

REPUBLIQUE DU NIGER

**Ministère de l'Economie et des
Finances**

Institut National de la Statistique



MANUEL D'INSTRUCTIONS GENERALES

**ENQUETE DEMOGRAPHIQUE ET DE SANTE ET A INDICATEURS
MULTIPLES AU NIGER**

Niamey, Juillet 2005



UNDP USAID

**ORC
MACRO**

I. INTRODUCTION A L'EDSN – MICS III

L'Enquête Démographique et de Santé et à Indicateurs multiple (EDSN-MICS III) est une enquête portant sur un échantillon national et destinée à fournir en premier lieu des renseignements sur la population, la planification familiale, la santé et l'état nutritionnel des femmes et des enfants au Niger.

L'EDSN-MICS III consiste à interviewer un groupe de femmes de 12 à 49 ans sélectionnées au hasard. On posera à ces femmes des questions sur leurs caractéristiques socio-démographiques, les enfants auxquels elles ont donné naissance, la connaissance et l'utilisation des méthodes de planification familiale, la santé de leurs enfants, le sida et les infections sexuellement transmissibles (IST), leur statut, leurs relations dans le ménage et sur d'autres caractéristiques qui seront utiles aux responsables et aux administrateurs des secteurs de la santé et de la planification familiale.

Des hommes âgés de 15 à 59 ans seront aussi interviewés sur des thèmes portant sur leurs caractéristiques socio-démographiques, les enfants dont ils sont le père, leurs préférences en matière de fécondité, leur connaissance et utilisation des méthodes de planification familiale, leur participation dans les soins de santé, le sida et les IST et leurs attitudes concernant les relations dans le couple.

Vous allez être formés comme enquêteurs/enquêtrices de l'EDSN-MICS III. Après le stage de formation qui durera environ cinq semaines, les enquêteurs/enquêtrices sélectionnés travailleront en équipes et iront dans différentes zones du pays pour enquêter les femmes et les hommes à leur domicile : il s'agit du travail sur le terrain.

En fonction des zones assignées à votre équipe et du déroulement du travail qui vous sera attribué, vous travaillerez à l'EDSN-MICS III pendant environ 4 à 5 mois. Cependant, nous avons recruté plus d'enquêteurs/enquêtrices que nécessaire pour participer à la formation, et, à la fin de celle-ci, nous sélectionnerons les plus qualifiés d'entre vous pour travailler comme enquêteurs/enquêtrices. Les candidats qui ne seront pas sélectionnés pourront éventuellement être retenus comme remplaçants.

Pendant la formation, vous aurez des cours sur la façon de remplir correctement les questionnaires. Vous conduirez également des interviews pratiques avec d'autres personnes en formation et avec des personnes extérieures. Vous passerez des tests périodiques, et les questionnaires que vous remplirez seront corrigés pour vérifier s'ils sont correctement remplis.

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

A. OBJECTIFS DE L'ENQUÊTE

L'EDSN – MICS III fait partie du programme international des enquêtes démographiques et de santé (EDS). Elle a pour but de :

- recueillir des données à l'échelle nationale qui permettent de calculer des taux démographiques essentiels, plus particulièrement les taux de fécondité et de mortalité infantile, infanto-juvénile et maternelle et d'analyser les facteurs directs et indirects qui déterminent le niveau et la tendance de la fécondité et de la mortalité infanto-juvénile ;
- mesurer les niveaux de connaissance et de pratique contraceptive des femmes par méthode et les préférences en matière de fécondité ;
- recueillir des données sur la santé familiale : vaccination, prévalence et traitement de la diarrhée, des Infections des Voies Respiratoires Aiguës (IRA) et de la fièvre et/ou de convulsions chez les enfants de moins de cinq ans, visites prénatales et assistance à l'accouchement ;
- recueillir des données sur la prévention et sur le traitement du paludisme, en particulier la possession et l'utilisation de moustiquaires, la prévention du paludisme chez les femmes enceintes ;
- recueillir des données sur les pratiques nutritionnelles des enfants, y compris l'allaitement, et dans la moitié des ménages de l'enquête prendre des mesures anthropométriques pour évaluer l'état nutritionnel des femmes et des enfants, et réaliser un test d'anémie auprès des enfants de moins de cinq ans, des femmes de 12-49 ans et des hommes de 15-59 ans ;
- recueillir des données sur la connaissance et les attitudes des femmes et des hommes au sujet des IST et du sida et évaluer les modifications récentes de comportement du point de vue de l'utilisation du condom ;
- effectuer des prélèvements de sang dans la moitié des ménages de l'enquête pour le dépistage anonyme du VIH auprès des femmes de 12-49 ans et des hommes de 15-59 ans afin d'estimer la prévalence du VIH dans la population adulte d'âge reproductif ;
- recueillir des données sur la pratique de l'excision..

B. FORMATION DES ENQUÊTRICES ET 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 que vous pourrez vous poser. Posez à tout moment les questions auxquelles vous pensez 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.

Le matériel de formation comprend :

- le questionnaire ménage
- le questionnaire femme
- le questionnaire homme

- le manuel d'instructions générales des enquêtrices et enquêteurs pour le remplissage du questionnaire ménage, les mesures anthropométriques et la mesure du taux d'hémoglobine et le test du VIH.
- le manuel de formation des enquêtrices pour le remplissage du questionnaire femme
- le manuel de formation des enquêteurs pour le remplissage du questionnaire homme
- les instruments pour la prise du poids et de la taille des enquêtées et des enfants éligibles.

Au cours de votre formation, vous verrez et écouterez des interviews de démonstration conduites devant vous par deux des formateurs comme exemples des procédures d'interview. Pendant cette phase de votre formation, les sections du questionnaire, les questions et les instructions seront discutées en détail. Vous aurez également des devoirs « à domicile » à préparer le soir pendant cette partie de votre formation. Vous pratiquerez la lecture du questionnaire à haute voix devant une autre personne plusieurs fois afin d'être à l'aise dans la lecture des questions à haute voix. Ceci est une tâche très importante pour vous préparer à la phase suivante de formation.

La phase suivante de la formation consistera à jouer le rôle d'enquêteur/enquêtrice avec une autre personne en formation. Une personne sera l'enquêteur/enquêtrice et l'autre sera l'enquêté(e).

La troisième phase de la formation sera la pratique des interviews sur le terrain où vous irez réellement enquêter les membres d'un ménage et des hommes/femmes éligibles. Au cours de la pratique des interviews sur le terrain, 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 la période de formation. Ces tests permettront d'évaluer votre connaissance et votre compréhension du questionnaire et des procédures d'enquête. À la fin de la formation, les enquêteurs/enquêtrices seront sélectionnés sur la base d'une évaluation globale.

Notez bien qu'au cours de votre formation, un accent particulier sera mis sur la pratique des langues nationales.

Votre formation comme enquêteur/enquêtrice ne se termine pas avec la période formelle de formation. Elle continuera sur le terrain à travers les discussions que vous aurez avec votre Chef d'équipe chaque fois qu'il évaluera votre travail. La période formelle de formation vous fournit simplement les connaissances et les renseignements de base en ce qui concerne l'enquête, les questionnaires, etc. L'observation et le contrôle continu du travail sur le terrain complètent la formation. Ceci est particulièrement important pendant les premiers jours de travail sur le terrain. Encore une fois, quand vous rencontrerez des situations qui n'ont pas été envisagées durant la formation, il sera utile de les discuter avec votre équipe. D'autres enquêteurs/enquêtrices peuvent rencontrer des problèmes semblables, vous pouvez donc tous profiter des expériences des autres.

C. SUPERVISION DES ENQUÊTRICES ET 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 et votre Superviseur joueront des rôles très importants en poursuivant votre formation et en assurant la qualité des données de l'EDSN-MICS III. Ils vont :

- observer certaines de vos interviews pour s'assurer que vous vous conduisez bien, que vous posez les questions de façon juste et que vous interprétez les idées correctement;
- vérifier au hasard certaines des adresses sélectionnées pour l'enquête pour s'assurer

que vous avez correctement enquêté les ménages ciblés et les hommes/femmes éligibles;

- vérifier chaque questionnaire pour s'assurer qu'il est complet et que son contenu est cohérent;
- découvrir des omissions apparentes ou des enregistrements incorrects de dates de naissances et s'efforcer d'y remédier;
- rencontrer chaque membre de l'équipe quotidiennement afin de discuter des observations faites lors du contrôle et attribuer le travail futur;
- vous aider à résoudre les problèmes que vous pourrez rencontrer dans les ménages désignés, à comprendre des concepts du questionnaire ou à résoudre des problèmes que vous avez eu avec des enquêté(e)s difficiles.

Le Directeur de l'enquête peut licencier n'importe quelle enquêteur/enquêtrice qui ne travaillerait pas pour produire les données de haute qualité, exigées pour faire de l'EDSN-MICS III un succès.

D. RÈGLEMENTS DE L'EDSN-MICS III

Au cours des prochaines semaines, votre présence, attention, participation, et coopération seront absolument nécessaires. On essayera de faire tout notre possible pendant cette période pour vous fournir toutes les informations, la formation, les outils, et le soutien nécessaires pour l'accomplissement de votre tâche très importante. Pour que la quantité du travail soit équitablement répartie et le soutien équitablement partagé, les règlements d'enquête suivants ont été établis et seront appliqués en toutes circonstances.

1. Chaque membre du personnel occupe une place essentielle pour le succès de l'enquête. Si vous êtes choisi(e) pour être dans une équipe et que vous acceptiez ce poste, votre présence est exigée chaque jour de travail sur le terrain.
2. A l'exception des cas de maladie, 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 autorisation préalable de son Superviseur, pourra être licencié de l'enquête.
3. Il y a beaucoup de travail à effectuer au cours des prochaines semaines et il ne sera pas toléré qu'on arrive en retard aux sessions de formation ou sur le lieu de travail.
4. La sélection des membres de l'équipe de l'enquête se fera selon les compétences; elle sera basée sur la performance, la capacité, et les résultats des 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.
5. Au cours de la formation et de la période de travail sur le terrain, vous représentez la Direction Nationale de la Statistique. Votre conduite doit être professionnelle et vous devez être aimable quand vous aurez à faire au public. Vous devez toujours être conscient du fait qu'on ne peut faire ce travail qu'avec la bonne volonté et la coopération des personnes qu'on enquête. Par conséquent, tout membre de l'équipe faisant preuve d'agressivité, de brutalité, ou de manque de respect envers les personnes sur le terrain pourra être licencié de l'enquête.

6. 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 eux. On essayera 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 a une influence perturbatrice sur l'équipe pourra être transféré dans une autre équipe où pourra être licencié par le Directeur de l'enquête.
7. 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 enquêteurs/enquêtrices 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.
8. Les véhicules et l'essence 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.
9. Les données de l'EDSN-MICS III sont confidentielles. Vous ne devez en discuter avec personne, y compris vos collègues enquêteurs/enquêtrices. En aucune circonstance, l'information confidentielle ne doit être divulguée à des tiers. Les personnes qui ne respecteront pas ces règles, et donc la confiance des enquêtés, seront renvoyées.

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 enquêteurs/enquêtrices doivent suivre pour réussir. Dans cette section vous trouverez plusieurs directives générales pour vous apprendre comment établir de bons rapports avec les enquêté(e)s et comment mener une interview réussie.

A. COMMENT ETABLIR DE BONS RAPPORTS AVEC L'ENQUÊTE(E)

Souvenez-vous que votre premier contact avec un ménage sélectionné se fera au moment du remplissage du Questionnaire Ménage. L'enquêté(e) peut être alors n'importe quel adulte membre du ménage (il peut s'agir ou non d'une femme de 12-49 ans). Vous établirez la liste de tous les membres et visiteurs du ménage. Si vous trouvez des enquêté(e)s éligibles, vous mènerez plus tard une interview individuelle (dans laquelle l'enquêté(e) sera une femme âgée de 12 à 49 ans ou un homme âgé de 15 à 59 ans). En tant qu'enquêteur/enquêtrice, votre première responsabilité consiste à établir de bons rapports avec l'enquêté(e).

L'enquêteur/enquêtrice et l'enquêté(e) sont des étranger(e)s l'un(e) pour l'autre et l'une des tâches principales d'un(e) enquêteur/enquêtrice est « d'établir le contact ». La première impression que l'enquêté(e) aura de vous influera sur sa bonne volonté à coopérer à l'enquête. Assurez-vous que votre tenue soit correcte et votre attitude amicale quand vous vous présentez. Il est important que vous sachiez qu'avant de commencer à travailler quelque part, votre chef d'équipe aura informé les autorités locales, qui diront, à leur tour, aux hommes et femmes de la localité que vous allez venir les enquêter. On vous donnera également une lettre [carte professionnelle] qui attestera que vous travaillez pour la Direction Nationale de la Statistique.

1. **Faites dès le début une bonne impression**

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

Une bonne présentation pourrait être :

« Je m'appelle _____. Je représente la Direction Nationale de la Statistique. Nous menons une enquête sur la vie familiale et la santé ; et nous sommes en train d'enquêter les hommes et les femmes de tout le pays. Je voudrais vous parler et vous poser quelques questions. »

2. **Ayez toujours une approche positive**

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

3. **Mettez l'accent sur le caractère confidentiel des réponses, si nécessaire**

Si l'enquêté(e) hésite à répondre à l'interview ou demande à quoi serviront ces informations, expliquez que les données que vous recueillez resteront confidentielles, qu'aucun nom d'individu ne sera utilisé dans aucun cas et que tous les renseignements seront mis en commun pour rédiger un rapport. En outre, vous ne devez jamais parler des interviews déjà réalisées ou montrer des

questionnaires remplis à d'autres enquêteurs/enquêtrices, au chef d'équipe ou au Superviseur devant une enquêté(e) ou toute autre personne.

