

---

**ENQUETE AUPRES DES  
ENTREPRISES**  
de la Banque mondiale

**COMPRENDRE LE  
QUESTIONNAIRE**

**AFRICA**

**2018**

---

La version globale de cet instrument est disponible sur  
[www.enterprisesurveys.org](http://www.enterprisesurveys.org)

## 1. INTRODUCTION

Les Enquêtes auprès des entreprises de la Banque mondiale (« Enterprise Surveys (ES) ») recueillent des données provenant de secteurs industriels et de services clés dans toutes les régions du monde. Afin de minimiser l'erreur de mesure et de générer des données qui soient comparables dans toutes les économies du monde, les données ES sont recueillies à l'aide d'une méthodologie globale faisant appel à des instruments d'enquête standardisés et à une méthode d'échantillonnage uniforme. À ce jour, les ES ont produit des données sectorielles recueillies selon cette méthodologie globale auprès de plus de 115 000 entreprises dans 135 pays.

L'objectif de l'Enterprise Surveys (ES) est de stimuler un dialogue politique portant sur l'environnement des entreprises et aider à formuler l'agenda des réformes :

- Fournir des indicateurs relatifs à l'environnement des entreprises statistiquement significatifs, qui soient comparables dans toutes les économies du monde ;
- Évaluer les obstacles qui entravent les opérations du secteur privé ;
- Élaborer un panel de données au niveau des établissements qui permettront de suivre les changements dans l'environnement des entreprises au cours du temps, rendant ainsi possible, par exemple, des études d'impact portant sur les réformes et les changements politiques ; et
- .

Ce manuel a pour objet de fournir des informations et des directives au contractant, aux chercheurs, directeurs de terrain, superviseurs de terrain et enquêteurs quant à la manière de comprendre les questions dans les enquêtes.

## 2. CE QUE CONTIENT UN QUESTIONNAIRE DES ENQUETES AUPRES DES ENTREPRISES

L'enquête est réalisée en deux temps. Tout d'abord, le Screener est appliqué, (de manière classique au téléphone) pour déterminer l'éligibilité de chaque établissement. Dans un second temps, une des deux versions du questionnaire (*relative aux Industries Manufacturières* ou *relative aux Services*) est utilisée, en fonction du secteur déterminé lors de l'étape initiale.

Les deux versions de l'instrument, *relative aux Industries Manufacturières* et *relative aux Services*, sont constituées de seize sections qui sont organisées par thème :

- Section A – *Contrôle* : informations recueillies au cours de la première étape de l'enquête
- Section B – *Informations générales* : caractéristiques de l'établissement.
- Section C – *Infrastructure et Services* : électricité, eau, transport et technologies de la communication.
- Section D – *Ventes et Approvisionnements* : importations, exportations, conditions de l'offre et de la demande.
- Section E – *Niveau de Concurrence* : nombre de concurrents et technologie
- Section F – *Capacités* : utilisation des capacités de production, heures de fonctionnement
- Section G – *Terrains* : propriété foncière, questions relatives à l'accès aux terrains.
- Section H – *Innovation* : mise en œuvre de l'innovation produit ou procédés, R&D
- Section I – *Criminalité* : étendue de la criminalité et des pertes occasionnées par la criminalité.

- Section K – *Finances* : sources de financement, accès au crédit.
- Section S – *Paievements mobiles* : utilisation, adoption, transactions
- Section T – *Microfinance* : utilisation de la microfinance
- Section J – *Relations entre les Entreprises et le Gouvernement* : qualité des services publics, cohérence de la politique, coûts de mise en conformité avec la réglementation (temps de gestion, paiements officiels).
- Section L – *Main-d'œuvre* : emploi, formation, compétences.
- Section M – *Environnement de travail* : évaluation des obstacles généraux.
- Section N – *Performance* : nombres et chiffres requis pour estimer la performance ou la productivité.

L'enquête vise à recueillir des données sur l'établissement, qui est un lieu physique où une activité est menée et où des opérations industrielles sont réalisées ou des services sont fournis. Une société peut être composée d'un ou de plusieurs établissements. Par exemple, une brasserie peut disposer de plusieurs sites d'embouteillage et de plusieurs établissements dédiés à la distribution. Dans le cadre de cette enquête, un établissement doit aussi *gérer et contrôler lui-même sa comptabilité des salaires*. Sur le plan pratique, tous les établissements composant une même entreprise sont inclus, à l'exception du siège sans activité de production ou de vente. Dans ce cas, ou lorsqu'un établissement distinct ne dispose pas de sa propre structure de gestion et de contrôle des effectifs, l'établissement n'est pas pris en compte.

### 3. INSTRUCTIONS POUR LES ENQUÊTEURS

Les instructions destinées aux enquêteurs apparaissent **EN GRAS ET EN LETTRES MAJUSCULES dans tous les cas où la langue utilise des lettres majuscules**. Les enquêteurs ne doivent pas lire ces instructions à haute voix ; elles ne sont que des indications. Parfois, certaines questions nécessitent des instructions spéciales avant d'être posées ou des clarifications sur la manière de consigner la réponse :

**ENQUÊTEUR: LA QUESTION SUIVANTE FAIT RÉFÉRENCE AUX VENTES TOTALES DE TOUS LES PRODUITS ET SERVICES**

<b>D.2</b>	Durant l'année fiscale <b>[Insérer dernier année fiscale complet]</b> , quel a été le chiffre d'affaires annuel total de l'établissement pour <b>TOUS</b> les produits et services?
------------	---

	UML (Unité Monétaire Locale)
Chiffre d'affaires total de la dernière année fiscale complète	<b>d2</b>
<b>NE SAIT PAS (SPONTANÉ)</b>	<b>-9</b>
<b>ÉCRIRE LE NOMBRE EN TOUTE LETTRE (ex. 50 000 sera « Cinquante Mille »)</b>	
	<b>d2x</b>

Le texte apparaissant **EN GRAS ET EN LETTRES MAJUSCULES** dans le questionnaire ne doit pas être lu à haute voix ; cela comprend les réponses **« NE SAIT PAS », « NE S'APPLIQUE PAS », ou « REFUS »** lorsqu'un répondant refuse de répondre.

Le texte en **GRAS, LETTRES MAJUSCULES ET ITALIQUE** indique une consigne « aller à la question ». Lorsque l'enquêteur voit ces lettres à côté d'une réponse donnée par la personne interrogée,

il ou elle doit poursuivre en suivant les instructions données par le texte de la consigne. Pour les pays ne faisant pas usage des caractères en italique, il convient d'utiliser d'autres marquages visuels pour indiquer les consignes « aller à la question ». Lors de l'utilisation du système CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing – Entretien individuel assisté par ordinateur), les consignes « aller à la question » seront incorporées automatiquement dans le script CAPI de sorte que le questionnaire se déroule comme indiqué dans le questionnaire papier.

Le texte apparaissant en [gras et entre crochets] signale une partie du questionnaire qui est modifiée par pays ou par année. Par exemple, plusieurs questions comprennent le texte « durant l'année fiscale [insérer la dernière année fiscale complète]... » ; elles doivent être énoncées comme, par exemple, « durant l'année fiscale **2015** ». Ces changements sont faits directement dans le système CAPI.

Enfin, le texte qui apparaît entre parenthèses se veut une option pour l'enquêteur afin d'obtenir une clarification. Par exemple, dans la question suivante, le texte entre parenthèses donne la définition d'un emploi permanent à temps plein tel qu'utilisé dans le contexte de l'enquête.

<b>L.1</b>	A la fin de l'année fiscale [Insérer dernier année fiscale complet], combien d'employés permanents à temps plein l'établissement comptait-il ? Veuillez inclure tous les employés et directeurs (les employés permanents à temps plein sont définis comme tous les employés rémunérés sous contrat pour la période d'une année fiscale ou plus et/ ou qui ont la garantie que leur contrat d'embauche sera renouvelé et qui travaillent toute la journée). <b>(ENQUETEUR: INCLURE LA PERSONNE INTERROGEE SI APPLICABLE).</b>
------------	---

	Nombre
Employés permanents à temps plein à la fin de la dernière année fiscale	<b>11</b>
<b>NE SAIT PAS (SPONTANE)</b>	<b>-9</b>

#### 4. COMMENT POSER LES QUESTIONS

Toutes les questions doivent être lues dans l'ordre en employant les termes tels qu'ils apparaissent. Certaines conventions de format dans l'ES doivent être respectées :

- Les tableaux** doivent être lus catégorie par catégorie. Par exemple, lorsque vous posez la question suivante :

<b>K.14</b>	Au sujet de la ligne de crédit la plus récente ou du prêt le plus récent uniquement, quel type de garantie a été requis ? <b>ENQUETEUR: LIRE</b>
-------------	---

Garantie	Oui	Non	<b>NE SAIT PAS (SPONTANE)</b>
Terrains, bâtiments dont l'établissement est propriétaire <b>k14a</b>	1	2	<b>-9</b>
Matériel et outillage incluant les biens meubles <b>k14b</b>	1	2	<b>-9</b>
Comptes clients et stocks <b>k14c</b>	1	2	<b>-9</b>
Biens personnels du propriétaire (maison, etc.) <b>k14d</b>	1	2	<b>-9</b>

Autres formes de garantie non incluses dans les catégories ci-dessus	k14e	1	2	-9
--	------	---	---	----

L'enquêteur doit lire la question dans l'ordre suivant :

*Au sujet de la ligne de crédit la plus récente ou du prêt le plus récent uniquement, quel type de garantie a été requis ? Terrains, bâtiments dont l'établissement est propriétaire?*

solliciter une réponse puis continuer en demandant :

*Machines et outillage incluant les biens meubles ?.*

Solliciter à nouveau une réponse puis procéder de la même manière pour lire la suite des catégories restantes.

Il s'agit de ne pas causer de confusion chez le répondant en lui posant les deux questions en une seule fois. Lors de l'utilisation du système CAPI, l'enquêteur doit veiller à énoncer les éléments de chaque tableau un seul à la fois.

