

REPUBLIQUE DU NIGER
FRATERNITE-TRAVAIL-PROGRES
MINISTERE DES FINANCES
Institut National de la Statistique

Direction générale : 182, Rue de la Sirba BP :13 416 Niamey –Niger
Téléphone : (227) 20 72 35 60 – Fax : (227) 20 72 21 74 NIF : 9617/R
<http://www.ins.ne>

**Enquête de référence pour enfants de 6 à 59
mois dans les départements de
Dogondoutchi, Guidan Roumdji et Aguié**

Manuel d'instructions générales du personnel

Niamey, Avril 2012

Table des matières

2. PRESENTATION DE L'ENQUETE	3
2.1 Contexte du projet Filets Sociaux	3
2.2 Echantillon de l'enquête.....	4
2.3 Présentation de l'enquête	5
2.4 Stratégie de collecte pour l'enquête enfants.....	6
2.5 Déroulement quotidien de l'enquête	6
2.6 Structure du questionnaire.....	8
3. TRAVAIL DE TERRAIN	9
3.1 Travail du chef d'équipe	9
3.2 Travail de l'enquêteur-parent	10
3.3 Travail du mesureur	13
4. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE.....	14
4.1 Identification de l'enfant (Section 0)	14
4.2 Age de l'enfant (Section 1)	16
4.3 Section Nutrition et Sante (Section 2).....	18
4.4 Pratiques Parentales (Section 3).....	22
4.5 Mesures anthropométriques (Section 4).....	26
ANNEXE	
1. Calendrier des évènements pour le calcul des âges (Avril 2012 et Mai 2012)	
2. Calendrier Vaccinal	

1. Introduction

Avant toute opération de collecte de données sur le terrain, il est important, pour toutes les personnes qui sont impliquées dans son organisation, notamment les superviseurs, les enquêteurs/enquêtrices et les mesureurs de bien connaître les objectifs fixés et les résultats attendus. Il est aussi indispensable à tous de bien maîtriser les définitions des principaux concepts clés ainsi que la manière de remplir le questionnaire.

Ce manuel est conçu pour permettre aux agents enquêteurs, mesureurs et aux chefs d'équipe de l'enquête de référence pour enfants de **6 à 59 mois** dans le cadre de l'évaluation d'impact du programme de transfert monétaires du Projet Filets Sociaux d'accomplir leur travail de collecte des données de la meilleure manière qui soit. Il est aussi conçu pour aider les superviseurs à bien mener leur travail d'organisation des équipes et de gestion des ressources mises à leur disposition dans le cadre de cette opération de collecte de données sur le terrain, de vérification et de saisie.

En effet, la réussite d'une enquête dépend en grande partie de la qualité des données collectées sur le terrain. L'exactitude et la précision des données recueillies influenceront de façon positive les analyses statistiques faites après la phase de terrain. Aussi, est-il nécessaire que toutes les questions de l'enquête soient parfaitement comprises par ceux ou celles qui sont chargé(e)s de les administrer.

Ce manuel est donc établi pour répondre aux exigences de l'enquête, il constitue à ce titre le repère principal de l'agent enquêteur pour ses interrogations sur les manières et méthodes utilisées pour la réalisation dans des bonnes conditions de cette enquête. Il a donc pour but de faciliter et d'harmoniser le remplissage du questionnaire, c'est pourquoi, les agents doivent toujours se référer au manuel et non à leur expérience.

2. Présentation de l'enquête

2.1 Contexte du projet Filets Sociaux

La situation de vulnérabilité au Niger

L'insécurité alimentaire est devenue au Niger, un problème de fond et une donnée quasi-permanente, avec un déficit céréalier structurel aggravé par une incapacité financière des populations d'avoir accès aux produits vivriers du fait de leur extrême pauvreté. La classification des personnes par rapport à l'insécurité alimentaire est fondée sur une analyse des trois dimensions de la sécurité alimentaire : la disponibilité, l'accessibilité et l'utilisation des produits alimentaires. Les résultats indiquent que malgré une amélioration certaine, environ 2 ménages sur 10 font face à un type d'insécurité alimentaire sévère ou modérée.

La vulnérabilité des ménages les plus pauvres est d'autant plus accentuée que le pays, en plus de son environnement physique et socio-économique défavorable, est confronté à des conditions climatiques extrêmes et des sécheresses récurrentes. Pour répondre à ces chocs, les ménages ont recours à des stratégies de survies négatives telles que la vente prématurée du bétail, ce qui augmente leur vulnérabilité aux crises alimentaires à venir.

Dans ce contexte, La réduction de la vulnérabilité à l'insécurité alimentaire est une priorité essentielle du gouvernement du Niger, qui s'appuie traditionnellement sur des programmes qui sont inclus de façon transversale dans la SDRP (Stratégie de réduction de la pauvreté 2008-2012) et la SDR (Stratégie de développement rural) des interventions ponctuelles dans

le domaine des filets sociaux pour apporter une réponse rapide aux crises. Les thèmes liés à la protection sociale et aux filets de sécurité sociaux

En vue de renforcer les dispositifs existants de protection sociale dans le cadre d'une réduction de la vulnérabilité à l'insécurité alimentaire, le résultat de plusieurs études a reflété la nécessité pour le gouvernement d'établir un système permanent de filets sociaux afin d'adopter une approche proactive lors de la réalisation de programmes de filets sociaux, et de faire face de manière efficiente, efficace, systématique et coordonnée à l'insécurité alimentaire des ménages les plus vulnérables. Le gouvernement du Niger a fait appel à la Banque mondiale pour le financement d'une telle opération. Le Projet de Filets Sociaux est actuellement dans sa phase de démarrage des activités.

Description sommaire du Projet de Filets Sociaux

L'Objectif de Développement du Projet (ODP vise à mettre en place un système durable de filets sociaux pour accroître l'accès des ménages les plus vulnérables, dans cinq régions du pays, aux transferts de ressources et aux programmes de travaux communautaires de manière à améliorer leur sécurité alimentaire.

Le Projet cible les ménages pauvres et vulnérables à l'insécurité alimentaire dans les cinq Régions où se concentrent 94% des pauvres du Niger (Tillabéry, Dosso, Tahoua, Maradi et Zinder). Au total 140,000 ménages seront les bénéficiaires, dont 80.000 ménages pour l'aide inconditionnelle et 60,000 ménages pour les travaux communautaires par le cash for work au cours de cinq années. Le nombre total de ménages ciblés représente 35% des ménages les plus pauvres au Niger.

Le projet comportera quatre composantes qui se présentent comme suit :

- Composante 1 – Système de filets sociaux
- Composante 2 – Transferts d'argent pour la sécurité alimentaire et les mesures d'accompagnement
- Composante 3 – Travaux communautaires par le cash for work
- Composante 4 – Gestion du projet

2.2 Echantillon de l'enquête

L'enquête de référence se concentrera sur 6 communes : Guecheme et Tibiri (département de Dogondoutchi), Gangara et Tchadoua (département de Aguié), et Sae Saboua et Guidan Sori (département de Guidan-Roundji).

Les villages et ménages à enquêter ont été choisis aléatoirement (au hasard) sur la base d'un recensement réalisé en février 2012.

Tableau 2: Répartition par commune de l'échantillon d'évaluation

Departement	Commune	Nombre menage par village	Nombre de village a beneficiai res	Nombre de village temoins
DOGONDOUTCHI	GUECHEME	158	20	10
DOGONDOUTCHI	TIBIRI (DOUTCHI)	145	15	8
AGUIE	GANGARA	114	9	5
AGUIE	TCHADOUA	131	17	9
GUIDAN-ROUMDJI	SAE SABOUA	137	21	11
GUIDAN-ROUMDJI	GUIDAN SORI	163	18	9
			100	52

2.3 Présentation de l'enquête

L'objectif

L'objectif assigné à l'enquête de référence est de disposer des données de base sur les conditions de vie des ménages en vue d'évaluer l'impact du projet Filets Sociaux. Cette enquête comporte deux volets : le premier est le volet ménage, où des informations générales sur les conditions de vie seront recueillies. Le deuxième volet est l'enquête enfant qui s'intéressera tout spécifiquement au développement physique, cognitif et émotionnel des enfants âgés entre 6 et 59 mois.

Note très importante : *L'enquête ne servira aucunement au choix des potentiels bénéficiaires du Projet Filets Sociaux. Si un membre du ménage vous pose une question par rapport au programme, veuillez insister que vous travaillez pour l'INS, que les données sont confidentielles et qu'elles n'influeront en rien les chances du ménage de participer à des programmes sociaux. Contrevenir à cette consigne serait une faute grave.*

La méthodologie

La collecte des données s'effectuera auprès d'un échantillon aléatoire de 4500 ménages dans 152 villages des régions de Dosso et Maradi. L'équipe d'évaluation des filets sociaux fournira une liste des ménages choisis pour l'enquête de chaque village. Ce choix sera strictement respecté. Aucun remplacement ne sera donc autorisé.

La collecte d'une enquête ménage sera la première à visiter les villages et le fera avant les équipes de l'enquête enfants. Afin d'assurer une bonne transition entre l'enquête ménage et l'enquête enfant, les équipes de l'enquête ménage rempliront la première page du questionnaire enfant pour **TOUS les enfants de 5 à 59 mois**, sans omission aucune. Les équipes de l'enquête ménage devront remplir les questions relatives à la localisation et à l'identification des enfants. Ceci garantira que les identifiants uniques sont respectés, et permettra aux équipes de l'enquête enfant de localiser les ménages à interviewer. Cette feuille sera ultérieurement remise (via les superviseurs) aux équipes de l'enquête enfant.

Les équipes de l'enquête enfant ajouteront la page d'identification reçue de l'enquête ménage aux questionnaires enfant. Les équipes de l'enquête enfant seront chargées de collecter les

données de l'enquête enfant auprès de TOUS les enfants identifiés par les équipes de l'enquête ménage.

La collecte se fera sous forme d'entretien avec la personne qui a la garde de l'enfant, comme précisé dans la section 0 (question 0.8, voir section sur le questionnaire) ainsi que des mesures anthropométriques et un test cognitif effectués directement avec l'enfant. Les enquêteurs devront donc faire montre de tact et de diplomatie afin de s'assurer que les réponses proviennent bien du répondant clef.

En cas de doute, l'enquêteur contactera immédiatement le chef d'équipe. Ce dernier devra lui aussi immédiatement interpeller le superviseur, s'il hésite sur la conduite à tenir. Il ne faut jamais commencer un questionnaire sans être absolument sûr d'être dans le bon ménage et avec le bon enfant, au risque de l'administrer pour rien et de devoir le refaire entièrement.

Si la personne qui a la garde de l'enfant n'est pas présente au moment de la visite, l'équipe est tenue de revisiter le ménage jusqu'à ce que l'entretien puisse être effectué.

2.4 Stratégie de collecte pour l'enquête enfants

Six équipes seront constituées avec chacune comportant un chef d'équipe, agent enquêteur, un mesureur et un administrateur du test cognitif. Cette enquête fera l'objet de procédures de contrôle de qualité renforcées. Il y aura une équipe de superviseur INS et une équipe de superviseur du PFS (Projet des Filets Sociaux) qui auront un rôle d'appuis. Ils procéderont aussi à une seconde vérification et seconde validation des informations obtenues.

La collecte des données va, dans un premier temps, s'effectuer dans les communes de la région de Dosso, plus précisément dans le département de Dogondoutchi avec toutes les équipes pendant environ trois semaines. Dans cette zone 1590 ménages seront enquêtés. Chaque équipe aura à enquêter en moyenne 9 enfants par jour. Toutefois, plus que la quantité de questionnaires journaliers, les équipes devront assurer des questionnaires de la plus grande qualité.

Après l'enquête à Dosso, toutes les six équipes vont continuer ensemble à Maradi où elles vont enquêter successivement les villages échantillons du département de Guidan Roumdji puis ceux du département de Aguié.

2.5 Déroulement quotidien de l'enquête

Que faire avant de partir au village ?

1. S'assurer que la liste des enfants à interviewer est disponible. Agrafer fermement la page d'identification reçus de l'enquête ménage aux questionnaires enfant pour les questionnaires soient prêts à être remplis.
2. S'assurer que les appareils fonctionnent bien et qu'ils sont bien nettoyés.
3. S'assurer que chaque équipe dispose d'un kit complet du test cognitif
4. Vérifier et apporter tout le matériel nécessaire (check-list).
5. S'assurer que les chauffeurs ont fait le plein d'essence des voitures et qu'ils savent comment aller aux villages à visiter. L'itinéraire de chaque jour est à discuter dès le soir précédent afin d'anticiper au mieux chaque départ.

Que faire quand on arrive dans le village ?

1. Rencontrer le chef du village (ou son représentant) afin de lui expliquer les objectifs et le déroulement de l'enquête dans son village.
2. S'assurer que tous les ménages visités par l'équipe de l'enquête ménage sont effectivement là et disponible
3. Procéder à l'enquête dans TOUS les enfants identifiés par les enquêteurs ménage, sans jamais substituer un enfant par un autre. En cas d'absence ou d'indisponibilité, prendre rendez-vous et repasser jusqu'à ce que l'entretien puisse se faire. Si la réalisation de l'entretien ou des mesures n'est toujours pas possible malgré de multiples visites, noter la raison sur le questionnaire et en informer le superviseur lors de la livraison des questionnaires de ce village. Ces cas doivent rester extrêmement rares et les équipes doivent faire absolument tous les efforts pour enquêter tous les enfants identifiés.

Que faire dans la maison?