4. Répondez franchement aux questions de l'enquêté(e)

Avant d'accepter d'être interviewé(e), l'enquêté(e) peut vous poser quelques questions concernant l'enquête ou la façon dont on l'a sélectionné(e) pour être enquêté(e). Soyez direct(e) et aimable quand vous répondez. Cependant, si elle pose des questions sur les méthodes de planification familiale ou les médicaments, dites-lui que vous essayerez de répondre à ses questions après avoir terminé l'interview.

L'enquêté(e) peut également s'inquiéter de la durée de l'interview. Si il/elle le demande, dites-lui que d'habitude l'interview prend environ 30 minutes. Si dans l'enquête ménage, l'enquêté est une femme de plus de 50 ans ou un homme de plus de 60 ans, vous pouvez lui dire que l'entretien dure généralement moins de 15 minutes puisque il/elle ne répondra qu'au questionnaire ménage. Précisez que vous êtes disposé(e) à revenir à un autre moment si l'enquêté(e) n'est pas disponible à ce moment-là pour répondre aux questions.

5. Interviewez l'enquêté(e) seul(e)

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'enquêté(e) elle/lui-même.

Si d'autres personnes sont présentes quand vous commencez une interview, expliquez à l'enquêté(e) que certaines questions sont privées et demandez-lui quel est le meilleur endroit pour lui parler seul(e) à seul(e). Parfois le fait de demander à rester seul(e) avec l'enquêté(e) 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(e); pour ce faire, usez de tact et d'habileté pour vous « débarrasser » d'elles. Commencer une interview, en privé, dès le début, permettra à l'enquêté(e) d'être plus attentif/attentive à vos questions.

S'il est impossible d'être en privé, vous pouvez être obligé(e) de réaliser l'interview en présence d'autres personnes. Cependant, essayez autant que possible de vous isoler des autres personnes. Faites encore plus d'efforts pour être seul(e)s si l'autre personne est le mari/l'épouse. S'il y a plus d'une femme éligible dans le ménage, vous ne devez pas enquêter l'une en présence de l'autre.

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. Soit par l'expression du visage ou le ton de la voix, ne donnez jamais l'impression à l'enquêté(e) qu'il/elle a donné la réponse « juste » ou « fausse » à la question. Ne donnez jamais l'impression d'approuver ou de désapprouver une réponse de l'enquêté(e).

Un(e) enquêté(e) peut vous poser des questions au cours de l'interview, par exemple, au sujet des méthodes contraceptives ou des traitements des maladies. Il/elle peut encore vous demander si vous utilisez la planification familiale ou qu'est-ce que vous considérez comme la taille idéale de famille. Dites-lui que nous sommes intéressés par son opinion et que vous ne pouvez pas répondre à ses questions car vous ralentiriez le travail.

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 pouvez détruire cette neutralité. Voici, par exemple, une question de l'EDSN-MICS III : « Voudriez-vous avoir un autre enfant ou préféreriez-vous ne pas avoir d'autres enfants ? » C'est une question neutre. Cependant, si vous ne posez que la première partie « voudriez-vous avoir un autre enfant ? », il y a plus de chances que la réponse soit « OUI ». C'est ce qu'on appelle une « question tendancieuse ». C'est pourquoi il est important de lire toute la question telle qu'elle est écrite.

Si l'enquêté(e) donne une réponse ambiguë, essayez d'approfondir de façon neutre, en posant les 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 enquêté(e)s

Si la réponse d'une enquêté(e) 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 il/elle 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(e) lui/elle-même trouve la réponse pertinente. Vous ne devez jamais lire la liste des réponses codées à l'enquêté(e), même s'il/elle 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'enquêté(e) a mal compris une question, vous devez répéter la question lentement et clairement. S'il/elle persiste à ne pas comprendre, 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 pertinente.

4. Traitez avec tact les enquêté(e)s qui hésitent

Dans certains cas, l'enquêté(e) dira simplement « Je ne sais pas », donnera une réponse non pertinente, semblera s'ennuyer ou être désintéressé(e), contredira quelque chose qu'il/elle a dit précédemment, ou encore refusera de répondre à la question. Dans de tels cas, vous devez essayer de raviver son intérêt à la conversation. Par exemple, si vous sentez qu'il/elle est intimidé(e) ou effrayé(e), essayez de 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 l'homme/la femme 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 la guider doucement vers la question de départ. Une bonne ambiance doit être maintenue durant toute l'interview. On parvient à la meilleure ambiance pendant une interview quand l'enquêté(e) considère l'enquêteur/enquêtrice comme une personne aimable, réceptive et sympathique qui ne l'intimide pas, et à qui il/elle peut tout dire sans se sentir intimidé(e) ou embarrassé(e). Comme on l'a dit auparavant, le principal problème qui peut se poser pour mener une interview est de se trouver seul(e) à seul(e) avec l'enquêté(e). Ce problème peut être résolu si vous réussissez à trouver un endroit isolé où conduire l'interview.

Si l'enquêté(e) hésite ou n'accepte pas de répondre à une question, essayez de surmonter son hésitation, en expliquant encore une fois que la même question est posée aux hommes/femmes à travers tout le pays et que les réponses seront mises en commun. S'il/elle continue à refuser, écrivez simplement REFUSE à côté de la question et continuez comme si rien ne s'était passé. Si vous avez terminé l'interview avec succès, vous pouvez essayer d'obtenir les renseignements manquant à la fin, mais n'insistez pas trop pour obtenir une réponse. Il faut vous souvenir qu'on ne doit pas forcer l'enquêté(e) à répondre.

5. N'ayez pas d'idées préconçues

N'ayez pas d'idées préconçues sur les capacités et les connaissances de l'enquêté(e). Ne croyez pas, par exemple, que les hommes/femmes des zones rurales ou ceux/celles peu éduqué(e)s ou illettré(e)s ne connaissent pas la planification familiale ou les méthodes de planification familiale.

D'autre part, il faut vous souvenir que les divergences entre vous et l'enquêté(e) peuvent influencer sur l'interview. L'enquêté(e), qui croit que vous êtes en désaccord avec lui/elle, peut avoir peur ou se méfier de vous. Vous devez toujours vous comporter et parler de façon à ce qu'il/elle se sente à l'aise en parlant avec vous.

6. Ne précipitez pas l'interview

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

III. MÉTHODES DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN

Le travail sur le terrain de l'EDSN-MICS III 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, ces méthodes seront examinées en détail; de même, les procédures correctes concernant l'attribution du travail et la tenue des fichiers des ménages sélectionnés y seront aussi décrits.

A. ACTIVITÉS PRÉPARATOIRES ET FEUILLES D'ATTRIBUTION

1. Enquêtrice ménage : Attribution des Feuilles d'Affectation

Chaque matin votre Chef d'équipe vous donnera un aperçu du travail de la journée. Elle vous expliquera comment trouver les ménages. Quand votre Chef d'équipe vous désigne les ménages à enquêter, écrivez les informations d'identification de ces ménages sur votre Feuille d'Affectation de l'Enquêteur/Enquêtrice (FAE) (voir page 33).

2. Planning des visites de rappel

Comme chaque ménage a été soigneusement sélectionné, vous devez faire en sorte que vous puissiez mener toutes les interviews auprès des ménages qui vous ont été attribués, et auprès des hommes ou femmes éligibles que vous avez identifiés dans ces ménages. Il peut arriver qu'aucun membre du ménage ne soit disponible lors de votre première visite. Trois visites, au moins, auprès du ménage ou de l'enquêté(e) seront nécessaires pour essayer d'obtenir une interview. Avant de partir sur le terrain, vous devez examiner les pages de couverture de vos questionnaires pour voir si vous avez des rendez-vous pour des visites de rappel auprès de ménages ou d'enquêté(e)s éligibles. Si aucun rendez-vous n'a été fixé, faites vos visites de rappel auprès des ménages ou des enquêté(es) à une heure différente de celles 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).

3. Fournitures et documents nécessaires pour le travail sur le 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
- Les Feuilles d'Affectation de l'Enquêteur/l'Enquêtrice
- Votre copie des Manuels de l'Enquêtrice et de l'Enquêteur
- Votre document d'identité
- Un sous-main pour écrire
- Des bics bleu
- Un sac pour porter les questionnaires et autres documents
- Tous les effets personnels dont vous avez besoin pour être à l'aise, vu les circonstances et le lieu où vous travaillez.

B. MÉTHODES POUR ENTRER EN CONTACT AVEC LES MENAGES

1. Localisation des ménages de l'échantillon

Il y a quelques mois, des équipes ont visité chacune des zones sélectionnées de l'échantillon et ont 1) mis à jour les cartes des zones pour indiquer la localisation des bâtiments, 2) repéré les adresses pour chaque structure ou décrit leur emplacement (pour les zones qui n'ont pas de nom de rue ou les bâtiments qui n'ont pas de numéros), et 3) établi une liste des noms de chefs de ménages vivant dans les structures.

Une structure est une construction séparée qui peut avoir une ou plusieurs pièces dans lesquelles habitent des individus; il peut s'agir, par exemple, d'un immeuble d'habitation, d'une maison, ou d'une case. A l'intérieur d'une structure, il peut y avoir une ou plusieurs unités d'habitation. Par exemple, il y aura une unité d'habitation dans une case, mais il pourrait y avoir 50 unités d'habitation dans un immeuble ou 5 unités d'habitation dans une concession. 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. Il peut y avoir un ou plusieurs ménages dans une unité d'habitation. Par exemple, une concession peut être occupée par 5 ménages, et chaque ménage peut vivre dans sa propre unité d'habitation. (Voir Chapitre sur Le Questionnaire Ménage, Partie B, pour la définition du ménage).

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. 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 à entrer en contact avec un 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 :

1. Le ménage sélectionné a déménagé et le logement est vide. Si un ménage a déménagé du logement dans lequel il était listé et que personne n'habite le logement, vous devez considérer le logement comme vide et inscrire le code '6' dans la Colonne (5) de votre FAE et le code '6' sur la page de couverture du Questionnaire Ménage (LOGEMENT VIDE OU PAS DE LOGEMENT A L'ADRESSE).
2. Le ménage sélectionné a déménagé et un nouveau ménage occupe actuellement le même logement. Dans ce cas, il faut enquêter le nouveau ménage.
3. Le numéro de structure et le nom du chef de ménage ne correspondent pas à ce que vous trouvez sur le terrain. Par exemple, une structure 003, vous a été attribuée dont le chef de ménage est Sékou Soumah. Mais, quand vous arrivez à 003, le chef de ménage qui y habite s'appelle Ibrahima Bah. Considérez alors le ménage qui habite 003 comme le ménage sélectionné. Vous devez enquêter le ménage dont le chef est Ibrahima Bah.
4. Le ménage sélectionné n'habite pas dans la structure qui a été listée. Si, par exemple, on vous a désigné un ménage dont le chef est Sékou Soumah

dans le logement 003, et vous trouvez que Sékou Soumah habite en fait 028, enquêtez le ménage qui habite 003. En d'autres termes, 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. Dans de tels cas, informez votre chef d'équipe de la situation.

5. La liste ne donne qu'un seul ménage dans le logement mais deux ménages y habitent maintenant. Dans ce cas, enquêtez les deux ménages, et prenez-en note sur votre FAE. Votre chef d'équipe donnera un numéro à ce ménage, que vous devrez inscrire sur le questionnaire et la FAE. Cependant, 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 le nouveau. Dans l'un ou l'autre de ces deux cas, informez votre chef d'équipe de la situation
6. Le chef de ménage a changé. Dans quelques cas, la personne qui est désignée comme chef de ménage a déménagé ou est décédée depuis l'établissement de la liste des ménages. Enquêtez le ménage présent.
7. La maison est fermée et les voisins disent que les habitants sont aux champs (ou en visite, etc.) et 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.
8. La maison est fermée et les voisins disent que personne n'y habite; le ménage a déménagé définitivement. Inscrivez le code '6' (LOGEMENT VIDE OU PAS DE LOGEMENT A L'ADRESSE).
9. 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).
10. Une structure sélectionnée n'est pas trouvée dans la grappe, et les résidents vous disent qu'elle a été détruite par un incendie ou à la suite d'un déquerpissement. Inscrivez le code '7' (LOGEMENT DÉTRUIT).
11. 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'ENQUÊTE COMPÉTENT AU MOMENT DE LA VISITE) sur la page de couverture du questionnaire ménage et retournez voir ce ménage quand la famille sera de retour (plus tard le même jour, ou le jour suivant).

Souvenez-vous que l'échantillon de l'EDSN-MICS III ne représente le pays entier que si les enquêtrices/enquêteurs trouvent et enquêtent tous les ménages désignés.

3. Identification des enquêté(e)s éligibles

Être « éligible » signifie « avoir les qualités requises » pour quelque chose. Un(e) 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 Femme ou Questionnaire Homme.

