio est cassée, essayez de savoir depuis combien de temps il est cassé, et s'il sera réparé. S'il apparaît que l'objet est en panne seulement de façon temporaire, encerclez '1' pour 'OUI'. Autrement, encerclez '2' pour 'NON'.

QUESTION 115 : POSSESSION D'UNE MONTRE/TÉLÉPHONE PORTABLE/MOYENS DE TRANSPORT

Cette question permet aussi d'obtenir une indication sur le niveau socio-économique du ménage; on demande si un membre du ménage possède une montre, un téléphone portable ou divers moyens de transport, comme par exemple, une bicyclette, une motocyclette, un scooter, une voiture ou d'autres moyens de transport. Notez qu'une bicyclette d'enfant est essentiellement un jouet et ne doit pas être prise en compte ici.

Si l'enquêté déclare qu'une chose est cassée ou n'est pas en état de marche, essayer de savoir depuis quand et si elle a été réparée. Si cet état est temporaire, encirclez '1' pour OUI. Sinon, encirclez '2' pour NON.

QUESTION 116 : COMPTE BANCAIRE

Le compte bancaire peut être détenu auprès d'une banque, d'un organisme de crédit, d'une institution de microfinance, d'une coopérative ou d'un bureau de poste. Le compte permet à la personne de déposer et de retirer des fonds. N'incluez pas les programmes d'épargne au niveau communautaire.

QUESTIONS 116A-116D : DÉNOMBREMENT DES MÉNAGES EN VUE DE RECEVOIR DES MOUSTIQUAIRES

En posant les questions de 116A à 116D, on cherche à savoir si le ménage a été dénombré et a reçu un coupon pour obtenir une moustiquaire gratuit. Le dénombrement a eu lieu de juin à août tandis que la distribution de moustiquaires a eu lieu en août 2017.

QUESTIONS 119, 120 ET 120A : POSSESSION DE MOUSTIQUAIRES

Il est reconnu que l'utilisation de moustiquaires imprégnées d'insecticide (MII) contribue à faire diminuer l'incidence du paludisme et du nombre de décès dus au paludisme, en particulier chez les très jeunes enfants. Par conséquent, de nombreux pays ont mis en place des programmes qui font la promotion des MII.

En posant Q.119, on cherche à savoir si le ménage possède ou non une moustiquaire et pour les ménages qui en possèdent, au moins une, on demande le nombre total de moustiquaires dans le ménage (Q.120). Peu importe si les moustiquaires sont effectivement utilisées ou même si elles sont installées. Si elles sont dans le ménage et si elles peuvent être utilisées pour dormir, elles doivent être prises en compte. Notez que les tissus en voiles ou en tulles qui sont utilisés pour protéger les enfants des mouches, et qui sont généralement utilisés pendant la journée, ne doivent pas être considérés comme des moustiquaires. Ce type de tissu ne peut pas être traité avec des insecticides. Les rideaux ne doivent pas non plus être considérés comme des moustiquaires.

La Q120A cherche à savoir parmi les moustiquaires que le ménage possède, le nombre total de moustiquaires qu'il a obtenu de la récente campagne de distribution en masse de moustiquaires. Assurez que seulement les moustiquaires obtenues au cours de la campagne organisée en août 2017

sont comprise dans le total. Si aucune moustiquaire n'a été obtenue de cette campagne, vous enregistrerez 00.

QUESTIONS 121 À 130 : TYPE DE MOUSTIQUAIRES, APPROVISIONNEMENT DES MOUSTIQUAIRES ET UTILISATION LA NUIT AYANT PRÉCÉDÉ L'INTERVIEW

Il existe différentes marques de moustiquaires. Certaines sont traitées à l'usine par le fabricant et n'ont pas besoin d'être retraitées (Moustiquaires Imprégnées d'Insecticide à Longue Durée d'Action; MIILDA). Pour évaluer l'efficacité de l'utilisation de moustiquaires en tant que moyen de prévention contre le paludisme, nous devons collecter un certain nombre d'informations : nous avons besoin de savoir depuis combien de temps le ménage possède chaque moustiquaire ; nous devons également connaître la marque de la moustiquaire, et si les membres du ménage utilisent la moustiquaire quand ils dorment pendant la nuit.

Pour obtenir ces informations, vous devrez poser les questions 121 à 130 de manière appropriée pour chaque moustiquaire que le ménage possède. Demandez à voir toutes les moustiquaires que le ménage possède et posez systématiquement les questions pour chacune des moustiquaires qu'on vous montre, en commençant par la première. Même si vous ne pouvez pas observer directement une moustiquaire, vous devez poser les questions pour chaque moustiquaire déclarée par le membre du ménage.

Pour distinguer chaque moustiquaire, vous pouvez utiliser des phrases telles que, « Maintenant, parlons de la première moustiquaire que vous m'avez montrée » ou « Parlons de la moustiquaire que (NOM) utilise ». Si un ménage a plus de 3 moustiquaires, utilisez un questionnaire supplémentaire. En haut de la page 9, renommez les colonnes 'MOUSTIQUAIRE #4', ainsi de suite.

QUESTION 121 : MOUSTIQUAIRE OBSERVÉE SUSPENDUE, OBSERVÉE MAIS PAS SUSPENDUE OU NON OBSERVÉE

Pour chaque moustiquaire, inscrivez en premier lieu si vous avez effectivement observé la moustiquaire. Dans le cas où vous avez observé la moustiquaire, veuillez indiquer si la moustiquaire était suspendue par-dessus le lit ou pas suspendue mais rangée ou emballée.

QUESTION 122 : QUAND LA MOUSTIQUAIRE A-T-ELLE ÉTÉ OBTENUE

Demandez ensuite depuis combien de mois le ménage possède la moustiquaire. Si la moustiquaire a été obtenue dans les 36 mois à partir de la date de l'interview, vous devez inscrire le nombre réel de mois avant l'interview. Par contre, si le ménage a obtenu la moustiquaire il y a plus de 36 mois, encerclez '95'. Il se peut que l'enquêtée/enquêté déclare qu'elle/il ne se souvient plus très bien quand la moustiquaire a été obtenue. Dans ce cas, insistez pour savoir, de manière approximative, depuis combien de mois le ménage a la moustiquaire. Encerclez '98' (PAS SÛR/SÛRE) si l'enquêtée/enquêté n'en a aucune idée.

QUESTION 123 : TYPE ET MARQUE DE LA MOUSTIQUAIRE

Q.123 concerne le type et la marque de la moustiquaire. La plupart des moustiquaires que vous rencontrerez sur le terrain sont des MIILDA et vous apprendrez à connaître les marques les plus courantes de MIILDA au cours de la formation; Cependant, il peut arriver sur le terrain que vous ne reconnaissiez pas une moustiquaire. Si l'enquêtée/enquêté vous dit ou que vous lisiez sur l'emballage que la moustiquaire est une MIILDA (Moustiquaire Imprégnée d'Insecticide à Longue Durée d'Action), mais d'une marque qui ne figure pas sur la liste ou si vous ne pouvez pas en déterminer la marque, encerclez '20' (AUTRE/NE SAIT PAS). Si vous ne pouvez observer la moustiquaire et que la marque est inconnue, montrez une photo de moustiquaires ou de marques courantes à l'enquêtée/enquêté pour tenter d'identifier la moustiquaire.

Dans certains cas, il se peut que vous identifiiez une moustiquaire mais qu'elle ne soit pas une MIILDA; Pour ces moustiquaires, encerclez '96' (AUTRE TYPE). Quand vous ne pouvez obtenir d'information sur le type, encerclez '98' (NSP TYPE).

QUESTIONS 126 ET 127: OÙ A ÉTÉ OBTENUE LA MOUSTIQUAIRE

Les questions 126 et 127 ont pour objectif de déterminer où a été obtenue chaque moustiquaire. À Q.126, demandez si le ménage a obtenu la moustiquaire à l'occasion de la campagne de distribution de moustiquaires d'août 2017, au cours d'une visite prénatale ou durant une visite pour une vaccination. Pour une moustiquaire qui n'a pas été obtenue à l'occasion d'une campagne ou d'une visite pour des soins de santé, demandez où le ménage a obtenu la moustiquaire (Q.127).

QUESTIONS 128 ET 129 : DORMIR SOUS LA MOUSTIQUAIRE

Ces questions nous permettent de relier chaque moustiquaire particulière à la personne (ou aux personnes) ayant dormi dessous la nuit avant l'interview. Il est évident qu'un ménage qui possède des moustiquaires récemment traitées mais qui ne les utilise pas pour dormir la nuit n'en tire aucun bénéfice. À Q. 128, demandez à l'enquêtée/enquêté si quelqu'un a dormi sous chaque moustiquaire la nuit dernière et dans le cas d'une réponse positive, enregistrez à Q. 129 qui a dormi sous la moustiquaire la nuit dernière. Si plus de quatre personnes ont dormi sous une seule moustiquaire la nuit ayant précédé l'interview, enregistrez seulement les quatre premières personnes mentionnées par l'enquêtée/enquêté. Pour chaque personne mentionnée, enregistrez leur nom et leur numéro de ligne correspondant dans le Tableau de Ménage.

QUESTION 130 : FILTRE POUR LA MOUSTIQUAIRE SUIVANTE

À ce point du questionnaire, retournez à Q.121 pour la moustiquaire suivante. Si vous avez terminé de poser ces questions pour toutes les moustiquaires appartenant au ménage, continuez en posant Q. 131.

QUESTION 131 : PRINCIPAL MATÉRIAU DU SOL

Il s'agit plus d'une observation que d'une question puisque vous pourrez généralement vous rendre compte par vous-même de quel type de sol il s'agit. Cependant, si vous n'en êtes pas certain, posez la question.

S'il y a plus d'un type de matériau, enregistrez le matériau principal, (celui qui recouvre la plus grande partie du sol)

QUESTION 132 : PRINCIPAL MATÉRIAU DU TOIT

Comme pour le sol, vous pourrez généralement vous rendre compte par vous-même de quel type de matériau le toit du logement est recouvert. Cependant, il est plus facile d'observer de quoi est recouvert un sol qu'un toit ; en outre, il se peut qu'une partie du toit seulement, et non la totalité, soit visible. Demandez à l'enquêté si vous n'êtes pas sûr ou si vous ne pouvez pas observer correctement le toit. Si le ménage vit dans un immeuble, observez le toit d'une distance raisonnable et demandez à l'enquêté si nécessaire. S'il y a plus d'un type de matériau, enregistrez le matériau principal, (celui qui recouvre la plus grande partie du toit).

QUESTION 133 : PRINCIPAL MATÉRIAU DES MURS

Comme pour le sol et le toit, vous pourrez généralement vous rendre compte par vous-même en quel matériau sont faits les murs du logement. Cependant, si vous n'en êtes pas certain, posez la question. Ici aussi, s'il y a plus d'un type de matériau, enregistrez le matériau principal, (celui qui recouvre la plus grande partie des murs).

