

RÉPUBLIQUE DE LA CÔTE D'IVOIRE

Unité *Discipline*Travail



Socio-Emotional Skills training Project (SES)

Baseline 1ere Cohorte

Évaluation d'impact du projet PRO-Jeunes

MANUEL DE L'ENQUETEUR

Ce manuel est conçu pour être votre compagnon pendant toute la phase de collecte des données. C'est le principal document de référence pour tous les agents sur le terrain. L'instrument utilisé sur le terrain est une application électronique. En cas de divergence entre les instructions du manuel, et celles écrites sur la tablette, c'est celles de la version électronique qui prévalent.

Mars 2019

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	5
I. PRESENTATION GENERALE DE L'ETUDE	6
1.1 Contexte général de l'étude	6
1.2 Organisation de l'enquête	6
a. L'équipe de coordination de la collecte.	6
1. Chargé de recherche	6
2. Responsable de terrain ou le Field Manager (FM)	6
b. L'équipe de collecte sur le terrain	7
II. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU COMPORTEMENT DU PERSONNEL DE TERRAIN	7
2.1 Méthode de collecte	7
2.2 Cible de la collecte et taille de l'échantillon (to be updated)	7
2.3 Répartition des rôles et conduite de l'équipe de collecte sur le terrain	7
a. Devoirs	7
1. Team leaders/superviseurs	7
2. Agents de collecte /enquêteurs	8
3. Backcheckers ou contre enquêteur	9
b. Interdits	9
c. Droits	10
2.4 Collaboration entre l'enquêteur et le superviseur	10
2.5 Recherche du répondant	11
2.6 Principes de bases de l'interaction Enquêteur-Enquêté	11
III. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU REMPLISSAGE DU FORMULAIRE ÉLECTRONIQUE	12
3.1 Questions avec des modalités de réponses	12
3.2 Questions sans modalités de réponse	12
3.3 Questions (variables) de contrôles	12
3.4 Les instructions	13
3.5 Sauts et filtres	13
3.6 Modalités « autre (préciser) » et réponses NSP	13
3.6 Vérification du formulaire et traitement des observations secondaires	13
APPLICATION DE COLLECTE ET MANIPULATION DES TABLETTES	14
IV.	14
4.1 Manipulation de l'application sur la tablette	14
a. Lancer SurveyCTO	14
b. Remplir un formulaire	15

c.	Éditer un formulaire sauvegardé	15
d.	Navigation à l'intérieur d'un formulaire	15
e.	Sortir du formulaire	15
f.	Enregistrer un formulaire	15
4.2	Les différents types de champs à remplir	16
4.3	Les commentaires	16
4.4	Les messages d'erreurs	17
4.5	Codes pour les réponses manquantes	17
4.6	Entretien de la tablette	17
5.1	Structure du questionnaire	18
a.	Partie 1 : questionnaire ménage	18
b.	Partie 2 : exercice de groupe	19
5.2	Instruction pour le remplissage des formulaires	19
a.	Partie 1 : questionnaire ménage	19
1.	MODULE 1 : IDENTIFICATION (ID)	19
2.	MODULE 2 : SITUATION DE L'ENQUÊTÉ (SE)	22
3.	MODULE CONTEXTE FAMILIAL DE L'ENQUÊTE (CF)	24
4.	MODULE 3 : BIENS ET POSSESSIONS DU MÉNAGE (BM)	27
5.	MODULE 6 : EDUCATION (ED)	32
6.	MODULE 7 : EMPLOI (EM)	36
7.	MODULE 8 : ACTIVITES GENERATRICES DE REVENUS (AGR)	44
8.	MODULE 9 : EQUIPEMENTS PRODUCTIFS (EP)	48
9.	MODULE 10 : PROJETS PROFESSIONNELS (PP)	51
10.	MODULE 11 : EPARGNE (EC)	51
11.	MODULE 12 : CREDIT (CR)	55
12.	MODULE 13 : DEPENSES PERSONNELLES (DE)	57
13.	MODULE 14 : CAPACITES COGNITIVES (CC)	60
14.	MODULE 15 : ATTITUDE DE GENRE (AG)	61
15.	MODULE 16 : ASPIRATIONS ET ATTENTES (AS)	63
16.	MODULE 16 : CAPACITE NON COGNITIVES (CN)	66
17.	MODULE 17 : VIGNETTES (V)	70
18.	MODULE 19 : EXERCICE DE FRUSTRATION	75
19.	MODULE 20 : PRÉFÉRENCES (PR)	77
20.	MODULE 21 : SANTÉ REPRODUCTIVE (SR)	78
21.	MODULE 22 : VIOLENCE DOMESTIQUE (VD)	80
22.	MODULE 23 : RÉSEAUX ET GROUPES (RE)	82
23.	MODULE 24 : CAPTURE ET PRISE DE DÉCISION (CA)	83

24.	MODULE 25 : CANDIDATURE (CD)	85
25.	MODULE 26 : FIN (FI)	87
b.	Partie 2 : Exercice de groupe : cas pratique en salle	89

AVANT-PROPOS

Le présent document s'inscrit dans le cadre de la collecte des données de référence en vue de l'évaluation de l'impact du Projet de Renforcement des Opportunités pour les Jeunes (**PRO-JEUNES**) mis en œuvre par le Comité de Secours International (IRC) -*International Rescue Committee*.

Ce guide a pour objectif de vous doter des connaissances spécifiques pour mener à bien votre travail de collecte des données. Il contient des instructions importantes pour l'exécution correcte de votre tâche. Lisez-le attentivement, posez des questions à votre superviseur si certains passages de ce manuel ne vous paraissent pas clairs.

La réussite de cette collecte et l'obtention des données fiables reposent sur vous. Travaillez avec sérieux, éthique, abnégation, professionnalisme et remplissez les questionnaires électroniquement à partir de l'application surveyCTO installée sur votre tablette.

Le présent manuel est votre fidèle compagnon pendant la formation et la collecte des données sur le terrain. **Vous devriez donc le lire en intégralité, et vous y référer systématiquement sur le terrain dans toutes les situations de doute ou d'incertitude sur le questionnaire et tous les autres aspects de la collecte.** Vous devez l'avoir sur vous pendant toute la durée des opérations de collecte des données.

CHAPITRE 1 : PRESENTATION GENERALE DE L'ETUDE

1.1 Contexte général de l'étude

Le Gender Innovation Lab (GIL) conduit des évaluations d'impact rigoureuses en Afrique, pour mettre en évidence les expériences fructueuses de développement qui favorisent l'égalité hommes-femmes, afin de conseiller les politiques publiques et orienter les programmes de développement. Avec les résultats de ses recherches, le GIL met en évidence que la réduction des écarts de revenus, de richesse, de productivité et d'indépendance sont favorables au développement.

L'objectif principal de cette étude est de comprendre l'impact du projet PRO-Jeunes sur la situation des jeunes (emploi et l'autonomisation économique et sociale des jeunes). De façon plus spécifique, cette étude vise à évaluer deux différents types d'interventions:

1-Intervention SEL : formation sur les compétences socio-émotionnelles dans le cadre de la formation de initiale Pro-Jeunes

2-Intervention aspirationnelle: diffusion de messages vidéos avec pour objectif d'accroître les aspirations entrepreneuriales des jeunes

Les principales questions de recherche que vise cette étude sont les suivantes:

- Qu'est-ce qui fonctionne pour augmenter la participation des jeunes dans des programmes de formation tels que Pro-Jeunes?
- Quelles sont les compétences socio-émotionnelles les plus importantes pour l'emploi des jeunes et l'autonomisation économique des femmes? Compétences interpersonnelles ou compétences intra-personnelles? L'impact des compétences socio-émotionnelles sont-ils différents selon le sexe, et selon le type d'emploi (auto-emploi ou emploi salarié)?
- Quel est l'impact d'interventions visant à accroître les aspirations des jeunes sur les aspirations entrepreneuriales, les attitudes de genre et autres variables d'intérêt? Quel est l'impact combiné des interventions aspirationnelles et de la formation en compétences socio-émotionnelles?

1.2 Organisation de l'enquête

Afin d'assurer une bonne conduite de la collecte des données, il est mis en place une équipe de coordination de la collecte distincte de l'équipe de collecte sur le terrain.

a. L'équipe de coordination de la collecte.

Elle comprend, l'équipe de mise en œuvre du projet - International Rescue Committee (IRC), Innovations for Poverty Action (IPA) et l'équipe de suivi de l'évaluation de Gender Innovation Lab (GIL). IPA est le responsable des opérations de la collecte des données en Côte d'Ivoire. A ce titre, il a la responsabilité administrative, technique et surtout scientifique du respect du protocole de la recherche. Pour son efficacité, la gestion des flux d'information entre les parties prenantes de cette collecte est assurée par le Chargé de Recherche et le Field Manager :

1. Chargé de recherche

Le Chargé de recherche coordonne les volets technique et opérationnel de la recherche, en collaboration avec l'équipe de suivi de l'évaluation, composée des chercheurs et IRC. Il est en charge de vérifier la qualité des données tout au long de la phase de collecte des données, ainsi que d'assurer que les protocoles respectent les standards IPA.

2. Responsable de terrain ou le Field Manager (FM)

Le Responsable du terrain supervise le travail des enquêteurs et s'occupe de la logistique de la phase de collecte, y compris les déplacements ou les itinéraires, la gestion des matériels fournis par IPA, le respect des protocoles de recherche IPA, etc. Il est notamment le point focal pour tout ce qui concerne les difficultés rencontrées dans l'administration du questionnaire, référant les préoccupations des enquêteurs/superviseurs au Chargé de recherche.

b. L'équipe de collecte sur le terrain

Sous la responsabilité de la représentation de l'équipe de coordination de la collecte (Field Manager et Research Associate), l'équipe de terrain est composée principalement :

- des **agents de collecte** (enquêteurs) chargés des opérations de collecte des données et
- des éléments du **corps de contrôle qualité** que sont :
 - les **Team Leaders/superviseurs** et
 - **backcheckers** en charge des contres enquêtes.

Sur le terrain, chaque team leader/superviseur a sous sa responsabilité une équipe de six (06) agents enquêteurs et un backchecker.

CHAPITRE 2 : INSTRUCTIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU COMPORTEMENT DU PERSONNEL DE TERRAIN

2.1 Méthode de collecte

La méthode de collecte des informations est l'interview directe, c'est-à-dire qu'on pose les questions à l'enquêteur conformément aux prescriptions du présent manuel, en suivant l'ordre des questions. A la réception de la réponse, l'enquêteur transcrit correctement cette réponse dans le champ prévu à cet effet dans le formulaire sur la tablette. La tablette, ses accessoires (chargeur, adaptateur, batterie externe), un téléphone portable sont les outils essentiels de travail pour l'enquêteur.

2.2 Cible de la collecte et taille de l'échantillon

- **Zone d'évaluation d'impact: Abidjan et Bassam (communes couvertes par le projet)**
- **Cibles: jeunes de 15 à 24 ans enrôlables dans le projet (i.e. répondants aux différents critères d'éligibilité fixés par le Projet).**

**Groupes
expérimentaux**

**Echantillon
Cohorte 1**

**Echantillon
Cohorte 2**

**Echantillon
Cohorte 3**

**Echantillon
Total**

SEL 1	500	500	250	1250
SEL 2	500	500	250	1250
Control	1200	1200	600	3000
Total	2200	2200	1100	5500

Pour chaque cohorte, une enquête de base et deux enquêtes de suivi sont prévues

2.3 Répartition des rôles et conduite de l'équipe de collecte sur le terrain

En qualité d'enquêteur, votre rôle consiste à retrouver les répondants qui vous sont assignés, à administrer le questionnaire et à saisir les réponses sur votre tablette. En tant que superviseur, vous devez planifier la descente de votre équipe sur le terrain, gérer la logistique de votre équipe (déplacements, communications) et surtout veiller à la qualité des données collectées par chaque membre de votre équipe.

a. Devoirs

1. Team leaders/superviseurs

En tant que responsable de votre équipe, vous avez un rôle décisif dans la continuation de la formation et l'assistance de vos collaborateurs (enquêteurs), afin qu'ils donnent le meilleur d'eux même sur le terrain. En d'autres termes, 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 les agents enquêteurs suivent les règles édictées lors de la formation. L'une des tâches les plus importantes pour le chef d'équipe est d'assurer la bonne identification du répondant. Comme responsable du travail des enquêteurs, vos tâches incluent :

- *Contrôler le bon déroulement des entretiens. En particulier, cela implique de suivre des entretiens pour s'assurer que les agents de collecte posent les questions de la bonne manière et qu'ils enregistrent correctement les réponses ;*
- *Veiller au respect de l'itinéraire et le rythme de l'enquête (nombre d'entretien par jour) ;*
- *Vérifier que chaque questionnaire est complètement, correctement, et logiquement rempli ;*
- *Organiser les exercices de groupes dans de bonnes et satisfaisantes conditions*
- *Organiser des réunions journalières avec vos agents pour discuter des performances de votre équipe et planifier les activités des jours à venir ;*
- *Assister et aider à résoudre tous les problèmes en rapport avec la compréhension du questionnaire et les difficultés du terrain.*
- *Œuvrer à la sécurité et à l'utilisation rationnelle de l'ensemble du matériel déployé sur le terrain ;*
- *Faire un rapport quotidien au Responsable de terrain sur les événements de la journée et planifier avec lui les besoins logistiques de son équipe ;*
- *Récupérer l'ensemble des tablettes à la fin de chaque journée auprès des enquêteurs et les charger pour une utilisation prochaine. Il les redistribuera tous les matins aux enquêteurs de son équipe ;*
- *Contrôler avec les enquêteurs les rendez-vous qui seront pris avec les répondants ;*
- *Appuyer les enquêteurs dans tout cas de réticence ou de refus des répondants ciblés ;*
- *Vous êtes chargé des communications relatives à l'enquête dans la commune et ou le quartier dans lequel se tient l'activité de collecte.*

Sur chaque questionnaire terminé et sauvegardé par l'agent de collecte, vous devez :

- 1. Vérifiez l'identifiant unique du questionnaire ;*
- 2. Regarder si le questionnaire a été rempli jusqu'au bout ;*
- 3. Voir si des questions n'ont pas été sautées ;*
- 4. Si le questionnaire est rempli correctement, le superviseur pourra enregistrer le questionnaire comme finalisé ;*
- 5. Transférer les données sur le serveur au jour le jour ;*

2. Agents de collecte /enquêteurs

En tant qu'enquêteur, vous jouez un rôle majeur dans le déroulement de l'enquête. Votre travail requiert du tact, de l'attention pour les plus petits détails ainsi que du sens de responsabilité dans le maintien de la confidentialité des informations que vous obtiendrez auprès des répondants sur leur expérience d'emploi.

Utilisez toujours ce manuel, comme guide sur le terrain !

Lisez les questions et suivez les instructions avec soin. Certaines instructions sont écrites en italique en dessous des questions qui seront posées. C'est pourquoi il faut vous familiariser avec le questionnaire au préalable. Si une question n'est pas claire pour vous, utilisez ce manuel de terrain comme guide et/ou demandez des clarifications à votre superviseur.

L'enquêteur doit rester constamment en contact avec son chef d'équipe et l'informer de tout problème rencontré dans son travail. L'enquêteur a la responsabilité de remplir le questionnaire pour les personnes interrogées. En tant qu'enquêteur, notre attente est que vous réalisiez votre travail au mieux de vos capacités. Vous devez recueillir des informations correctes et précises selon les instructions définies dans ce manuel.

Outre la participation à toutes les sessions de formation prévues pour les enquêteurs, afin de maîtriser les concepts, définitions et instructions liés à l'enquête, la collecte de données implique diverses tâches importantes décrites ci-dessous :

- Posez les questions de manière correcte ;*
- Notez les réponses qui vous sont données de manière précise et complète. Ecrivez toujours sans accent*
- Vérifiez si chaque réponse donnée est raisonnable et cohérente avec les réponses précédentes ;*
- Respectez la stricte confidentialité de toutes les informations collectées. Ne montrez et ne parlez jamais des informations que vous avez collectées avec qui que ce soit, à l'exception de votre superviseur.*
- En cas de doute, problème, ou difficultés rencontrées lors de l'enquête et de l'utilisation du questionnaire, consultez toujours votre superviseur. Si vous ne savez pas quoi faire, consultez votre superviseur juste après l'entretien et au besoin retournez voir la personne interrogée afin de corriger ou compléter les informations incorrectes ou manquantes. Le superviseur est là pour vous aider.*
- Votre superviseur doit s'assurer que tous les enquêteurs qui lui sont confiés travaillent de manière satisfaisante et ponctuelle. Le superviseur doit contrôler le travail que vous effectuez. Il contrôlera chaque questionnaire que vous aurez rempli. Il vous incombe de lui montrer vos résultats et de le tenir informé de l'avancement de votre travail au quotidien, afin que vous évitiez de commettre les mêmes erreurs. L'une des fonctions de votre superviseur est de vous observer pendant que vous administrez le questionnaire au répondant.*
- L'un des objectifs principaux de l'opération de collecte des données est de rassembler des informations à la fois précises et complètes. En tant qu'enquêteur, vous devez être poli et courtois à tout moment, mais vous pouvez vous montrer autoritaire si ceci vous aide à gagner la confiance de la personne que vous enquêtez.*

Durant l'enquête, il est attendu que chaque enquêteur remplisse au maximum deux (02) questionnaires et deux entretiens de groupe par jour.