1. Rencontrer le chef de ménage et lui expliquer brièvement le but de la visite
« Bonjour/bonsoir, je m'appelle -----, nous travaillons pour l'INS et nous menons une enquête pour évaluer la situation nutritionnelle des enfants âgés de 6 à 59 mois. Je voudrais, si vous le permettez, m'entretenir avec vous et vous poser quelques questions sur ce sujet. Toutes les informations que nous allons recueillir seront confidentielles. Elles ne seront exploitées qu'à des fins statistiques ».
2. Remplir la partie **I. Identification** du questionnaire.
3. L'enquêteur ou le chef d'équipe détermine l'âge de l'enfant avec le calendrier des événements, si la mère ne présente pas un document d'état civil fiable.
4. L'enquêteur administre le questionnaire à la mère ou gardienne de l'enfant(s) identifié(s) éligible pour le questionnaire enfant.
5. L'enquêteur et le chef d'équipe transmettent le questionnaire au mesureur et se dirige vers le prochain ménage.
6. Le mesureur installe le matériel qui sert à prendre les mesures : balance et toise.
7. Le mesureur prend les mesures pour l'enquête nutritionnelle et les communiquer à haute voix à l'administrateur du test. L'administrateur du test répète la mesure et la note sur le questionnaire (partie **Anthropométrie** du questionnaire). Les enfants identifiés comme malnutris doivent bénéficier d'un coupon ou de consignes de références au poste de santé le plus proche.
8. L'administrateur du test procède à l'administration du test cognitif à tous les enfants éligibles du ménage (âgés entre 6 et 47 mois) en se servant du formulaire de notation des scores.

Que faire avant de quitter le village ?

1. S'assurer systématiquement que les questionnaires sont bien remplis et qu'il ne manque pas de données. S'assurer que les pages d'identification sont fermement agrafées au questionnaire.
2. S'assurer que le chef d'équipe a contrôlé tous les questionnaires, et que tous les questionnaires sont complets et codifiés.
3. S'assurer que les ménages où il y avait des enfants absents ont été effectivement revisités, et que tous les efforts ont été faits pour compléter tous les questionnaires.
4. S'assurer que tout le matériel est présent (anthropométrie et test cognitif).
5. Remercier le chef du village de sa collaboration.

Cas particuliers

→ *Enfant absent*

- Demandez la raison pour laquelle l'enfant est absent.
- Si l'enfant se trouve proche de la maison, envoyer quelqu'un pour le chercher.
- S'il est prévu que l'enfant revienne à la maison avant que l'équipe de l'enquête ne quitte le village, on doit retourner à cette maison pour y effectuer les mesures. Mais, il est quand même nécessaire de remplir tout de suite les sections 0-3 et de mesurer les autres enfants présents âgés entre 6 et 59 mois.

→ *Enfant dans un centre nutritionnel ou un centre de santé*

- Il est important que les enfants absents des maisons visitées et se trouvant dans un centre nutritionnel ou un centre de santé soient mesurés.
- S'il est impossible de visiter le centre, inscrire le résultat de la mesure dans la question 4.6 et noter dans la section « Commentaires » qu'il est, au moment de l'enquête, dans un centre de santé ou un centre nutritionnel.

→ *Enfant handicapé*

- Les enfants handicapés sont inclus dans l'enquête.
- Si la déformation physique vous empêche de mesurer le poids ou la taille, inscrire le résultat de la mesure dans la question 4.6 et noter dans la section « Commentaires » la nature du handicap de l'enfant.
- Notez s'il y a présence d'œdème et référer au centre nutritionnel si nécessaire.

Fautes graves

L'enquêteur devra éviter à tout prix les quatre fautes graves impardonnables :

1. **NE PAS INVENTER**
NE RIEN ECRIRE OU RAJOUTER SUR LE QUESTIONNAIRE EN DEHORS DU MENAGE
2. **NE JAMAIS PASSER DE QUESTION**
3. **NE PAS INTERPRETER** - si la réponse n'est pas claire, reformulez la question a nouveau. Les questions doivent etre posées exactement telles qu'elles sont écrites dans le questionnaire. L'enquêteur ne peut pas reformuler les questions à sa manière.
4. **NE PAS MESURER UN ENFANT HORS DE SON MENAGE.** Chaque enfant doit etre mesure dans son ménage, il ne peut pas etre mesure ailleurs. Ne jamais demander à un enfant de quitter l'école ou un centre de santé pour réaliser la mesure ou le test.

2.6 Structure du questionnaire

Le questionnaire enfant qui fait l'objet de ce présent manuel comporte 6 parties :

- La section 0 contient les informations d'identification du ménage, de la personne qui a la garde de l'enfant et de l'enfant lui-même. Elle contient aussi des données de contrôle de l'entretien
- La section 1 a trait au calcul de l'âge de l'enfant.
Répondant clef : la mère ou la personne qui a la garde de l'enfant (voir question 0.8)
- La section 2 a trait a la nutrition et a la sante de l'enfant
Répondant clef : la mère ou la personne qui a la garde de l'enfant (voir question 0.8)

- La section 3 a trait aux pratiques parentales.
Répondant clef : la mère ou la personne qui a la garde de l'enfant (voir question 0.8)
- La section 4 a trait à l'anthropométrie
Répondant clef : l'enfant lui-même, en présence de sa mère ou de la personne qui a sa garde (voir question 0.8)
- La section 5 est un test du développement cognitif pour les enfants de 6 à 47 mois.
Répondant clef : l'enfant lui-même, en présence de sa mère de la personne qui a sa garde (voir question 0.8)

3. Travail de terrain

Une équipe de terrain est composée du chef d'équipe, d'un enquêteur, d'un mesureur, d'un administrateur du test cognitif et d'un chauffeur. Suivant les circonstances des entretiens, le chef d'équipe, l'enquêteur ou l'administrateur du test cognitif serviront d'assistant pour la mesure anthropométrique. Le chef d'équipe et l'enquêteur travaillent ensemble, et des que les questions pour la gardienne sont terminées, qu'ils se dirigent vers le ménage suivant. Le testeur et le mesureur peuvent ensuite travailler ensemble avec l'enfant, avant de rejoindre leurs co-équipiers.

L'équipe est sous la responsabilité du chef d'équipe. Un guide local pourrait au besoin aider l'équipe dans la recherche des ménages où vivent les enfants de l'échantillon.

3.1 Travail du chef d'équipe

Le chef d'équipe sera responsable d'organiser l'équipe pour qu'elle réalise un travail de qualité avec le moins possible de temps d'attentes. Le chef d'équipe est chargé d'animer et de coordonner l'ensemble des travaux de l'équipe. Il supervise les activités des membres de son équipe et s'assure que chacun des agents (enquêteur, mesureur, administrateur du test cognitif) suit scrupuleusement les règles édictées lors de la formation pour l'activité spécifique dont il a la charge de conduire.

Dès l'arrivée de l'équipe dans un village, le chef d'équipe est chargé de prendre contact avec les autorités administratives et coutumières. Il doit notamment informer sur le lien avec l'équipe ménage passée auparavant, décliner les objectifs de l'enquête enfant, de la manière dont le travail va se dérouler et de la durée du séjour.

Ensuite, le chef d'équipe, accompagné de tous les membres de son équipe doit identifier les ménages où vivent les enfants éligibles, déjà identifiés et listés par l'équipe ménage. Le chef d'équipe est responsable d'organiser le calendrier des visites et de répartir le travail efficacement entre tous les membres de son équipe. A tout moment, le chef d'équipe doit savoir où se trouvent les membres de son équipe, et devra pouvoir l'indiquer au superviseur lorsque celui-ci visite l'équipe.

Les membres de l'équipe doivent ensemble visiter tous les ménages éligibles afin d'y collecter les données de tous les enfants éligibles dans les ménages à enquêter. Le chef d'équipe est responsable de faire une liste de tous les enfants à enquêter, et d'assurer que les questionnaires sont bel et bien complétés pour tous les enfants.

Le chef d'équipe veillera à ce que, l'âge de l'enfant soit déterminé en concertation avec tous les membres de l'équipe, au cas où la situation l'exige (absence ou doute sur l'état civil)

Si un des enfants listés est momentanément absent du ménage, le chef d'équipe doit veiller à ce que les sections 0-3 du questionnaire soient effectivement remplies et négocier un autre rendez-vous quand l'enfant cible sera effectivement présent. Il n'y a pas de remplacement par un autre enfant, considérant que tous ceux qui remplissent les critères d'éligibilité dans ce ménage sont déjà recrutés.

L'une des tâches les plus importantes du chef d'équipe est aussi d'appuyer les activités de l'agent enquêteur, du mesureur et de l'administrateur du test cognitif durant toute la durée de l'enquête. A cet effet, il devra souvent suivre de près le déroulement de l'interview avec la mère/gardienne (participer à la détermination de l'âge), assister l'agent mesureur dans la prise des paramètres anthropométriques et appuyer l'administrateur du test cognitif si nécessaire. Il devra trouver les moyens (opportunités) de corriger ou formuler des observations à chacun des agents à chaque fois qu'il le juge nécessaire pour les aider à s'améliorer.

L'autre tâche importante du chef d'équipe est le contrôle systématique des questionnaires remplis. Ceci consiste à vérifier que les informations collectées sont complètes, et qu'il n'y a pas d'inconsistances dans le questionnaire et les autres outils de l'enquête enfant. **En cas de données manquantes ou d'inconsistances, le chef d'équipe veillera à ce que l'enquêteur complète l'information avant de quitter le ménage, ou retourne dans le ménage pour compléter l'information. Aucune donnée ne peut être ajoutée hors du ménage.** Cette tâche se fait au fur et à mesure que l'enquête avancera. Quand le questionnaire est contrôlé, le chef d'équipe le valide et le passe aux superviseurs. Les chefs d'équipes se verront remettre séparément un document sur le processus de validation du questionnaire.

En plus de ces tâches techniques, le chef d'équipe assure la coordination administrative. En particulier, il organise des réunions périodiques avec son équipe, notamment pour clarifier des questions techniques relevées lors de sa participation aux activités des différents membres de son équipe et du contrôle des questionnaires. Il est aussi chargé de la gestion des ressources mises à la disposition de l'équipe.

Seuls les superviseurs peuvent donner de nouvelles consignes sur le remplissage des questionnaires. En cas de doute sur le remplissage, le chef d'équipe consultera les superviseurs et relatera les consignes des superviseurs à ses enquêteurs.

Lorsque le travail est terminé dans un village, le chef d'équipe sera chargé de réunir tous les questionnaires, de vérifier qu'ils correspondent exactement à la liste d'enfants à enquête transmis par l'enquête ménage, et que tous les questionnaires. L'équipe ne quittera le village que lorsque tous les questionnaires sont complets, ou dans les rares exceptions où il n'y a absolument aucun moyen de finaliser les questionnaires incomplets.

3.2 Travail de l'enquêteur-parent

La principale tâche de l'agent enquêteur-parent est de renseigner le questionnaire enfant. Lors du remplissage des sections du questionnaire, l'agent doit se référer au présent manuel et respecter les consignes qui ont été prodiguées pendant la formation de l'enquête enfant.

Afin d'obtenir des informations de la meilleure qualité, un agent enquêteur doit faire montre de plusieurs qualités dont la politesse, la courtoisie, la patience, l'esprit logique. Dès le départ, l'enquêteur doit se présenter au parent de l'enfant cible, lui présenter les objectifs de l'enquête et le rassurer de la nature confidentielle des informations collectées ; information servant uniquement à des fins statistiques, (en particulier, vous ne devez jamais parler des interviews déjà réalisées ou montrer des questionnaires remplis à des personnes autres que vos collègues, enquêteurs/enquêtrices, au chef d'équipe ou au superviseur devant une enquêté(e) ou toute autre personne). Etant donné que cette enquête précède une intervention du gouvernement, il sera primordial d'assurer votre interlocuteur (mère/gardienne) que cette enquête n'influencera absolument en rien la sélection des bénéficiaires du programme au cas où on vous pose la question. N'abordez pas ce sujet de vous-même. En effet, les parents pourraient vouloir présenter leurs enfants beaucoup plus vulnérables qu'ils ne le sont afin d'en faire des cibles éligibles.

L'agent enquêteur-enfant doit établir un climat de confiance dès le premier contact. La première impression que l'enquêté aura de l'agent enquêteur influera sur sa bonne volonté à coopérer. L'enquêteur doit avoir une tenue correcte et manifester une attitude amicale quand il se présente. Il présentera notamment son badge qui attestera qu'il travaille pour l'INS. L'agent enquêteur doit éviter de parler des partis et des problèmes politiques.

Conduire une interview avec succès est un art et ne doit pas être considéré comme un procédé mécanique. Chaque interview est une nouvelle source d'informations, et doit être rendue intéressante et agréable. L'interview n'est pas une enquête policière, plutôt une conversation entre l'agent enquêteur et le répondant ; le premier devant savoir relancer les questions si nécessaire afin d'obtenir des réponses précises. Dans certains cas, les questions doivent être expliquées à l'enquêté, en prenant toutefois soin de ne jamais s'écarter des concepts et définitions de la question et en respectant toujours les directives du manuel.

Par ailleurs, avant d'accepter d'être interviewé, l'enquêté peut vous poser quelques questions concernant l'enquête ou la façon dont on l'a sélectionné pour être enquêté. Soyez direct et aimable quand vous répondez. L'enquêtée peut également s'inquiéter de la durée de l'interview, précisez lui que vous êtes disposé à revenir à un autre moment s'il n'est pas disponible à ce moment-là pour répondre aux questions. Si l'enquête devait être interrompue, n'oubliez pas de noter à la dernière page l'heure de la fin du remplissage. Le jour suivant, il faudra de nouveau inscrire l'heure de début et l'heure de fin de l'entrevue.

Du reste, un certain nombre de principes sont à respecter afin d'améliorer la qualité de l'interview :

Confidentialité. La présence d'une personne non membre du ménage pendant l'interview peut empêcher d'obtenir des réponses franches et honnêtes de la part de l'enquêtée. Par conséquent, il est essentiel que l'interview soit conduite en privé et que toutes les questions reçoivent une réponse de l'enquêtée elle-même.

Neutralité. La plupart des gens sont polis et ont tendance à donner les réponses qu'ils pensent que l'enquêteur souhaite entendre. Par conséquent, il est important de rester neutre pendant l'interview. Soit par l'expression du visage ou le ton de la voix, l'enquêteur ne doit jamais donner l'impression à l'enquêté qu'il a fourni la réponse « juste » ou « fausse » à la question. L'enquêteur ne doit jamais donner l'impression d'approuver ou de désapprouver une réponse de l'enquêté. Si la réponse d'une enquêtée n'est pas pertinente, il ne faut pas l'aider en disant quelque chose comme « Je suppose que vous voulez dire que.... N'est-ce pas ? ». Très souvent

il sera d'accord avec votre interprétation de sa réponse, même si ce n'est pas le cas. Vous devez plutôt relancer la question, en y apportant plus d'explications, peut-être en proposant la liste des modalités possibles si les modalités sont à citer.