QUESTION 134 : FIN D'INTERVIEW

N'oubliez pas d'inscrire l'heure à laquelle vous terminez l'interview en utilisant le système des 24 heures. S'il y a eu une longue interruption durant l'interview, par exemple si l'enquêtée s'est excusée pour s'occuper d'un enfant malade et est revenue 45 minutes plus tard pour terminer l'interview, écrivez une note pour préciser la durée de l'interruption.

Pensez à remercier l'enquêté(e) pour sa coopération. À ce point de l'interview, vérifiez soigneusement votre questionnaire. Avant de quitter le ménage, Assurez-vous que vous avez bien suivi les instructions de passage, et que vos notes sont écrites lisiblement. Informez aussi l'enquêté(e) qu'un enquêteur viendra dans son ménage pour interviewer les femmes éligibles.

C. Retour à la page de couverture

Après avoir terminé de remplir le questionnaire Ménage, retournez à la page de couverture du Questionnaire Ménage.

VISITES D'ENQUÊTEURS

Après avoir contacté le ménage, vous devrez écrire le résultat de votre visite. Les espaces au-dessous de (2) et (3) servent à enregistrer les résultats de chaque visite de rappel que vous aurez à faire si vous ne pouvez contacter le ménage lors de votre première visite. Souvenez-vous que vous devez faire, au moins, trois différentes visites pour essayer d'obtenir une interview avec le ménage.

CODES RÉSULTAT

Le résultat de votre visite finale au ménage est enregistré sur la page de couverture du Questionnaire Ménage. Vous ferez plusieurs tentatives pour contacter et interviewer le ménage mais, parfois, il peut arriver que vous fassiez trois visites dans le ménage (à des moments différents) et qu'il soit impossible de mener l'enquête. Dans ce cas, vous enregistrerez le résultat de la troisième visite.

Figurent ci-dessous quelques exemples sur la façon d'enregistrer les codes résultat :

- Code 1 REMPLI. Enregistrez ce code quand vous avez terminé l'enquête dans le ménage.
- Code 2 PAS DE MEMBRE DU MÉNAGE À LA MAISON OU PAS D'ENQUÊTÉ COMPÉTENT AU MOMENT DE LA VISITE. Ce code doit être utilisé dans les cas où le logement est occupé, et que personne n'est présent à la maison. Si personne n'est présent au moment de la visite, ou si vous trouvez seulement un enfant ou un adulte qui est malade, sourd ou mentalement incapable, inscrivez le Code '2' comme résultat de la visite. Essayez de savoir par les voisins ou par les enfants à quel moment un adulte sera présent et inscrivez cette information à l'enregistrement des visites.
- Code 3 MÉNAGE TOTALEMENT ABSENT POUR UNE LONGUE PÉRIODE. Ce code doit être utilisé dans les cas où personne n'est présent à la maison et où les voisins vous disent que le ménage ne reviendra pas avant plusieurs jours ou semaines. Inscrivez alors le Code '3' comme résultat de cette visite. Les voisins pouvant s'être trompés, vous devrez faire des visites de rappel pour vérifier que personne n'est rentré. Dans le cas où personne n'est présent à la maison et que vous ne pouvez pas savoir si le ménage est absent pour quelques heures ou pour quelques semaines, enregistrez le code '2'.
- Code 4 DIFFÉRÉ. Si le ménage a été contacté et que pour certaines raisons, le moment choisi n'était pas opportun, il vous faudra programmer une visite de rappel ; enregistrez le Code '4' sur la feuille ménage comme résultat de cette visite. Si par quelque circonstance

exceptionnelle, l'interview n'est jamais réalisée, vous devrez enregistrer le code '4' comme code du résultat final.

- Code 5 REFUS. L'impression que vous faites au moment des premiers contacts avec les membres du ménage est très importante. Prenez soin de vous présenter et d'expliquer le but de l'enquête. Insister sur le fait que l'interview prend seulement un petit moment et que les informations sont confidentielles. Si la personne avec qui vous parlez en premier n'est pas disposée à coopérer, demandez à parler avec un autre membre du ménage (par exemple, le chef de ménage). Proposez également de revenir à un moment plus opportun. Si la personne refuse toujours de coopérer, inscrivez le Code '5' (REFUSÉ) et signalez le problème à votre chef d'équipe.
- Code 6 LOGEMENT VACANT OU PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE. Il se peut que, dans certains cas, le numéro de structure qui vous a été affecté ne corresponde pas à une unité d'habitation, c'est-à-dire qu'elle est vide et ne contient pas de mobilier et que personne n'y vit. C'est ce que nous appelons « un logement vacant » et vous devrez enregistrer le code '6'. Vous pouvez aussi trouver que la structure n'est pas un logement. Il pourra s'agir d'une boutique, d'une église, d'une école, d'un atelier, ou de n'importe quel autre genre d'établissement qui n'est pas un endroit où l'on vit. Après vous être assuré qu'il n'y a pas de logements à l'arrière ou au-dessus des locaux, inscrivez le Code '6' comme résultat de la visite. N'oubliez pas de signaler la situation à votre chef d'équipe.
- Code 7 LOGEMENT DETRUIT. Si le logement a brûlé ou a été détruit de quelque manière que ce soit, inscrire le Code '7'.
- Code 8 LOGEMENT NON TROUVÉ. Vous devrez faire une recherche minutieuse en demandant aux habitants de la zone s'ils connaissent l'adresse ou le nom du chef de ménage. Si vous êtes toujours dans l'impossibilité de localiser la structure, vous devrez inscrire le Code '8' comme résultat de la visite à ce ménage.
- Code 9 AUTRE. Il se peut que vous n'ayez pu interviewer un ménage et que la raison ne figure pas dans les catégories présentées ci-dessus. Par exemple, une grappe entière inondée et inaccessible ou un ménage mis en quarantaine à cause d'une maladie pourraient entrer dans la catégorie "Autre".

VISITE FINALE

Une fois achevée votre dernière visite au ménage, vous devez alors remplir les cases en-dessous de 'VISITE FINALE'. La date à laquelle vous avez terminé l'interview du ménage est enregistrée dans des cases en 'JOUR', 'MOIS', 'ANNEE'. Par exemple, le dernier jour d'octobre 2017 doit être enregistré de la manière suivante : JOUR 31, MOIS 10, ANNEE 2017. Écrivez votre numéro d'enquêtrice/enquêteur qui vous a été attribué dans les cases intitulées 'NUMÉRO D'ENQUÊTEUR/ENQUÊTRICE'.

Enregistrez le résultat de la visite finale dans la case 'RÉSULTAT'. Faites la somme du nombre de visites que vous avez faites pour l'Enquête Ménage et inscrivez le nombre total de visites dans la case libellée 'NOMBRE TOTAL DE VISITES'.

TOTAL DE PERSONNES DANS LE MÉNAGE ET TOTAL DE FEMMES ÉLIGIBLES

Après avoir terminée l'interview du ménage, vous enregistrerez le nombre total de personnes listées dans le tableau dans les cases intitulées 'TOTAL DE PERSONNES DANS LE MÉNAGE'. Vous enregistrerez également dans les cases intitulées 'TOTAL DES FEMMES ÉLIGIBLES' le nombre total de femmes du ménage qui sont éligibles pour l'interview au moyen du Questionnaire Individuel Femme. S'il n'y a pas de femme éligible, inscrivez '00'. Dans les cases intitulées 'N° DE LIGNE DE

L'ENQUÊTE POUR LE QUESTIONNAIRE MÉNAGE', enregistrez le numéro de ligne de la personne qui était votre interlocutrice.

BAS DE LA PAGE DE COUVERTURE

Au bas de la page de couverture, le chef d'équipe inscrira son nom, son code (numéro d'identification) et la date à laquelle il/elle a contrôlé le questionnaire.

PRÉPARATION DU QUESTIONNAIRE INDIVIDUEL POUR CHAQUE PERSONNE ÉLIGIBLE

Après avoir terminé l'enquête ménage, attribuez un Questionnaire Individuel à chaque personne éligible identifiée dans le ménage. Vous inscrirez les informations d'identification sur la page de couverture du Questionnaire Individuel de chaque personne identifiée dans le Tableau Ménage. Par exemple, si après avoir terminé l'Enquête Ménage, vous avez trouvé trois femmes éligibles pour l'Enquête Individuelle, vous prendrez trois questionnaires Femme et vous inscrirez les informations d'identification pour chacune de ces trois personnes.

Les informations d'identification figurant sur le Questionnaire Individuel sont similaires à celles figurant sur le Questionnaire Ménage. Cependant, Vous devez écrire sur le Questionnaire Individuel le nom de la personne éligible et le numéro de ligne qui lui a été attribué dans le Tableau de Ménage à la Colonne (1). Si une personne éligible est immédiatement disponible, commencez l'interview.

Après avoir terminé les interviews avec les enquêtés éligibles, vous remettrez le questionnaire Ménage complet à votre chef d'équipe avec TOUS les Questionnaires Individuels rangés à l'intérieur.

PRÉPARATION DU QUESTIONNAIRE BIOMARQUEUR POUR CHAQUE MÉNAGE

Après avoir complété l'interview Ménage, vous devez vous acquitter d'une autre tâche qui consiste à attribuer un questionnaire Biomarqueur au Ménage. Les enfants de 0-5 ans sont éligibles pour être enregistrer sur le Questionnaire Biomarqueurs.

Vous inscrirez les informations d'IDENTIFICATION dans la section prévue sur la page de couverture du Questionnaire Biomarqueur. Vous complèterez aussi les questions Q.102 et Q.103 du questionnaire Biomarqueur pour tous les enfants âgés de 0 à 5 ans ainsi que les questions Q.202 à Q.204 pour toutes les femmes de 15-49 ans. Vous utiliserez les informations du tableau de Ménage pour compléter les entêtes de colonne.

Pour les enfants : complétez les questions Q. 102 et Q.203 dans l'ordre dans lequel les enfants apparaissent dans le Tableau de Ménage.

		ENFANT 1	ENFANT 2	ENFANT 3
102	VÉRIFIER NUMÉRO DE LIGNE DE LA COL. 9 DANS LE TABLEAU MÉNAGE. NOM DE LA COL. 2	NUMÉRO DE LIGNE NOM	NUMÉRO DE LIGNE NOM	NUMÉRO DE LIGNE NOM
103	COPIEZ LA DATE DE NAISSANCE DE L'ENFANT (JOUR, MOIS ET ANNÉE) DU TABLEAU MÉNAGE. SI UNE DATE COMPLÈTE N'EST PAS FOURNIE DEMANDEZ : Quelle est la date de naissance de (NOM) ?	JOUR MOIS ANNÉE	JOUR MOIS ANNÉE	JOUR MOIS ANNÉE

Pour les femmes : complétez les questions Q. 202 à Q.204 dans l'ordre dans lequel les femmes apparaissent dans le Tableau de Ménage.