- b. Les cartes sont utilisées lorsque les répondants doivent choisir parmi plusieurs options. Par exemple, lorsque vous posez la question suivante :

<b>D.3</b>	<p>Durant l'année fiscale [Insérer dernier année fiscale complet], quel a été le pourcentage du chiffre d'affaires de l'établissement représenté par:</p> <p><b>(ENQUETEUR: LES PROPOSITIONS DE FILTRE QUI SUIVENT DOIVENT ETRE CITEES DANS L'ORDRE DANS LEQUEL ELLES APPARAISSENT DANS LE TABLEAU)</b></p> <p><b>MONTRER LA CARTE 4</b></p>
------------	--

	Pourcentage	NE SAIT PAS (SPONTANE)	
Les ventes nationales	d3a %	-9	SI 100, ALLER A LA QUESTION D10
Les exportations indirectes (vendues dans le pays à un tiers qui exporte les produits)	d3b %	-9	SI 100, ALLER A LA QUESTION D.8
Les exportations directes	d3c %	-9	SI 0, ALLER A LA QUESTION D.8
	100%		

**ENQUETEUR: VERIFIER QUE LA SOMME EST EGALE A 100%  
SAUF SI LE REpondant NE SAIT PAS)**

Pour cette question et son déroulement logique, les consignes « aller à la question » doivent être suivies de haut en bas dans l'ordre de leur apparition au tableau. Lors de l'utilisation du système CAPI, les consignes « aller à la question » seront incorporées automatiquement par le système durant l'entretien.

## 5. QUELLES SONT LES REPONSES ACCEPTABLES

De nombreuses questions appellent des pourcentages ou des fractions.

En général, tous les nombres devraient être relevés de manière à ce qu'ils **n'aient pas de décimales**. Ainsi, dix pour cent est noté comme étant 10 (pas 0,1 ni 0,10 et certainement pas 1/10). Dans les cas où le répondant indique 10,5 pour cent, par exemple, l'enquêteur doit **arrondir** à l'unité supérieure soit 11 pour cent. Dans les cas où le répondant indique 10,25 pour cent, l'enquêteur doit arrondir à l'unité inférieure, soit 10 pour cent. Il s'agit d'**éliminer les décimales**.

Dans un but de normalisation, les conventions pour les conversions temporelles sont les suivantes :

1 jour= jour civil;  
 1 semaine=7 jours;  
 1 mois=4 semaines;  
 1 mois=30 jours  
 1 année=52 semaines; et  
 1 année=365 jours.

Si la question appelle une réponse en jours et que le répondant répond en semaines, **l'enquêteur doit faire la conversion** et enregistrer la réponse en jours, pas en semaines. Pour l'utilisation du CAPI, certaines notations rapides s'avèrent utiles :

3 mois = 90 jours  
 6 mois (demie année) = 180 jours  
 9 mois = 270 jours

Si l'enquêteur entend un jour et demi, il doit arrondir par excès et enregistrer un deux (2).

Certaines questions ont des réponses préétablies pour faciliter leur présentation. Par exemple, dans la question suivante, les réponses de **moins d'un an doivent être enregistrées comme un an**. Le questionnaire propose cette réponse préétablie.

<b>B.7</b>	De combien d'années d'expérience professionnelle dans ce secteur le principal dirigeant dispose-t-il?
------------	---

Réponse « Deux mois »

	Nombre d'années
Expérience du principal dirigeant dans le secteur	<b>b7</b>
<b>MOINS D'UN AN</b>	<b>1</b>
<b>NE SAIT PAS (SPONTANE)</b>	<b>-9</b>

Ou

<b>C.4</b>	En relation avec cette demande de raccordement au réseau électrique, à compter du jour de la demande, approximativement combien de jours se sont-ils écoulés jusqu'au jour où le raccordement au réseau électrique est devenu effectif?
------------	---

Réponse : « Deux heures »

	Jours
Délai pour le raccordement au réseau électrique	<b>c4</b>
<b>MOINS D'UN JOUR</b>	<b>1</b>
<b>TOUJOURS EN COURS</b>	<b>-6</b>
<b>DEMANDE REJETEE</b>	<b>-5</b>
<b>NE SAIT PAS (SPONTANE)</b>	<b>-9</b>

Le seul cas dans lequel le répondant est invité à faire la conversion lui-même est lorsqu'il répond en dollars, en euros ou toute autre devise qui n'est pas la devise locale. **Toutes les questions doivent avoir une réponse exprimée en unités monétaires locales (UML). L'enquêteur ne fait pas la conversion lui-même.** Cette discussion à propos des devises doit faire apparaître clairement que l'enquêteur doit toujours savoir quelles sont les unités monétaires auxquelles le répondant fait référence dans ses réponses.

## 6. COMMENT MINIMISER LE BIAIS DE L'ENQUETEUR

Le questionnaire doit être lu tel qu'il est écrit. Comme dans toute enquête, les enquêteurs doivent veiller à ne pas introduire de biais d'interprétation en essayant d'expliquer ou d'orienter la réponse. Cependant, dans quelques cas, les réponses ne sont pas fournies dans le format souhaité ou elles ne correspondent pas au sujet en question. Afin de faire face à ces situations, en général, les questions peuvent être classées en **2 catégories** : (1) *les questions reposant sur des opinions ou sensibles* ; (2) *les questions reposant sur des données dures*.

**Les questions reposant sur des opinions ou sensibles** sont celles qui font appel à l'opinion véritable du répondant ou qui traitent d'un sujet sensible, tel que les cadeaux officiels, ou celles qui invitent à mesurer les obstacles. Dans ces cas, les enquêteurs doivent juste lire les questions. Si le répondant leur demande la signification de l'un des termes ou est confus ou ne comprend pas la question, les enquêteurs doivent lire à nouveau la question complète telle qu'elle est écrite. **Ils ne doivent pas essayer de changer l'énoncé** ou d'expliquer en utilisant des synonymes ou termes utilisés couramment. Si le répondant ne peut pas comprendre la question, inscrivez **-9** (ne sait pas). Si le répondant refuse de répondre, inscrivez **-8** (refuse de répondre). Si le répondant fait pression sur l'enquêteur pour qu'il fournisse des explications, en dernier recours, l'enquêteur peut indiquer qu'il a reçu pour instruction de NE PAS expliquer cette question, car elle appelle une opinion. **Dans ce manuel et dans le questionnaire, les questions reposant sur des opinions ou sensibles sont identifiées au moyen d'un arrière-plan teinté et d'un encadrement double. Les enquêtes CAPI garantissent que les questions sensibles ou reposant sur des opinions sont visuellement différenciées de façon claire par rapport aux questions de données concrètes, en utilisant par exemple une couleur de police différente ou un autre marquage distinctif.**

**Les questions reposant sur des données dures** sont celles destinées à faire ressortir des faits objectifs, y compris des données quantitatives. Dans certains cas, les questions sont assez spécifiques et elles nécessitent l'identification de la réponse appropriée parfois à partir d'« histoires narratives » fournies par le répondant. Dans ces cas, les enquêteurs peuvent sonder le répondant en utilisant des techniques standard : poser à nouveau la question en insistant sur le concept clé, par exemple « Au cours d'un mois TYPE, combien de... » ; poser une question qui complète une réponse incomplète fournie ; par exemple si le répondant fournit une réponse pour un mois donné, mais la question fait référence à toute l'année, les enquêteurs peuvent demander ce qu'il s'est passé au cours des 11 autres mois ; quand le répondant fournit la réponse sous forme de fourchette telle que, entre a et b, les enquêteurs peuvent demander « Pouvez-vous être plus spécifique ? » ou « Est-ce davantage a ou davantage b ? ». Remarquez que dans le dernier cas, les enquêteurs qui supposent que la réponse est la moyenne de a et b introduisent un biais à travers leur propre interprétation. **Dans ce manuel et dans le questionnaire, les questions reposant sur des données dures sont différenciées par le fait qu'elles apparaissent sans arrière-plan teinté ni encadrement double.**



## 7. QUESTION PAR QUESTION, EXPLICATION DES TERMES

Les instructions ci-dessous fournissent des explications des termes utilisés, des définitions appliquées et de l'intention des questions que comprennent les instruments des Enquêtes auprès des entreprises 2016.

Afin de distinguer les questions *relatives aux Services* et celles *relatives aux Industries Manufacturières*, dans la colonne reprenant les numéros des questions, les questions spécifiques *aux Services* et *aux Industries Manufacturières* seront identifiées par **(Serv)** et **(Manuf)**, respectivement. Le code couleur est utilisé dans le tableau ci-dessous. Les questions relatives uniquement aux *Industries Manufacturières* sont colorées en **bleu**. Les questions relatives uniquement aux *Services* apparaissent en **vert**. Les questions sans ces références sont des questions de *Base* qui sont communes aux deux questionnaires.

Section	Variable	Instructions
Control Information	<b>a0</b>	Questionnaire utilisé lors de l'entretien. Il est défini d'après le secteur d'activité de l'établissement identifié par le screener.
Control Information	<b>a1a</b>	<i>Langue utilisée pour l'entretien.</i> Les questionnaires doivent être traduits dans la langue utilisée pour l'entretien. En aucun cas, les entretiens ne doivent être menés en ayant recours à une traduction simultanée.
Control Information	<b>a2</b>	Région de l'échantillonnage définissant la strate régionale de l'établissement. Elle correspond à la classification régionale de l'établissement telle qu'elle est définie dans la base de sondage
Control Information	<b>a3</b>	La taille de la localité en fonction de la population est définie pays par pays.
Control Information	<b>a3x</b>	La localisation physique de l'établissement est déterminée par le questionnaire de recrutement
Control Information	<b>a3b</b>	Capital officielle : <u>Se passe d'explications</u>
Control Information	<b>a3c</b>	Principale ville pour les affaires : <u>Se passe d'explications</u>
Control Information	<b>a3a</b>	Le screener par région définit la classification régionale de l'établissement en fonction de la réponse dans a3x
Control Information	<b>a4a</b>	Classification de l'activité de l'établissement telle qu'elle est définie dans la base de sondage. Cette variable doit correspondre à la strate de la base de sondage.
Control Information	<b>a4b</b>	Classification de l'activité de l'établissement telle qu'elle est définie par le quest. de recrutement .
Control Information	<b>a5</b>	<u>Se passe d'explications</u>
Control Information	<b>a6a</b>	Taille de l'établissement provenant de la base de sondage
Control Information	<b>a6b</b>	Taille de l'établissement telle que déterminée au moyen du Quest. de recrutement
Control Information	<b>a7</b>	Identifie si l'établissement fait partie d'une société plus importante. Dans ce cas, les questions B1 à B4 s'appliquent à la société dont