Tact. Dans certains cas, l'enquêtée dira simplement « Je ne sais pas », donnera une réponse non pertinente, semblera s'ennuyer ou être désintéressé, contredira quelque chose qu'il/elle a dit précédemment, ou encore refusera de répondre à la question. Dans de tels cas, vous devez essayer de raviver son intérêt à la conversation en le mettant en confiance avant de poser la question suivante. Passez quelques instants à parler de choses sans rapport avec l'enquête (par exemple, son village, le temps, ses activités quotidiennes, etc.). Si l'enquêté donne des réponses incohérentes, ne l'arrêtez pas brusquement ou impoliment. Il faut l'écouter poliment et reprendre l'interview de manière intelligente à la question qui est en incohérence avec la question présente. Il ne faut surtout pas embarrasser l'enquêtée.

Valeurs. L'enquêteur ne doit pas avoir d'idées préconçues sur les capacités et les connaissances de l'enquêté. D'autre part, il faut se souvenir que les divergences entre l'enquêteur et l'enquêtée peuvent influencer sur l'interview. Si l'enquêtée croit que l'enquêteur est en désaccord avec lui, il peut se méfier de l'enquêteur. Par conséquent, l'enquêteur doit toujours se comporter et parler de façon à mettre l'enquêté à l'aise.

Timing. Il ne faut pas précipiter l'interview, plutôt la conduire sur le ton de la conversation. Les questions doivent être posées lentement pour que l'enquêté saisisse bien ce qu'on lui demande. Après avoir posé une question, l'agent doit attendre et donner à l'enquêtée le temps de la réflexion. Si elle se sent bousculée ou si on ne lui permet pas de formuler sa propre opinion, elle peut répondre « Je ne sais pas » ou donner une réponse inexacte. Si vous pensez que l'enquêtée répond sans réfléchir, simplement pour accélérer l'interview, vous pouvez dire, par exemple, « On n'est pas pressé. Votre réponse est très importante, aussi prenez le temps nécessaire pour répondre avec soin. ».

Fautes graves : L'enquêteur devra éviter à tout prix les quatre fautes graves impardonnables :

- 1 NE PAS INVENTER**
- 2 NE RIEN ECRIRE OU RAJOUTER SUR LE QUESTIONNAIRE EN DEHORS DU MENAGE**
- 3 NE JAMAIS PASSER DE QUESTION**
- 4 NE PAS INTERPRETER - si la réponse n'est pas claire, reformulez la question à nouveau. Toutefois, les questions doivent être posées exactement telles qu'elles sont écrites dans le questionnaire. L'enquêteur ne peut pas reformuler les questions à sa manière.**

Consolidation de l'interview en vérifiant les questionnaires. A la fin de l'interview, l'enquêteur doit absolument vérifier chaque questionnaire. Cette vérification doit être faite avant de quitter le ménage. L'enquêteur doit d'abord vérifier l'exhaustivité du questionnaire et pour chaque questionnaire les sections concernées. Il doit s'assurer que toutes les sections et toutes les questions ont été posées. Toute erreur sérieuse doit être corrigée avec l'enquêtée. L'enquêteur s'excusera et expliquera qu'il a fait une erreur et posera la question de nouveau.

Codification. La majeure partie du questionnaire porte sur des questions pré-codées, c'est-à-dire il y a une liste de code sur le questionnaire et l'enquêteur doit simplement, à partir de la réponse de l'enquêté choisir le code correspondant sur la liste.

Dans tous les cas, tous les questionnaires doivent être contrôlés sur le site de l'enquête, avant le départ de l'équipe, sinon toute l'équipe s'expose à une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi. Aucune information ne peut être ajoutée au questionnaire hors du ménage.

3.3 Travail du mesureur

Le mesureur aura les responsabilités suivantes :

- s'assurer qu'il a tout ce qu'il faut pour son travail sur le terrain (toise, balances, tare, bâton de screening, piles pour les balances, blanche, MUAC,...)
- s'assurer que tous les matériels mis à sa disposition fonctionnent belle et bien avant le départ sur le terrain ;
- Bien prendre soin de ces matériels ;
- prendre les mesures poids, taille et périmètre brachial de tous les enfants de 6 à 59 mois recensés par l'enquête ménage ;
- vérifier tous les jours avant de partir dans les ménages que tous les matériels fonctionnent ;
- s'assurer que l'enquêteur a effectivement noter les différentes mesures observées.

Rôle de l'assistant de mesure

Suivant les circonstances des entretiens, le chef d'équipe, l'enquêteur ou l'administrateur du test cognitif serviront d'assistant pour la mesure anthropométrique. Le rôle de l'assistant est le suivant :

- Aider le mesureur à vérifier tous les matériels ;
- Aider le mesureur à transporter les matériels ;
- Aider le mesureur à bien placer les différents matériels pour l'anthropométrie ;
- Aider l'enfant à se bien positionner ou à prendre l'enfant si c'est nécessaire (cas du double pesage) ;
- Aider le mesureur à nettoyer les matériels

4. Remplissage du questionnaire

4.1 Identification de l'enfant (Section 0)

1^{ère} Partie :

Cette première partie de la section 0 sera remplie par l'équipe ménage. Elle fournira les informations nécessaires afin que l'équipe enfant retrouve **tous** les enfants identifiés par l'équipe ménage.

Le superviseur de l'enquête ménage transmettra les listes de premières pages des questionnaires au responsable de l'enquête enfant qui le transmettra au chef d'équipe, qui à son tour la distribuera à son équipe. Le chef d'équipe fera la liste de tous les enfants à enquêter, et distribuera les premières pages à son équipe.

L'équipe enfant sera responsable d'agrafer la première page au reste du questionnaire. Il est crucial d'assurer que la feuille soit solidement agrafée pour que la feuille d'identification ne se détache pas du questionnaire.

Comme les équipes des enquêtes ménages précéderont les équipes des enquêtes enfants, les équipes des enquêtes ménages recenseront tous les enfants de 5 à 47 mois. L'équipe enfant sera responsable de réaliser un questionnaire pour chaque enfant identifié par l'équipe ménage. **Le chef d'équipe est responsable d'assurer que tous les enfants identifiés soient effectivement enquêtés, et ce sans exception.**

L'équipe de l'enquête ménage transmettra des questionnaires pour tous les enfants de 5 à 59 mois. Pour chacun de ces enfants, la section 0 et 1 du questionnaire doit être remplie. Il est de la responsabilité du chef d'équipe d'assurer que tous les enfants soient visités. Toutefois, l'âge d'éligibilité pour l'enquête est de 6 à 59 mois (y compris). S'il apparaît à la section 1 (calcul de l'âge), que l'enfant a 5 mois ou moins, ou 60 mois ou plus, inscrire l'âge en mois révolus, puis cocher la case correspondante. Reporter ensuite le cas au chef d'équipe, et passer au prochain enfant. Le chef d'équipe est responsable d'assurer que tous les enfants dans la tranche d'âge sont bel et bien enquêtés. Il transmettra la liste des enfants hors de la tranche d'âge au superviseur, qui procédera à une nouvelle vérification.

2^{ème} Partie :

Cette deuxième partie de la section 0 devra être remplie par le chef d'équipe pour le questionnaire de chaque enfant identifié.

Q.0.10. Nom et Numéro de Code de l'enquêteur

Ecrire lisiblement le nom/prénom de l'agent enquêteur et inscrire attentivement son code dans la case correspondante.

Q.0.11. Jour et mois de l'enquête

Notez la date (le jour et le mois) quand l'enquête a été réalisée

Q.0.12. Nom et Numéro de Code du testeur (se)

Ecrire lisiblement le nom/prénom de l'agent testeur (se) (administrateur du test) et inscrire attentivement son code dans la case correspondante

Q.0.13. Jour et Mois du Test

Notez la date (le jour et le mois) quand le test a été administré

Q.0.14. Nom et numéro de code du mesureur

Ecrire lisiblement le nom/prénom de l'agent mesureur et inscrire attentivement son code dans la case correspondante.

Q.0.15. Jour et mois des mesures anthropométriques

Notez la date (le jour et le mois) quand les mesures anthropométriques ont été réalisées

Q.0.16. Contrôle du chef d'équipe

Inscrire lisiblement le code du chef d'équipe

Q.0.17. Jour et mois du contrôle

Notez la date (le jour et le mois) du contrôle du chef d'équipe

Q.0.18. Etat du questionnaire

Informer sur l'état réel du questionnaire. Le chef d'équipe est responsable d'inscrire après vérification du questionnaire s'il est complet ou non.

- S'il est complet, inscrire le code 1,
- S'il est incomplet, écrire le code 2
- Si l'enfant ne rentre pas dans la tranche d'âge de l'enquête, c'est-à-dire s'il a 5 mois ou moins ; ou 60 mois ou plus, écrire le code 3

Q.0.19. Contrôle du Superviseur (à remplir par le superviseur lui-même au moment du contrôle)

Le Supérieur inscrira son code au moment de sa mission de contrôle du travail de chaque équipe

Q.0.20. Jour et mois du contrôle

Le superviseur notera la date (le jour et la date) de contrôle du questionnaire

Q.0.21. Code agent 1^{ère} saisie

L'opérateur de saisie n°1 inscrira son code

Q.0.22. Code agent 2^{ème} saisie

L'opérateur de saisie n°2 inscrira son code

Q.0.23. Heure et minutes

L'enquêteur inscrira l'heure exacte de démarrage de l'interview avec la mère/gardienne de l'enfant.

4.2 Age de l'enfant (Section 1)

Cette section sera remplie par l'enquêteur, et sera effectuée avec la mère ou gardienne identifiée à la question 0.8.

La référence à l'âge exact de l'enfant est absolument crucial tant pour la section sur les mesures anthropométriques que pour la section sur le test cognitif. C'est pourquoi, il est absolument essentiel que l'enquêteur respecte scrupuleusement toutes les consignes pour déterminer avec le minimum d'erreurs l'âge de l'enfant, au cas où celui-ci ne disposerait pas d'un document d'état civil fiable. Il s'agira ici de confirmer l'âge de chaque enfant déjà déterminé par les enquêteurs ménage lors de leur passage.

Q.1.1. Identification de l'enfant 1 : Nom et Prénom

Ecrire lisiblement le nom/prénom de l'enfant. Informez-vous auprès de votre enquêtée si l'enfant cible a un certificat/acte de naissance ou carnet de santé. Demandez à ce que le document de naissance soit physiquement présenté. Inscrire les codes correspondants selon que la réponse indique une des situations suivantes :

- 1 = OUI, vu
- 2 = OUI, pas vu
- 3 = NON
- 8 = NSP

Si la réponse est 2, 3 ou 8, passez à la **Q.1.3**

Q.1.2. Transcription de la date de naissance de l'enfant (s'il dispose d'un document de naissance fiable que vous avez vu), regardez attentivement et inscrivez lisiblement la date de naissance de l'enfant effectivement écrite sur le document de naissance (certificat/ extrait) ou sur le carnet de santé. Après passez à la **Q.1.4**

Q.1.3 Estimation de l'âge de l'enfant

Estimez l'âge en mois révolus de l'enfant sur la base du calendrier des événements. L'âge révolu est le nombre d'année d'une personne à son dernier anniversaire. Par exemple, un enfant qui a **8 mois 25 jours**, a effectivement, en âge révolu, **8 mois**.

4.2.1 Utilisation du calendrier d'événement

En général, la mère de l'enfant connaît soit l'âge de l'enfant en années, soit la date de naissance (mais sans support officiel). Dans ces 2 cas, il est nécessaire d'affiner l'estimation de l'âge en se servant du calendrier d'événements.

- Lorsque la mère connaît l'âge en années, convertir cet âge en mois à l'aide du calendrier et posez lui des questions sur les circonstances qui ont entouré la naissance de l'enfant. Sur le calendrier, s'il y a un événement particulier (par exemple la fin du ramadan) proche de la naissance de l'enfant, demandez à la mère si la naissance de son enfant est intervenue avant ou après cet événement. Demander pendant quelle saison l'enfant est né : pluies, chaleur, froid, etc. Ces différentes informations vous permettront d'estimer l'âge de l'enfant de manière beaucoup plus précise.
- Lorsque la mère connaît la date de naissance de l'enfant, mais n'a pas de document officiel pour le justifier, localiser la date de naissance sur le calendrier et

procédez de la même manière que pour l'âge en année pour estimer l'âge en mois de manière plus précise.

- Lorsque la mère ne connaît ni l'âge ni la date, on utilisera les événements notés sur le calendrier pour l'aider à se souvenir des circonstances de la naissance de son enfant et estimer l'âge en mois.

4.2.2. Erreurs fréquentes

Les erreurs d'estimation de l'âge en mois les plus communes sont :

- Des erreurs de + ou – 12 mois qui correspondent à une erreur dans l'année de naissance.
- Une surestimation des multiples de 12 (12, 24, 36, 48 mois), correspondant à la conversion de l'âge en année sans affinage de l'estimation.

Ces erreurs ne peuvent pas être détectées lors de l'analyse des données. Il est donc important d'estimer l'âge en mois avec beaucoup de soin.

Les questions 1.4 et 1.5 servent de vérification.

Q.1.4 Transcription de l'âge de l'enfant en années révolu

Ecrire l'âge en années révolues de l'enfant. Cette question sert à vous assurer qu'il n'y a pas d'erreurs de + ou – 12 mois dans l'estimation de l'âge en mois révolus.

Q.1.5 Transcription de l'âge de l'enfant en mois révolu

Ecrire l'âge en mois révolu de l'enfant.

C'est l'âge en mois révolu de la question 1.5 qui déterminera l'éligibilité pour la section de mesures anthropométriques et pour la section du test cognitif. Cette question doit donc être remplie pour TOUS les enfants.