Toutes les femmes âgées de 12-49 ans et les hommes âgés de 15-59 ans qui sont soit membres du ménage ou visiteurs sont considéré(e)s comme éligible(s) dans l'EDSN-MICS III, même s'ils/elles n'habitent pas habituellement dans ce logement. Il est très important que vous n'omettiez aucun(e) enquêté(e) éligible quand vous remplissez le Questionnaire Ménage. Dans certains cas, il peut être difficile de décider si une femme ou un homme est éligible ou non. Utilisez ces exemples comme guide :

- 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 visites répétées pour l'enquêter. Voir « Enquêtée éligible non disponible », ci-dessous.
- Un résident habituel a passé la nuit précédente chez son frère. Il doit être compté comme membre du ménage sur le Tableau de Ménage et il est éligible pour l'interview individuelle.
- Une résidente habituelle qui n'a pas dormi dans le ménage la nuit précédente. Elle est éligible et doit être enquêtée.

Vous devez également compléter la page de couverture du Questionnaire Femme ou Questionnaire Homme pour chaque enquêté(e) éligible que vous identifiez avant de commencer à enquêter. Si vous ne pouvez pas terminer une interview avec un(e) enquêté(e) 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'enquêté(e) ultérieurement.

Voici quelques exemples du genre de problèmes que vous pouvez rencontrer pour identifier des enquêté(e)s éligibles et pour obtenir une interview :

- Pas d'enquêté(e)s éligibles. Dans certains logements, il n'y aura aucun(e) enquêté(e) éligible (c'est-à-dire, il n'y aura aucune femme âgée de 12 à 49 ans et aucun homme âgé de 15 à 59 ans). Pour ces ménages, vous aurez un Questionnaire Ménage complet qui ne sera pas accompagné d'un Questionnaire Femme ou Questionnaire Homme.
- Enquêté(e) éligible non disponible. Si l'enquêté(e) 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'enquêté(e) 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'enquêté(e).
- Refus d'être enquêté(e). La disponibilité de l'enquêté(e) et sa volonté d'être enquêté(e) dépendront dans une large mesure de la première impression que vous lui ferez quand vous le/la rencontrerez. Il faut vous présenter, expliquer le but de la visite, et lui dire que l'interview sera de courte durée. Si nécessaire, mettez l'accent sur le caractère confidentiel des renseignements. Si l'enquêté(e) n'accepte toujours pas d'être enquêté(e), il se peut que le moment soit mal choisi. Demandez-lui si une autre heure lui conviendrait mieux et fixez un rendez-vous. Si l'homme ou la femme 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. Le Chef d'équipe prendra une décision en ce qui concerne la marche à suivre.
- Interview non terminée. Un(e) enquêté(e) peut être demandé(e) à l'extérieur au cours de l'interview ou il/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 l'enquêté(e) aussitôt que possible pour obtenir les informations qui manquent. Prenez soin d'enregistrer le Code '5'

(REPLI PARTIELLEMENT) 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.

- Enquêté(e) en état d'incapacité. Il se peut qu'il soit impossible d'interviewer un homme ou une femme parce qu'il/elle est très malade ou parce qu'il/elle est incapable, mentalement, de comprendre les questions que vous allez lui poser, ou encore parce qu'il/elle est sourd(e), etc. Dans ces cas, enregistrer le code '6' (INCAPACITÉ) sur la page de couverture du questionnaire et sur votre Feuille d'Affectation de l'Enquêteur/Enquêtrice (FAE).

Le résultat de la visite finale pour entrer en contact avec un(e) enquêté(e) éligible doit également être noté sur votre FAE (dans la Colonne (7) pour les femmes et colonne (11) pour les hommes). Il est très important que vous enregistriez les visites de façon correcte sur la FAE car ce formulaire fournit un résumé des activités d'enquête pour chaque ménage de l'échantillon EDSN-MICS III. Ces formulaires seront retournés au bureau central pour vérification à la fin des interviews, et seront utilisés pour calculer les taux de réponse.

C. VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES REMPLIS

L'enquêteur/enquêtrice a la responsabilité de revoir chaque questionnaire quand l'interview est terminée. Cette vérification doit être faite avant de quitter le ménage pour que vous soyez sûre 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 suivi correctement les instructions de passage. Vous pouvez faire les corrections mineures qui sont manifestement de mauvais enregistrements d'une réponse, mais toute erreur sérieuse doit être corrigée avec l'enquêté(e). Excusez-vous, expliquez que vous avez fait une erreur et 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 n'utilisez pas de feuilles (brouillon) pour recueillir les informations. Inscrivez directement 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 DU TERRAIN

A 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 Femme de chaque femme éligible identifiée, et la page de couverture du Questionnaire Homme de chaque homme éligible identifié, que vous ayez pu l'enquêter ou non. Pour toutes les interviews que vous avez menées, inscrivez le résultat final sur votre FAE. Quand vous avez terminé toutes les interviews individuelles d'un ménage attribué, remettez les questionnaires à votre Chef d'équipe et enregistrez la date à la Colonne (15) de votre Feuille d'Affectation.

Vous devez informer votre Chef d'équipe de tous les problèmes que vous avez rencontrés pour localiser un(e) adresse/ménage ou pour terminer une interview avec un(e) enquêté(e) éligible. En général, votre Chef d'équipe vous dira de garder la FAE et les questionnaires qui ne sont complètement remplis puisque vous devrez faire des visites de rappel dans ces ménages ou à ces enquêté(e)s au cours de la journée suivante. Cependant, il peut vous demander de rendre ces documents, s'il décide de reporter toutes les visites de rappel le lendemain ou de les confier à un autre membre de votre équipe. Au moins trois visites seront faites à un ménage ou à un(e) enquêté(e) durant l'EDSN-MICS III, dans le but d'obtenir une interview complète.

DocuCom PDF Trial
www.pdfwizard.com

IV. INSTRUCTIONS GENERALES POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE

Pour recueillir les informations nécessaires à l'EDSN-MICS III, 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 enquêté(e)s et suivre les instructions particulières du questionnaire. Cette partie du manuel a été conçue pour vous familiariser avec les questionnaires de l'EDSN-MICS III.

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, faites attention, parler lentement et clairement de façon à ce que l'homme ou la femme 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(e) que l'enquêté(e) la comprend. Dans ce cas, ne paraphrasez pas la question, répétez-la textuellement.

Si, après lui avoir répété la question, l'enquêté(e) ne la comprend toujours pas, il se peut que vous soyez obligé(e) de la lui poser en d'autres termes. Faites cependant très attention, quand vous changez les termes, pour 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'enquêté(e) une réponse complète. Si cela se produit, faites attention à ce que vos interventions demeurent « neutres » et à ce qu'elles ne suggèrent aucune réponse à l'enquêté(e). Ces interventions demandent beaucoup de tact et de doigté et seront un des aspects le plus stimulant de votre travail d'enquêteur/enquêtrice de l'EDSN-MICS III.

B. ENREGISTRER LES REPONSES

Dans l'EDSN-MICS III, **tous les enquêteurs et enquêtrices doivent utiliser des stylos à encre bleue** pour remplir tous les questionnaires. **Les chefs d'équipe et superviseur doivent faire tout leur travail avec des stylos à encre rouge.** Il y a trois sortes de questions dans les questionnaires EDSN-MICS III : (1) des questions avec réponses pré-codées, (2) des questions qui n'ont pas de réponses pré-codées, ce sont les questions non-codées, et (3) les filtres.

1. **Questions à réponses pré-codées**

Pour certaines questions, on peut prévoir le type de réponses que l'enquêté(e) 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. Soyez certain(e) que chaque cercle n'entoure seulement qu'un seul numéro.

Exemple :

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
107	Avez-vous fréquenté l'école ?	OUI 1 NON 2	→ 111

Dans certains cas, la question codée comprend une catégorie « autre ». Cette catégorie « autre » devra être encerclée quand la réponse de l'enquêté(e) est différente de toutes les réponses codées dont on a la liste pour cette question. Quand vous encercliez le code « autre » pour une question particulière, vous devez toujours inscrire (PRÉCISER) la réponse de l'enquêté(e) 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, et écrivez : « voir note dans la section des observations. »

Exemple :

122	Quelle est votre religion ?	Musulmane.....1 Chrétienne.....2 Animiste.....3 Sans religion.....4 AUTRE Juive (6) (PRÉCISER)
-----	-----------------------------	--

2. Enregistrement des réponses non-codées

Les réponses à certaines questions ne sont pas affectées d'un code, pour inscrire les réponses à ces questions, vous devez écrire la réponse de l'enquêté(e) dans l'espace prévu. En général, ce sera un nombre ou une date que vous inscrirez dans les cases prévues. Il y a deux moyens de procéder :

- (a) Pour certaines questions, vous devrez choisir quelle est la case correcte dans laquelle enregistrer la réponse, et remplir une seule ligne.

Exemple :

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À																
526	Quand avez-vous eu vos derniers rapports sexuels ? S'IL Y A 12 MOIS OU PLUS, LA RÉPONSE DOIT ÊTRE CONVERTIE ET ENREGISTRÉE EN ANNÉES.	IL Y A DES JOURS 1 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table> IL Y A DES SEMAINES 2 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table> IL Y A DES MOIS 3 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">9</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table> IL Y A DES ANNÉES 4 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table>									0	9							→ 539
0	9																		

Comme les cases sont précédées de codes, vous devez remplir les cases correspondant à une ligne seulement. Vous devez encercler le code qui identifie la ligne que vous avez choisie, puis inscrire la réponse pour cette ligne. Si l'enquêté dit que ses derniers rapports sexuels ont eu lieu il y a 9 mois, vous encerclerez le Code '3' pour NOMBRE DE MOIS et vous écrirez la réponse dans les cases qui suivent MOIS.

(b) Pour d'autres questions, vous remplirez toutes les cases prévues.

Exemple :

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À						
105	En quel mois et en quelle année êtes-vous née ?	MOIS..... <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>0</td><td>2</td></tr></table> NSP MOIS 98 ANNÉE <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>9</td><td>6</td><td>8</td></tr></table> NSP ANNÉE..... 9998	0	2	1	9	6	8	
0	2								
1	9	6	8						

Comme les cases sont fournies sans codes qui les précèdent, vous inscrirez des informations sur toutes les lignes. Comme dans l'exemple ci-dessus, pour une enquêtée née en février 1968, vous enregistrez 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 '9' est enregistrée '09' dans les deux cases, '009' s'il y a trois cases, ou '0009' s'il y a quatre cases.

Cependant, dans d'autres cas, vous devrez écrire la réponse qu'a donnée l'homme ou la femme selon ses propres termes. Essayez d'enregistrer ses réponses exactement telles qu'il/elle vous les donne; si vous avez besoin de raccourcir sa description en fonction de la place prévue, faites attention pour conserver le sens exact, et si nécessaire, écrivez une note en bas de page ou en marge pour expliquer.

Exemple :

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À		
710	Quelle est votre occupation, c'est-à-dire, quel genre de travail faites-vous principalement ?	Chauffeur <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> _____ _____ _____			

3. Cocher les Filtres

Les filtres exigent que vous vérifiiez la réponse à une question précédente, puis que vous cochiez un X dans une case [X]. (Voir la section D.2 pour la description des filtres)

Exemple :

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
497	VÉRIFIER 496 : CODE 'A' ENCERCLÉ <input checked="" type="checkbox"/> CODE 'A' PAS ENCERCLÉ <input type="checkbox"/>		→ 499B

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(e) ou s'il/elle change sa réponse, rayez la réponse inexacte et inscrivez la bonne réponse. N'essayez pas d'effacer une réponse. Tracez simplement **deux lignes horizontales** à travers la réponse incorrecte. Voici comment corriger une erreur :

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
107	Avez-vous fréquenté l'école ?	OUI NON.....	1 <u>2</u> →111

D. SUIVRE LES INSTRUCTIONS

1. Instructions de passage

Il est très important de ne pas poser à un(e) enquêté(e) les questions qui ne le/la 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 :

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
816	Je voudrais maintenant vous poser des questions sur votre dernière naissance. Avez-vous vu quelqu'un pour des soins prénatals durant cette grossesse ?	OUI NON.....	<u>1</u> 2 →824

Si vous encerclez le code 2, vous passez à la question 824. Dans ce cas, les questions suivantes, soit les questions 817-823, ne sont posées qu'aux femmes qui ont répondu OUI à la question 816.

2. Filtres

Pour assurer le bon enchaînement du questionnaire on vous demandera parfois de vérifier la réponse d'un(e) enquêté(e) à une question précédente, de l'enregistrer de nouveau à un autre endroit, puis de suivre les différentes instructions de passage. Les questions de ce genre s'appellent « filtres » ; ils sont utilisés pour éviter que l'on pose à un(e) enquêté(e) 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'enquêté(e). Vérifiez et cochez un X dans la case appropriée du filtre; puis, suivez les instructions de passage.

Exemple :

N°.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	ALLER À
210	VÉRIFIER 208 : UNE NAISSANCE <input checked="" type="checkbox"/> AUCUNE <input type="checkbox"/> OU PLUS ▼		→ 226

Notez que toutes les instructions pour l'enquêteur/enquêtrice sont imprimées en LETTRES MAJUSCULES, alors que les questions à poser à l'enquêté(e) sont imprimées en lettres minuscules.

E. VÉRIFIER LES QUESTIONNAIRES REMPLIS

Après avoir terminé une interview, vous devez revoir le questionnaire en lisant soigneusement chaque question. Il est important de vérifier que vous avez bien suivi toutes les instructions de passage de façon appropriée et que vous n'avez omis aucune section. Si nécessaire, vous pouvez corriger votre écriture ou éclaircir les réponses. Vous devez revoir le questionnaire AVANT de mener la prochaine interview, car l'enquêté(e) sera probablement encore disponible si vous avez besoin de lui poser d'autres questions. Vous devez écrire les observations concernant l'interview qui, d'après vous, éclaircissent les réponses que vous avez enregistrées où qui peuvent être utiles à votre Chef d'équipe. Si vous avez un doute en ce qui concerne l'enregistrement d'une réponse, écrivez une note sur le questionnaire, puis vérifiez avec votre Chef d'équipe. Il est là pour vous aider.