Section	Variable	Instructions
		relève l'établissement. Toutes les questions après b4a font uniquement référence à l'établissement actuel.
Control Information	<b>a7a</b>	<u>Se passe d'explications.</u>
Control Information	<b>a7b</b>	<u>Se passe d'explications.</u>
Control Information	<b>a7c</b>	<u>Se passe d'explications.</u>
Control Information	<b>a11</b>	<u>Se passe d'explications.</u>
Control Information	<b>a9</b>	<u>Se passe d'explications.</u>
Control Information	<b>a12</b>	<u>Se passe d'explications.</u>
Control Information	<b>a13</b>	<u>Se passe d'explications.</u>
Control Information	<b>a14d</b> <b>a14m</b> <b>a14y</b> <b>a14h</b> <b>a14min</b>	<u>Se passe d'explications</u>
Informations générales	<b>b1</b> <b>b1x</b>	<p>La forme juridique d'une entreprise est une information bien connue du répondant-cible : le président, le directeur général ou le propriétaire de l'entreprise. LES ENQUETEURS N'ONT PAS BESOIN DE CONNAITRE LA DEFINITION DE CHAQUE TYPE DE FORME JURIDIQUE.</p> <p>La forme juridique d'une entreprise est déterminée par le fait que la propriété est sous forme d'actions (2 premières options) ou pas (options 3 et 4). La cinquième option est une combinaison des précédentes. La forme juridique d'une entreprise définit l'étendue de la responsabilité qui définit le niveau d'engagement du propriétaire en ce qui concerne les obligations de l'entreprise. Dans le cas de la responsabilité limitée, chaque propriétaire est seulement responsable en proportion de ses actions.</p> <p>Si les actions d'une entreprise sont publiquement cotées, il s'agit d'une <i>société par actions dont les actions sont négociées en bourse</i>. Si les actions ne sont pas négociées ou si elles sont négociées seulement de façon privée, il s'agit d'une <i>société par actions dont les actions sont négociées de façon privée</i>. Une <i>société par actions dont les actions sont négociées de façon privée</i> est une entreprise qui est détenue par des partenaires ou des actionnaires dont les droits sur l'entreprise ne sont pas négociés sur le marché. Ils peuvent être négociés de façon privée ou pas. Dans ces deux catégories, les entreprises ont une responsabilité limitée.</p>

Section	Variable	Instructions
		<p>Une <u>entreprise individuelle</u> est une entreprise détenue et gérée par une personne physique. Une personne physique est un être humain réel, par opposition à une entité légale artificielle telle qu'une société par actions ou une organisation que la loi traite pour certaines raisons comme si elle était une personne distincte de ses membres ou propriétaire(Serv).</p> <p>Une <u>Société à nome collectifs</u> permet à deux ou plusieurs personnes de partager les bénéfices et les responsabilités, que les actions soient détenues à titre privé ou non. Dans un partenariat, les parties peuvent être des individus, des sociétés par actions, des trusts, d'autres partenariats, ou une combinaison de toutes ces parties. Les caractéristiques essentielles d'un partenariat sont une responsabilité illimitée de tous les partenaires.</p> <p><u>Une société en commandite simple</u> est une forme juridique qui inclut un ou plusieurs commandités et un ou plusieurs commanditaires qui investissent des capitaux dans la société, mais ne prennent pas part à la gestion quotidienne ou à la direction de l'entreprise. Les commanditaires limitent l'étendue de leur responsabilité à la quantité de capital investi dans la société en commandite simple. Les commandités assument personnellement toutes les dettes et obligations de la société en commandite simple. Les activités de l'entreprise sont régies, sauf indication contraire faisant l'objet d'un accord écrit, par un vote à la majorité des partenaires votant. Les sociétés de personnes à responsabilité limitée sont des entités légales distinctes qui prévoient une protection en terme de responsabilité pour tous les commandités ainsi que des droits de direction dans l'entreprise.</p> <p>Quand <u>Autre</u> est choisi, la forme juridique réelle doit être spécifiée par écrit par l'enquêteur sur l'instrument d'enquête. Cette variable doit être codifiée au terme de l'enquête de manière à ce que l'on puisse s'assurer que « <u>Autre</u> » n'inclut pas des établissements qui puissent être compris dans les formes 1-5.</p>
Informations générales	<b>b3</b>	<u>Se passe d'explications.</u>
Informations générales	<b>b2a</b> <b>b2b</b> <b>b2c</b> <b>b2d</b>	Détention <u>étrangère</u> fait référence à la nationalité des propriétaires. Si le principal propriétaire est un ressortissant étranger résidant dans le pays, il s'agit toujours d'une entreprise sous contrôle étranger. Si le propriétaire est une autre société ou institution détenue par des ressortissants étrangers, alors elle est sous contrôle étranger.

Section	Variable	Instructions
		<p>Les propriétaires <u>nationaux</u> sont des ressortissants du pays dans lequel l'établissement est situé. (Suivre la même règle pour les sociétés.)</p> <p>Une entreprise qui est une filiale d'une entreprise d'Etat doit être considérée comme une entreprise <u>d'Etat</u>.</p> <p>Les entreprises qui opèrent dans le cadre d'un accord de franchise doivent être classées selon la nationalité de ceux à qui la franchise a été attribuée.</p>
Informations générales	<b>b4</b>	<u>Se passe d'explications</u>
Informations générales	<b>b4a</b>	<p>Pourcentage de détention par l'ensemble des femmes.</p> <p>Par exemple, si toutes les femmes possèdent 10 pour cent de l'entreprise, écrire ce pourcentage.</p>
Informations générales	<b>b5</b>	<p>L'objectif de cette question est d'obtenir l'année au cours de laquelle les activités ont commencé sans qu'il soit question de qui était le propriétaire à l'époque.</p> <p>L'année au cours de laquelle l'établissement a débuté ses activités fait référence à l'année au cours de laquelle l'établissement a réellement commencé à produire (ou à fournir des services), et non à l'année au cours de laquelle il a été enregistré pour la première fois.</p> <p>Si l'établissement a été privatisé, alors la date fournie doit faire référence au moment où l'établissement d'Etat originel a commencé ses activités.</p> <p>Si l'établissement a changé significativement de type de production, au point de changer de <u>secteur</u>, alors l'année où ce changement a eu lieu doit être indiquée.</p>
Informations générales	<b>b6</b>	<p>Le nombre d'employés permanents à temps plein au moment où l'entreprise a débuté ses activités doit être renseigné.</p> <p><u>Le nombre d'employés permanents à temps plein au cours de la dernière année fiscale complète</u> est défini comme tous les employés rémunérés sous contrat pour la période d'une ou plusieurs années fiscales et/ ou qui ont la garantie que leur contrat de travail sera renouvelé et qui travaillent une journée complète. La définition de journée complète peut varier en fonction des pays et des secteurs.</p> <p>Il est ici fait référence aux employés rémunérés et non rémunérés. (ex. membres de la famille le cas échéant).</p> <p>Tous les employés et directeurs (y compris le répondant) doivent être comptés.</p>

Section	Variable	Instructions
Informations générales	<b>b6a</b>	L'objectif est qu'il soit répondu à cette question directement, sans explication du terme « enregistré ». Si et seulement si le répondant demande ce que signifie « enregistré de façon officielle », expliquer que c'est lorsque l'établissement a été enregistré auprès de <b>[insérer le Nom du principal bureau d'enregistrement]</b>
Informations générales	<b>b6b</b>	<u>L'année d'enregistrement</u> fait référence à l'année au cours de laquelle l'établissement a terminé l'enregistrement, comme expliqué en B.6a.
Informations générales	<b>b7</b>	Cette question fait référence aux années d'expérience du <i>principal dirigeant</i> (défini en B.7a) dans le type de secteur dans lequel l'établissement est actuellement en activité.
Informations générales	<b>b7a</b>	<u>Le principal dirigeant</u> est l'individu qui occupe les fonctions de direction les plus élevées. Cette personne peut être le propriétaire si celui-ci travaille en tant que dirigeant de l'entreprise.
Informations générales	<b>b8</b>	La question fait référence exclusivement à des certifications reconnues au niveau international. Des exemples sont : ISO (« International Organization for Standardization » – Organisation internationale de normalisation) pour l'industrie manufacturière et les services, HACCP (« Hazard Analysis and Critical Control Point » - Analyse des risques et maîtrise des points critiques) pour l'alimentation (particulièrement, mais pas exclusivement, pour les fruits de mer et les jus), et AATCC (« American Association of Textiles Chemists and Colorists » - Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile) pour les textiles. Les certificats attribués au niveau national uniquement qui ne sont pas reconnus sur les marchés internationaux ne sont pas inclus.
Informations générales	<b>b8x</b>	<u>Se passe d'explications</u>
Infrastructure et Services	<b>c3</b>	<u>Demande de raccordement au réseau électrique.</u> Le raccordement au réseau électrique fait référence à un nouveau raccordement ou à une augmentation du voltage d'un raccordement existant qui nécessite une demande.
Infrastructure et Services	<b>c4</b>	<u>Se passe d'explications</u>
Infrastructure et Services	<b>c5</b>	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Infrastructure et Services	<b>c6</b>	Une <u>coupure de courant</u> se produit lorsqu'il y a un dysfonctionnement des machines suite à une interruption de l'approvisionnement adéquat en électricité. Les arrêts qui causent le dysfonctionnement de quelques machines, mais pas de toutes, sont aussi considérés comme des coupures de courant.  Noter que si des coupures de courant sont prévues, à savoir des "délestages", elles sont considérées comme des coupures si elles entraînent une interruption des activités de l'établissement.