		FEMME 1	FEMME 2	FEMME 3
202	VÉRIFIEZ LE TABLEAU MÉNAGE : NUMÉRO DE LIGNE DE LA COLONNE 8. NOM DE LA COLONNE 2.	NUMÉRO DE LIGNE NOM	NUMÉRO DE LIGNE NOM	NUMÉRO DE LIGNE NOM
203	VÉRIFIEZ LE TABLEAU MÉNAGE COLONNE 7 (ÂGE) :	15-17 ANS 1 18-49 ANS 2	15-17 ANS 1 18-49 ANS 2	15-17 ANS 1 18-49 ANS 2
204	VÉRIFIEZ LE TABLEAU MÉNAGE COLONNE 7B (STATUT MATRIMONIAL) :	CODE 4 (JAMAIS EN UNION) 1 AUTRE 2	CODE 4 (JAMAIS EN UNION) 1 AUTRE 2	CODE 4 (JAMAIS EN UNION) 1 AUTRE 2

S'il y a plus de six enfants éligibles ou plus de trois femmes éligibles, utilisez un Questionnaire Biomarqueur supplémentaire.

Un manuel de terrain spécial pour les biomarqueurs a été préparé pour la formation concernant les prélèvements sanguins pour les tests de paludisme et d'anémie.

VI. QUESTIONNAIRE FEMME

Le Questionnaire Individuel Femme comprend une page de couverture et les 4 sections suivantes :

- Section 1 : Caractéristiques sociodémographiques de l'enquêtée
- Section 2 : Reproduction
- Section 3 : Grossesse et Traitement Préventif Intermittent (TPI)
- Section 4 : Fièvre chez les enfants

Le questionnaire inclut aussi une page sur laquelle le personnel de terrain peut inscrire des observations sur les interviews.

A. Page de couverture

Après avoir rempli le Questionnaire Ménage, vous devez avoir préparé un questionnaire pour chaque femme éligible et rempli la section Identification sur la page de couverture. Quand vous commencez l'interview de la femme, vous devez remplir l'espace intitulé "Visites d'enquêtrices". À cet endroit, vous inscrirez votre propre nom, le nombre de visites ainsi que la date de la visite finale et le code résultat.

B. Section 1 : Caractéristiques sociodémographiques de l'enquêtée

Dans la première section du questionnaire, vous devrez d'abord obtenir le consentement de l'enquêtée pour l'interview et ensuite vous collecterez certaines informations sur les caractéristiques sociodémographiques de l'enquêtée.

CONSENTEMENT INFORMÉ

Vous devez obtenir le consentement informé de l'enquêtée pour l'enquête. Lisez la déclaration de consentement exactement tel qu'elle est écrite. L'objectif de l'enquête est expliqué dans la déclaration. Il précise que la participation de la personne à l'enquête est complètement volontaire et qu'elle peut refuser de répondre à n'importe quelle question ou arrêter l'interview quand elle le souhaite.

Après avoir lu la déclaration, **vous** (et non l'enquêtée) devez signer dans l'espace prévu pour attester que vous avez lu la déclaration de consentement informé à l'enquêtée.

Si la femme n'accepte pas d'être interviewée, encerclez '2', remerciez-la et terminez l'interview. Enregistrez '4' (REFUSE) comme résultat sur la page de couverture.

DEMANDE DE DOCUMENTS

Avant de commencer le Questionnaire Individuel Femme, demandez à l'enquêtée de rassembler tous les certificats de naissance, les cartes d'identité et les carnets de santé dont elle dispose pour elle-même et pour ses enfants. Pour compléter certaines sections du questionnaire, vous devrez examiner ces documents, aussi dites-lui que vous pouvez attendre pendant qu'elle les cherche.

QUESTION 101 : L'HEURE

Vous enregistrez ici l'heure à laquelle vous commencez l'interview individuelle en utilisant le système des 24-heures.

QUESTION 102 : MOIS ET ANNÉE DE NAISSANCE

Les Questions 102 et 103 doivent être posées indépendamment des informations du Questionnaire Ménage. Même si vous avez déjà demandé l'âge de l'enquêtée quand vous remplissiez le Questionnaire Ménage, vous devez lui redemander sa date de naissance dans le Questionnaire Femme.

Si l'enquêtée connaît sa date de naissance, inscrivez-la dans les cases prévues pour le MOIS et l'ANNÉE. Vous devrez convertir le mois en nombre. Pour cela, janvier est '01', février est '02', mars est '03', etc. Si elle ne connaît pas son mois de naissance, encerclez '98' pour 'NE CONNAIT PAS LE MOIS' et demandez l'année de naissance. Si elle connaît l'année, inscrivez-la dans les cases prévues pour l'ANNÉE. Essayez, dans tous les cas, d'obtenir au moins l'année de naissance.

Si l'enquêtée est incapable de fournir cette information, demandez-lui si elle possède une carte d'identité ou un certificat de naissance ou de baptême qui pourrait fournir sa date de naissance. **Vous ne devez encercler '9998' pour « NE CONNAIT PAS L'ANNÉE » seulement si l'enquêtée ne connaît pas sa date de naissance et ne peut fournir aucun document attestant de sa date de naissance.**

QUESTION 103 : ÂGE

C'est l'une des questions les plus importantes de l'interview, parce que presque toutes les analyses de données dépendent de l'âge de l'enquêtée. Vous devez poser Q. 103 même si la femme a fourni sa date de naissance en réponse à Q. 102.

Si la femme **connaît** son âge, inscrivez-le dans l'espace prévu. Si la femme **ne connaît pas** son âge, vous devrez suivre l'une de ces méthodes ci-dessous pour estimer son âge.

(a) **Si l'année de naissance est enregistrée à Q. 102**, calculez l'âge de la femme de la manière suivante :

- A déjà eu son anniversaire dans l'année en cours. Si la femme a eu son anniversaire dans l'année en cours, soustrayez l'année de naissance de l'année actuelle 2017.
- N'a pas encore eu son anniversaire dans l'année en cours. Si la femme n'a pas eu son anniversaire dans l'année en cours, soustrayez l'année de naissance de l'année passée 2016.
- Ne se souvient pas du moment de l'année où a lieu son anniversaire. Si la femme ne se souvient pas du moment de l'année où tombe son anniversaire, il suffit de soustraire l'année de naissance de l'année en cours 2017.

(b) Elle **ne connaît pas** son âge, et **l'année de naissance n'est pas enregistrée** à Q.102. Vous devrez essayer d'estimer son âge. Il y a plusieurs procédés pour trouver l'âge :

1) Demandez à l'enquêtée quel âge elle avait quand elle s'est mariée ou quand elle a eu son premier enfant, et essayez alors d'estimer depuis combien de temps elle est mariée ou depuis combien de temps elle a eu son premier enfant.

Exemple: si elle dit qu'elle avait 19 ans quand elle a eu son premier enfant et que cet enfant a maintenant 12 ans, elle a probablement 31 ans.

2) Vous pouvez rapprocher son âge de celui de quelqu'un d'autre dans le ménage dont l'âge est connu de façon plus fiable.

3) Essayez de déterminer quel âge elle avait au moment d'un événement important comme une guerre, des inondations, un séisme, un changement de régime politique, etc. et ajouter son âge à ce moment-là au nombre d'années qui se sont écoulées depuis l'événement.

- (c) Elle **ne connaît pas** son âge, et le fait d'insister n'apporte aucune aide.

Si le fait d'insister n'apporte aucune aide pour déterminer l'âge de l'enquêtée et si la date de naissance n'est pas enregistrée à Q.102, il vous faudra estimer son âge. Souvenez-vous que cette estimation ne doit être faite qu'en dernier ressort, quand tous vos efforts pour approfondir la question de l'âge ont échoué.

Vérification de la cohérence : date de naissance et âge

Si la femme répond aux questions 102 et 103, c'est-à-dire qu'elle déclare sa date de naissance et son âge, vous devez vérifier que ses réponses sont cohérentes. Il y a deux méthodes pour vérifier que la date de naissance et l'âge sont cohérents : la **méthode arithmétique** et la **méthode du Tableau**. La description détaillée de chaque méthode est présentée ci-dessous. Pour vérifier la cohérence de ces informations sur la date de naissance et l'âge, vous pouvez utiliser l'une ou l'autre de ces méthodes.

Méthode arithmétique

Si vous utilisez la méthode arithmétique, vous devrez d'abord faire la somme de l'année de naissance et de l'âge. Vous utiliserez les marges du questionnaire pour procéder aux calculs nécessaires. Appliquez ensuite l'une des règles suivantes pour déterminer si les réponses sont cohérentes.

(1) SI LE MOIS ET L'ANNÉE DE NAISSANCE SONT ENREGISTRÉS À 102

- Si le mois de naissance se situe avant le mois de l'interview (l'enquêtée a déjà eu son anniversaire cette année), alors la somme de son âge et de son année de naissance doit être égale à 2017.

Exemple : Une enquêtée que vous interviewez en août 2017 vous dit qu'elle est née en janvier 1969 et qu'elle a 48 ans. Ses réponses sont **cohérentes**, puisque son mois de naissance (janvier) se situe avant le mois de l'interview (août) et la somme de l'année de naissance [1969] et de son âge [48] donne **2017**.

Une autre enquêtée que vous interviewez en août 2017 vous dit qu'elle est née en mai 1991 et qu'elle a 25 ans. Ses réponses sont **incohérentes**, puisque la somme de son année de naissance [1991] et de son âge [25] donne 2016 et non 2017 comme on s'y attendrait étant donné que son mois de naissance mai se situe avant le mois de l'interview (août).

- Si le mois de naissance se situe après le mois de l'interview (l'enquêtée n'a pas encore fêté son anniversaire cette année), alors la somme de son âge et de son année de naissance sera égale à l'année précédente 2016.

Exemple : Une enquêtée que vous interviewez en août 2017 vous dit qu'elle est née en décembre 1982 et qu'elle a 34 ans. Ses réponses sont **cohérentes**, puisque son mois de naissance (décembre) se situe après le mois de l'interview (août) et la somme de l'année de naissance [1982] et de son âge [34] donne **2016**.

Une autre enquêtée que vous interviewez en août 2017 vous dit qu'elle est née en septembre 1977 et qu'elle a 40 ans. Ses réponses sont **incohérentes**, puisque la somme de son année de naissance [1977] et de son âge [40] donne 2017 et non 2016 comme on s'y attendrait étant donné que son mois de naissance [septembre] se situe après le mois de l'interview [août].

- Si le mois de l'interview est le même que le mois de naissance, les deux sommes [2016] et [2017] sont acceptables.

(2) SI SEULEMENT L'ANNÉE DE NAISSANCE EST ENREGISTRÉE À Q. 102.

Ajoutez l'année de naissance à l'âge de l'enquêtée et acceptez la somme si elle est égale soit à l'année de l'interview [2017] ou à l'année précédente [2016].

Exemple : Une enquêtée vous dit qu'elle est née en 1985 et qu'elle a 32 ans. Ses réponses sont **cohérentes** puisque la somme de son année de naissance [1985] et de son âge [32] est égale à **2017**.