3. Backcheckers ou contre enquêteur

Le rôle du back-checker consiste à revisiter les répondants pour renseigner certaines questions du questionnaire. Son rôle est primordial dans la mesure où son travail permet d'assurer la qualité des données en comparant les données collectées avec celles des enquêteurs. Le back checking permet aussi d'évaluer la robustesse des réponses données par les enquêtés qui peuvent changer en fonction de leur interlocuteur. Back-checker, vous devez rester en contact avec l'équipe de coordination afin de leur faire un retour sur les questions qui poseraient un problème.

a. Interdits

Quelle que soit votre catégorie, il vous est interdit :

- *de faire des promesses quelque nature que ce soit pour obtenir le consentement du répondant ;*
- *de divulguer ou faire des commentaires sur les renseignements recueillis au cours de cette enquête. Les informations collectées doivent rester secrètes sous peine de sanctions prévues par la loi.*
- *de vous faire remplacer par quelqu'un, dans votre travail ;*
- *de vous faire accompagner par quelqu'un non recommandée par la hiérarchie, au moment du travail ;*
- *d'utiliser votre fonction d'enquêteur/superviseur ou votre ordre de mission/badge à d'autres fins que celles de l'enquête ;*
- *d'exercer d'autres activités que celles d'enquêteur/superviseur durant la période de la collecte des données ;*
- *de demander au répondant les informations qui ne figurent pas sur le questionnaire ;*
- *d'abandonner votre travail avant de l'avoir totalement achevé ;*
- *d'orienter les réponses de l'enquêté dans un sens ou dans l'autre ;*
- *de remplir vous-même les questionnaires en l'absence l'enquêté ;*
- *de vous proposer comme intermédiaire ou interprète des réclamations de l'enquêté ;*
- *de tenir des discussions d'ordre politique, religieux ou administratif sans rapport avec l'enquête ;*
- *de provoquer des attroupements, de proférer des menaces ou des insultes à l'encontre de l'enquêté ;*

b. Droits

Vous avez droit :

- *à un badge de visibilité sur le terrain ;*
- *aux matériels qui vous permettront de réaliser l'enquête sur le terrain ;*
- *au per diem pendant la formation ;*
- *au per diem pour la collecte des données*
- *à une prime de déplacement journalière pour la recherche des répondants ;*
- *à une prime de communication journalière pour communiquer avec les répondants et votre superviseur.*

Les montants des per diem et primes sont inscrits dans votre contrat. Ils vous seront également communiqués pendant la séance de formation.

2.3 Collaboration entre l'enquêteur et le superviseur

L'efficacité de votre travail dépend de votre collaboration avec votre superviseur. Il vous suivra continuellement au cours de l'opération pour s'assurer de l'évolution de votre travail. Vous devez faire appel à votre superviseur en cas de difficulté sur le terrain. Vous devez le tenir constamment informé de vos mouvements sur le terrain afin qu'il assure un déploiement efficient de tous ses enquêteurs. Suivez scrupuleusement les conseils de votre superviseur et remettez-lui la tablette chaque fin de journée pour qu'il vérifie tous les questionnaires électroniques remplis. Il est celui qui ordonne l'envoi des formulaires au serveur. Vous lui remettez chaque soir vos fiches de suivi afin qu'il compile les informations et établissent les statistiques de progression de l'enquête pour son équipe.

2.5 Recherche du répondant

Chaque enquêteur recevra de son superviseur une liste de répondants. Cette liste contient pour chaque répondant son identifiant unique constitué d'une série de caractères alphanumériques, son nom, prénoms, son adresse de résidence, son numéro de téléphone ainsi que les numéros de téléphone de ces proches.

Un répondant est un jeune homme ou femme âgé de 15 et 24 ans qui habitent à Abidjan ou à Grand Bassam. Votre premier contact avec le répondant se fait par téléphone.

Enquêteur : Bonjour, je m'appelle Christian Tanoh, est-ce bien Mademoiselle Victoire Kouassi au téléphone ?

Répondant : Oui, c'est moi.

Enquêteur : Je voudrais passer à votre domicile pour m'entretenir avec vous. L'IPA souhaite avoir des informations sur vous après votre candidature au PRO-JEUNES. Quand pourrais-je vous rencontrer ?

Répondant : Demain matin.

Enquêteur : A quelle heure ? Demain 9h vous convient ? Vous confirmez que votre adresse est bien Riviera 2 rue Chefferie Anono? Quelles autres indications permettent de retrouver facilement votre domicile ?

Répondant : ...

Enquêteur : J'ai bien noté le rendez-vous et l'adresse. Je serai au rendez-vous. Si vous avez un empêchement, veuillez svp m'en informer en me rappelant sur ce numéro ou me faisant un call me. Merci Mademoiselle Victoire Kouassi et à bientôt.

Vous notez sur votre fiche toutes les informations pertinentes pour chaque rendez-vous.

Si le répondant ne répond pas ou le numéro est injoignable, utiliser les autres numéros connus du répondant ou de ses proches. Vous faites le point de vos rendez-vous de manière régulière avec votre superviseur.

Votre deuxième contact avec le répondant se fait à son adresse soit en réponse au rendez-vous soit pour une investigation sur le terrain si l'utilisation des numéros de téléphones est infructueuse.

Au cas où le répondant est absent au domicile, ne menez pas l'entretien avec un autre membre du ménage. Reprenez contact avec le répondant pour un autre rendez-vous. Rejoignez votre prochain répondant sans perdre le temps.

Avant de commencer l'interview individuel, rassurez-vous que le répondant se trouve dans son domicile de résidence. En aucun cas, il n'est pas permis à l'enquêteur de passer l'interview à un répondant dans son lieu de travail. Enquêteur, privilégiez autant que possible un entretien au domicile du candidat.

Organisez-vous à conduire des investigations approfondies pour retrouver les répondants avec lesquelles l'utilisation des contacts téléphoniques n'a pas été concluante. Trois tentatives de recherche au minimum de chaque répondant dans ce cas doivent être faites. Documentez les dates et heures ainsi que le résultat de chaque visite.

2.4 Principes de bases de l'interaction Enquêteur-Enquêté

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

L'enquêteur et l'enquêté sont des personnes étrangères l'un pour l'autre et l'une des tâches principales d'un enquêteur est "d'établir le contact". La première impression que l'enquêté aura de vous, influera sur sa bonne volonté à coopérer à l'enquête. Assurez-vous que votre tenue est correcte et adoptez une attitude amicale quand vous vous présentez.

L'entretien individuel se déroule au domicile de répondant mais quant au exercice de groupe, il se fera lieu arrêté par le superviseur. L'entretien doit se dérouler dans un espace ouvert et offrant un cadre d'échange sain. L'enquêteur proposera un autre espace pour l'entretien si celui proposé par le répondant n'est pas convenable ou présente un risque pour la sécurité des personnes ou des biens.

Il est capital que votre communication vers le répondant soit bien cadrée. Abstenez-vous de parler des aspects concernant le PRO-JEUNES. Orientez l'intéressé vers l'équipe de coordination de l'enquête s'il a des questions qui ne sont pas directement liées à votre travail.

CHAPITRE 3 : INSTRUCTIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU REMPLISSAGE DU FORMULAIRE ÉLECTRONIQUE

Le questionnaire de l'enquête est digital. Il s'affiche sur une tablette. Manipulez la tablette avec délicatesse.

Poser chaque question exactement comme elle est écrite. Quand vous êtes amené à expliquer le sens de la question, abstenez-vous des reformulations maladroites. Votre explication restera "neutres" et à ce qu'elles ne suggèrent aucune réponse à l'enquêté(e).

3.1 Questions avec des modalités de réponses

Certaines questions sont accompagnées d'une grille de réponses. Deux cas peuvent se présenter : (i) l'enquêteur lit la grille de réponse à la suite de la question ; (ii) l'enquêteur ne lit pas la grille mais choisit la réponse qui correspond ou équivaut à la réponse.

En règle générale, c'est la méthode (ii) qui sera utilisée. L'enquêteur ne doit pas lire les modalités pour éviter d'influencer la réponse de l'enquêté(e). Pour insister là-dessus davantage sur la méthode (ii) certaines questions sont complétées par la mention « Ne pas lire les modalités ».

Lorsque la réponse est attendue dans un format précis pour en faciliter l'analyse, une mention est faite à l'enquêteur : « Lire les modalités ».

3.2 Questions sans modalités de réponse

Les questions du formulaire dont les différentes réponses possibles de l'enquêté(e) ne sont pas prévues, sont dites à réponses non pré-codées. L'enquêteur saisit alors la réponse de l'enquêté(e) dans l'espace prévu à cet effet.

3.3 Questions (variables) de contrôles

Les questions ou variables de contrôles sont de variables dont les réponses contrôlent le nombre d'occurrence de certains modules. Il est ainsi important pour les enquêteurs de se rassurer des réponses à renseigner dans ces variables. *Exemple : Nombre d'activités génératrices de revenu.*

3.4 Les instructions

Dans le cadre de cette collecte, les instructions sont données à l'enquêteur, pour certaines questions. Il doit alors lire attentivement ces instructions avant de cliquer ou de saisir la réponse de l'enquêté(e). *Exemple : Valeur en Francs CFA.*

3.5 Sauts et filtres

Les sauts et les filtres sont des instructions qui permettent d'assurer une cohérence dans l'administration des questions. Dans le formulaire électronique de la tablette, les sauts et les filtres sont gérés de façon automatique en fonction des réponses renseignées. *Exemple : Si Si ED2 = 1 → ED6. Cette indication signifie si l'individu A terminé son éducation alors sauter la question ED3, ED4 ET ED5 et aller à la question ED6.*

Les sauts du questionnaire s'effectueront de manière systématique, c'est-à-dire, l'application Survey-CTO fera disparaître les questions non concernées pour ouvrir la variable ou la question où le saut est destiné.

3.6 Modalités « autre (préciser) » et réponses NSP

Toutes les questions doivent avoir une réponse. Vous devez insister pour avoir une réponse à la place de : je ne sais pas, j'ai oublié, je ne me rappelle plus, etc.

Certaines questions proposent comme choix de réponses la modalité « Autre (préciser) ». Avant de choisir le champ « Autre (préciser) » l'enquêteur doit s'assurer que la réponse formulée par le répondant ne correspond pas aux options de réponses déjà listées. Si le champ « Autre (préciser) » devrait être choisi, l'enquêteur transcrira fidèlement et intégralement ce que l'enquêté(e) a déclaré ;

L'enquêteur ne doit pas utiliser des abréviations autres que celles prévues par les instructions du présent manuel ;

3.6 Vérification du formulaire et traitement des observations secondaires

Après avoir terminé une interview, vous devez revoir le formulaire en lisant soigneusement chaque question. Il est important de vérifier que vous avez bien suivi toutes les instructions de façon appropriée et que vous n'avez omis aucun module. Si nécessaire, vous pouvez éclaircir les réponses. Vous devez revoir le formulaire AVANT de l'enregistrer et de mener la prochaine interview, car l'enquêté(e) sera probablement encore disponible si vous avez besoin de lui poser d'autres questions.

Si vous avez un doute en ce qui concerne l'enregistrement d'une réponse, notez l'identifiant du répondant et le code de la question sur le cahier qui sera mis à votre disposition, puis vérifiez avec votre superviseur. Votre cahier de note est la mémoire de votre travail. Remplissez-le avec le plus grand soin pour éviter des surcharges de travail inutiles. Chaque fois que l'équipe de supervision se rendra compte

des incohérences et des omissions dans le remplissage du formulaire, il se devra de renvoyer l'enquêteur sur le terrain pour compléter les informations.

A la fin de l'interview, le formulaire vous donne la possibilité d'écrire les observations qui, d'après vous, peuvent éclaircir les réponses saisies ou qui peuvent être utiles aux contrôles des superviseurs et du Research Associate. Ces observations peuvent aussi être utiles à l'équipe de l'étude d'impact. Si vous avez un doute en ce qui concerne l'enregistrement d'une réponse, écrivez une note dans votre cahier/bloc note de la tablette, puis vérifiez avec votre superviseur.

CHAPITRE 4: APPLICATION DE COLLECTE ET MANIPULATION DES TABLETTES

IPA utilise toujours des dispositifs électroniques, notamment des tablettes, pour enregistrer les réponses de nos enquêtés. La collecte électronique est réalisée à l'aide d'une application appelée « SurveyCTO ». Cette application permet de télécharger sur la tablette un questionnaire vierge, le remplir, puis l'envoyer sur notre server, où toutes les réponses seront cryptées et stockées.

Les différents participants à la collecte de données auront chacun un matériel nécessaire afin de pouvoir mener à bien la mission qui leur est assignée. Veuillez à emporter l'ensemble de l'équipement qui vous sera remis à chaque fois que vous faites une entrevue. Ce matériel doit contenir nécessairement une tablette, un bloc note, un stylo, des fiches de dénombrement et un sac à dos.

4.1 Manipulation de l'application sur la tablette

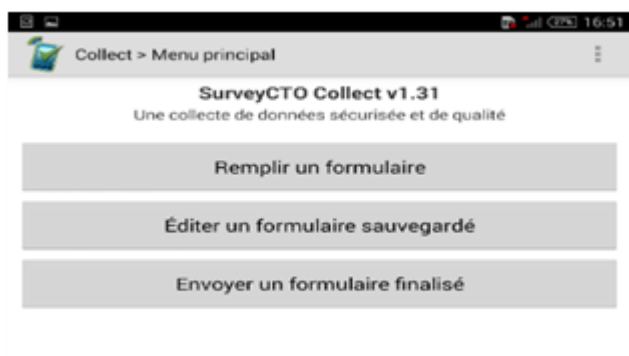
a. Lancer SurveyCTO

Icône de SurveyCTO sur la tablette

SurveyCTO est déjà installé sur les tablettes et paramétré selon le besoin. Pour démarrer l'enregistrement des réponses il suffira de :

- Ouvrir SurveyCTO sur votre tablette. Vous pourrez la trouver parmi les applis déjà installées (cf. icône en haut)
- Choisir « Remplir un formulaire »
- Sélectionner dans la liste de formulaires disponibles le questionnaire :
- Administrer un questionnaire ou Commencer à renseigner les différentes questions !

Vous avez deux options principales pour travailler sur un formulaire : « remplir un formulaire » et « éditer un formulaire sauvegardé ».



Menu principal de surveyCTO

b. Remplir un formulaire

Pour ouvrir un questionnaire vierge, appuyer sur « Remplir un formulaire ». Vous verrez une liste de questionnaires dépendamment du poste que vous occupez :

- Le questionnaire domicile/ménage pour les enquêteurs est intitulé « Enquête de base PRO-JEUNES »
- Le questionnaire de spotcheck pour les superviseurs est intitulé « Spotcheck-Enquête de base PRO-JEUNES »
- Le questionnaire de backcheck pour les backcheckers est intitulé « Backcheck-Enquête de base PRO-JEUNES » Vous arriverez à l'écran de choix du questionnaire.

c. Éditer un formulaire sauvegardé

Lorsque vous avez terminé un questionnaire, vous pouvez retourner le consulter avant de le finaliser à partir de l'écran principal de l'application SurveyCTO. Dans cet écran apparaissent :

- Les formulaires qui ont déjà partiellement été renseignés, marqués ici comme « sauvegardés »
- Les questionnaires complètement renseignés, indiqués comme « finalisés »

d. Navigation à l'intérieur d'un formulaire

Une fois que vous avez répondu à une question, appuyez sur la flèche en bas à droite pour évoluer dans le questionnaire ou celle de gauche pour revenir en arrière. Vous pouvez désélectionner une option d'un choix multiple en appuyant de nouveau sur la case sélectionner. Pour une liste à choix unique vous procéder pareillement à la seule différence que vous devez exercer un appui long. En outre, vous pouvez afficher la liste de toutes les questions en sélectionnant la flèche du coin supérieur droit.

e. Sortir du formulaire

Vous pouvez sortir d'un questionnaire que vous êtes en train de renseigner pour plusieurs raisons :

ü Vous avez appuyé sur la flèche en bas à droite de la tablette sans faire exprès. Si vous ne voulez pas sortir du formulaire, appuyez sur « Annuler » ;

ü Vous souhaitez quitter le formulaire en cours d'administration car le répondant doit vous laisser. Si vous appuyez sur « sauvegarder », votre formulaire apparaîtra dans « Éditer un formulaire sauvegardé ».

Attention : vous n'aurez pas enregistré un nom de sauvegarde particulier pour ce formulaire. Il sera donc important d'aller éditer le nom de sauvegarde de votre formulaire avant de sortir du formulaire. Avant de sortir du formulaire, utilisez la fonction « retourner » vue précédemment et utiliser l'option « Aller à la fin ». Vous sauvegarderez votre questionnaire comme indiqué dans la section suivante. Vous pourrez revenir sur ce questionnaire à tout moment.

f. Enregistrer un formulaire

Lorsque vous terminez votre enquête avec le répondant ou lorsque vous devez sortir du formulaire pour y revenir plus tard, il est nécessaire de bien sauvegarder son formulaire. En arrivant au dernier écran du questionnaire, le nom de sauvegarde automatique est : « ... ». En général vous pourrez conserver ce nom.

Vous noterez que la case en bas à gauche de la sauvegarde, « Marquer le formulaire comme finalisé », n'est pas cochée. Comme énoncé précédemment dans le manuel, vous cochez cette case seulement une fois que le Superviseur de votre équipe aura contrôlé le formulaire. Une fois cette case cochée et le formulaire sauvegardé, vous le retrouverez désormais dans la section « Envoyer un formulaire finalisé ». Pour l'envoi des données, au niveau de l'écran d'accueil SurveyCTO, choisissez « Envoyer un formulaire finalisé ». Ensuite sélectionner tous les questionnaires à envoyer enfin sélectionnez « Envoyer la sélection ». Le superviseur est chargé de l'envoi des données. Cependant, il est important que

l'enquêteur s'assure que toutes les données de sa tablette ont été envoyées par le superviseur en vérifiant qu'il n'y a plus de questionnaire marqué comme finalisé dans la partie « Envoyer un formulaire finalisé ».

A la fin du questionnaire, vous devrez finaliser le formulaire en cochant « marquer le formulaire comme finalisé » puis cliquer sur « sauvegarder et sortir ».

Attention : si le questionnaire est incomplet (champs manquants ou erreur), vous ne pourrez pas finaliser et vous reviendrez à la première question mal remplie / non remplie.

