

REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un peuple - Un but - Une foi

.....
MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

.....
AGENCE NATIONALE DE LA STATISTIQUE
ET DE LA DEMOGRAPHIE

ANSD

Recensement Général de la Population et de l'Habitat, de l'Agriculture et de l'Elevage

Tout le monde compte !



RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT, DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE



MANUEL DE L'AGENT RECENSEUR

Version juillet 2013

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES	6
1.1. Définition du Recensement	6
1.2. Objectifs du RGPHAE	6
1.2.1. Dans le domaine socio- culturel	6
1.2.2. Dans le domaine économique	6
1.2.3. Dans le domaine agricole et pastoral	7
1.2.4. Dans le domaine de la recherche	7
CHAPITRE II : CONCEPTS ET DEFINITIONS	8
2.1. Définition des termes techniques	8
2.2. Concepts démographiques	9
2.3. Concepts agricoles	15
CHAPITRE III : LE TRAVAIL DE L'AGENT RECENSEUR	21
3.1. Les documents de travail de l'agent recenseur	21
3.1.1. Le manuel d'instructions	21
3.1.2. La carte professionnelle d'agent recenseur	21
3.1.3. La carte du DR	21
3.1.4. La fiche collective de renseignements village	22
3.1.5. La liste de concessions	22
3.1.6. Le questionnaire ménage	22
3.1.7. Le calendrier historique	23
3.2. Comment vous déplacer dans votre DR ?	23
3.3. Les travaux à réaliser avant le dénombrement	24
3.4. Attitudes et comportements de l'AR	24
3.5. Comment se conduire dans un ménage ?	25
3.6. Principes généraux pour le remplissage du questionnaire ménage	25
3.7. L'ordre d'enregistrement des individus dans le questionnaire	27
CHAPITRE IV : INSTRUCTIONS DETAILLEES SUR LE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE MENAGE	29
4.1. Caractéristiques d'identification du ménage, numéro du questionnaire et observations	29
4.1.1. Numérotation des questionnaires et observations	29
4.1.2. La Partie A : Caractéristiques d'identification du ménage	30
4.2- La partie B : Caractéristiques individuelles	31
4.3 La partie C : Décès survenus dans le ménage au cours des 12 derniers mois	51

NB : Pour toutes les « questions, une seule réponse oui « 1 » est possible.	53
4.4 La partie D : Emigrations survenues dans le ménage au cours des cinq dernières années	54
4.5 La partie E : Caractéristiques de l'habitat	56
4.6 La partie G : Recensement général de l'agriculture	67
<i>GO 1 : Y a-t-il au moins un membre du ménage qui pratique une activité agricole au sens large sans y être salarié durant la dernière campagne agricole 2012-2013?</i>	67
4.7 La partie H : Données agricoles du ménage	70
CHAPITRE V : DERNIERES RECOMMANDATIONS GENERALES SUR LA COLLECTE	74
5-1 A la fin de chaque interview	74
5-2 A la fin de chaque journée	74
5-3 A la fin du dénombrement	74

AVANT – PROPOS

Le Sénégal entreprend le quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat, le deuxième recensement de l'Agriculture et le premier recensement de l'Elevage (RGPHAE). Cette opération combinée, revêt un caractère particulier. En effet, une telle option permettra de mettre à jour les données disponibles dans ces secteurs dont les dernières remontent à 2002 pour le Recensement de la population et de l'habitat, à 1997-98, pour le recensement national agricole (RNA) du pays.

C'est aussi l'occasion pour les pouvoirs publics et les utilisateurs de disposer d'informations détaillées sur la population et l'habitat ainsi que sur les ménages agricoles et éleveurs pour une meilleure planification.

Au-delà du caractère innovateur, cette option permet de réaliser des économies d'échelle importantes, notamment en termes de rationalisation des moyens¹ (réduction des coûts des opérations, constitution d'une base cartographique unique, disponibilité d'une base de sondage multisectorielle, etc.) et de constitution d'une base simultanée de référence pour la planification du développement (même année de référence).

L'Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie (ANSD), avec votre concours, a la charge de mener à bien cette entreprise de grande envergure afin de répondre à l'attente des utilisateurs de données de recensement.

Par la diversité des renseignements à recueillir et la complexité de sa méthodologie, cette opération requiert une très grande rigueur, car, la qualité des données produites dépend de la bonne connaissance de l'état et des caractéristiques de la population. Aussi, des nouvelles innovations seront introduites dans le traitement des informations. Les données seront recueillies à l'aide de PDA (ordinateur de poche). Cette nouvelle donne nécessitera, en plus d'une bonne collecte, une maîtrise parfaite de l'outil.

Quels que soient la qualité de la conception, l'investissement matériel et humain, le recensement ne peut être couronné de succès que si les informations recueillies sont de qualité. En effet, les mesures politiques que les décideurs seront amenés à prendre en vue de promouvoir le développement socioéconomique du pays ne peuvent porter leurs fruits que si elles sont planifiées sur la base de données de bonne qualité.

C'est pourquoi, votre rôle d'agent recenseur est central dans cette phase qui requiert de votre part, toute la compétence et le dynamisme nécessaires pour mener à bien les tâches qui vous seront confiées. Nous attirons donc votre attention sur l'immense responsabilité que vous endossez et faisons appel à tout le sérieux dont vous êtes capable afin que le recensement atteigne tous les objectifs qui lui sont assignés.

¹ Un document de plaidoyer sera produit pour insister plus en détail sur ces aspects.

Nous sommes d'ores et déjà persuadés de votre total engagement dans le travail noble que nous allons entreprendre, avec vous, pour le bien de notre pays.

Le présent manuel est un guide pour vous aider dans l'exécution du travail qui vous est confié.

Il décrit les procédures à suivre et vous donne les indications vous permettant de mieux comprendre la méthodologie du recensement et la manière de remplir le questionnaire. Vous devez l'avoir avec vous tout le temps que durera la collecte des données sur le terrain. Lisez-le attentivement et appliquez rigoureusement les instructions qu'il contient.

Enfin, ne ménagez aucun effort pour que le Recensement Général de la Population, de l'Habitat, de l'Agriculture et de l'Élevage soit couronné de succès.

CHAPITRE I : GENERALITES

1.1. Définition du Recensement

"Le Recensement Général de la Population et de l'Habitat peut être défini comme l'ensemble des opérations qui consistent à recueillir, à grouper et à publier des données démographiques, économiques et sociales se rapportant à un moment déterminé et à certaines périodes données à tous les habitants d'un pays ou territoire indiqué" (NU, 1958). Comme on peut le constater, un recensement ne se résume donc pas seulement à un comptage complet des personnes d'un territoire à l'aide d'un questionnaire. Le Recensement se fait par la méthode de l'interview directe. Le questionnaire est rempli au cours d'une interview des individus concernés par un agent recenseur (AR).

1.2. Objectifs du RGPHAE

Le Recensement Général de la Population et de l'Habitat, de l'Agriculture et de l'Élevage fournira des renseignements très utiles à l'élaboration des plans de développement économique et social ainsi qu'à la recherche; il constitue aussi une base de sondage idéale pour les diverses enquêtes post-censitaires. Ces renseignements portent, entre autres, sur:

- La répartition de la population par sexe, par âge et par division administrative.
- Les caractéristiques de l'habitat des ménages.
- La structure des ménages agricoles y compris les ménages pastoraux.
- La disponibilité de bases de sondage (démographique, agricole et pastorale).

A titre d'illustration, l'on indique ci-dessous quelques unes des nombreuses utilisations des résultats du Recensement.

1.2.1. Dans le domaine socio- culturel

Les responsables de l'école sénégalaise font des prévisions de leurs besoins en établissements, en matériel et en personnel enseignant en se basant sur le nombre d'enfants en âge d'entrer à l'école et des enfants effectivement scolarisés.

La construction de dispensaires, de maternités, de logements, de voies de communication et de nombreuses autres infrastructures, nécessite des données précises sur la population et à tous les niveaux, y compris les unités administratives les plus petites. En effet, cela répond aux besoins de la nouvelle politique de décentralisation qui met l'accent sur la gestion à la base.

1.2.2. Dans le domaine économique

Dans la mesure où la population comprend à la fois des producteurs et des consommateurs, les pouvoirs publics et les entrepreneurs utilisent les données du recensement pour l'élaboration de leur politique d'emploi et de main-d'œuvre et la fixation du volume de la production.

Les planificateurs ont également besoin des données du recensement pour faire des prévisions plus proches de la réalité, parce que basées sur les paramètres de la population que seul un recensement peut fournir.

1.2.3. Dans le domaine agricole et pastoral

Pour réduire la vulnérabilité des populations, les pouvoirs publics ont initié des programmes assez hardis de développement sectoriel visant à restaurer la sécurité alimentaire. Au nombre de ces programmes, on peut citer le plan « Retour vers l'Agriculture » ou Plan REVA et, plus récemment, la Grande Offensive Agricole pour la Nourriture et l'Abondance (GOANA) qui pourraient devenir les éléments clés de la stratégie de développement du secteur de l'agriculture. Or, dans ce domaine, les données globales disponibles restent anciennes. Elles remontent au dernier recensement du secteur de l'agriculture datant des années 1997/1998. Leur niveau d'obsolescence a pour effet de limiter considérablement la planification dans ce secteur très stratégique au Sénégal.

Il en est de même du secteur de l'élevage où la connaissance de la situation reste approximative et ne permet pas de faire des prévisions fiables par rapport aux ressources animales (cheptel) existantes et aux besoins de consommation en protéines animales au point que chaque année des mesures d'allègement soient consenties pour permettre la circulation des animaux au niveau des frontières pour satisfaire les besoins des populations.

Fort de ce constat et eu égard à la raréfaction des ressources disponibles, le Sénégal compte, dans le cadre de ce prochain recensement, enrichir les composantes de cette opération de collecte en la prolongeant par des opérations de recueil d'informations propres aux secteurs de l'agriculture et de l'élevage.

Une telle option permettrait de mettre à jour les données disponibles dans ces secteurs dont les dernières remontent à 1997/98, date du dernier recensement national agricole (RNA) du pays.

1.2.4. Dans le domaine de la recherche

Les données du recensement constituent une base de sondage pour les études démographiques, statistiques, économiques et sociologiques. Spécifiquement, cela signifie que seul le recensement permet de collecter des données complètes et à jour, à partir desquelles peuvent être choisis des échantillons ou unités qui feront l'objet de recherche approfondie.

CHAPITRE II : CONCEPTS ET DEFINITIONS

Les concepts et définitions démographiques utilisés dans le Recensement sont expliqués ci-après. Vous devez bien les connaître et les appliquer rigoureusement.

2.1. Définition des termes techniques

◆ Cartographie

La cartographie censitaire est l'opération qui consiste à positionner sur une carte de communes et d'arrondissement ou de communauté rurale tous les lieux d'habitation, les points d'eau, zones de concentration du bétail transhumant, les zones et sites horticoles et de décrue qui s'y trouvent. Pour les centres urbains et les villages de plus de 500 habitants, des plans sont établis. Ces cartes et ces plans sont découpés en portions appelées districts de recensement (DR).

◆ Commune

Une commune est une localité érigée officiellement en municipalité et dont l'autorité principale est le Maire. La commune est divisée en petites unités administratives appelées quartiers. La liste complète des communes officielles du Sénégal est disponible et sera utilisée dans le recensement.

◆ Commune d'arrondissement

Une commune d'arrondissement est aussi une localité érigée officiellement en municipalité et dont l'autorité principale est le Maire d'Arrondissement. On les trouve à Dakar et à Thiès. La commune d'arrondissement est divisée en petites unités administratives appelées quartiers. La liste complète des communes d'arrondissement officielles du Sénégal est disponible et sera utilisée dans le recensement.

◆ Communauté rurale

Les communautés rurales sont des collectivités locales du Sénégal, au même titre que les communes d'arrondissement, les communes et les régions ; contrairement aux villages, aux arrondissements et aux départements qui sont des circonscriptions administratives.

Elles regroupent les villages, alors que les communes et les communes d'arrondissement concernent les villes moyennes ou grandes.

◆ Quartier

Le quartier est une partie d'un centre urbain ayant un nom et des limites géographiques bien connus et officiellement créé par Décret. Un responsable administratif appelé chef ou délégué de quartier y exerce une autorité par délégation. La liste complète des quartiers officiels du Sénégal est disponible et sera utilisée dans le recensement.

◆ Village

Le village, c'est l'unité administrative la plus petite en zone rurale. Il est placé sous la responsabilité d'un chef de village. Un village peut être constitué de plusieurs localités dont la plus importante est le chef lieu de village qui lui donne en général son nom. La liste complète des villages officiels du Sénégal est disponible et sera utilisée dans le recensement.

◆ Hameau

Le hameau est constitué d'une ou de plusieurs concession(s) située(s) dans une aire géographique isolée de son village d'appartenance administrative.

2.2. Concepts démographiques

◆ District de Recensement (DR)

Le district de recensement est une aire géographique avec des limites précises et qui compte un certain nombre de concessions composées de ménages. Cette unité de recensement est généralement affectée à un agent recenseur chargé d'en faire le dénombrement exhaustif pendant une durée fixée à 21 jours.

◆ Concession

La concession est un ensemble de constructions entourées ou non d'un mur, d'une palissade ou de tout autre type de clôture. Elle peut se réduire dans certains cas à une seule construction (une case, une maison à un ou plusieurs bâtiments, ou autre) comportant plusieurs logements. Généralement, la concession est placée sous l'autorité d'un chef.

Il est important de signaler qu'une concession peut comprendre un ou plusieurs ménages. Une définition du ménage est proposée plus loin.

◆ Ménage et membre de ménage

Un ménage est défini généralement comme étant un groupe de personnes, apparentées ou non, qui vivent ensemble sous le même toit et mettent en commun tout ou partie de leurs ressources pour subvenir à leurs besoins essentiels, notamment le logement et la nourriture. Ces personnes appelées membres du ménage, prennent généralement leurs repas en commun et reconnaissent l'autorité d'une seule et même personne, le chef de ménage (CM). Dans nos langues nationales, les notions de "ndieul" en Wolof, "ngaak" en Serer, "hirandé" en Toucouleur, «Niakhamé» en Soninké, "Siitik" ou « Fousil » ou « Sinkamé » en Diola et «Sinkiro» en Manding rendent fidèlement le sens du concept de ménage.

On notera cependant que les définitions de «ménage» et «membre de ménage» ne sont pas très rigoureuses et que dans la pratique, **ils peuvent revêtir divers aspects**. Des précisions sont donc nécessaires pour mieux comprendre le contenu de chacun de ces termes.

En apparence simple, la notion de ménage est assez complexe et mérite d'être suffisamment explicitée pour une compréhension uniforme par les personnes qui interviennent dans le recensement. On distinguera, par exemple, les ménages ordinaires et les ménages collectifs tels que les Daara, aspect qui sera traité plus loin.

De même, les personnes enquêtées peuvent se trouver dans des situations particulières par rapport au ménage et à la concession. Pour illustrer, nous donnons ici quelques exemples et la manière de les interpréter :

- * **Si une personne loge dans une concession et prend ses repas dans un ménage de cette concession, elle est membre de ce ménage et doit y être recensée.**
- * **Il se pourrait, compte tenu du nombre limité des pièces dans un ménage, qu'un membre du ménage loge à côté au frais du CM, ou d'un autre membre ; dans ce cas, il doit être recensé dans le ménage d'origine et la pièce qu'il occupe doit être comptabilisée parmi celles du ménage d'origine.**
- * **Une personne peut vivre seule et prendre ses repas seule ; elle constitue alors un ménage à part entière. Ce type de ménage ne comportant qu'une seule personne, est plus fréquent en milieu urbain. Il est appelé "ménage d'isolé". Le domestique ou tout autre employé («sourgha» en milieu rural, chauffeur particulier ou apprenti dans un atelier du ménage en milieu urbain), est considéré comme membre du ménage de son employeur s'il y dort habituellement, c'est-à-dire la plupart du temps.**

Voici quelques exemples de ménages ordinaires :

1. Une personne seule qui subvient à ses besoins essentiels, alimentaires et autres, sans s'associer avec d'autres personnes ;
2. Un homme avec sa ou ses femmes sans enfants ;
3. Un homme avec sa ou ses femmes avec leurs enfants ;
4. Un homme avec sa ou ses femmes vivant avec leurs enfants non mariés et leurs parents ;
5. Un homme avec sa ou ses femmes vivant avec leurs enfants mariés et partageant leurs principaux repas ;
6. Un homme ou une femme célibataire prenant seul ses repas ou avec ses enfants ;
7. Un homme ou une femme divorcé(e) prenant seul ses repas ou avec ses enfants ;
8. Une femme vit toute seule dans une chambre et subvient seule à tous ses besoins, elle constitue à elle seule un ménage dont elle est le chef ;
9. Supposons qu'elle ait un fils de 20 ans marié ou non qui s'est installé ailleurs, sans dépendre matériellement de sa mère, c'est-à-dire organisant tout seul sa propre existence pour satisfaire ses besoins essentiels c'est-à-dire nourriture, habillement, logement, etc. Cet homme constitue lui aussi un ménage bien distinct de celui de sa mère et il est le chef de son ménage ;

10. Prenons le cas d'Abdoulaye qui habite dans une grande concession avec son épouse et ses enfants. Parmi ses enfants, il y a Mamadou qui est marié et qui vit avec son enfant. Il habite une maison dans la concession de son père pour une raison ou une autre. Mamadou est totalement indépendant de son père pour ses besoins essentiels nourriture, vêtements, etc. C'est-à-dire qu'il les achète lui-même. Dans ce cas-ci, nous avons 2 ménages bien distincts, malgré le lien de parenté entre Abdoulaye et Mamadou. Donc pour nous, il faudra recenser Abdoulaye, sa femme et les autres enfants comme ménage à part. Mamadou, son épouse et son enfant seront aussi recensés comme ménage à part ;
11. Trois élèves sans lien de parenté louent une même maison: ils s'associent pour les frais de loyer, de nourriture, d'eau, etc. Ils constituent tous les 3 un seul ménage. Ils désigneront eux-mêmes celui qu'ils considèrent comme le chef du ménage. Par contre, si chacun de ces élèves a une chambre et organise sa vie différemment, tout seul, sans s'associer à l'autre, nous aurons alors 3 ménages distincts, chacun des élèves sera recensé comme ménage à part ;
12. Moussa est polygame avec 3 femmes. Il vit avec toutes ses femmes et tous ses enfants dans une même concession et ils partagent les repas ensemble ; même si chacune de ces femmes est installée dans une case différente à l'intérieur de la concession, Moussa, ses femmes et ses enfants constituent un seul ménage dont il est le chef ;
13. Mais si par contre l'une des femmes de Moussa ne vit pas dans la concession, si elle est installée ailleurs, en dehors de la concession, cette femme avec ou sans enfants sera recensée comme ménage à part dont elle est le chef ;

N.B : Vous pouvez rencontrer des cas de jeunes gens qui louent une chambre quelque part en ville, mais ils vont prendre tous leurs repas chez un oncle ou un tuteur au domicile duquel ils passent l'essentiel de leur temps. Ces jeunes gens doivent être recensés là où ils ont leur chambre et considérés comme ménage.

Attention : Tout événement survenu après le passage de l'agent recenseur (exemple d'une naissance ou d'un décès) ne doit pas être enregistré même si l'agent recenseur et son contrôleur retournent dans le ménage pour s'assurer de l'exhaustivité des informations.

◆ Résidence

Dans le cadre du recensement, l'appartenance à un ménage ordinaire, le statut de résident habituel ou visiteur répondent à plusieurs critères que nous allons examiner, à savoir, la résidence dans le ménage pendant une certaine durée et le fait de dormir dans la concession la nuit précédant le passage de l'agent recenseur dans le ménage.