Une autre enquêtée vous dit qu'elle est née en 1985 et qu'elle a 31 ans. Ses réponses sont **cohérentes** puisque la somme de son année de naissance [1985] et de son âge [31] est égale à **2016**.

Une troisième enquêtée vous dit qu'elle est née en 1985 et qu'elle a 33 ans. Ses réponses sont **incohérentes** puisque la somme de son année de naissance [1985] et de son âge [33] est égale à **2018**.

Méthode du tableau

Vous pouvez utiliser le tableau de cohérence de l'âge-date de naissance (Tableau 3) pour vérifier la cohérence des informations fournies par l'enquêtée. Si vous utilisez le tableau, vous choisirez l'une des deux procédures présentées ci-dessous, cela dépendra du type d'information que vous avez enregistré à Q.103.

(1) SI LE MOIS ET L'ANNÉE DE NAISSANCE SONT ENREGISTRÉS À Q. 102.

Entrez dans le Tableau à l'âge que vous avez enregistré à Q. 103. Si le mois de naissance se situe avant le mois de l'interview (elle a déjà eu son anniversaire cette année), utilisez la colonne de droite pour voir quelle année de naissance est cohérente avec l'âge. Si le mois de naissance se situe après le mois de l'interview (elle n'a pas encore eu son anniversaire cette année), utilisez la colonne de gauche pour voir quelle année de naissance est cohérente avec cet âge.

Si l'année de naissance enregistrée à Q.102 n'est pas la même que celle du Tableau, alors Q.102 et Q.103 sont incohérentes et vous devrez effectuer une correction.

(2) SI SEULEMENT L'ANNÉE DE NAISSANCE EST ENREGISTRÉE À Q. 102.

Entrez dans le Tableau à l'âge que vous avez enregistré à Q. 103. L'année de naissance listée, que ce soit dans la partie gauche ou droite, est cohérente avec cet âge.

Si l'année de naissance enregistrée à Q.102 n'est pas identique à l'une des deux années de naissance enregistrées dans le tableau, alors les questions 102 et 103 sont incohérentes et vous devrez faire une correction.

TABEAU 3. Tableau de cohérence âge - date de naissance pour enquête en 2017

Âge actuel	Année de naissance			Âge actuel	Année de naissance	
	Anniversaire pas encore passé en 2017	Anniversaire déjà passé en 2017			Anniversaire pas encore passé en 2017	Anniversaire déjà passé en 2017
	Ne sait pas				Ne sait pas	
0	2016			30	1986	1987
1	2015	2016		31	1985	1986
2	2014	2015		32	1984	1985
3	2013	2014		33	1983	1984
4	2012	2013		34	1982	1983
5	2011	2012		35	1981	1982
6	2010	2011		36	1980	1981
7	2009	2010		37	1979	1980
8	2008	2009		38	1978	1979
9	2007	2008		39	1977	1978
10	2006	2007		40	1976	1977
11	2005	2006		41	1975	1976
12	2004	2005		42	1974	1975
13	2003	2004		43	1973	1974
14	2002	2003		44	1972	1973
15	2001	2002		45	1971	1972
16	2000	2001		46	1970	1971
17	1999	2000		47	1969	1970
18	1998	1999		48	1968	1969
19	1997	1998		49	1967	1968
20	1996	1997		50	1966	1967
21	1995	1996		51	1965	1966
22	1994	1995		52	1964	1965
23	1993	1994		53	1963	1964
24	1992	1993		54	1962	1963
25	1991	1992		55	1961	1962
26	1990	1991		56	1960	1961
27	1989	1990		57	1959	1960
28	1988	1989		58	1958	1959
29	1987	1988		59	1957	1958

COMMENT CORRIGER LES RÉPONSES INCOHÉRENTES

Si l'année de naissance enregistrée à Q.102 n'est pas en accord avec l'âge enregistré à Q.103, vous devez corriger cette incohérence. Cela se fait par une vérification approfondie des informations sur l'âge, d'une part, sur la date de naissance, d'autre part, ou sur les deux à la fois. Il est important de comprendre que soit l'âge, soit l'année de naissance peut être incorrect, ou que les deux à la fois peuvent être incorrects. Ne jamais supposer qu'une incohérence signifie, par exemple, que la date de naissance est correcte, et que l'âge est incorrect. Cela pourrait être l'âge ou la date ou les deux qui sont incorrects.

Souvenez-vous que vous **DEVEZ** inscrire une réponse à Q.103.

Avant de passer à la question suivante, vérifiez que l'enquêtée est réellement éligible. Si la femme a moins de 15 ans ou 50 ans ou plus, vous devez mettre fin à l'interview. Arrêtez l'interview avec tact en posant 2 ou 3 questions puis remerciez l'enquêtée de sa coopération; écrivez 'INÉLIGIBLE' sur la première page du questionnaire.

Quand vous vous trouvez dans ce cas, vous devez corriger l'information sur l'âge et l'éligibilité concernant cette femme aux Colonnes (7) et (8) du Questionnaire Ménage. En outre, vous devrez rectifier le nombre total de femmes éligible inscrit sur la page de couverture du Questionnaire Ménage. La même règle s'appliquera pour le cas d'un enfant aux colonnes (7) et (8). Remarquez que pour les enfants, vous serez amené à récupérer aussi, comme éligibles, ceux âgés de moins de 6 ans après l'interview femme si l'enfant avait été identifié non éligible dans le tableau de ménage. Par exemple, un enfant identifié dans le ménage comme étant âgé de 6 ans a en réalité 4 ou 5 ans après l'interview de sa mère. Cet enfant est éligible et vous devez le récupérer dans le questionnaire ménage.

Notez que vous ne devrez rectifier l'information sur l'âge de la femme dans le Questionnaire Ménage que si la femme ne répond plus aux conditions d'éligibilité telles qu'elles ont été définies. Sinon, ne changez pas la réponse sur l'âge dans le Questionnaire Ménage.

QUESTION 104 : FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Le terme « école » correspond ici à toute catégorie d'école conventionnelle, incluant les cycles, primaire, secondaire et supérieur ainsi que d'autres niveaux intermédiaires du système scolaire formel. Il faut aussi inclure les formations techniques ou professionnelles après le cycle primaire, comme les formations longues en mécanique ou en secrétariat. Par contre, cette définition n'inclut pas l'école maternelle, des écoles telles que les écoles bibliques ou coraniques ainsi que des formations brèves comme les cours de dactylographie ou de couture.

QUESTION 105 : PLUS HAUT NIVEAU D'INSTRUCTION ATTEINT

Enregistrez ici le plus haut niveau que la femme a atteint, que l'année ait été achevée ou non. Par exemple, si elle a fréquenté le niveau secondaire 1^{er} cycle seulement pendant deux semaines, encerclez « SECONDAIRE 1^{er} CYCLE »

QUESTION 106 : DERNIÈRE CLASSE/ANNÉE ACHEVÉ AU PLUS HAUT NIVEAU ATTEINT

À cette question, enregistrez seulement la classe/année la plus élevée que l'enquêtée a achevée au plus haut niveau atteint. On entend par « achevé », le fait d'avoir suivi le programme complet d'une classe donnée que la personne ait réussi ou non.

Exemple 1 : si une femme a suivi les cours de 4^e de l'école secondaire 1^{er} cycle et a quitté l'école avant d'avoir terminé l'année, enregistrez '2' pour la classe/année achevée. Bien que la classe de 4^e soit la classe/année la plus élevée au niveau secondaire 1^{er} cycle que la femme ait atteinte, elle n'a terminé que deux années du 1^{er} cycle secondaire.

Exemple 2 : si une femme a suivi les cours de 4^{ème} de l'école secondaire 1^{er} cycle jusqu'à la fin de l'année scolaire, qu'elle passe en classe de 3^{ème} ou non, enregistrez '3' pour la classe/année achevée. Cette femme a achevé le programme de la classe de 4^{ème} bien qu'elle ne passe pas en classe supérieur.

Remarquez que vous devez enregistrer le nombre d'années achevées au niveau qui a été enregistré à Q. 105.

Exemple : Si une femme a fréquenté seulement deux semaines de la première année au niveau secondaire 1^{er} cycle, enregistrez '00' pour les années achevées à ce niveau.

QUESTION 107 : FILTRE POUR NIVEAU D'INSTRUCTION

QUESTION 108 : ALPHABÉTISATION

Basée sur votre connaissance de l'enquêtée, choisissez une carte dans la langue que l'enquêtée est susceptible de savoir lire, si elle est alphabétisée. Montrez-lui la première phrase qui figure sur la carte. Laissez-lui suffisamment de temps pour lire la phrase. Ne la pressez pas pour qu'elle la lise. Indiquez si l'enquêtée ne peut pas lire du tout, si elle a pu seulement lire certaines parties de la phrase ou si elle a été capable de lire toute la phrase. L'enquêtée peut vous demander de lui montrer une phrase dans une autre langue ; si vous pouvez la lui fournir, montrez-lui une carte appropriée. S'il n'y a pas de cartes dans la langue demandée, encerclez '4' et précisez la langue nécessaire.

Il est important d'éviter que d'autres enquêtées dans le ménage entendent la phrase qui est lue. En effet, au moment de l'interview, elles pourraient répéter la phrase alors qu'elles sont incapables de la lire. S'il y a une deuxième femme éligible dans le ménage, montrez-lui la deuxième phrase sur la carte. Montrez la troisième phrase à la troisième femme interviewée et la quatrième à la quatrième femme. S'il y a plus de 5 femmes éligibles, recommencez avec la première phrase de la carte.

QUESTION 109 : VÉRIFICATION DE LA RELIGION

Demandez à l'enquêtée quelle est sa religion. Veuillez entourer le code '96' si la religion mentionnée ne correspond pas à l'un des choix suggérés et veuillez préciser cette autre religion.

QUESTION 110 : VÉRIFICATION DE L'ETHNIE

Demandez à l'enquêtée quelle est son ethnie.

QUESTIONS 111-116 : CONNAISSANCE ET INFORMATION EN MATIÈRE DU PALUDISME

L'amélioration de l'état de santé de la population par la réduction de la morbidité et de la mortalité palustre est l'une des préoccupations majeures du gouvernement togolais. Pour atteindre cet objectif, il est indispensable que des services de communication soient mis en place et développés afin que toute information sur le paludisme soit accessible à toutes les couches sociales de la population, et notamment aux femmes responsables des enfants en bas âge et aux femmes enceintes. De ce fait, il est très important d'évaluer la connaissance et les informations reçues, de cette population cible en matière de paludisme.

Les questions Q.111, Q.112 et Q.113 cherchent à évaluer les connaissances des femmes en matière de la transmission, les symptômes et préventions du paludisme tandis que les questions Q.114, Q.115 et Q.116 concernent l'information reçue par les femmes aux cours des 6 derniers mois. En posant ces questions, il est très important que vous restiez absolument neutre. Ne donnez jamais à penser à l'enquêtée qu'elle a donné la réponse "juste" ou "fausse" à la question, soit par l'expression du visage ou le ton de la voix. De même, ne donnez jamais l'impression d'approuver ou de désapprouver une des

réponses de l'enquêtée. Ne suggérez jamais les réponses aux enquêtées et n'ayez pas d'idées préconçues sur les connaissances de l'enquêtée.