4.2 Les différents types de champs à remplir

Les différents types de champs à remplir sont les suivants :

- Entiers numériques
- Entiers décimaux
- Questions à choix unique (cases rondes)
- Questions à choix multiples (cases carrées)
- Texte
- Date
- Date et heure
- GPS

Dans les questions à choix unique ou multiple, des réponses seront de type « autre, spécifiez ». Il sera alors demandé de spécifier la réponse du répondant. Les consignes sont les suivantes, dans l'ordre de priorité :

- Cela ne doit pas correspondre à une catégorie existante.
- Cela doit répondre à la question et ne doit pas être hors-sujet
- Cela doit être compréhensible et sans fautes d'orthographe

4.3 Les commentaires

L'application SurveyCTO utilisée pour la collecte vous permettra de laisser des commentaires spécifiques à une question. Dans la barre d'outils de votre tablette, cliquez sur l'icône qui représente un crayon. Ensuite, entrez le commentaire que vous souhaitez laisser pour cette question. Il y a trois cas de figure pour lesquels vous utiliserez cette fonction de commentaire. Au début de chaque commentaire que vous laisserez, mettez en **MAJUSCULES** le type de commentaire que vous laissez :

1. **CORRECTION** : Il est impossible d'entrer la réponse correcte et faire les modifications dans le PDA. Par exemple, vous souhaitez rentrer un montant exceptionnel (150,000) et la contrainte (réponse entre 0 et 100,000) du questionnaire ne vous permet pas de rentrer cette valeur. Il faudra rentrer dans le commentaire :

CORRECTION La bonne réponse est 150,000 au lieu de 100,000

1. **EXPLICATION** : Pour les réponses qui sont correctement entrées dans le PDA, sans avoir été modifiées, mais qui méritent plus de précisions car on est face à une situation exceptionnelle qui, sans plus d'informations, pourrait être perçue par le chef d'équipe ou par l'équipe de recherche comme une erreur. Par exemple, une famille qui a 55 enfants est exceptionnelle, on risque de considérer cette réponse comme une faute de frappe. Il faudra rentrer dans le commentaire : EXPLICATION La famille a bien 55 enfants car beaucoup de frères et sœurs
2. **SUSPECT** : l'enquêteur suspecte que le répondant ne dit pas la vérité. Par exemple, le répondant vous dit que son revenu est vraiment très élevé par rapport à ce que vous vous attendez compte

tenu de la maison où il habite, de ses biens et des autres questions liées à cela. Concrètement, vous pensez que cette personne exagère pour une raison X ou Y. Il faudra rentrer dans le commentaire: ***SUSPECT La personne vit dans une maison pauvre, possède très peu de biens et n'a pas un emploi qui devrait lui permettre de toucher ce salaire.***

Dans ces trois cas, vous devez être le plus synthétique possible et de bien orthographier le type de commentaire !

4.4 Les messages d'erreurs

Trois types de cas qui peuvent provoquer un message d'erreur :

1. Un champ obligatoire n'est pas renseigné : presque chaque question nécessite obligatoirement qu'on entre une réponse avant de continuer.
2. L'enquêté fournit une réponse contradictoire à celle d'une question précédente à laquelle cette dernière est liée.
3. La réponse ne correspond pas avec les réponses possibles : les champs des valeurs numériques, tels qu'un nombre de personnes, une valeur en argent, ou une durée de temps, ne nous permettront pas d'y mettre des lettres. En plus, les valeurs sont restreintes à une fourchette de réponses possibles. Les messages d'erreur non-compris : si jamais vous voyez un message d'erreur que vous ne comprenez pas, vous ne devez pas valider ! Vous devez aller voir votre Superviseur pour vous assurer qu'en validant, vous n'aurez pas de problèmes comme la perte de données.

4.5 Codes pour les réponses manquantes

Les codes utilisés dans cette enquête seront les suivants :

- Question non pertinente / la question ne s'applique pas : -555
- Refus de répondre : -888
- Ne sait pas : -999

Le cas de réponse non pertinente ne devrait être utilisé que dans de très rare cas. Si une question n'est pas pertinente, la tablette ne devrait pas la faire apparaître.

4.6 Entretien de la tablette

Recharger la batterie régulièrement : La tablette vient avec un chargeur. Rechargez la batterie de la tablette et du modem chaque nuit. De plus, après que vous ayez fini l'enquête, il est important que vous trouviez une prise électrique pour recharger la batterie pour assurer son utilisation le lendemain. La batterie de la tablette peut durer jusqu'à 9 heures de temps en étant allumée. Ceci couvrira une journée d'enquête, cependant, pour conserver la durée de vie de la batterie, éteignez la tablette quand elle n'est pas en utilisation.

A la fin de l'enquête (le soir) nettoyez votre tablette et mettez-la en charge. La tablette est la responsabilité de l'enquêteur ; il doit faire très attention à ne pas la faire tomber ou déposer des objets dessus car cela pourrait endommager l'écran.

NB : Ne branchez jamais directement la tablette au groupe électrogène (si jamais) sans le stabilisateur.

Astuce : N'oubliez pas mieux vous maîtriserez votre tablette, mieux vous serez à l'aise durant l'entrevue !

Utiliser la tablette uniquement pour l'enquête : Vous n'êtes pas autorisé à utiliser les tablettes pour autre chose que pour la collecte des données dans le cadre de cette enquête !

Ni le modem pour autre connexion que l'envoi des données au serveur dans le cadre de cette enquête. Les tablettes doivent seulement être utilisées pour la collecte de données dans le cadre de cette enquête.

N'utilisez pas les tablettes pour des jeux ou la navigation sur l'internet. Pour prévenir une utilisation autre que celle pour laquelle les tablettes sont prévues, les tablettes ont été verrouillées.

Protéger la tablette contre les chocs : Gardez les tablettes dans leurs étuis de protection pour les protéger. Protéger le modem d'éventuels chocs, chaque tablette, chaque chargeur, chaque modem et chaque étui est numéroté. Nous garderons un répertoire de chaque tablette et modem, et chaque enquêteur est comptable de l'état de la tablette et du modem à la fin de l'enquête. Gardez votre tablette dans son étui et ne la sortez que si cela est nécessaire pour prendre le GPS ou une photo. Sauf à la demande des superviseurs, ne connectez pas la tablette à un ordinateur.

I. INSTRUCTION POUR LE REMPLISSAGE DETAILLE DU QUESTIONNAIRE

5.1 Structure du questionnaire

a. Partie 1 : questionnaire ménage

Le questionnaire de cette enquête est composé de 26 modules et test (image raven) :

1. MODULE IDENTIFICATION (ID)
2. MODULE SITUATION DE L'ENQUÊTÉ (SE)
3. MODULE CONTEXTE FAMILIAL DE L'ENQUÊTÉ (CF)
4. MODULE BIENS ET POSSESSIONS DU MÉNAGE (BM)
5. MODULE EDUCATION (ED)
6. MODULE EMPLOI (EM)
7. MODULE ACTIVITÉS GÉNÉRATRICES DE REVENU (AR)
8. MODULE EQUIPEMENTS PRODUCTIFS (EP)
9. MODULE PROJETS PROFESSIONNELS (PP)
10. MODULE EPARGNE (EC)
11. MODULE CREDIT (CR)
12. MODULE DÉPENSES PERSONNELLES (DE)
13. MODULE CAPACITÉS COGNITIVES (CC)
14. MODULE ATTITUDES DE GENRE (AG)
15. MODULE ASPIRATIONS ET ATTENTES (AS)
16. MODULE CAPACITÉS NON COGNITIVES (CN)
17. MODULE VIGNETTES (V)
18. MODULE EXERCICE DE FRUSTRATION(EF)
19. MODULE PRÉFÉRENCES(PR)
20. MODULE SANTÉ REPRODUCTIVE (SR)
21. MODULE VIOLENCES DOMESTIQUES (VD)
22. MODULE RÉSEAUX (RE)
23. MODULE CAPTURE ET PRISE DE DÉCISION (CA)
24. MODULE CANDIDATURE (CD)
25. MODULE FIN (FN)

b. Partie 2 : exercice de groupe

5.2 Instruction pour le remplissage des formulaires

a. Partie 1 : questionnaire ménage

1. MODULE 1 : IDENTIFICATION (ID)

Ce module qui constitue le point de départ de votre entretien *vous permet non seulement de confirmer que vous êtes en face du bon répondant mais aussi de mettre le répondant dans de bonnes conditions pour le*

déroulement de l'entretien. Ce module contient les informations d'identification et de localisation de l'enquêté : nom, prénoms, sexe, adresse de résidence et statut matrimonial. Ce module contient également des informations sur l'enquêteur et le superviseur. C'est également dans ce module que vous obtenez formellement le consentement du répondant à participer à l'enquête.

(ID0) Identifiant IRC

Votre clé pour démarrer ce questionnaire est l'identifiant « ID0 ». Il est unique pour chaque répondant. Si vous vous trompez de code, vous ne verrez pas le répondant approprié. Dans ce cas, vous aurez un autre répondant à la place d'un autre. Une telle erreur vous disqualifie de cette collecte. Le code « ID0 » vous est fourni par votre chef d'équipe ou Team leader. Ce code est relié aux informations fournies par l'ONG IRC chargée d'implémenter le PRO-Jeunes. Il s'agit de l'identifiant unique qui est un nombre numérique.

(ID1) Code identifiant unique attribué à l'enquêté

ID1 est relié à ID0. Si vous ne vous trompez pas de ID0, normalement le ID1 se met à jour systématiquement.

(ID2) Nom de famille de l'enquêté

(ID3) Nom de jeune fille si applicable

(ID4) Prénoms

(SE0) Consentement

Il est capital d'obtenir l'accord du répondant avant d'aller plus loin avec l'entretien. Le fait que vous soyez avec le répondant traduit déjà une certaine forme de consentement. Cependant, cette question cherche l'obtention d'un consentement formel ou éclairé du répondant, certifiant son accord à participer à l'entretien. Vous ne continuez l'entretien que si et seulement si le répondant répond positivement à la question SE0. Au cas contraire, vous expliquerez au répondant le bien-fondé de sa participation à cette enquête. Cette explication s'inspirera des objectifs même de l'étude : le besoin de disposer des données sur les besoins de formation et d'insertion socio-professionnelle des jeunes en Côte-d'Ivoire.

Si le refus persiste, contactez sur le champ votre superviseur qui à son tour échangera avec le répondant. Tout refus est considéré comme refus temporaire. Plusieurs tentatives de persuasion du répondant seront menées tout au long de la durée de l'enquête. Le refus définitif sera donc constaté à la clôture de l'enquête. Ainsi, tant qu'on n'a pas encore quitté le terrain, vous devez toujours continuer à négocier les cas de refus.

Contenu du consentement

« Bonjour, mon nom est Je travaille avec Innovations for Poverty Action (IPA), une ONG de recherche et de promotion des moyens innovants de lutte contre la pauvreté. En partenariat avec le International Rescue Committee (IRC), nous menons un sondage auprès des jeunes intéressés par le Projet PRO-Jeunes qui soutient l'insertion économique des jeunes. Nous voudrions connaître davantage les besoins de formation et d'emploi des jeunes femmes et hommes en Côte d'Ivoire. C'est pour cela que nous avons besoin des informations sur votre expérience de formation et d'emploi. Les résultats de cette étude vont contribuer à l'amélioration des politiques publiques visant à promouvoir l'insertion socio-professionnelle des jeunes ivoiriens. Toute information que vous nous fournirez sera traitée de manière confidentielle, c'est à dire que votre nom, adresse, et autres etc. n'apparaîtront nulle part. Si vous décidez de prendre part à cette collecte, vous pouvez aussi changer d'avis et arrêter l'interview à tout moment. Même si vous acceptez de participer à l'entretien et qu'il y a des questions auxquelles vous ne voulez pas répondre, il n'y aura pas de soucis. Cependant, ce serait bien que toutes les questions aient une réponse. Les données seront d'une grande aide pour formuler des politiques si tous les répondants à cette enquête fournissent des réponses complètes à toutes les questions. Cet entretien vous prendra entre 1h à 1h30 environ. Vous pouvez choisir de faire l'entretien ou non. Vous n'aurez aucun problème si vous ne le faites pas. Votre participation est volontaire. Ceci n'est pas un enregistrement à un quelconque programme. Que vous participiez ou non à l'entretien n'affecte pas votre participation à un programme ou à une aide de l'Etat ou d'une ONG.

Avez-vous des questions ? Seriez-vous prêt à commencer l'entretien ?

L'enquêteur ne doit pas faire une récitation littéraire du texte du consentement. Appropriez-vous ce texte et rendez là de la meilleure façon possible.

(ID5) Sexe de l'enquêté

(ID6) Date de naissance de l'enquêté(e) : *format JJ-MM-AAAA*

Considérer le calendrier qui s'affiche à votre écran, et sélectionner le jour, le mois et l'année de naissance du répondant.

Les variables ID2, ID3, ID4, ID5, ID6 sont préchargées automatiquement remplies après la saisie de l'identifiant unique. Le nom et les prénoms ne sont pas modifiables. Cependant si le répondant vous informe qu'une ou plusieurs des informations suscitées est erronée(s), il faut poser des questions additionnelles avant d'opérer le changement. Il se pourrait que vous ayez avec vous une personne autre que le *vrai* répondant. Le cas échéant répondez Oui à la question ID5A/ID6A (**Le sexe de l'enquêté(e) est-il correct ? / La date de naissance de l'enquêté(e) est-elle correcte ?**) et enregistrez l'information correcte fournie par le répondant.

Aucune modification de la date de naissance n'est acceptée si celle-ci n'est pas certifiée par une pièce d'état civil présentée par le répondant.

(ID7) Statut matrimonial de l'enquête :

Choisir la modalité correspondant à la situation du répondant parmi les options ci-après :

1 = Célibataire ; 2 = Marié ; 3 = En concubinage ; 4 = Séparé/Divorcé ; 5 = Veuf/Veuve

Le terme marié devra être pris au sens large du mot. Il englobe aussi bien le mariage civil, religieux ou coutumier. **Le concubinage** désigne la vie conjugale sans lien de mariage entre les deux conjoints.

(ID 8) Adresse complète du lieu de résidence de l'enquêté(e) :

L'information sur l'adresse du domicile du répondant est un prérequis pour le déroulement de l'entretien. Sans une information précise sur l'adresse, il serait difficile pour vous de retrouver le répondant et la réalisation de l'entretien se trouverait donc compromise. Ce champ doit donc être remplis avec le maximum d'informations et de précision. L'enquêteur demandera donc au répondant de fournir une description précise de l'emplacement de son domicile. Le problème d'adressage des rues est saillant dans les nouveaux quartiers d'Abidjan et globalement dans la commune de Grand-Bassam. Toutes les références pouvant permettre de localiser le domicile doivent être collectées.

Exemple de références : maison en face de... ; maison à proximité de... ; maison non loin de l'arrêt de station de bus ou de l'école primaire... ; Derrière l'église... ; au croisement de... ; « près du stade... ; non loin du marché... ;

(ID8_Ville) Ville de résidence de l'enquêté (e)

La collecte des données à lieu dans les villes de 1 = Abidjan et 2 = Bassam. Indiquer la ville de la résidence de l'enquêté.

(ID8_comm) Commune de résidence de l'enquêté (e).

Préciser la commune quand la ville sélectionnée est Abidjan. Il y a une liste des communes d'Abidjan mais dans le cas de la ville de Bassam, elle est en même temps la commune.

(ID8_quartier) quartier de résidence de l'enquêté (e).

(ID8_repère1) repère du lieu de résidence de l'enquêté (e)

(ID8_repère2) indication supplémentaire du lieu de résidence de l'enquêté (e)

L'enquêteur doit demander le quartier de résidence et un repère/ point fixe à partir duquel on peut identifier la maison de l'enquête (e).

(ID9) Date de la visite : sélectionner la date à laquelle se déroule l'entretien. Cette date correspond au jour même où l'entretien se déroule. Toutes les visites postérieures au déroulement de l'entretien sont notées sur la fiche de suivi du répondant.

(ID10) Nom et prénoms du superviseur : sélectionner le nom et le prénom de votre superviseur.

(ID11) Identifiant du superviseur : il s'agit du code du superviseur- il est auto-sélectionné quand vous sélectionnez le superviseur.

(ID12) Nom et prénoms de l'enquêteur : sélectionner votre nom et prénoms.

(ID13) Identifiant de l'enquêteur : votre code ou identifiant est renvoyé automatiquement.

(ID14) Sexe de l'enquêteur : Votre sexe est renvoyé automatiquement.

(ID15) Résultat de l'interview

Cette variable donne le résultat final de la demande d'entretien. Deux résultats sont possibles : soit le répondant est retrouvé et l'entretien est réalisé soit un refus définitif est prononcé à la fin de l'enquête. Les états intermédiaires (absences, reports, interruptions, refus temporaire) doivent être mentionnés sur la fiche de suivi.

(ID16) Date de la vérification : cette date correspond au jour où le superviseur vérifie votre questionnaire électronique avant de l'envoyer sur le serveur. Il correspond généralement au jour où le formulaire est rempli.

2. MODULE 2 : SITUATION DE L'ENQUÊTÉ (SE)

Ce module s'intéresse à la collecte des informations additionnelles et vous permet de connaître d'âge votre enquêté. Pour aurez à échanger sur le nombre d'enfants qu'il aurait en charge, les langues parlées, l'année de son mariage etc...

(SE1) : En quelle année vous-êtes-vous marié(e) ? : Inscrire l'année du mariage si le répondant est marié (ID7= Marié). Ainsi, cette question s'adresse aux répondants mariés.

(SE2) : En quelle année cette relation a-t-elle commencé ? Cette question s'adresse aux répondants en union libre uniquement (ID7 = 3).