Q.1.6 Vérification de l'éligibilité de l'enfant pour l'enquête

Inscrire si l'enfant a entre 6 et 59 mois, 5 mois ou moins, ou 60 mois ou plus.

L'équipe de l'enquête ménage transmettra des questionnaires pour tous les enfants de 5 à 59 mois. Pour chacun des ces enfants, la section 0 et 1 du questionnaire doit être remplie. Il est de la responsabilité du chef d'équipe d'assurer que tous les enfants soient visités.

Toutefois, l'âge d'éligibilité pour l'enquête est de 6 à 59 mois (y compris). S'il apparaît à la section 1 (calcul de l'âge), que l'enfant a 5 mois ou moins, ou 60 mois ou plus, cocher la case correspondante, reporter le cas au chef d'équipe, et passer au prochain enfant.

Le chef d'équipe est responsable d'assurer que tous les enfants dans la tranche d'âge sont bel et bien enquêtés.

4.3 Section Nutrition et Sante (Section 2)

4.3.1 Allaitement Maternel

Cette partie ne concerne que les enfants de 6 à 23 mois

Q2.0 Age

Cette question permet d'identifier si l'enfant a entre 6 et 23 mois, et donc si la partie doit être réalisée pour l'enfant.

Q.2.1 L'allaitement maternel

Demandez à la mère/gardienne si l'enfant a été allaité durant une certaine période et entourez le code correspondant à la réponse donnée par l'enquêtée. Cette question ne s'intéresse pas à savoir si l'enfant est actuellement allaité, mais si l'enfant a été allaité, même temporairement, depuis sa naissance. Dans le cas où la réponse est **Non** allez à la question **2.8** sinon passez à la question suivante.

Q.2.2 Mise au sein précoce

Posez la question de savoir à quel moment après la naissance l'enfant a été allaité et encerclez le code correspondant à la réponse. Il est très important de distinguer si l'enfant a été allaité moins d'une heure après sa naissance, ou plus d'une heure après sa naissance. Si l'enfant a été allaité plus d'une heure après, il faut distinguer si cela fait moins de 24 heures (une journée + une nuit, c'est-à-dire avant la même heure que l'accouchement le lendemain), ou plus de 24 heures.

Q.2.3 Colostrum

Le colostrum est le premier lait jaunâtre. Demandez à la mère/gardienne si l'enfant a été nourri avec le colostrum et encerclez le code correspondant à la réponse. Il s'agit de 1 pour oui, 2 pour non et 8 pour ne sait pas. Le colostrum est le premier lait jaunâtre que produit la mère avant la montée laiteuse proprement dite.

Q.2.4 Durée de l'allaitement

Demandez à la mère/gardienne si jusqu'au jour de votre passage l'enfant-il continu d'être nourri au sein, inscrire 1 pour **OUI** et 2 pour **NON**

Q2.5 Sevrage

Si la réponse au 2.4 est NON, demandez l'âge à laquelle la mère a arrêté de donner du lait à son enfant

Q.2.6 Allaitement : rappel 24 h

Hier pendant le jour ou la nuit, (NOM) a-t-il/elle été allaité? Demandez si l'enfant a été allaité la veille de l'enquête et entourez le code de la réponse donnée.

Q2.7 Allaitement maternel exclusif

Jusqu'à quel âge avez-vous allaité (nom) sans ne lui donner aucun autre aliment ?

Q.2.8 Rappel 24 h consommation des liquides, médicaments, supplémentation

Cette question fait le rappel de la consommation d'un certain nombre de produit par l'enfant pendant les derniers 24 h.

Pour chacune des questions ci-après, lisez à haute voix et entourez le code correspondant à la réponse donnée.

Demandez à l'enquêtée si, pendant la journée d'hier (à savoir le jour et la nuit), l'enfant a bu/mangé :

- [A] SUPPLEMENT DE VITAMINES, DE MINERAUX, OU DES MEDICAMENTS ?
- [B] EAU ?
- [C].EAU, SUCREE, PARFUMEE OU JUS DE FRUIT OU THE OU INFUSION?
- [D]. SOLUTION DE REHYDRATATION ORALE (SRO) ?
- [E]. PREPARATION POUR BEBES VENDUE COMMERCIALEMENT ?
- [F]. LAIT EN BOITE, EN POUDRE OU LAIT FRAIS
- [G]. AUTRES LIQUIDES?
- [H]. ALIMENT SOLIDE OU SEMI-SOLIDE (PUREE) ?
- [I]. SUPPLEMENT ALIM NUTRITIF (PLOMPY)

4.3.2 Consommation alimentaire

Les données sur la consommation alimentaire sont aussi très déterminantes dans l'analyse de l'insécurité alimentaire courante. La question porte sur les 7 derniers jours précédant l'enquête. Il s'agit de demander si l'aliment a été consommé ou non à un jour donné par l'enfant. Peu importe le nombre de fois où cet aliment a été consommé. Si par exemple dans la journée d'hier le mil a été consommé au déjeuner et au dîner, on mettra tout simplement dans la colonne hier 1 c'est-à-dire oui. Commencez par hier et remontez jusqu'aux 7 derniers jours.

Q2.8j

Demander à la mère/gardienne si l'enfant reçoit déjà des aliments solides ou semi-solides (par exemple : les purées). Si la réponse est OUI, passez à 2.9. Si la réponse est NON ou NSP allez à 2.11

Q2.9

Demandez à la mère/gardienne depuis hier à la même heure que maintenant, le nombre de fois que l'enfant a eu à manger des aliments solides, semi-solide ou des purées, autre que des liquides.

Q2.10 :

Demandez à la mère /gardienne le nombre de jours durant la semaine précédente pendant lesquels l'enfant a consommé des aliments solides et semi solides au cours des 7 derniers jours précédents l'enquête et inscrivez le code correspondant devant chaque modalité dans la case prévue à cet effet. 0. pas mangé 1.un jour 2.deux jours 3. Trois jours 4. Quatre jours 5. Cinq jours 6. Six jours 7. Sept jours

On considère quelques exemples, en supposant que l'enquêteur passe dans le ménage le jeudi 24 février 2011. Les 7 derniers jours vont donc du jeudi 17 février au mercredi 23 février 2011.

Exemple 1. *L'enfant a consommé du mil tous les soirs au cours de cette période, pendant les midis, l'enfant a consommé tantôt le riz, tantôt le sorgho. La réponse pour le groupe « Céréales et produits céréaliers » est 7 jours à la question Q2.10 [A], car un des produits du groupe, le mil a été consommé tous les jours.*

Exemple 2. Pendant la même période de 7 jours, l'enfant a consommé la tomate et le gombo le jeudi 17, l'enfant a consommé la tomate le samedi 19 et le mercredi 23 ; il n'a pas consommé de légumes les autres jours. La réponse pour le groupe « Légumes » est 3 jours à la question 9.07, car un des produits du groupe, la tomate a été consommée pendant 3 jours. Le gombo a été consommé le même jour que la tomate et on ne compte pas un jour supplémentaire pour cela.

Exemple 3. Toujours pendant cette même période de 7 jours, l'enfant a consommé de la viande de bœuf le vendredi 18 et du poisson fumé le mercredi 23 ; il n'a plus consommé ni viande, ni poisson les autres jours. La réponse pour le groupe « Poisson et viande » est 2 jours à la question 9.07, car deux produits différents du groupe ont été consommés 2 jours différents.

4.3.3 Vitamine A

Q. 2.11

2.11. Demandez à la mère /gardienne, en montrant les capsule de vitamine A, si l'enfant a reçu une supplémentation en vitamine A (VA), qu'elle soit de routine ou de campagne, au cours des six derniers mois et entourez le code correspondant à la réponse. Si la réponse est NON, passez à 2.13

Q.2.12

2.12. Demandez à la mère le nombre de mois passé depuis que l'enfant a pris sa dernière dose.

4.3.4 Diarrhée

Cette section est renseigne sur la diarrhée des enfants (6-59 mois) vivant dans le ménage. La diarrhée est une des principales causes de maladie et de décès des enfants dans les pays en développement. Si la femme ne sait pas ce que signifie la « diarrhée », dites lui que c'est « plus de trois selles liquides par jour ». En lisant la question, insistez sur « durant les deux dernières semaines

Q. 2.13 : Survenue de la diarrhée

Demandez à la mère/gardienne, si l'enfant a eu la diarrhée au cours des deux dernières semaines précédant l'enquête.

La diarrhée est d'habitude perçue comme maladie par la mère/gardienne de quand l'on observe :

- plus de six fois par jour des selles liquides ou du sang dans les selles chez les enfants de 0 à 6 mois;
- plus de trois fois par jour des selles liquides ou du sang dans les selles chez les enfants de plus de 6 mois ;

Inscrire le code de la réponse donnée sur la case correspondante.

Si la réponse est NON, passez à **Q. 2.16**

Q.2.14 Traitement de la diarrhée

Demandez à la mère/gardienne si l'enfant a consommé un des liquides suivants durant le dernier épisode de diarrhée :

- Liquide SRO préparé
- Liquide eau salée sucrée recommandé par le service de santé
- Antibiotique

- Médicament traditionnel

Pour chaque élément listé, toujours inscrire le code de la réponse sur la case correspondante.

Q. 2.15 : Consommation de liquide pendant l'épisode de diarrhée

Demandez à la mère/gardienne quelle est la fréquence à laquelle elle a donné à boire à son l'enfant durant l'épisode de la maladie de diarrhée

- moins que d'habitude
- Environ la même quantité
- Plus que d'habitude

Inscrire le code de la réponse donnée sur la case correspondante

Q. 2.16 Déparasitage

Demandez à la mère/gardienne si son enfant a reçu un traitement contre les parasites intestinaux durant la dernière année et inscrire le code la réponse donnée.

Q. 2.17 Vaccination

Il s'agit ici demander à la mère/gardienne si l'enfant a reçu tous les vaccins en rapport avec son âge. **Consulter le calendrier vaccinal annexé à ce manuel pour aider l'enquête à préciser sa réponse.** Inscrire le code de la réponse sur la case correspondante. **Si la réponse est NON, passez à 3.1 (section pratiques parentales)**

Q. 2.18

La réponse à **2.17** étant **OUI**, vérifiez alors si c'est bien noté dans un carnet de vaccination que demanderez à l'enquêtée de vous présenter physiquement.

4.4 Pratiques Parentales (Section 3)

Q.3.1 Fréquence de la parole adressée à l'enfant

Cette question renseigne sur la fréquence à la quelle on adresse la parole à l'enfant. Demandez à la mère/gardienne, considérant l'âge actuel de son enfant, avec quelle fréquence elle communique avec lui/elle ? Mettre dans la case correspondante le code **1**, ou **2**, ou **3**, selon que la réponse est respectivement soit "TRES SOUVENT", soit "PARFOIS", ou soit "RAREMENT",

Q.3.2 Langage réceptif

Cette question renseigne sur les activités d'initiation au langage réceptif. Demandez à la mère/gardienne, si elle a l'habitude de parler / raconter à son enfant ce qu'elle est en train de faire ? Mettre dans la case correspondante le code **1**, ou **2**, ou **3**, selon que la réponse est respectivement soit "TRES SOUVENT", soit "PARFOIS", ou soit "RAREMENT"

Q.3.3 Compétences linguistiques actuelles de l'enfant

Cette question renseigne sur les compétences linguistiques de l'enfant au moment de l'enquête. Demandez à la mère/gardienne, considérant l'âge actuel de son enfant, comment parle-t-il ? Mettre dans la case correspondante le code **1**, ou **2**, ou **3** ou **4**, selon que la réponse est respectivement soit "PARLE TRES BIEN", soit "PARLE ENCORE MAL" , APPREND A PARLER ou soit "NE PARLE PAS ENCORE". Si la réponse est 2, 3, ou 4 alors passez à **Q. 3.7**

Q.3.4 Langage expressif

Cette question renseigne l'activité d'initiation au langage expressif. Demandez à la mère/gardienne, si elle a l'habitude de demander à son enfant de dire/raconter ce qu'il est en train de faire ? Mettre dans la case correspondante le code **1**, ou **2**, ou **3**, selon que la réponse est respectivement soit "TOUJOURS", soit "PARFOIS", ou soit "JAMAIS"

Q. 3.5 Discours logique et techniques de l'expression orale

Cette question renseigne la pratique d'apprentissage du discours logique et les techniques de l'expression oratoire. Demander à la mère/gardienne, si elle a l'habitude de prendre le temps d'écouter ce que son enfant cherche à lui raconter ou expliquer ? Mettre dans la case correspondante le code **1**, ou **2**, ou **3**, selon que la réponse est respectivement soit "TOUJOURS", soit "PARFOIS", ou soit "JAMAIS"

Q. 3.6 Stimulation précoce de l'esprit de curiosité chez l'enfant

Cette question renseigne les pratiques de stimulation précoce de l'esprit de curiosité chez l'enfant. Demander à la mère/gardienne si a l'habitude de répondre aux questions que lui pose son enfant ? Mettre dans la case correspondante le code **1**, ou **2**, ou **3**, selon que la réponse est respectivement soit "TOUJOURS", soit "PARFOIS", ou soit "JAMAIS"

Q. 3.7 Disponibilité dans le ménage de l'enfant de matériaux de gribouillage

Cette question renseigne sur la disponibilité dans le ménage où vit l'enfant de matériaux spécifiques à certaines activités du préscolaire telle que le gribouillage. Demander à la mère/gardienne s'il y a dans le ménage du papier et des crayons.

Inscrire les codes 1, ou 2, ou 3, ou 4, ou 8, respectivement les réponses :

- papier, crayons, stylos ;
- papier seulement ;
- crayons, stylos seulement ;
- NON ;

- NSP.

Q. 3.8 Disponibilité de livres d'enfants et de livrets d'images dans le ménage

Cette question renseigne sur la disponibilité pour l'enfant cible de livres pour lecture et livrets d'images. Demander à la mère/gardienne combien de livres d'enfants et de livres d'images ont été acquis spécifiquement pour l'enfant ? Inscrive dans la case correspondante le nombre indiqué par l'enquêtée. Si aucun marquer **00** et si 10 livres et plus, écrire à chaque fois **10**.