V. LE QUESTIONNAIRE MENAGE

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 hommes et les femmes éligibles (qualifié(e)s), qui seront enquêté(e)s au moyen du Questionnaire Femme ou Questionnaire Homme.

Le Questionnaire Ménage est un court tableau qui comprend seulement quelques questions relativement simples. Il est précédé d'une page de couverture pour l'inscription des données concernant la localisation du ménage, la date et le résultat de l'interview.

A. IDENTIFICATION DU MENAGE SUR LA PAGE DE COUVERTURE

Avant de vous rendre dans un ménage sélectionné, inscrivez 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. Écrivez le nom du lieu où vous travaillez (y compris Région et Milieu). Inscrivez également le nom du chef de ménage que vous avez à interviewer. Enregistrez le code (dans les cases à droite de ces lignes) de la grappe, le numéro du ménage et le code de la région. Notez alors, si le lieu est rural en inscrivant un '2' dans la case située à droite de la ligne intitulée « Milieu » et 1 si le lieu est urbain ; notez ensuite '1' pour Niamey, '2' pour les Capitales Régionales, '3' pour autres villes, et '4' pour les zones rurales dans la case correspondant à Milieu (détaillé). Toutes ces informations vous seront fournies par votre Chef d'équipe.

Le reste de la couverture sera rempli après avoir mené l'interview de la façon décrite à la Section C, sous le titre RETOUR A LA PAGE DE COUVERTURE.

B. REPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE MENAGE

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. Après vous être présenté(e) et après avoir expliqué le but de votre visite, vous êtes prête(e) pour commencer l'interview. Assurez-vous de bien lire la phrase d'introduction en haut de la page, avant de poursuivre avec la question de la Colonne (2).

COLONNE (1) : NUMERO DE LIGNE

Il s'agit du Numéro de Ligne utilisé pour identifier chaque individu listé dans le tableau.

COLONNE (2) : RESIDENTS 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. Le chef de ménage sera toujours listé en premier. 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 font leurs repas ensemble ne

peuvent pas être considérés comme une famille, mais ils seront considérés comme un même ménage.

Un membre du ménage est n'importe quelle personne qui vit habituellement dans le ménage.

Visiteur :

Un visiteur est une personne qui n'est pas membre du ménage mais qui a dormi dans le ménage la nuit précédant l'enquête. Même si un visiteur n'est pas qualifié pour être un interlocuteur pour l'Enquête Ménage, s'il a dormi dans le ménage la nuit précédente, il devra être listé dans le tableau (et sera éligible pour l'Enquête Femme ou l'Enquête Homme s'il s'agit d'une femme âgée de 12 à 49 ans ou un homme âgé de 15 à 59 ans).

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

- Une femme cite 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 dormi 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 où elle dort.
- Une personne qui vit seule. Il/elle forme un ménage.
- Un domestique. Il 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. Commencez par le chef de ménage, c'est-à-dire la personne qui est considérée comme responsable du ménage. Cette personne peut être désignée sur la base de l'âge (le plus âgé), du sexe (généralement, mais pas nécessairement de sexe masculin), du statut économique (personne en charge du ménage), ou pour d'autres raisons. Il n'y a généralement pas de problème à désigner cette personne.

Comme il n'y a pas beaucoup de place sur le questionnaire, il se peut que vous ne puissiez pas écrire les noms complets pour chaque personne, aussi, si le nom de famille est le même pour plusieurs personnes, vous pouvez procéder comme suit :

01	Sékou Diallo
02	Mariama "
03	Mahmoudou "

Quand vous avez écrit tous les noms, vous devez être sûr(e) d'avoir inclus toutes les personnes devant être listées avant de continuer le reste du questionnaire. Pour cela, posez les trois questions situées à la fin du tableau ménage. Si la réponse est OUI à une quelconque de ces questions, ajoutez les noms à la liste.

Pour chaque personne, le sexe et la relation avec le chef de ménage doivent être enregistrés avant de demander le nom de la personne suivante. Après avoir complété les colonnes (2) à (4) pour chaque personne, commencer avec la personne enregistrée à la ligne 01 puis poursuivez en posant chaque question appropriée des colonnes (5) à (20). Quand vous aurez complété

l'information concernant la personne de la Ligne 01, passez à la personne inscrite à la Ligne 02, etc.

COLONNE (3) : LIEN AVEC LE CHEF DE MENAGE

Enregistrez le lien (de parenté) de la personne avec le chef de ménage. Utilisez les codes situés en bas de page. Pour cela, faites particulièrement attention quand l'enquêté(e) 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). Par exemple, si l'enquêté(e) est la femme du chef de ménage et qu'elle dise que Boubacar est son frère, alors Boubacar doit être codé 09 (AUTRES PARENTS), et non 08 (FRÈRE OU SOEUR), puisque Boubacar est le beau-frère du chef de ménage. Si le chef de ménage est marié à une femme qui a un enfant d'un mariage antérieur, le lien de parenté de cet enfant avec le chef de ménage devra être codé ENFANT ADOPTÉ/EN GARDE.

COLONNE (4) : SEXE

Encerclez simplement '1' pour les hommes et '2' pour les femmes.

COLONNES (5) et (6) : RESIDENCE

Si la personne vit habituellement dans le ménage, encerclez '1' pour OUI à la Colonne (5). On appelle quelqu'un qui vit habituellement dans le ménage, un membre du ménage. Quelqu'un qui ne vit pas habituellement dans le ménage, mais qui y a dormi la nuit précédente est appelé visiteur. Si la personne a dormi dans le ménage la nuit précédant l'interview, encerclez '1' pour OUI à la Colonne (6). Un membre habituel du ménage peut ou non avoir dormi dans le ménage la nuit précédente.

Si après avoir posé ces questions sur la résidence, vous apprenez que la personne ne vit pas habituellement dans le ménage (NON à la Colonne (5)), et n'a pas dormi là la nuit précédente (également NON à la Colonne (6)), vous devez supprimer cette personne de la liste parce qu'il ne s'agit ni d'un membre du ménage ni d'un visiteur. Par exemple, supposons que vous ayez listé Amadou Camara à la Ligne 04 et que vous appreniez qu'il ne vit pas habituellement dans le ménage et qu'il n'y a pas dormi la nuit précédente. Vous devrez alors tirer un trait en travers de la Ligne 04, pour supprimer Amadou de la liste du ménage. Vous devrez alors re-numéroter les Lignes suivantes pour les rendre correctes (aux Colonnes (1), (8), (9), et (9A) changez la ligne 05 par 04, 06 par 05, etc.). Vous devez effectuer le même changement au numéro de ligne de la colonne située à gauche de la colonne (10). Chaque fois que vous faites une correction aux Numéros de Ligne, vous devez vérifier les Colonnes (11) et (12) et faire également les corrections appropriées à ces Numéros de Ligne.

COLONNE (7) : ÂGE

Si vous avez des difficultés à obtenir les âges des membres du ménage, utilisez les méthodes décrites pour la Question 106 pour vous assurer de l'exactitude de l'âge fourni. Vous devez obtenir l'âge de chaque personne en années révolues, c'est-à-dire l'âge au moment du dernier anniversaire.

COLONNES (8), (9) et (9A) : ELIGIBILITE POUR L'ENQUÊTE INDIVIDUELLE

Regardez les Colonnes (4) et (7) et encerclez le numéro de ligne à la colonne (8) pour toutes les femmes qui ont entre 12 et 49 ans (celles âgées de 15 ans et de 49 ans étant comprises). Ce sont les « femmes éligibles » (« éligible » signifie avoir les qualités requises) et ces femmes ont les qualités requises pour être interviewées au moyen du Questionnaire Femme. Souvenez-vous que la femme peut être une résidente habituelle du ménage ou simplement une visiteuse.

Pour l'éligibilité des enfants, regardez à la colonne (7) pour les enfants de moins de 6 ans et encerclez le numéro de ligne à la colonne (9).

Regardez ensuite la page de couverture du questionnaire pour savoir si une enquête homme est prévue ou non dans ce ménage. Si « NON », passez à la colonne suivante. Si « OUI », donc regardez les Colonnes (4) et (7) et encerclez le numéro de ligne à la colonne (9A) pour tous les hommes qui ont entre 15 et 59 ans (ceux âgés de 15 ans et de 59 ans étant compris). Ce sont les « hommes éligibles » et ces hommes ont les qualités requises pour être interviewés au moyen du Questionnaire Homme. Souvenez-vous que l'homme peut être un résident habituel du ménage ou simplement un visiteur.

COLONNES (10)-(13) : SURVIE ET RESIDENCE DES PARENTS POUR PERSONNES DE MOINS DE 15 ANS

Pour tous les enfants de moins de 15 ans, nous voulons savoir si, soit leur propre mère, soit leur propre père a été listé dans le tableau ménage. Pour toute personne âgée de 15 ans et plus, les colonnes (10), (11), (12), et (13) seront laissées en blanc. Demandez d'abord si la mère naturelle de l'enfant est en vie. Par « naturelle », on entend la mère biologique. Dans de nombreuses cultures, les gens considèrent les enfants d'autres personnes comme leurs propres enfants, en particulier les enfants de leur mari ou de leurs soeurs, etc. Aussi vous devrez être sûr(e) que l'enquêté(e) comprend que vous parlez de la femme qui a donné naissance à l'enfant. Enregistrez si la mère biologique de l'enfant est encore ou non en vie en encerclant '1' ou '2' à la Colonne (10). Si l'enquêté ne sait pas si la mère biologique de l'enfant est encore en vie, encerclez 8 pour NE SAIT PAS. Si à la Colonne (10), la mère n'est pas en vie ou l'enquêté ne le sait pas (Codes 2 ou 8 à la Colonne (10)), vous passerez à la Colonne (12) (laissez la Colonne (11) en blanc) et vous poserez les questions sur le père.

Si la mère est encore en vie, nous voulons savoir si elle vit dans le ménage. Posez la question à la colonne (11). Si la mère vit dans le ménage ou si elle est un visiteur, demandez qui elle est (elle doit être listée dans le tableau si elle vit dans le ménage) et enregistrez son numéro de ligne à la colonne (11). Son numéro de ligne est indiqué à la colonne (1) et cela permettra d'identifier la mère. Si la mère n'est pas un membre du ménage, enregistrez '00' à la colonne (11). Pour le père biologique de l'enfant (colonnes (12) et (13)), suivez la même procédure que pour la mère biologique.

Souvenez-vous que s'il s'avère nécessaire de supprimer quelqu'un du Tableau de ménage, vous aurez à effectuer des changements dans les numéros de lignes et vous aurez, également, à faire ici les corrections appropriées pour les numéros de lignes des colonnes (11) et (13).

COLONNES (14)-(20) : INSTRUCTION

Les informations sur l'instruction concernent seulement les personnes qui ont 5 ans ou plus. Pour les personnes de moins de 5 ans, laissez simplement les Colonnes (14), (15), (16), (17), (18), (19) et (20) en blanc.

Le terme « école » correspond à toute catégorie d'école conventionnelle, mais **n'inclut pas des écoles telles que les écoles coraniques, des formations brèves comme les cours de dactylographie ou de couture**. Par contre, doivent être **incluses les formations techniques ou professionnelles qui suivent le cycle primaire, comme les formations longues en mécanique ou en secrétariat, etc.**

Pour toute personne âgée de 5 ans ou plus, posez la question de la Colonne (14). Encerclez '1' pour les personnes qui sont allées à l'école et '2' pour celles qui n'y sont jamais allées. Si la personne n'est jamais allée à l'école, vous laisserez les Colonnes (15) à (20) en blanc.

Si la personne est allée à l'école, enregistrez son niveau d'études à la Colonne (15). Pour cela,

utilisez les codes figurant en bas de page. Vous enregistrerez d'abord le plus haut niveau d'études qui a été atteint, même si ce niveau n'a pas été achevé. Vous enregistrerez ensuite la dernière classe achevée à ce niveau. Par exemple, un homme qui a achevé toutes les classes de l'école primaire sera enregistré NIVEAU 1 (pour niveau primaire) et CLASSE 06 (pour avoir achevé la 6^{ème} année). Un enfant qui est actuellement en troisième année du primaire sera enregistré NIVEAU 1, CLASSE 02 (car la troisième année n'est pas encore achevée). Un homme qui a quitté en première année des études secondaires 1 (Collège) sera enregistré NIVEAU 2, CLASSE 00 parce que le niveau le plus élevé qu'il a atteint est le niveau secondaire 1, mais aucune classe n'a été achevée à ce niveau. Supposons maintenant que l'enquêté sache que son fils est allé à l'école primaire, mais qu'il ne sache pas quelle classe il a atteint. Vous enregistrerez NIVEAU 1, CLASSE 98 (NE SAIT PAS). Si l'enquêté ne sait même pas le plus haut niveau que son fils a atteint, vous enregistrerez NIVEAU 8 (NE SAIT PAS) et vous laisserez la classe en blanc.

Pour les enquêtés âgés de 5-24 ans, qui ont déjà fréquenté l'école, posez la question à la colonne (16). Demandez si la personne fréquente actuellement l'école et encerclez '1' pour OUI et '2' pour NON. Si la personne fréquente actuellement l'école, laissez la colonne (17) en blanc et posez la question à la colonne (18).