La durée de résidence est le principal critère permettant de définir la situation de résidence d'une personne dans le ménage, c'est-à-dire de déterminer son statut de résident ou visiteur. Par souci de simplification des concepts du recensement, la résidence est déterminée ici par la présence d'une personne dans une concession pour une durée conventionnellement fixée à 6 mois ou plus par rapport à la nuit précédant la visite de l'AR dans ce ménage.

La réalité est toutefois plus complexe et il nous faut tenir compte de certaines situations particulières pour déterminer, de façon correcte, le statut de résidence des individus concernés par le recensement.

Par extension, l'on tiendra compte, par exemple, de l'intention de certaines personnes, de s'installer plus ou moins définitivement dans un ménage afin de ne pas les exclure de leur ménage d'appartenance. En effet, bien que certaines personnes soient présentes dans un ménage pendant moins de six mois, elles sont résidentes de ce ménage et doivent être considérées comme tels. Ce dernier aspect sera développé dans la suite, en relation avec la notion de situation de résidence.

En effet, comme indiqué plus haut, le fait de passer la nuit de référence dans la concession (c'est-à-dire la nuit précédant le passage de l'AR) est un critère dont il faut tenir compte pour classer les personnes à recenser dans un des statuts de résidence suivants :

Situation de résidence : La résidence est définie par rapport au ménage lors du passage de l'agent Recenseur. Etre résident dans un ménage, c'est :

- *vivre habituellement avec le ménage pendant au moins 6 mois, ou ;*
- *s'y être installé depuis moins de 6 mois (durée de présence dans le ménage inférieure à la norme retenue) mais avec l'intention d'y habiter.*

Dans un ménage, on distinguera trois catégories de personnes:

♦ **Résident Présent (RP)**

Le résident présent désigne une personne présente dans la concession la nuit précédant votre passage dans le ménage et qui y réside de façon habituelle, c'est à dire depuis 6 mois ou plus.

Des **cas particuliers** peuvent se présenter. Ainsi, les personnes suivantes seront considérées comme **résidentes présentes**, même si elles n'ont pas encore fait 6 mois dans le ménage:

- * l'enfant né dans le ménage depuis moins de 6 mois prend la situation de résidence de sa mère ou nourrice ;
- * la femme qui vient de rejoindre le domicile conjugal, et éventuellement ses enfants qui l'accompagnent ;
- * les personnes qui, pour des raisons professionnelles, sont mutées ou appelées à servir dans une autre localité (exemple: le fonctionnaire, l'agent commercial) et les élèves ou étudiants affectés pour des raisons d'études, pour ne citer que ceux là.

En résumé, seront considérées comme RP, toutes les personnes qui viennent d'emménager dans un ménage, depuis moins de 6 mois et qui y ont passé la nuit précédant le recensement, quel que soit le motif du déménagement, quelle que soit sa durée, que les personnes concernées se soient déplacées individuellement ou collectivement (cas d'un ménage).

◆ Résident Absent (RA)

Le résident absent désigne une personne vivant habituellement dans la concession mais qui était absente la nuit précédant votre passage dans le ménage pour une durée inférieure à 6 mois.

Toutefois, les femmes qui viennent de quitter leur ménage d'origine (celui de leurs parents) pour rejoindre le domicile conjugal, les personnes mutées et celles qui ont déménagé ne seront pas recensées comme RA dans le ménage qu'elles ont quitté. En effet, elles n'appartiennent plus à ce ménage mais à celui qu'elles ont rejoint et dans lequel elles seront recensées comme RP. De même, les membres du ménage absents depuis six mois ou plus ne seront pas recensés dans le ménage, quelle que soit leur intention.

RESUME : Si la durée d'absence d'une personne excède 6 mois, vous ne devez pas la recenser. C'est généralement le cas des femmes absentes de leur résidence habituelle (leur village) depuis plus de 6 mois et qu'on retrouve en ville où elles travaillent comme domestiques. De même, si une personne a déménagé ou si elle est mutée ou affectée, vous ne devez pas la recenser dans son ménage d'origine, et ce, quelle que soit la durée de son absence.

◆ Le visiteur (VIS)

Le visiteur désigne une personne qui n'est pas résidente du ménage mais qui y a passé la nuit précédant votre passage dans ce ménage. **Un visiteur de passage depuis 6 mois ou plus sera considéré comme RP.**

◆ Le ménage collectif

Un ménage collectif est un groupe de personnes qui, pour des raisons extra familiales notamment professionnelles, de santé, scolaires, confessionnelles, de privation de liberté, vivent ensemble dans un établissement ou une institution spécialisée. Le statut administratif ou juridique de ces institutions ou établissements exige de toute personne étrangère à l'institution, une autorisation spéciale des responsables, avant d'y mener une activité quelconque, y compris le recensement.

Un ménage composé uniquement de visiteurs sera recensé comme un ménage collectif vivant dans un internat.

◆ Population comptée à part

La population des ménages collectifs constitue la population comptée à part. On les retrouve principalement dans les lieux suivants :

- * les casernes (armée, police, gendarmerie, sapeurs pompiers) ;
- * les internats (institutions religieuses ou scolaires, cités universitaires, orphelinats, daaras avec pensionnaires) ;

- * les hôpitaux, les maternités et les centres de santé ;
- * les prisons et les centres de rééducation ;
- * les asiles ;
- * les hôtels, les motels, les villages de vacances et les campements touristiques ;
- * les résidences du corps diplomatique.

Pour recenser la population comptée à part, l'AR doit s'adresser au chef ou responsable de l'établissement ou l'institution concerné.

NB : *On trouve parfois dans ces ménages, une personne ou groupe de personnes qui y loge de façon autonome et séparée et qui prend ses repas indépendamment ou pas dans l'établissement. Ce groupe de personnes ou cette personne constitue un cas de ménage ordinaire, logeant dans l'enceinte de l'établissement et est recensé comme tel.*

Exemple : un gardien d'un établissement quelconque logeant dans l'enceinte de l'établissement, seul ou avec des membres de sa famille, sera considéré comme un ménage ordinaire et recensé comme tel. Il en est de même pour le responsable du DAARA (marabout) qui prend ses repas et vit à part avec sa famille (c'est à dire sans les talibés).

◆ Population flottante

La population dite " FLOTTANTE " est celle constituée de personnes sans-logis vivant aux abords des marchés, dans des entrepôts ou des abris de fortune, ou même les trottoirs, etc. Cette population se rencontre surtout dans le milieu urbain, principalement à Dakar.

NB : *Le recensement de la population dite flottante se fera selon des techniques particulières par l'AR dans sa zone d'intervention qui utilisera le questionnaire papier dont la partie relative à l'identification du DR est déjà remplie par l'AR lors de la phase de concrétisation. Le contrôleur doit veiller à ce que ces questionnaires soient acheminés au niveau du département pour leur saisie avant la fin de la collecte.*

NB : *On doit veiller à ce que le recensement de la population flottante se fasse en dehors des événements en une seule opération pour être sûr d'effectuer un recensement exhaustif.*

◆ Transhumance

Selon DIALLO *et al.* (1985), la transhumance est définie comme un déplacement de troupeau utilisant alternativement et saisonnièrement deux zones de pâture. Le système de production transhumant consiste alors en un déplacement saisonnier des troupeaux, d'une localité à une autre, par des éleveurs qui ont une habitation permanente établie sur leur

terroir d'origine. Les accompagnants de ces troupeaux (bovins, ovins, caprins) sont appelés la population des transhumants.

La transhumance doit être distinguée de deux autres mouvements qui sont le nomadisme et la migration. Le nomadisme désigne l'ensemble des mouvements pastoraux d'une zone climatique à des dates et dans des directions imprévisibles sans idée de retour et sans non plus quitter la zone climatique (BARRAUD *et al.*, 2001).

◆ Emigrés

Sont considérés comme émigrés :

- Les personnes parties depuis plus de 6 mois à l'extérieur du pays ;
- Les personnes parties depuis moins de 6 mois, mais avec l'intention de rester plus de 6 mois à l'extérieur du pays ;
- Les personnes parties depuis plus de 6 mois à l'extérieur du pays mais qui au moment du recensement sont revenues pour une raison quelconque (vacances, magal, gamou, etc.) avec l'intention de retourner à l'étranger et d'y rester pour une durée d'au moins 6 mois (**elles seront recensées comme visiteuses dans le ménage**) ;
- Les personnes parties depuis moins de 6 mois, mais qui au moment du recensement sont revenues pour une raison quelconque (vacances, magal, gamou, etc.) avec l'intention de retourner à l'étranger et d'y rester pour une durée d'au moins 6 mois (**elles seront recensées comme visiteuses dans le ménage**).

NB : Toutefois, les personnes parties depuis plus de 6 mois ou depuis moins de 6 mois qui sont revenues dans le ménage avec l'intention de s'y installer définitivement ne seront pas recensées comme émigrées mais migrants de retour et seront des résidentes (même cas que les nouveau nés, femme qui vient de rejoindre le domicile conjugal, quelqu'un qui vient d'être affecté).

2.3. Concepts agricoles

Campagne agricole : elle fait référence aux travaux champêtres (déroussaillage, semis, récoltes, commercialisation) qui sont réalisés durant une partie d'année civile pour terminer l'année suivante. Une partie de la campagne agricole a lieu durant la saison des pluies pendant laquelle les agriculteurs cultivent différents produits (par exemple les céréales comme le mil et le sorgho ; les légumineuses comme le niébé et l'arachide ; et parfois des légumes comme le gombo, le piment ou le diakhatou encore appelé aubergine amère).

En dehors de la saison des pluies, les agriculteurs peuvent pratiquer des cultures irriguées et de contre saison, souvent le maraîchage (cultures de légumes), des cultures de décrues le long des fleuves Sénégal et Gambie (Kédougou). Dans ce cas les cultures en amont sont le sorgho ou le maïs, puis plus bas le gombo, la courge, patate douce ou le niébé et les cultures maraichères.

Ménage agricole

Un ménage est dit agricole si au moins un de ses membres pratique l'agriculture (au sens large) sans être uniquement un salarié dans l'agriculture. On parle d'agriculture au sens large si l'une au moins des activités suivantes est pratiquée :

- cultures pluviales ou grandes cultures ;
- cultures de décrue ;
- cultures de bas-fonds ;
- cultures maraîchères ;
- cultures fourragères ;
- plantations fruitières ;
- cultures florales ou ornementales ;
- élevage ;
- pêche ;
- foresterie.

Exploitation agricole

Le concept d'exploitation agricole utilisé dans le recensement est celui d'une unité familiale de production. Il est donc défini par rapport au ménage agricole. L'exploitation agricole est donc l'ensemble des personnes et du patrimoine d'un ménage agricole. Le patrimoine de l'exploitation agricole comprend notamment le matériel agricole, les bâtiments et installations fixes, le cheptel et les terres en culture ou en jachère, généralement mises en valeur par les membres du ménage agricole au profit du ménage ou au profit de membres du ménage. Par convention, le chef de ménage est le chef de l'exploitation agricole et il sera appelé "chef d'exploitation".

Champ

Un champ est une étendue de terre d'un seul tenant délimitée par des limites naturelles ou par d'autres exploitations et pouvant comporter une ou plusieurs parcelles. Une limite naturelle d'un champ peut être une route, un marigot, un ruisseau ou une réserve forestière.

Parcelle

Une parcelle est une étendue de terre d'un seul tenant, correspondant à un champ ou à une partie d'un champ et portant une seule culture ou une association de cultures. Concernant les cultures pérennes ou arbustives, une parcelle est composée d'arbres pouvant appartenir à de mêmes espèces et avoir des âges différents.

Agriculture pluviale

C'est toute pratique agricole pendant la saison des pluies, généralement de Juin à Octobre.

Agriculture de décrue

Pendant la saison de pluies, un fleuve peut sortir de son lit. *C'est la période de crue.* L'agriculture de décrue est pratiquée généralement le long des fleuves après le retrait des eaux de crue.

La crue est le fait qu'un fleuve déborde de son lit, après de fortes pluies. Les lopins de terre situés sur la bordure du fleuve deviennent un amas de boue. L'accès au fleuve devient pénible. **C'est la décrue.** Cette période est particulièrement importante pour les cultivateurs. Les terres longuement humidifiées par le fleuve deviennent des endroits propices pour faire pousser n'importe quelle variété de céréales, de tubercules et de légumes... c'est **l'agriculture de décrue.**

Exemple : A Bakel, les terres cultivables sont appelées "**Folo**" ou "**Dunde**". Chaque famille a son lopin de terre. Les familles situées en zone côtière ont toujours leur "**gaale**" (exploitation agricole) à quelques mètres de leurs maisons tandis que les autres familles investissaient les îlots situés entre **Bakel** et la ville mauritanienne de Gouraye.

Agriculture irriguée

Il s'agit de toute pratique agricole qui nécessite un drainage/canalisation ou un appoint d'eau et nécessitant souvent des aménagements hydro-agricoles.

Agriculture maraîchère

C'est la culture de légumes en contre saison.

Arboriculture fruitière

C'est la culture des arbres fruitiers.

Floriculture

C'est l'exploitation des cultures florales (fleurs, les plantes ornementales et le feuillage).

Culture vivrière

Il s'agit de culture pratiquée principalement en vue de la consommation alimentaire du ménage. On donne parfois à ce terme le sens de culture pratiquée pour la consommation sur place, sans commercialisation.

Culture de rente

Elle est généralement destinée à la vente. Au Sénégal, la 1ère culture de rente est l'arachide suivie du coton... : c'est la culture qui peut générer des liquidités, souvent destinées à l'exportation, par opposition avec la culture vivrière, destinée habituellement à la propre consommation.

Culture fourragère : c'est la culture pratiquée pour la nourriture du bétail.

Contre-saison froide : c'est la saison qui va d'octobre à mars.

Contre-saison chaude : c'est la saison qui va d'avril à juin.

Décru : c'est la saison qui va d'octobre à janvier.

Elevage

Il est défini comme l'ensemble des opérations qui assurent la multiplication des animaux domestiques à l'usage des humains.

Il comprend :

- les bovins (vaches, bœufs, taureaux, etc.) ;
- les ovins (moutons) ;
- les caprins (chèvres, boucs, etc.) ;
- les porcins (porcs) ;
- les asins (ânes) ;
- les équins (chevaux) ;
- les camelins (chameaux, dromadaires) ;
- la volaille (poules, coqs, les oies, canards, pintades, dindes, pigeons, etc.).

Les animaux en transhumance

Ce sont les animaux qui ont quitté momentanément l'exploitation à la recherche d'eau et de pâturages.

Animaux de trait

Ce sont les animaux utilisés pour la culture attelée. Un animal de trait est un animal domestique que l'Homme utilise généralement pour le transport et les travaux agricoles. Le paysan utilise l'animal pour sa force et lui fait exécuter les travaux agricoles les plus durs :

- Les vaches ou les bœufs pour les labours, le transport du foin, du fumier, du bois...
- Le cheval pour le débardage du bois, pour tirer la charrette pour se rendre à la foire, à la fête ou à une cérémonie religieuse...
- L'âne se contente de porter les bidons de lait, des sacs de farine ou de grains, des fagots de bois et parfois même son maître...



Pêche

La pêche est l'activité consistant à capturer des animaux (poissons, crustacés, mollusques) dans leur milieu naturel :

- en milieu marin, on parle de pêche maritime,
- en eau douce (étang, lacs, fleuve, rivière), il s'agit de pêche continentale.

A côté de ces types de pêche nous avons la pisciculture ou l'aquaculture c'est-à-dire l'élevage des espèces aquatiques animales ou végétales.

Fruits de mer : ils sont constitués de mollusques (coquillage « pagne », par exemple, huîtres), crustacées (crevettes, langoustes, gambas, crabes).

Sylviculture

C'est la culture des arbres et l'entretien des forêts;

Elle comprend :

- la production de plants (pépinière) ;
- le reboisement ;
- la mise en défens ;
- la régénération artificielle assistée ;
- l'aménagement.

Production forestière

Ce sont les produits issus de l'exploitation de la forêt

Elle comprend :

- le bois de chauffe ;
- le charbon de bois ;
- le bois de service ;
- le bois d'œuvre ;
- les produits de cueillette ;
- la faune (chasse, élevage).

Bois d'œuvre regroupe les espèces utilisées dans la menuiserie, l'ébénisterie, la construction (charpente) et dans l'industrie dont les diamètres d'exploitabilité sont supérieurs ou égales à 45 cm. Leur exploitation se fait par des organismes agréés par l'Etat qui leur alloue annuellement un quota.

Bois d'artisanat comprend :

- ⇒ d'une part : les palmiers et rôniers morts ;
- ⇒ d'autre part : les sujets morts d'espèces de bois d'œuvre dont les diamètres sont supérieurs à 15 cm et inférieurs aux diamètres d'exploitabilité. Ce bois d'artisanat est à usage de sculpture et de menuiserie.

Bois de service comprend les tiges de bambou, les panneaux de «crinting», les lattes de rôniers, les piquets, les poteaux, les perches etc.

Produits de cueillette regroupent les fruits, écorces, racines, gomme, feuilles, gousses, huiles, résine, fourrage, vin de palme, miel sauvage etc.

Produits de la chasse : gibier, trophées, et produits dérivés.

Mise en défens : Ensemble de mesures consensuelles prises par les populations locales pour réhabiliter et conserver les ressources sylvo-pastorales d'une zone de leur terroir.

Traction animale : est l'utilisation d'animaux domestique par l'homme pour les travaux agricoles, notamment le labour. Le matériel de traction animale (charrue, houe, souleveuse, etc.) est attelé aux animaux.

Moissonneuse/Batteuse : est une machine agricole automotrice destinée à la récolte de plantes à graines, principalement les céréales, en une seule opération. Elle permet de réaliser simultanément la moisson et le battage, opérations qui étaient auparavant dissociées dans le temps.

Houe : Une houe est un outil agricole, horticole et de jardinage utilisé pour le travail superficiel du sol dans les champs et les jardins. Elle est indispensable pour effectuer de nombreux travaux, notamment pour remuer et émietter la terre, désherber, creuser le sol pour les plantations...

NB : Du fait qu'on tend vers la mécanisation de l'agriculture, la houe dont il s'agit pour la traction animale, est soit la houe occidentale, soit la houe sine, soit la houe greco.



Etable

Une étable est une crèche où on enferme les animaux. Dans une ferme (un champ), l'étable est la partie réservée à l'élevage du bétail. L'étable peut se matérialiser également sous la forme d'un enclos situé à l'intérieur ou à l'extérieur de la concession. L'étable est donc le lieu où le bétail est mis en stabulation entravée ou libre.

Le grain de fonio

Le fonio est une céréale "vêtue" dont le grain après battage reste entouré de glumes et de glumelles (ou "balles"). Par similitude avec le riz, on parle alors de fonio brut ou de fonio "paddy". Le grain de fonio paddy, toujours encapuchonné au sommet par les enveloppes, est de forme ovoïde et légèrement aplati sur le dos.

Le grain de fonio décortiqué, obtenu après élimination des enveloppes externes (ou "balles") a un péricarpe brillant de couleur blanche à jaune jusqu'à violet (lie de vin) selon les variétés. Il ne mesure que 1,3 mm de long et 0,8 mm de large.