Section	Variable	Instructions
		<p>Cependant, si ces coupures de courant prévues n'interrompent PAS les activités de l'établissement, elles ne sont pas considérées comme des coupures.</p> <p>Les situations où l'électricité/la lumière vacille sans que cela ne gêne les employés ou les clients ne sont pas considérées comme des coupures de courant.</p>
Infrastructure et Services	c7	<p>Si les coupures de courant sont saisonnières, l'enquêteur doit demander au répondant de calculer le <u>nombre de coupures au cours d'un mois type</u>, ce qui exclut les mois au cours desquels les coupures sont les plus fréquentes et les mois au cours desquels les coupures sont les plus occasionnelles.</p> <p>Le concept de MOIS TYPE doit être bien compris car il est utilisé plusieurs fois au fil du questionnaire : c'est le type de mois le plus courant dans l'année en ce qui concerne la caractéristique au sujet de laquelle on s'enquiert. Ainsi, dans le cas de réponses telles que « des coupures de courant une fois tous les 3 mois », au cours d'un mois type il y a 0 coupure (puisque'il n'y aura de coupures que 4 mois dans l'année et qu'au cours des 8 mois restants, il n'y aura pas de coupure). Pour la réponse « une fois tous les deux mois », inscrivez 1 puisque'il y aura 6 mois avec coupures et 6 mois sans.</p>
Infrastructure et Services	c8a c8b	Ceci fait référence à la durée des coupures de courant au cours d'un mois type. Le répondant doit calculer la <u>durée moyenne des coupures de courant</u> au cours d'un mois type.
Infrastructure et Services	c9a c9b	<u>Pertes occasionnées par des coupures de courant</u> : Le directeur doit estimer la quantité de production perdue en raison de coupures de courant.
Infrastructure et Services	c10	<u>Se passe d'explications</u>
Infrastructure et Services	c11	<u>Se passe d'explications</u>
Infrastructure et Services	c12	<u>Se passe d'explications</u>
Infrastructure et Services	c13	<u>Se passe d'explications</u>
Infrastructure et Services	c14	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Infrastructure et Services	c15 (Manuf)	<u>Approvisionnement en eau insuffisant</u> : lorsque les machines ne fonctionnent plus ou que les activités de production cessent en raison d'une pénurie ou d'une réduction de l'approvisionnement en eau.
Infrastructure et Services	c16 (Manuf)	<u>Les incidents résultant d'un approvisionnement en eau insuffisant par mois</u> peuvent être estimés en prenant en compte le nombre de fois que des manques d'eau ont été constatés par mois. Le répondant doit être invité à exclure du calcul les mois durant lesquels les manques

Section	Variable	Instructions
		d'eau sont rares ou les mois durant lesquels les manques d'eau sont extrêmes. Le calcul doit être fait sur base d'un mois type.  Zéro est la réponse uniquement si aucun manque n'a été constaté au cours d'un mois type.
Infrastructure et Services	<b>c17 (Manuf)</b>	<u>La durée du manque d'eau</u> peut être estimée en prenant en compte la durée moyenne des manques d'eau qui ont été constatés au cours d'un mois type.
Infrastructure et Services	<b>c22a</b> <b>c22b</b>	<u>E-mails. Se passe d'explications</u> <u>L'utilisation d'un site web</u> inclut les cas où l'établissement a son propre site web, mais ne communique pas directement avec des clients ou fournisseurs via le site web.
Infrastructure et Services	<b>emailx</b>	<u>Veuillez indiquer l'e-mail de l'enquêteur dans ce format de base : 'nom' @ 'société/domaine enregistré' 'point' 'organisation' ex. 'org' ou 'com'</u>
Infrastructure et Services	<b>c30a</b> <b>c30b</b>	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Ventes et Approvisionnement	<b>d1a1a</b>	<u>Principale activité et principal produit ou service de l'établissement.</u> L'objectif de cette question est de déterminer ce que l'établissement fait (produit ou vend) ainsi que l'activité principale de l'établissement.  Sélectionnez l'activité générale correspondant à la réponse fournie par le répondant.
Ventes et Approvisionnement	<b>d1a1x</b>	<u>Principale activité et principal produit ou service de l'établissement</u> La description doit être écrite exactement telle qu'elle est fournie par le répondant et elle doit être aussi précise que possible pour faciliter la classification. Par conséquent, la description doit spécifier l'activité de l'établissement (industrie manufacturière ou service) et le produit fabriqué ou commercialisé. <u>Le principal produit et la principale activité sont définis en terme de chiffre d'affaires en valeur pécuniaire et non en volume.</u>
Ventes et Approvisionnement	<b>d1a2</b>	Catégorisez la principale activité et le principal produit selon les codes de classification standards de l'industrie. C'est une question extrêmement importante pour la classification. Pour les codes, utilisez ceux des Nations Unies « ISIC Rev.3.1. » <a href="http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regcst.asp?Cl=17">http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regcst.asp?Cl=17</a> Le codage sera réalisé au bureau sur la base de la description fournie en d1a1x
Ventes et Approvisionnement	<b>d1a3</b>	La principale activité et le principal produit sont définis en termes de chiffre d'affaires en valeur pécuniaire et non en volume.
Ventes et Approvisionnement	<b>d2</b>	<u>Le chiffre d'affaires total</u> inclut la valeur de toutes les ventes annuelles relatives aux biens produits et aux biens que l'établissement a achetés pour les revendre. Par exemple, si un établissement fabrique des jeans et en importe aussi pour les revendre, le chiffre d'affaires total est la valeur de tous les jeans vendus, à la fois

Section	Variable	Instructions
		<p>produits et importés. Les revenus ou recettes pour tous les services rendus et toutes les ventes de marchandises pendant l'année, même si le paiement peut avoir été reçu à une date ultérieure, sont inclus dans le chiffre d'affaires total.</p> <p>Pour les services, le chiffre d'affaires total fait référence à la valeur totale de tous les services fournis au cours de l'année.</p> <p>Pour la production manufacturière et les services, le montant doit inclure les ventes faites avec et sans factures (ventes enregistrées et non enregistrées).</p>
Ventes et Approvisionnement	<b>d2x</b>	<p><u>Chiffre d'affaires total</u> veuillez écrire la réponse à d2 en toutes lettres. Par exemple, 132 000 sera « Cent trente deux mille ».</p>
Ventes et Approvisionnement	<b>n3</b>	<p><u>Chiffre d'affaires total</u> « il y a trois années fiscales complètes » inclut la valeur de l'ensemble des ventes annuelles, en comptant les biens produits et les biens que l'établissement a achetés pour les revendre. Si un établissement fabrique des jeans et en importe pour les revendre, le chiffre d'affaires total est la valeur de tous les jeans vendus, à la fois fabriqués et importés. Les revenus ou les recettes pour tous les services rendus et toutes les ventes de marchandises de l'année, même si le paiement peut avoir été reçu ultérieurement, sont inclus dans le chiffre d'affaires total. Les entreprises travaillant sur la base de commissions doivent déclarer les commissions, honoraires et autres revenus opérationnels, pas les montants bruts facturés ni les ventes.</p>
Ventes et Approvisionnement	<b>d3a</b> <b>d3b</b> <b>d3c</b>	<p><u>Lieu où les ventes sont réalisées.</u> L'objectif de cette question est de déterminer où les clients de l'établissement se situent. Veuillez noter que certains établissements, tels que les hôtels, peuvent accueillir des étrangers dans leur établissement domestique. Les ventes à ces étrangers constituent des exportations.</p> <p><u>Les ventes nationales</u> sont lorsque les biens ou services sont vendus à l'intérieur des frontières du pays.</p> <p><u>Une exportation indirecte</u> est lorsque le fabricant vend ses produits à un négociant ou un autre agent qui ensuite les exporte sans modifications. Les produits dont le directeur sait qu'ils sont l'objet de contrebande à l'étranger doivent être comptés en tant qu'exportations indirectes. Pour les hôtels, les nuitées vendues à la clientèle étrangère via les tour operators et/ou les agences de voyage doivent être considérées comme des exportations indirectes.</p> <p><u>Une exportation directe</u> est la vente de produits dont le destinataire immédiat est hors des frontières du pays.</p>



Section	Variable	Instructions
Ventes et Approvisionnement	d4	C'est le temps moyen pendant lequel les biens et services restent en douane, depuis le moment où ils arrivent à la douane, y compris le temps d'attente pour y entrer, jusqu'à ce qu'ils soient prêts à être sortis des douanes. N'inclut pas le temps d'attente pour l'expédition après le dédouanement.
Ventes et Approvisionnement	d5a	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Ventes et Approvisionnement	d6	<i>Se passe d'explications</i>
Ventes et Approvisionnement	d7	<i>Se passe d'explications</i>
Ventes et Approvisionnement	d8	<i>Se passe d'explications</i>
Ventes et Approvisionnement	d10 d11	Les expéditions pour l'approvisionnement des marchés intérieurs ne sont pas comptabilisées lorsque l'établissement vend l'ensemble de sa production sur site.
Ventes et Approvisionnement	d12a (Manuf) d12b (Manuf)	<p>L'objectif de cette question est de déterminer où les matériaux destinés à la production sont obtenus et achetés.</p> <p>Le calcul est fait en termes de pourcentage de tous les achats de fournitures et de matières premières achetées par l'établissement pendant l'année fiscale.</p> <p><i>Les matières premières</i> sont des matériaux qui subissent une transformation mécanique, physique ou chimique et qui vont finalement constituer une certaine proportion du produit final fabriqué. Une pièce de bois dans une usine de meubles est un bon exemple de matière première.</p> <p><i>Les fournitures</i> sont des matériaux ou des produits qui sont utilisés, usés, consommés, mais qui ne feront pas partie du produit final fabriqué. Les crayons et le papier sont de bons exemples de fournitures.</p>
Ventes et Approvisionnement	d13 (Manuf)	L'objectif de cette question est de déterminer si l'établissement est en relation avec les douanes lorsqu'il importe des matières premières et autres matériaux.
Ventes et Approvisionnement	d14 (Manuf)	L'objectif de ces questions est de mesurer l'efficacité du dédouanement des importations.