Si une personne ne fréquente pas actuellement l'école, posez la question à la colonne (17). Demandez si la personne a fréquenté l'école à n'importe quel moment durant l'année scolaire actuelle et encerclez '1' pour OUI et '2' pour NON.

Si une personne fréquente actuellement ou a fréquenté l'école à un moment quelconque durant l'année scolaire actuelle, posez la question à la colonne (18). Demandez à quel niveau et dans quelle classe se trouvait cette personne et enregistrez le niveau et la classe. Si la personne n'a pas fréquenté l'école à un moment quelconque au cours de l'année scolaire actuelle, laissez la colonne (18) en blanc.

Pour les enquêtés âgés de 5-24 ans, qui sont allés à l'école, posez la question à la colonne (19). Demandez si la personne est allée à l'école durant l'année scolaire précédente et encerclez '1' pour OUI et '2' pour NON.

Si une personne a fréquenté l'école durant l'année scolaire précédente, posez la question à la colonne (20). Demandez à quel niveau et dans quelle classe se trouvait cette personne et enregistrez le niveau et la classe. Si la personne n'a pas fréquenté l'école durant l'année scolaire précédente, laissez la colonne (20) en blanc.

FEUILLE POUR LA SUITE

Si vous enquêtez un ménage qui a plus de 20 membres, cochez la case située au bas de la liste des membres du ménage, 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' etc. aux colonnes (1), (8) et (9) et à la gauche de la colonne (10). Inscrivez alors les informations concernant ces membres du ménage et revenez au premier questionnaire ménage pour terminer l'interview.

VERIFICATION POUR L'OBTENTION D'UN TABLEAU DE MENAGE COMPLET

Avant de passer à la Q. 21, assurez-vous que votre tableau de ménage est complet. Pour ce faire, posez les trois questions inscrites dans le cadre en bas de la page. Si la réponse est OUI à une, deux ou trois de ces questions, inscrivez chacune de ces personnes dans le tableau de ménage et procédez de la même manière que pour les autres personnes inscrites.

VUE D'ENSEMBLE DES QUESTIONS 21-35 : CARACTÉRISTIQUES DU MÉNAGE

Après avoir posé les questions sur chaque membre du ménage, vous poserez les Q. 21 à 35 qui portent sur les équipements possédés par les ménages ou ceux que les ménages utilisent le plus fréquemment ainsi que sur l'utilisation des services de santé.

QUESTION 21 : EAU A BOIRE DU MENAGE

L'objectif de cette question est d'estimer la qualité de l'eau utilisée pour boire. Si l'eau pour boire provient de plusieurs sources, vérifier pour déterminer de quelle source provient 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. Notez que l'on s'intéresse ici à l'origine de l'eau utilisée par le ménage : par exemple, si le ménage dispose d'un robinet connecté à une cuve où est recueillie l'eau de pluie, le code enregistré doit être '51' (EAU DE PLUIE) et non ROBINET DANS LE LOGEMENT.

QUESTION 22 : TEMPS NÉCESSAIRE POUR CHERCHER L'EAU

Cette question n'est pas posée si l'eau utilisée par le ménage de l'enquêté(e) provient de l'enceinte du ménage; de même, elle n'est pas posée si le ménage achète de l'eau en bouteille, s'il utilise l'eau de pluie ou si l'eau provient d'un vendeur d'eau. Le « temps nécessaire » comprend le temps qu'il faut pour se rendre à l'endroit d'où provient l'eau, le temps nécessaire pour prendre l'eau et pour revenir. 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. Convertissez la réponse en minutes, si nécessaire, et mettez des zéros avant les minutes; par exemple, « 30 minutes » sera '030', et « une heure et demi » sera '090'. Si l'eau provient de la propriété, par exemple un ruisseau qui traverse la cour, enregistrez SUR PLACE.

QUESTION 23 : LES TOILETTES

Comme pour les Q. 21 et 22, l'objectif de cette question est d'obtenir une mesure de la qualité du système sanitaire du ménage, car l'approvisionnement en eau et le système sanitaire sont des facteurs importants pour le contrôle des maladies et l'amélioration de la santé. Notez que la question porte sur les toilettes utilisées par les membres du ménage et non sur celles que le ménage possède.

Un W.C. correspond ici au genre de toilettes modernes où l'eau chasse les déchets dans des canalisations, que l'eau provienne d'un robinet ou soit versée avec des seaux. Les FOSSES/LATRINES peuvent être de deux types : soit EN PLEIN AIR/RUDIMENTAIRES, il s'agit alors de fosses ou latrines auxquelles on n'a apporté aucune amélioration (il s'agit le plus souvent d'un simple trou, parfois recouvert d'une simple planche); soit AMÉLIORÉES, c'est-à-dire que ce sont des latrines qui ont été améliorées par l'ajout d'une construction quelconque (généralement un tuyau, et/ou recouvert de ciment qui peuvent être nettoyées) qui fournit une évacuation autre que le trou lui-même.

Si l'enquêté(e) répond que les membres du ménage vont dans la nature, encerclez '31' (PAS DE TOILETTES/NATURE). Enfin, puisque la question porte sur les toilettes utilisées par les membres du ménage, il faudra encercler '31' (PAS DE TOILETTES/NATURE) si le ménage possède des latrines, mais que la plupart des membres du ménage utilisent les champs.

QUESTION 24 : TOILETTES COMMUNES

Vous devez essayer de savoir si les toilettes sont partagées avec un autre ménage.

QUESTION 25 : POSSESSIONS DU MENAGE

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. Si l'enquêté(e) 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. Assurez-vous de bien encercler '1' ou '2' pour chaque bien. Ne laissez aucun blanc.

QUESTION 26 : COMBUSTIBLE UTILISÉ POUR CUISINER

L'information sur le type de combustible utilisé 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 négatifs sur la santé. Souvenez-vous que cette question ne concerne que le combustible pour faire la cuisine 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 27 : MATÉRIAU DU SOL

Il ne s'agit pas d'une question que vous aurez à poser à l'enquêté(e) car, généralement, vous pourrez voir de vous-même quel est le genre de plancher de la maison. Cependant, si vous n'êtes pas sûr(e), 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 28 : POSSESSION DE MOYENS DE TRANSPORT

Comme autre mesure brute du statut socio-économique, on demande également si l'un des membres du ménage possède une bicyclette, une mobylette ou motocyclette, ou une voiture ou un camion. Suivez la même procédure qu'à Q.25 pour poser ces questions. Une bicyclette de petit enfant est un jouet et ne doit pas être enregistrée ici.

VUE D'ENSEMBLE DES QUESTIONS 29-32F: DISPONIBILITÉ ET UTILISATION DES MOUSTIQUAIRES

Il est reconnu que l'utilisation régulière de moustiquaires traitées avec un insecticide contribue à réduire l'incidence du paludisme et des décès liés au paludisme, en particulier parmi les enfants de moins de cinq ans. Par conséquent, de nombreux pays ont développé des programmes qui encouragent l'utilisation de moustiquaires traitées avec un insecticide. Les questions 29 à 32F sont conçues pour collecter les informations les plus importantes concernant l'utilisation de moustiquaires, par les membres du ménage et par les visiteurs la nuit précédant l'interview.

Par ces questions, nous cherchons à connaître la disponibilité en moustiquaires et leur utilisation ainsi que la manière dont la moustiquaire est traitée avec un insecticide. Pour les ménages qui ont déclaré, au moins, une moustiquaire à Q. 29, les informations sont collectées sur le nombre total de moustiquaires dans le ménage (Q. 29A). Pour chaque moustiquaire, on cherche à savoir depuis quand le ménage possède la moustiquaire, combien a-t-elle coûtée, si la moustiquaire a été trempée ou plongée et si quelqu'un a dormi sous la moustiquaire la nuit ayant précédé l'interview. Si le ménage a plus de trois moustiquaires, utilisez un questionnaire ménage vierge en changeant Moustiquaire 1 avec Moustiquaire 4, et si nécessaire, changez Moustiquaire 2

avec Moustiquaire 5 et ainsi de suite. Écrivez ensuite les informations pour chacune de ces moustiquaires. Revenez au premier questionnaire ménage pour compléter l'interview.

Demandez à l'enquêté(e) de vous montrer chacune des moustiquaires du ménage. Il se peut que des enquêté(e)s refusent de vous laisser entrer dans leur chambre pour des raisons personnelles. Dans ce cas, essayez d'insister autant que possible, toute fois si on ne vous permet pas de voir une moustiquaire indiquez sur le questionnaire NON VU en encerclant le code 2 pour la moustiquaire concernée. Pour celles que vous verrez vous encerclerez le code 1. Pour distinguer chacune des moustiquaires du ménage et pour des confusion chez le répondant, vous devez utiliser des phrases telles que, « Maintenant, nous allons parler de la première moustiquaire ... » Quand vous avez terminé de poser toutes les questions nécessaires sur la première moustiquaire, passez à la suivante et continuez ensuite avec les autres jusqu'à ce que vous ayez posé les questions sur toutes les moustiquaires mentionnées à Q. 29A.

QUESTIONS 29 et 29A : POSSESSION ET NOMBRE DE MOUSTIQUAIRES POSSEDES

Demandez à Q.29, si le ménage dispose de moustiquaires qui peuvent être utilisées pour dormir. Si NON, passez à Q.33. Si OUI, demandez à Q.29A combien de moustiquaires possède le ménage. Conformez vous aux instructions de remplissage.

QUESTION 30 : VOIR LA MOUSTIQUAIRE

Demandez à voir chacune des moustiquaires que possède le ménage. Suivez, les conseils généraux donnés plus haut.

QUESTION 31 : ÂGE DE LA MOUSTIQUAIRE

Par cette question, nous voulons connaître le temps mis depuis l'acquisition de la moustiquaire, en mois. Si la moustiquaire a été acquise il y a plus de trois ans, encerclez '96.'

QUESTION 32 : COUT DE LA MOUSTIQUAIRE

Demandez à l'enquêté(e), pour chaque moustiquaire dans le ménage, combien il/elle a payé pour chaque moustiquaire. Si la moustiquaire a été donnée gratuitement encerclez le code '99995.' Si le répondant ne peut ne fournir une réponse encerclez '99996.'

QUESTIONS 32A, 32B, et 32C: TRAITEMENT DE LA MOUSTIQUAIRE

Demandez si elle a été trempée ou plongée dans un liquide pour éloigner les moustiques. Assurez-vous que les enquêtes comprennent bien que vous ne vouliez pas simplement dire « Laver la moustiquaire ». Nous voulons savoir si la moustiquaire a été trempée ou plongée dans un liquide insecticide et quand cela a été fait pour la dernière fois.

QUESTIONS 32D et 32E: QUI A DORMI SOUS LA MOUSTIQUAIRE LA NUIT DERNIÈRE

Ces questions nous permettent de relier chaque moustiquaire à la (aux) personne(s) qui ont dormi dessous la nuit avant l'interview. Si plus de cinq personnes ont dormi sous une seule moustiquaire la nuit ayant précédé l'interview, enregistrez seulement les cinq premières personnes mentionnées par l'enquêtée. Pour chaque personne mentionnée, enregistrez son nom et son numéro de ligne correspondant dans le tableau ménage.

QUESTION 32H : COUT D'IMPREGNATION D'UNE MOUSTIQUAIRE

Demandez le coût d'imprégnation ou de ré-imprégnation d'une moustiquaire, dans le cas où le ménage a déjà fait cette opération au moins une fois (OUI à 32B).

QUESTION 35 : TYPE DE SEL

L'objectif de cette question est de savoir si les ménages utilisent, pour la cuisine, du sel qui a été enrichi en iode. Le sel enrichi en iode prévient les carences en iode. L'iode est un micronutriment important et son manque dans l'organisme provoque un accroissement du volume de la glande thyroïde au niveau du cou que l'on appelle goitre.

Demandez à l'enquêté(e) de vous donner un peu de sel de cuisine dans une cuillère (une quantité équivalente à la moitié d'une cuillère à café). Si le ménage utilise plus d'un type de sels, assurez-vous que l'échantillon fourni par l'enquêté(e) est du sel utilisé pour la cuisine. Pour vérifier si le sel fourni est du sel iodé, secouez tout d'abord la fiole contenant le liquide incolore et pressez-la pour en faire tomber une goutte au milieu du sel fourni. Si le sel est iodé, le sel mouillé par le liquide changera de couleur. Comparez la couleur du sel mouillé par le liquide au tableau qui figure sur le côté de la boîte contenant le produit du test. Enregistrez, selon le cas, les ppm (parts par million) [0 ppm, 7 ppm, 15 ppm, ou 30 ppm] à Q.35 en fonction de la couleur du tableau qui correspond le mieux à la couleur du sel et poursuivez avec la question suivante. Si aucun changement de couleur n'apparaît, vous devez effectuer un second test en utilisant un nouvel échantillon de sel. Tout d'abord, secouez la fiole de liquide rose et pressez-la pour en faire tomber une goutte au milieu du nouveau sel. Ensuite, pressez la fiole contenant le liquide incolore pour en faire tomber une goutte au même endroit où vous avez fait tomber la goutte de liquide rose. Comparez la couleur du sel mouillé par le liquide au tableau qui figure sur le côté de la boîte contenant le produit du test et enregistrez le résultat sur le questionnaire. Si le sel reste blanc, encerclez '1' pour 0 ppm; sinon, enregistrez le nombre de PPM de la couleur du tableau qui correspond le mieux à la couleur du sel.