Fonio paddy



Fonio décortiqué



Fonio blanchi

CHAPITRE III : LE TRAVAIL DE L'AGENT RECENSEUR

3.1. Les documents de travail de l'agent recenseur

Les documents utilisés par l'agent recenseur au cours du Recensement sont énumérés ci-dessous :

1. le manuel d'instructions ;
2. la carte professionnelle d'agent recenseur ;
3. la carte de DR et le plan de village s'il y a lieu ;
4. la fiche collective de renseignements village ;
5. la liste de concessions ;
6. les questionnaires ménage vierges (pour parer à d'éventuelles pannes du PDA) ;
7. le calendrier historique ;
8. Les fiches de transhumance.

Parmi les documents cités ci-dessus, on présentera en détail les plus importants.

3.1.1. Le manuel d'instructions

Il présente toutes les procédures que vous devez suivre pour faire convenablement votre travail. Il contient, entre autres, des directives pour le remplissage du questionnaire et l'exécution correcte de la tâche qui vous est confiée.

Vous devez vous conformer strictement aux instructions données dans le présent manuel et les appliquer de façon rigoureuse et systématique. Vous devez par conséquent bien les connaître.

3.1.2. La carte professionnelle d'agent recenseur

C'est une carte délivrée par l'ANSD et qui donne l'identification et la qualification de l'AR. Pour les enquêtés, cette pièce est la preuve que vous êtes habilité à recueillir des informations auprès des ménages. Vous devez l'avoir constamment avec vous et la présenter chaque fois qu'on vous l'exigera. Pour être valable, cette carte doit porter le cachet du Directeur Général de l'ANSD ou son représentant dans les régions. Comme la carte ne comporte pas de photo, vous devez avoir toujours avec vous, votre carte d'Identité Nationale.

3.1.3. La carte du DR

La carte du District de Recensement est une carte géographique qui circonscrit une zone avec des limites précises en zone urbaine. En zone rurale, elle indique la localisation des villages et hameaux composant le D.R. pour les localités de moins de 500 habitants, un croquis détaillé pour les villages de plus de 500 habitants ou un plan pour les communes.

3.1.4. La fiche collective de renseignements village

Cette fiche donne des renseignements sur tous les villages et leurs hameaux rattachés, c'est-à-dire ceux qui sont situés dans les limites de votre district. En principe, votre contrôleur détient également toutes ces informations. Toutefois, cette liste initiale peut subir des modifications après la phase cartographique, notamment des créations récentes ou disparitions de lieux d'habitation ou leur prise en compte dans des DR contigus après un nouveau découpage administratif. Pour cette raison, vous devez impérativement porter sur votre cahier de brouillon, tout changement noté dans la liste des villages composant votre DR. Devant une telle situation, n'hésitez pas à faire appel à votre contrôleur. Ce dernier doit vous apporter toute l'assistance dont vous avez besoin et vous indiquer ce qu'il y a lieu de faire en cas de problème. Au cas où vous ne pourrez pas entrer en contact avec lui, notez sur votre bloc notes toutes les questions importantes que vous estimez devoir discuter avec lui avant de prendre une décision finale.

3.1.5. La liste de concessions

Cette liste est établie pour les villages et quartiers. Elle donne les prénoms et nom de tous les chefs de concession habitant le district de recensement.

Il peut arriver que des changements se produisent entre la date à laquelle cette liste a été dressée et la date de dénombrement. Dans ce cas, vous devez mettre à jour votre liste de concessions initiale en tenant compte de toutes les modifications intervenues.

De même, vous devez rectifier les cas erreurs où des chefs de carrés ont été inscrits à la place des chefs de concession.

Enfin, il vous reviendra d'établir la liste de ménages de votre DR.

3.1.6. Le questionnaire ménage

Le questionnaire est le document qui sert à recueillir les informations auprès des ménages. Il est intégré sous la forme d'une application dans le PDA.

Un questionnaire papier pourra être utilisé dans le cas de force majeure confirmée par le contrôleur. Ce questionnaire papier comprend 6 sections :

- * une page de garde contenant les caractéristiques d'identification géographiques du DR et du ménage (Section A). Cette page contient une page réservée au numéro du ménage, une autre au nombre de questionnaires remplis dans le ménage et un tableau récapitulatif des personnes du ménage. Dans le cas où un questionnaire papier a été utilisé, les données doivent être saisies dans le PDA dès que possible ;
- * une deuxième section (Section B) contenant des questions sur les caractéristiques individuelles (démographiques, économiques et sociales) relatives à chaque personne du ménage ;

- * une troisième section (Section C) comportant des questions sur les décès survenus au cours des douze derniers mois dans le ménage ;
- * une quatrième section (Section D) traitant des questions sur les émigrations survenues au cours des cinq dernières années dans le ménage ;
- * une cinquième section (Section E) portant sur les caractéristiques de l'habitat et incluant 03 questions relatives à la pauvreté ;
- * enfin, une sixième section (Section G) relatives aux données agricoles.

3.1.7. Le calendrier historique

Le calendrier historique comme son nom l'indique est un document qui donne la date des événements historiques marquants survenus dans une circonscription administrative donnée (commune, arrondissement, département ou région). Il vous aide à déterminer la date à laquelle certains événements sont survenus (naissances, décès, migrations, mariages, etc.). Le plus important ici sera de déterminer l'âge des individus dont la date de naissance ou l'âge n'est pas connu. L'âge de l'individu étant très important dans les études de population, il vous est fortement recommandé d'utiliser ce document chaque fois que cela est nécessaire. Ce sera le cas quand la date de naissance d'un individu n'est pas connue et que vous avez épuisé les autres méthodes de recoupements pour la déterminer (comparaison avec d'autres âges connus ou avec la date d'occurrence d'événements internes au ménage).

Dans le cas où vous remplissez un questionnaire papier, Si la date de naissance est connue, vous ne remplissez pas la question sur l'âge. Au moment de saisir les données dans le PDA, cet âge sera automatiquement calculé.

3.2. Comment vous déplacer dans votre DR ?

Dans le DR, vous aurez à vous déplacer par vos propres moyens. Pour cette raison, même si vous êtes familier aux contours de votre DR, vous devez connaître à fond la carte ou le plan de celui-ci.

Vous devez apporter les correctifs nécessaires sur le plan ou sur la carte si vous y décelez des omissions ou des erreurs. Pour éviter les «va-et-vient» inutiles d'un point à un autre de votre DR, il vous faudra préparer un plan de dénombrement rationnel et établir un itinéraire de progression.

Décidez d'un point de départ en accord avec votre contrôleur et "balayez" systématiquement votre DR de façon à n'omettre aucun lieu d'habitation ou endroit où des personnes pourraient vivre.

Quelques précautions s'imposent cependant :

Toutefois, il peut arriver que vous partagiez le DR avec d'autres AR ; dans ce cas, concertez-vous avec le contrôleur pour bien ratisser le DR.

Dans tous les cas, vous devez rester dans les limites de votre zone de dénombrement.

3.3. Les travaux à réaliser avant le dénombrement

Ces travaux seront entamés dès votre installation dans le DR et doivent se poursuivre durant les 5 jours qui précèdent le dénombrement proprement dit. On distingue deux opérations que vous aurez à mener simultanément :

- * d'une part, la reconnaissance de votre DR en présence de votre contrôleur et des autres AR de votre équipe. Cette opération consiste à bien délimiter les limites géographiques de votre zone de dénombrement ;

- * d'autre part, chaque AR visite l'ensemble des concessions de son DR en actualisant le nombre de ménage de la concession et en enregistrant dans le PDA les prénoms et noms des CM de chaque concession.

Nota Bene :

- 1) Lors de la concrétisation seuls le prénom et le nom du CM doivent être saisis sinon la concession ne pourra pas faire l'objet de réaffectation en cas d'appui par un autre AR.**

- 2) Pour les DR à ratissage, le listing des concessions et celui des ménages se font au fur et à mesure de la collecte des données par l'AR.**

3.4. Attitudes et comportements de l'AR

Une campagne de sensibilisation sur les objectifs du recensement a été mise en œuvre pour que vous puissiez bénéficier de la collaboration de la population.

De votre côté, vous devez chercher à gagner la confiance de celle-ci en ayant une attitude cordiale et un sens de la communication afin de garantir la qualité des informations recueillies dans votre DR.

- a) Du fait que c'est vous qui désirez obtenir des informations auprès de la population, donc un service, vous devez être courtois et vous présenter dans une tenue correcte ;
- b) Vous devez respecter les coutumes, les religions et les règles du savoir vivre ;
- c) Vous devez présenter votre carte d'AR et si nécessaire, votre carte d'identité nationale et expliquer le but de votre visite au chef de concession et de ménage avant d'entamer votre travail ;
- d) Vous devez éviter de vivre au dépens des enquêtés ou de leur promettre des réalisations et des donations gouvernementales (équipements et vivres par exemple) ;
- e) Vous devez adopter des horaires qui vous permettent de rencontrer les personnes quand elles sont à la maison. Vous serez amené le plus souvent à travailler au milieu de la journée et tard le soir, c'est-à-dire au moment où vos enquêtés sont disposés à vous recevoir et à répondre correctement à vos questions ;
- f) Si vous ne pouvez pas recenser une concession pour un motif quelconque lors d'une visite, prenez un autre rendez-vous et passez dans les concessions suivantes ;
- g) Dans vos interviews, vous devez vous limiter aux objectifs du recensement en posant les questions inscrites dans le questionnaire. Si nécessaire, vous pouvez poser des

questions supplémentaires en vue seulement de les recouper avec d'autres informations pour vérifier leur cohérence et en améliorer la qualité ;

- h) Vu la confidentialité qui entoure les renseignements collectés auprès des ménages, vous ne devez pas faire intervenir dans votre travail des personnes étrangères au recensement. Dans la mesure du possible, évitez que des individus étrangers au ménage assistent aux interviews, hormis le guide ou l'interprète qui vous accompagnent pour les besoins de votre travail. En effet, accepter la présence de personnes n'appartenant pas au ménage est une violation du principe de la confidentialité, ce qui peut nuire à la bonne qualité des informations recueillies. En somme, il n'est pas permis d'utiliser des objets pouvant violer la confidentialité des informations recueillies (photographie, enregistreuses, etc.) ;
- i) Vous ne devez, en aucun moment utiliser un crayon, un stylo ou d'autres objets pointus à la place du stylet ;
- j) Vous devez toujours procéder à la vérification de l'heure et de la date du PDA pour éviter un calcul erroné de l'âge ;
- k) N'oubliez en aucun moment, que vous devez du respect et des égards à vos chefs hiérarchiques et aux autorités locales.

3.5. Comment se conduire dans un ménage ?

Lorsque vous vous présentez dans une concession, demandez d'abord à être reçu par le chef de concession ou le chef de ménage, personne habilitée à fournir les renseignements que vous souhaitez obtenir sur le ménage.

Si le CM est absent, adressez-vous à la personne désignée pour représenter l'autorité en cas d'empêchement. Il peut s'agir du fils aîné du CM, de son frère ou de son épouse. Le rôle de CM est d'emblée dévolu à l'homme par la culture, la religion et la loi. Il faut toutefois signaler qu'il existe des ménages dirigés, de fait, par une femme. Dans ce cas, la femme sera considérée dans le questionnaire comme CM, au même titre que son homologue de sexe masculin. Dans tous les cas, les questions prévues doivent être posées à un membre du ménage capable de répondre avec exactitude. Ne vous fiez donc pas aux réponses que pourraient vous fournir des domestiques ou des voisins. N'ayez recours à ceux-ci qu'en dernier ressort, c'est-à-dire lorsqu'il vous est impossible de parler avec une personne pouvant donner de meilleurs renseignements.

3.6. Principes généraux pour le remplissage du questionnaire ménage

Un soin particulier a été apporté à la préparation du questionnaire. Les questions sont traitées selon un ordre et une logique visant à rendre votre tâche plus aisée. Dans le cas de l'utilisation du PDA, l'ordre vous est fourni automatiquement. Dans le cas du questionnaire papier, suivez l'ordre qui vous est indiqué par le manuel. Par exemple, les informations sur le tableau récapitulatif, le nombre de questionnaires remplis, la date de réalisation des opérations et le nom et la signature des personnes qui les ont exécutées, ne seront portés qu'à la fin du dénombrement des membres du ménage, même si celles-ci figurent sur la page de garde. Pour ces raisons, le questionnaire sera rempli dans l'ordre suivant :

- * les caractéristiques d'identification (Module A) ;
- * les caractéristiques individuelles (Module B) ;
- * les décès survenus dans le ménage au cours des douze derniers mois (Module C) ;
- * les émigrations survenues dans le ménage au cours des cinq dernières années (Module D) ;
- * les questions sur l'habitat et la pauvreté (Module E) ;
- * le module sur les données agricoles (Module G) ;
- * le nombre de questionnaires remplis (Page de garde) ;
- * Les observations (Dernière page du questionnaire).

◆ Les catégories

Certaines questions n'intéressent que des individus d'un certain âge ou d'une certaine catégorie. Par exemple :

- ◇ la fréquentation scolaire et le niveau d'instruction concernent les personnes âgées de 3 ans ou plus seulement ;
- ◇ l'alphabétisation, l'occupation au cours des 12 derniers mois, l'activité exercée et la situation dans l'activité s'adressent aux personnes de 6 ans et plus seulement ;
- ◇ la question sur la situation matrimoniale n'est posée qu'aux personnes de 10 ans et plus ;
- ◇ le nombre de naissances survivantes et le nombre d'enfants encore en vie sont posés aux femmes âgées de 10 ou plus ;
- ◇ La question sur le nombre de naissances des 12 derniers mois est posée aux femmes âgées de 10 à 54 ans uniquement.

◆ Les codes

Le questionnaire comporte beaucoup de questions à réponses pré codées. Il s'agit des questions pour lesquelles des codes ou nombres ont été attribués. Chacune de ces réponses possède un numéro (code). Pour ces questions, vous n'aurez qu'à inscrire le code correspondant à la réponse donnée par le répondant.

Avec l'option PDA, vous aurez à choisir le plus souvent les réponses sur une liste déroulante.

Certaines questions sont dites à réponses multiples, c'est-à-dire des questions pour lesquelles plusieurs réponses sont valables pour le même individu ou ménage. Pour ces questions, inscrivez dans les cases appropriées le chiffre " 1 ", code qui indique que la modalité correspondante est présente chez l'individu ou le ménage enquêté et « 0 » dans le cas contraire.

◆ Comment transcrire les réponses

- * Ecrivez lisiblement et évitez d'utiliser des abréviations ou des initiales. Dans le cas où la personne porte plusieurs prénoms, écrivez le prénom usuel seulement si l'espace fait défaut. En lieu et place de **Papa Alioune Ndoumbé GUEYE**, écrivez **Papa A. N. GUEYE** seulement si «**Papa**» est le prénom le plus couramment utilisé pour désigner votre enquêté.

- * Chaque individu est recensé sur une ligne du questionnaire. Nous verrons plus loin la manière de procéder. Pour les réponses en toutes lettres, évitez les ratures, les surcharges, les abréviations et les termes "idem" ou "id". Répétez une réponse autant de fois que nécessaire, si celle-ci est la même pour tous les membres du ménage ou plusieurs d'entre eux. Ce sera souvent le cas avec les réponses aux questions sur le nom de famille, la religion, l'éthnie ou la nationalité, la langue parlée, pour ne citer que celles-là. Vous devez, pour chaque personne, mettre la réponse en toutes lettres.
- * Si vous avez des doutes sur l'interprétation de cas qui ne sont pas traités dans le manuel d'instructions ou sur le sens d'une partie quelconque dudit manuel, référez-vous à votre contrôleur. Ce dernier vous donnera des directives pour traiter ces cas particuliers et vous devez vous y conformer.
- * Vous ne devez pas poser à votre enquêté des questions dont la réponse est évidente.

Ainsi, vous ne poserez pas la question sur le sexe à une personne si celle-ci est en face de vous. Prenez soin toutefois, pour les personnes absentes de demander s'il s'agit d'un homme ou d'une femme, car beaucoup de prénoms peuvent désigner aussi bien un homme ou une femme (Adama, Magatte, Ardiouma, Dominique, etc.).

◆ Les filtres

- * Respectez les filtres, c'est-à-dire les instructions "passer à" qui indiquent que la (les) question(s) qui sui(ven)t immédiatement la question posée est (sont) sans objet pour une catégorie donnée d'enquêté et ne peu(ven)t donc pas s'appliquer à celle-ci. Dans de tels cas, barrez les cases non concernées d'un trait oblique.

Exemple : Les questions portant sur les naissances (B43 à B48) ne doivent pas être posées aux femmes âgées de moins de 10 ans, car ces dernières n'ont pas encore l'âge d'avoir des enfants et celles âgées de plus de 54 ans, car elles ont dépassé l'âge de fécondité et ne doivent donc pas répondre à celles-ci.

RAPPEL : *Chaque fois que vous remplissez une ligne, vérifiez que vous avez encerclé un code ou inscrit un renseignement dans chacune des cases prévues à cet effet. S'agissant des réponses multiples, assurez-vous que vous avez inscrit les chiffres " 1 " ou " 0 " dans les cases appropriées. Si la question ne s'applique pas à l'enquêté(e), veillez mettre dans les cases prévues un trait oblique indiquant que la question concernée est sans objet pour l'enquêté (e). Enfin, aucune case ne doit rester vide.*

3.7. L'ordre d'enregistrement des individus dans le questionnaire

L'ordre d'enregistrement des personnes qui est préconisé ici a pour objet de faciliter la collecte des données dans le ménage et d'en améliorer la qualité. En effet, la méthode qui est adoptée permettra, si elle est suivie de façon rigoureuse, de réduire au minimum les omissions de personnes. Rappelez-vous que le recensement repose sur le principe essentiel du dénombrement exhaustif, donc un enregistrement sans omission ni répétition.

L'enregistrement des membres du ménage repose sur le principe du lien de parenté le plus proche. Ainsi, la première personne à inscrire dans le questionnaire est le chef de ménage. Ensuite, on enregistrera les parents proches du CM avant de passer aux parents éloignés et aux personnes sans lien avec ce dernier.

L'ordre proposé est le suivant :

S'il s'agit d'un homme

1. le chef de ménage ;
2. ses enfants dont la mère ne réside pas dans le ménage par ordre décroissant d'âge, c'est-à-dire en commençant par le plus âgé et en terminant par le plus jeune, et ce, quel que soit le sexe ;
3. sa première épouse, s'il y a lieu ;
4. les enfants de la première épouse en commençant par le plus âgé et quel que soit le sexe ;
5. les autres épouses du CM selon le rang s'il y a lieu (2^{ème}, 3^{ème}, ainsi de suite) suivies de leurs enfants ;
6. les autres membres du ménage ; il s'agit des ascendants directs du CM (père/mère), des parents proche du CM tels que les frères et sœurs, oncles et tantes, petit-fils, nièces et neveux, cousins, autres parents, autres personnes sans lien de parenté avec le CM , par exemple, une bonne qui vit dans le ménage.

NB : Toutefois, il peut arriver que le couple soit divorcé, mais vit encore ensemble dans le ménage, dans ce cas, recensez la femme comme épouse en dernier rang suivie de ses enfants et à situation matrimoniale, inscrivez divorcée.

S'il s'agit d'une femme

1. le chef de ménage ;
2. les enfants du CM par ordre décroissant d'âge, c'est-à-dire en commençant par le plus âgé et en terminant par le plus jeune, et ce, quel que soit le sexe ;
3. l'époux du CM, s'il y a lieu ;
4. les enfants de l'époux dont la mère ne réside pas dans ménage en commençant par le plus âgé et ce, quel que soit le sexe ;
5. les autres membres du ménage; il s'agit des ascendants directs du CM (père/mère), des parents proche du CM tels que les frères et sœurs, oncles et tantes, petit-fils, nièces et neveux, cousins, autres parents, autres personnes sans lien de parenté avec le CM , par exemple une bonne qui vit dans le ménage.