Q. 3.9 Types de jouets utilisés par l'enfant

Cette question renseigne sur les types de jouets utilisés par l'enfant dans ses activités ludiques. Demandez à la mère/gardienne de vous indiquer, parmi les objets ci-dessous listés, lesquels utilise son enfant pour jouer. Lisez à haute voix chacune des catégories :

- A. Jouets fabriqués à la maison
- B. Jouets Manufacturés (magasin/fabrique)
- C. Objets Divers
- D. Animaux
- E. Jouets
- F. Balles

Entourer le code correspondant à la réponse donnée en mettant soit **0** si Oui, **2** si NON et **8**=NSP.

A chaque fois que l'enquêté répond **OUI**, prenez le soin d'insister pour bien préciser l'objet avec lequel l'enfant joue effectivement.

Q. 3.10 Temps de présence et d'absence de la mère/substitut auprès de l'enfant

Cette question renseigne sur la surveillance de l'enfant en cas d'absence de la mère/gardienne. Demandez à l'enquêtée combien de fois dans la semaine précédente l'enfant a été laissé, en considérant les deux situations suivantes :

- Laisse seul pendant plus d'une heure
- Laisse à la garde d'un enfant de moins de 10 ans

Pour chacune de ces deux situations, indiquez le nombre de fois pendant les sept derniers jours ; Si jamais inscrire 00 et si NSP écrire 8

Q. 3.11 Activités d'éveil et d'apprentissages menés au profit de l'enfant

Cette question renseigne sur les activités d'éveil et d'apprentissage menées avec l'enfant par les membres du ménage. Demandez à la mère/gardienne, durant les trois derniers jours, quel membre du cercle familial a mené avec l'enfant les activités listées ci-après :

- Lire des livres ou regarder des livrets d'images
- Raconter des histoires
- Chanter des chansons
- Amener en promenade de dehors de la maison, de la résidence, de la cour, de l'enceinte
- Jouer
- Passer du temps à parler ou nommer des objets
- Passer du temps à compter
- Passer du temps à dessiner

Encercler les codes A, ou B, ou X, ou Y, selon que la réponse est respectivement PERE, MERE, AUTRE ou PERSONNE

Q.3.12 Habitudes et routines de l'enfant

Cette question renseigne sur les habitudes et routines du cycle journalier de l'enfant. Demandez à la mère/gardienne si l'enfant intègre déjà dans ses conduites quotidiennes certaines habitudes comme par exemple dormir, se réveiller, manger, etc à peu près aux mêmes heures. Inscrive les codes **1** si **OUI** et **2** si **NON**.

Q.3.13 Fréquentation d'un programme d'encadrement préscolaire ou religieux

Cette question renseigne sur la fréquentation de l'enfant d'un programme d'encadrement préscolaire (jardins d'enfants publics, privés ou communautaire) ou religieux (école coranique). Demandez à la mère d'indiquer si l'enfant cible fréquente ou pas un programme d'encadrement en dehors de la maison. Inscrive le code correspondant à l'un types de programme d'encadrement suivant

- Crèche = 1
- Jardin d'enfant public = 2
- Jardin d'enfant privé = 3
- Jardin d'enfant communautaire = 4
- Ecole coranique = 5
- Aucun = 6

Si la réponse est **6**, passer à la **Q.3.15**

Q.3.14 Temps de fréquentation du programme d'encadrement

Cette question renseigne sur le temps de fréquentation du programme d'encadrement de type préscolaire ou religieux. Demandez à la mère/gardienne combien de temps pendant les sept derniers jours a passé l'enfant dans ce programme en dehors de la maison.

Compter avec l'enquêtée jour par jour le nombre total d'heure pour toute la semaine précédente et inscrire le chiffre ainsi obtenu dans la case correspondante.

Q.3.15 Renforcement de capacité des parents sur le développement de l'enfant

Cette question renseigne sur la participation des parents à des activités d'informations des parents sur les pratiques favorisant le développement de l'enfant. Demandez à la mère/gardienne si durant les douze derniers mois elle a reçu des visiteurs ou participé à des rencontres qui s'intéressent des problèmes de prise en charge et du développement des petits enfants. Inscrive les codes 1 si OUI Visite, 2 si OUI Réunion, 3 si Visite et Réunion, et 4 si NON

Q.3.16 Méthodes de discipline de l'enfant

Cette question renseigne sur les méthodes utilisées par les parents pour discipliner l'enfant. Demandez à la mère/gardienne de vous dire comment elle fait d'habitude pour discipliner son enfant ? Inscrive les codes :

- 1, si elle le frappe pour le corriger,
- 2, si elle lui parle,
- 3, si elle lui prive de nourriture,
- 4, si elle l'interdit de jouer ou de fréquenter ses amis,
- 5, si autres (à préciser).

Q.3.17 Stimulation de la motivation et construction de la confiance en soi chez l'enfant

Cette question renseigne sur les pratiques parentales en termes de stimulation de la motivation de l'enfant et de l'installation des bases de la confiance en soi chez l'enfant. Demandez à la mère/gardienne que fait-elle d'habitude pour renforcer son enfant dans acquis, ses réussites, ses succès, etc ? Inscrive les codes

- 1, si glorifier, applaudir, encourager

- 2, si donner quelque chose (offrir un cadeau)
- 3, si rien
- 4, si autres (préciser)

Q.3.18 Résultat du remplissage des sections 2 et 3

Cette question renseigne sur le résultat du remplissage des sections 2 (nutrition/santé) et 3 (pratiques parentales). Il s'agira d'inscrire les codes correspondants pour notifier les situations suivantes par rapport à ces deux sections :

- 1, si Rempli
- 2, si Refusé,
- 3, si Incomplet
- 4, si Autres (préciser)

Q.3.19 Nom de l'enquêtée

Cette question renseigne sur le nom et prénom de la personne qui a effectivement répondu aux questions des sections 2 et 3.

Q.3.20 Statut de l'enquêtée

Cette question sur le statut réel de la personne qui a répondu aux questions des sections 2 et 3.
Si OUI, elle est la mère biologique de l'enfant ou la gardienne, inscrire **le code 1**
Si NON, écrire **le code 2**

Q.3.21 Inscrire l'heure exacte au moment de la fin de la section

4.5 Mesures anthropométriques (Section 4)

L'ANTHROPOMÉTRIE est la mesure du corps humain. Les mesures anthropométriques sont utilisées pour évaluer l'état nutritionnel des individus et des groupes de population, mais aussi comme critères d'éligibilité pour les programmes d'aide alimentaire. Les mesures anthropométriques communes sont la taille, le poids et le périmètre brachial (PB).

Certaines mesures sont présentées sous forme d'indices, notamment la taille pour âge (TPA), le poids pour âge (PPA), le poids pour taille (PPT), le PB pour âge et l'indice de masse corporelle (IMC) pour âge. Chaque indice est enregistré comme un z-score qui décrit dans quelle mesure et dans quelle direction la mesure anthropométrique d'un individu dévie de la moyenne pour son sexe selon les normes de l'OMS de 2006 en matière de croissance des enfants. Les mesures PB sont comparées aux limites recommandées qui s'appliquent à tous les enfants âgés de 6 à 59 mois pré-identifiés.

Le z-score ou la mesure PB d'un individu permet de classer la malnutrition du petit garçon ou de la petite fille. Un z-score moyen peut également être calculé afin de déterminer l'état nutritionnel d'un groupe de la population.

4.5.1 Instructions générales

Chaque étape décrite dans le manuel fait référence à des participants bien précis qui sont désignés en caractères gras au début du texte: par exemple "**Mesureur**", "**Assistant Measureur**", etc.

- **Il faut deux personnes expérimentées.** Pour mesurer la taille d'un enfant, en position debout ou couchée, le **Mesureur** tient l'enfant et effectue les mesures. L'assistant aide le **Mesureur** à tenir l'enfant.
- **Positionnement de la toise et de la balance.** Commencez par repérer les endroits où l'on peut installer la toise et poser la balance. Choisissez ces deux endroits avec soin. Il est préférable d'effectuer les mesures à l'extérieur pendant la journée. Mais s'il pleut, ou si l'on est gêné par les regards indiscrets, on peut être mieux installé à l'intérieur pour effectuer les mesures. Dans ce cas, assurez-vous que l'endroit soit suffisamment bien éclairé.
- **Evaluation de l'âge. Se référer à la Q.1.5**
- **Ne mesurer et peser qu'un seul enfant à la fois.** Lorsqu'il y a dans un ménage plusieurs enfants à mesurer, il faut remplir toutes les sections du questionnaire y compris celle consacrée aux mesures d'un seul enfant à la fois. L'opération sera répétée pour chaque enfant en reprenant le questionnaire au début. EVITER de mesurer tous les enfants en même temps, car cela peut introduire facilement la confusion et multiplier par la même les risques d'erreurs, par exemple en écrivant les mesures d'un enfant sur le questionnaire concernant un autre enfant. Dès que vous avez fini de prendre les mesures dans un ménage, remettez immédiatement le matériel dans les sacs protecteurs.
- **Maintenir l'enfant.** Quand on prend les mesures d'un enfant, il faut le maintenir immobile. Il ne faut pas sous-estimer la force et la mobilité d'un enfant, même très jeune. Soyez ferme avec les enfants, mais avec douceur. Si vous faites preuve de calme et de confiance, il en ira de même pour la mère et l'enfant. Quand un enfant est en contact avec un appareil de mesure, il doit être maintenu de façon à ne pas risquer de trébucher ou de tomber. Il ne faut jamais laisser un enfant seul avec l'appareil de mesure. Il faut toujours garder le contact physique avec lui.

- **Ne pas effrayer l'enfant.** Pour peser et mesurer un enfant, il faut le toucher et le manipuler, et celui-ci sera plus impressionné que dans le cas d'une enquête où l'on se contente d'interroger les gens. Expliquez à la mère et, dans le cas échéant à l'enfant, ce que vous allez faire: vous éviterez ainsi une éventuelle résistance de leur part, vous calmez leurs craintes et vous leur causerez le minimum de désagrément. Il faut s'assurer que l'enfant, ou sa mère, ne soit pas bouleversée au point qu'il faille arrêter les mesures. N'oubliez jamais qu'un jeune enfant est souvent peu coopératif, qu'il a tendance à pleurer, crier, donner des coups de pied et parfois mordre. Si un enfant est vraiment perturbé ou qu'il fait une crise de larmes, essayez de le calmer ou redonnez-le à sa mère un moment avant de poursuivre les mesures.

Evitez de prendre toute mesure si:

- La mère s'y oppose;
- L'enfant est trop malade ou trop perturbé;
- L'enfant est atteint d'une malformation qui gêne la mesure au risque de donner un résultat erroné. Toutefois, pour ne froisser personne, il est parfois bon de prendre quand même les mesures et de signaler la malformation dans le questionnaire.

Le chef d'équipe devra être consulté pour tout cas pour lequel la mesure ne peut pas être prise, et ces cas reportés aux superviseurs. Ces cas doivent être extrêmement rares. Pour la qualité de l'enquête il est crucial que plus de 99% des enfants de l'échantillon puissent être mesurés.

- **Notation des résultats et précautions nécessaires**

Lorsque vous prenez les mesures d'un enfant, ne conservez aucun objet à la main et retirez vos crayons de votre bouche, de vos cheveux ou de la poche de votre veston pour ne pas risquer de blesser l'enfant ou de vous blesser vous-même. Veillez à avoir les ongles courts. Avant de travailler, retirez les bagues et les montres qui pourraient vous gêner. Ne fumez pas en travaillant ni dans la maison que vous visitez.

- **Il faut se perfectionner sans arrêt.** Vous deviendrez un Mesureur qualifié si vous cherchez constamment à vous perfectionner et si vous vous conformez exactement aux procédures à suivre en opérant chaque fois toujours de la même façon. Qualité et vitesse s'amélioreront avec la pratique.
- **Concentration.** Vous aurez à prendre les mesures d'un grand nombre d'enfants. Ne prenez jamais les choses à la légère même si les opérations à effectuer vous paraissent simples et répétitives. Il est facile de faire des erreurs lorsqu'on n'est pas soigneux. Ne sautez aucune des étapes prescrites. Concentrez-vous sur ce que vous faites.

4.5.2 Critères d'inclusion et d'exclusion (Date de naissance / Age)

L'âge exact de l'enfant est nécessaire pour convertir la taille et le poids en indices standard. Sont inclus dans la partie anthropométrie du questionnaire tous les enfants de 6 à 59 mois à la date de l'enquête. Il est donc impératif de se référer à l'âge exact de l'enfant en mois révolus au jour de l'enquête. **L'âge exact se trouve dans la section 1, se référer à la question 1.5 pour l'âge de l'enfant en mois révolus.**

4.5.3. Poids (Weight)

La balance pèse-personne UNISCALE a été conçue pour permettre de peser les enfants et les femmes enceintes. Elle permet des pesées rapides, faciles et précises. Elle peut être utilisée de deux manières différentes:

1. Les enfants suffisamment âgés peuvent être pesés en montant sur la balance pèse-personne.

2. Les bébés et les jeunes enfants peuvent être pesés tenus dans les bras d'un assistant ou de leur mère. Cette seconde manière de peser est appelée "pesée avec tarage".

Préparation de la balance pèse-personne électronique à l'emploi

1. Placer la balance sur une surface dure et plane (planche, béton ou terre ferme). Des surfaces molles ou irrégulières provoqueraient de légères erreurs dans la pesée.
2. La balance ne fonctionnera pas si elle est placée dans un endroit trop chaud. Le mieux est de la placer à l'ombre ou à l'intérieur. Si la balance pèse-personne se réchauffe trop et ne fonctionne pas convenablement, déplacez-la dans un endroit plus frais et attendez 15 minutes avant de l'utiliser à nouveau.
3. La balance nécessite un temps d'adaptation à la température. Si la balance est déplacée vers un endroit avec une température différente, attendez 15 minutes avant de l'utiliser à nouveau.
4. Manier la balance avec soin:
 - Ne pas laisser tomber ni heurter la balance pèse-personne.
 - Ne pas peser des charges supérieures à 150 kg.
 - Ne pas entreposer la balance pèse-personne dans un endroit chaud ou l'exposer aux rayons du soleil.
 - Protéger la balance pèse-personne de l'excès d'humidité.