Si le sel du ménage n'a pas été testé, encerclez le code '6' et donnez la raison pour quoi il n'a pas été testé.

C. RETOUR A LA PAGE DE COUVERTURE

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

VISITES D'ENQUÊTRICES

Après avoir contacté le ménage, vous devrez écrire le résultat de votre visite sur la ligne « RÉSULTAT », dans la colonne 1 s'il n'y a eu qu'une seule visite, dans les colonnes 1 et 2 s'il y a eu deux visites, et dans les colonnes 1, 2 et 3 s'il y a eu trois visites. Les espaces au-dessous des colonnes (2) et (3) servent à enregistrer les résultats de chaque retour 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 RESULTAT

Figurent ci-après 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(e) 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, inscrire 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 s'ils sont absents pour quelques heures ou pour quelques semaines, enregistrez le code '2'.
- **Code 4 : Différé.** Si le ménage a été contacté et qu'une interview ultérieure a été prévue parce que, au moment où vous vous êtes présenté, le ménage était occupé, prévoyez un retour et 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 inscrire '4' comme code du résultat final.
- **Code 5 : Refusé.** 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 l'individu avec qui vous parlez en premier n'est pas disposé à coopérer, demandez à parler avec un autre membre du ménage comme le chef de ménage. Proposez également de revenir à un autre moment plus opportun. Si l'individu refuse toujours de coopérer, inscrivez le Code '5' et signalez le problème à votre Chef d'équipe.
- **Code 6 : Logement vide ou pas de logement à l'adresse.** Dans certains cas, il se pourrait que le numéro de structuré qui vous a été affecté ne corresponde pas à une unité d'habitation, c'est-à-dire qu'il est vide et ne contient pas de mobilier. C'est ce que nous appelons « un logement vacant ». 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 détruit.** Si le logement a brûlé ou a été détruit de n'importe quelle autre manière, inscrivez le Code '7'.
- **Code 8 : Logement non trouvé.** Vous devrez faire une recherche minutieuse, demander 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 pourrait entrer dans la catégorie « Autre ».

VISITE FINALE

Une fois achevée votre dernière visite dans le 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, ANNÉE. Écrivez le jour du mois dans les cases prévues pour le JOUR. Vous devez convertir les mois en chiffres. Ainsi, janvier devient '01', pour

février écrivez '02', pour mars écrivez '03', etc. Écrivez [4] dans la case prévue pour l'ANNÉE. Par exemple, le dernier jour de janvier 2005 doit être enregistré de la manière suivante : JOUR (31), MOIS (01), ANNÉE (5). Écrivez le numéro d'enquêteur/enquêtrice qui vous a été affecté dans les cases intitulées 'NOM'. Notez '1' dans la case 'RÉSULTAT' pour une interview terminée. Inscrivez le nombre total de visites que vous avez faites pour l'enquête Ménage dans la case 'NOMBRE TOTAL DE VISITES'.

TOTAL DANS LE MÉNAGE ET TOTAL DE FEMMES ÉLIGIBLES

Après avoir terminé l'interview Ménage, vous enregistrerez le nombre total de personnes listées dans le tableau dans les cases intitulées TOTAL DANS LE MÉNAGE. Vous enregistrerez (dans les cases intitulées TOTAL DE FEMMES ÉLIGIBLES) le nombre total de femmes du ménage qui sont éligibles pour l'interview au moyen du Questionnaire Femme. Vous enregistrerez également (dans les cases intitulées TOTAL DE HOMMES ÉLIGIBLES) le nombre total de hommes du ménage qui sont éligibles pour l'interview au moyen du Questionnaire Homme. Enfin dans les cases intitulées N^o LIGNE DE L'ENQUÊTE POUR QUESTIONNAIRE MÉNAGE, enregistrez le numéro de ligne de la personne qui était votre interlocuteur.

BAS DE LA PAGE DE COUVERTURE

Au bas de la page de couverture, le Chef d'équipe écrira son nom et la date à laquelle il a contrôlé le questionnaire. Le contrôle de bureau et la saisie des données ne seront effectués qu'au bureau central, et un espace est prévu pour que le contrôleur au bureau et la personne assurant la saisie enregistrent leur nom.

PRÉPARATION DES QUESTIONNAIRES FEMME ET HOMME POUR CHAQUE INDIVIDU ÉLIGIBLE

Après avoir complété une interview dans le ménage, attribuez à chaque femme ou homme éligible identifié dans le ménage un Questionnaire Femme ou un Questionnaire Homme. Inscrivez les informations d'identification sur la page de couverture du Questionnaire Femme/Homme pour chaque individu éligible identifié dans le tableau ménage. Par exemple, après avoir complété l'interview ménage, vous avez identifié deux femmes éligibles pour l'enquête individuelle, vous prendrez deux Questionnaires Femme et vous inscrirez les informations d'identification pour chacune de ces femmes. Vous faites de même pour les hommes éligibles.

Les informations d'identification figurant sur le Questionnaire Femme et le Questionnaire Homme sont similaires à celles figurant sur le Questionnaire Ménage. Cependant, il y a deux éléments supplémentaires que vous devez inscrire sur la page de couverture du Questionnaire Femme/Homme. Vous devez écrire le nom de la femme ou de l'homme éligible (Colonne 1) et le numéro de ligne qui lui a été attribué dans le Tableau Ménage (Colonne 2).

Si vous, enquêtrice, trouvez une femme éligible immédiatement disponible pour l'interview, demandez lui alors si vous pouvez l'interviewer. Si vous, enquêteur, trouvez un homme éligible immédiatement disponible pour l'interview, demandez lui alors si vous pouvez l'interviewer. Après avoir terminé l(es) interview(s) avec les individus éligibles, vous rendrez à votre Chef d'équipe le questionnaire Ménage complété avec, à l'intérieur, les questionnaires individuels.

FEUILLES D'AFFECTATION

Chaque matin votre Chef d'équipe vous donnera un aperçu du travail de la journée. Elle vous expliquera comment trouver les ménages. Quand votre Chef d'équipe vous désigne les ménages à enquêter, écrivez les informations d'identification de ces ménages sur votre Feuille d'Affectation de l'Enquêteur/Enquêtrice (FAE) (voir page suivante).

Les informations d'identification telles que le numéro du ménage, numéro de la structure, la date d'affectation, et le nom du chef de ménage doivent toutes être inscrites dans les colonnes (1)-(4) de votre FAE.

Les colonnes (5)-(15) de la FAE servent à résumer les résultats de votre travail sur le terrain pour chaque ménage. A la fin de la journée, vous devrez enregistrer dans ces colonnes les résultats finals de toutes les visites des ménages et interviews individuelles que vous aurez faites.

Quand on vous affecte votre travail, vous devez l'examiner rapidement et poser toutes les questions que vous pouvez avoir. Rappelez-vous que votre Chef d'équipe ne sera pas toujours disponible pour répondre aux questions une fois le travail commencé. Vous devez être sûr(e) que :

- Les colonnes (1) à (4) de votre FAE sont remplies et qu'elles contiennent tous les renseignements dont vous aurez besoin pour identifier les ménages sélectionnés;
- Vous avez un questionnaire ménage pour chaque ménage qui vous a été affecté;
- Vous avez complété la page de couverture de chaque questionnaire ménage;
- Vous connaissez la localisation de tous les ménages sélectionnés que vous devez interviewer et vous avez le matériel nécessaire (cartes, directions écrites) pour les localiser;
- Vous avez compris toutes les instructions particulières de votre chef d'équipe concernant la façon de contacter les ménages qui vous sont attribués;
- Vous avez plusieurs questionnaires « Femme » ou « Hommes ».

Après avoir terminé une interview ménage, vous enregistrerez dans la colonne (5) de votre FAE le résultat final de l'interview. Dans la colonne (6) vous inscrirez le numéro de ligne pour chaque femme éligible, et le numéro de ligne pour chaque homme éligible dans la colonne (11). Attribuez un questionnaire femme à chaque enquêtée éligible identifiée dans le ménage et un questionnaire homme à chaque enquête éligible dans le ménage. Complétez les informations d'identification sur la page de couverture des Questionnaires Femme et des Questionnaires Homme pour chaque femme et pour chaque homme éligibles identifiés dans le tableau ménage.

Après avoir terminé une interview individuelle, vous enregistrerez le résultat final de l'interview dans la colonne (7) pour les femmes éligibles, ou dans la colonne (11) pour les hommes éligibles. Vous enregistrerez dans la colonne (15) la date à laquelle vous rendrez, au Chef d'équipe, les questionnaires de ce ménage aussi bien que d'autres remarques que vous aurez (vous pouvez utiliser le dos de la feuille si nécessaire).

RÉGION	<input type="text"/>	NUMÉRO DE LA GRAPPE	<input type="text"/>	NOM ET NUMÉRO DE L'ENQUÊTEUR/ENQUÊTRICE	<input type="text"/>	NOMBRE DE PERSONNES ÉLIGIBLES POUR LE PRÉLÈVEMENT DE SANG	<input type="text"/>	NOMBRE DE PRÉLÈVEMENTS	<input type="text"/>
--------	----------------------	---------------------	----------------------	---	----------------------	---	----------------------	------------------------	----------------------

ENQUÊTE MÉNAGE					ENQUÊTE FEMME		MÉNAGE CIBLÉ	FEMME TESTÉE ?	ENQUÊTE HOMME/HOMME TESTÉ ?			ENFANTS		DATE DE REMIS FEUILLE AU CHEF D'EQUIPE/REMARQUES
N° de ménage	N° de structure	Date affectée	Nom du chef de ménage	Résultat enquête ménage *	N° ligne femmes éligibles	Résultat enquête femme *	Ménage ciblé pour enquête homme/anémie/test VIH ?	Prélèvement de sang effectué ?	N° ligne des hommes éligibles	Résultat enquête homme*	Prélèvement de sang effectué?	Nbre. d'enfants à peser et mesurer	Nbre. d'enfants pesés et mesurés	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
							<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N	<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			
							<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N	<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			
							<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N	<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			
							<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N	<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			
							<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N	<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			
							<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N	<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			
							<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N	<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			<input type="radio"/> O <input type="radio"/> N			

CODES POUR LA COLONNE (5) :

1 REMPLI
 2 PAS DE MEMBRE DU MÉNAGE À LA MAISON/PAS D'ENQUÊTÉ COMPÉTENT
 3 MÉNAGE TOTALEMENT ABSENT POUR UNE LONGUE PÉRIODE
 4 DIFFÉRÉ
 5 REFUSÉ

6 LOGEMENT VIDE/PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE
 7 LOGEMENT DÉTRUIT
 8 LOGEMENT NON TROUVÉ
 9 AUTRE

CODES POUR LES COLONNES (7) ET (11) :

1 REMPLI
 2 PAS À LA MAISON
 3 DIFFÉRÉ
 4 REFUSÉ
 5 PARTIELLEMENT REMPLI
 6 INCAPACITÉ
 7 AUTRE

Par exemple, si, après avoir terminé l'interview ménage, vous vous rendez compte qu'il y a deux femmes éligibles pour l'interview individuelle, rendez à votre Chef d'équipe le questionnaire ménage complet avec, à l'intérieur, deux questionnaires femme.

D. MESURES DE LA TAILLE ET DU POIDS

Vérifier sur la page de couverture du Questionnaire Ménage si le ménage est sélectionné pour les mesures d'anthropométrie ('OUI' à MENAGE SÉLECTIONNÉ DANS UNE ENQUÊTE HOMME). S'il est sélectionné alors suivez les instructions ci-dessous.

Dans un ménage sélectionné pour l'anthropométrie, toutes les femmes entre 15 et 49 ans ainsi que les enfants nés en 2000 ou plus tard seront pesés et mesurés. Pour ce faire, vous devrez dès le début vérifier les colonnes (8) et (9) du Tableau de Ménage et enregistrez dans les colonnes (36)-(37)-(38) le numéro de ligne, le nom et l'âge de toutes les femmes de 12-49 ans et de tous les enfants de moins de 6 ans.

La mesure du poids et de la taille (mesures anthropométriques) est une opération séparée qui sera effectuée après avoir terminé l'interview individuelle des femmes. Vous devrez d'abord compléter les colonnes (36)-(37)-(38).

Après avoir complété le Questionnaire Femme pour toutes les femmes éligibles du ménage, retournez à la colonne (39) du Questionnaire Ménage et copiez le mois et l'année de naissance de tous les enfants listés à la colonne (36) à partir des résultats obtenus à Q.215 dans l'historique des naissances. De plus, demandez le jour de naissance de chaque enfant. Si le jour est inconnu, enregistrez '98'. Pour tous les enfants listés à la colonne (36) qui ne sont pas inclus dans l'historique des naissances, demandez la date de naissance à n'importe quel adulte bien informé du ménage en suivant la procédure expliquée à la question Q.215. Ne vérifiez pas la cohérence entre l'âge de l'enfant à la colonne (38) et la date de naissance à la colonne (39).

Colonnes (36)-(37) : NUMÉROS DE LIGNES ET NOMS

Dans les colonnes (36) et (37), copiez les noms et enregistrez les numéros de lignes de toutes les femmes âgées de 12-49 ans (dans la partie du haut) et de tous les enfants de moins de 6 ans (dans la partie du bas) des colonnes (8) et (9) du Tableau Ménage.