NB :

- ***Avant de commencer à remplir le questionnaire, listez sur votre cahier de brouillon l'ensemble des personnes du ménage selon l'ordre indiqué plus haut.***
- ***Avant de passer aux autres questions, demandez au répondant s'il n'a pas oublié de déclarer un autre membre du ménage (RP ou RA) ou un visiteur (VI).***

CHAPITRE IV : INSTRUCTIONS DETAILLEES SUR LE REPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE MENAGE

Le questionnaire est subdivisé en 6 grands modules référencés chacun par une lettre :

- A : Caractéristiques d'identification du ménage ;
- B : Caractéristiques individuelles ;
- C : Décès survenus dans le ménage au cours des 12 derniers mois ;
- D : Emigrations survenues dans le ménage au cours des cinq dernières années ;
- E : Caractéristiques de l'habitat / Questions relatives à la pauvreté ;
- G : Données agricoles.

4.1. Caractéristiques d'identification du ménage, numéro du questionnaire et observations

4.1.1. Numérotation des questionnaires et observations

Le questionnaire ménage est prévu pour recenser toutes les personnes d'un ménage. Si un seul questionnaire ne suffit pas, utilisez autant de questionnaires supplémentaires que nécessaire pour les recenser toutes. Recopiez sur les questionnaires supplémentaires les renseignements concernant les données d'identification géographique (1^{ère} page, partie supérieure).

Après avoir rempli les caractéristiques d'identification, inscrivez le numéro dans la case qui est sur la ligne " NUMERO DU QUESTIONNAIRE ".

Une fois que vous aurez fini de recenser tout le ménage, inscrivez le nombre de questionnaires remplis pour ce ménage (le plus grand numéro d'ordre des questionnaires) dans la case qui se trouve sur la ligne " NOMBRE DE QUESTIONNAIRES REMPLIS " et ceci pour chaque questionnaire rempli pour le ménage.

Exemple : On a utilisé 3 questionnaires dans un ménage. Cette partie sera remplie de la manière suivante pour chacun des 3 questionnaires :

1^{er} questionnaire rempli :

NUMERO DU QUESTIONNAIRE	__0 __1
NOMBRE DE QUESTIONNAIRES REMPLIS	__0 __3

2^e questionnaire rempli :

NUMERO DU QUESTIONNAIRE	__0 __2
NOMBRE DE QUESTIONNAIRE REMPLIS	__0 __3

3^e questionnaire rempli :

NUMERO DU QUESTIONNAIRE	__0 __3
NOMBRE DE QUESTIONNAIRE REMPLIS	__0 __3

NB : L'utilisation du questionnaire papier par l'AR ne doit en aucun cas être automatique mais soumis à l'autorisation de son contrôleur.

La dernière page du questionnaire vous est destinée. Vous pouvez y consigner au fur et à mesure toutes les observations pertinentes. Il s'agira de mentionner les problèmes survenus pendant l'interview, par exemple indiquer les raisons pour lesquelles tel ménage n'a pas été trouvé sur place, signaler des situations inhabituelles d'interview et la véracité de certaines déclarations qui suscitent le doute.

4.1.2. La Partie A : Caractéristiques d'identification du ménage

A01 – Région	Inscrivez en clair les noms et les codes de la région, du département, où se trouve le district de recensement.
A02 – Département	
A03 – Commune/Arrondissement	Inscrivez en clair les noms et les codes de la commune, de l'arrondissement.
A04 – CA/CR	Inscrivez en clair les noms et le code de la communauté rurale et de la commune d'arrondissement (s'il y a lieu) où se trouve le district de recensement.
A05 – DR de base	Inscrivez le numéro du DR de Base : C'est un espace géographique incluant plusieurs DR. Ce numéro vous sera remis.
A06 – N° DR	Inscrivez le numéro du district de recensement.
A07 – Village/Quartier/Hameau	Inscrivez le nom du village et le code si le DR se trouve dans une communauté rurale ou le nom du quartier et le code s'il s'agit d'une commune. A inscrire également le nom du hameau.
A08 – N° Concession	Inscrivez le numéro de la concession que vous avez mentionné dans le cahier de brouillon; vous avez auparavant numéroté les concessions de façon continue de 1 à n à l'intérieur de votre DR.
A09 – N° Ménage	Inscrivez le numéro du ménage que vous avez mentionné dans le cahier de brouillon. Les ménages sont numérotés de façon continue de 1 à m à l'intérieur de chaque concession.
A10 – Milieu de résidence	Inscrivez dans la case réservée le code correspondant au milieu de résidence : Urbain ou Rural. Le milieu urbain correspond à l'ensemble de toutes les communes (voir définition de la commune au chapitre définitions des concepts).
A11 – Type de ménage	Inscrivez le code correspondant au type de ménage : 1=Ordinaire et 2=Collectif.

NB : Les caractéristiques d'identification du ménage sont préchargées dans le PDA.

4.2- La partie B : Caractéristiques individuelles

◆ B01 - Numéro d'ordre

Le Numéro d'ordre de l'individu dans le ménage

Vous devez attribuer un numéro d'ordre à chaque personne que vous recensez dans un ménage. Exemple : 01, 02, 03 ...10, etc.

Au cas où la collecte des renseignements d'un ménage se poursuit sur un autre questionnaire, il faut continuer la numérotation. Si vous rayez pour une raison ou une autre une ligne, rectifiez la numérotation si elle est déjà faite.

NB : Le code N° '01' est réservé au CM, il doit être inscrit en premier pour chaque ménage.

L'application du PDA génère automatiquement le numéro d'ordre de la personne à recenser.

◆ B02A/B02B - Prénoms et Nom

Inscrivez le prénom usuel de chaque individu puis la première lettre des autres prénoms, s'il y a lieu à B02A. Inscrivez entièrement le nom de famille **en lettres majuscules d'imprimerie** à B02B :

Exemple : Amadou M. **DIENG**

Lorsqu'il s'agit d'un nouveau-né, mettez « **bébé** » pour le prénom plus le **nom du père**.

◆ B04 - Lien de parenté avec le chef de ménage (CM)

Le lien de parenté (consanguin ou par alliance) avec le chef de ménage est celui que les membres du ménage et les visiteurs ont avec le CM.

Inscrivez pour chaque membre du ménage le code correspondant au lien avec le CM :

- 01 : Pour chef de ménage (CM) ;
- 02 : Pour épouse du CM (EP) ;
- 03 : Fils ou fille du CM (ENF) ;
- 04 : Frère ou Sœur du CM (F/S)
- 05 : Père ou mère du CM (PAR)
- 06 : Petit(e)s fils/fille du CM (PF) ;
- 07 : Neveu/Nièce (fils/fille de la sœur ou du frère) ;
- 08 : Oncle/Tante (grand/petit frère ou sœur du père ou de la mère) ;
- 09 : Belle fille/Beau-fils (épouse du fils du CM ou époux de la fille du CM) ;
- 10 : Autres parents du CM ;
- 11 : Domestique ;
- 00 : Sans lien de parenté avec le CM.

Si le Chef de Ménage est absent ou indisponible pour répondre aux questions et qu'un autre membre se présente comme répondant, vous devez faire particulièrement attention en renseignant la colonne 'lien de parenté' ; vous devez toujours **rappeler au répondant** que l'on s'intéresse au lien de parenté du membre **par rapport au Chef de Ménage (absent ou empêché) et non par rapport à lui-même**.

Notez Bien : le Chef de Ménage n'est pas nécessairement un homme, même si c'est le cas le plus fréquent. Les enquêtes passées ont montré que plus de 20% des ménages sont dirigés par une femme. Dans certains ménages, en particulier ceux de polygames, le ménage considère le mari comme le CM même si ce dernier appartient à un autre ménage. Dans ce cas, l'épouse (ou une des épouses) membre résident, reconnue comme étant l'autorité en l'absence du mari, sera considérée comme CM. Dans ce cas, si cette dernière vit avec des coépouses dans le ménage, ses coépouses seront enregistrées comme « autres parents ».

Dans les cas où le **CM déclaré est non membre**, désignez un autre membre comme CM (après avoir identifié la personne qui détient l'autorité) et enregistrez le sur la première colonne (N° personne = '01'). Il peut s'agir d'un frère, de la mère, d'un oncle, du Chef de Ménage ou de toute autre personne habilitée à prendre des décisions à la place du CM absent.

Si le mari ne fait pas partie du ménage enquêté mais y a passé la nuit de référence, il sera considéré comme **un époux visiteur**. Dans ce cas, inscrire **l'épouse comme CM** (code '01'). Le mari sera enregistré avant les enfants et les autres membres.

Exemple : Sélbé SENE est la deuxième femme de Diogaye DIOUF. Elle vit dans une maison différente de son mari qui passe la plupart du temps chez la première femme. Sélbé sera enregistrée comme CM dans tous les cas. Diogaye DIOUF sera enregistré comme visiteur s'il a passé la nuit de référence chez Sélbé, sinon il ne figurera même pas dans le questionnaire.

Ici, les termes **époux/épouse** (code 02) sont synonymes de conjoint/conjointe ou partenaire, que le Chef de Ménage soit homme ou femme, que le couple soit marié légalement ou non. Les **filis ou filles** (code 03) dont il s'agit ici sont les **enfants biologiques** du Chef de Ménage.

Attention : Pour des raisons culturelles, les enquêté(e)s déclarent souvent les **enfants adoptifs** comme leurs fils ou leurs filles; posez toujours la question pour vous en assurer. Au cas échéant, les inscrire comme **autres parents** (code 10). De même, les termes **père/mère** (code 05) du Chef de Ménage désignent les ascendants directs de celui-ci. Les autres personnes désignées sous ce vocable alors qu'en réalité il n'en est rien, seront enregistrés dans la catégorie '**autres parents**' (code 10). Suivez la même logique et la même démarche pour enregistrer les frères/soeurs (code 04), les neveux/nièces (code 07) et les Petit(e)s fils/fille (code 6) du Chef de Ménage, etc.

En résumé, les parents adoptifs du CM (père adoptif, enfant adoptif,) seront toujours classés dans "**autres parents**" (code 10). Les membres du ménage non apparentés au Chef de Ménage seront classés dans la catégorie '11' s'il s'agit **des domestiques** et dans la catégorie '00' s'il s'agit **d'autres personnes sans lien de parenté avec le CM (Amis, enfants d'amis, etc.)**.

NB : Le sens de la relation : (Nom) est le du CM.

Par exemple : si le CM qui est le fils de Mahourédia FALL, est l'oncle de Kène beugoul DIAGNE.

Lien de parenté du CM avec Mahourédia FALL : code 05 (Mahourédia est le père du CM).

Lien de parenté du CM avec Kène Bougoul DIAGNE : code 07 (Kène Beugoul est la nièce du CM).

♦ **B06 - Sexe**

Inscrivez 1 pour le sexe masculin et 2 pour le sexe féminin.

NB : Ne vous laissez pas influencer par le prénom. Si la personne enquêtée n'est pas celle qui répond, demandez toujours s'il s'agit d'un homme ou d'une femme. Certains prénoms peuvent désigner aussi bien un homme qu'une femme.

Exemple : Adama, Ardiouma, Magatte, Dominique, etc. Si vous avez des doutes sur le sexe, vous pouvez formuler la question de la manière suivante :

« Juste pour me rassurer, est ce que X est un homme ou une femme ? ».

Pour les bébés, demandez toujours leur sexe.

♦ **B07 Date de naissance**

La date de naissance qui permet d'avoir l'âge de l'individu est un élément d'information très important du recensement. Vous devez donc faire tout votre possible pour obtenir les renseignements exacts à ce sujet. Avant de poser la question sur la date de naissance des membres et visiteurs du ménage, demandez à consulter tous les bulletins de naissance (ou autres documents pouvant renseigner sur la date de naissance) si possible, pour éviter les recherches répétées inutilement que les enquêtés peuvent être amenés à faire. Vous devez toutefois vous assurer que les pièces qui vous ont été présentées sont fiables. Sinon, faites les estimations nécessaires pour déterminer la date de naissance de la personne concernée.

Deux cas peuvent se présenter :

1^{er} cas - Pour les personnes qui ont une pièce d'état civil ou d'identité avec une date de naissance complète, demandez si cette date est issue d'une déclaration de naissance ou d'un jugement.

- S'il s'agit d'une déclaration de naissance : inscrivez le rang du mois dans les cases sous lesquelles est marqué "mois" et l'année dans les cases sous lesquelles est marquée "année".

Exemple : un individu est né le 3 Février 1948. Remplissez la colonne de la manière suivante:

/_0_/_2_/
Mois

/_1_/_9_/_4/_8_/
Année

NB :

1. *Si le mois et l'année de naissance sont connus, passez à B09 :*
2. *Si le mois n'est pas connu et l'année connue, inscrivez 07 (mois de juillet) pour le mois.*
3. *Si le mois et l'année de naissance ne sont pas connus, remplissez la colonne de la manière suivante :*

/_9_/_9_/
Mois

/_9_/_9_/_9/_9_/
Année

2^e cas - L'individu ne possède aucune pièce d'état civil : effectuez alors une estimation rigoureuse à l'aide du calendrier historique et des autres moyens d'estimation pour avoir au moins l'année de naissance.

Et ensuite, vous passez à la question suivante.

N.B : *Pour les enfants de moins de 5 ans, acceptez les bulletins de naissance et éventuellement les carnets de santé.*

♦ **B08 : Age (au dernier anniversaire)**

Pour chaque personne du ménage qui n'a pas pu donner la date de naissance à B07, enregistrez son âge en années révolues. Il s'agit de l'âge à son dernier anniversaire. Si par exemple, le jour de l'interview, un individu vous déclare qu'il aura 25 ans dans deux semaines, c'est-à-dire après la date de l'enquête, l'âge enregistré devra être 24. D'une manière générale, il faut que la personne ait fêté son Xième anniversaire pour avoir X ans. Si la personne n'a pas déjà fêté son Xième anniversaire dans l'année actuelle, son âge est égal à (X-1) ans.

Si, pour un membre donné, le répondant ne connaît ni son âge ni sa date de naissance, vous devez insister pour le déterminer, même si vous devez vous contenter d'une estimation. Pour cela, vous pouvez vous référer à des événements historiques marquants survenus à une date pouvant correspondre à la date de naissance de l'intéressé ; vous pouvez également utiliser d'autres procédés d'estimation de l'âge. Il y'a deux méthodes d'estimation de l'âge à l'aide du calendrier historique :

- Si on n'est pas en face de l'individu enquêté, et que le répondant affirme que l'enquêté est né le même jour que l'avènement d'un événement figurant sur le calendrier historique alors l'âge est donné directement avec l'aide du calendrier Historique ;
- Par contre, si l'enquêté se rappelle d'un événement donné, il faut lui demander quel était environ son âge quand ledit événement s'est produit. Il revient alors à l'AR, avec l'aide de son Calendrier Historique, d'estimer l'âge de l'enquêté.

Avant d'enregistrer l'âge estimé, assurez-vous que l'enquêté(e) le juge acceptable.

Pour les personnes de neuf ans ou moins, l'âge sera enregistré précédé de deux zéro ; par exemple, on inscrira : '001', '002', '003', '004', '005', '006', '007', '008' et '009' pour les enfants âgés d'1 an, 2 ans, 3 ans, 4 ans, 5 ans, 6 ans, 7 ans, 8 ans et 9 ans respectivement.

- pour les enfants de moins d'un an, l'âge enregistré sera '000'.

Inscrivez l'âge déclaré ou estimé en années révolues.

Avec le PDA l'âge est automatiquement généré une fois la date de naissance enregistrée.

◆ **B09 - Lieu de naissance**

Il s'agit du lieu de résidence de la mère du recensé au moment de la naissance et non pas nécessairement le lieu mentionné sur sa carte d'identité. Posez la question suivante :

" Dans quelle communauté rurale, commune² ou pays êtes-vous né ? "

Inscrivez le nom de la Commune suivi de la lettre **C** ou de la communauté rurale de naissance pour les personnes nées au Sénégal. Si le nom de la commune/communauté rurale n'est pas connu, inscrivez le nom de l'arrondissement suivi de la lettre A. Si le nom de l'arrondissement n'est pas connu, inscrivez le nom du département suivi de la lettre **D**. Si ce dernier n'est pas connu, inscrivez le nom de la Région suivi de la lettre **R**. Inscrivez seulement le nom de la localité si la personne ne connaît pas l'unité administrative à laquelle appartient la localité.

² A Dakar et à Thiès, on a des communes d'arrondissement.

Exemple : une personne est née dans la Commune de Diourbel, inscrivez Diourbel C. Si la personne est née dans le Département de Diourbel, le nom de la communauté rurale n'étant pas connu, inscrivez Diourbel D. Si la personne est née dans la Région de Diourbel sans savoir dans quel département, inscrivez Diourbel R.

Si la personne est née à l'étranger, inscrivez le nom du pays de naissance. Exemple France pour une personne née en France, Gambie pour une personne née en Gambie.

NB : Pour les cas spécifiques des régions de Thiès et Dakar, on mettra Dakar Ville, Pikine Ville, Guédiawaye Ville et Thiès Ville au lieu de Dakar C ou Thiès C.

Pour les personnes nées hors du Sénégal, donnez le nom du pays de naissance et non le nom d'une localité de ce pays.

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

♦ **B10 : Acte de naissance**

Inscrivez **1** si la personne possède un bulletin de naissance, **2** pour un jugement supplétif, **3** pour n'en possède aucun et **9** pour NSP.

Un bulletin de naissance (ou acte de naissance) est un acte juridique de l'état civil, c'est un acte authentique signé par un officier de l'état civil qui atteste de la naissance d'une personne. Le terme renvoie au document officiel délivré par l'officier d'état civil à la suite d'une déclaration de naissance dans les délais (30 jours pour la **déclaration normale** et 45 jours jusqu'à 1 an pour la **déclaration tardive**).

Un jugement supplétif est la décision rendue par le Président du tribunal départemental pour autoriser l'officier de l'état civil à inscrire certaines déclarations (naissance, mariage, décès,...) sur les registres. Ce jugement est nécessaire lorsque la déclaration n'a pas été faite dans les délais (1 an).

♦ **B11 - Situation de résidence**

Inscrire le code « 1 » dans la case appropriée pour le résident présent (voir définitions et concepts).

Inscrire le code « 2 » dans la case appropriée pour le résident absent.

Inscrire le code « 3 » dans la case appropriée pour le visiteur.

SI B11 est égale à 3, ALORS PASSEZ à la personne suivante.

N.B : Recensez comme résident absent du ménage (RA), les pêcheurs en mer, le personnel navigant des compagnies aériennes ou maritimes et RP les domestiques qui passent la nuit dans le ménage. Les personnes en voyage pour une durée inférieure à 6 mois seront recensées comme RA ; au-delà de 6 mois, elles ne seront pas recensées du tout et ne devront pas par conséquent être enregistrées sur le questionnaire ménage. Les polygames sans résidence fixe sont recensés comme résidents (RA ou RP) chez la première épouse et comme visiteur (Vis) s'ils ont passé la nuit chez l'une des autres épouses.

Tous les élèves vivant dans les internats ou fréquentant ailleurs et ayant passé la nuit précédent votre passage dans le ménage doivent être recensés comme visiteurs.

Les personnes travaillant la nuit ont le statut de résident présent si elles ont passé la nuit précédant le passage de l'agent enquêteur dans leur lieu de service.

♦ **B12 : Lieu de résidence, il y a 10 ans**

Cette question concerne les personnes âgées de 10 ans et plus.