Section	Variable	Instructions
		<p><u>Les produits dédouanés</u> incluent tous les dédouanements à partir du moment où les produits sont arrivés à leur point d'entrée (par exemple un port, un aéroport) jusqu'au moment où ils satisfont toutes les conditions des procédures de dédouanement au bureau des douanes et peuvent être récupérés. Cela n'inclut pas le temps passé en transport pour atteindre le point d'entrée, mais inclut le temps d'attente pour l'entrée aux douanes.</p> <p><u>Nombre moyen de jours</u> pour le dédouanement. Incitez le répondant à réfléchir à tous les chargements destinés à l'établissement qui provenaient de l'étranger, et à estimer le temps moyen qui a été nécessaire à partir du moment où les chargements sont arrivés au point d'entrée dans le pays jusqu'au moment où l'établissement a été autorisé à les réclamer et à commencer le transport domestique.</p>
Ventes et Approvisionnement	d15a	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Ventes et Approvisionnement	d30a d30b	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Niveau de Concurrence	e1 (Manuf)	<p>L'objectif de cette question est de faire définir par l'établissement ce qu'il considère comme étant son principal marché.</p> <p><u>Le principal produit est défini par la production qui génère la plus grande proportion du chiffre d'affaires en valeur pécuniaire.</u> Le principal marché de l'établissement est défini par le marché qui génère le plus de ventes pour le principal produit tel qu'il est défini plus haut.</p> <p>Il se pourrait que le principal produit d'un établissement soit vendu dans de plus petites proportions dans un plus grand nombre de marchés et que le principal produit ne représente jamais la plus grande part des revenus annuels totaux dans aucun marché. Par exemple, 51 pour cent des revenus proviennent de la vente de clous, mais sont répartis de manière égale entre les marchés local, national et international, 33 pour cent dans chacun. Les boulons représentent 49 pour cent des revenus annuels totaux. Cependant, la moitié des revenus des boulons provient de la vente sur le marché international et l'autre de celle sur le marché local.</p> <p>Il est clair que les boulons se vendent plus dans leurs marchés respectifs par rapport aux clous, mais ils ne génèrent pas autant de revenus que les clous pour l'établissement. Dans un tel cas, les clous doivent être renseignés comme le principal produit. Lorsque les marchés local, national et international ont des parts égales,</p>

Section	Variable	Instructions
		choisissez le marché national et ne suivez pas l'enchaînement des questions.
Niveau de Concurrence	<b>e2 (Manuf)</b>	<u>Nombre de concurrents sur le principal marché de l'établissement. Se passe d'explication</u>
Niveau de Concurrence	<b>e6 (Manuf)</b>	<u>Technologie sous licence d'une société sous contrôle étranger :</u> cela mesure l'accès à la technologie étrangère. La licence peut être détenue par la société mère de l'établissement. La réponse est « non » si l'établissement utilise une technologie étrangère sans une licence ou un accord formel. Les logiciels accessibles au public doivent être exclus.
Niveau de Concurrence	<b>e11</b>	L'objectif de la question est de déterminer si l'établissement est confronté à la concurrence de sociétés non immatriculées.
Niveau de Concurrence	<b>e30</b>	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Niveau de Concurrence	<b>AFe31</b>	Indiquez si la société est membre ou associée d'un groupement interprofessionnel formel ou informel. Par exemple, chambres de commerce régionales ou locales, coopératives, groupements d'exportateurs, conseils du commerce/de la concurrence, etc.
Niveau de Concurrence	<b>AFe32</b>	La société a-t-elle eu recours à des services de conseil relatifs à sa gestion au cours de la dernière année fiscale ?
Niveau de Concurrence	<b>AFe33a AFe33b AFe33c AFe33d AFe33e AFe33f AFe33g AFe33gx</b>	<p>Sélectionnez l'une des options AFe33a-gx pour décrire le type de conseiller consulté par la société. Les programmes Incubateurs et Catalyseurs sont définis comme suit :</p> <p>Un incubateur (ou pépinière) d'entreprise est un programme spécialisé et hautement modulable regroupant les processus de développement, d'infrastructure et de gestion du personnel destiné à aider les startups vulnérables à survivre et à se développer au cours des premières phases particulièrement difficiles de leur existence. Un exemple d'incubateur dédié aux TIC du Sénégal, CTIC Dakar, est présenté ici : <a href="http://www.cticdakar.com/">http://www.cticdakar.com/</a></p> <p>Un catalyseur est un programme structuré fondé sur une cohorte (généralement d'une durée de 3 à 6 mois) visant à assister les startups en phase de croissance (c.-à-d. disposant déjà de prototypes et, idéalement, d'une certaine dynamique de marché prouvée par une base d'utilisateurs actifs et de revenus) et à accroître rapidement la valeur de l'entreprise. D'une manière générale, ces programmes fournissent un accompagnement intensif sous forme de mentorat individuel et/ou de groupe ainsi qu'un financement d'amorçage sur une courte période (quelques semaines à quelques mois). Il s'agit là de renforcer la stratégie adoptée par la startup et d'accélérer sa croissance, ou d'aider l'équipe à revoir et adapter sa stratégie en fonction des nouvelles</p>

Section	Variable	Instructions
		informations disponibles concernant son marché cible. Parmi les modèles de catalyseurs renommés, citons Y Combinator : <a href="https://www.ycombinator.com/">https://www.ycombinator.com/</a> et Techstars : <a href="http://www.techstars.com/">http://www.techstars.com/</a>
Niveau de Concurrence	<b>AFe34</b>	<p>La question se rapporte aux structures de soutien aux entreprises présentes dans la région.</p> <p>Les structures de soutien aux entreprises désignent les prestataires de services financiers et non financiers des secteurs public et privé (au niveau local et international) destinés à soutenir le développement d'une entreprise, parmi lesquels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Groupements professionnels, réseaux et plateformes sectorielles rassemblant des entrepreneurs et facilitant l'accès aux informations les concernant.</li> <li>- Organismes financiers fournisseurs de produits de financement de la dette, fonds propres, capital-risque et autres produits financiers à destination des petites et moyennes entreprises (PME).</li> <li>- Services publics et agences gouvernementales chargés d'établir et de mettre en œuvre des programmes dédiés au développement des PME.</li> <li>- Universités, instituts et organismes de recherche spécialisés dans la conception et la mise en œuvre de programmes dédiés au développement des PME.</li> <li>- Organismes de développement, notamment les ambassades et les agences de développement.</li> </ul>
Innovation	<b>h1</b>	<p>La question se rapporte à l'introduction sur le marché pendant la période de référence a) de produits ou services qui sont <b>nouveaux</b> pour l'établissement ; b) de produits ou services qui constituent des <b>améliorations significatives</b> en termes de capacités, de simplicité pour l'utilisateur, de composants ou de sous-systèmes. Ces améliorations importantes portent notamment sur a) les capacités et autres fonctions ; b) les spécifications techniques ; c) les composants et matériaux ; d) les logiciels intégrés ; e) la simplicité pour l'utilisateur.</p> <p><u>NE SONT PAS INCLUSES :</u></p> <p>a) les modifications mineures ; b) les modifications périodiques de saison ; c) les mises à niveau de routine ; d) les modifications purement esthétiques qui n'affectent pas les fonctionnalités ; e) la revente de marchandises achetées auprès d'autres entreprises.</p> <p><u>Les innovations de produit dans le secteur manufacturier</u> incluent les produits dont les caractéristiques ou les utilisations prévues diffèrent significativement des anciens produits de cette entreprise.</p>

Section	Variable	Instructions
		<p>Un nouveau produit peut utiliser une nouvelle technologie ou une nouvelle combinaison de technologies existantes. Le développement d'une nouvelle utilisation pour un produit n'apportant que des changements mineurs à ses spécifications techniques est également considéré comme une innovation de produit. Les améliorations significatives apportées à des produits existants peuvent porter sur des changements de matériaux, de composants ou d'autres caractéristiques visant à améliorer les performances.</p> <p><i>Exemples d'innovation de produit dans le secteur manufacturier : un fabricant de chemise lance une nouvelle chemise dans un matériau sans repassage, un fabricant de chaussures introduit une chaussure dotée d'une nouvelle technologie de semelle, un fabricant d'appareils crée un nouvel appareil équipé d'un logiciel intégré ou à consommation réduite d'énergie, un fabricant de savon à usage personnel conçoit un savon liquide pour le même usage.</i></p> <p><u>Les innovations de produit dans le secteur des services</u> peuvent inclure des améliorations significatives dans la façon dont les services sont fournis (par ex. en termes d'efficacité ou de rapidité), l'ajout de nouvelles fonctions ou caractéristiques à des services existants ou l'introduction de services totalement nouveaux.</p> <p>Les services peuvent être classés en quatre groupes : les services liés principalement à des produits (comme le transport et la logistique), ceux qui sont liés à des informations (comme les centres d'appel), les services basés sur la connaissance (comme les TIC) et les services à la personne (comme l'hôtellerie).</p> <p><i>Les exemples d'innovation de produit dans le secteur des services sont notamment un magasin d'électronique qui lance un programme de location de matériel, un hôtel qui ouvre un spa, un restaurant de gastronomie locale qui propose un nouveau menu "français" ou "italien".</i></p>
Innovation	<b>h2</b>	<p>La question se rapporte à l'introduction de produits ou services nouveaux ou améliorés de façon importante à destination du principal marché de l'établissement et qui ne sont pas encore commercialisés par ses concurrents. Ceci diffère de l'introduction par l'établissement de produits nouveaux ou améliorés de façon importante mais qui sont déjà commercialisés par les principaux concurrents de l'établissement.</p>
Innovation	<b>h3x</b>	<p>La question se rapporte aux principaux produits ou services nouveaux ou améliorés de façon importante et introduits sur le marché par l'établissement.</p> <p>La description doit être aussi détaillée que possible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Descriptions correctes pour le secteur manufacturier</u> : matériau d'emballage produit à partir d'un nouvel agent chimique qui en améliore la solidité ; nouvelle chaîne de production de savon liquide ; nouvelle peinture d'extérieur à</li> </ul>

Section	Variable	Instructions
		<p>base de quartz (nouvel entrant). Descriptions insuffisantes : matériau d'emballage ; peinture.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Descriptions correctes pour les services</u> : nouveau menu destiné aux personnes diabétiques (restaurant) ; ajout d'un spa (hôtel) ; boutique en ligne lançant un nouveau service de réparation (commerce). Descriptions insuffisantes : nouveau menu ; spa ; cosmétiques.</li> </ul>
Innovation	<b>h4x</b>	La question se rapporte à la différence entre le produit ou service nouvellement introduit sur le marché ou amélioré par l'établissement et les produits et services déjà fabriqués ou proposés par l'établissement.
Innovation	<b>h5</b>	<p>La question se rapporte à tout procédé nouveau ou amélioré de façon importante par l'établissement pendant la période de référence, notamment : a) méthodes de fabrication des produits ou de production des services ; b) logistique, méthodes de livraison ou de distribution pour les entrants, les produits ou les services ; c) activités de soutien.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouvelles <u>méthodes de fabrication des produits</u> ou améliorations importantes :  a) changements des techniques ou procédés de fabrication ; b) introduction d'une nouvelle technologie de production ; c) introduction de l'automatisation des procédés réalisés manuellement auparavant ; d) introduction de nouveaux procédés de finition, d'emballage ou de contrôle qualité ; e) introduction de nouveaux équipements de fabrication ou améliorations importantes de ces équipements, non utilisés auparavant ; f) introduction de nouveaux logiciels de fabrication.  <i>Exemples : un fabricant de meubles achète et utilise une sabreuse électrique, un fabricant de chaussures commence à utiliser une machine à coudre électronique, un fabricant de produits électroniques installe un nouveau système d'éclairage pour améliorer la productivité des ouvriers.</i> </li> <li>• Nouvelles méthodes de production des services ou améliorations importantes :  a) changements des techniques ou des équipements permettant d'exécuter le service ou de distribuer le produit ; b) introduction d'une nouvelle technologie pour exécuter le service ou proposer le produit ; c) introduction d'un nouveau logiciel pour exécuter le service ou distribuer le produit ; d) introduction de l'automatisation des procédés réalisés manuellement auparavant ; e) introduction d'options de livraison de service par internet ; f) accessibilité renforcée et/ou modifications de niveau en libre-service.  <i>Exemples : un hôtel ou un restaurant commence à utiliser un système électronique de comptabilisation et de facturation, un restaurant achète un</i> </li> </ul>