(SE3) Combien d'enfants à votre charge avez-vous ? »

L'enfant à charge est l'enfant biologique ou non du répondant. L'existence d'un lien de filiation entre la personne qui élève l'enfant et celui-ci n'est pas nécessaire. Il peut aussi s'agir d'un enfant adopté ou recueilli (frère, nièce ou neveu, etc.). Cet enfant peut-être à charge même s'il vit au quotidien dans un autre ménage.

Prenons l'exemple d'un répondant qui vit à Abidjan et qui envoie régulièrement de l'argent à son neveu vivant à Korogho l'intérieur du pays. Ce neveu est considéré comme enfant à charge pour le répondant. Ce neveu est aussi considéré comme enfant à charge par la famille qui l'accueille à Korogho si cette famille s'occupe de lui et prend à charge certaines des dépenses le concernant.

[Saut] 0→ SE6.2 : Ce saut signifie que si le répondant n'a aucun enfant à charge alors un saut est effectué sur la tablette pour aller à la question SE6.2. Les questions SE4, SE5, SE6, SE6.1 ne s'appliquent pas à ce répondant.

(SE4) Parmi ces enfants à charge, combien vivent dans votre ménage ? : Saisir le nombre d'enfants à charge vivant dans le ménage de l'enquêté.

(SE5) Parmi tous vos enfants à charge, combien sont des filles ? : Saisir le nombre de filles à charge vivant dans le ménage de l'enquêté.

(SE6) Parmi tous vos enfants à charge, combien sont des garçons ? : Saisir le nombre de garçons à charge vivant dans le foyer de l'enquêté.

(SE7) Etes-vous actuellement en charge de la majorité des dépenses liées à un ou plusieurs de ces enfants/mineurs ? :

Cette question SE7 porte uniquement sur la prise en charge financière. Est-ce que l'enquêté est le principal responsable des dépenses liées aux enfants à charge ? Contrairement à la question SE4 qui parle de la prise en charge dans un sens plus large (financière, affective, etc.).

[Saut] Si 1 → SE9 : l'autoévaluation du répondant en ce qui concerne son niveau de maîtrise de la langue française ?

(SE8) Dans les 6 prochains mois, pensez-vous que vous serez en charge de la majorité des dépenses liées à un ou plusieurs enfants/mineurs ? 0 = Non ; 1 = Oui

On questionne le répondant sur la probabilité qu'il prenne en charge la grande partie des charges financières liées à un ou plusieurs enfants dans les années à venir. Le répondant peut dire « *Je ne sais pas encore* ». Dites à l'enquêté que vous comprenez mais qu'il essaye de se projeter dans le futur et analyser en tenant compte de ses projets/aspirations s'il pense avoir la responsabilité de la majorité des dépenses liées à un ou plusieurs enfants/mineurs.

(SE9) Comprenez-vous le Français ?

Le Français est la langue officielle de la Côte d'Ivoire. On souhaite avoir l'autoévaluation du répondant en ce qui concerne son niveau de maîtrise de cette langue. L'échelle d'évaluation va de « *Non pas du tout* » s'appliquant au répondant qui ne peut ni comprendre ni parler le Français jusqu'au « *Je comprends parfaitement le Français* » pour le répondant qui parle couramment le Français.

Les questions **SE10, SE11, SE12, SE13**, recueillent l'autoévaluation du répondant en ce qui concerne son ethnie, sa religion et son niveau de maniement de certaines langues nationales ou locales. Les langues locales sont celles parlées en Côte d'Ivoire.

(SE14) Souffrez-vous d'un handicap (aveugle, Sourd, muet, handicapé physique et mental, lèpre etc...) ?
0=non 1=oui

(SE15) De quel type de handicap souffrez-vous ? Si le répondant souffre d'un handicap, il faut préciser le handicap dont il s'agit parmi les options ci-après :

1= Problème de vision - 2= Problème d'audition - 3= Trouble de la parole - 4= Paralysie - 5= Maladie mentale - 6= handicap des membres supérieurs - 7= handicap des membres inférieurs- 98= Autres handicap"

(SE16) L'ONG IRC compte parmi ses projets, un projet dénommé projet de renforcement des opportunités pour les jeunes (PRO-Jeunes). Avez-vous présenté en février ou mars 2019 une candidature pour une formation en @premier choix de formation@ (premier choix) ou @deuxième choix@ (deuxième choix) auprès de PRO-jeunes?

L'ONG IRC met en œuvre un « **projet de renforcement des opportunités pour les jeunes en cigne PRO-Jeunes** » à Abidjan et à Bassam. On cherche à savoir si le répondant a émis un vœu de formation auprès de ce projet.

NB : @ premier / deuxième choix de formation@ sont pré-remplies à partir de la base de données des applications.

(SE17) Avez-vous candidaté à une autre formation auprès du PRO-Jeune ?

En dehors des choix de formations citées à la question SE16, on voudrait savoir si le répondant a candidaté à une autre formation toujours auprès de PRO-Jeune. Répondre par « 0=non 1=oui »

Si la réponse est (0=non) et que SE16 aussi a pour réponse (Non) [**si SE16=0 et SE17=0,**] alors vous n'êtes pas certainement avec le « Bon répondant ». Votre tablette le fait savoir grâce à un message d'alerte- Ne

paniquez pas - contactez votre superviseur immédiatement pour clarifier la situation car il semble que le répondant n'a pas candidaté au programme Pro-jeunes.

Attention : Il est impératif de contacter le superviseur avant de continuer. pour continuer.

(Alerte_SE17_exist) Enquêteur : statut de l'entretien : Cette alerte s'affiche si SE17 = 0 & SE16 = 0 - Il est question d'indiquer ici le statut de l'entretien ; il s'agit d'indiquer si l'entretien continue (1 = Poursuite de l'entretien) ou non (2 = Arrêt de l'entretien)

(SE19) Avez-vous candidaté à une formation ailleurs (hors de PRO-Jeune) ?

Le candidat a-t-il demandé à être formé ailleurs ? Le terme « Ailleurs » désigne un établissement public ou privé, une formation publique, ou fournie par une ONG ou une fondation, une organisation internationale ou autre. Si SE19 = 0 et SE16 = 1 alors on passe au module ED

(SE20) Dans quel projet ou auprès de quel organisme ?

Renseigner le nom de l'organisme auprès duquel le répondant a candidaté – en plus de PRO-Jeune.

(SE21) Avez-vous été retenu ? demander au répondant s'il a été retenu (0=Non / 1=Oui/ -999= Ne sait pas) ou pas pour la formation à laquelle, le répondant a postulé ailleurs.

Si (SE21 = -999 ou SE21 = 0) et SE16 = 1 passer au module ED

(SE22) Avez-vous ou êtes-vous en train de suivre la formation en relation avec ce projet ?

enregistrer si le répondant suit (0=Non / 1=Oui) actuellement la formation avec le Projet (SE20) Si la réponse est oui, passer au module suivant.

(SE23) Pourquoi ne suivez-vous pas la formation ?

Indiquer la raison ou le motif principal pour lequel, le répondant ne suit pas la formation.

3. MODULE CONTEXTE FAMILIAL DE L'ENQUETE (CF)

A. SITUATION DU MENAGE

La définition du ménage est basée sur les conditions de l'individu sélectionné:

- ✓ *Lorsque l'individu sélectionné est marié et vit avec sa famille: le ménage est constitué de l'individu lui-même, son conjoint, ses enfants et les personnes dont il a la charge (si l'individu est un homme il est son propre chef de ménage et si c'est une femme le chef est son conjoint).*
- ✓ *Lorsque l'individu sélectionné vit avec ses parents/tuteurs : le ménage se constitue de l'individu, ses parents (ou tuteurs), ses frères et sœurs (ou les enfants de son tuteur) et les autres personnes à la charge de ses parents/tuteurs (le chef de ménage est le parent/tuteur responsable des prises de décision de la maison).*
- ✓ *Lorsque l'individu sélectionné vit seul: le ménage est dans ce cas un ménage individuel qui ne comprend que l'individu lui-même (l'individu est son propre chef de ménage).*

(CF1) Quelle est votre lien de parenté avec le chef du ménage ?

Pour bien répondre à cette question, vous devez expliquer au répondant le concept de "chef de ménage". Ensuite, le répondant vous dire sa relation avec son chef de ménage. Pour y parvenir, vous pourrez formuler la question (toujours lire les questions telles que présentées sur la tablette) comme suit : **"l'enquêté est le ... du chef de ménage"**. Enregistrer la réponse parmi les options ci-après :

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------|
| ● 1 = Chef du ménage lui/elle-même | ● 12 = Petit-fils/ Petite-fille |
| ● 2 = Première épouse | ● 13 = Beau-fils/ Belle-fille |
| ● 3 = Deuxième (ou plus) épouse | ● 14 = Beau-frère/ Belle-sœur |
| ● 4 = Enfant | ● 15 = Beau-père/ Belle-mère |
| ● 5 = Père/ Mère | ● 16 = Neveu/ Nièce |

- 6 = Grands-parents
- 7 = Frère/ Sœur
- 8 = Oncle/ Tante
- 11 = Cousin/ Cousine
- 17 = Autre parent
- 98 = Autre (pas de parenté) à préciser"

(CF2) Nom et prénom du chef de ménage ? : enregistrer le nom et le prénom du chef de ménage du répondant

(CF3) Sexe du chef de ménage ? cocher le sexe du chef de ménage du répondant.

(CF4) Age du chef de ménage ? Inscrire l'âge du chef de ménage du répondant

(CF5) Situation matrimoniale du chef de ménage ? cocher la situation matrimoniale du chef de ménage du répondant.

(CF6) Niveau d'éducation atteint (classe achevée par) du chef de ménage ?

Il ne faut pas perdre de vue le terme « achever ». Une chose est de s'inscrire et d'aller à l'école, une autre est de franchir les années avec succès, peu importe si la personne va continuer en classe supérieure ou pas. Ce qu'on vise à travers cette question est de savoir si le chef de ménage du répondant a achevé le programme d'un niveau ou d'une classe donnée mais aussi qu'il ait « achevé avec succès ». Choisir l'option appropriée dans la liste ci-après :

1	N'est pas allé à l'école	10	Cinquième
2	Ecole maternelle	11	Quatrième
3	CP1	12	Troisième
4	CP2	13	Seconde
5	CE1	14	Première
6	CE2	15	Terminale
7	CM1	16	CAP
8	CM2	17	Bac
9	Sixième	18	Etudes supérieures
		-999	Ne sais pas

(CF7) Le chef de ménage exerce-t-il une activité génératrice de revenus ?

Il est question ici de prendre auprès du répondant si son chef de ménage exerce des activités autres que l'agriculture, l'élevage, et la pêche, et les activités salariées. Il peut s'agir d'activités de transformation, de production, d'activités commerciales, toute différentes des activités agricoles

(CF8) Quelle activité principale exerce le chef de ménage ?

Enregistrer l'activité ou l'occupation principale du chef de ménage du répondant. La plupart du temps, c'est l'activité dans laquelle la personne indexée passe le plus de temps ou qui lui procure le plus de revenu. Voici les options de réponse :

1	Commerce de détails : denrées alimentaires	23	Manutention
2	Commerce de détail : autre	24	Ouvrier d'usine/Manufacture industrielle
3	Agriculture/Elevage	25	Pompiste (station-service)
4	Transformation de produits alimentaires/boissons	26	Travailleur du secteur minier/pétrolier
5	Cuisine/Pâtisserie/Restauration	27	Informatique/Electronique / Réparation ordinateurs et mobiles
6	Services dans l'hôtellerie/restauration	28	Artiste/Fabrication d'objet d'arts/Photographie/ Musicien
7	Employé de maison/Gouvernante	29	Administration publique
8	Entretien et propreté/Technicien de surface	30	Professions de santé et action sociale (médecins, pharmaciens, infirmiers, autre)
9	Construction (Maçonnerie/Echafaudage/Charpente)	31	Enseignement et professions de l'éducation
10	Électricité	32	Assainissement, voirie et traitement des déchets
11	Plomberie	33	Pêche, pisciculture, aquaculture
12	Froid et climatisation	34	Activité immobilière
13	Menuiserie/Fabrication de meuble	35	Cabine téléphonique
14	Mécanique générale	36	Discothèque
15	Mécanique automobile	37	Salle de jeux vidéo
16	Coiffure/Soins esthétiques	38	Peinture
17	Textile: Couture/Broderie/Tricotage/Tissage/Teinture	39	Soudure
18	Cordonnier	40	Tuyauterie/Chaudronnerie
19	Blanchisseur/Nettoyage textile	41	Location chaises/chapiteaux
20	Assemblage de métaux/Soudeur	42	Prestation de service diverses (campagnes, évènementiels, etc..)
21	Agent de sécurité	43	Activités sportives (football, natation)
22	Transport de personnes (bus/taxi) ou de biens	44	Répétiteur/ maitre de maison
		98	Autre
		-999	Ne sait pas

(CF9) En dehors de vous, combien de membres comptent votre ménage ?

Pour cette question, il faut enregistrer la taille (le nombre de personne qui vit dans le ménage du répondant) à l'exception du répondant lui-même.

(CF10) En dehors de vous, combien de membres de 14 ans et plus comptent le ménage ?

Ici, il faut enregistrer le nombre de personne adulte dans le ménage du répondant selon le genre :

- ✓ a. **hommes** : inscrire le nombre
- ✓ b. **femmes** : inscrire le nombre

(CF11) Combien de membres de moins de 14 ans comptent le ménage ?

On procède de même pour les enfants (0 à 14 ans)

- ✓ a. **hommes** : Inscrire le nombre
- ✓ b. **femmes** : inscrire le nombre

B. SITUATION DES PARENTS

Cette sous-section est sautée si le chef de ménage est le père (respectivement la mère) du répondant. Les questions sur le père (respectivement la mère) n'est posée dans cette sous-section que si l'un des parents du répondants n'est le chef de son ménage. Ainsi, pour les parents biologiques du répondant (père et mère), on s'intéresse au :

CF12 Quel est le nom de votre [...] ? : inscrire le nom

CF13 Quel est le prénom de votre [...] ? : inscrire le prénom

CF14 votre [...] vit-il dans le ménage ?: indiquer si les parents biologiques du répondants vivent dans le même ménage que lui.

CF15 Quelle est la dernière activité ou activité de votre [...] (Principale si plusieurs)? : indiquer l'activité que les parents du répondants exercent. S'il en existe plusieurs, il inscrire l'activité principale. Au cas où lesdits parents sont déjà à la retraite ou ne font plus rien peut être à cause de leur état sanitaire ou autre, il faut inscrire la dernière activité exercée par eux. Si l'activité n'est pas dans la liste précédente des activités, cocher (autre à préciser) et préciser.

(CF16) Votre [...] est-il encore en vie ? Préciser si les parents biologiques du répondant vit ou pas. Si le parent ciblé ne vit plus passer au CF19

(CF17) Votre [...] exerce-t-il encore cette activité ? il s'agit d'indiquer si le père/ la mère est encore actif(ve) ou pas dans l'activité précédemment renseignée.

(CF18) Quel est l'âge de votre [...] ? : Inscrire l'âge des parents

(CF 19) Quel est le niveau d'éducation atteint par votre [...] ?: inscrire le niveau d'éducation de la personne indexée.

C. SITUATION DANS LA FRATRIE

La présente sous-section s'intéresse aux frères et sœurs du répondant : c'est-à-dire sur tous les enfants nés de la mère biologique du répondant.

(CF20) (En dehors de vous), combien votre mère a-t-elle eu d'enfants qui sont encore en vie ? dénombrer uniquement les enfants vivants de la mère biologique du répondant en ce moment sans le compter.

(CF21)(En dehors de vous), combien votre mère a-t-elle eu de garçons qui sont encore en vie? le nombre de garçons de la mère du répondant à part lui et qui sont en vie actuellement. Si la réponse ici est nulle alors passer au module suivant.

(CF22) (En dehors de vous), combien votre mère a-t-elle eu de filles qui sont encore en vie? Idem pour les filles de la mère du répondant en dehors de lui.

CF23 Parmi ces enfants encore en vie, quel est votre ordre de naissance ? : Inscire l'ordre de naissance du répondant au sein des enfants de sa mère qui sont encore en vie. Par exemple, êtes-il premier né ? Le dernier né ? ...etc.

CF24 Si le répondant est un homme (ID5=0): Quel est votre ordre de naissance parmi les garçons encore en vie? Il s'agit de préciser le rang du répondant parmi les enfants garçon de sa mère. Inscire donc 1 s'il est le premier garçon, 2 s'il est le second garçonou, n (un entier naturel) s'il est le nième garçon.

4. MODULE 3 : BIENS ET POSSESSIONS DU MÉNAGE (BM)

Ce module couvre les biens que le ménage du répondant possède et qui sont en bon état de fonctionnement ou d'utilisation. Ces biens peuvent être possédés par le répondant ou l'un des membres de son ménage. Le bien possédé en question peut être dans le ménage ou à l'extérieur du ménage. Quand un bien existe dans le ménage, on précise ensuite la personne qui dans le ménage en est le propriétaire (voir les options de réponse). Pour un certain nombre de biens (mais pas tous), on demande aussi le nombre de biens possédés.

1 = Moi-même,

7=Oncle

2 = Epoux/Epouse,

8=Tante

3 = Père ou beau-père,

9 = Un autre homme, membre du ménage

4 = Mère ou belle-mère,

10 = Une autre femme, membre du ménage

5=Grand-père

11= Une autre personne, non membre du ménage"

6=Grande-mère

A. POSSESSIONS

En tant qu'agent de collecte, pour bien réussir cette section, il faut tenir compte des biens possédés même se situant hors de l'habitation du ménage. Cette instruction indique comment traiter les biens qu'un ménage possède et qui sont déposés hors de l'habitation du ménage. Par exemple : Imaginons que le ménage possède une TV mais celle-ci est laissée dans un autre ménage, quelle est la réponse à la question : votre ménage ou un membre de votre ménage possède-t-il des TV ? Il faut inclure ce bien comme un bien possédé par le ménage.