Le lieu de résidence (pendant 6 mois au moins) d'une personne il y a 10 ans est le lieu où habitait cette personne il y a dix ans ; c'est-à-dire en Octobre 2003 (*si la collecte se tient en Octobre 2013*).

Poser la question « Où habitait [NOM] il y a dix ans ? » (ou bien : Où habitait [NOM] en Octobre 2003 ? » Selon la réponse, inscrivez lisiblement, s'il s'agit d'une localité du Sénégal, le nom de la commune/communauté rurale de résidence il y a 10 ans si c'est connu ou le nom de l'arrondissement, du département ou de la région sinon. Pour celles qui résidaient hors du Sénégal il y a 10 ans, inscrivez le nom du pays. Il s'agit de la résidence habituelle en Octobre 2003.

Attention : Ne pas confondre « lieu de résidence il y a 10 ans » et « lieu de résidence au cours des 10 dernières années ».

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

♦ **B13 : Lieu de résidence, il y a 5 ans**

Cette question concerne les personnes âgées de 5 ans et plus.

Le lieu de résidence (pendant 6 mois au moins) d'une personne il y a 5 ans est le lieu où habitait cette personne il y a cinq ans ; c'est-à-dire en Octobre 2008 (*si la collecte se tient en Octobre 2013*).

Poser la question « Où habitait [NOM] il y a cinq ans ? » (ou bien : Où habitait [NOM] en Octobre 2008 ? » Selon la réponse, inscrivez lisiblement, s'il s'agit d'une localité du Sénégal, le nom de la commune/communauté rurale de résidence il y a 5 ans si c'est connu ou le nom de l'arrondissement, du département ou de la région sinon. Pour celles qui résidaient hors du Sénégal il y a 5 ans, inscrivez le nom du pays. Il s'agit de la résidence habituelle en Octobre 2008.

Attention : Ne pas confondre « lieu de résidence il y a 5 ans » et « lieu de résidence au cours des 5 dernières années »

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

♦ **B14 : Motif du déplacement**

Cette question concerne les personnes âgées de 5 ans et plus, pour lesquelles la résidence actuelle est différente de celle d'il y a 5 ans. Si le lieu de résidence déclaré à la question B13 est différent de celui de l'enquête au moment de l'interview, alors inscrivez le code correspondant à la raison qui justifie ce changement de localité (ou de pays) :

- ☒ « 1 », si le changement de résidence est dû à des conflits armés (guerres) ;
- ☒ « 2 », si le changement de résidence est dû à une situation d'inondation ou de sinistre ;
- ☒ « 3 », si les raisons sont purement professionnelles ;
- ☒ « 4 », si le changement lié à la recherche d'emploi ;
- ☒ « 5 », si le changement de résidence a pour fondement les études ou un quelconque apprentissage ;
- ☒ « 6 », si le changement de résidence est dû à des raisons familiales ;
- ☒ « 7 », si le changement de résidence est lié à des questions de santé ;
- ☒ et « 8 », si le changement de résidence est lié à des raisons religieuses ou sociales et « 9 », si le changement de résidence trouve son explication dans une raison autre que celles précitées ci-haut.

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

Attention : Il s'agit de la raison pour laquelle le recensé a quitté son milieu de résidence il y a 5 ans pour s'installer dans sa résidence actuelle.

◆ **B15 : Lieu de résidence, il y a un an**

Cette question concerne les personnes âgées de 1 an et plus.

Le lieu de résidence (pendant 6 mois au moins) d'une personne il y a 1 an est le lieu où habitait cette personne il y a un an ; c'est-à-dire en Octobre 2012 (*si la collecte se tient en Octobre 2013*).

Poser la question « Où habitait [NOM] il y a un an ? » (ou bien : Où habitait [NOM] en Octobre 2012 ? » Selon la réponse, inscrivez lisiblement, s'il s'agit d'une localité du Sénégal, le nom de la commune/communauté rurale de résidence il y a 1 an si c'est connu ou le nom de l'arrondissement du département ou de la région sinon. Pour celles qui résidaient hors du Sénégal il y a 1 an, inscrivez le nom du pays. Il s'agit de la résidence habituelle en Octobre 2012.

Attention : Ne pas confondre « lieu de résidence il y a un an » et « lieu de résidence au cours des 12 derniers mois ».

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

◆ **B16 : Nationalité**

Inscrivez clairement la nationalité. Dans le cas des binationaux, sénégalais et une autre nationalité, il faut privilégier la nationalité sénégalaise. Dans tous les cas, on se fie à la déclaration de l'enquêté.

Pour les étrangers, inscrivez le nom du pays d'origine dont ils portent la nationalité.

Exemple : Guinée-Conakry, France, Gambie ...

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

♦ **B17 : Ethnie**

Inscrivez clairement l'ethnie déclarée pour les Sénégalais.

Exemple : Wolof, Diola, Mancagne.

Pour les Sénégalais qui ne peuvent pas déterminer leur ethnie, inscrivez AUTRE.

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

Pour le cas des nouveau-nés, saisissez l'ethnie du Père.

♦ **B18/B19 : Langues parlées**

Inscrivez dans l'ordre la première et la deuxième langue parlée par l'enquêté. Il s'agit de la langue que l'individu parle le plus souvent par ordre d'importance même si c'est une langue étrangère. Pour les personnes qui n'ont pas une deuxième langue, inscrivez " aucune ". Pour les muets, mettez " aucune " pour la première et la deuxième langue.

La seconde langue parlée est celle qui est parlée dans la vie courante après la première. Pour les nouveau-nés, inscrivez la première et la deuxième langue de la mère.

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

♦ **B20 - Religion**

Pour les musulmans, inscrivez le code correspondant à la confrérie déclarée parmi les modalités suivantes :

- 1- pour Musulman-Khadre (KH) ;
- 2- pour Musulman-Layene (LA) ;
- 3- pour Musulman-Mouride (MO) ;
- 4 - pour Musulman-Tidiane (TI) ;
- 5 - Pour les musulmans (MA) qui n'appartiennent pas aux confréries ci-dessus.

Pour les Chrétiens :

- 6 - pour les Chrétien-Catholiques (CA) ;
- 7 - pour les Chrétien-Protestants (PR) ;
- 8 - pour les autres chrétiens (luthériens, témoins de Jéhovah, etc.) (AC) ;
- 9 - pour les autres religions (Juifs, Bouddhistes, Animistes, etc.) ;
- 0 - pour les sans religion, les athées (SR).

NB : Demander la religion pour chaque individu du ménage car les individus d'un même ménage peuvent avoir des religions différentes.

Inscrivez la religion du père pour les nouveau-nés.

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

B21/26 : Ensemble de questions courtes sur le handicap recommandées pour la conduite des recensements (population âgée de 1 an et plus)

Les questions sur le handicap ont grandement été modifiées par rapport à ce que les précédents recensements proposaient. Il s'agit pour le Sénégal de s'aligner sur les avancées faites dans ce domaine. Les Nations unies, par le biais de leurs experts sur les statistiques mondiales, ont créé dans les années 2000 un groupe d'experts, le Groupe de Washington, qui a élaboré une série de questions courtes pour les recensements et enquêtes selon les Principes fondamentaux de la Statistique Officielle. **Ces questions permettent d'identifier la majorité des personnes les plus à risque au sein de la population générale qui connaissent une participation limitée ou restreinte à la vie publique. Il ne s'agit pas de recenser le handicap ou la cause de handicap, il s'agit de recenser les limitations de l'enquêté (et/ou d'un des membres de sa famille) à pouvoir faire / à avoir des difficultés à faire des actions liées à leurs habitudes de vie et aux fonctions qui s'y rattachent : voir, entendre, marcher, avoir la faculté cognitive, prendre soins de soi et communiquer.** Ce sont sur ces domaines que portent les questions insérées dans le questionnaire de recensement.

Les questions à poser portent sur les difficultés que peuvent avoir l'enquêté ou un membre de sa famille à accomplir certaines tâches de manière durable (6 mois ou plus, d'une manière récurrente) :

1) Avez-vous des difficultés à voir, même si vous portez des lunettes?

La réponse d'une personne qui porte des lunettes et qui n'a pas de difficultés, sera alors codifiée par le choix 0 sur le PDA.

Par contre la réponse de quelqu'un qui porte des lunettes et **qui a quand même des difficultés à voir**, doit être codifiée en 1 ou 2 selon le degré de difficultés à voir.

2) Avez-vous des difficultés à entendre, même à l'aide d'une prothèse auditive?

Dans le même ordre d'idée :

La réponse d'une personne qui aurait une prothèse auditive (= appareil dans l'oreille) mais qui aurait quand même des difficultés à entendre serait codifiée en 1 ou 2 selon le degré de difficulté.

3) Avez-vous des difficultés à marcher ou à monter des marches?

4) Avez-vous mal à vous souvenir ou à vous concentrer?

5) Avez-vous des difficultés (à prendre soin de vous-même) à effectuer des activités comme vous laver ou vous habiller vous-même?

6) En utilisant votre langue habituelle (usuelle), avez-vous des difficultés à communiquer, (par exemple à comprendre ou vous faire comprendre par les autres)?

Chaque question comporte quatre catégories de réponse:

0 Non, pas de difficulté,

1 Oui, quelques difficultés,

2 Oui, beaucoup de difficultés,

3 Pas du tout capable de la faire.

L'échelle de gravité s'utilise dans les catégories de réponse afin de cerner l'éventail complet des domaines fonctionnels allant de la forme bénigne à la forme la plus sévère. Cela est très important car nous permettra d'avoir un éventail complet des capacités de l'enquêté.

**NB : Cette question concerne la population âgée d'au moins 1 an.
Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.**

♦ **B27/B28- Survie des parents**

Pour toute la population, on veut savoir si les propres parents biologiques sont vivants ou non.

- ✓ Si le père (respectivement la mère) biologique de la personne enquêtée est vivant (e), alors inscrire le code « 1 » dans la case correspondante à la question B27 (respectivement B28) ;
- ✓ Si le père (respectivement la mère) biologique de la personne enquêtée est décédé (e), alors inscrire le code « 0 » dans la case correspondante à la question B27 (respectivement B28) ;
- ✓ Si le répondant n'a aucune information sur l'état de survie de ses parents biologiques (père et mère), alors inscrire le code « 9 » dans la case correspondante à la question B27 (respectivement B28).

Attention : Les questions qui suivent (B29 à B32), s'adressent à toute personne âgée au moins de 3 ans.

NB : Sur le PDA, vous allez choisir les réponses à ces questions sur une liste déroulante.

♦ **B29- fréquentation scolaire**

Est-ce que [NOM] a déjà fréquenté ou fréquente l'école actuellement y compris l'école coranique? Inscrivez le code correspondant :

0=non, n'a jamais fréquenté ;

1=où, a fréquenté ;

2=où, fréquente actuellement.

NB : SI B29=0, PASSEZ A B34

♦ **B30- Type d'enseignement**

Inscrivez le code correspondant au principal type d'enseignement :

- 1 : pour "Français " ;
- 2 : pour « Franco-arabe » ;
- 3 : pour " Arabe pur " ;
- 4 : pour "Coranique " ;
- 5 : pour Autre.

NB. Si l'individu n'a suivi que l'enseignement coranique, passez à la question B34 alphabétisation

♦ **B31- Type d'établissement**

Inscrivez le code correspondant au type d'établissement fréquenté. Pour les personnes qui ont fréquenté l'école, inscrire le *dernier* type d'établissement fréquenté.

Ce qui distingue le privé du public, c'est que dans le premier cas, les élèves/étudiants payent pour l'enseignement qui leur est dispensé alors que dans le second, les cours ne sont pas payants, même s'ils entraînent certains frais (inscription, assurances et autres).

- 1. **Public** : Etablissement placé sous la responsabilité de l'Etat ou les collectivités locales ;
- 2. **Privé laïc** : Etablissement privé dirigé par des particuliers non affiliés à une institution religieuse ;
- 3. **Privé confessionnel Chrétien** : Sous l'égide de l'église ou le clergé ;
- 4. **Privé confessionnel islamique** : Etablissement privé géré par des musulmans ;
- 5. **Privé confessionnel autre** : Les autres types d'établissements confessionnels ;
- 6. **Communautaire** : Les établissements fréquentés par des adultes et destinés à l'initiation avec un cycle réduit.

♦ **B32- Niveau d'instruction**

Cette question s'adresse à toute personne âgée de 3 ans et plus et qui a fréquenté ou fréquente encore une école d'enseignement formel (Français ; Franco-arabe et Autre)

Inscrivez le code correspondant à la dernière classe suivie ou la classe actuelle :

Précolaire : 01 02 03 (Petite, moyenne et grande section)

Elémentaire

- 04 : Cours d'initiation (CI) ;
- 05 : Cours préparatoire (CP) ;
- 06 : Cours élémentaire première année (CE1) ;
- 07 : Cours élémentaire deuxième année (CE2) ;
- 08 : Cours moyen première année (CM1) ;
- 09 : Cours moyen deuxième année (CM2).

Moyen (premier cycle du secondaire)

- 10 : Première année (6^{ème}) ;
- 11 : Deuxième année (5^{ème}) ;
- 12 : Troisième année (4^{ème}) ;
- 13 : Quatrième année (3^{ème}).

Secondaire (deuxième cycle du secondaire)

- 14 : Classe de Seconde ;
- 15 : Classe de Première ;
- 16 : Classe de Terminale.

Supérieur

- 17 : Première année du Supérieur ;
- 18 : Deuxième année du Supérieur ;
- 19 : Troisième année du Supérieur (licence) ou équivalent ;
- 20 : Quatrième année du Supérieur (maîtrise) ou équivalent ;
- 21 : Cinquième année du Supérieur (Master 2) ;
- 22 : Sixième année du Supérieur (Cycle doctoral 1^{ère} année) ;
- 23 : Septième année du Supérieur (Cycle doctoral 2^{ème} année) ;
- 24 : Huitième année du Supérieur (Cycle doctoral 3^{ème} année).

Exemple : Pour un élève fréquentant actuellement la classe de CE2 ou pour une personne qui ne fréquente plus mais dont les études se sont achevées à la classe de CE2, inscrire 07.

Pour une personne fréquentant actuellement la classe de 4^e du moyen ou pour une personne ne fréquentant plus l'école et dont les études se sont achevées à la classe de 4^e du moyen, inscrire 12.

Pour une personne qui fréquente actuellement l'année de licence de l'université ou pour une personne ayant achevé ses études en année de licence de l'université, inscrivez 19.

Si la personne a fréquenté une école professionnelle, essayez d'abord de déterminer le niveau par analogie et ensuite inscrivez le nombre d'années d'études atteint dans cette école.

NB : Les questions qui suivent (de B33 à B40), s'adressent à toute personne âgée de 6 ans et plus.

♦ **B33- Diplôme obtenu**

Inscrivez le code correspondant au diplôme le plus élevé obtenu de l'individu. Dans le cas où l'individu a deux diplômes de même niveau, inscrivez le diplôme le plus récent c'est-à-dire le dernier.

00=AUCUN
01=CFEE
02=BFEM
03=CAP
04=BEP
05=BP
06=BT
07=BAC
08=DTS
09=DUT
10=BTS
11=DUEL, DEUG, DUES
12=LICENCE
13=MAITRISE
14=MASTER 1
15=MASTER 2
16=DEA, DESS
17=INGENIEUR
18=DOCTORAT
99=NE SAIT PAS

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

♦ **B34- Alphabétisation**

L'**alphabétisation** est l'aptitude d'une personne à lire et à écrire en le comprenant, un texte en relation avec les faits de la vie quotidienne dans une langue quelconque.

Enregistrez toutes les langues que l'enquêté (e) sait lire et écrire en inscrivant le chiffre "1 " ou "0 " dans les cases correspondantes :

FR : Français ;
AR : Arabe ;
WO : Wolof ;
PU : Poular ;
SE : Sérér ;
MA : Manding ;
DI : Diola ;
SO : Soninké ;
AL : Autre langue.

♦ **B35- Formation professionnelle**

La formation professionnelle est dispensée dans les écoles de formation communément appelées écoles nationales et toute autre école du même type, qui forment dans différents domaines tels que :

- l'Administration [Ecole Nationale d'Administration (ENA)],
- Ecole Supérieure d'Economie Appliquée (ESEA), Centre de Formation Judiciaire (CFJ),
- l'Agriculture [Ecole Inter-Etats des Sciences et Médecine Vétérinaires (EISMV)],
- le Métier des armées [Ecole Nationale des Officiers Actifs (ENOA)],
- Ecole Nationale des Douanes (END),
- Ecole Nationale de Police (ENP),
- les Arts et la culture [Ecole Nationale des Arts (ENA)],
- l'Enseignement [Ecole de Formation d'Instituteurs (EFI)],
- la Communication [Centre d'études des sciences et techniques de l'information (CESTI)],
- la Gestion [Institut Supérieur de Gestion (ISG ex tertiaire de l'ENSUT et ISG formation permanente)],
- Centre de Formation Professionnelle et Commerciale (CFPC), l'Institut de Formation Professionnelle (IFP), Centre National de Qualification Professionnelle (CNQP),
- l'Institut Privé de Gestion (IPG) et l'Institut Supérieur de Management (ISM),
- la Santé et les Sciences Sociales [Ecole Nationale de Développement Sanitaire et Social (ENDSS), Ecole Nationale des Travailleurs Sociaux Spécialisés (ENTSS)],
- le Sport [Institut National d'Education Populaire et Sportive (INSEPS), Centre National d'Education Populaire et Sportive (CNEPS), le Centre Jambar],
- L'esthétique et la coiffure (Ecole internationale d'esthétique et de coiffure).
- Etc.

La formation informelle comprend toutes les activités qui explicitement répondent à un objectif de formation mais qui se déroulent hors d'une relation d'apprentissage (utilisation de supports de formation, observation d'autres personnes...). C'est le cas des formations dans le tas.

Inscrivez le code approprié :

0. Si la personne n'a reçu aucune formation (ni formelle ni informelle)
1. Si la personne a reçu une formation formelle ;
2. Si la personne a reçu une formation informelle.

NB : la formation professionnelle déclarée doit être en rapport avec le dernier diplôme obtenu et déclaré par l'enquêté

◆ **B36- Situation par rapport à l'occupation**

La question fait référence aux 12 derniers mois.

"Durant les douze derniers mois que faisait l'enquêté comme occupation la plupart du temps? "

Inscrivez le code « **1** » pour occupé.

Exemple : Durant les douze derniers mois, la personne a cultivé un champ, a pratiqué la pêche ou l'élevage, etc. de façon continue pendant au moins 3 mois, Inscrivez **1** pour occupé (**OCC**).

Pour les stagiaires qui ont exercé pendant au moins 3 mois pendant la période des douze derniers mois, inscrire **1** pour occupé.

- Inscrivez le code « 2 » pour chômeur ayant travaillé (CHO) si la personne est à la recherche d'un emploi et n'a pas travaillé de façon continue pendant au moins 3 mois pendant la période des douze derniers mois. Il faut s'assurer que la personne est effectivement à la recherche d'un nouvel emploi si elle a perdu celui qu'elle avait.
- Inscrivez le code « 3 » en quête du premier emploi (QUE). Il faut s'assurer que la personne est effectivement à la recherche d'un premier emploi.
- Inscrivez le code « 4 » pour les femmes qui n'ont d'autres tâches que celles qu'elles font à la maison (tâches domestiques) (FOY).

Attention : une femme peut, en plus des tâches domestiques, effectuer un travail en dehors de la maison ; par exemple, cultiver un champ ou faire du commerce. Pour une telle femme, Inscrivez 1. En milieu rural, il est rare de trouver une femme qui ne fait que des travaux domestiques ; souvent, elle a une activité principale qui peut être soit de l'agriculture soit de l'élevage, etc. Ainsi, pour une femme qui se réclame femme au foyer, demandez- lui si elle ne fait que les travaux domestiques.