Section	Variable	Instructions
		<p><i>nouveau four pour proposer des pizzas, un cybercafé met en place un système automatisé de facturation, un détaillant réorganise son magasin.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nouvelles <u>méthodes logistiques, de livraison ou de distribution pour les entrants, les produits ou services</u>, à la fois pour la <u>fabrication</u> et les <u>services</u>, ou améliorations importantes :           <p>a) modification du mode de livraison des entrants à l'établissement, ex. externalisation du transport auparavant effectué en interne ; b) changes in how products or services are delivered to clients</p> <p>modification du mode de livraison des produits et services aux clients ; c) introduction du scanner pour enregistrer les marchandises à l'aide de codes barres ; d) introduction d'un nouveau logiciel pour gérer les stocks ; e) modifications du mode de gestion de la chaîne d'approvisionnement. <i>Par exemple, introduction d'un service de livraison à domicile, nouvelles formes de garantie, nouveau mode d'achat à crédit, utilisation d'internet pour la gestion des commandes et livraisons.</i></p> </li> <li>Nouvelles <u>activités de soutien</u> introduites par l'établissement pendant la période de référence ou améliorations importantes</li> </ul> <p><i>Exemples de nouveaux procédés de production à la fois pour la fabrication et les services ou améliorations importantes : a) modification de la méthode comptable ; b) modification de la méthode d'achat ; c) modification de la méthode de maintenance ; d) modification du système de contrôle qualité.</i></p>
Innovation	<b>h6x</b>	<p>La description doit être aussi détaillée que possible.</p> <p>Les questions se rapportent aux nouveaux procédés principaux ou aux améliorations importantes de procédés introduits sur le marché par l'établissement. Ces nouveaux procédés ou améliorations importantes peuvent relever de l'un des trois sous-composants principaux : a) méthodes de fabrication des produits ou de distribution des services ; b) méthodes logistiques, de livraison ou de distribution des entrants, produits ou services ; c) activités de soutien aux procédés.</p> <p>Si l'établissement a introduit plus d'une innovation de procédé, les principales innovations à comptabiliser sont celles ayant le plus fort impact sur l'une des dimensions suivantes : réduction des coûts unitaires de production ou de livraison, amélioration de la qualité, production ou distribution d'un nouveau produit ou d'un produit amélioré de façon importante.</p>
Innovation	<b>h7x</b>	<p>Les questions se rapportent à la différence entre le nouveau procédé introduit sur le marché ou amélioré de façon importante par l'établissement et le procédé le plus proche en utilisation ou qui était utilisé auparavant par cet établissement.</p>
Innovation	<b>h8</b>	<p>Le terme <b>R&amp;D</b> ou <b>recherche et développement</b> fait référence à un ensemble spécifique d'activités qu'une entreprise choisit de mener - en interne ou en externe en sous-traitant à d'autres</p>

Section	Variable	Instructions
		entreprises - dans le but de faire une découverte pouvant aboutir au développement de nouveaux services, produits ou procédures ou à l'amélioration de produits, services ou procédures existants. Noter que les dépenses au titre des études de marché ne sont PAS considérées comme des dépenses formelles de R&D.
Innovation	h9	Le coût de la R&D fait référence au montant dépensé au titre des activités formelles de R&D en interne ou en sous-traitance. La R&D est définie comme un travail créatif réalisé pour accroître les connaissances et développer des produits ou processus innovants. Cela exclut les études de marché. Le coût doit être exprimé en devise locale (LCU).
Capacités	f1 (Manuf)	<u>Une estimation de l'utilisation des capacités</u> doit être comparée au potentiel d'utilisation maximale des capacités de production.  Cette question concerne uniquement les capacités de production et non les bureaux administratifs. <u>Les capacités de production maximales</u> sont le niveau de production maximal que cet établissement pourrait raisonnablement espérer atteindre dans des conditions de fonctionnement normales et réalistes, en utilisant pleinement les machines, l'outillage et les employés sur place.
Capacités	f2 (Manuf)	<u>Les heures de fonctionnement par semaine</u> sont les heures pendant lesquelles les machines et les employés participent à quelque sorte de transformation mécanique, physique ou chimique de matériaux en de nouveaux produits ou pendant lesquelles l'assemblage de composants en de nouveaux produits a lieu, ce qui inclut la maintenance.  Cette question concerne uniquement les capacités de production et non les bureaux administratifs.
Terrains	g6a g6b g6c	Si l'établissement occupe plusieurs bâtiments, les pourcentages doivent être calculés pour la somme des bâtiments.
Terrains	g1	<u>Se passe d'explications</u>
Terrains	g2	Note : Lorsque l'entretien concerne des entreprises de construction, ces permis font référence aux permis pour l'extension ou la construction des locaux de l'établissement et aux permis nécessaires pour mener des travaux de construction pour les clients.
Terrains	g3	<u>Se passe d'explications</u>
Terrains	g4	<b>Reposant sur des opinions ou sensible</b>
Terrains	g5a (Serv) g5bx (Serv) g5b (Serv)	<u>La surface de vente totale</u> désigne l'espace dans lequel les ventes ont lieu. Cela n'inclut pas les entrepôts. Lorsque l'établissement est composé de plusieurs sites, les surfaces de vente de chaque site doivent être additionnées.
Terrains	g30a	<b>Reposant sur des opinions ou sensible</b>



Section	Variable	Instructions
Criminalité	i1	<u>Investissement en matière de sécurité.</u> Les dépenses de sécurité en ligne et de protection contre le piratage doivent être incluses.
Criminalité	i2a i2b	<u>Se passe d'explications</u>
Criminalité	i3	<u>Pertes subies résultant de vols, de cambriolages, d'actes de vandalisme, d'incendies d'origine criminelle.</u> Incluent les pertes dues au piratage ou aux transactions frauduleuses en ligne subies par l'établissement.
Criminalité	i4a i4b	<u>Etendue des pertes résultant de vols, de cambriolages, d'actes de vandalisme, d'incendies d'origine criminelle, y compris les pertes dues au piratage et aux transactions frauduleuses en ligne subies par l'établissement.</u>
Criminalité	i30	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Finances	k1c + k2c	Les questions font référence à la capacité de l'établissement à offrir et à se voir offrir des facilités de crédit, avec <b>ses fournisseurs et ses clients.</b>
Finances	k3a k3bc k3e k3f k3hd	<u>Le fonds de roulement</u> fait référence au financement des activités de production de court terme. Le fonds de roulement est nécessaire aux entreprises pour faire face aux besoins de liquidité de court terme, tels que les achats de facteurs de production, les salaires, etc. Il ne fait pas référence aux investissements plus importants tels que les machines ou l'outillage. Etant donné que le financement des investissements est couvert par la question K.5, le fonds de roulement peut se comprendre comme le financement de toutes les activités opérationnelles, à l'exception des investissements en actifs immobilisés. Il est probable que les sources du fonds de roulement soient variées. Il est important que l'énumérateur s'assure que la somme des différentes sources soit 100%. <u>k3bc inclut les banques domestiques comme les banques étrangères.</u>
Finances	AFk3a	<u>Se passe d'explications</u>
Finances	AFk5e2	<u>Se passe d'explications</u>
Finances	k4	<u>Achats d'immobilisations corporelles, investissements, etc. (nouveaux ou utilisés) intervenus au cours de la dernière année fiscale complète</u>
Finances	n5a n5b	La catégorie <u>matériel, véhicules et outillage</u> est l'investissement annuel de tout ce qui est utilisé directement par l'établissement afin de produire. Les véhicules comprennent les véhicules de transport, de chargement et de déchargement. Il s'agit non seulement du coût d'achat, mais aussi tous les autres coûts impliqués dans l'investissement tels que ceux relatifs au transport et à l'installation. Le matériel informatique doit être considéré comme faisant partie de l'outillage.  <u>Les terrains, les bâtiments</u> sont l'investissement annuel dans les terrains, les bâtiments et les structures utilisés directement ou

Section	Variable	Instructions
		indirectement par cet établissement pour produire des biens et des services. Sont comprises les dépenses pour de nouvelles structures ou des structures déjà utilisées (y compris celles en construction à la fin de la dernière année fiscale complète), les installations à demeure et l'outillage, les ajouts, les modifications et améliorations majeures des installations existantes et les réparations immobilisées.
Finances	<b>k5a</b> <b>k5i</b> <b>k5bc</b> <b>k5e</b> <b>k5f</b> <b>k5hdj</b> <b>AFk5hdj_a1</b> <b>AFk5hdj_a2</b>	<p><u>Les actifs immobilisés</u> incluent tout achat indivisible réalisé par l'établissement tel que décrit en K.4, par exemple les machines/ l'outillage, les terrains, les bâtiments, les améliorations des bâtiments, etc.</p> <p>Les sources de fonds pour ces achats peuvent d'être diverses ; il est donc important que l'enquêteur s'assure que l'ensemble des diverses sources soit égal à 100%.</p> <p>Veuillez noter que seul le pourcentage ou le montant doit être indiqué, et non les deux. Le choix dépend du ressenti des répondants.</p> <p><u>Quasi-equity</u>  Une catégorie de la dette prise en charge par une entreprise qui a des traits des actions, comme ayant des options de remboursement flexibles ou étant non garantis. Des exemples de quasi-equity comprennent la dette mezzanine et la dette subordonnée.</p> <p><u>Dette mezzanine</u>  La dette mezzanine est un terme financier qui désigne la dette la plus risquée, dont le remboursement est subordonné à celui de la dette dite senior.</p> <p><u>Prêts subordonnés</u>  Debt that is either unsecured or has a lower priority than that of another debt claim on the same asset or property. It is also known as junior debt.</p>
Finances	<b>k4b</b>	<u>Achats d'immobilisations corporelles, investissements, etc. (nouveaux ou utilisés) intervenus au cours de la dernière année fiscale complète -1</u>
Finances	<b>n5c</b> <b>n5d</b>	<u>Achats d'immobilisations corporelles depuis la dernière année fiscale complète moins 1</u>
Finances	<b>k6</b>	<u>Compte courant / compte d'épargne.</u> Dans de nombreux pays, un compte chèque s'appelle un « compte courant ».
Finances	<b>k7</b>	Une <u>facilité de caisse</u> est un compte flexible que les entreprises peuvent utiliser lorsque la position de leur compte devient négative. L'entreprise va supporter des frais ou être soumise à des paiements d'intérêt si elle a recours à cette option.