Colonne (38) : ÂGE

A la colonne (38), copiez l'âge de toutes les femmes et des enfants tel qu'il a été enregistré à la colonne (7) du Tableau Ménage.

Colonne (39) : DATE DE NAISSANCE

A la colonne (39) du Questionnaire Ménage, copiez le mois et l'année de naissance de tous les enfants listés à la colonne (36) à partir des résultats obtenus à Q.215 de l'historique des naissances. De plus, demandez le jour de naissance de chaque enfant. Si le jour est inconnu, enregistrez '98'. Pour tous les enfants listés à la colonne (36) et qui ne figurent pas à la Q.215 de l'historique des naissances, demandez la date de naissance à n'importe quel adulte bien informé du ménage en suivant la procédure expliquée à la Q.215. Notez que seuls les enfants nés en 2000 au plus tard seront pesés, mesurés et testés pour l'anémie; si certains enfants listés à la colonne (36) sont en fait nés avant 2000, ils ne seront ni pesés, ni mesurés, ni testés pour l'anémie.

Colonnes (40)-(43) : MESURES DU POIDS ET DE LA TAILLE

Ici vous aurez à enregistrer :

- a) le poids des femmes de 12-49 ans et des enfants nés à partir du 1er Janvier 2000 en kilogrammes (Q.40).
- b) la taille des femmes et des enfants en centimètres (Q.41).
- c) si l'enfant a été mesuré allongé ou debout (Q.42).
- d) le résultat des mesures pour les femmes et les enfants (Q.43).

Les procédures détaillées pour prendre les mesures du poids et de la taille sont décrites en dessous.

DocuCom PDF Trial
www.pdfwizard.com

VI. INSTRUCTIONS POUR MESURER LE POIDS ET LA TAILLE DES ENQUÊTÉES ET DES ENFANTS

Remerciements : Les sections I, II et IV de cette Annexe sont extraites (avec quelques modifications) du manuel de Nations Unies « Comment déterminer le poids et les mensurations des enfants : Évaluation de l'état nutritionnel des jeunes enfants par voie d'enquêtes auprès des ménages », Département de la Coopération Technique pour le Développement et Bureau de Statistique, New York, 1986.

I. METHODES DE MESURE ET PRECAUTIONS PRELIMINAIRES

A. Présentation de la méthode

Chaque étape de la méthode de mesure s'adresse à des personnes bien précises qui sont désignées en caractère gras au début du texte : par exemple « Technicien », « Aide ».

B. Il faut deux personnes expérimentées

Pour mesurer la taille d'un enfant, en position debout ou couchée, il faut deux personnes expérimentées. Le technicien tient l'enfant et effectue les mesures. L'aide est là pour aider le technicien à tenir l'enfant et pour noter les résultats sur le questionnaire. Si l'aide n'a pas reçu de formation, par exemple lorsqu'il s'agit de la mère, le technicien doit se charger lui-même de noter les résultats sur le questionnaire. Une seule personne peut déterminer le poids d'un enfant ou la circonférence du bras d'une enquêtée puis noter les résultats si elle ne dispose d'aucune assistance.

C. Installation de la toise et de la balance

Choisissez avec soin les endroits où vous installerez la toise et la balance. Il est préférable d'effectuer les mesures à l'extérieur pendant la journée. Mais s'il fait froid, s'il pleut, ou si l'on est gêné par les curieux, on peut s'installer à l'intérieur pour effectuer les mensurations. Assurez-vous que l'endroit est suffisamment bien éclairé.

D. Evaluation de l'âge

Avant de mesurer un enfant, il faut établir son âge. Si l'enfant a moins de deux ans, mesurez-le couché. S'il a deux ans ou plus, on mesurera l'enfant couché. Si l'âge ne peut être déterminé avec exactitude, mesurez-le couché s'il mesure moins de 85 cm. Si l'enfant mesure 85 cm ou davantage, on le mesurera en position debout.

E. Quand faut-il commencer les mensurations?

Il faut commencer après avoir procédé à l'Enquête Femme. Cela vous permet de vous familiariser avec les membres du ménage. ABSTENEZ-VOUS de peser et de mesurer l'enfant au début de l'entretien, c'est-à-dire dès que vous arrivez dans le ménage, car cela risque d'être ressenti comme une intrusion.

F. Ne mesurez et ne pesez qu'un seul enfant à la fois

Lorsque, dans le ménage, il y a plusieurs enfants à mesurer, complétez les sections du questionnaire consacrées aux mensurations pour un seul enfant à la fois. Puis répétez l'opération avec l'enfant éligible suivant. **Evitez** de mesurer tous les enfants à la fois. S'il y a plus d'une femme éligible dans le ménage, prenez ses mensurations ainsi que celles de ses enfants avant de passer à la femme suivante. Cela évite d'inscrire les

mesurations sur les mauvaises colonnes d'un questionnaire. Dès que vous avez terminé de prendre les mensurations dans un ménage, remettez immédiatement le matériel dans les sacs protecteurs.

G. Maintenez l'enfant

Quand on prend les mensurations d'un enfant il faut le maintenir immobile. Il ne faut pas sous-estimer la force et la mobilité d'un enfant, même très jeune. Soyez ferme avec les enfants, mais avec douceur. Si vous faites preuve de calme et d'assurance, il en sera de même pour l'enfant et sa mère.

Quand un enfant est en contact avec un appareil de mesure, par exemple devant la toise, il doit être maintenu de façon à ce qu'il ne risque pas de trébucher ou de tomber. Il ne faut jamais laisser un enfant seul avec un appareil de mesure.

H. N'effrayez pas l'enfant

Pour peser et mesurer un enfant, il faut le toucher et le manipuler : cette approche met en confiance l'enfant et ses parents.

Expliquez les procédures à la mère, et le cas échéant à l'enfant pour essayer de minimiser une éventuelle résistance, pour calmer ses craintes et lui causer le minimum de désagrément. Il faut s'assurer que l'enfant, ou sa mère, n'est pas bouleversé au point qu'il faille arrêter les mesures. N'oubliez jamais qu'un jeune enfant est souvent peu coopératif; il a tendance à pleurer, crier, donner des coups de pied et parfois mordre. Si un enfant est vraiment perturbé, et s'il fait une crise de larmes, essayez de le calmer ou redonnez-le à sa mère avant de poursuivre les mesures.

Évitez de prendre toutes mensurations d'un enfant si :

- a) la mère s'y oppose;
- b) l'enfant est malade ou trop perturbé;
- c) l'enfant est atteint d'une malformation qui gêne la mesure ou qui donnera un résultat erroné. Pour ne froisser personne, il est parfois bon de prendre quand même les mesures et de signaler la malformation dans le questionnaire.

I. Notations des résultats et précautions nécessaires

Lorsque vous prenez les mensurations d'un enfant, ne conservez aucun objet à la main et retirez vos crayons de la bouche, de vos cheveux ou de la poche pour ne pas risquer de blesser l'enfant ou vous-même. Quand vous ne vous servez pas du crayon, mettez-le dans votre sac ou sur le questionnaire. Veillez à avoir les ongles courts. Avant de prendre les mesures, retirez vos bagues et montre qui pourraient vous gêner.

J. Il faut se perfectionner sans arrêt

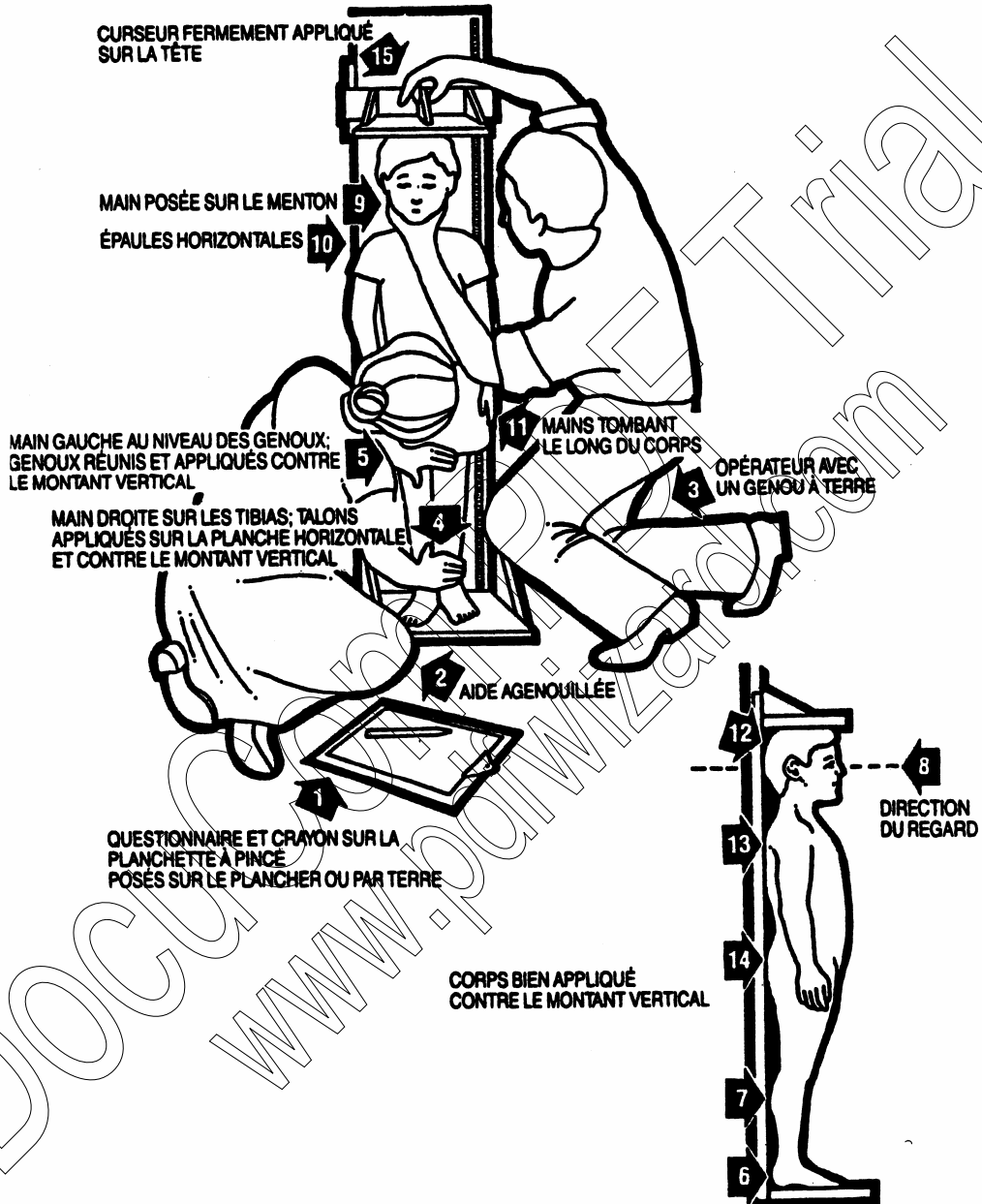
Vous deviendrez un(e) opérateur(trice) qualifié(e) si vous cherchez constamment à vous perfectionner et si vous vous conformez exactement à la marche à suivre en opérant chaque fois de la même façon. Qualité et vitesse vont s'améliorer avec la pratique. On vous demandera de mesurer beaucoup d'enfants. Ne prenez pas ces procédures à la légère même si les opérations à effectuer vous paraissent simples et répétitives. Il est facile de faire des erreurs quand on n'est pas soigneux. Ne sautez aucune étape. Concentrez-vous sur ce que vous faites.

II. METHODES DE MESURE DE LA TAILLE

A. TAILLE DE L'ENFANT EN POSITION DEBOUT (Illustration 1)

1. **Technicien(ne) ou aide** : Installez la toise sur une surface plane et dure, contre un mur, un arbre, un escalier, etc. Assurez-vous que la toise est stable.
2. **Technicien(ne) ou aide** : Demandez à la mère de retirer à l'enfant ses chaussures et, le cas échéant, de défaire les nattes ou tresses qui pourraient gêner la mesure. Demandez à la mère de conduire l'enfant jusqu'à la toise et de s'agenouiller en face de lui (si elle ne remplit pas elle-même les fonctions d'aide).
3. **Aide** : Posez le questionnaire et le crayon par terre (flèche 1). Agenouillez-vous à droite de l'enfant, en mettant les deux genoux par terre (flèche 2).
4. **Technicien(ne)** : Mettez le genou droit seulement au sol, de façon à conserver toute votre mobilité, en vous plaçant à gauche de l'enfant (flèche 3).
5. **Aide** : Placez les pieds de l'enfant joints et à plat au centre de la toise, les talons au contact de la partie verticale de la toise. Posez la main droite sur les tibias de l'enfant, juste au-dessus de la cheville (flèche 4), la main gauche au niveau des genoux (flèche 5) et appliquez les jambes de l'enfant contre le montant vertical. Veillez à ce que l'enfant ait les jambes droites, les chevilles et les mollets au contact du montant vertical (flèches 6 et 7). Quand les pieds et les jambes de l'enfant sont correctement en place, prévenez le technicien(ne).
6. **Technicien(ne)** : Demandez à l'enfant de regarder droit devant lui, en direction de sa mère, si elle est placée devant lui. Assurez-vous que le regard de l'enfant est dirigé à l'horizontale (flèche 8). Posez la paume de la main gauche sous le menton de l'enfant. Serrez progressivement la main (flèche 9). Ne couvrez pas la bouche et les oreilles de l'enfant. Assurez-vous que ses épaules sont horizontales (flèche 10) et ses mains le long du corps (flèche 11) et vérifiez qu'il a la tête, les omoplates et les fesses appliquées contre le montant vertical (flèches 12, 13 et 14) de la toise. Avec la main droite, abaissez le curseur jusqu'à la tête de l'enfant. Veillez à plaquer les cheveux de l'enfant (flèche 15).
7. **Technicien(ne) et aide** : Contrôlez la position de l'enfant (flèches 1 à 15). Recommencez certaines des opérations s'il y a lieu.
8. **Technicien(ne)** : Quand l'enfant est correctement installé, effectuez la mesure en arrondissant à 0,1 cm près et énoncez le résultat à voix haute. Dégagez le curseur de la tête de l'enfant, retirez votre main gauche de son menton et soutenez l'enfant pendant qu'on note le résultat.
9. **Aide** : Notez immédiatement le résultat et montrez-le à le technicien(ne). Remarque : si l'aide n'a pas reçu de formation, c'est le technicien(ne) qui doit noter la taille.
10. **Technicien(ne)** : Vérifiez que le résultat inscrit sur le questionnaire est exact et lisible. En cas d'erreur, demandez à l'aide d'effacer et de corriger les erreurs.