- Inscrivez le code « 5 » pour les élèves et étudiants (ETU).
- Inscrivez le code « 6 » pour les rentiers (REN).

On compte dans cette catégorie toutes les personnes qui n'exercent aucune activité économique et dont les ressources proviennent principalement de placements de fonds et biens notamment immobiliers

Exemple : Quelqu'un qui possède des maisons et qui les met en location et vit des loyers des ces maisons. C'est aussi le cas d'une personne qui a assez d'argent et qui les place à la banque et qui vit des intérêts produits par l'argent en placement.

- Inscrivez le code « 7 » pour les retraités et personnes du 3^{ème} âge.
Est considérée comme retraitée, toute personne des deux sexes qui n'exerce aucune activité et dont les ressources proviennent principalement d'une pension versée par l'Etat ou tout autre organisme, celle-ci provenant d'une activité antérieure.

NB : Si une personne qui se dit retraitée, exerce une activité qui lui procure de revenus, cette personne doit être considérée comme « occupée »

- Inscrivez le code « 9 » pour les autres inactifs (AU).

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

Remarque : Les questions suivantes (B37 à B39) s'adressent exclusivement aux individus pour lesquels vous avez déjà enregistré 1, 2 pour respectivement occupé et chômeur ayant déjà travaillé.

◆ **B37 - Activité principale exercée au cours des 12 derniers mois**

Il s'agit de l'activité à laquelle l'enquêté a consacré la plupart de son temps au cours des 12 derniers mois. Pour les occupés, inscrire l'activité/l'occupation qui a pris le plus de temps à (Nom) au cours des 12 derniers mois. Pour les chômeurs ayant déjà travaillé inscrire l'occupation qu'occupait (Nom).

"Quelle est l'occupation qui vous a pris plus de temps au cours des douze derniers mois ?"
Inscrivez clairement l'occupation déclarée par le répondant.

Si une personne a eu plusieurs occupations, inscrivez l'occupation qu'elle estime avoir exercé la plupart du temps.

Exemple d'occupation ou d'activité exercée : Cadre de l'administration, dirigeants, gérants, cultivateur, maçon, pêcheur, éleveur, chauffeur, mécanicien-auto, ingénieur des travaux agricoles, ingénieur électricien, commerçant de poisson, maraîcher.

NB : Il faut toujours bien écrire l'occupation déclarée.

Exemples : commerçant de détail, commerçant de gros, vendeur à la sauvette («bana-bana»), «motor boy» (apprenti sur un véhicule de transport), «coxeur», receveur de poste, receveur de car ou de bus, etc.

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

◆ **B38 - Situation dans l'occupation ou activité principale**

Posez la question suivante :

"Quelle est votre situation dans l'activité déclarée dans la dernière question B37 ?"

- Inscrivez le code « 1 » indépendant. C'est-à-dire un individu qui travaille pour lui-même (à son propre compte) et qui n'a pas d'employés qu'il paye mais qui, éventuellement, peut utiliser des aides familiaux ou des apprentis.
- Inscrivez le code « 2 » pour un employeur. Un employeur est une personne qui emploie un ou plusieurs salariés qu'il paie en espèces ou en nature ou les deux à la fois.
- Inscrivez le code « 3 » pour salarié/employé permanent. C'est le cas d'un individu qui travaille pour un employeur privé ou public et qui perçoit une rémunération (un salaire ou commissions en espèces ou en nature) de façon régulière.
- Inscrivez le code « 4 » pour salarié/employé temporaire. Est considéré aussi comme salarié temporaire ou saisonnier, l'individu qui est utilisé pour une période déterminée. C'est le cas du «sourgha» qui est payé en partie ou complètement en nature ou en espèces.
- Inscrivez le code « 5 » pour Apprenti.

- Inscrivez le code « 6 » pour aide familial. L'aide familial travaille pour un parent sans percevoir de rémunération.
- Inscrivez le code « 7 » pour Autres.

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante

◆ **B39 - Branche d'activité**

Inscrivez clairement et de façon lisible l'activité principale de l'entreprise où travaille la personne concernée. Exemple : Menuiserie, Entreprise de construction, Entreprise de bâtiment, Administration, etc. Si la personne ne connaît pas la branche d'activité, prenez le nom de l'entreprise.

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

◆ **B40 - Profession**

Inscrivez en clair la profession exercée par la personne concernée. Exemple : Eboueurs, Exploitants et ouvriers forestiers, Techniciens en chimie industrielle, Programmeurs, Démographes, Enseignants, etc. La profession fait référence au diplôme obtenu, c'est-à-dire le métier appris.

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

◆ **B41 - Situation matrimoniale**

Seules les personnes âgées de 10 ans et plus sont concernées par cette question.

- Inscrivez le code « 0 » pour les hommes et les femmes mariés en union monogame (une seule épouse pour les hommes et pas de co-épouses pour les femmes).
- Inscrivez le code « 1 » pour les femmes en union polygame et qui occupe le 1^{er} rang (1^{ère} épouse) ;
- Inscrivez le code « 2 » pour les hommes qui ont 2 épouses et pour les femmes qui sont 2^{ème} épouse ;
- Inscrivez le code « 3 » pour les hommes qui ont 3 épouses et pour les femmes qui sont 3^{ème} épouse ;
- Inscrivez le code « 4 » pour les hommes qui ont 4 épouses et pour les femmes qui sont 4^{ème} épouse ;
- Inscrivez le code « 5 » pour les hommes qui ont 5 épouses ou plus et pour les femmes qui sont 5^{ème} épouse ou plus ;
- Inscrivez le code « 6 » pour les hommes ou les femmes célibataires (qui n'ont jamais été mariés) ;
- Inscrivez le code « 7 » pour les veufs et les veuves ;
- Inscrivez le code « 8 » pour les hommes ou les femmes divorcées.

NB : Certains individus divorcés ou veufs auront tendance à se réclamer célibataires. Pour cette raison, vous devez vous assurer que la personne qui se réclame célibataire n'a jamais été mariée dans sa vie.

- Inscrire le code « 9 » pour les hommes ou les femmes qui vivent en concubinage ou en union libre.
- Inscrire 10 pour les couples qui vivent séparés tout en étant dans les liens du mariage.

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

N.B : Le mariage est un fait contracté à la mairie ou suivant la religion et les coutumes traditionnelles sénégalaises.

Un homme qui avait deux femmes et dont l'une est décédée, est marié monogame. Inscrivez alors 00.

Si codes = 06, 07, 08 09 ou 10, passez à B43.

◆ **B42 - Déclaration à l'Etat Civil**

La question concerne les femmes ayant les situations matrimoniales suivantes :

00- Monogame, 01- Poly/1ère épouse, 02- Poly/2^é épouse/2 épouses, 03- Poly/3^è épouse/3 épouses, 04- Poly/4^è épouse/4 épouses et 05- Poly/5^è épouse et +/5 épouses et plus.

Est-ce que le mariage de la femme enquêtée a été déclaré à l'Etat civil ?

Inscrivez le code approprié dans la case correspondante :

1. OUI
0. NON
9. NSP

◆ **B43/44 - nombre de naissances vivantes par sexe**

Cette partie (B43 à B46) ne concerne que les femmes âgées de 10 ans ou plus.

Inscrivez le nombre de naissances vivantes et par sexe.

Exemple : Si la femme a deux garçons et trois filles inscrivez :

/__0__2__/ sous MASCULIN

/__0__3__/ sous FEMININ.

N.B. : Il s'agit de tous les enfants nés vivants mis au monde par la femme enquêtée (quel que soit l'âge des enfants et quel que soit leur père) qui sont encore en vie ou décédés après la naissance. Un enfant est né vivant lorsqu'il a manifesté un signe quelconque de vie à la naissance (cri de l'enfant, respiration, battement de cœur, etc.).

Ces enfants peuvent vivre avec leur maman dans le ménage ou ailleurs.

NB: Ne pas laisser de blanc, inscrivez 00 s'il n'y a pas de naissance vivante.

Il ne faudra pas oublier les naissances suivies de décès que les répondants ont tendance à omettre pour des raisons involontaires ou volontaires liées aux tabous ou aux interdits. ***Si la femme n'a eu aucune naissance vivante, inscrivez 00 dans la case "masculin" et 00 dans la case "féminin".***

NB. Ne laissez pas de case vide, mettez le nombre de naissance réparti par sexe. S'il n'y a pas de naissance, mettez 00 dans les cases correspondantes.

Exemple : Une femme qui a eu une naissance masculine : Inscrivez 01 dans la case MASCULIN et 00 dans la case FEMININ.

Pour une femme qui a des jumeaux de sexe masculin, inscrivez 02 pour masculin et 00 pour féminin.

♦ **B45/46 - Nombre d'enfants encore en vie**

Inscrivez le nombre d'enfants encore en vie répartis par sexe. Il s'agit des enfants nés vivants de la femme quel que soit le père et qui sont encore en vie. *Ces enfants peuvent vivre avec leur maman dans le ménage ou ailleurs.*

NB : Ne pas laisser de blanc, inscrivez 00 s'il n'y a pas d'enfant encore en vie.

♦ **B47/48 - Naissances des 12 derniers mois**

Ces deux questions concernent les femmes âgées de 10 à 54 ans

Il s'agit d'inscrire le nombre de naissances vivantes de chaque sexe qu'a eu la femme, et ce, au cours des douze derniers mois. *Rappelez-vous qu'un enfant est né vivant lorsqu'il a manifesté un signe quelconque de vie à la naissance (cri de l'enfant, respiration, battement de cœur etc.).*

Il ne faudra pas oublier les naissances suivies de décès que les répondants ont tendance à omettre pour des raisons involontaires ou volontaires liées aux tabous ou aux interdits. ***Si la femme n'a eu aucune naissance vivante, inscrivez 0 dans la case "masculin" et 0 dans la case "féminin".***

NB. Ne laissez pas de case vide, mettez le nombre de naissance réparti par sexe. S'il n'y a pas de naissance mettez 0 dans les cases correspondantes

Exemple: Une femme qui a eu une naissance masculine au cours des 12 derniers mois: Inscrivez 01 dans la case MASCULIN et 00 dans la case FEMININ.

Pour une femme qui a des jumeaux de sexe masculin, inscrivez 02 pour masculin et 00 pour féminin.

4.3 La partie C : Décès survenus dans le ménage au cours des 12 derniers mois

Cette partie a pour référence la lettre C suivie d'un indice. Il s'agit d'enregistrer des décès survenus dans le ménage au cours des 12 derniers mois.

◆ C01 : Décès survenus dans le ménage au cours des 12 derniers mois :

Demandez si "*depuis les douze derniers mois des décès se sont produits dans le ménage*" prendre une référence pour cerner les 12 derniers mois.

Par exemple, si le jour de votre passage dans le ménage est le 15 Octobre 2013, vous devez demander à l'enquête s'il y'a eu des décès dans le ménage depuis le 15 Octobre 2012.

Inscrivez le code correspondant.

Si la réponse est non, passez aux questions sur l'émigration (partie D).

Si la réponse est oui, passez à la question suivante.

◆ C03 : Numéro d'ordre :

Dans le questionnaire il est prévu un certain nombre de lignes correspondant au maximum de décès qu'on pourrait recenser dans le ménage au cours des 12 derniers mois. Les décès doivent être numérotés de 1 à N. S'il y a plus de décès dans le ménage que de lignes prévues, utilisez un deuxième questionnaire pour enregistrer les autres et continuez la numérotation. Pour l'ordre d'enregistrement, vous pouvez commencer par les enfants.

◆ C04 : Prénom et nom :

Inscrivez les prénoms usuels et le nom de chaque individu décédé puis la première lettre des autres prénoms, s'il y a lieu. Inscrivez entièrement le nom de famille **en lettre majuscule d'imprimerie** :

Exemple : Amadou M. **DIENG**

NB : Si le prénom de l'enfant n'est pas connu mettre PND (prénom non déclaré) dans la colonne correspondante.

◆ C05 Le sexe

Inscrire 1 pour le sexe masculin et 2 pour le sexe féminin. Ne vous laissez pas influencer par le prénom. Demandez toujours s'il s'agissait d'un homme ou d'une femme. Certains prénoms peuvent désigner aussi bien un homme qu'une femme. Soyez vigilant pour les enfants.

◆ C06 : Date du décès :

Enregistrez la date effective du décès. Deux cas peuvent se présenter :

Exemple : Un individu est décédé le 3 Mai 2012. Remplissez la colonne de la manière suivante :

/_0_/_5_/
Mois
/_2_/_0_/_1/_2_/
Année

NB

- *Si le mois de décès n'est pas connu, faites tout pour l'estimer à travers le calendrier historique. Sinon, remplissez la colonne de la manière suivante :*

/_9_/_9_/
Mois

/_2_/_0_/_1/_2_/
Année

- *Si le mois et l'année de décès ne sont pas connus, remplissez la colonne de la manière suivante après avoir fait des recoupements :*

/_9_/_9_/
Mois

/_9_/_9_/_9_/_9_/
Année

Et passez à la question suivante.

♦ **C07 - Age au décès**

- **Age** : inscrivez l'âge auquel l'individu est décédé.

Exemple : 14 ans, inscrivez 014 dans les cases réservées à cet effet.

Pour les moins d'un an, inscrivez 000.

La date de décès qui permet d'avoir l'âge de l'individu est une information très importante pour le recensement. Vous devez donc faire tout votre possible pour obtenir les renseignements exacts à ce sujet.

Dans le cas où l'individu ne possède aucune pièce d'état civil : effectuez alors une estimation rigoureuse à l'aide des moyens d'estimation de l'âge tels que les conversions par rapport à la date de naissance du décédé.

♦ **C08 - Déclaration du décès à l'état civil**

Inscrivez **1** pour " oui décès déclaré ", **0** pour " non décès non déclaré " et **9** pour "ne sait pas ". Il s'agit du décès de " Prénoms et nom ".

♦ **C09/C10/C11 : décès maternels. (Femmes décédées et âgées de 10 à 54 ans)**

Ces questions sont applicables aux décès féminins non accidentels uniquement.

Définition du décès maternel :

La mort maternelle se définit comme :

« Le décès d'une femme survenu au cours de la grossesse ou dans un délai de 42 jours après sa terminaison, quelles qu'en soient la durée et la localisation, pour une cause quelconque déterminée ou aggravée par la grossesse ou les soins qu'elle a motivés, mais ni accidentelle, ni fortuite. » (OMS, 1993)

Les morts maternelles se répartissent en deux groupes :

Décès par cause obstétricale directe : ce sont ceux qui résultent de complications obstétricales (grossesse, travail prolongé ou dystocie et suites de couches), d'interventions, d'omissions, d'un traitement incorrect ou d'un enchaînement d'événements résultant de l'un quelconque des facteurs ci-dessus.

Décès par cause obstétricale indirecte : ce sont ceux qui résultent d'une maladie préexistante ou d'une affection apparue au cours de la grossesse sans qu'elle soit due à des causes obstétricales directes, mais qui a été aggravée par les effets physiologiques de la grossesse".

Posez les questions suivantes :

C09 : *Le décès de " Prénoms et nom " est- il lié à la grossesse ?* Inscrivez le code **1** pour " oui " **0** pour " non " et **9** pour « ne sait pas » dans les cases appropriées.

C10 : *Le décès de " Prénoms et nom " est- il survenu pendant l'accouchement ?* Inscrivez le code **1** pour " oui " **0** pour " non " et **9** pour « ne sait pas » dans les cases appropriées.

C11 : *Le décès de " Prénoms et nom " est- il survenu au cours des 42 jours (6 semaines) suivant l'accouchement ?* Inscrivez le code **1** pour " oui " **0** pour " non " et **9** pour « ne sait pas » dans les cases appropriées. Ces décès sont liés des suites de l'accouchement dans les 42 jours.

NB : Pour toutes les « questions, une seule réponse oui « 1 » est possible.

4.4 La partie D : Emigrations survenues dans le ménage au cours des cinq dernières années

Il s'agit bien entendu de l'émigration survenue dans le ménage au cours **des cinq dernières années** précédant votre passage dans le ménage. Pour cela, il est conseillé de veiller aux problèmes de télescopage. C'est à dire éviter d'**inclure** les départs du ménage qui sont intervenus en dehors de la **période de référence** ou bien d'**exclure** les départs qui ont bien eu lieu dans la période de référence.

NB : Les émigrations ne concernent que les sorties du ménage (à l'étranger) de six mois et plus. Il s'agit de la dernière émigration au cours des 5 dernières années.

Si la date du dénombrement est Octobre 2013, la période de référence sera Octobre 2008 à Octobre 2013.

◆ **D01 : Emigrations survenues dans le ménage au cours des 5 dernières années**

Demandez s'il y a au cours des 5 dernières années, des personnes qui vivaient habituellement dans le ménage et qui sont parties à l'étranger pour une période d'au moins 6 mois. Si la réponse est non, passez à E01 (**partie Habitat**), si la réponse est Oui, passez à D03.

NB : un émigré, pourrait être recensé dans le ménage, comme visiteur, s'il a l'intention de repartir (est venu pour les vacances, magal, gamou, etc.).

◆ **D03 : Numéro d'ordre**

Dans le questionnaire il est prévu un certain nombre de lignes correspondant au maximum d'émigrants qu'on pourrait recenser dans le ménage au cours des 5 derniers années. Les émigrants doivent être numérotés de 1 à N. S'il y a plus d'émigrants dans le ménage que de lignes prévues, utilisez un deuxième questionnaire pour enregistrer les autres et continuez la numérotation.

◆ **D04 : Prénoms et Nom**

Inscrivez les prénoms usuels et le nom de chaque individu qui a émigré au cours des cinq dernières années.

◆ **D05 : Sexe**

Inscrire **1** pour masculin et **2** pour le sexe féminin.

◆ **D06: Lien de parenté avec le chef**

Le lien de parenté est celui qu'il avait avec le CM avant son départ. De ce fait, identifier d'abord le CM au moment du départ de l'émigré avant de poser cette question.

Inscrivez le code correspondant au lien de parenté déclaré :

- 1 : Chef de ménage (CM)
- 2 : Pour épouse du CM (EP) ;
- 3 : Enfant du CM (fils ou fille) (ENF) ;
- 4 : Frère et sœur du CM (F/S) ;
- 5 : Père ou mère du CM (PAR)
- 6 : Petit fils et petite fille du CM (PF) ;
- 7 : Neveu/Nièce ;
- 8 : Oncle/Tante ;
- 9 : Beau fils/belle fille ;
- 10 : Autres parents du CM (AP) ;
- 11 : Domestique ;
- 00 : sans lien de parenté (SL).

Pour trouver le lien de parenté de [NOM] avec le CM au départ, il faut reconstituer le ménage avant le départ de l'émigré.

Exemple : Mamadou est un émigré sénégalais en France. Il vivait avec son père chef de ménage il y'a deux ans. Un mois après son départ pour la France, il a appris le décès de son père.

Le lien de parenté de Mamadou avec le CM au départ est : 3 : Enfant du CM (fils ou fille) (ENF).

NB : Sur le PDA, vous allez choisir la réponse sur une liste déroulante.

◆ **D07 : Date de départ.**

Il s'agit de la date exacte à laquelle l'émigré a quitté le Sénégal. Utilisez des procédures d'estimation pour déterminer le mois et l'année si ce n'est pas connu avec exactitude.

◆ **D08 : Age au départ**

Il s'agit de l'âge que l'émigré avait au moment où il quittait le Sénégal. Comme pour les chapitres précédents, les procédures d'estimation de l'âge déjà utilisées restent valables.