Nettoyage

Pour nettoyer la balance pèse-personne, passer un chiffon humide sur la surface. Ne jamais plonger le pèse-personne dans l'eau.


Double-pesée

Il s'agit de la pesée d'un nourrisson ou d'un jeune enfant tenu dans les bras d'un aide soignant ou d'un assistant (pesée avec tarage).

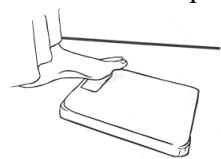
Remarque:  est utilisé pour symboliser l'image de la mère et l'enfant qui apparaît sur la gauche de l'écran lorsque la balance pèse-personne a été tarée.

1. Mettez la balance pèse-personne sous tension en couvrant le capteur solaire moins d'une seconde.

L'écran affiche d'abord

 188,8, ensuite 0,0.

Attendez que l'écran affiche 0,0 pour monter sur la balance pèse-personne.



Couvrez le capteur solaire moins d'une seconde.



La balance pèse-personne se met sous tension, prêt à l'emploi.

La balance pèse-personne est prête à l'emploi.



2. Demandez à l'assistant de monter sur la balance pèse-personne. Veillez à ce que le capteur solaire ne soit pas couvert par la robe ou les pieds de la personne.

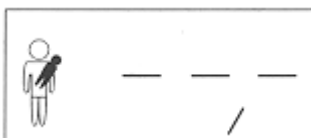
Remarque:

La personne pesée doit se tenir immobile sur le pèse-personne.



Le poids de l'assistant est affiché sur l'écran dans les deux secondes qui suivent.

3. Alors que l'assistant se tient sur le pèse-personne, couvrez le capteur solaire pendant moins d'une seconde. L'écran affichera  0.0. Le symbole de la mère et l'enfant indique que le pèse-personne s'est réglé (taré) pour ignorer le poids de l'assistant et s'est préparé à ne peser que le bébé.
4. L'assistant peut ensuite soit descendre de la balance pèse-personne pour prendre le bébé, ou recevoir le bébé apporté par la mère. Si l'assistant descend de la balance pèse-personne pour prendre le bébé, l'écran affichera .



L'écran indique que le pèse-personne a été taré pour le poids de l'assistant.

5. L'assistant peut prendre le bébé et remonter sur le pèse-personne. Seul le poids du bébé est affiché à l'écran.
6. Le mesureur lit la mesure à haute voix. L'enquêteur l'enregistre sur le questionnaire en la répétant à haute voix.



Remarque:

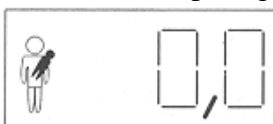
Le pèse-personne n'affichera que le poids du bébé jusqu'à ce que le capteur solaire soit couvert ou que le bébé soit rendu à sa mère.


Figure 5.4. Pesée de l'enfant en utilisant la balance électronique



Source: How to Use the UNISCALE, UNICEF, 2000.

6. Lorsque le bébé est rendu à sa mère, l'écran affichera à nouveau  0.0 (aussi longtemps que l'assistant reste sur le pèse-personne). Si l'assistant descend de la balance pèse-personne pour prendre un autre bébé, l'écran affichera  ---.







Si l'assistant donne le bébé à quelqu'un d'autre, la balance pèse-personne tarée affichera à nouveau  0.0.

7. Répétez les opérations 4 et 5 pour peser un autre bébé.

Important: La balance pèse-personne se met automatiquement hors tension deux minutes après la dernière pesée. Si cela se produit, suivez les instructions pour la mettre à nouveau sous tension.

Pesée avec tarage : remarques importantes

- Le poids de la personne qui tiendra l'enfant doit être affiché (et ensuite taré) avant que l'enfant ne le lui soit donné pour peser.
- Seule la personne dont le poids a été taré doit tenir l'enfant pour la pesée.
- Le poids de l'enfant pesé doit être supérieur à 2 kg si l'assistant reste sur la balance pèse-personne pour recevoir l'enfant.

- Si l'assistant descend de la balance pèse-personne pour prendre un enfant, l'écran affiche  0.0 (mode de pesée avec tarage), l'enfant suivant peut peser moins de 2 kg.
- La tare peut être désactivée en couvrant brièvement le capteur solaire ou en attendant que la balance pèse-personne se mette automatiquement hors tension.
- La balance pèse-personne affichera toujours  -- si la nouvelle charge est inférieure au poids taré.
- S'il y a trop de mouvements sur la balance pèse-personne pendant la mesure, l'écran passera de  à  jusqu'à ce que la charge soit stable.

Raisons possibles de dysfonctionnement du tarage :

- Il n'y a pas de charge à tarer sur la balance pèse-personne. Placez une charge sur la balance pèse-personne et essayez à nouveau.
- Le capteur solaire n'a pas été complètement couvert.
- Le capteur solaire a été couvert plus d'une seconde. Essayez de le couvrir moins d'une seconde.
- L'endroit est trop sombre, placez la balance pèse-personne dans un endroit plus lumineux.

Que faire si l'écran affiche . . .

E01:

La balance pèse-personne doit se réajuster. Descendez de la balance pèse-personne et attendez que E01 disparaisse.

E02 et que le pèse-personne s'éteint automatiquement :

Assurez-vous qu'il n'y a aucune charge sur la balance pèse-personne et essayez de la mettre sous tension.

E03 et que le pèse-personne s'éteint automatiquement:

Il fait trop froid ou trop chaud pour faire fonctionner la balance pèse-personne, déplacez-la dans un endroit où la température se situe entre 0°C et 45°C. Attendez 15 minutes avant de la mettre sous tension.

E04 après pesée:

La charge est trop lourde (plus de 150 kg). Descendez de la balance pèse-personne et réduisez la charge.

E05 quelque secondes après le réglage de la tare:

La charge est trop lourde pour le tarage (plus de 120 kg). Descendez de la balance pèse-personne et réduisez la charge.

4.5.4. Taille (Height)

1. Taille debout

Pour les enfants de plus de 87 cm (taille du bâton) (Figure 1)

1. Mesureur ou assistant : Placez la toise sur une surface plate et solide contre un mur, une table, un arbre, un escalier, etc. Vérifiez que la toise ne bouge pas.

2. Mesureur ou assistant : Demandez à la mère de retirer les souliers de l'enfant et d'enlever tous cheveux qui pourraient interférer avec la mesure de la taille. Demandez-lui d'emmener l'enfant vers la toise et de se mettre à genoux devant l'enfant.

3. Assistant : Mettez-vous à genoux avec les deux genoux du côté de l'enfant (Flèche 2).

4. Mesureur : Mettez-vous sur votre genou droit à gauche de l'enfant (Flèche 3). Cela vous donnera plus de marge de mobilité.

5. Assistant : Mettez les pieds de l'enfant à plat et ensemble au centre et contre le dos et la base de la toise/mur. Mettez votre main droite juste au-dessus des chevilles de l'enfant sur les tibias (Flèche 4), votre main gauche sur les genoux de l'enfant (Flèche 5) et poussez contre la toise/mur. Vérifiez que les jambes de l'enfant sont droites et que les talons et les mollets sont contre la toise/mur (Flèches 6 et 7). Indiquez au mesureur lorsque vous avez terminé de positionner les pieds et les jambes.

6. Mesureur : Dites à l'enfant de regarder devant lui vers sa mère qui devrait se trouver devant l'enfant. Vérifiez que la ligne de vue de l'enfant est parallèle au sol (Flèche 8). Mettez votre main gauche ouverte sous le menton de l'enfant. Fermez graduellement votre main (Flèche 9).

Ne couvrez pas la bouche ou les oreilles de l'enfant. Vérifiez que les épaules sont au même niveau (Flèche 10), les mains sont contre le côté de l'enfant (Flèche 11) et la tête, les omoplates et les fesses se trouvent contre la toise/mur (Flèches 12, 13 et 14). Avec votre main droite, faites descendre la pièce coulissante sur la tête de l'enfant. Vérifiez que vous poussez sur les cheveux de l'enfant (Flèche 15).

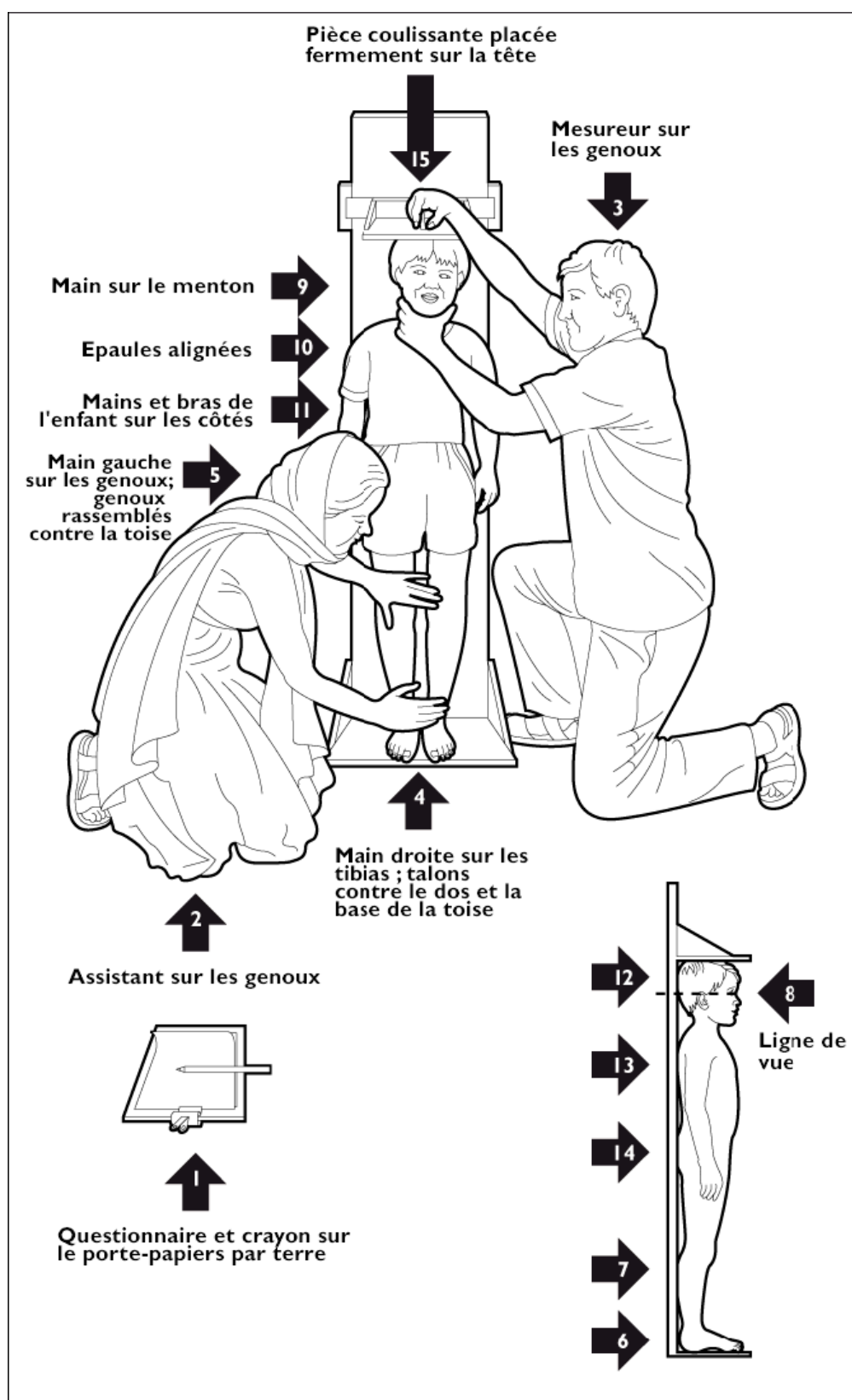
7. Mesureur et assistant : Vérifiez la position de l'enfant (Flèches 1 à 15). Répétez certaines étapes si nécessaire.

8. Mesureur : Lorsque la position de l'enfant est correcte, lisez à haute voix la mesure à plus ou moins 0,1 cm.

9. Enquêteur : Répétez la mesure à haute voix et notez-la sur le questionnaire.

10. Mesureur : Vérifier la mesure lorsque l'enquêteur la répète. Si la mesure est bonne, retirez la pièce coulissante de la tête de l'enfant et votre main gauche de son menton.