C. Section 2: Reproduction

Dans cette section, on collecte des informations au sujet des naissances que la femme a eues durant sa vie et sur sa grossesse actuelle si elle est enceinte. On s'intéressera en particulier aux naissances vivantes qu'elle a eues au cours des cinq dernières années. C'est une section particulièrement importante et vous devez faire particulièrement attention pour recueillir toutes les informations voulues.

REMARQUES GÉNÉRALES SUR LES QUESTIONS. 201-210 et 211-221

Ces deux groupes de questions concernent toutes les naissances que la femme a eues (peu importe qui est le père). Il est important que vous compreniez bien quels événements vous devez inclure. L'enquêtée doit déclarer toutes ses propres naissances. Vous devez enregistrer tous les enfants qui sont nés vivants (c'est-à-dire ceux qui, en naissant, ont montré des signes de vie en criant, en respirant ou en remuant), même s'ils n'ont survécu que quelques minutes. Nous nous intéressons à toutes les naissances de la femme même si l'enfant ne vit plus dans le ménage ou s'il n'est plus en vie.

Il est également important de comprendre quels sont les événements que vous ne devez pas inclure. Vous ne devez pas enregistrer les enfants adoptés ou les enfants de parents qui peuvent vivre dans le ménage. Vous ne devez pas non plus enregistrer les enfants du mari auxquels l'enquêtée n'a pas donné naissance; de même, vous ne devez pas enregistrer les enfants mort-nés, les fausse-couches ou les avortements.

QUESTION 201 : TOUTES LES NAISSANCES DE L'ENQUÊTÉE

Cette question répond à deux objectifs : introduire la section et savoir si la femme a déjà eu des enfants. Même si la femme vous dit qu'elle n'a jamais eu d'enfant (Q. 201 est NON), vous devez poser la question 206 parce qu'elle a pu omettre de vous parler d'un enfant décédé très jeune.

QUESTION 202 : ENFANTS VIVANT AVEC L'ENQUÊTÉE

Lisez la question lentement. Les fils et filles qui sont pris en considération ici sont les **PROPRES** enfants de l'enquêtée (enfants biologiques) qui vivent avec elle dans son ménage (qui sera généralement le ménage dans lequel l'interview a lieu, excepté pour les femmes qui sont en visite).

QUESTION 203 : NOMBRE D'ENFANTS VIVANT AVEC L'ENQUÊTÉE

Inscrivez le nombre de fils et de filles qui vivent avec l'enquêtée. Si elle a seulement des fils qui vivent avec elle, inscrivez '00' dans les cases pour les filles, et vice versa. Souvenez-vous qu'on s'intéresse uniquement aux **PROPRES** enfants de l'enquêtée et non aux enfants qu'elle a en garde, comme les enfants que son mari a eus avec une autre femme, ou les enfants d'autres parents.

Notez qu'il n'est jamais correct d'enregistrer '00' dans les cases pour les filles et les garçons puisque pour une femme qui n'a pas d'enfant vivant à la maison, vous sautez la question 203.

QUESTIONS 204 ET 205 : ENFANTS VIVANT AILLEURS

Ces questions se rapportent aux fils et filles de l'enquêtée qui sont vivants mais qui ne vivent pas avec elle. Par exemple, ils peuvent vivre avec un parent, dans un pensionnat, avoir été adoptés, ou ils peuvent être adultes et avoir quitté la maison. Si la femme a seulement des fils qui vivent ailleurs, écrivez '00' dans les cases pour les filles à Q.205 et vice versa. Assurez-vous qu'à cette question l'enquêtée ne déclare pas des enfants décédés.

QUESTIONS 206 ET 207 : ENFANTS QUI SONT DÉCÉDÉS

Ces questions sur les enfants décédés sont extrêmement importantes et, pour ces questions, il est très difficile d'obtenir des données exactes. Certaines enquêtées peuvent négliger de mentionner des enfants qui sont morts très jeunes, c'est pourquoi, si la réponse est NON, il est important d'insister en disant « Aucun bébé qui a crié ou fait un mouvement, qui a émis un son ou essayé de respirer ou qui a montré d'autres signes de vie pendant un très court moment ? ». Certaines enquêtées peuvent ne pas être disposées à parler de ce sujet et peuvent devenir tristes ou bouleversées quand vous leur posez de telles questions. Dans de telles situations, vous devrez montrer de la sympathie et avoir du tact. Dites que vous savez que le sujet est pénible mais que l'information est importante.

QUESTION 208 : TOTAL DE NAISSANCES

Additionnez les nombres obtenues aux questions 203, 205, et 207 et inscrivez le total aux Questions 208 et 209.

QUESTION 209 : VÉRIFICATION DU TOTAL AVEC L'ENQUÊTÉE

Demandez à l'enquêtée si le total est correct. Si elle dit 'NON', cochez la case 'NON' puis vérifiez votre addition et retournez aux questions 201-208 pour vérifier avec l'enquêtée que vous avez bien obtenu les informations correctes.

Exemple : commencez avec la question 203, et demandez : "Vous avez deux fils et une fille qui vivent avec vous. Est-ce exact ?". Faites de même pour les questions 205 et 207 et inscrivez les sommes correctes aux questions 208 et 209.

Après que vous vous soyez assuré que le nombre total de naissances est correct, cochez de deux lignes la case "NON" (puisque ce n'est plus vrai), et cochez ensuite la case 'OUI' et continuez en posant Q.210.

QUESTION 210 : FILTRE POUR LE NOMBRE DE NAISSANCES

QUESTION 211 : NOMBRE DE NAISSANCES ENTRE 2012-2017

À Q.211 demandez à la femme combien de ses enfants étaient nés en 2012-2017. Ecrivez le nombre de naissances en 2012-2017 dans les cases prévues. Si elle n'a pas eu des naissances durant les six dernières années, encerclez le code « 00 » et continuez à la Q. 225.

TABLEAU DE L'HISTORIQUE DES NAISSANCES RECENTES: QUESTIONS 212-221

Avec ce tableau (Tableau 4), nous voulons obtenir une liste complète de toutes les **naissances** que la femme a eues pendant des années de 2012 à 2017, **classées de la naissance la plus récente (dernière naissance) à la naissance la plus âgée survenue au cours de cette période.**

QUESTION 212 : DEMANDEZ À L'ENQUÊTÉE LA LISTE DE TOUTES SES NAISSANCES RÉCENTES

Commencez cette section en informant l'enquêtée que nous souhaitons enregistrer le nom de tous ses enfants, nés de tous ses mariages et unions, qu'ils soient encore en vie ou non, en commençant par la naissance la plus récente (dernière)s jusqu'à la plus âgées sur la période. Les seules naissances non comprises sont celles des enfants mort-nés.

Si, après avoir enregistré les informations sur plusieurs naissances, vous vous apercevez qu'elles ne sont pas en ordre, n'effacez pas les informations. Au lieu de cela, corrigez le numéro de ligne de la naissance et dessinez une flèche pour indiquer l'ordre correct.

QUESTION 213 : NOM DE L'ENFANT

Enregistrez le nom de chaque enfant déclaré par l'enquêtée sur une ligne séparée à Q.213, en commençant par le plus récent et en continuant jusqu'à l'enfant le plus âgé sur la période. Si la femme déclare qu'elle a eu des naissances multiples (jumeaux, triplés, etc.), enregistrez chaque enfant sur une ligne séparée.

Si l'enfant n'a jamais eu de nom, soit parce qu'il est encore trop jeune, soit parce qu'il est mort très jeune, écrivez "Bébé" à la place du nom.

QUESTION 214 : SEXE DE L'ENFANT

Encerclez le code correspondant au sexe de l'enfant. Bien qu'il soit généralement possible de connaître le sexe à partir du nom, vérifiez avec l'enquêtée en disant par exemple, « Bilou est une fille? » Ne supposez pas le sexe de l'enfant à partir du nom.

Notez qu'il y a une ligne verticale en gras qui sépare Q.214 de Q.215 ; cela pour vous rappeler de compléter Q.213 et Q.214 pour toutes les naissances de l'enquêtée avant de passer à Q.215.

Tableau 4. Tableau de l'historique des naissances récentes

212 Je voudrais maintenant enregistrer les noms de toutes les naissances que vous avez eues en 2012-2017, qu'elles soient encore en vie ou non, en commençant par la naissance la plus récente. INSCRIVEZ LE NOM DE TOUTES LES NAISSANCES EN 2012-2017 À 213. INSCRIVEZ LES JUMEAUX/TRIPLÉS SUR DES LIGNES SÉPARÉES. S'IL Y A PLUS DE 5 NAISSANCES, UTILISEZ UN QUESTIONNAIRE SUPPLÉMENTAIRE, EN COMMENÇANT À LA SECONDE LIGNE.								
213 Quel nom a été donné à votre (dernier/précédent) enfant ? INSCRI-VEZ LE NOM. N0 DE L'HISTORIQUE DES NAISSANCES.	214 (NOM) est-il un garçon ou une fille ?	215 (NOM) est-il une naissance simple ou multiple ?	216 Quel jour, quel mois et quelle année (NOM) est-il/elle né(e) ?	217 (NOM) est-il/elle encore en vie ?	218 SI EN VIE: Quel âge avait (NOM) à son dernier anniversaire ? INSCRI-VEZ L'ÂGE EN ANNÉE RÉVOLUTIONNAIRE.	219 SI EN VIE: (NOM) vit-il/elle avec vous ?	220 SI EN VIE: INSCRIVEZ LE N0 DE LIGNE DE L'ENFANT DU TABLEAU MÉNAGE. INSCRIVEZ '00' SI L'ENFANT N'EST PAS LISTÉ DANS LE MÉNAGE.	221 Y a-t-il eu d'autres naissances vivantes entre (NOM DE LA NAISSANCE PRÉCÉDENTE) et (NOM), y compris des enfants qui sont décédés après la naissance ?
01	GAR. 1 FILLE 2	SIMP. 1 MULT 2	JOUR MOIS ANNÉE	OUI 1 NON 2 ↓ (NAISS. SUIV.)	ÂGE EN ANNÉES	OUI 1 NON 2	N0 LIGNE DU MÉNAGE ↓ (NAISSANCE SUIVANTE)	
02	GAR. 1 FILLE 2	SIMP. 1 MULT 2	JOUR MOIS ANNÉE	OUI 1 NON 2 ↓ (ALLER À 221)	ÂGE EN ANNÉES	OUI 1 NON 2	N0 LIGNE DU MÉNAGE	OUI 1 (AJOUT NAIS.) NON 2 (NAISS. SUIV.)

QUESTION 215 : NAISSANCE SIMPLE OU MULTIPLE

Enregistrez le statut de chaque naissance (SIMPLE OU MULTIPLE) à Q. 215.