NB : Pour les variables suivantes (D09, D10, D11 et D12), vous aurez à choisir les réponses sur une liste déroulante.

◆ **D09 : Niveau d'instruction au départ**

Inscrivez le code correspondant au niveau d'instruction du membre du ménage qui a émigré : 1. Aucun 2. Élémentaire 3. Moyen 4. Secondaire 5. Supérieur 9. NSP.

◆ **D10 : Profession au départ.**

Cette question est posée à l'émigré qui avait 6 ans ou plus au moment de son départ. Inscrivez la profession de l'émigré au moment de son départ.

◆ **D11 : Pays de destination :**

Il s'agit du pays qui a reçu le membre du ménage qui a émigré au cours des cinq dernières années. Inscrivez clairement le nom du pays de destination.

◆ **D12 : Motifs :**

Inscrivez le code correspondant au motif de départ du membre du ménage :

- 1 pour travail (TRA) ;
- 2 pour Etude/Apprentissage (ET/AP) ;
- 3 pour Mariage (MA) : Il s'agit des émigrés qui ont quitté le ménage pour des raisons de mariage ;
- 4 Pour raisons de santé (SAN) ;
- 5 pour des raisons familiales (FAM). Il s'agit par exemple d'un membre qui rejoint sa famille ;
- 6 pour autre à préciser (AUT) ;
- 9 pour ne sait pas.

4.5 La partie E : Caractéristiques de l'habitat

◆ **E01 : Type de logement**

E01: Enregistrez le **principal** type de logement occupé par le ménage en encerclant le code correspondant :

- 1** pour Case ; (*construction de type traditionnel, généralement en forme circulaire ou rectangulaire, en banco ou en paille avec un toit de forme conique ou pyramidale faite de branchages recouverts de paille*)
- 2** pour Baraque ; (*construction faite de planches*)
- 3** pour Maison basse ;
- 4** pour Maison à étage (inférieure ou égale à 3 étages, R+3) ;
- 5** Immeuble à Appartement (supérieur ou égale à 4 étages, R+4) ;
- 0** pour Autre.

NB : La maison basse doit être en dur ou en banco.

La maison à étage est un bâtiment de type moderne d'un ou de trois niveaux (étages) abritant un ou plusieurs ménages.

Un immeuble à appartement est un bâtiment de type moderne de niveau \geq R+4 (4 étages) divisés en appartements. Chaque appartement peut abriter au moins un ménage.

◆ **E02 - Nombre de pièces à usage d'habitation.**

Vous devez inscrire le nombre de pièces à usage d'habitation : celles qui sont effectivement occupées par le ménage notamment les chambres à coucher, les salons et les salles à manger et les pièces non occupées. On prend aussi en compte les chambres louées et habitées par un ou des membres des ménages.

Par exemple les cuisines, les salles de bain et les toilettes ne sont pas prises en compte ; sauf si elles sont utilisées pour dormir (le cas d'une domestique qui passe la nuit dans la cuisine de la maison où elle travaille).

Dans le cas de pièces occupées en commun par plusieurs ménages, il faudra les attribuer à l'un d'eux. Par exemple un salon pour deux ménages.

◆ **E03 : Statut d'occupation**

Encercler selon le cas :

1. Propriétaire : Le logement doit appartenir au moins à un membre du ménage.
2. Copropriétaire : Si le ménage a des droits de propriété en même temps que d'autres ménage ou conjointement à un organisme privé ou public sur le logement qu'il occupe.
3. pour " Locataire " : si le ménage a loué la construction ou le logement qu'il occupe.
4. pour " Co Locataire " : si des ménages ont loué en commun la construction ou le logement qu'ils occupent
5. pour " Location vente " : Dans le cas où le ménage est lié par un contrat pour payer régulièrement la location pour durée déterminée à la fin de laquelle, le ménage devient propriétaire.
6. " Logé par l'employeur " : Dans le cas où le ménage occupe un logement qui lui est affecté par un employeur.
7. pour " Logé par les parents ou amis " : il s'agit d'un ménage logé par ses parents au sens large du terme ou par ses amis.
8. Autres : il s'agit de tous les autres statuts non mentionnés précédemment.

SI code = 3, 4, 6 ou 7 passez à E05

NB : S'il existe plusieurs ménages dans la même concession, le statut d'occupation est référencié au bâtiment. Autrement dit, celui qui a construit le bâtiment sans apport d'autres personnes, même s'il s'agit d'un terrain d'autrui, est considéré comme propriétaire. Exemple : un fils qui construit dans la concession de son père est considéré comme propriétaire.

◆ **E04 : Mode d'acquisition du logement**

Encerchez le mode d'acquisition du logement ; en d'autre terme, comment le ménage a acquis le logement qu'il occupe. Cette question concerne les ménages qui ont répondu 1, 2 ou 5 à la question précédente.

Encerchez :

Auto-construction... 1 ;

Promoteur immobilier...2 ;

Coopérative d'habitat...3 ;

Héritage.....4 ;

Autre...5

NB : L'« auto-construction » est le nom donné à l'action, pour un particulier de réaliser une construction (par exemple sa propre maison) sans ou pratiquement sans l'aide de promoteurs immobiliers, de coopératives d'habitat, etc. En général, il s'attache les services d'un maçon.

◆ **E05: Nature ou revêtement du mur du bâtiment principal**

On entend par nature du mur ou revêtement, la façade qui assure la fermeture de l'enveloppe du bâtiment. Dans notre cas, elle peut être constituée de différentes façons. Pour chaque type de façade rencontrée par l'AR, il lui est demandé d'encercler le code correspondant à la modalité appropriée.

Observer et si possible poser des questions.

Si le mur du bâtiment principal est fait à base de ciment uniquement, l'AR encerclera le code « 1 ». Si en plus de ciment, le mur a des revêtements avec des carreaux (respectivement du marbre, du bois), l'AR encerclera le code « 2 » (respectivement « 3 » et « 4 »).

Pour les murs qui sont à base de « bois » ou de « banco », l'AR encerclera les codes « 5 » ou « 6 » respectivement. Si en plus du banco, le mur est enduit avec du ciment, l'AR inscrira le code « 7 ». Il encerclera le code « 8 » pour les murs en paille ou en tige.

Si des cas différents des huit (8) cités ci haut se présentent à l'AR, il encerclera le code « 9 » qui correspond à la modalité « autre ».

◆ **E06 : - Nature ou revêtement du toit du bâtiment principal**

Encerchez la modalité correspondant à la nature du matériau dominant utilisé pour le toit du logement occupé par le ménage.

Observer et si possible poser des questions pour déterminer la nature du toit.

Les modalités sont les suivantes :

- 1 : Béton
- 2 : Tuile/ Ardoise ;
- 3 : Zinc
- 4 : Chaume/Paille ;
- 0 : Autre.

◆ **E07 : - Nature ou revêtement du sol du bâtiment principal**

Encercler la modalité correspondant à la nature du matériau dominant utilisé pour le sol du logement occupé par le ménage.

Observer et si possible poser des questions pour déterminer la nature du sol.

- 1. Carrelage ;
- 2. Ciment ;
- 3. Argile/Banco ;
- 4. Sable ;
- 5. Tapis ;
- 6. Moquette ;
- 7. Bois ciré ;
- 8. Autre.

◆ **E08 - Principal type d'aisance**

Le type de toilettes utilisées est un indicateur important des conditions d'hygiène dans lesquelles vit le ménage. Pour une bonne classification des ménages, les types de toilettes sont définis à l'avance.

On désigne par *chasse d'eau* le genre de toilettes pour lesquelles l'eau chasse les déchets à travers des canalisations. Cette eau peut provenir d'un robinet ou être versée par le moyen des seaux. Pour ces types de toilettes, les déchets 'vont' directement à l'égout ou dans une fosse qui sera vidée quand elle est pleine.

L'AR encerclera le code « 11 » (**Chasse d'eau raccordée à l'égout**) si les déchets vont directement à l'égout et le code « 12 » (**Chasse d'eau avec fosse sceptique**) s'il s'agit d'une fosse qui reçoit les déchets par le biais d'une canalisation (tuyau ou tube installé pour la circonstance) provenant de la chaise.

Les codes « 21 », « 22 » et « 23 » sont alloués respectivement aux ménages utilisant des **latrines couvertes, celles non couvertes et celles ventilées améliorées**.

Les latrines ou fosses perdues sont des trous creusés qui reçoivent directement les déchets; elles peuvent être couvertes ou non.

⇒ Latrines non couvertes



⇒ Latrines ventilées améliorées



Des latrines ventilées améliorées sont des toilettes qui, en plus de la fosse, sont équipées d'installations supplémentaires (construction de tuyaux par exemple) qui permettent l'évacuation des gaz.

Pour les ménages qui déclarent utiliser des **édicules publics** « toilettes des marchés, des écoles, etc. », l'AR encadrera le code « 31 »

Si l'enquêté(e) répond que les membres du ménage vont dans un coin de la concession, ou utilisent des cuvettes, des seaux ou autres pots de chambre, l'AR encadrera le code « 41 », qui correspond à la modalité « **Dans la nature** ».

Pour tous autres moyens déclarés, différents de ceux déclarés ci-dessus, l'AR encadrera le code « 88 », correspondant à la modalité « **Autre** ».

◆ **E09: - Principal mode d'approvisionnement en eau**

Du fait que l'eau constitue l'un des besoins élémentaires de l'homme, elle fait l'objet de nombreux programmes d'investissement (entre autres programmes, nous pouvons citer le PEPAM) de la part du gouvernement et de la communauté. Le but visé à travers cette question est d'évaluer le principal mode d'approvisionnement en eau qu'utilise le ménage. Plus loin (à la question **E10**), nous traiterons essentiellement de l'eau utilisée pour la boisson uniquement).

On distingue hormis les sources d'eau salubres qui comprennent les *vendeurs d'eau*, les *services de camion citerne*, les robinets (intérieur, du voisin, public) et les autres sources protégées (puits protégés, forage) d'une part et, d'autre part, les sources d'eau insalubres qui sont les sources non protégées (puits non protégé) et les points d'eau à ciel ouvert (source/cours d'eau).

- 01- Robinet dans le logement
- 02- Robinet dans la cour/parcelle
- 03- Robinet public/Fontaine publique
- 04- Forage ou puits à pompe
- 05- Puits protégés
- 06- Puits non protégés
- 07- Vendeurs d'eau
- 08- Camion citerne
- 09- Eau de pluie
- 10- Source, cour d'eau
- 98- Autre

Il vous suffit d'encrer le code de la modalité correspondant au mode le plus utilisé, déclaré par le ménage. Si le ménage dispose d'un mode ou de plusieurs modes d'approvisionnement en eau, retenir le type le plus utilisé. Si la source varie selon les saisons, retenir la source au moment de votre passage.

♦ **E10: Provenance de l'eau de boisson du ménage :**

L'évaluation de la qualité de l'eau à partir d'informations sur la source d'approvisionnement est basée sur un certain nombre d'hypothèses. Par exemple, les installations des services de distribution d'eau peuvent connaître des dysfonctionnements qui, en affectant la qualité de l'eau, présentent certains risques pour les ménages. De même, les canalisations et les puits peuvent être endommagés ou contaminés. Cependant, il est difficile de demander à un(e) enquêté(e) d'évaluer la qualité de l'eau que boivent les membres de son ménage. Les sources possibles sont clairement spécifiées et l'AR devra simplement enregistrer la source déclarée par l'enquêté(e). Si le ménage utilise plus d'une source d'approvisionnement en eau, enregistrer, la source principale, c'est-à-dire celle qui est le plus couramment utilisée. Si la source varie selon la saison, enregistrer la source utilisée au moment de l'interview.

Encrer le code correspondant à la modalité citée comme étant la principale provenance de l'eau utilisée par le ménage pour la boisson.

- 11- Robinet dans logement
- 12- Robinet dans cour/parcelle
- 13- Robinet public/borne fontaine
- 21-Puits à pompe ou forage
- 31- Puits protégé
- 32- Puits non protégé

- 41- Source protégée
- 42- Source non protégée
- 51-Camion citerne
- 61- Charrette avec petite citerne/tonneau
- 71-Eau de surface
- 81-Eau minérale/améliorée

NB : La modalité « *robinet dans le logement (code 11)* »: concerne le robinet non partagé par plusieurs ménages.

Par contre, « *le robinet dans la cour/parcelle (code 12)* » est partagé par plusieurs ménages.

♦ **E11 : - Principal mode d'éclairage**

La plupart des ménages sénégalais branchés à l'électricité sont alimentés par le réseau de la SENELEC. Certains s'alimentent au moyen d'un groupe électrogène ou à l'énergie solaire. En milieu rural, les ménages utilisent généralement, la lampe à gaz, la lampe tempête, la lampe à pétrole artisanale ou la bougie. Une lampe à pétrole (**ou de fabrication artisanale**) peut être un pot de marque «Nescafé», une bouteille, une boîte de confiture, etc., où l'on met de l'huile ou du pétrole pour l'éclairage. La lampe tempête est une lampe à pétrole mais de fabrication industrielle.

Il s'agit d'encercler la modalité correspondant au mode d'éclairage le plus utilisé par les membres du ménage. S'il y a plusieurs modes d'éclairage, encerclez le mode le plus utilisé.

- 01-Electricité
- 02-Solaire
- 03-Groupe électrogène
- 04-Gaz
- 05-Lampe à pétrole artisanale
- 06-Lampe tempête
- 07-Bougie
- 08-Bois
- 09-Lampe rechargeable
- 98-Autre

♦ **E12 : Principal combustible pour la cuisine :**

Encerclez le principal combustible utilisé pour la cuisine. Les combustibles ici sont : le bois, le charbon de bois, le gaz, l'électricité, la bouse de vache et autre.

- 1-bois,
- 2-charbon de bois,
- 3-gaz,
- 4-électricité,
- 5-bouse de vache
- 8-autre.

Bouse de vache : La bouse est l'excrément des mammifères ruminants comme la vache. Une fois séchée, la bouse, aussi nommée « bois de vache », peut être utilisée comme combustible.

Remarque : Pour les questions suivantes (de E13 à E15), enregistrer tous les biens d'équipement, moyens de transport et de production que possède le ménage en inscrivant le chiffre 1 dans les cases appropriées. Inscrivez 0 s'il n'y en a pas.

◆ **E13 : Biens d'équipement du ménage**

Cette information donne une mesure du statut socio-économique du ménage. Citez chaque bien et inscrivez le code 1 si le ménage possède ce bien. Pour un bien dont le ménage n'en dispose pas, enregistrez 0.

NB : Le ménage dispose de biens d'équipement s'ils sont fonctionnels ou momentanément en panne. Il y a plusieurs réponses possibles.

- * Radio
- * Téléviseur
- * Vidéo/VCD/DVD
- * Réfrigérateur/congélateur
- * Téléphone fixe
- * Téléphone mobile
- * Foyer amélioré
- * Climatiseur
- * Machine à coudre
- * Ventilateur
- * Internet/Wifi
- * Ordinateur/portable
- * Plaque solaire
- * Groupe électrogène
- * Fax
- * Fer à repasser électrique
- * Chauffe eau
- * Cuisinière

Le foyer amélioré, qui est un bien d'équipement, est de forme cylindrique, d'environ 40 cm de haut. Sur la partie avant, une ouverture permet d'alimenter le foyer en bois. A l'intérieur du foyer 3 pierres sont scellées en triangle afin de supporter les marmites. L'argile est souvent utilisée pour sa fabrication.

Les foyers améliorés permettent une diminution de la consommation de bois, réduisent le temps que les femmes consacrent à la cuisine et aussi les risques de brûlures, notamment des enfants. *Les fourneaux « jambor » sont des foyers améliorés modernes.*

Exemple de foyer amélioré



Pour ce qui est de la **plaque solaire**, il faut retenir que c'est un dispositif destiné à récupérer le rayonnement solaire pour le convertir en énergie électrique utilisable par l'homme. Dans certains villages qui ne sont pas raccordés au réseau électrique, la plaque solaire est généralement utilisée (par certains ménages) pour la production de l'électricité.

◆ E14 : Moyens de transport du ménage

Comme pour la question E13, celle-ci permet aussi de donner une mesure brute du statut socio-économique du ménage. On demande si l'un des membres possède une voiture, une bicyclette, une mobylette, une calèche, une pirogue ou autre. Citez chaque moyen et inscrivez le code 1 si le ménage le dispose et 0 sinon.

NB : Il y a plusieurs réponses possibles. Par défaut, une bicyclette d'enfant n'est pas un moyen de transport, c'est un jouet. Tout dépend de l'utilisation qu'on en fait. Si la bicyclette sert de transport à l'enfant, dans ce cas il doit être recensé parmi les moyens de transport.

◆ E15 : Moyens de production du ménage

Demander si le ménage possède un moyen qui lui permet de produire les biens et / ou les services. Citez chaque moyen et inscrivez le code 1 si le ménage en dispose et 0 sinon.

Les modalités sont les suivantes :

- ☒ Houe/Charrue/Semoir
- ☒ Calèche/Charrette
- ☒ Animaux de trait
- ☒ Tracteur
- ☒ Voiture/Camion
- ☒ Mobylette/Motocyclette
- ☒ Pirogue
- ☒ Réfrigérateur/Congélateur
- ☒ Machine à coudre
- ☒ Matériel de musique
- ☒ Chaises/Bâches

- Téléphones/fax
- Photocopieuse
- Ordinateur/Wifi
- Moulin/Décortiqueuse
- Appareil photo/Caméra
- Terrain/Bâtiment
- Motopompe
- Presse à huile
- Groupe électrogène

Presse à huile (machinou séguèle en wolof)

L'huile d'arachide est issue d'un procédé d'extraction mécanique à l'aide d'une « PRESSE A HUILE ». Le procédé consiste à presser des graines d'arachide permettant ainsi l'obtention de deux produits connexes : d'une part de l'huile végétale (valorisable en tant que huile destiné à la consommation (*dewlignou séguèle en wolof*)) et d'autre part un co-produit (rakal ou gabar en wolof) valorisable en alimentation animale.

***NB :** Il y a plusieurs réponses possibles (voir questionnaire). Ne prenez en compte que les moyens de production en état de fonctionnement ou momentanément en pannes.*

◆ E16 : Principal mode d'évacuation des ordures ménagères

Par ordures ménagères, nous entendons les déchets issus de l'activité domestique des ménages. Ici on essaie de cerner les principales modes d'évacuation de ces ordures ménagères en encerclant les codes des modalités appropriées.

L'AR encerclera le code :

- « 1 » si le ménage utilise les services d'un camion de ramassage
- « 2 » s'il se sert d'une calèche/charrette
- « 3 » pour une évacuation dans un dépôt autorisé
- « 4 » s'il s'agit d'un dépôt sauvage

Pour les ménages qui enfouissent leurs ordures (pratique qui consiste à verser des ordures dans un trou, qui est ensuite fermé), l'AR encerclera le code « 5 ». Le code « 6 » est encerclé pour les ménages qui incinèrent leurs ordures (action de détruire les déchets en les brûlant). Pour des cas différents des six (6) traités ci-dessus, l'AR encerclera le code « 8 » correspondant à la modalité « autre ».

◆ E17 : Principal mode d'évacuation des eaux usées

Les eaux usées désignent les eaux déjà utilisées dans des activités humaines (par exemple : domestiques, agricoles, etc.). Ici, le but est de trouver les modes d'évacuation des eaux usées utilisés par le ménage.