Section	Variable	Instructions
Finances	<b>k8</b>	<p>Une <u>ligne de crédit</u> est un montant de crédit auquel l'établissement peut avoir recours ou qu'il peut laisser inutilisé. Les lignes de crédit sont habituellement liées à des taux d'intérêt mensuels et sont remboursées rapidement (aussitôt que les mouvements de trésorerie de l'établissement permettent le remboursement). Elles peuvent avoir ou ne pas avoir une date d'échéance définie.</p> <p>Un <u>prêt</u> est généralement une forme de financement beaucoup moins flexible. Il se présente sous forme de montants définis (plutôt que de fourchettes), est lié à des taux d'intérêt annuels (fixes ou variables) et à une échéance déterminée (période de remboursement limitée).</p>
Finances	<b>k9</b>	<u>Se passe d'explications</u>
Finances	<b>mc1</b>	<u>Se passe d'explications</u>
Finances	<b>k10</b>	<u>Se passe d'explications</u>
Finances	<b>k11</b>	<u>Valeur du prêt.</u> Cette question porte sur la valeur originale du prêt, telle que spécifiée dans l'accord de crédit. Ainsi, le répondant doit répondre selon ce qui a été spécifié dans la convention de crédit
Finances	<b>k13 + k14a-e</b>	<u>La garantie</u> fait référence aux biens de l'entreprise ou aux biens personnels du directeur ou des propriétaires qui sont utilisés pour assortir le prêt d'une garantie au cas où l'établissement ne pourrait faire face à ses obligations de paiement. La garantie fait seulement référence aux biens immobiliers ou aux avoirs financiers, pas aux garanties personnelles par des tiers.
Finances	<b>k15a</b>	<u>Valeur de la garantie.</u> Cette question s'intéresse à la valeur du bien utilisé pour garantir le prêt. Si la valeur de la garantie est supérieure à la valeur du prêt, la réponse peut être supérieure à la valeur du prêt
Finances	<b>k15b</b>	<u>Nombre total de prêts ou lignes de crédit en cours.</u> Un <u>prêt en cours</u> est la portion du prêt ou de la ligne de crédit qui n'a pas été remboursée.
Finances	<b>k15c</b>	<u>Valeur totale de prêts ou lignes de crédit en cours</u> Cette question aborde le niveau d'endettement de l'établissement. Elle fait référence à la portion non remboursée d'un prêt ou d'une ligne de crédit au moment de l'enquête, non à la valeur totale de la ligne de crédit au moment du remboursement. Si une ligne de crédit n'a pas été tirée, la valeur en cours de cette ligne de crédit est 0.
Finances	<b>k15d</b>	<u>Prêts personnels utilisés pour financer les activités</u> L'objet de cette question est le suivant : le propriétaire a-t-il souscrit des prêts personnels en son nom et utilise-t-il ces prêts personnels pour financer les activités de l'entreprise. Cela exclut les prêts accordés à l'établissement pour lesquels le propriétaire est signataire au nom de l'établissement.

Section	Variable	Instructions
Finances	k16	<i>Se passe d'explications</i>
Finances	k17	<i>Se passe d'explications</i>
Finance	k20	<i>Se passe d'explications</i>
Finances	k21	<i>Se passe d'explications</i>
Finance	k30	<b><u>Opinion based or sensitive</u></b>
Mobile Money	MMs1	<p><u>Transactions financières</u> : Cette question demande si les paiements mobiles sont utilisés pour les transactions financières telles que la réception des paiements clients, le paiement des factures fournisseurs ou le versement des salaires.</p> <p>Veillez noter que les paiements mobiles impliquent l'utilisation de téléphones ou d'appareils mobiles permettant d'effectuer des paiements dans le cadre de transactions liées à l'entreprise.</p>
Mobile Money	MMs1a	<i>Se passe d'explications</i>
Mobile Money	MMs2	<i>Se passe d'explications</i>
Mobile Money	MMs3	<i>Se passe d'explications</i>
Mobile Money	MMs4	<i>Se passe d'explications</i>
Mobile Money	MMs5	<i>Se passe d'explications</i>
Mobile Money	MMs6	<i>Se passe d'explications</i>
Mobile Money	MMs7	<i>Se passe d'explications</i>
Mobile Money	MMs8	<i>Se passe d'explications</i>
Mobile Money	MMs9	<i>Se passe d'explications</i>
Mobile Money	MMs10	<i>Se passe d'explications</i>
Mobile Money	MMs11a MMs11b MMs11c MMs11d MMs11e MMs11f	<i>Se passe d'explications</i>
Microfinance	mc2	<i>Se passe d'explications</i>
Microfinance	mc3	<i>Se passe d'explications</i>
Microfinance	mc4	<i>Se passe d'explications</i>
Microfinance	mc5	<i>Se passe d'explications</i>
Microfinance	mc6	<i>Se passe d'explications</i>
Microfinance	mc6x	<i>Se passe d'explications</i>
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	h7a	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j2	<p><u>Pourcentage du temps total des cadres supérieurs</u>. Demandez aux directeurs d'estimer le pourcentage de temps que les cadres supérieurs consacrent à s'occuper des réglementations gouvernementales, des inspections, des négociations et autres charges administratives. Ce temps serait sinon consacré à leurs activités opérationnelles. Cela ne doit pas inclure le temps consacré</p>

Section	Variable	Instructions
		à la négociation de contrats avec le gouvernement – seulement le temps requis par les formalités administratives et la bureaucratie.
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j3	<i>Visites et inspections de fonctionnaires de l'inspection fiscale. Se passe d'explications</i>
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j4	<i>Se passe d'explications</i>
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j5	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j6a	<i>Se passe d'explications</i>
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j6	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j7a j7b	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j10	<i>Se passe d'explications</i>
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j11	<i>Se passe d'explications</i>
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j12	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j13	<i>Se passe d'explications</i>
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j14	Inclut le renouvellement des licences d'exploitation
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j15	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>
Relations entre les Entreprises et le Gouvernement	j30a j30b j30c j30e j30f h30	<b><u>Reposant sur des opinions ou sensible</u></b>

Section	Variable	Instructions
Main-d'œuvre	11	<p><u>Le nombre d'employés permanents à temps plein au cours de la dernière année fiscale complète</u> est défini comme tous les employés rémunérés sous contrat pour la période d'une ou plusieurs années fiscales et/ ou qui ont la garantie que leur contrat de travail sera renouvelé et qui travaillent une journée complète. La définition de journée complète peut varier en fonction des pays et des secteurs. Sont inclus les employés rémunérés et non rémunérés (ex. membres de la famille le cas échéant).</p> <p>Tous les employés et directeurs (y compris le répondant) doivent être comptés.</p> <p>L'objectif de cette question est de comptabiliser tous les apports de main d'oeuvre affectés à la fonction de production quel que soit le type de contrat détenu par l'employé (facteur extrêmement variable selon les pays). Tout employé qui correspond aux critères décrits ci-dessus (travail pendant un an ou plus et/ou renouvellement du contrat assuré ou contrat à durée indéterminée) doit être pris en compte. Dans de nombreux pays, les sociétés emploient des travailleurs temporaires dont le contrat est renouvelé chaque année. Dans ce cas, étant donné que les salariés travaillent une année complète, ils doivent être inclus dans cette question. Dans d'autres pays, les sociétés externalisent leur gestion du personnel en faisant appel à un prestataire extérieur. Dans ce cas, tous ces employés doivent aussi être comptabilisés dans la mesure où ils répondent aux critères exposés plus haut.</p>
Main-d'œuvre	12	<p><u>Nombre d'employés permanents à temps plein trois années fiscales auparavant.</u> Voir la définition d'<u>employés permanents à temps plein</u> plus haut.</p>
Main-d'œuvre	13a (Manuf) 13b (Manuf)	<p><u>Le nombre d'employés permanents à temps plein affectés à la production</u> représente l'ensemble du personnel intervenant directement dans le processus de production. Ils travaillent généralement dans l'unité de fabrication même de l'établissement, séparément des services administratifs et commerciaux. Ils sont impliqués dans la fabrication, le traitement, l'assemblage, l'inspection, la réception, le stockage, la manutention, l'emballage, l'entreposage, le chargement (mais pas la livraison), la maintenance, la réparation, le développement de produits, la production secondaire pour l'utilisation propre de l'usine (par exemple une centrale électrique), la tenue des comptes et autres services étroitement associés à ces activités de production. Les superviseurs et responsables de production en usine sont considérés comme des employés affectés à la production.</p> <p><u>Le nombre des employés permanents à temps plein non affectés à la production</u> sont les employés des ventes (y compris les chauffeurs-vendeurs), affectés à la livraison des articles (les conducteurs de camions et</p>