Notez qu'il y a aussi une ligne verticale en gras qui sépare Q.215 de Q.216 pour vous rappeler de compléter Q. 215 pour toutes les naissances de l'enquêtée avant de poser les questions 216-221 pour chaque naissance. En d'autres termes, ce n'est qu'après avoir complété les questions 213-215 pour toutes les naissances que vous pouvez continuer en posant les questions 216-221. Posez les questions pour un enfant avant de passer au suivant.

QUESTION 216 : JOUR, MOIS ET ANNÉE DE NAISSANCE

Quand vous collectez les informations sur la date de naissance de l'enfant, penser à consulter tous les documents que vous avez rassemblés pour l'enfant au début de l'interview (par ex : le certificat de naissance ou le carnet de vaccination) pour vérifier si une date de naissance a été enregistrée. Avant de recopier une date à partir de ces documents, vérifiez avec l'enquêtée pour savoir si elle pense que la date est exacte. Dans certains cas, il se peut que la date qui figure sur le document soit celle de la déclaration de la naissance et non celle de la naissance.

Si l'enquêtée connaît l'année de naissance mais pas le jour ou le mois, vous devez approfondir pour obtenir une estimation du jour et du mois de naissance.

Exemple : Si une enquêtée vous dit que sa fille est née en 2012 mais qu'elle ne connaît pas le jour ou le mois; demandez-lui alors si elle a donné naissance à sa fille pendant la saison sèche ou humide ou bien si elle se souvient qu'elle était enceinte à Noël ou à Pâques ou à une autre période de l'année ou encore au moment où s'est produit un événement important dans l'année pour déterminer au moins le mois de naissance. Convertissez les mois en nombres comme précédemment. Si vous ne disposez d'aucune information sur le jour de la naissance, inscrivez '98' pour JOUR. Si vous ne pouvez estimer le mois inscrivez '98' pour MOIS. Vous **devez** inscrire une année de naissance.

Si l'enquêtée ne peut pas se rappeler l'année de naissance, vous devrez approfondir soigneusement. Demandez à l'enquêtée si elle connaît de manière sûre la date de naissance d'un autre enfant dans le ménage et faites-le rapprochement.

Exemple : Si l'enquêtée sait que le second enfant est né en 2014 et que le premier avait juste un an à ce moment, inscrivez '2013'.

Vous devez inscrire une année pour tous les enfants, même si c'est votre meilleure estimation.

Q. 217 : ÉTAT DE SURVIE

Encerclez le code approprié selon que l'enfant est en vie ou non. Si l'enfant est décédé, passez à la naissance suivante si il est la dernière naissance de l'enquêtée ; sinon passez à Q.221.

QUESTION 218 : ÂGE DE L'ENFANT

L'âge de tous les enfants doit être enregistré en années révolues,

Exemple : un enfant qui va avoir 3 ans le mois suivant doit être enregistré comme ayant 2 ans au moment de l'enquête. Un enfant âgé de moins d'un an doit être enregistré comme âgé de '00' an.

Il se peut qu'une mère ne connaisse pas l'âge actuel de son enfant. Dans ce cas, vous devez reformuler la question et lui demandez : « Il y a combien d'années qu'Agbovi est née? » Vous pouvez aussi utiliser d'autres informations disponibles comme l'âge d'un enfant que la mère doit connaître.

Exemple : Il se peut qu'une mère sache que son enfant le plus jeune est né il y a un an et qu'Agbovi était âgée d'environ deux ans à ce moment-là ; dans ce cas, Agbovi doit avoir maintenant trois ans.

Vous DEVEZ enregistrer un âge pour tous les enfants qui sont encore en vie

VÉRIFICATION DE LA COHÉRENCE ENTRE LA DATE DE NAISSANCE ET L'ÂGE

Vous n'avez pas terminé avec Q.218 tant que vous n'avez pas vérifié la cohérence entre les questions 216 et 218. Vous pouvez vérifier leur cohérence en utilisant soit la procédure arithmétique, soit la procédure du Tableau:

Procédure arithmétique. Additionner l'année de naissance et l'âge. Si l'enfant a déjà eu son anniversaire cette année (le mois de naissance se situe avant le mois de l'interview, ou le mois de naissance est le même que le mois de l'interview et le jour de naissance précède ou est le même que le jour de l'interview), la somme doit être égale à 2017. Si l'enfant n'a pas déjà eu son anniversaire cette année (le mois de naissance se situe après le mois de l'interview, ou le mois de naissance est le même que le mois de l'interview et le jour de naissance est après le jour de l'interview), la somme doit être égale à 2016. Si le mois de naissance de l'enfant est le même que celui de l'interview et le jour de naissance n'est pas connu, la somme peut être soit 2016, soit 2017. Si le mois de naissance n'est pas connu, la somme peut être soit 2016 ou 2017.

Tableau de cohérence entre la date de naissance et l'âge. Localisez l'âge sur le tableau. (Tableau 3). Vérifiez que l'année de naissance est cohérente avec cet âge dans le tableau. Utilisez la colonne de droite si le mois de naissance se situe avant le mois de l'interview et utilisez la colonne de gauche si le mois de naissance se situe après le mois de l'interview. Si le mois de naissance est le même que celui de l'interview, utilisez la colonne de droite si le jour de naissance se situe avant ou est le même que le jour de l'interview, et la colonne de gauche si le jour de naissance est après le jour de l'interview. Si le mois de naissance est inconnu, ou le mois de naissance est le même que le mois de l'interview et le jour de naissance est inconnu, alors l'année de naissance doit être la même que l'une des deux années de naissance enregistrées dans le tableau.

Ces deux procédures sont présentées en détails après les questions 102 et 103.

Si l'année de naissance et l'âge ne sont pas cohérents, vous devez approfondir pour obtenir l'information correcte. Souvenez-vous que quand vous vérifiez, soit l'une, soit les deux réponses - âge ou date de naissance - peuvent être incorrectes.

QUESTION 219 : ENFANT VIVANT AVEC LA MÈRE

Cette question est importante pour savoir si beaucoup d'enfants vivent séparés de leur propre mère. Si un enfant est ailleurs dans un pensionnat, ou vit avec d'autres personnes de façon régulière, enregistrez NON. Si l'enfant est ailleurs pour une courte période, mais vit habituellement avec sa mère, enregistrez OUI.

QUESTION 220 : NUMÉRO DE LIGNE DE L'ENFANT

À Q. 220, inscrivez le numéro de ligne de l'enfant de la colonne (1) du Tableau de Ménage qui se trouve dans le Questionnaire Ménage. Si l'enfant ne vit pas dans le ménage, inscrire '00' dans les cases. Si l'enfant n'est pas listé dans le Tableau de Ménage, mais si la mère dit que l'enfant est, en fait, un résident habituel du ménage ou un visiteur dans le ménage, ajoutez l'enfant dans le Tableau de Ménage.

Faites très attention quand vous inscrivez le numéro de ligne du Tableau de Ménage car une simple erreur causerait des problèmes au cours du traitement des données.

Après avoir complété Q. 220 pour l'enfant dernier-né, vous continuerez avec Q. 216 pour l'enfant suivant. Pour tous les autres enfants, vous passerez à Q. 221 après avoir enregistré les informations à Q. 220.

QUESTION 221 : VÉRIFICATION DE L'INTERVALLE ENTRE LES NAISSANCES

Le but de cette question est de vous assurer que vous n'avez pas oublié d'enregistrer des naissances de l'enquêtée, et seulement les naissances de l'enquêtée elle-même.

Pour toutes les naissances de la femme, sauf pour la première, vous devez lui demander s'il y a eu des naissances vivantes entre la naissance précédente et la naissance de cet enfant. Si la femme vous dit qu'il n'y a pas eu d'autres naissances, enregistrez NON à Q. 221. Continuez ensuite en posant Q. 216 pour la naissance suivante (ou Q. 222 si vous posiez Q. 221 pour la dernière naissance de l'enquêtée).

Si la femme vous dit qu'il y a eu une autre naissance, enregistrez OUI à Q. 221. Tracez une flèche montrant l'emplacement correct de la naissance dans le tableau de l'historique des naissances, rectifiez les numéros d'ordre des naissances à Q. 213 pour cette naissance et pour les naissances suivantes dans le tableau de l'historique. Corrigez aussi de manière appropriée les informations enregistrées aux questions 202-211.

Exemple : Une enquêtée vous dit d'abord qu'elle a eu trois enfants, Awanou, Bilou, et Aïcha. Après avoir enregistré de manière appropriée toutes les informations aux questions 213-220 pour Bilou, vous posez Q. 221: « Y a-t-il eu d'autres naissances vivantes entre la naissance de Awanou et Bilou ? » La femme vous dit qu'il y a eu une naissance après Awanou et avant Bilou. Enregistrez OUI à Q. 221 et ajoutez cette naissance à la fin du tableau de l'historique des naissances.

Tracez une flèche montrant l'emplacement correct de la naissance entre Awanou et Bilou. Rectifiez le numéro d'ordre de la naissance à Q.213 pour toutes les naissances suivant Awanou, c'est-à-dire que le numéro d'ordre de la naissance pour le bébé enregistré à la fin du tableau doit être changé en '02', le numéro d'ordre de naissance pour Bilou deviendra '03' et celui pour Aïcha, '04'. Vous devrez aussi corriger les informations aux questions 202-211 si la femme n'a pas inclus le bébé dans ses réponses à ces questions. Enfin, avant d'aller à Aïcha, posez les questions 213-221 pour la naissance survenue entre Awanou et Bilou.

AUTRES POINTS CONCERNANT LE TABLEAU DE L'HISTORIQUE DES NAISSANCES RÉCENTES

- 2) Enregistrement des informations sur les jumeaux (ou triplés, etc.). S'il y a des jumeaux, enregistrez les informations sur chacun d'entre eux sur une ligne séparée. Si les jumeaux sont la dernière naissance de l'enquêtée, et si l'un des jumeaux est mort, enregistrez le jumeau vivant en dernier. En faisant cela, vous pourrez parler, en premier, du jumeau vivant quand vous serez à la Section 4, ce qui mettra l'enquêtée plus à l'aise.

- 3) Enregistrement des informations pour plus de 5 naissances. Il y a des lignes pour 5 naissances dans le tableau. Si, dans quelques cas exceptionnels, vous trouvez une enquêtée avec plus de 5 naissances, écrivez au bas de la page 'SUITE SUR UN QUESTIONNAIRE SÉPARÉ', EN COMMENÇANT À LA SECONDE LIGNE. Écrivez le mot 'SUITE' et enregistrez les informations d'identification sur la page de couverture du second questionnaire. Barrez entièrement la première ligne. Puis sur le tableau de l'historique des naissances du second questionnaire, changez le numéro '02' par le numéro '06', et ainsi de suite. Après avoir enregistré les informations pour cette ou ces naissances supplémentaires sur le tableau de l'historique des naissances, retournez au premier questionnaire pour poursuivre l'interview.
- 4) Correction de la séquence des naissances enregistrées. Si vous vous rendez compte que l'enquêtée rapporte une naissance vivante qui ne suit pas l'ordre des naissances, tracez une flèche pour indiquer la position du tableau où elle devrait se trouver selon la date à laquelle elle est survenue, et corrigez les numéros de ligne imprimés à Q.213.
- 5) Vérification de l'intervalle entre naissances. Vérifiez les dates de chaque naissance. Si deux enfants ont été enregistrés comme étant nés à moins de 7 mois d'intervalle, par exemple en décembre 2013 et en mai 2014, vérifiez et corrigez les dates. Ou bien la naissance de décembre est arrivée plus tôt ou bien celle de mai est survenue plus tard, ou bien les deux.