Enregistrez le mode d'évacuation déclaré par le ménage, en utilisant les modalités proposées

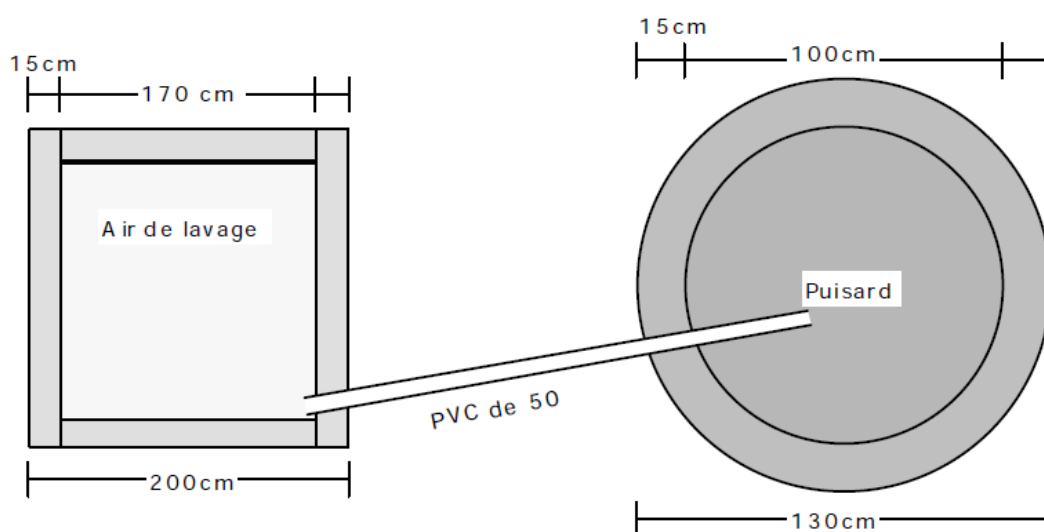
Un **avaloir** est un dispositif à garde d'eau destiné principalement à recueillir les eaux de ruissellement ou de nettoyage des sols.

Le **lavoir** est une aire aménagée, construite sur un léger décapage de 10 cm sur une surface de 2,2 m x 2,2 m. Elle est délimitée par un muret carré de 2 m de côté et est construit sur un béton de propreté de 5 cm.

Le **puisard** est une fosse circulaire de diamètre 1 m et de profondeur 2 à 3 m selon la quantité d'eaux usées produites. Elle reçoit et permet l'infiltration des eaux usées dans le sol:

LAVOIR - PUISARD

VUE EN PLAN



Les modalités sont les suivantes :

- Réseau d'égout=01
- Canal fermé=02
- Canal à ciel ouvert=03
- Grille, bouche avaloir=04
- Fosse/puisard=05
- Dans la mer, fleuve=06
- Cours d'eau=07
- Trou creusé=08
- Dans la rue/nature=09
- Autre=98

◆ Questions relatives à la pauvreté

◆ E18 : Repas du ménage au cours des 7 derniers jours

Encerlez le code approprié:

1. pour **oui** un repas a été sauté par manque de moyens au cours des 7 derniers jours,

0. pour non aucun repas n'est sauté par manque de moyens au cours des 7 derniers jours.

◆ **E19 : Repas du ménage au cours des 12 derniers mois, en dehors des 7 derniers jours**

Encerchez le code approprié:

1. pour **oui** un repas a été sauté par manque de moyens au cours des 12 derniers mois,
0. pour **non** aucun repas n'est sauté par manque de moyens au cours des 12 derniers mois.

◆ **E20 : Soins médicaux des membres du ménage**

Encerchez le code approprié:

1 pour **oui** il est arrivé qu'un membre du ménage ne puisse bénéficier de soins par manque de revenu au cours des 12 derniers mois.

0 pour **non** il n'est pas arrivé qu'un membre du ménage ne puisse bénéficier de soins par manque de revenu au cours des 12 derniers mois.

2 pour **Pas de malade** si le ménage n'a pas enregistré de malades au cours des 12 derniers mois (ou bien il y'a malade, mais on a pas jugé nécessaire d'aller se faire soigner).

4.6 La partie G : Recensement général de l'agriculture

GO 1 : Y a-t-il au moins un membre du ménage qui pratique une activité agricole au sens large sans y être salarié durant la dernière campagne agricole 2012-2013?

Il s'agit dans cette partie d'identifier les ménages agricoles c'est-à-dire les ménages au sein desquelles au moins un membre se livre à une forme quelconque d'activité de production agricole pour son propre compte. Un ménage pratique l'agriculture (au sens large) ou est dit ménage agricole si un de ses membres au moins pratique l'agriculture (au sens large) sans être uniquement un salarié dans l'agriculture. On parle d'agriculture au sens large si l'une au moins des activités suivantes est pratiquée :

- cultures pluviales ou grandes cultures ;
- cultures de décrue ;
- cultures de bas-fonds ;
- cultures maraîchères ;
- plantations fruitières ;
- cultures florales ou ornementales ;
- cultures fourragères ;
- élevage ;
- pêche ;
- foresterie.

Si tel est le cas, il est demandé à l'AR d'encercler le code « 1 », correspondant à la modalité « Oui », et de renseigner les parties « Identification du questionnaire » jusqu'au niveau

d'instruction du Chef de ménage, qui correspond à « B7 », en recopiant ces mêmes informations déjà collectées avec le questionnaire « population & habitat ».

Si aucun membre du ménage ne pratique une activité agricole, comme décrit ci-dessus, alors l'AR encrclera le code « 0 » correspondant à la modalité « Non », ce qui met **fin à l'interview** pour ce ménage.

NB : Le ménage du paysan du dimanche est considéré comme ménage agricole si les revenus issus de ses cultures reviennent à son ménage.

GA : Activités agricoles pratiquées dans le ménage

L'AR doit se reporter à la partie « concepts et définitions » du manuel pour y trouver les informations sur les différentes activités agricoles listées à la question GA (de GA.1 à GA.9).

Il demandera au chef de ménage les activités agricoles pratiquées dans le ménage et inscrira le code 1 pour oui et le code 0 pour non de la question GA.1 à la question GA.9.

GB : Parcelles du ménage en 2012-2013

GB.1 : Nombre total de parcelles exploitées par le ménage durant la campagne agricole 2012-2013

Il s'agit d'indiquer le nombre total de parcelles exploitées par le ménage au cours de la campagne **2012-2013**.

NB : Le ménage recensera sans omission ni double emploi l'ensemble des parcelles exploitées par le ménage, quelle que soit la taille de la parcelle et quelle que soit la nature de la culture.

GB.2 : Nombre total de parcelles exploitées uniquement par les femmes.

On demandera au total des parcelles exploitées par le ménage à **GB.1, la part (en nombre) des parcelles exploitées par les femmes.**

GB.3 : Superficie totale des parcelles de l'exploitation (de toutes les spéculations confondues) en ha

Il s'agit d'indiquer la superficie totale (en hectare) des parcelles (de toutes les spéculations confondues) appartenant au ménage toutes spéculations confondues.

Exemple : Si le ménage indique 4 hectares, inscrire |_0_|_0_|_4_|, |_0_|_0_| ha ; la virgule qui sépare la première case de droite et la deuxième correspondant à la virgule décimale.

Au cas où cette superficie est exprimée par le ménage en une unité de mesure locale quelconque, c'est le résultat issu de la conversion en hectare qui doit être inscrit.

NB : Les superficies des parcelles hors du territoire national ne sont pas concernées.

Rappel : 1 hectare = 10 000 m² = un carré de 100 mètres sur 100 mètres.

¼ d'hectare = 2 500 m² = un carré de 50 mètres sur 50 mètres appelé aussi corde.

1 corde=0,25ha=2500m²

Equivalents en kg des unités de mesure locale

(Valeurs moyennes)

Unités de mesure	Equivalents en kg
Sac	65
Botte	1,6
Bassine	20
Charrette asine	650
Charrette bovine	975
Charrette équine	1300
Charrette (sans précision de forme)	975

GB.4 : Superficie totale des parcelles de l'exploitation cultivée par les femmes (de toutes les spéculations confondues) en ha

Idem à GB.3 mais seulement pour l'exploitation faite par les femmes.

GB.5 : Superficie totale des parcelles exploitées par le ménage durant la campagne agricole 2011-2012

Il s'agit d'indiquer la superficie totale (en hectares) cultivée et/ou plantée par le ménage au cours de la campagne 2011/2012.

NB : Cette superficie peut être inférieure, supérieure ou égale à celle indiquée dans la question GB.1. En effet, il arrive que le ménage fasse par exemple des emprunts de parcelles ou de location au cours d'une campagne agricole. Dans ce cas la superficie emblavée (semée) est supérieure à la superficie totale disponible.

Exemple : Si le ménage indique 2.5 hectares, inscrire |_0_|_0_|_2_|, |_5_|_0_| ha ; la virgule qui sépare la première case de droite et la deuxième correspondant à la virgule décimale.

Au cas où cette superficie est exprimée par le ménage en une unité de mesure locale quelconque, c'est le résultat issu de la conversion en hectare qui doit être inscrit.

Tableau des équivalences

Spéculation	Quantité de semence	Equivalent en ha
Arachide	Barigo=100kg coque	1 ha
	Barigo=100kg décortiqué	2 ha
	50 à 60kg décortiqué	1 ha
Mil	4kg	1ha
Niébé	16 kg	1 ha
Maïs	20 kg	1 ha
Sorgho	8 kg	1 ha

NB : Il s'agit des seules spéculations pour lesquelles la Direction de l'Analyse, de la Prévision et des Statistiques (DAPS) dispose d'informations fiables fournies par l'ISRA.

GB.6 : Emplacement du principal lieu d'exploitation

Il s'agit d'inscrire le code de la modalité correspondant à l'emplacement du principal lieu d'exploitation qui peut être une parcelle, un lac, un fleuve, une mer, une forêt, une zone, un site, etc.

Si le principal site d'exploitation est localisé :

- dans la concession, alors l'AR inscrira le code « 1 » ;
 - à l'extérieur de la concession, mais dans un environnement immédiat, alors l'AR inscrira le code « 2 » ;
 - quelque part dans le village/quartier, alors l'AR inscrira le code « 3 » ;
 - hors du village/quartier, l'AR inscrira le code « 4 ».
- Si code 1, 2 ou 3 Passez à H1

GB.7 : A quelle distance se situe le principal lieu d'exploitation

Il s'agit d'indiquer en km, la distance du principal lieu d'exploitation. Si la distance est inférieure à 1 km mettre 000. L'agent recenseur doit faire tout pour estimer la distance. Au cas où une estimation est impossible, l'AR mettra 999 pour NSP.

4.7 La partie H : Données agricoles du ménage

H1 : Grandes cultures pratiquées par le ménage

Il s'agit pour le chef de ménage de répondre par oui (correspondant au code « 1 ») ou non (correspondant au code « 0 ») si un membre du ménage pratique une grande culture en hivernage, en saison sèche ou en période de décrue (qui dure du mois d'octobre au mois de janvier).

H1.a : colonne saison hivernage

L'AR inscrira :

1 si un membre du ménage pratique une grande culture en hivernage

0 Sinon

NB : Dans le cas où la réponse est OUI (code 1), L'agent recenseur procède ligne par ligne et une réponse sera apportée pour chaque culture dans cette colonne. Si c'est le code 0 qui est inscrit, l'AR passera à la colonne H1.b.

Voandzou (Gadianga en wolof) : Le voandzou est largement cultivée pour ses graines ressemblant à des haricots et récoltées sous terre à l'instar des arachides. Les graines de voandzou sont consommées bouillies ou frites. Elles servent aussi à confectionner des galettes et des beignets et sont plus savoureuses avant la maturité complète.



graine de vouandzou

H1.b : colonne saison sèche

L'AR inscrira :

1 si un membre du ménage pratique une grande culture en saison sèche

0 Sinon

NB : Dans le cas où la réponse est OUI (code 1), L'agent recenseur procède ligne par ligne et une réponse sera apportée pour chaque culture dans cette colonne. Si c'est le code 0 qui est inscrit, l'AR passera à la colonne H1.c.

H1.c : colonne période de décrue

L'AR inscrira :

1 si un membre du ménage pratique une grande culture en période de décrue

0 Sinon

NB : Dans le cas où la réponse est OUI (code 1), L'agent recenseur procède ligne par ligne et une réponse sera apportée pour chaque culture sur cette colonne. Si c'est le code 0 qui est inscrit, l'AR passera à la colonne H2.

H2 : Cultures maraichères ou florales pratiquées par le ménage

Il s'agit pour le chef de ménage de répondre par oui (correspondant au code « 1 ») ou non (correspondant au code « 0 ») si un membre du ménage pratique une Cultures maraichère ou florale en période de contre saison froide (qui dure d'octobre à mars), en période de contre saison chaude (qui couvre les mois d'avril à juin) ou en période hivernale.

H2.a : colonne contre saison froide

L'AR inscrira :

1 si un membre du ménage pratique une Cultures maraichère ou florale en période de contre saison froide (qui dure d'octobre à mars)

0 Sinon

NB : Dans le cas où la réponse est OUI (code 1), L'agent recenseur procède ligne par ligne et une réponse sera apportée pour chaque culture sur cette colonne. Si c'est le code 0 qui est inscrit, l'AR passera à la colonne H2.b.

H2.b : colonne contre saison chaude

L'AR inscrira :

1 si un membre du ménage pratique une Cultures maraichère ou florale en période de contre saison chaude (qui couvre les mois d'avril à juin).

0 Sinon

NB : Dans le cas où la réponse est OUI (code 1), L'agent recenseur procède ligne par ligne et une réponse sera apportée pour chaque culture sur cette colonne. Si c'est le code 0 qui est inscrit, l'AR passera à la colonne H2.c.

H2.c : colonne saison hivernage

L'AR inscrira :

1 si un membre du ménage pratique une Cultures maraichère ou florale en période hivernale.

0 Sinon

NB : Dans le cas où la réponse est OUI (code 1), L'agent recenseur procède ligne par ligne et une réponse sera apportée pour chaque culture sur cette colonne. Si c'est le code 0 qui est inscrit, l'AR passera à la colonne H3.

H3 : Arboricultures pratiquées par le ménage

Il s'agit pour le chef de ménage (ou le répondant) de répondre par 1 = oui ou 0 = non si l'Arboriculture fruitière est pratiquée par un membre du ménage. Si c'est le cas, l'agent recenseur procède ligne par ligne et une réponse sera apportée pour chaque culture. **Au cas où l'arboriculture fruitière n'est pas pratiquée, l'agent recenseur mettra le code 0, et passera à H4.**

H4 : Pêche et aquaculture

Il s'agit pour le chef de ménage de répondre par 1 = oui ou 0 = non si les activités de pêche et/ou d'aquaculture sont pratiquées par le ménage. Si c'est le cas, l'agent recenseur procède ligne par ligne et une réponse sera apportée pour chaque activité. **Au cas où aucune de ces activités n'est pratiquée par le ménage, l'agent recenseur mettra le code 0 et passera à H5.**

H5 : Sylviculture et production forestière pratiquées par le ménage

Il s'agit pour le chef de ménage (ou le répondant) de répondre par 1 = oui ou 0 = non si les activités sylvicoles et de production forestière sont pratiquées par le ménage. Si c'est le cas, l'agent recenseur procède ligne par ligne et une réponse sera apportée pour chaque activité. **Au cas où aucune de ces activités n'est pratiquée par le ménage, l'agent recenseur mettra le code 0 et passera à H6.**

H6 : Elevage

Il s'agit pour le chef de ménage (ou le répondant) de répondre par 1 = oui ou 0 = non si l'élevage est pratiqué par le ménage. Si c'est le cas, l'agent recenseur procède ligne par ligne et recueille le nombre total de têtes pour chaque espèce animale, puis de ce nombre, il déduit le nombre de têtes appartenant aux femmes. **Au cas où l'élevage n'est pas pratiqué par le ménage, l'agent recenseur mettra le code 0 et passera à H7.**

NB : L'élevage est pratiqué dans le ménage qui accueille les animaux.
Abeille (Ruche), il s'agit du nombre de ruches et non celui d'abeilles.

H7 : Animaux de trait

Il s'agit pour le chef de ménage (ou le répondant) de répondre par 1 = oui ou 0 = non à l'existence d'animaux de trait dans le ménage. Si c'est le cas, l'agent recenseur procède ligne par ligne et une réponse sera apportée pour chaque espèce animale. **En cas d'inexistence d'animaux de trait au sein du ménage, l'agent recenseur mettra le code 0 et passera à H8.**

H8 : Matériel de production possédé et utilisé

Il s'agit pour le chef de ménage (ou le répondant) de répondre par 1 = oui ou 0 = non à la possession de matériel de production fonctionnel par le ménage. Si c'est le cas, l'agent recenseur procède ligne par ligne et une réponse sera apportée pour chaque type de matériel. **En cas de possession de tracteur, de moissonneuse/batteuse ou de motopompe, le chef de ménage répondra par 1 = oui ou 0 = non si ces types de matériel sont utilisés en usage seul ou non.**

En cas de non possession de ces matériels par le ménage, l'agent recenseur mettra le code 0 et passera à H9.

NB : Un matériel est utilisé en usage seul si le ménage le possède d'abord et ne le partage pas avec d'autres ménages.

H9 : Organisation de producteur

Il s'agit pour le chef de ménage (ou le répondant) de répondre par 1 = oui ou 0 = non si un membre du ménage est associé à une organisation de producteurs (coopérative, GIE, autre).

H10 : Quota des femmes

Pour les ménages qui répondent Oui à H9, l'AR demandera s'il y a au moins une femme du ménage qui est membre de cette organisation de producteurs, citée à **H9**. Si la réponse est oui, l'AR inscrira le code « 1 » ; si ce n'est pas le cas, l'AR inscrira le code « 2 » et mettre **fin** à l'interview pour ce ménage.

CHAPITRE V : DERNIERES RECOMMANDATIONS GENERALES SUR LA COLLECTE

Il vous est fortement conseillé de procéder aux vérifications suivantes :

5-1 A la fin de chaque interview

- Avez-vous dénombré toutes les personnes du ménage ?
- Avez-vous rempli toutes les cases colonne par colonne ?
- Avez-vous saisi le nom du répondant ?

NB : Il ne faut pas oublier de remercier votre enquêté(e).

5-2 A la fin de chaque journée

- Vérifiez le tableau récapitulatif de tous les questionnaires de l'application informatique ;
- Faites une récapitulation de vos rendez-vous et arrêtez votre programme de travail pour le lendemain ;
- Vérifiez si tout le matériel dont vous avez besoin est complet ;
- Faites le point avec votre contrôleur sur les cas de refus.

5-3 A la fin du dénombrement

- Vérifiez que tous les ménages de votre district ont été effectivement recensés à la fin du dénombrement à l'aide de l'application informatique du PDA.
- En zone rurale, n'attendez pas la fin des opérations pour effectuer ce contrôle, faites le à chaque fois que vous avez terminé de recenser un village ou un hameau; cela pour vous éviter des retours sur le terrain.
- Enfin, dans une zone, si vous rencontrez une habitation regroupant des membres d'une population comptée à part, il faudra le signaler à votre contrôleur (cas des religieux et religieuses, des internats, Daaras, etc.). Des questionnaires papiers seront utilisés pour les recenser et les informations seront ensuite reversées dans le PDA.

En participant au recensement, je peux contribuer au développement de mon pays

« Faites en sorte que vos préoccupations soient prises en compte :
éducation, santé, transport, emploi, infrastructures, ... »

Chacun y trouve son compte !



- Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie

- Direction de l'Agriculture

- Direction de l'Analyse, de la Prévision et des Statistiques Agricoles

- Direction de l'Horticulture

- Direction de l'Elevage