Section	Variable	Instructions
		<p>leurs assistants), aux services de sécurité, de nettoyage et d'entretien, à la publicité, aux crédits, à la perception, à l'installation et l'entretien des produits de l'établissement, au travail de bureau, à la direction, aux achats, aux finances, au service juridique et au service du personnel (y compris la cafeteria et les services médicaux, etc.) sont inclus. Les employés non affectés à la production comprennent les employés qui NE SONT PAS impliqués dans la fabrication, le traitement, l'assemblage, l'inspection, la réception, le stockage, la manutention, l'emballage, l'entreposage, le chargement (mais pas la livraison), la maintenance, la réparation, le développement de produits, la production secondaire pour l'utilisation propre de l'usine (par exemple une centrale électrique), la tenue des comptes et autres services étroitement associés à ces activités de production. Ils travaillent généralement dans des locaux à proximité ou séparés de l'unité de production.</p>
Main-d'œuvre	<b>14a1 (Manuf)</b> <b>14a2 (Manuf)</b> <b>14b (Manuf)</b>	<p><u>Travailleurs de production hautement qualifiés.</u> Les compétences sont déterminées par rapport au poste ou aux tâches exécutées par la personne plutôt qu'à ses qualifications. Les travailleurs de production hautement qualifiés interviennent dans le processus de production à travers principalement des tâches et des missions qui impliquent des problèmes complexes à résoudre, des prises de décision et de la créativité, des travaux techniques et des applications pratiques qui exigent des connaissances approfondies sur le plan théorique, technique, procédural et de terrain dans un domaine spécialisé. Un travailleur hautement qualifié a généralement suivi un cycle d'études de l'enseignement supérieur pendant au moins un an ou plus après l'enseignement secondaire. Ce type de compétences correspond au niveau 3 et 4 de la classification ILO.</p> <p><u>Travailleurs de production semi-qualifiés.</u> Les compétences sont déterminées par rapport au poste ou aux tâches exécutées par la personne plutôt qu'à ses qualifications. Les travailleurs de production semi-qualifiés interviennent dans le processus de production à travers principalement des tâches et des missions impliquant l'opération et l'entretien des équipements mécaniques et électriques, la conduite de véhicules, la manutention, le classement et la conservation des informations. Un travailleur semi-qualifié a généralement suivi des études de niveau secondaire ou une formation professionnelle lui ayant permis d'acquérir les compétences requises pour le poste. Un travailleur semi-qualifié peut également avoir acquis les compétences nécessaires par l'expérience ou une formation sur le tas. Ce type de compétences correspond au niveau 2 de la classification ILO.</p>

Section	Variable	Instructions
		<u>Les travailleurs de production non qualifiés</u> sont affectés aux opérations de production et effectuent principalement des tâches d'exécution physiques ou manuelles simples telles que le nettoyage, forage, levage, emballage, transport manuel de matériaux, etc. Ces travailleurs ne sont <u>pas qualifiés</u> en ce sens que les tâches qu'ils exécutent ne nécessitent aucune formation, études ou compétences particulières. Ce type de compétences correspond au niveau 1 de la classification ILO.
Main-d'œuvre	<b>15 (Serv)</b> <b>15a (Manuf)</b> <b>15b (Manuf)</b>	<u>Nombre de travailleurs permanents à temps plein qui sont des femmes. Se passe d'explications</u> <u>Nombre de travailleurs de production qualifiés permanents à temps plein qui sont des femmes. Se passe d'explications</u> <u>Nombre de travailleurs de production non-qualifiés permanents à temps plein qui sont des femmes. Se passe d'explications</u>
Main-d'œuvre	<b>16</b>	<u>Les employés à temps plein temporaires ou saisonniers</u> sont définis comme tous les employés rémunérés, pour une période courte (c'est-à-dire pour moins d'une année fiscale), ne disposant d'aucune garantie quant au renouvellement de leur contrat de travail, qui travaillent 40 heures ou plus par semaine pendant la durée de leur contrat. Comme expliqué ci-dessus, les employés « temporaires » dont le contrat de travail est renouvelé chaque année et qui travaillent une année complète doivent être comptabilisés en tant qu'employés permanents puisqu'ils répondent aux critères exposés plus haut.
Main-d'œuvre	<b>16a</b>	<u>Se passe d'explications</u>
Main-d'œuvre	<b>18</b>	<u>La durée moyenne d'emploi de tous les employés à temps plein temporaires ou saisonniers</u> fait référence au nombre de mois pendant lesquels l'employé a été embauché pour un travail qui occupait les employés pendant 40 heures ou plus par semaine. Si l'emploi moyen à temps plein temporaire ou saisonnier était pour moins d'un mois, l'enquêteur doit inscrire 1.
Main-d'œuvre	<b>19b</b>	« Etudes secondaires » est le niveau d'études précédant l'université. <b>A clarifier pays par pays.</b>
Main-d'œuvre	<b>110</b>	<u>Une formation formelle</u> a un programme structuré et défini. Une formation formelle peut comprendre des travaux en classe, des séminaires, des cours, des ateliers ainsi que des présentations et des démonstrations audio-visuelles. Cela n'inclut pas la formation destinée à familiariser les employés avec l'outillage et les machines en ateliers, la formation destinée à familiariser les employés avec les procédures opérationnelles standard, ou l'orientation des employés au début de leur affectation. <u>La formation interne</u> peut être délivrée par d'autres employés que les employés de maîtrise de l'établissement, les superviseurs ou directeurs de l'établissement ou le centre de formation de l'établissement.
Main d'œuvre	<b>111a (Manuf)</b> <b>111b (Manuf)</b>	<u>Pourcentage d'employés de production et hors production qui ont été formés. Se passe d'explications</u>







Section	Variable	Instructions
Main-d'œuvre	AF11a AF11b AF11c AF11d AF11e AF11f AF11g	Pour chacune des compétences dans AF11a-g, veuillez évaluer le personnel permanent correspondant en moyenne aux besoins de la société.
Main-d'œuvre	AF112	<a href="#"><i>Se passe d'explications</i></a>
Main-d'œuvre	AF13a AF13b AF13c AF13d AF13e AF13x	<a href="#"><i>Se passe d'explications</i></a>
Main-d'œuvre	AF14a1x AF14a2x AF14a3x	<a href="#"><i>Se passe d'explications</i></a>
Main-d'œuvre	AF14d1 AF14d2 AF14d3	<a href="#"><i>Se passe d'explications</i></a>
Main-d'œuvre	l30a l30b	<b><i>Reposant sur des opinions ou sensible</i></b>
Environnement de travail	m1a m1d	<b><i>Reposant sur des opinions ou sensible</i></b>
Performance	n2a  n2e (Manuf)  n2i (Serv)  n2b  n2p (Manuf)	<p><u>Le coût total de la main-d'œuvre, incluant les salaires, appointements et allocations sociales</u> comprend l'ensemble des salaires et avantages annuels, incluant l'alimentation, le transport et la sécurité sociale (c'est-à-dire les retraites, l'assurance médicale et l'assurance chômage).</p> <p><u>Les matières premières et les biens intermédiaires (Manuf)</u> est le coût de tous les intrants utilisés dans les activités de production. C'est un élément habituellement directement extrait des états financiers.</p> <p><u>Le coût total annuel des produits finis et des matériaux achetés pour être revendus : (Serv)</u> est le coût de tous les produits finis et matériaux achetés pour être revendus. C'est un élément habituellement directement extrait des états financiers.</p> <p><u>L'électricité</u> est le coût total annuel d'énergie électrique achetée à des sociétés de services aux collectivités publiques ou privées ou reçue d'autres établissements qui appartiennent à la même entreprise. Excluez la valeur de l'électricité générée et utilisée par l'établissement.</p> <p><u>Coût total des ventes :</u> il s'agit des coûts totaux de production de tous les biens et services produits et vendus par l'établissement. Ceci inclut le coût de la main-d'œuvre, des matériaux et la dépréciation des actifs. Ne sont pas inclus les coûts administratifs. Pour les établissements manufacturiers qui revendent également des</p>

Section	Variable	Instructions
		produits fabriqués par d'autres établissements (c.-à-d. qui ont des activités de fabrication et de revente), les coûts de production et le coût des produits finis achetés pour être revendus doivent être inclus. Consultez le compte de résultat présenté dans la section suivante à titre d'exemple.
Performance	<b>n6a (Manuf)</b>	<p><u>La valeur comptable nette</u> est égale à la valeur d'achat moins la dépréciation.</p> <p>La valeur comptable nette représente le coût réel des actifs au moment où ils ont été acquis, y compris tous les coûts engagés pour rendre les actifs utilisables (tels que ceux liés au transport et à l'installation) moins la dépréciation cumulée depuis la date d'achat. Sont inclus dans les actifs tous les bâtiments, les structures, les machines et l'outillage (de production, de bureau et de transport) pour lesquels des amortissements sont prévus. Ainsi, à la fin de l'année, la valeur des actifs inclut la valeur des constructions en cours.</p>
Performance	<b>n7a (Manuf)</b>	<p>Cette question cherche à vérifier la valeur de marché des actifs de l'établissement, quel qu'en soit le propriétaire.</p> <p>Vous pouvez demander au directeur d'estimer la valeur de marché si tout l'outillage, tous les terrains et bâtiments étaient vendus sur un marché ouvert. Si le répondant affirme qu'il n'y a pas de marché, demandez lui combien il serait prêt à payer pour l'actif, en sachant ce qu'il peut produire dans <i>son état actuel</i>. Estimez combien cela coûterait d'acheter les machines similaires en termes d'âge et de caractéristiques sur le marché actuel. Gardez à l'esprit qu'il s'agit d'une des plus importantes questions du questionnaire.</p>
Control Information	<b>a15a1ax a15a1bx a15a1cx</b>	Veuillez indiquer la fonction occupée par la personne interrogée dans la société. La mention « employé » n'est pas assez explicite par exemple ; indiquez le niveau hiérarchique et pas seulement le titre.
Control Information	<b>a15a1a a15a1b a15a2a a15a2b a15a3 a15b3 a15d a15m a15y a15h a15min a16 a17 a17x a18</b>	<u>Se passe d'explications</u>

Section	Variable	Instructions
	a19h a19m	

## Compte de résultat

COMPTÉ DE RÉSULTAT ANNÉE FISCALE XXXX MANUFACTURING RODRIGUEZ LLC			
Ventes		1,980,000	
Achats marchandises et produits intermédiaires	620,000		
Variations des stocks marchandises et produits intermédiaires	<u>-25,000</u>		
Coût des marchandises et produits intermédiaires	595,000		n2e
Main d'œuvre directe	405,000		
Main d'œuvre indirecte	<u>13,000</u>		
Coût de la main d'oeuvre	418,000		n2a
Autres coûts de production (frais généraux)	187,000		n2b
Coût total de fabrication	1,200,000		
Variation des stocks de produits en cours	<u>-200,000</u>		
Coût total des produits manufacturés	1,000,000		
Variation des stocks de produits finis	60,000		
Coûts des produits vendus (ou coût des ventes)		<u>1,060,000</u>	 n2p
Marge brute		920,000	

Dépenses d'exploitation (administration et ventes)	<u>600,000</u>
Résultat avant impôts	320,000
Taxes	<u>32,000</u>
Résultat après impôts	288,000