Figure 1 : Mesure de la taille en position debout



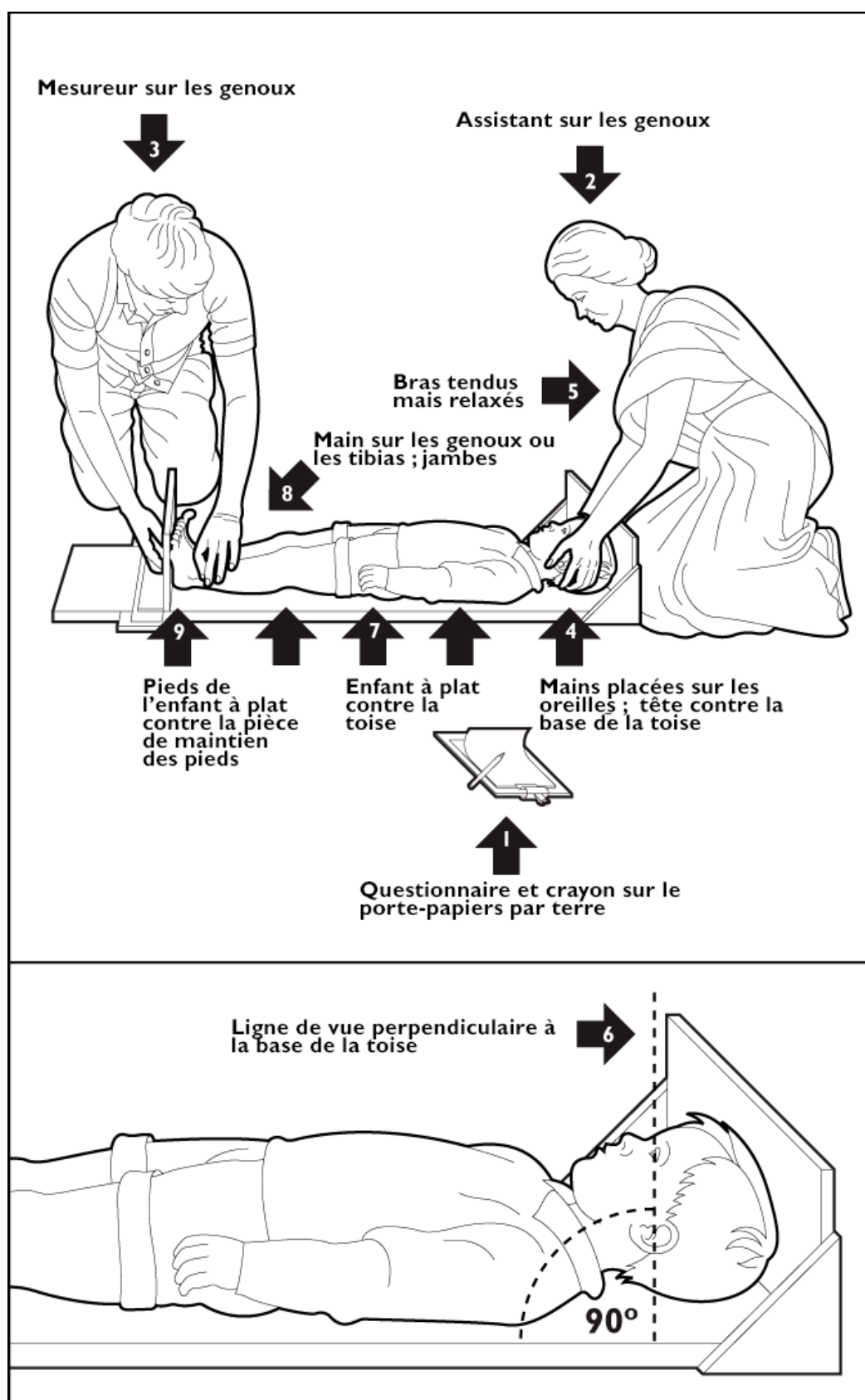
Source : How to Weigh and Measure Children : Assessing the Nutritional Status of Young Children, Nations Unies, 1986.

2. Taille couchée

Longueur pour les nourrissons et les enfants de moins de 87 cm (Figure 2)

- 1. Mesureur ou assistant :** Placez la toise à plat sur une surface plate et solide, par exemple le sol ou une table solide.
- 2. Assistant :** Mettez vous avec les deux genoux derrière la base de la toise si elle se trouve sur le sol (Flèche 2).
- 3. Mesureur :** Mettez-vous à genoux à droite de l'enfant pour pouvoir tenir la pièce qui tient les pieds avec votre main droite (Flèche 3).
- 4. Mesureur et assistant :** Avec l'aide de la mère, allongez l'enfant sur la toise, les pieds du côté du curseur, en soutenant le derrière de la tête de l'enfant avec une main et le torse avec l'autre main. Descendez doucement l'enfant sur la toise.
- 5. Mesureur ou assistant :** Demandez à la mère de s'agenouiller tout près de l'autre côté de la toise, faisant face au mesureur, pour que l'enfant reste calme.
- 6. Assistant :** Mettez vos mains sur les oreilles de l'enfant (Flèche 4). Avec vos bras tendus mais relaxés (Flèche 5), placez la tête de l'enfant contre la base de la toise de sorte que l'enfant regarde en l'air. La ligne de vue de l'enfant devrait être perpendiculaire au sol (Flèche 6). Votre tête devrait être droite, par-dessus la tête de l'enfant. Regardez droit dans les yeux de l'enfant.
- 7. Mesureur :** Vérifiez que l'enfant est couché à plat et qu'il se trouve au centre de la toise (Flèche 7). Mettez votre main gauche sur les tibias de l'enfant (au-dessus des chevilles) ou sur les genoux (Flèche 8). Appuyez-les fermement contre la toise. Avec votre main droite, tenez fermement le curseur contre les talons de l'enfant (Flèche 9).
- 8. Mesureur et assistant :** Vérifiez la position de l'enfant (Flèches 1 à 9). Répétez toute étape nécessaire.
- 9. Mesureur :** Lorsque la position de l'enfant est correcte, lisez et notez les mensurations à plus ou moins 0,1 cm et lisez la à haute voix à l'enquêteur.
- 10. Enquêteur :** Répétez la mesure à haute voix et notez-la sur le questionnaire.
- 11. Mesureur :** Vérifier la mesure lorsque l'enquêteur la répète. Si la mesure est bonne, retirez le curseur et enlevez votre main gauche des tibias ou des genoux de l'enfant.
- 12. Assistant :** Relâchez immédiatement la tête de l'enfant, notez les mensurations et montrez-les au mesureur.
- 13. Mesureur :** Contrôlez la mesure notée sur le questionnaire pour voir si elle est exacte et bien lisible. Indiquez à l'assistant d'effacer et de corriger toute erreur.

Figure 2 : Mesure de la taille en position couchée



Source : How to Weigh and Measure Children : Assessing the Nutritional Status of Young Children, Nations Unies, 1986.

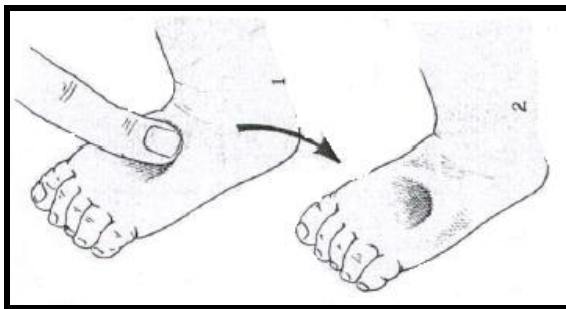
4.5.5. Œdèmes (œdema)

1. Appuyer avec le pouce sur le dessus du pied (Figure 3)
2. Garder la pression pendant environ trois secondes sur l'œdème (ex : compter doucement en disant mille-et-un, mille-et-deux, mille-et-trois.)
3. Vérifier si l'empreinte reste pendant quelques secondes.
4. Répétez la procédure sur l'autre pied.

S'il y a œdème, une empreinte reste pendant un certain temps (au moins quelques secondes) sur le dessus du pied où on a appuyé.

L'œdème doit être observé sur les deux pieds pour que l'enfant soit identifié comme étant oedémateux.

Figure 3 : Diagnostic des œdèmes



4.5.6. Mesure du Périmètre Brachial (MUAC)

C'est la circonférence du bras mesurée entre l'épaule et le coude. Les mesures doivent être prises au millimètre près.

La Figure ci-contre montre comment prendre correctement le MUAC d'un enfant. Des instructions additionnelles sont données ci-dessous :

1. Expliquer la procédure à la mère ou à la personne qui prend soin de l'enfant
2. Si possible, l'enfant devrait se tenir debout et à côté du mesureur.
3. Pliez le bras gauche à 90 degrés par rapport au corps
4. Placez un ruban à mesurer le long de la partie supérieure du bras et trouver le point médian de la partie supérieure du bras. Le point médian se situe entre la pointe de l'épaule (olécrane) et le coude (acromion).
5. Marquer le point à mi-bras, avec un stylo.
6. Laissez le bras gauche pendre de façon décontractée sur le côté du corps.
7. Placez le ruban pour mesurer le MUAC sur le point à mi-chemin.
8. Tirez le ruban jusqu'à ce qu'il soit solidement fixé autour du bras. Le ruban ne devrait pas être trop lâche, ni tiré trop serré. Le ruban doit toucher la peau tout autour du bras, mais ne pas faire une brèche dans la peau.
9. Lire la couleur sur le ruban

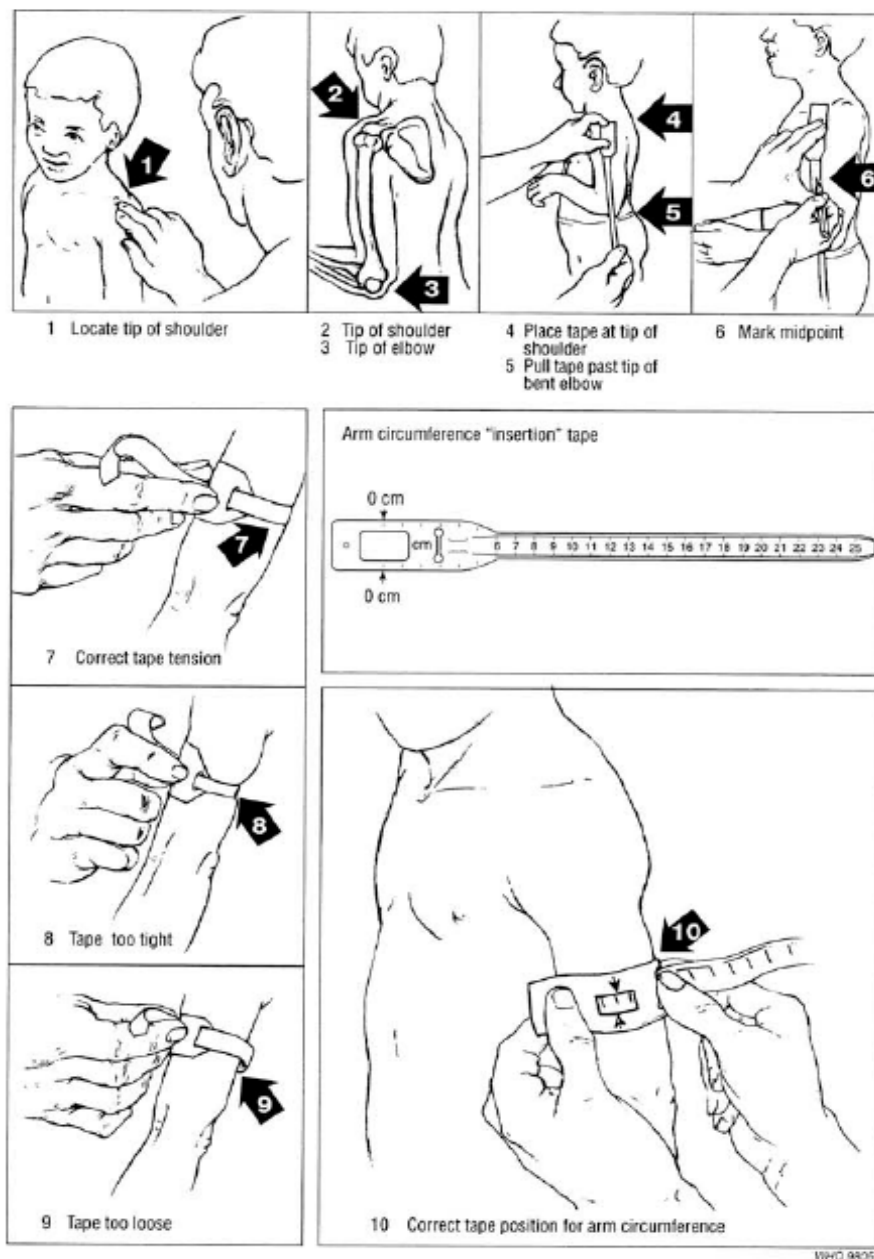
Rouge = malnutrition sévère (référence)

Jaune = malnutrition modérée (référence)

Vert = ok (pas de référence)

10. Noter la couleur sur la fiche

Note: Le périmètre brachial est une mesure simple et rapide, mais pas facile, car il y a des variations en fonction des mesureurs. Ceci est principalement lié à la façon dont le ruban est tiré ou pressé autour du bras et à l'état de flexion ou non des muscles des bras.



'Adapted, with permission, from *Assessing the nutritional status of young children* (preliminary version). New York, United Nations Department of Technical Co-operation or Development and Statistical Office, 1990.

4.5.7 Remplissage du module Anthropométrie (section 4)

Q.4.1. Poids de l'enfant

Portez le poids de l'enfant sur la case correspondance de la fiche

Q.4.2. Taille de l'enfant

Une fois déterminée la position de mesure de l'enfant à l'aide du bâton, cochez la case et portez la mesure dans les cases destinées à cet effet.

Q.4.3. Œdèmes

Vérifier si l'enfant a des œdèmes sur les 2 pieds en appuyant une pression de 3 secondes (« 121, 122, 123 ») sur le dessus de chaque pied, et en observant la marque du doigt. Si c'est le cas, encerclez 1 et référez l'enfant avec le coupon de référence. Dans le cas contraire, encerclez 2. Dans la mesure où vous êtes sûr de rien, encerclez le 3.

Q.4.4. Périmètre brachial

Transcrire le périmètre brachial de l'enfant en mm.

Q.4.5. Inscire le code d'identification du mesureur

Q. 4.6. Inscire le résultat de la mesure. Référez tout refus immédiatement au chef d'équipe pour consultation avec le superviseur.