Précisez dans la liste de biens ci-dessous, si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède un tel bien en bon état de fonctionnement ? il faut répondre par «oui/ non »

BM1	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède une maison?	Maison	0 = Non 1 = Oui
BM1B	A qui appartient la maison ? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter une nouvelle maison ? Enquêteur : choisir plus d'une réponse si la possession de ce bien est partagée de manière égale entre les propriétaires		Liste propriétaire
BM2	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède du bétail (chèvre, boeuf, mouton, cabri, porc, etc.)?		0 = Non 1 = Oui
BM2A	Combien de têtes de bétail votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède-t-il ?		

BM2B	<p>A qui appartient le bétail (chèvre, bœuf, mouton, cabri, porc, etc.)? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter de nouveau bétail (chèvre, bœuf, mouton, cabri, porc, etc.)?</p> <p><i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i></p>		Liste propriétaire
BM3	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède de la volaille (poulet, canard, pintade, etc.)?		0 = Non 1 = Oui
BM3A	Combien de volailles votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède-t-il ?		
BM3B	<p>A qui appartiennent les volailles (poulet, canard, pintade, etc.)? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter de nouvelle volaille (poulet, canard, pintade, etc.)?</p> <p><i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i></p>		Liste propriétaire
BM4	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède d'autres animaux d'élevage (pisciculture,...)?		0 = Non 1 = Oui
BM4A	Combien d'autres animaux d'élevage votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède-t-il ?		
BM4B	<p>A qui appartiennent les autres animaux d'élevage (pisciculture,...)? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter de nouveaux autres animaux d'élevage (pisciculture,...)?</p> <p><i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i></p>		Liste propriétaire
BM5	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède une radio en bon état de fonctionnement?	radio	0 = Non 1 = Oui
BM5A	Combien de radios votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède-t-il en bon état de fonctionnement?		
BM5B	<p>A qui appartiennent la/les radio(s)? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter de nouvelles radios?</p> <p><i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires.</i></p>		Liste propriétaire
BM6	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède une Télévisions	TV	0 = Non 1 = Oui
BM6B	<p>A qui appartient la télévision? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter une nouvelle télévision?</p> <p><i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus</i></p>		Liste propriétaire

	<i>d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i>		
BM7	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède un Pulvérisateur (agricole)		0 = Non 1 = Oui
BM7B	A qui appartient le Pulvérisateur (agricole)? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter un nouveau Pulvérisateur (agricole)? <i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i>		
BM8	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède du Téléphones (Mobiles/Fixes)?	Phone (Mobile / Fixed)	0 = Non 1 = Oui
BM8A	Combien de Téléphones (Mobiles/Fixes) votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède-t-il ?		
BM8B	A qui appartient le Téléphones (Mobiles/Fixes)?? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter de nouveau Téléphones (Mobiles/Fixes)?? <i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i>		Liste propriétaire
BM9	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède un Réfrigérateur / Congélateur?		0 = Non 1 = Oui
BM9B	A qui appartient le Réfrigérateur / Congélateur?? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter une nouveau Réfrigérateur / Congélateur?? <i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i>		Liste propriétaire
BM10	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède une Moto?		0 = Non 1 = Oui
BM10B	A qui appartient la moto? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter une nouvelle moto? <i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i>		Liste propriétaire
BM11	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède un Groupe électrogène/panneau solaire?		0 = Non 1 = Oui
BM11B	A qui appartient le groupe électrogène/panneau solaire C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter un nouveau Groupe électrogène/panneau solaire? <i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière</i>		Liste propriétaire

	<i>égale entre les propriétaires</i>		
BM12	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède un Vélo / bicyclette en bon état de fonctionnement?		0 = Non 1 = Oui
BM12A	Combien de Vélo / bicyclette votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède-t-il en bon état de fonctionnement?		
BM12B	A qui appartiennent le/les Vélo (s) / bicyclette? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter de nouveau Vélo / bicyclette? <i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i>		Liste propriétaire
BM13	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède un Ventilateur ?		0 = Non 1 = Oui
BM13A	Combien de Ventilateur votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède-t-il en bon état de fonctionnement?		
BM13B	A qui appartiennent le ventilateur? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter de nouveau ventilateur? <i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i>		Liste propriétaire
BM14	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède un Climatiseur?		0 = Non 1 = Oui
BM14A	Combien de climatiseur votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède-t-il en bon état de fonctionnement?		
BM14B	A qui appartiennent le climatiseur? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter de nouveau climatiseur? <i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i>		Liste propriétaire
BM15	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède un Ordinateur?		0 = Non 1 = Oui
BM15B	A qui appartiennent l'ordinateur? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter un nouvel ordinateur? <i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i>		Liste propriétaire
BM16	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède un ou des meubles en bon état de fonctionnement?		0 = Non 1 = Oui
BM16A	Combien de meubles votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède-t-il en bon état de fonctionnement?		
BM16B	A qui appartiennent le/les meubles ? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter de		Liste propriétaire

	nouveaux meubles?		
	<i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i>		
BM17	Terrain non construit		0 = Non 1 = Oui
BM17B	A qui appartiennent le terrain non construit? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter de nouveau terrain non construit? <i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i>		Liste propriétaire
BM18	Précisez si votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède un matelas?		0 = Non 1 = Oui
BM18A	Combien de matelas votre ménage (ou un membre de votre ménage) possède-t-il en bon état de fonctionnement?		
BM18B	A qui appartiennent le/les matelas? C'est-à-dire qui peut décider de vendre, d'hypothéquer, de louer, de se débarrasser ou d'acheter de nouveaux matelas? <i>Enquêteur: Renseigner qui possède en majorité les biens. Ne choisir plus d'une réponse que si la possession de ces biens est partagée de manière égale entre les propriétaires</i>		Liste propriétaire

B. CARACTERISTIQUES DU LOGEMENT

La Section porte sur les caractéristiques du logement du ménage du répondant. Le logement est un ensemble de constructions (bâtiments en dur, cases en banco, paillotes, tentes, etc.) à usage d'habitation occupé par un ménage. Il s'agit d'enregistrer si la maison dans laquelle le répondant vit présente t- elle les attributs ci -après : répondre par « oui/non » :

BM19 **Sols en ciment, carreau, marbre**

BM20 **Murs en briques**

BM21 **L'eau courante dans le lotissement/la concession**

BM22 **L'eau courante dans le logement**

BM23 **L'électricité dans le logement**

5. MODULE 6 : EDUCATION (ED)

Le module ED permet de collecter des informations sur le niveau d'éducation et le niveau d'expérience de l'enquête en matière de formation professionnelle.

Partie A. Parcours Scolaire

Cette partie s'intéresse exclusivement à l'éducation que le répondant a reçue.

(ED0) Aviez-vous été scolarisé pendant l'année scolaire passée, c'est-à-dire l'année scolaire 2017-2018 ? il s'agit d'enregistrer si le répondant a fréquenté l'année dernière. Si la réponse est oui, quel type de formation suivait-il ? Prière lire les modalités de réponse à l'enquête :

0 = Non ;

2= Oui, formation qualifiante ou professionnelle ;

1 = Oui, formation classique

3 = Formation classique et formation qualifiante

- ✓ La **formation classique** correspond à l'éducation de base, cycle primaire ou secondaire (lycée générale ou technique et Université).
- ✓ La **formation qualifiante** est une formation qui permet d'acquérir des compétences et savoir-faire nécessaires à l'exercice d'un métier. La formation qualifiante peut être assimilée à la formation professionnelle. Elle peut durer quelques jours comme aussi s'étendre sur plusieurs mois et ne débouche pas nécessairement sur la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat.

(ED1) Êtes-vous actuellement scolarisé (année scolaire 2018-2019) ? Notez que l'année scolaire en référence est l'année scolaire en cours actuellement. Répondez Oui à cette question si le répondant fréquente actuellement ou s'il s'est inscrit. **[Saut]** Si 1 → ED6 : nombre total d'années d'études effectué par le répondant.

(ED2) Vous n'êtes pas scolarisé, pourquoi ? : Qu'est-ce qui motive le fait que le répondant ne fréquente pas actuellement ?

La modalité « **A terminé son éducation** » s'applique aux répondants qui estiment qu'ils ont terminé leur éducation. Cela signifie que la décision d'arrêt des études n'est pas expliquée par des raisons autre que celle de la complétude. Par opposition avec cette modalité, « **A dû arrêter l'école** » décrit une situation que l'enquêté ne souhaitait pas nécessairement et qui s'est imposée à lui avec pour conséquence l'arrêt (involontaire) des études. Les options de réponse à la question sont : 1 = *A terminé son éducation* ; 2 = *A dû arrêter l'école* ; 3 = *N'a jamais été scolarisé*.

[Saut] Si 1 → ED6 nombre d'années d'études ; Si 3 → ED8_note qui pose des questions sur les capacités du répondant.

(ED3) Pour quelle raison principale avez-vous arrêté l'école ? : Quelles sont les raisons qui ont poussé le répondant à sortir du système scolaire ? La raison demandée ici est celle ayant conduit directement à l'abandon. S'il existe une autre raison après celle évoquée à ED3, il faut le signaler à la question **ED4**.

1 = Trop grande distance	9 = Maladie ou choc ayant affecté la famille/décès
2 = Trop cher pour ma famille	10=Mariage
3 = Devait s'occuper de ses frères et soeurs à la maison	11 = Grossesse / enfants en bas âge
4 = Devait travailler à la maison	12 = Manque de sécurité sur le trajet/à l'école
5 = Devait travailler en dehors de la maison	13=Pression sociale
6 = Ne voulait pas continuer à étudier	14 = Conflits/troubles sociaux
7 = Exclu par l'école/non-admis au niveau supérieur/ Echec à l'examen	15 = Déménagements/migration
8 = Problèmes de santé	16 = Pour commencer une formation professionnelle (PRO JEUNE inclus)
	17=Manque de moyen financier
	98 = Autre (préciser)

(ED5) En quelle année avez-vous arrêté votre scolarité ? inscrire l'année à laquelle le répondant a quitté le système scolaire.

(ED6) Au total, combien d'années avez-vous passé à l'école ?

Enquêteur : compter toutes les années en commençant par le CP1 jusqu'à la dernière classe, y compris les redoublements.

Le dénombrement du nombre d'années d'études n'est pas systématique. Il faut demander au répondant de faire le compte de toutes les années pendant lesquelles il est resté dans le système scolaire. Même

les redoublements doivent être comptabilisés. Les années passées à la classe maternelle ne sont pas prises en compte.

(ED7) : Quelle est la classe la plus élevée que vous avez achevée dans le système classique ?

L'attention doit être portée sur le terme « achevée ». La classe la plus élevée achevée signifie la dernière classe fréquentée et l'examen final a été passé avec succès. Par exemple si un élève a été en troisième mais n'a pas eu le brevet, la plus haute classe achevée avec succès est la quatrième.

(ED8_note) Pouvez-vous sans problème :

Répondre par oui/non

(ED8A) Comprendre un journal TV en Français ?

(ED8B) Lire un mode d'emploi ou un manuel d'instruction en Français ?

(ED8C) Lire une facture, ou des comptes financiers ?

(ED8D) Rédiger un document en Français (lettre de candidature, compte financier, rapport, etc.) ?

(ED8E) Utiliser une tablette ou un smartphone ?

Attention : Pour les questions ED8*, demander au répondant s'il a déjà lu ces différents types de documents. A-t-il eu recours à quelqu'un pour en comprendre le contenu ?

Partie B. Formations Professionnelles

(ED9) Avez-vous déjà suivi une formation qualifiante ou professionnelle ?

Pour cette il faut tenir compte de toute formation professionnelle, certifiée ou non, achevée ou non, quelle que soit sa durée de cette formation.

La formation professionnelle désigne une formation dont l'objectif est l'acquisition de connaissances, compétences et savoir-faire nécessaires à l'exercice d'un métier. La durée de cette formation est variable (quelques semaines à quelques mois ou années). Elle ne débouche pas nécessairement sur la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat.

[Saut] Non → Module Emploi.

(ED10) : Avez-vous déjà suivi une formation en gestion, business, entrepreneuriat ?

Cochez Oui si le répondant a suivi une ou plusieurs formations en gestion, business ou entrepreneuriat (gestion commerciale, marketing, comptabilité, gestion d'affaire, création et gestion d'entreprise).

[Saut] Non → ED12 : nombre de formations qualifiante ou professionnelle.

(ED11_mois et ED11_jours) Au total, combien de temps (Mois ou jours) avez-vous passé à suivre une (des) formations en gestion, business, entrepreneuriat ? Inscrire le nombre de mois et/ou jours de formation que l'enquêté a fait pour suivre cette formation.

(ED12) Combien de formations qualifiantes ou professionnelles avez-vous reçues dans votre vie ?

Elles incluent les formations en gestion, business, entrepreneuriat, etc...

Exemple : 02. Il peut s'agir de la Coiffure et de la gestion d'entreprise. Assurez-vous d'avoir fait recenser toutes les formations suivies par le répondant.

(ED13_note) Dans quel(s) domaine(s) de compétence avez-vous déjà reçu une formation qualifiante ou professionnelle ?

Pour la formation professionnelle reçues, il faut les classer par domaine en commençant par la formation la plus récente à la plus ancienne. Lire les modalités.

1 = Gestion/Entrepreneuriat/Business/Comptabilité	17 = Sécurité/gardiennage
2 = Informatique/Bureautique	18 = Santé
3 = Textile/Couture/Broderie	19 = Agriculture, transformation agricole
4 = Restauration/Cuisine/Pâtisserie	20 = Production pétrolière
5 = Hôtellerie/Tourisme	21 = Hygiène, sécurité et environnement
6 = Coiffure/Esthétique	22 = Formation en langues (anglais, espagnol, allemand, etc.)
7 = Menuiserie/Ebénisterie/Charpenterie	23 = Enseignement
8 = Electricité	24 = Infographie/Sérigraphie
9 = Maçonnerie/Construction/Plomberie/Peinture	25 = Douanes/Transit
10 = Tournure/Soudure	26 = Tuyauterie/Chaudronnerie
11 = Maintenance industrielle	27 = Audiovisuel (cameras, photos)
12 = Climatisation/Froid	28 = Blanchisserie/Nettoyage textile
13 = Logistique/Transport/Conduite	29 = Journalisme
14 = Electronique	30 = Musique/Sport
15 = Mécanique générale	98 = Autre (préciser)
16 = Mécanique automobile	

Partie C. Formation Professionnelle la plus récente :

Cette sous-section s'applique si l'enquêté a suivi une seule formation qualifiante ou professionnelle. Ainsi les questions ici ont pour référence la plus récente formation. S'il a suivi plus d'une formation en compétences, l'interroger sur la dernière à laquelle il a participé .

(ED14) : Quelle est/était la durée de cette formation ? @Intitulé de la formation la plus récente@
Renseigner la durée de la formation la plus récente que le répondant a subi. Sélectionner l'une des options parmi les modalités suivantes :

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1 = Moins d'un mois | 4 = 7 à 12 mois |
| 2 = 1 à 3 mois | 5 = 13 à 24 mois |
| 3 = 4 à 6 mois | 6 = Plus de deux ans |

ED15 **"Avez-vous terminé/achevé cette formation ?** @Intitulé de la formation la plus récente@"
Cocher oui/non pour répondre à cette question.

ED16 **"En quelle année avez-vous arrêté/terminé cette formation ?** @Intitulé de la formation la plus récente@"

Saisir l'année à laquelle l'enquêté a terminé sa formation. Si la formation est inachevée indiquez l'année d'abandon

ED17 **"Vous n'avez pas terminé cette formation, Pourquoi ? @Intitulé de la formation la plus récente@"**

Choisir les réponses de l'enquêté indiquant les raisons qui ont fait que l'enquêté n'a pas terminé sa formation parmi les modalités ci-après :

1 = Trop grande distance

9 = Maladie ou choc ayant affecté la famille

10 = Mariage

1 = Trop cher pour ma famille

2 = Devait s'occuper de ses frères et sœurs à la maison

11 = Grossesse / enfants en bas âge

12 = Manque de sécurité sur le trajet/à l'école

13 = Pression sociale

4 = Devait travailler à la maison

14 = Conflits/troubles sociaux

5 = Devait travailler en dehors de la maison

6 = Ne voulait pas continuer à étudier

15 = Déménagements/migration

7 = Exclu par l'école/non-admis au niveau supérieur

8 = Problèmes de santé

16 = Pour commencer une formation professionnelle (PRO JEUNE inclus)

17 = Manque de moyen financier

98 = Autre (préciser)

ED18 **"Avez-vous payé pour recevoir cette formation? @Intitulé de la formation la plus récente@"** -Oui/ non

[Saut] Non → MODULE EMPLOI.

ED19 Combien avez-vous payé ? Inscrire le montant de la formation la plus récente

6. MODULE 7 : EMPLOI (EM)

Le module emploi EM a pour but de collecter des informations sur la situation professionnelle de l'enquêté. Si le répondant est au chômage on cherchera à savoir s'il est à la recherche d'un travail et la façon dont il s'y prend pour effectuer cette recherche. Ce module s'intéresse également aux éléments auxquels les répondants accordent beaucoup d'importance lorsqu'ils recherchent un travail (critères de recherche d'emploi).

Partie A. Emploi

Cette section permet d'en savoir un peu plus sur la situation professionnelle du répondant. Vous allez commencer par lui poser des questions sur sa situation d'emploi.