QUESTION 222 : VÉRIFICATION DE L'INTERVALLE DEPUIS LA DERNIÈRE NAISSANCE

Cette question est similaire à Q.221 mais elle a été conçue pour vérifier plus particulièrement l'intervalle qui s'est écoulé depuis la dernière naissance (il s'agit de l'intervalle entre l'enfant listé à la première ligne et la date de l'interview).

Exemple : Si Aicha est la dernière naissance de l'enquêtée et qu'elle est née en 2014 demandez, « Avez-vous eu d'autres naissances vivantes depuis la naissance d'Aicha ? »

S'il n'y a aucune naissance après Aicha, enregistrez NON à Q. 222. Si la femme vous dit qu'il y a eu une naissance depuis celle d'Aicha, enregistrez OUI à Q. 222 et ajoutez cette naissance à la fin du tableau de l'historique des naissances. Posez ensuite les questions 213-221 pour cette naissance. Vous devrez aussi corriger les informations aux questions 202-211.

QUESTION 223 : VÉRIFICATION DU NOMBRE TOTAL DE NAISSANCES EN 2012-2017

Vérifiez que le nombre enregistré à Q. 211 est le même que le nombre de naissances enregistré dans le tableau de l'historique des naissances. Si le nombre inscrit à Q. 211 est le même que le nombre de naissances enregistré dans le tableau, cochez la case intitulée 'LES NOMBRES SONT ÉGAUX' et continuez avec Q. 224.

Si le nombre enregistré à Q.211 n'est pas le même que le nombre de naissances enregistrées dans le tableau, cochez la case intitulée « LES NOMBRES SONT DIFFÉRENTS ». Vous devez alors insister pour trouver la cause de la différence et corriger avant de poursuivre avec Q.224. Après avoir corrigé le problème, tracez deux lignes obliques dans la case « LES NOMBRES SONT DIFFÉRENTS » (puisque cela n'est plus vrai) et cochez ensuite la case « LES NOMBRES SONT LES MÊMES ». Une fois correctement rempli, votre questionnaire doit toujours avoir le même nombre de naissances dans le tableau que celui qui a été enregistré à Q.211.

QUESTION 224 : NOMBRE DE NAISSANCES EN 2012-2017

Vérifiez Q. 216 et comptez combien de naissances se sont produites en 2012-2017. Vous devez inclure toutes les naissances survenues en 2012-2017, même si elles sont décédées plus tard. Si l'enquêtée déclare qu'elle n'a eu aucune naissance en 2012-2017, enregistrez '0' (AUCUNE).

QUESTION 225 : GROSSESSE ACTUELLE

Si l'enquêtée déclare qu'elle ne sait pas si elle est enceinte, encerclez '8' (PAS SURE).

QUESTION 226 : MOIS DE GROSSESSE

Enregistrez la réponse en mois révolus, en mettant un zéro dans la première case si elle a effectué neuf mois de grossesse ou moins. Il vous faudra vérifier que la femme répond bien en mois révolus.

Exemple : Si une femme répond qu'elle « est enceinte de cinq mois », demandez-lui « Êtes-vous dans votre cinquième mois de grossesse ou avez-vous terminé votre cinquième mois de grossesse ? ». Inscrivez '04' si elle répond qu'elle est dans son cinquième mois de grossesse et '05' si elle a effectué cinq mois de grossesse.

Si l'enquêtée déclare qu'elle ne sait pas de combien de mois elle est enceinte, insistez pour obtenir une estimation en demandant par exemple, la date de ses dernières règles. Par exemple, si la répondante ne sait pas de combien de mois elle est enceinte mais elle sait qu'elle a raté ses règles trois fois, mettez '03'.

QUESTION 227: FILTRE POUR DES NAISSANCES EN 2012-2017

Cochez la case de gauche si la répondante a eu une naissance ou plus en 2012-2017 et la case de droite si elle n'a eu aucune naissance ou si Q. 224 est vide. Sautez à Q. 429 s'il y n'avait pas de naissances.

D. Section 3 : Grossesse et traitement préventif intermittent (TPI)

Pendant la grossesse, le système immunitaire d'une femme est affaibli, ce qui la rend plus vulnérable au paludisme, par rapport aux femmes qui ne sont pas enceintes. Le paludisme chez les femmes enceintes peut entraîner plusieurs complications dangereuses pour la mère et l'enfant à naître, notamment l'anémie maternelle et le faible poids à la naissance du nouveau-né ainsi que la mort. L'Organisation Mondiale de la Santé recommande que les femmes enceintes dans les zones endémiques de paludisme prennent une dose de SP / Fansidar (habituellement trois comprimés pris à la fois), à titre préventif, une fois par mois pendant la grossesse commençant après le premier trimestre de la grossesse (après le 3ème mois). La prise du traitement préventif avec la SP / Fansidar au moins trois fois pendant la grossesse, donné pendant les visites de soins prénatals, est connue sous le nom de traitement préventif intermittent chez les femmes enceintes (TPIg). Le nom générique de la SP / Fansidar est la sulfadoxine-pyriméthamine, mais il peut y avoir d'autres noms de marque.

L'objectif de cette section est d'obtenir des informations concernant les soins de santé liés à la grossesse, ces soins comprenant les soins prénatals. Les questions de cette section sont posées pour les naissances qui sont survenues en 2012-2017. Par conséquent, si une femme n'a pas eu de naissances durant cette période, vous passerez à la section suivante.

QUESTION 301 : LA NAISSANCES LA PLUS RECENTE

Enregistrez le nom de l'enfant à Q. 301 (se reporter à ligne 01 à Q. 213), sauf si vous avez eu besoin à changer l'ordre des naissances dans le tableau de naissance. En fin, vérifiez Q. 217 (ligne 01) que l'enfant est vivant et cochez la case appropriée.

QUESTIONS 302-303 : LES SOINS PRÉNATALS POUR LA NAISSANCE LA PLUS RECENTE

Introduire Section 3 du questionnaire en lisant la phrase et la question à Q. 302. Cette question concerne n'importe quel soin prénatal dispensé par un prestataire de soins de santé au cours de la

grossesse. Ces soins doivent avoir été dispensés spécialement pour vérifier le déroulement de la grossesse et pas pour d'autres raisons.

Si l'enquêtée n'a pas reçu de soins prénatals, passez à Q. 304. Si l'enquêtée répond OUI, demandez-lui alors qui elle a vu (Q. 303). Étant donné que nous sommes intéressés par toutes les personnes que la femme a vues, vous devez insister en utilisant la phrase suivante (« Quelqu'un d'autre ? ») pour être sûre que la femme déclare toutes les personnes qu'elle a vues pendant sa grossesse.

QUESTION 304 : TRAITEMENT PRÉVENTIF CONTRE LE PALUDISME PENDANT LA GROSSESSE

Dans certaines zones, le paludisme est endémique et il contribue, dans une proportion significative, à une augmentation du risque de morbidité et de mortalité. Dans ces zones, il est recommandé que les femmes enceintes prennent de la SP/Fansidar pendant les deux derniers trimestres de la grossesse à titre préventif. Pour savoir si l'enquêtée a suivi ces précautions, nous lui demandons à Q. 304 si elle a pris de la SP/Fansidar pour lui éviter de contracter le paludisme au cours de sa grossesse.

Si l'enquêtée déclare qu'elle avait du paludisme ou de la fièvre au cours de la grossesse et qu'on lui a donné des médicaments pour traiter le paludisme ou la fièvre, cela ne peut être considéré comme un traitement préventif. Les médicaments pour prévenir le paludisme sont seulement ceux qu'elle prend au cours de la grossesse quand elle n'a pas encore contracté le paludisme. Enregistrez OUI seulement pour les femmes qui ont pris de la SP/Fansidar quand elles n'avaient pas de paludisme.

Si l'enquêtée déclare qu'elle a pris un médicament mais qu'elle ne se souvienne pas lequel, demandez à voir la boîte en laquelle les médicaments sont venues. Si elle n'a plus la boîte mais elle dit qu'elle a pris trois comprimés toutes au même temps pour prévenir le paludisme, encerclez '1' pour SP/Fansidar.

Si l'enquêtée ne sait pas si elle a reçu SP/Fansidar pour prévenir le paludisme pendant sa grossesse la plus récente, encerclez '8' pour "NE SAIT PAS" et allez à Q. 307.

QUESTION 305 : NOMBRE DE FOIS QUE LA SP/FANSIDAR A ÉTÉ PRISE

Cette question ne concerne que les doses de SP/Fansidar que l'enquêtée a prises à titre préventif et non celles qu'on lui a données à titre curatif pour se soigner si elle avait de la fièvre. Par conséquent, vous ne devez prendre en compte ici que les « doses » de SP/Fansidar que l'enquêtée prenait à titre préventif contre le paludisme durant la grossesse. Si on a donné à l'enquêtée de la SP/Fansidar parce qu'elle avait de la fièvre pendant la grossesse, vous ne devez pas prendre en compte ces doses reçues pour traiter sa fièvre.

Souvenez-vous que ce qui nous intéresse ici c'est le nombre de fois que la femme a pris de la SP/Fansidar et non le nombre de comprimés qu'elle a pris. Par conséquent, si elle déclare qu'elle a pris trois comprimés en une seule fois, enregistrez '01' pour la dose à Q.305.

QUESTION 306 : SOURCE DE LA SP/FANSIDAR

En posant cette question, nous cherchons à savoir si l'enquêtée a reçu la SP/Fansidar dans le cadre de ses visites prénatales ou comme des soins séparés, non intégrés aux soins prénatals. Par exemple, elle a pu obtenir le médicament au cours d'une visite dans un établissement de santé pour une raison autre que des soins prénatals ou elle a pu acheter le médicament elle-même dans une pharmacie ou une boutique. Un seul code de réponse peut être encrclé à cette question. Par conséquent, si l'enquêtée a obtenu le médicament antipaludéen auprès d'au moins deux sources, encerclez la source en haut de la liste.

QUESTION 307 : FILTRE POUR L'ENFANT SUIVANT

Vérifiez Qs. 216 et 217 pour voir si la répondante a des enfants vivants nées entre 2012-2017. Cochez la case appropriée. Si la répondante n'a pas des enfants vivants nées entre 2012-2017, sautez à Q.435. Si la répondante a un enfant vivant né entre 2012-2017 ou plus, allez à Q. 401.