Q.4.7. Inscire l'heure a la fin de la mesure

Calendrier des principaux événements

Avril 2012

Saisons	Fêtes religieuses	Autres événements	Evénements locaux	Mois musulman	Mois / années	ge mois)
Chaleur			Watan bakwai	Djoudada at Oula/Djoudada al Sani	Avril2012	0
Début chaleur		Lutte traditionnelle Maradi (Laminou Mai Daba)		Rabi at Tani/Djoudada at Oula	Mars2012	1
Fin froid	Mouloud 04/02/12	Arrivés des réfugiés malien au Niger, lutte traditionnelle à Maradi	Décès sultan d'Agadez21/02	Rabi al Awal/Rabi at Tani	Fevrier2012	2
Froid				Safar/ Rabi al Awal	Janvier2012	3
Froid				Muharam/Safar	Décembre2011	4
Début froid	Tabaski 06/11/2011	Décès Général Ali Chaibou 01/11/2011		Doual al hijja/Muharam	Novembre2011	5
Fin récolte				Dou al qada /Dadab beri	Octobre 2011	6
Début récolte				Chaawal/Méferi	Septembre 2011	7
Période des grandes pluies	Début ramadan 01/08/2011	Fête du Ramadan 30/08/2011	Tashin ein Azak	Ramadan/Méhaou	Août 2011	8
Début de grandes pluies				Chabaan/Tchékorno	Juillet 2011	9
Période des pluies (semis)			Azumi tshofi	Radjab/Wayzéno	Juin 2011	10
Période premières pluies				Djoudada al Sania/bambana	Mai 2011	11
Chaleur		Investiture du président de la république 07/04/2011	Watan bakwai	Djoudada at Oula/Binkouna	Avril 2011	12
Début chaleur		Election présidentielle 2 ^{ème} tour		Rabi at Tani/Gani banda	Mars 2011	13
Fin froid	Fête de Mouloud 16/02/2011			Rabi al Awal/Gani	Février 2011	14
Froid		Election Législative et Présidentiel 31/01/11		safar/Rabi al Awal/Gani	Janvier 2011	15
Froid		Election local 11/12/2010		Muharam/Safar/Dadab kaïna	Décembre 2010	16
Début du froid	Tabaski	Watan shara	Tchika tchiki	Dou al hijja/Dadab beri	Novembre 2010	17
Fin récolte				Chaawal/Méféri / Dou al Qada/	Octobre 2010	18
Début récolte	Fin ramadan 09/09/10			Ramadan/Méhaou / Chaawal/Méféri	Septembre 2010	19
Période des grandes pluies	Début ramadan		Tashin ein Azak	Ramadan/Méhaou	Aout 2010	20
Début de grandes pluies				Chaaban/Tchékorno	Juillet 2010	21
Période des pluies (semis)			Azumi tshofi	Rajab/Wayzéno /Chaaban/Tchékorno	Juin 2010	22
Période premières pluies		Fête de travail	Azumi tshofi	Djoudada al Sania/Banbana / Rajab/Wayzéno	Mai 2010	23

Chaleur		Fête de la concorde	Watan bakwai	Djoudada at Oula/Binkouna /Djoudada al Sania/Banbana	Avril 2010	24
Début chaleur		JNV Polio		Rabiul At Tani/Gani banda /Djoudada at Oula	Mars 2010	25
Fin froid	Mouloud 27/02/2010	Coup d'Etat 18/02/10		Rabi al Awal/Gani / at Tani/Gani banda	Février 2010	26
Froid				Safar/ Rabi al Awal/Gani	Janvier 2010	27
Froid	Jeune de Achura	Fête du 18 décembre Diffa	Tchika tchiki	Muharam/safar/Dadab kaïna	Décembre 2009	28
Début du froid	Tabaski 28/11/09		Watan shara	Dou al Qada/Foulamzam /al'hijja/Tchimsi	Novembre 2009	29
Fin récolte		Elections législatives 20/10/09		Chaawal/Méféri	Octobre 2009	30
Début récolte	Fin ramadan		Tashin ein Azak	Ramadan/Méhaou	Septembre 2009	31
Période des grandes pluies	Début ramadan	Referendum 04/08/09		Chaaban/Tchékorno	Aout 2009	32
Début de grandes pluies			Azumi tshofi	Radjab/Wayzéno	Juillet 2009	33
Période des pluies (semis)		JNV Polio		Djoudada al Sania/Banbana	Juin 2009	34
Période premières pluies				Djoudada at Oula/Binkouna	Mai 2009	35
Chaleur		Fête de la concorde	Watan bakwai	Rabi at Tani/Gani banda	Avril 2009	36
Début chaleur	Mouloud 08/03/2009			Rabi al Awal/Gani	Mars 2009	37
Fin froid		Final Lutt trad-Tahoua (Laminou Mai Daba)		Safar/Dadab kaïna	Février 2009	38
Froid	Jeun de Achura	Début Lutt trad	Tchika tchiki	Muharam/Dadab beri	Janvier 2009	39
Froid	Tabaski 08/12/2008	Fête du 18 décembre TY		Dhou al'hijja/Tchimsi	Décembre 2008	40
Début du froid			Watan shara	Dou al Qada/Foulamzam	Novembre 2008	41
Fin récolte		1er pierre raffinerie de Zinder (27/10/2008)		Chaawal/Méféri	Octobre 2008	42
Début récolte	Fin Ramadan 30/09/2008		Tashin ein Azak	Ramadan/Méhaou	Septembre 2008	43
Période des grandes pluies	Début de Ramadan	Barrage de Kandadji (03/08/2008)		Chaaban/Tchékorno	Aout 2008	44
Début de grandes pluies			Azumi tshofi	Radjab/Wayzéno	Juillet 2008	45
Période des pluies (semis)				Djoudada al Sania/Banbana	Juin2008	46
Période premières pluies		Incarcération en prison du PM		Djoudada at Oula/Binkouna	Mai 2008	47
Chaleur		Fête de la concorde	Watan bakwai	Rabi at Tani/Gani banda	Avril 2008	48
Début chaleur	Mouloud 19/03/2007			Rabi al Awal/Gani	Mars 2008	49
Fin froid		JNN		Safar/Dadab kaïna	Février 2008	50
Froid			Tchika tchiki	Muharam/Dadab beri	Janvier 2008	51
Froid	Tabaski 19/12/2007	Fête du 18 décembre TA		Dhou al'hijja/Tchimsi	Décembre 2007	52
Début du froid		1ère pierre 2 ^{ème} pont de Niamey (05/11/2007)	Watan shara	Dou al Qada/Foulamzam	Novembre 2007	53
Fin récolte	Fin ramadan 09/2007			Ramadan/Méhaou / Chaawal/Méféri	Octobre 2007	54
Début récolte	Début ramadan 12/09/2007		Tashin ein Azak	Ramadan/Méhaou	Septembre 2007	55
Période des grandes pluies				Chaaban/Tchékorno	Août 2007	56
Début de grandes pluies			Azumi tshofi	Radjab/Wayzéno	Juillet 2007	57
Période des pluies (semis)				Djoudada al Sania/Banbana	Juin 2007	58
Période premières pluies		Motion de censure de Hama Amadou		Djoudada at Oula/Binkouna	Mai 2007	59
Chaleur			Watan bakwai	Rabi at Tani/Gani banda	Avril 2007	60

Calendrier des principaux événements

Mai 2012

Saisons	Fêtes religieuses	Autres événements	Evénements locaux	Mois musulman	Mois / années	ge mois)
Période première pluies				Djoudada al Sani/RAjab	Mai2012	0
Chaleur			Watan bakwai	Djoudada at Oula/Djoudada al Sani	Avril2012	1
Début chaleur		Lutt trad Maradi (Laminou Mai Daba)		Rabi at Tani/Djoudada at Oula	Mars2012	2
Fin froid	Mouloud 04/02/12	Arrivés des réfugiés malien au Niger, lutt tradi à Maradi	Décès sultan d'Agadez21/02	Rabi al Awal/Rabi at Tani	Fevrier2012	3
Froid				Safar/ Rabi al Awal	Janvier2012	4
Froid				Muharam/Safar	Décembre2011	5
Début froid	Tabaski 06/11/2011	Décès Général Ali Chaibou 01/11/2011		Doual al hijja/Muharam	Novembre2011	6
Fin récolte				Dou al qada /Dadab beri	Octobre 2011	7
Début récolte				Chaawal/Méferi	Septembre 2011	8
Période des grandes pluies	Début ramadan 01/08/2011	Fête du Ramadan 30/08/2011	Tashin ein Azak	Ramadan/Méhaou	Août 2011	9
Début de grandes pluies				Chabaan/Tchékorno	Juillet 2011	10
Période des pluies (semis)			Azumi tshofi	Radjab/Wayzéno	Juin 2011	11
Période premières pluies				Djoudada al Sania/bambana	Mai 2011	12
Chaleur		Investiture du président de la république 07/04/2011	Watan bakwai	Djoudada at Oula/Binkouna	Avril 2011	13
Début chaleur		Election présidentielle 2 ^{eme} tour		Rabi at Tani/Gani banda	Mars 2011	14
Fin froid	Fête de Mouloud 16/02/2011			Rabi al Awal/Gani	Février 2011	15
Froid		Election Législative et Présidentiel 31/01/11		safar/Rabi al Awal/Gani	Janvier 2011	16
Froid		Election local 11/12/2010		Muharam/Safar/Dadab kaïna	Décembre 2010	17
Début du froid	Tabaski	Watan shara	Tchika tchiki	Dou al hijja/Dadab beri	Novembre 2010	18
Fin récolte				Chaawal/Méféri / Dou al Qada/	Octobre 2010	19
Début récolte	Fin ramadan 09/09/10			Ramadan/Méhaou / Chaawal/Méféri	Septembre 2010	20
Période des grandes pluies	Début ramadan		Tashin ein Azak	Ramadan/Méhaou	Aout 2010	21
Début de grandes pluies				Chaaban/Tchékorno	Juillet 2010	22
Période des pluies (semis)			Azumi tshofi	Rajab/Wayzéno /Chaaban/Tchékorno	Juin 2010	23
Période premières pluies		Fête de travail	Azumi tshofi	Djoudada al Sania/Banbana / Rajab/Wayzéno	Mai 2010	24

Chaleur		Fête de la concorde	Watan bakwai	Djoudada at Oula/Binkouna /Djoudada al Sania/Banbana	Avril 2010	25
Début chaleur		JNV Polio		Rabiul At Tani/Gani banda /Djoudada at Oula	Mars 2010	26
Fin froid	Mouloud 27/02/2010	Coup d'Etat 18/02/10		Rabi al Awal/Gani / at Tani/Gani banda	Février 2010	27
Froid				Safar/ Rabi al Awal/Gani	Janvier 2010	28
Froid	Jeune de Achura	Fête du 18 décembre Diffa	Tchika tchiki	Muharam/safar/Dadab kaïna	Décembre 2009	29
Début du froid	Tabaski 28/11/09		Watan shara	Dou al Qada/Foulamzam /al'hijja/Tchimsi	Novembre 2009	30
Fin récolte		Elections législatives 20/10/09		Chaawal/Méféri	Octobre 2009	31
Début récolte	Fin ramadan		Tashin ein Azak	Ramadan/Méhaou	Septembre 2009	32
Période des grandes pluies	Début ramadan	Referendum 04/08/09		Chaaban/Tchékorno	Aout 2009	33
Début de grandes pluies			Azumi tshofi	Radjab/Wayzéno	Juillet 2009	34
Période des pluies (semis)		JNV Polio		Djoudada al Sania/Banbana	Juin 2009	35
Période premières pluies				Djoudada at Oula/Binkouna	Mai 2009	36
Chaleur		Fête de la concorde	Watan bakwai	Rabi at Tani/Gani banda	Avril 2009	37
Début chaleur	Mouloud 08/03/2009			Rabi al Awal/Gani	Mars 2009	38
Fin froid		Final Lutt trad-Tahoua (Laminou Mai Daba)		Safar/Dadab kaïna	Février 2009	39
Froid	Jeun de Achura	Début Lutt trad	Tchika tchiki	Muharam/Dadab beri	Janvier 2009	40
Froid	Tabaski 08/12/2008	Fête du 18 décembre TY		Dhou al'hijja/Tchimsi	Décembre 2008	41
Début du froid			Watan shara	Dou al Qada/Foulamzam	Novembre 2008	42
Fin récolte		1er pierre raffinerie de Zinder (27/10/2008)		Chaawal/Méféri	Octobre 2008	43
Début récolte	Fin Ramadan 30/09/2008		Tashin ein Azak	Ramadan/Méhaou	Septembre 2008	44
Période des grandes pluies	Début de Ramadan	Barrage de Kandadji (03/08/2008)		Chaaban/Tchékorno	Aout 2008	45
Début de grandes pluies			Azumi tshofi	Radjab/Wayzéno	Juillet 2008	46
Période des pluies (semis)				Djoudada al Sania/Banbana	Juin2008	47
Période premières pluies		Incarcération en prison du PM		Djoudada at Oula/Binkouna	Mai 2008	48
Chaleur		Fête de la concorde	Watan bakwai	Rabi at Tani/Gani banda	Avril 2008	49
Début chaleur	Mouloud 19/03/2007			Rabi al Awal/Gani	Mars 2008	50
Fin froid		JNN		Safar/Dadab kaïna	Février 2008	51
Froid			Tchika tchiki	Muharam/Dadab beri	Janvier 2008	52
Froid	Tabaski 19/12/2007	Fête du 18 décembre TA		Dhou al'hijja/Tchimsi	Décembre 2007	53
Début du froid		1ère pierre 2 ^{ème} pont de Niamey (05/11/2007)	Watan shara	Dou al Qada/Foulamzam	Novembre 2007	54
Fin récolte	Fin ramadan 09/2007			Ramadan/Méhaou / Chaawal/Méféri	Octobre 2007	55
Début récolte	Début ramadan 12/09/2007		Tashin ein Azak	Ramadan/Méhaou	Septembre 2007	56
Période des grandes pluies				Chaaban/Tchékorno	Août 2007	57
Début de grandes pluies			Azumi tshofi	Radjab/Wayzéno	Juillet 2007	58
Période des pluies (semis)				Djoudada al Sania/Banbana	Juin 2007	59
Période premières pluies		Motion de censure de Hama Amadou		Djoudada at Oula/Binkouna	Mai 2007	60

CALENDRIER 1 - Actuellement en vigueur dans les centres de santé public

AGE DE L'ENFANT	Vaccins	Nombre de vaccin	Cumul des vaccins
A la naissance	BCG + VPO (zéro)	2	2
6 semaines	DTC1/PENTA1 + VPO1	2	4
10 semaines	DTC2/PENTA2 + VPO2	2	6
14 semaines	DTC3/PENTA3 + VPO3	2	8
9 mois	VAR + fièvre jaune	2	10
16 mois	Rappel DTC/Penta	1	11

Hib : vaccin anti-haemophilus influenzae b

VAR: Vaccin anti-rougeole

CALENDRIER 1 - Actuellement faites par les équipes mobiles

AGE DE L'ENFANT	Vaccins	Nombre de vaccin	Cumul des vaccins
A la naissance	BCG + VPO (zéro)	2	2
A 3 mois	Imovax1	1	3
A 5 mois	Imovax2	1	4
A 9 mois	VAR + fièvre jaune	2	6
A 17 mois	Imovax	1	7