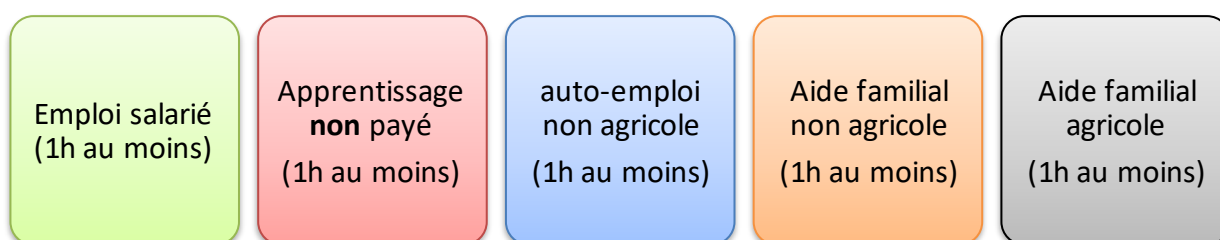
Par définition, on exerce un emploi dès qu'on exerce une activité professionnelle, même pour quelques heures par semaines. Les questions qui concernent la situation professionnelle sont donc relatives à l'ensemble des activités professionnelles du répondant.

Note introductive au module EMPLOI

Les premières questions de ce module parleront alternativement des périodes de référence que sont : « **7 derniers jours** » et « **6 derniers mois** ».

Le point de référence pour la délimitation des périodes désignées dans les questions est le *jour de l'entretien*. Les 7 derniers jours sont les 7 jours précédant le jour de l'entretien. Pour rendre cette référence concrète dans l'esprit du répondant, il faut délimiter la période comme suit : **du [dire le jour de l'entretien] dernier à hier [dire le jour d'hier]**. quant aux 6 derniers mois, on dira depuis octobre 2018 jusqu'au mois de mars 2019 car on est en mars.

Pour chacune de ces périodes on cherchera à savoir si le répondant a exercé un :



Attention : emploi salarié ici inclut aussi les « salariés agricoles » (travailleurs journaliers par ex), les apprentis payés

(EM1A) : Avez-vous exercé un emploi quelconque au moins pendant une heure au cours des 7 derniers jours, à votre propre compte, comme employé, apprenti rémunéré ou non, ou aide familial ? : Cochez Oui ou Non.

Cette question fait apparaître plusieurs termes dont l'enquêteur doit saisir le sens. D'abord celui de l'emploi, de la durée du travail, la période de référence, le type de travail, et du mode de rémunération.
Emploi : dans cette enquête on considère comme **emploi** tout type de travail, exclusion faite des corvées domestiques.

Durée du travail : « *au moins pendant une heure* » signifie que même si le répondant a travaillé pendant seulement une heure de temps au cours de la période de référence, ce travail doit être pris en compte.

7 derniers jours : c'est la période de référence. Il s'agit des 7 derniers jours précédant le jour de l'entretien (exclusion faite du jour de l'enquête, qui est le jour présent).

Type de travail : le travail peut être exercé sous forme d'emploi salarié ou d'emploi indépendant où l'activité est créée par le répondant lui-même. Il peut aussi être exercé sous la forme d'aide familiale. Est considéré comme aide familial tout individu qui travaille dans une entreprise familiale, agricole ou non, qu'il/elle soit rémunéré ou non. Cela n'est pas limité aux individus qui s'occupent ou procurent des soins aux dépendants (enfants/personnes âgées). Cette catégorie inclut aussi les individus qui sont rémunérés pour le faire. Le travail peut également être fait pendant l'apprentissage d'un métier. C'est le cas des apprenants. On considère que l'apprenant reçoit systématiquement une rémunération qui est prévue par les clauses de son contrat d'apprentissage. Les apprenants qui n'ont pas cette clause dans leurs contrats d'apprentissage et qui reçoivent de temps à autre un montant à titre de motivation ou pour les déplacements n'effectuent pas un apprentissage payé

Mode de rémunération : l'emploi peut être rémunéré sous forme de paiement monétaire ou de paiement en nature. L'emploi peut également être non rémunéré.

[Saut] Oui → EM2A : on ne pose plus la question sur les 6 derniers mois. Si la réponse est Non, on pose la question EM1B qui à la différence de la question EM1A étend la période de référence de 7 derniers jours aux 6 derniers mois.

(EM1B) Au cours des 6 derniers mois, avez-vous exercé un emploi quelconque au moins pendant une heure, à votre propre compte, comme employé rémunéré ou non, apprenti ou aide familial ?

Cochez Oui ou Non

EM_alert1 : (Si EM1A=Non et EM1B=Non). « Vous dites que vous n'avez pas du tout travaillé au cours de ces 6 derniers mois. Etes-vous sûr que vous avez bien compris les deux questions précédentes. Je vais vous poser d'autres questions.

Enquêteur: saisir 1 pour continuer.

EM_alert1 est une alerte qui permet à l'enquêteur de vérifier si le répondant a réellement bien compris EM1A et EM1B. Cette alerte vous suggère de mieux réexpliquer au répondant le sens des deux précédentes questions et de vous assurer qu'aucun détail n'échappe le répondant sur son expérience d'emploi passé ou actuel. Il se pourrait que votre répondant ait travaillé et qu'il oublie de le mentionner. En reprenant les questions, passer en revue tous les types de travail (auto-emploi, emploi salarié, aide familial, apprenti). Vous augmenterez ainsi les chances que le répondant se souvienne d'un détail dont il n'a pas encore fait mention.

EM_alert2: Si EM1A=1 ou (EM1A=0 et EM1B=1). « Vous dites que vous avez travaillé au cours des 7 derniers jours ou au cours de ces 6 derniers mois. Je vais maintenant vous poser d'autres questions pour déterminer dans quelle catégorie de travailleurs vous classer (savoir notamment si vous avez travaillé en tant que employé ou salarié, apprenti, entrepreneur ou aide familial auprès d'un membre de votre ménage, producteur agricole, etc.) ».

Enquêteur : saisir 1 pour continuer.

Ce message est à l'image du message EM_alert1, à la seule différence que EM_alert2 s'affiche dans les deux cas suivants : (i) lorsque le répondant a dit Oui à EM1A (il a travaillé au cours des 7 derniers jours) ; (ii) lorsque le répondant a dit Non à EM1A et Oui à EM2A (c.-à-d. il n'a pas travaillé ces 7 derniers jours mais a travaillé ces 6 derniers mois).

(EM2A) Au cours des 7 derniers jours, avez-vous travaillé contre un salaire, une compensation, une commission ou n'importe quel paiement en nature, incluant l'apprentissage payé, le travail domestique rémunéré ou les travaux champêtres rémunérés, même en nature, même pour une heure seulement ? 0 = Non ; 1 = Oui.

L'emploi effectué est-il un emploi salarié ? A-t-il reçu une commission ? A-t-il reçu en retour de son travail un bien quelconque (paiement en nature) ? Répondez Oui si le répondant s'est retrouvé dans une de ces catégories.

[Saut] Si Oui → EM3A (on saute la question sur les 6 derniers mois).

(EM2B) Au cours des 6 derniers mois, avez-vous travaillé contre un salaire, une compensation, une commission ou n'importe quel paiement en nature, incluant l'apprentissage payé, le travail domestique rémunéré ou les travaux champêtres rémunérés, même en nature, même pour une heure seulement ? 0 = Non ; 1 = Oui.

Même question que EM2B. La période de référence est passée à 6 derniers mois.

(EM3A) Au cours des 7 derniers jours, avez-vous travaillé en tant qu'apprenti non payé, même pour une heure seulement ? 0 = Non ; 1 = Oui.

Le répondant a-t-il effectué un travail en tant qu'apprenant ? Si oui, s'agit-il d'un apprentissage payé ou non payé ? Noter que EM3A fait référence à l'apprentissage non payé et la période de référence porte sur les 7 derniers jours.

[Saut] Si Oui → EM4A (on saute la question sur les 6 derniers mois).

(EM3B) Au cours des 6 derniers mois, avez-vous travaillé en tant qu'apprenti non payé, même pour une heure seulement ? 0 = Non ; 1 = Oui.

(EM4A) Au cours des 7 derniers jours, avez-vous mené une activité non-agricole à votre propre compte (quelle que soit sa taille), pour vous-même ou pour un membre de votre ménage, même pour une heure seulement ? 0 = Non ; 1 = Oui.

Activité non agricole : il s'agit de toutes activités autres que celles de l'agriculture.

Propre compte : se rapporte à l'auto-emploi, une activité créée et gérée par le répondant lui-même.

Si l'activité non agricole appartient au ménage, il faut le prendre en compte ici.

[Saut] Si Oui → EM5A (on saute la question sur les 6 derniers mois).

(EM4B) Au cours des 6 derniers mois, avez-vous mené une activité non-agricole à votre propre compte (quelle que soit sa taille), pour vous-même ou pour un membre de votre ménage, même pour une heure seulement ? 0 = Non ; 1 = Oui.

(EM5A) Au cours des 7 derniers jours, avez-vous apporté votre aide dans le cadre d'une activité non agricole, gérée par un membre de votre ménage, même pour une heure seulement ? 0 = Non ; 1 = Oui.

On interroge le répondant sur sa participation à une activité non agricole appartenant à son ménage.

[Saut] Si Oui → EM6A (on saute la question sur les 6 derniers mois).

(EM5B) Au cours des 6 derniers mois, avez-vous apporté votre aide dans le cadre d'une activité non-agricole, gérée par un membre de votre ménage, même pour une heure seulement ? 0 = Non ; 1 = Oui.

(EM6A) Au cours des 7 derniers jours, avez-vous travaillé dans le cadre d'activités agricoles, gérées par le ménage (y compris de l'élevage, de l'agriculture, de la pisciculture, que ce soit destiné à la vente ou à la consommation de votre ménage) même pour une heure seulement ? 0 = Non ; 1 = Oui.

[Saut] Si Oui → EM7A (on saute la question sur les 6 derniers mois).

(EM6B) Au cours des 6 derniers mois, avez-vous travaillé dans le cadre d'activités agricoles, gérées par le ménage (y compris de l'élevage, de l'agriculture, de la pisciculture, que ce soit destiné à la vente ou à la consommation de votre ménage) même pour une heure seulement ?

0 = Non ; 1 = Oui.

Note : la transformation agricole (ex. fabrication de vin de cannes de sucre) n'est pas considérée comme une activité agricole.

(EM7_filtre) Question filtre: Enquêteur : renseignez ce filtre sans poser de question à l'enquêté.

Cette question est une question filtre car d'elle dépend les types de questions qui suivront. Veuillez à vérifier les réponses aux questions précédentes.

Les modalités au choix sont :

- 0 = n'a pas du tout travaillé ces 6 derniers mois (EM1B = EM2B = EM3B = EM4B = EM5B = EM6B = 0)
- 1 = a travaillé ces 7 derniers jours (EM1A = 1 ou EM2A = 1 ou EM3A = 1 ou EM4A = 1 ou EM5A = 1 ou EM6A = 1)
- 2 = n'a pas travaillé ces 7 derniers jours mais a travaillé ces 6 derniers mois (autres cas)

[Saut] Si 0 → EM11 (durée du chômage). Vous êtes en face d'un chômeur. On demande si l'individu recherche un emploi et on va s'intéresser aux moyens utilisés pour la recherche.

Si 1 → EM4 (avez-vous recherché un emploi ?). La personne en face de vous a un travail. Toutefois les questions sur la recherche d'emploi lui seront posées. Il est courant qu'on ait un emploi et qu'on soit pour des raisons diverses à la recherche d'un autre emploi.

(EM8) Nombre total d'activités génératrices de revenu exercées au cours des 30 derniers jours. Enquêteur: Demandez le nombre d'activités.

(EM_alert3): Vous dites que vous avez eu une activité génératrice de revenu au cours de 30 derniers jours, alors que vous m'avez dit n'avoir pas travaillé au cours des 6 derniers mois. Reprenons ces questions

Enquêteur: saisir 1 pour continuer.

(EM9) Vous n'avez pas travaillé ces sept(07) derniers jours, mais avez-vous généralement un emploi quelconque, à votre propre compte, comme employé rémunéré ou non, apprenti ou aide familial ? 0 = Non ; 1 = Oui.

Vous devez cocher Non si le répondant est arrivé à terme de son contrat de travail ou a été licencié.

[Saut] Non → **EM11** ; si la réponse est Non, alors le programme de saisie effectue un saut pour aller à la question EM11 (depuis combien de temps êtes-vous sans emploi ?). Si la réponse est OUI, on pose la question

(EM10) : Vous avez un emploi. Pour quelle raison avez-vous dû vous absenter de votre travail au cours des 7 derniers jours?

Ces questions doivent être remplies pour les personnes qui n'ont pas travaillé ces 7 derniers jours, mais ont généralement un emploi quelconque, à leur propre compte, comme employé rémunéré ou non, apprenti ou aide familial. Dans le cas des personnes en auto-emploi, qui n'ont plus de contrats vis à vis de leurs clients, il s'agit de chômage technique.

Cochez la raison due à l'absence parmi les modalités proposées.

1 = Vacances ; 2 = Maladie ; 3 = Maladie d'un membre de la famille, d'un ami ; 4 = Maternité ; 5 = Chômage technique ; 6 = Catastrophe naturelle : inondation, incendie ; 7 = Reprise des études ou examens ; 98 = Autre (préciser).

Par chômage technique on entend un arrêt temporaire du travail pour des motifs tels que des intempéries (catastrophes naturelles), panne des équipements, difficulté d'approvisionnement ou manque de commandes.

[Saut] Si 1, 2, 3, 4, 5, 6 → **EM11** (recherche d'emploi)

Si la modalité cochée est « autre » alors la tablette vous réserve une zone de texte en EM3.1 pour saisir l'autre raison d'absence de l'enquête au lieu de travail, puis allez à EM4 (recherche d'emploi).

(EM11) : Depuis combien de temps êtes-vous sans emploi ?

Saisir le temps **en mois et en jours**. Exemple : Un enquêteur est sans emploi depuis 3 mois et demi. Saisir 3 mois et 15 jours ; si la durée est une semaine, mettre 0,5.

La durée doit être supérieure ou égale à 1 si le répondant a affirmé qu'il n'a pas travaillé au cours des 30 derniers jours. S'il n'a pas du tout travaillé ces 6 derniers alors la durée est au moins égale à 6 mois.

EM_alert4 : (Si EM7_filtre=1 or 2). « Vous avez dit que vous avez travaillé soit au cours des 7 derniers jours soit à un moment donné au cours de ces 6 derniers mois. Cependant je souhaite vous poser la question suivante... ».

Enquêteur : saisir 1 pour continuer

(EM12) : Avez-vous cherché du travail au cours des 30 derniers jours ?

Cochez Oui ou Non.

Cette question est posée même si le répondant occupe déjà un poste car l'on peut déjà avoir un travail et être en recherche d'un autre travail pour une raison ou une autre (emploi plus avantageux, plus proche du domicile, etc.).

[Saut] Non → **(EM24_note** (raisons pour lesquels l'individu n'a pas recherché de travail);

(EM13) Avez-vous fait quoi que ce soit pour chercher du travail au cours des 7 derniers jours ?

Cochez Oui ou Non.

[Saut] Si Non → **EM15_note**

(EM14) Au cours des 7 derniers jours, à peu près combien d'heures avez-vous passé à chercher activement du travail, au total ?

Saisir le nombre d'heures. Exemple : 21 pour 3h par jour.

Si le nombre de minutes passées à chercher du travail est supérieur à 0 mais inférieur à 60 (moins de une heure), mettre 1 pour une heure.

(EM15_note) Au cours des 30 derniers jours, quels sont les moyens principaux que vous avez utilisés pour chercher un emploi?

INSTRUCTION: *Jusqu'à trois réponses possibles. Classer du moyen le plus utilisé au moyen le moins utilisé, ou bien*, saisir les raisons en les ordonnant de la plus importante à la moins importante

EM15A Première stratégie | | EM15B Deuxième stratégie | | EM15C Troisième stratégie

Modalités

1 = je consulte la presse écrite

2 = je vais à l'AEJ

3 = je me sers de mon réseau familial et amical

4 = je vais directement voir les entreprises qui m'intéresse pour déposer des CV

5 = je fais des recherches sur internet (linkedin, viadeo, facebook)

6 = Radio/TV

7 = je demande de l'aide à un ancien formateur/maître d'apprentissage

8 = cabinet de placement

9 = démarche personnelle (créer sa propre affaire)

98 = Autre (préciser)

Si la modalité « Autre (préciser) » est cochée, veuillez inscrire intégralement la réponse de l'enquêté dans le champ prévu.

(EM16) Quel genre d'emploi cherchez-vous ?

1=Salarié public ; 2=Salarié privé ; 3=Exploitant agricole ; 4=Propre compte non agricole ; 5=Apprenti ; 6=Indifférent

(EM17) Pour quel montant minimum êtes-vous prêt à travailler ?

Montant en Francs CFA.

(EM18) Pour quelle périodicité ?

Cocher 0= Jour 1= Mois 2 = Semaine

(EM19) Au cours des 30 derniers jours, à combien d'emplois avez-vous candidaté ?

Saisir le nombre de candidature. Exemple : 04

(EM20) Au cours des 30 derniers jours, combien d'employeurs vous ont contacté au sujet d'une candidature ?

Saisir le nombre d'employeur ayant contacté l'enquêté. Exemple : 01

(EM21) Au cours des 30 derniers jours, combien d'offres d'emploi avez-vous reçues ?

Saisir le nombre d'offres d'emploi reçues. Exemple : 00. Par offre d'emploi on entend une proposition faite au répondant pour occuper un poste.

[Saut] si 0 → EM25_note (jeu de classement des cartes)

(EM22) Au cours des 30 derniers jours, combien d'offres d'emploi avez-vous refusées ?

Saisir le nombre d'offres d'emploi refusées. Exemple : 00

[Saut] si 0 → EM25_note si le nombre de refus est >1 on souhaite savoir les raisons pour lesquelles le répondant à refuser le job qui lui a été proposé

(EM23_note) Quelles étaient les principales raisons de ce refus ?

INSTRUCTION : préciser jusqu'à trois raisons de la plus importante à la moins importante

L'enquêteur note en première position la raison principale puis en deuxième lieu la raison secondaire et en dernier la raison la moins importante.