Mesure de la taille d'un enfant, en position debout



B. TAILLE DE L'ENFANT EN POSITION COUCHÉE (Illustration 2)¹

1. **Technicien(ne) ou aide** : Placez la toise sur une surface dure et horizontale, par terre, sur le plancher ou sur une table non bancale.
2. **Aide** : Posez le questionnaire et le crayon par terre, sur le plancher ou sur la table (flèche 1). Si la toise est posée par terre, ou sur le plancher (flèche 2), agenouillez-vous, les deux genoux au sol, derrière la base de la toise.
3. **Technicien(ne)** : Agenouillez-vous à droite de l'enfant de façon à pouvoir tenir le curseur de la main droite (flèche 3).
4. **Technicien(ne) et aide** : Avec l'aide de la mère, faites allonger l'enfant sur la toise en procédant comme suit :

Aide : Maintenez l'arrière de la tête de l'enfant avec les mains et posez-la doucement sur la toise.

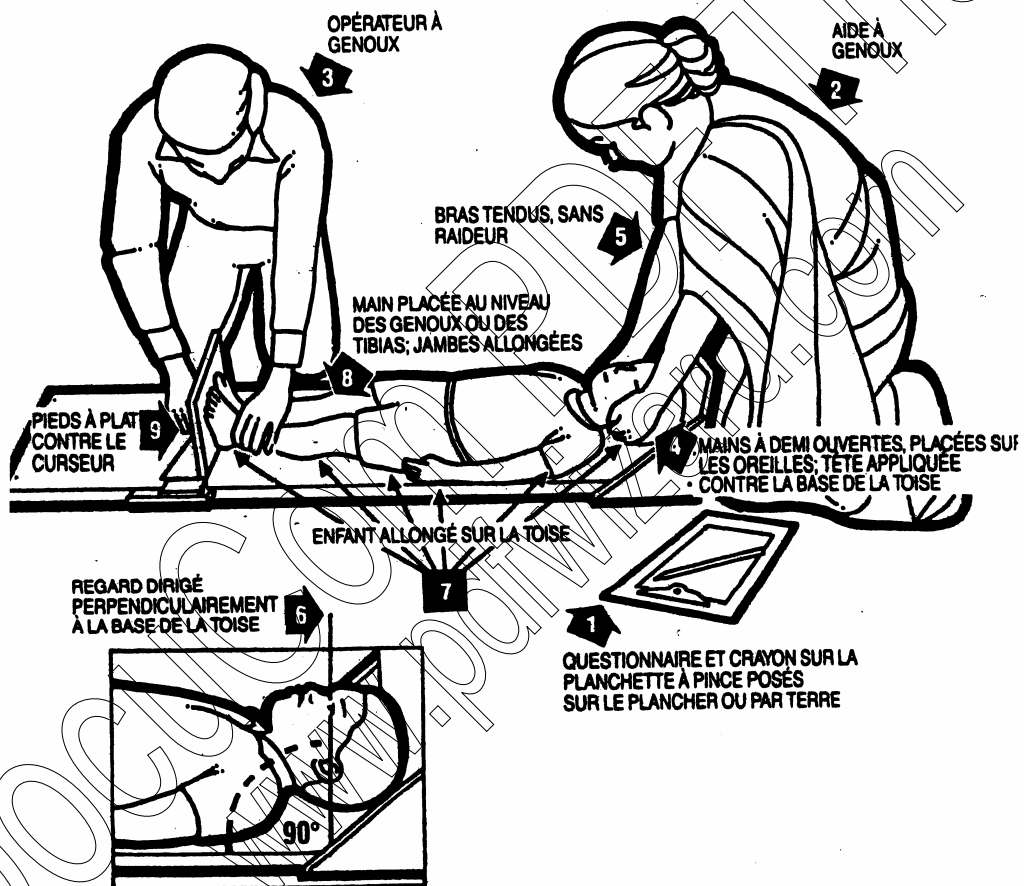
Opérateur(trice) : Soutenez l'enfant au niveau du tronc.
5. **Technicien(ne) ou aide** : Si la mère ne remplit pas les fonctions d'aide demandez-lui de s'agenouiller de l'autre côté de la toise, en face de le technicien(ne), pour aider l'enfant à rester calme.
6. **Aide** : Placez vos mains à demi ouvertes au niveau des oreilles de l'enfant (flèche 4). En gardant les bras tendus, mais sans raideur (flèche 5) appliquez la tête de l'enfant contre la base de la toise de façon qu'il regarde vers le haut. Le regard de l'enfant doit être dirigé dans le sens vertical, perpendiculairement au sol (flèche 6). Installez-vous de façon à avoir la tête au-dessus de celle de l'enfant. Regardez-le droit dans les yeux.
7. **Technicien(ne)** : Assurez-vous que l'enfant est allongé à plat et au centre de la toise (flèche 7). Posez votre main gauche sur les tibias de l'enfant (au-dessus des chevilles) ou sur les genoux (flèche 8). Appliquez-les fermement sur la toise. De la main droite, repoussez le curseur de façon qu'il s'applique fermement sur les talons de l'enfant (flèche 9).
8. **Technicien(ne) et aide** : Contrôlez la position de l'enfant (flèches 1 à 9). Recommencez certaines opérations s'il y a lieu.
9. **Technicien(ne)** : Une fois l'enfant en position correcte, faites la mesure, en arrondissant à 0,1 cm près, et énoncez le résultat à haute voix. Ecartez le curseur des pieds de l'enfant, enlevez la main gauche qui le maintenait au niveau des tibias ou des genoux et soutenez l'enfant pendant qu'on note le résultat.
10. **Aide** : Lâchez immédiatement la tête de l'enfant, notez le résultat et montrez-le à l'opérateur(trice). **Note** : si l'aide n'a pas reçu de formation, c'est l'opérateur(trice) qui doit noter la taille.
11. **Technicien(ne)** : Vérifiez que le résultat inscrit sur le questionnaire est exact et lisible. Demandez à l'aide de corriger les erreurs s'il y a lieu.

¹ Si l'aide n'a pas reçu de formation particulière, par exemple s'il s'agit de la mère, le technicien(ne) doit lui indiquer comment s'y prendre.

Illustration 2

Illustration 2

Mesure de la taille d'un enfant, en position couchée



C. TAILLE DES FEMMES

Pour mesurer la taille des enquêtées, vous procéderez de la même façon que pour les enfants les plus âgés. Assurez-vous que toute coiffure a été enlevée et que la coupe de cheveux ne gêne pas la prise des mesures. Vous devez utiliser toutes les rallonges de la toise. Pendant que vous prenez les mesures, veillez à ne pas choquer les femmes en vérifiant qu'elles se tiennent droites contre le montant.

DocuCom PDF Trial
www.pdfwizard.com

III. PROCEDURES POUR PESER LES FEMMES ET LES ENFANTS (Mesure du poids)

Equipement :

1. **Une balance à affichage digital** pour peser les enfants et les adultes. La balance qui doit être utilisée ressemble à une balance de salle de bain, avec affichage digital. Elle est précise à 0,1kg (0,2lbs) près, et permet à l'opérateur(trice) de lire directement le poids de l'enfant quand il est tenu par la mère, sans que cela lui demande d'effectuer des calculs). Un **niveau à bulle** accompagnera chaque balance.
2. **Une planche de support en bois** pour placer sous la balance est nécessaire. Elle sera fournie en même temps que la balance.

1. Technicien(ne) : Explication de la méthode de pesée à l'enquêtée/mère

- 1.1 Expliquez à la mère que vous avez apporté un nouveau type de balance moderne pour peser le (ou les) enfant(s) et que le (ou les) enfant(s) sera(seront) pesé(s) en étant tenu par la mère. Expliquez que vous peserez aussi l'enquêtée/mère. Les enfants les plus âgés pourront être pesés seuls, debout sur la balance (Voir 6. ci-dessous).
- 1.2 Demandez à la mère de mettre des vêtements légers (par exemple, une robe ou un chemisier et une jupe) au moment de la pesée. Elle ne devra pas porter de vêtements épais ou tenir des effets lourds qui pourraient influencer son poids.
- 1.3 Demandez à la mère de déshabiller complètement l'enfant. Si elle est inquiète à cause du froid, dites-lui qu'elle peut le couvrir avec un vêtement ou une couverture jusqu'à ce que la balance soit prête.
- 1.4 Demandez à la mère de laisser à quelqu'un le soin de tenir l'enfant pour qu'elle puisse être prête pour la pesée (ou tenez le bébé vous-même si personne ne peut s'en charger).
- 1.5 Dites à la mère que vous peserez d'abord l'enfant le plus jeune, ensuite l'avant-dernier, etc.

2. Technicien(ne) : Préparer la balance

- 2.1 Placez la planche de support en bois, à plat, sur le sol, assurez-vous que la surface est lisse, et que la planche ne bougera pas du tout, même si quelqu'un s'y tient debout.
- 2.2 Ensuite, placez la balance sur le support et vérifiez la bulle indiquant le niveau pour voir si elle est horizontale (c'est-à-dire que la bulle est au centre).
- 2.3 Si la bulle n'est pas au centre, bougez le support dans différentes positions, ou placez quelque chose dessous, jusqu'à ce que la bulle soit au centre.
- 2.4 Contrôlez à nouveau que le support est stable et qu'il ne peut pas bouger du tout, et que la bulle est centrée.
- 2.5 Ayez le questionnaire et le crayon dans votre main.

3. Technicien(ne) : Pesée de la femme

- 3.1 Mettez la balance en marche en poussant doucement, avec votre main ou votre pied, la barre située au devant de la balance. L'affichage fera apparaître '00.0' quand la balance est prête.

- 3.2 Demandez à la femme de se placer au centre de la balance et de se tenir tranquille. Attendez que les nombres affichés ne changent plus.
- 3.3 Inscrivez le poids à 0.1 kg près sur le questionnaire dans la colonne (40) **dans la partie du haut** (c'est le poids de la femme). (Assurez-vous de pouvoir voir toute la partie où s'affichent les nombres de manière à pouvoir lire tous les nombres correctement).
- 3.4 Priez poliment la mère de rester calmement debout sur la balance, puisque vous êtes maintenant prêts pour peser l'enfant.

4. Technicien(ne) : Pesée d'un enfant

NOTE : S'il fait froid, et que la mère demande à ce que son enfant soit couvert pendant la pesée, donnez à la mère une couverture ou un vêtement pour couvrir l'enfant pendant qu'elle est debout sur la balance, **après** avoir enregistré son poids sur le questionnaire (c'est-à-dire après l'étape 3.3), mais **avant** de passer à l'étape suivante (Étape 4.1).

- 4.1 Pendant que la mère est debout sur la balance, assurez-vous que les nombres ne changent pas, puis poussez, ou donnez doucement un petit coup de pied, à la barre située au devant de la balance. L'affichage fera apparaître '00.0' quand la balance est prête.
- 4.2 Donnez le plus jeune enfant à tenir à la mère. Attendez jusqu'à ce que les nombres affichés ne bougent plus.
- 4.3 Enregistrez le poids de l'enfant à 0,1 kg près sur le questionnaire, dans la colonne (40) **dans la partie du bas** appropriée avec le nom de l'enfant. (La balance a donné le poids de l'enfant, seul, même s'il a été tenu par la mère).

5. Technicien(ne) : Pesée de plus d'un enfant par enquêtée

Répétez l'étape 4 décrite ci-dessus pour chaque enfant, en donnant à la mère l'avant-dernier enfant à tenir, puis le suivant par rang d'âge, etc...

- 5.1 Assurez-vous de bien pousser ou de bien donner un petit coup de pied à la barre au devant de la balance quand la mère se tient seule sur la balance avant de peser chaque enfant.
- 5.2 Donnez à tenir l'enfant suivant à la mère. Attendez quelques secondes jusqu'à ce que les nombres affichés ne bougent plus.
- 5.3 Enregistrez le poids à 0,1kg près sur le questionnaire, dans la colonne (40) appropriée avec le nom de l'enfant.

6. Technicien(ne) : Pesée des enfants plus âgés qui se tiennent seuls sur la balance

Suivez les étapes 1.3 à 3.3 décrites ci-dessus.

7. Technicien(ne) : Remerciez l'enquêtée

Remerciez l'enquêtée, et dites-lui un mot gentil sur son enfant. L'affichage de la balance s'éteindra d'elle même au bout d'un moment.