E. Section 4: Fièvre chez les enfants

La fièvre est un symptôme de paludisme et de pneumonie, qui sont deux des principales causes de décès des jeunes enfants dans de nombreux pays. Il arrive souvent que les enfants qui ont de la fièvre soient traités pour le paludisme sans savoir s'il s'agit en fait de paludisme ou de pneumonie. Par conséquent, la résistance des antipaludéens aux parasites est devenue un problème majeur. Pour le stopper, le personnel de santé doit diagnostiquer le paludisme chez les enfants et ne fournir un traitement contre le paludisme qu'aux enfants infectés par le parasite du paludisme. Le diagnostic du paludisme est effectué en prenant quelques gouttes de sang du patient et en examinant la présence de parasites du paludisme ou de protéines spécifiques au paludisme.

La plupart des enfants qui vivent dans des zones atteintes de paludisme connaissent leurs premières infections palustres pendant la première ou deuxième année de la vie, quand ils n'ont pas encore acquis une forte immunité clinique. Chez ces jeunes enfants, la maladie peut progresser rapidement culminant en cas de paludisme grave ou en mortalité. Environ 90 pour cent des décès dus au paludisme sont parmi les enfants de moins de cinq ans. L'Organisation Mondiale de la Santé recommande que tous les patients soupçonnés d'avoir le paludisme reçoivent un test de confirmation parasitologique soit par microscopie soit par un test diagnostique rapide (TDR) avant le début du traitement. Le traitement fondé sur le diagnostic clinique, c'est-à-dire sur la base de la présentation des signes et des symptômes de la maladie, ne doit être envisagé que si la confirmation parasitologique n'est pas disponible.

QUESTIONS 401-403 : FILTRES POUR LES NAISSANCES DE 2012-2017

QUESTION 404 : FIÈVRE AU COURS DES DEUX DERNIÈRES SEMAINES

À Q.404, n'enregistrez 'OUI' que si la fièvre est survenue dans les deux semaines ayant précédé la date de l'interview et ensuite allez à Q.405. Si la réponse à Q. 404 est 'NON' ou 'Ne sait pas', passez à Q. 434.

QUESTION 405 : PRÉLÈVEMENT DU SANG AU DOIGT OU AU TALON

Le diagnostic du paludisme est effectué en prenant quelques gouttes de sang du patient et en examinant la présence de parasites du paludisme ou de protéines spécifiques au paludisme. Demander si du sang a été prélevé au doigt ou au talon de l'enfant pour être testé.

QUESTIONS 406-409 : CONSEILS OU TRAITEMENT RECHERCHÉS POUR LA FIÈVRE

Enregistrez 'OUI' à Q. 406 si quelqu'un a recherché des conseils ou un traitement pour la fièvre de l'enfant (par exemple, la grand-mère). Si des conseils ou un traitement n'ont pas été recherchés, allez à Q. 411. Si des conseils ou un traitement ont été recherchés, continuez et posez Q. 407. Insistez pour déterminer si plus d'une personne ou plus d'un endroit ont été consultés et enregistrez tous les endroits mentionnés.

Si l'enquêtée ne sait pas si l'établissement appartient au secteur public ou privé, inscrivez le nom de l'établissement dans l'espace prévu. À la fin de l'interview, informez votre chef d'équipe du problème pour identifier le type d'endroit

QUESTION 408 : FILTRE POUR LE NOMBRE D'ENDROITS OÙ DES CONSEILS OU UN TRAITEMENT ONT ÉTÉ RECHERCHÉS POUR LA FIÈVRE

Si plus d'une source est enregistrée à Q. 407, poser la Q. 409 ; sinon, passez à Q. 410.

QUESTION 409 : PREMIER ENDROIT OÙ DES CONSEILS ET UN TRAITEMENT ONT ÉTÉ RECHERCHÉS POUR LA FIÈVRE

Aux enquêtées qui citent plus d'un endroit à Q. 407, insistez à Q. 409 pour savoir quel a été le premier endroit où des conseils/traitements pour la fièvre ont été recherchés. Si la femme cite un endroit qui n'est pas enregistré à Q. 407, insistez d'abord pour être certain(e) que ces conseils ou traitement ont bien été recherchés dans cet endroit et ajoutez ensuite cet endroit à Q. 407.

QUESTION 410 : TEMPS ÉCOULÉ ENTRE LE MOMENT OÙ A COMMENCÉ LA FIEVRE ET LA RECHERCHE DE CONSEILS/TRAITEMENT

Inscrivez le nombre de jours écoulé entre le début de la fièvre et la recherche de conseils ou de traitement. Si le traitement a été recherché le jour où a commencé la maladie, inscrivez '00'. Si le traitement a été recherché le jour après, inscrivez '01'.

QUESTION 411 : TRAITEMENT DE LA FIÈVRE

Demandez à l'enquêtée si l'enfant qui a eu de la fièvre dans les deux dernières semaines a pris des médicaments pour la fièvre et, si oui, quels médicaments l'enfant a reçu. Notez que plus d'un médicament a pu être donné à l'enfant pendant la maladie.

Si l'enfant n'a reçu aucun médicament pour traiter la fièvre/toux ou si l'enquêtée ne sait pas, passez à Q.434.

QUESTION 412 : TRAITEMENTS (MÉDICAMENTS) SPÉCIFIQUES POUR LE TRAITEMENT DE LA FIÈVRE

Si l'enfant a reçu un traitement à Q. 411, enregistrez à Q. 412 tous les médicaments mentionnés par la femme. Si la femme ne connaît pas le nom du médicament, demandez-lui de vous montrer les médicaments. Utilisez ces étapes pour trouver les traitements (médicaments) spécifiques pris :

1. Demandez à voir la boîte des médicaments restant ;
2. Posez les questions sur la couleur ou forme des boîtes de médicament ou montrez les photos des médicaments antipaludiques ;
3. Utilisez des noms populaires en posant des questions sur les antipaludiques. Des CTA sont des fois appelées « la nouvelle médecine du paludisme »

Si le médicament n'est pas listé mais il est un antipaludique, enregistrez 'L' et écrivez le nom sur « AUTRE ANTIPALUDIQUE ». Si le médicament n'est pas listé et il n'est pas un antipaludique, enregistrez 'X' et écrivez le nom sur « AUTRE ». Enregistrez « NE SAIT PAS » seulement si elle ne peut pas vous montrer le médicament ou si vous ne pouvez déterminer le type de médicament qui a été donné à l'enfant.

QUESTION 413 : FILTRE POUR LES ANTIPALUDIQUES OU AUTRES MÉDICAMENTS DONNÉS POUR TRAITER LA FIÈVRE

Vérifiez Q. 412 si l'enfant a reçu un antipaludique (A-L). Cochez la case appropriée et suivez le saut.

QUESTION 414 : FILTRE POUR ARTÉMETHER-LUMÉFANTRINE (AL) ('A') DONNÉ

Vérifiez Q. 412 si l'enfant a reçu de l'ARTÉMÉTHÉ-LUMÉFANTRINE (A). Si l'enfant n'en a pas reçu, allez à Q. 416.

QUESTION 415 : TEMPS ÉCOULÉ ENTRE LE MOMENT OÙ L'ENFANT A COMMENCÉ À AVOIR DE LA FIÈVRE ET À ÊTRE TRAITÉ AVEC de l'ARTÉMÉTHÉ-LUMÉFANTRINE

En posant cette question, on cherche à connaître l'intervalle de temps qui s'est écoulé entre le moment où la fièvre a commencé et la prise de la première dose de l'ARTÉMÉTHÉ-LUMÉFANTRINE (LA) pour traiter la fièvre. Si l'enfant a commencé à prendre l'ARTÉMÉTHÉ-LUMÉFANTRINE le jour où la fièvre a commencé, encerclez '0' pour 'MÊME JOUR'. Si on n'a commencé à donner l'ARTÉMÉTHÉ-LUMÉFANTRINE que le jour suivant (le jour après la survenue de la fièvre), encerclez '1' pour 'JOUR SUIVANT' et ainsi de suite.

QUESTIONS 416-433 : INFORMATIONS CONCERNANT D'AUTRES MÉDICAMENTS PRIS POUR TRAITER LA FIÈVRE

Les questions 416 à 433 sont identiques aux questions 414 et 415 posées pour la prise de l'ARTÉMÉTHÉ-LUMÉFANTRINE sauf qu'elles concernent d'autres médicaments pris pour le traitement de la fièvre (ARTESUNATE-AMODIAQUINE, DIHYDROARTÉMISININE-PIPÉRAQUINE, ARTESUNATE-MEFLOQUINE, SP/FANSIDAR, CHLOROQUINE, AMODIAQUINE, QUININE, ARTESUNATE OU AUTRE ANTIPALUDIQUE).

QUESTION 434 : INSTRUCTIONS POUR PASSER À 403-433 POUR L'ENFANT SUIVANT

À ce point du questionnaire, retournez à Q. 403 et posez la série de questions pour la naissance à la colonne suivante. S'il n'y a plus de naissances, continuez en posant Q.435.

QUESTION 435 : FIN D'INTERVIEW

N'oubliez pas d'inscrire l'heure à laquelle vous terminez l'interview en utilisant le système des 24 heures. S'il y a eu une longue interruption durant l'interview, par exemple si l'enquêtée s'est excusée pour s'occuper d'un enfant malade et est revenue 45 minutes plus tard pour terminer l'interview, écrivez une note pour expliquer la raison de cette interruption.

Pensez à remercier l'enquêtée pour sa coopération. À ce point de l'interview, vérifiez soigneusement votre questionnaire. Avant de quitter la maison, Assurez-vous que vous avez bien suivi les instructions de passage, et que vos notes sont écrites lisiblement. Informez aussi l'enquêtée qu'un technicien de santé viendra dans son ménage pour effectuer un test du paludisme et d'anémie aux enfants.

F. Observations de l'enquêtrice

Après avoir vérifié votre questionnaire et remercié l'enquêtée, inscrivez tous vos commentaires sur la dernière page. Vous pouvez faire des commentaires au sujet de la femme que vous avez interviewée, au sujet de questions particulières du questionnaire, ou au sujet de tout autre aspect de l'interview. Si, au cours de l'interview, quelque chose d'inhabituel s'est produit ou devrait être signalé à l'attention du chef d'équipe, notez-le ici. Même si l'interview s'est déroulée sans problème, quelques commentaires sur chaque interview peuvent être utiles lors de la correction et du traitement des questionnaires. Par exemple, si une enquêtée a fréquenté l'école dans un pays étranger qui a un système différent de classification des niveaux primaire et secondaire, notez-le ici. Si vous n'avez pas pu, pour n'importe quelle raison, compléter un questionnaire, ou si des réponses qui ne sont pas précodées nécessitent des explications supplémentaires, utilisez cet espace. Tous ces commentaires seront utiles au chef d'équipe et au personnel de traitement des données pour interpréter les informations du questionnaire.

FIN DU MANUEL DE L'AGENT ENQUÊTEUR