EM23A Première raison
EM23B Deuxième raison
EM23C Troisième raison

Modalités

1 = paie insuffisante
2 = lieu de travail trop éloigné, coûts de transports trop élevés
3 = emploi trop temporaire
4 = emploi ingrat, déplaisant
5 = j'étais malade quand on m'a fait l'offre
6 = j'étais enceinte quand on m'a fait l'offre
98 = Autre (préciser)

Si la modalité « Autre (préciser) » est choisie, veuillez inscrire intégralement la raison donnée par le répondant.

(EM24_note) : Pourquoi n'avez-vous pas cherché de travail au cours des 30 derniers jours ? Ne pas lire les modalités. Préciser jusqu'à trois raisons de la plus importante à la moins importante.

L'enquêteur note en première position la raison principale puis en deuxième lieu la raison secondaire et en dernier la raison la moins importante. Attention ! Les modalités ne doivent pas être lues.

E24A Première raison || EM24B Deuxième raison || EM24C Troisième raison

<i>1 = il n'existe pas d'emploi convenable/adapté à mes qualifications</i>	<i>11 = Découragé de chercher du travail</i>
<i>2 = je ne sais pas comment chercher un emploi</i>	<i>12 = En attente d'un emploi</i>
<i>3 = poursuite des études/ Formations</i>	<i>13 = Manque de moyen financier (pour le déplacement)</i>
<i>4 = obligations familiales</i>	<i>14 = Pas de papier (pièce d'identité, etc.)</i>
<i>5 = incapable de travailler (handicap, maladie)</i>	<i>15 = En attente du projet PRO-Jeunes</i>
<i>6 = ne souhaite pas travailler</i>	<i>16 = J'ai un emploi qui me convient</i>
<i>7 = ma famille ne souhaite pas que je travaille</i>	<i>17 = Aucune autre raison</i>
<i>8 = enceinte/enfants en bas âge</i>	<i>18 = Problèmes de santé</i>
<i>9 = Salaires trop faibles</i>	<i>98 = Autre (préciser)</i>
<i>10 = Besoin de formation supplémentaire</i>	

NOTE : Si le répondant dit qu'il manque de motivation ou est découragé de chercher du travail cocher la modalité 11=Découragé de chercher du travail. Si la modalité cochée est « autre » alors la tablette vous réserve une zone de texte pour saisir l'autre raison de non recherche de travail par l'enquête.

B. PRIORITÉS DANS LA RECHERCHE D'UN EMPLOI

(EM25_note): Chaque personne a des priorités différentes lorsqu'elle cherche du travail. Nous voulons savoir ce qui est le plus important pour vous. Pensez aux caractéristiques suivantes et faites-en une liste en commençant par la caractéristique la plus importante à vos yeux jusqu'à la caractéristique la moins importante, lorsque vous décidez ce que vous allez faire comme travail.

Pour les questions de EM25A à EM25D, Répondez en choisissant sur une échelle de 1 à 4 des caractéristiques.

- ✓ 1= caractéristique la plus importante
- ✓ 2= seconde caractéristique la plus importante
- ✓ 3= seconde caractéristique la moins importante
- ✓ 4= caractéristique la moins importante

NOTE : l'enquêteur devra suivre les instructions suivantes : faites sortir le lot de 4 cartes. Sur chaque carte est dessiné un dessin qui représente une caractéristique que les jeunes pourraient prendre en compte lorsqu'ils recherchent du travail. Vous devez lire chaque carte et les poser l'une à côté de l'autre sur une table en face du répondant. Après cela, demandez au répondant de visionner chaque dessin puis de les classer en commençant par la carte qui symbolise la caractéristique la plus importante à ses yeux jusqu'à celle la moins importante. A la fin du classement, l'enquêteur coche la case correspondant à la place de la caractéristique dans la liste faite par le répondant. L'enquêté doit considérer toutes les 4 cartes.

(EM25A) : Quantité d'argent gagné

Cette représentation fait référence au montant du salaire ou du profit, c'est-à-dire le niveau de revenu que le travailleur reçoit comme rémunération ou bénéfice.

(EM25B) : Pouvoir choisir ses heures de travail

Il s'agit de pouvoir choisir librement ses heures de travail par opposition à quelqu'un pour qui les horaires de travail représentent une contrainte car imposés par l'employeur ou le patron.

(EM25C) : Travail qui ne demande pas trop d'effort physique ; sur ce dessin on fait allusion à l'effort physique fourni au travail, certains métiers demandent plus de force physique que d'autre.

EXEMPLE : imaginons que pour un répondant le critère de recherche d'emploi le plus important pour lui est « Quantité d'argent gagné », le deuxième qui vient après est « Pouvoir choisir ses heures de travail », le troisième « Faire un travail utile à la communauté », et enfin « Travail qui ne demande pas trop d'effort physique ».

NOTE : les répondants doivent obligatoirement considérer toutes les cartes. Par ailleurs deux cartes ne peuvent pas obtenir le même rang.

(EM25D) Faire un travail utile à la communauté

Ce dessin décrit un contexte où l'individu, pendant qu'il mène le reste de ses activités (ici couture), s'occupe d'enfants et les surveille pendant qu'ils jouent dans la cour de la maison.

EXEMPLE : imaginons que pour un répondant le critère de recherche d'emploi le plus important pour lui est « Quantité d'argent gagné », le deuxième qui vient après est « Faire un travail utile à la communauté », le troisième critère « Pouvoir choisir ses heures de travail », le quatrième « Travail qui ne demande pas trop d'effort physique ». L'enquêteur coche : EM25A=1; EM25B=3 ; EM25C=4 ; EM25D=2.

NOTE : les répondants doivent obligatoirement considérer toutes les cartes. Par ailleurs deux cartes ne peuvent pas obtenir le même rang

Remarque : cette section d'emploi est capitale pour bien aborder la section Activité. Il faut bien poser les questions EM1 à EM2 pour obtenir les informations relatives à l'emploi donc aux activités génératrices de revenu afin de renseigner EM7.

7. MODULE 8 : ACTIVITES GENERATRICES DE REVENUS (AGR)

Ce module porte sur les activités génératrices de revenu c'est-à-dire des activités qui rapportent de l'argent au répondant.

Avant de démarrer ce module un rappel :

Vous avez déclaré précédemment que vous meniez @EM8@ activités : (Nombre doit correspondre à la réponse donnée dans le module emploi)

(AR1) : Code activité : Lister toutes les activités menées au cours des 30 derniers jours

Cochez ou sélectionnez toutes les activités menées au cours des 30 derniers jours sur la liste ci-dessous :

Le nombre d'activités à lister doit correspondre à celui déclaré à la question EM8. Assurez-vous que l'activité déclarée ne figure pas dans la liste des activités avant de cocher la modalité « Autre ». Et si la modalité « autre » est cochée renseigner avec précision l'activité exercée par le répondant. Éviter des expressions comme « aide son frère ». La modalité Ne sait pas est à éviter.

(AR2) : Pour qui travaillez-vous ?

1 = moi-même	7 = gouvernement
2 = mon conjoint	8 = moi-même et un membre de mon ménage
3 = un membre de ma famille (qui ne vit pas dans mon ménage)	9 = moi-même et mon conjoint
4 = moi-même et un membre de ma famille (qui ne vit pas dans mon ménage)	10 = un membre de mon ménage
5 = un employeur privé	11 = Moi-même et un(e) ami(e)/connaissance
6 = un établissement scolaire ou de santé	98 = Autre (préciser)

- Choisir la modalité 1 si le répondant mène l'activité en auto emploi ou à son propre compte ;
- Choisir la modalité 2 si l'activité appartient au conjoint(e) du répondant et que c'est ce dernier(e) qui prend les décisions ;
- Choisir la modalité 3 si l'activité appartient à un membre de la famille et que le répondant y travaille comme employé ;
- Choisir la modalité 4 si l'activité appartient à la **FOIS** au répondant et à un **membre de la famille** ;
- Choisir la modalité 5 si le répondant exerce l'activité comme **employé** ;
- Choisir la modalité 8 si l'activité appartient à la **FOIS** au répondant et à un **autre membre de son ménage**.
- Choisir la modalité 9 si l'activité appartient à la **FOIS** au répondant et à **son/sa conjoint/conjoint(e)**.
- Choisir la modalité 10 si l'activité appartient **EXCLUSIVEMENT** à un **autre membre de ménage**.
- Choisir la modalité 11 si l'activité appartient à la **FOIS au répondant et une autre personne autre qu'un membre de la famille/ménage**.

Exemple : Moi-même pour l'activité de cabine téléphonique citée ci-haut si gérée pour son propre compte et l'employeur privé, pour l'activité de l'entreprise de gardiennage.

NOTE : VEUILLEZ INSERER UN COMMENTAIRE CLAIR EN AR2.1 SI LA MODALITE « AUTRE (PRECISER) » EST CHOISIE.]

(AR3) : Où menez-vous cette activité ?

Cochez l'endroit où l'enquêté mène cette activité, parmi les modalités proposées.

1 = Chez-moi	6 = Au marché
2 = Chez quelqu'un d'autre	7 = Bureaux/ministères/services publics
3 = Chez le client	8 = Dans la rue/activité ambulante
4 = Boutique	9 = Chez mon employeur
5 = Atelier/usine	98 = Autre (préciser)

--	--

Choisissez la modalité « atelier/usine » si l'activité est menée dans un atelier/usine autre que chez soi.

EXEMPLE : chez moi-même pour l'activité de cabine téléphonique citée ci-haut si celle-ci est menée au domicile du répondant ou chez mon employeur, pour l'activité de l'entreprise de gardiennage. Pour toute activité menée au domicile du répondant que ce soit dans une boutique/atelier on choisit la modalité 1=moi-même ; Pour les activités exercées chez autrui (en boutique/atelier/utile) choisir la modalité 2=Chez quelqu'un d'autre.

(AR4) : Combien de personnes travaillent dans la même structure que vous ?

Renseignez le nombre de personnes avec lesquelles l'enquêté travaille.

Exemple : 1 pour l'activité de cabine téléphonique citée ci-haut ou plus de 10 si l'entreprise compte plus de 10 employés. Eviter la réponse « Ne sait pas ». Si le répondant ne peut pas donner un nombre exact essayez d'obtenir une approximation du nombre d'employeurs car les modalités sont codées en termes d'intervalle.

(AR5) : Depuis combien de temps menez-vous cette activité ?

Pour cette question, le temps sera donné soit d'une part, en année, en mois ou en jours, ou soit d'autre part, en une combinaison de deux ou trois sous unités. Il se pourrait que le répondant n'ait plus une idée précise de la date de démarrage de l'activité. Encourager le à donner une date approximative.

Exemple : l'enquêté mène son activité de cabine téléphonique depuis 2 ans et 6 mois. Il mène son activité de gardiennage depuis 3 jours.

Pour la première activité de cabine téléphonique, on saisira 2 dans le champ année et 6 dans le champ mois et 0 dans le champ jour.

Pour la deuxième activité d'entreprise de gardiennage, on saisira 0 dans le champ année et 0 dans le champ mois et 3 dans le champ jour.

(AR6) : Lors d'une journée de travail typique, combien d'heures consacrez-vous à cette activité ?

On souhaite savoir combien d'heures de travail effectuée habituellement le répondant dans une **journée normale**.

Saisir le nombre d'heures en moyenne par jour auxquelles l'enquêté consacre cette activité. *Exemple : 10*

Si le répondant mène deux activités en parallèle, bien considérer le temps effectif consacré à chacune des activités.

Exemple: Sandra gère un cyber dans lequel elle vend des bijoux à son propre compte. On compte le nombre d'heures passées effectivement à la vente de ses bijoux et on le déduit du nombre d'heures passées dans le cyber

(AR7) : Lors d'un mois typique, combien de journées consacrez-vous à cette activité ?

On souhaite savoir combien de jours de travail effectuée habituellement le répondant dans un **mois normal**.

Saisir le nombre de journées en moyenne par mois auxquels l'enquêté consacre cette activité. *Exemple : 22*

(AR8) : Combien cette activité vous a-t-elle rapporté au cours des 30 derniers jours ? Pour les activités entrepreneuriales considérer le profit. Pour les salariés il s'agit du salaire.

Pour aider l'enquêté à bien répondre à cette question vous devez tout d'abord déterminer son statut au regard de l'activité. Le répondant est-il un employé ou en auto emploi ?

Si le répondant est **EMPLOYÉ**, interrogez-le sur son **SALAIRE**.

Si le répondant est à **PROPRE COMPTE**, interroger sur le **PROFIT** réalisé au cours des 30 derniers jours. Comment définit-on le profit ? Le profit est la différence entre les recettes ou chiffre d'affaires et les dépenses liées à l'activité hors salaire versé à soi-même.

EXEMPLE 1 : Jean possède une boutique dans laquelle il vend des denrées (savons, biscuits, jus, etc.). Au cours des 30 derniers jours il a dépensé 25.000 FCFA en achats et transports des marchandises. Le montant de ses ventes au terme de ces 30 derniers jours s'élève à 100.000 FCFA. Il a également payé la location de sa boutique à 20.000 FCFA. Jean s'est versé une rémunération de 10 000 FCFA. Quel est le chiffre d'affaires de Jean sur les 30 derniers jours ? Quel est le profit de Jean sur les 30 derniers jours ? Le chiffre d'affaires de Jean correspond à la totalité de la recette au cours de 30 derniers jours soit 100.000 FCFA.

Les charges liées à l'activité sont : 25 000 (achats et transports) + 20 000 FCFA = 45 000 FCFA. Noter que les 10 000 FCFA de salaire que Jean s'est versé n'a pas été comptabilisés car n'étant pas une charge liée à l'activité.

Le profit est donc de $100.000 - 45\,000 = 55\,000$. Vous inscrirez comme réponse alors 55.000.

EXEMPLE 2 : l'individu travaille comme mécanicien pour le compte de la société des transports publics urbains (STPU). Son salaire mensuel est de 150.000 FCFA. Le montant total des revenus générés par son activité est de 150.000 FCFA. L'enquêteur saisi donc « 150.000 » dans le champ prévu car le montant doit être en FCFA.

On rappelle que dans le cadre de cette enquête, tous les montants du questionnaire sont à remplir en FCFA.

(AR9) : Recevez-vous un salaire périodique pour cette activité?

Cochez Oui ou Non.

Salaire périodique veut dire une rémunération versée généralement à intervalles réguliers. Pour un entrepreneur la réponse sera Oui si ce dernier **se verse** un salaire ou une rémunération de façon périodique soit par jour, soit par semaine soit par mois ou autre.

(AR10) : Quelle est la périodicité de la rémunération associée à cette activité ?

Cochez la périodicité de la rémunération associée à cette activité parmi les modalités proposées.

1 = à la tâche ; 2 = horaire ; 3 = journalière ; 4 = hebdomadaire ; 5 = bimensuelle ; 6 = mensuelle ; 98 = autre (préciser)

La question AR9 est liée à AR10.

A AR9 vous avez dit qui le répondant perçoit périodiquement un salaire s'il est employé ou se verse souvent une somme d'argent à titre de rémunération. Le but de la question AR10 est de déterminer à quelle fréquence le répondant perçoit une rémunération.

Quelques précisions sur les modalités :

- **A la tâche** : veut dire que l'individu perçoit un montant forfaitaire pour travail produit. L'individu est payé pour accomplir un travail dans un temps donné. C'est souvent le cas dans le secteur Bâtiments et Travaux où on paie le maçon pour bâtir une maison ou le carreleur par mètres carrés de surface carrelées ;
- **Horaire** : le barème de paiement est fixé par heure ; pour chaque heure travaillée, on gagne une certaine somme d'argent.
- **Journalière** : le barème de paiement est fixé par jour ; pour chaque jour travaillé, on gagne une certaine somme d'argent.
- **Hebdomadaire** : le barème de paiement est fixé par semaine ;
- **Bimensuel : montant perçu deux fois par mois ;**
- **Mensuel** : le paiement intervient une seule fois par mois ;
- Si la modalité « autre » est choisie, mettre un commentaire permettant de comprendre la situation.

Si la modalité cochée est autre alors une zone de texte s'ouvre pour saisir l'autre périodicité.

(AR11) : Quelle est le montant de la rémunération @AR10@?

Cette question est directement liée à la question précédent AR10 où la périodicité de la rémunération a été indiquée. Il faut saisir le montant du salaire lié à la période de référence indiqué (à la tâche, horaire, journalier, etc.).

EXEMPLE 1 : le répondant est un employé. Il perçoit un salaire par semaine dont le montant s'élève 22 000 FCFA. Répondez aux questions AR8, AR9, AR10 et AR11.

Dans cet exemple, AR8 = 88. 000 pour le mois c'est-à-dire 22. 000 par semaine pendant 4 semaines. AR9 = Oui car le répondant perçoit son salaire de manière périodique c'est-à-dire chaque semaine. AR10 = 4 (hebdomadaire). AR11= 22. 000 FCFA car AR11 nous demande d'indiquer le salaire par période de référence c'est-à-dire le salaire par semaine.

EXEMPLE 2 : le répondant exerce l'activité à son propre compte. Il a fait un profit de 45 000 FCFA les 30 derniers jours mais ne se verse pas de rémunération. Répondez aux questions AR8, AR9, AR10 et AR11. Dans ce cas AR8 = 45. 000 ; AR9 = 0 et un saut est effectué à AR12.

EXEMPLE 3 : le répondant exerce l'activité à son propre compte. Il a fait un profit de 110 000 FCFA les 30 derniers jours. Le répondant vous indique qu'il se verse journalièrement une rémunération de 1 000 FCFA. Répondez aux questions AR8, AR9, AR10 et AR11. Dans ce cas AR8 = 110. 000 FCFA ; AR9 = 1 ; AR10 = 3 et AR11= 1.000FCFA.

(AR12) : Qui décide de l'utilisation des revenus générés par cette activité ?

Cochez le décideur de l'utilisation des revenus générés par cette activité parmi les modalités proposées.

NB: Quand l'enquête a plus d'une activité génératrice de revenu, vous devrez renseigner les variables de AR1 à AR12 pour chaque activité. Exemple : si l'enquête à 3 trois activités génératrices de revenu, vous allez répéter cette partie trois (3) fois avant de passer à la section 6. A chaque fois rappelez au répondant de quelle activité vous parlez.

8. MODULE 9 : EQUIPEMENTS PRODUCTIFS (EP)

Le module Equipements productifs en abrégé EP recueille des informations sur les équipements productifs. On définit des équipements productifs comme des équipements ou matériels possédés par l'enquête et utilisés dans le cadre de son activité entrepreneuriale, que ce soit à propre compte ou non. On considère aussi les dons et cadeaux reçus. On demandera à l'individu de donner le prix auquel il serait prêt à vendre son équipement. Si le répondant ne connaît pas la valeur des biens, l'enquêteur aide le répondant à estimer la valeur des biens.

On pose donc des questions sur les outils et équipements dont dispose le répondant pour son activité professionnelle indépendante.

Demander à l'enquête de vous m'indiquer si il possède à titre individuel les équipements suivants : si oui, la modalité d'acquisition, la quantité de biens détenus (si applicable) et le prix auquel il serait prêt à vendre la totalité de cet équipement aujourd'hui.

(EP\$N\$A) Cocher la case de l'équipement. Faire attention à ne rater aucun équipement.

Les équipements qu'il faille considérer ici, sont ceux utilisés par l'activité.

EXEMPLE : pour l'activité de vente de boissons, si vous avez des tables, des chaises, un congélateur...vous devrez comptabiliser tous ces biens et les valoriser. N'oubliez de donner la la quantité, la valeur et la modalité d'acquisition si applicable). Cependant vous pouvez avoir des verres chez vous (dans votre maison) mais que vous n'utilisez pas pour l'activité de vente de boissons, alors ne pas les comptabiliser.

Liste des équipements :

A	Equipements d'elevage ou d'agriculture
1	Bétail (chèvre, bœuf, mouton, cabri, porc, etc.)
2	Volaille (poulet, canard, pintade, etc.)

3	Autres animaux d'élevage
4	Pulvérisateur agricole
98	Autres
	Autres à préciser
B	Equipements Moyen de transport
5	Vélo
6	Moto
7	Voiture
98	Autres
	Autres à préciser
C	Equipements informatique et electronique
8	Télévision
9	Générateur
10	Téléphone portable
11	Ordinateur
12	Tablette
13	Imprimante
14	Equipement de réparation électrique
98	Autres
	Autres à préciser
D	Equipements local et stands
15	Stand/magasin
16	Bâtiment/hangar/atelier
17	Espace de stockage
98	Autres
	Autres à préciser
E	Autres équipements
18	Table
19	Chaise(s)
20	Caisse
21	Table de repassage, fer à repasser
22	Ustensiles de cuisine (indiquer le total)
23	Lampe(s)
24	Machine à coudre
25	Four
26	Equipement tourneur-soudeur (tour, perceuse, meule, poste à souder, fer à souder)
27	Equipement de réparation mécanique automobile
28	Equipement de réparation mécanique générale (graisse, burette d'huile, trusquin, perceuse, scie mécanique)
29	Sèche-cheveux/matériel de coiffure

30	Réfrigérateur/Congélateur
98	Autres
	Autres à préciser

(EP\$N\$B) Quantité de biens détenus

inscrivez pour chaque équipement la quantité de biens détenus (si applicable)

(EP\$N\$C) Valeur (Francs CFA)

Inscrivez la valeur de **l'ensemble** de l'équipement en **Francs CFA**. Noter que cette valeur correspond au prix auquel l'individu serait prêt à vendre les équipements qu'il dispose.

EXEMPLE : si le répondant possède 3 tables, indiquez le prix auquel il serait prêt à vendre les 3 tables.

(EP\$N\$D): Modalité d'obtention de l'équipement

- ✓ 0 = Achat
- ✓ 1 = Don
- ✓ 3 = Bail
- ✓ 98 = Autre à préciser

Enquêteur: Si @EP\$N\$D @ = 98, passer à EPEP\$N\$D.1

(EP5): Détenez-vous généralement un stock pour l'une de vos activités ?

Enquêteur : Demander le nombre d'équipement

(EP6) Pour quel montant seriez-vous prêt à vendre aujourd'hui tout le stock/inventaire que vous détenez dans le cadre de cette activité entrepreneuriale ? (Francs FCFA).

Enquêteur : exclure les équipements productifs sauf si l'activité vend des équipements productifs. Ne comptez que les produits des ventes.

Pour cette question, vous devrez inventorier tout le stock puis le valoriser. Inscrivez le montant correspondant au coût de ce stock en **Francs FCFA**. On prend en compte le stock/inventaire mais on ne prend pas en compte les équipements productifs car déjà évalués à EP1C, EP2C, EP3C, etc. Par exemple pour une couturière, elle va estimer les tissus et les bobines. La valeur des machines à coudre est déjà prise en compte à EP3.

Cas particulier : si l'activité de l'enquêté est de vendre des équipements productifs, alors seulement l'évaluation des équipements productifs rentre dans cette mesure d'inventaire.

Utilisation Tablette/Smartphone

(EP7): Dans le cadre de votre activité professionnelle, utilisez-vous une tablette ou un smartphone? 0 = Non 1 = Oui

(EP8) : Au cours des trois derniers mois, combien de fois avez-vous utilisé une tablette ou un smartphone dans le cadre de vos activités professionnelles?

1=Jamais 2= Rarement, pas plus d'une fois par mois ; 3 = Parfois, mais pas plus d'une fois par semaine ; 4 = Souvent, plus d'une fois par semaine ; 5 = Tous les jours ou presque

9. MODULE 10 : PROJETS PROFESSIONNELS (PP)

Le module PP cherche à connaître des informations sur les projets professionnels de l'enquêté dans les 6 prochains mois

(PP1) Y a-t-il des activités que vous avez l'intention de lancer dans les 6 prochains mois ?

Expliquer en amont ce que c'est un *projet professionnel*. Un projet professionnel comporte deux dimensions totalement imbriquées : c'est à la fois un objectif à atteindre (ce que je veux faire) et une démarche (le comment). Les activités d'un projet professionnel ne sont pas seulement à caractère commerciale (vendre quelque chose, comme le prétendent toujours les répondants), elles peuvent être de toute nature, pourvu qu'à la fin, cela génère un emploi donc des revenus. PP1 est une question filtre. L'enquêteur doit donc prendre le temps de bien la discuter avec le répondant.

(PP2) Quelles activités spécifiques souhaiteriez-vous lancer dans les 6 prochains mois ? Lister jusqu'à trois (3) activités et classer les, du premier au dernier choix.

PP2A Premier choix | | PP2B Deuxième choix | | PP2C Troisième choix

(Confère la même liste que celle des activités en (AR2, AR6))- Eviter autant que possible la modalité « 98 = Autre (préciser) ». Remarquez qu'il existe des modalités pour les activités telles que salles de jeux, discothèques et cabines téléphoniques.

10. MODULE 11 : EPARGNE (EC)

Le module Epargne recueille les informations sur l'épargne du répondant c'est-à-dire l'argent qu'il a pu mettre de côté que ce soit chez lui ou à la banque, dans une tontine ou encore chez d'autres personnes.

Vous devrez bien introduire cette partie, en expliquant les différentes épargnes existant dans la vie de tous les jour, afin d'en arracher.

Inscrivez-le montant en FCFA. Exemple : si le montant est 100 000 F CFA, inscrivez « 100.000 ». Si le Montant de l'épargne est nul, notez le chiffre zéro (0).

(EC1) Au cours des 6 derniers mois, avez-vous épargné personnellement via un compte bancaire, ou bien un organisme de crédit, ou bien une coopérative de prêt et d'épargne, ou tout autre type d'institution financière formelle ou semi-formelle? 0 = Non ; 1 = Oui

(EC2) Au cours des 6 derniers mois, avez-vous épargné personnellement, chez vous ou via un groupe d'épargne informel, comme une tontine, ou auprès d'une personne de la famille ou extérieure à la famille? 0 = Non ; 1 = Oui

(EC3) Quel montant d'épargne détenez-vous auprès d'un service de mobile money (OrangeMoney et/ou MtnMoney et/ou flooze (Moov Money))? Inscrive le montant en FCFA ou zéro (0) s'il ne possède pas d'épargne sous cette forme.

(EC4) Quel montant d'épargne détenez-vous auprès d'une banque/institution financière ? Inscrive le montant en FCFA ou zéro (0) s'il ne possède pas d'épargne sous cette forme.

(EC5) Quel montant d'épargne détenez-vous auprès d'un groupe d'épargne et de crédit/coopérative (tontine) ? Inscrive le montant en FCFA ou zéro (0) s'il ne possède pas d'épargne sous cette forme.

(EC6) Quel montant d'épargne détenez-vous chez vous? Inscrive le montant en FCFA ou zéro (0) s'il ne possède pas d'épargne sous cette forme.

(EC7) Quel montant d'épargne détenez-vous chez d'autres personnes? Inscrive le montant en FCFA ou zéro (0) s'il ne possède pas d'épargne sous cette forme.

(EC8) Chez qui détenez-vous cette épargne ? Si l'enquêté garde son épargne auprès de plusieurs personnes différentes, inscrire le montant et préciser les deux principales personnes (EC8.A Première personne | | EC8.B Deuxième personne) chez qui le répondant détient son épargne parmi les options ci-après :

1	<i>homme</i>	28	<i>Grand père</i>
2	<i>père</i>	29	<i>Beau père</i>
3	<i>frère</i>	30	<i>Gouvernement/administration publique</i>
4	<i>oncle (paternel)</i>	31	<i>Femme</i>
5	<i>oncle (maternel)</i>	32	<i>mère</i>
6	<i>neveu (paternel)</i>	33	<i>sœur</i>
7	<i>neveu (maternel)</i>	34	<i>tante (paternel)</i>
8	<i>cousin (paternel)</i>	35	<i>tante (maternel)</i>
9	<i>cousin (maternel)</i>	36	<i>nièce (paternel)</i>
10	<i>beau-frère</i>	37	<i>nièce (maternel)</i>
11	<i>ancien professeur</i>	38	<i>cousine (paternel)</i>
12	<i>maitre de stage</i>	39	<i>cousine (maternel)</i>
13	<i>client</i>	40	<i>belle-sœur</i>
14	<i>ami du père</i>	41	<i>ancienne professeure</i>
15	<i>ami de la mère</i>	42	<i>maitresse de stage</i>
16	<i>ami de la sœur</i>	43	<i>cliente</i>
17	<i>ami du frère</i>	44	<i>amie du père</i>
18	<i>ami du travail, collègue</i>	45	<i>amie de la mère</i>
19	<i>ami de l'école, ancien élève</i>	46	<i>amie de la sœur</i>
20	<i>petit ami/conjoint</i>	47	<i>amie du frère</i>
21	<i>frère de l'église</i>	48	<i>amie du travail, collègue</i>
22	<i>ami du quartier</i>	49	<i>amie de l'école, ancien élève</i>
23	<i>grand du quartier</i>	50	<i>petite amie/conjointe</i>
24	<i>papa du quartier</i>	51	<i>sœur de l'église</i>
25	<i>voisin</i>	52	<i>amie du quartier</i>
26	<i>père d'ami</i>	53	<i>grande du quartier</i>
27	<i>autre ami (ami d'ami, ami du petit-ami, etc.)</i>		

- | | |
|------|--------------------------------|
| 54 | <i>maman du quartier</i> |
| 55 | <i>voisine</i> |
| 56 | <i>mère d'ami</i> |
| 57 | <i>autre amie</i> |
| 58 | <i>Grand mère</i> |
| 59 | <i>Belle mère</i> |
| 60 | <i>+ aucune autre personne</i> |
| 98 | <i>Autre à préciser</i> |
| -999 | <i>Ne sais pas</i> |

EC9 Détenez-vous de l'épargne ailleurs (préciser où) et combien ? inscrire le montant en Franc CFA ou 0 s'il n'y a pas d'épargne sous cette d'épargne. A cette question, vous devez insister pour savoir si l'enquêté détient de l'épargne ailleurs, autre que ceux déjà cité. Et préciser où. Il faudra préciser ensuite l'endroit en sélectionnant parmi les options suivantes :

- 1 = Epoux/Petit(e) ami(e)
2 = Amis/reactions
3 = Famille, belle-famille
- 4 = Simple associé en affaire
98 = Autre (préciser)

(EC511) A remplir automatiquement : la tablette fait le point et additionne les réponses à EC3, EC4, EC5, EC6, EC7, EC9 (la somme de toutes les épargnes que l'enquêté possède). Si le répondant n'a aucun épargne (c'est-à-dire que la somme est nulle) , alors il faut passer au module suivant.

(EC12) D'où vient cette épargne ?

Renseigner la source ou la provenance de l'épargne de l'enquête en cochant par ordre d'importance les trois principales sources ((EC12A) Réponse 1 || (EC12B) Réponse 2 || (EC12C) Réponse 3) *en se référant aux modalités suivantes*.

1 = Allocations des parents	5 = Héritage
2 = Revenu de mon travail	6 = Aide de l'Etat
3 = Transferts reçus de la part de mon conjoint	7 = Aide d'une ONG, d'une organisation religieuse
4 = Autres transferts de mes proches	98 = Autre (préciser)

(EC13) Dans quels buts épargnez-vous ? : vous pouvez enregistrer jusqu'à trois réponses possibles en cochant un but sur la liste des modalités suivantes :

(EC13A) Réponse 1 | | (EC13B) Réponse 2 | | (EC13C) Réponse 3

1 = Investissements/affaires

2 = Mariage

3 = Pour fonder une famille/pour mes enfants

4 = En prévision de périodes difficiles pour mon ménage

5 = Pour aider ma famille (en dehors du ménage)

6 = Achat de gros équipements/réparation/construction

7 = Achat d'une parcelle ou d'une maison

8 = Voyage

9 = Apprentissage d'un métier

10 = Pas de but précis, épargne les revenus non dépensés

11 = En cas de frais de santé

12 = Consommation courante/besoins personnels

13 = Aucun autre but

98 = Autre (préciser)

11. MODULE 12 : CREDIT (CR)

Le module Crédit permet de prendre les informations sur les emprunts contractés et les prêts accordés par le répondant. Dans cette section, les achats ou ventes à crédit ne sont pas considérés comme des emprunts. Pour ce module, on renseignera au maximum les 5 prêts/emprunts les plus importants. Peu importe le moment où la transaction a eu lieu en commençant par la valeur la plus élevée.

A. EMPRUNTS DU REpondant

Cette sous-section fait le point des emprunts (les fonds que le répondant doit rembourser à toute autre personne (morale ou physique) du répondant.

(CR0): Avez-vous un compte bancaire à votre nom ?: *c'est-à-dire si le répondant possède un compte bancaire.*

(CR1): Avez-vous des prêts à rembourser, ou devez-vous de l'argent à quelqu'un ? (Inclure également les prêts en nature). Répondre par oui/non

Les emprunts en nature sont à prendre en compte. Par EXEMPLE : considérer la brouette du répondant si celle-ci est empruntée de façon temporaire (mais non celle qui est achetée à crédit). Clarifier qu'on parle d'un emprunt temporaire et non un achat à crédit.

(CR1_number) : Combien de prêts avez-vous à rembourser actuellement? Inscrive le nombre Pour chaque prêt reçu par le répondant, et en nous limitant aux 5 principaux prêts, il faut maintenant prendre les caractéristiques :

(CR2): Sous quelle forme avez-vous reçu ce prêt ? Il s'agit ici de préciser la nature du prêt. Inscrive la réponse du répondant en choisissant parmi les modalités suivantes :

- ✓ **En espèces** : si le répondant a contracté la dette sous la forme de l'argent (cash/liquide).
- ✓ **En nature** : si le répondant a contracté la dette sous la forme d'un objet/bien physique.
- ✓ **En espèces et en nature** : si le répondant a contracté la dette à la fois sous la forme de l'argent et de bien/objet physique.

(CR3) Depuis combien de temps avez-vous contracté cet emprunt ? inscrire la durée (en mois et/jours) c'est-à-dire depuis quand la dette est encours

(CR4): Quelle était la valeur totale du prêt ? *Inscrive le montant total du prêt ou de la dette à rembourser en Franc CFA. Pour la dette en nature estimez la valeur de l'objet. Si c'est plusieurs emprunts de la part d'une même personne au cours d'une même période, alors il faut les additionner.*

(CR5): Quel est le montant des intérêts que vous devez payer sur ce prêt pour toute la période ? Saisissez le montant total (en Franc CFA) correspondant aux intérêts du prêt. Si les intérêts n'ont pas été appliqués, saisir 0.

(CR6) : Sur quelle durée totale (pas durée restante) vous a-t-on prêté cet argent ?

Saisissez la durée totale (en mois et/ou jours) au bout de laquelle l'enquête doit rembourser le prêt. Il ne s'agit pas de la durée restante. En d'autres termes, il faut inscrire ici, tout le temps nécessaire convenu pour que le répondant rembourse la dette.

Saisir -998 si la durée est inconnue et -777 si la durée est illimitée

(CR7): Quelle est la principale raison pour laquelle vous avez contracté cet emprunt ? Si la raison évoquée est « pour dépanner petit(e) ami(e) » ou « déplacement » choisir la modalité 1 « consommation courante ». Si la raison est « avortement » ou « maladie » choisir la modalité 2=Santé.

1 = Consommation courante

6 = Cérémonies (mariage, enterrement, etc.)

2 = Santé

7 = Dépenses pour faire face à un imprévu (préciser)

8 = Remboursement d'un prêt/d'une tontine

3 = Affaire/commerce

98 = Autre (à préciser)

4 = Education

5 = Achat de biens durables non destinés à la vente

(CR8) : Auprès de qui avez-vous contracté cet emprunt ? : Cochez la personne ou la structure auprès de qui vous avez contracté cet emprunt. Si la réponse est Autre, spécifiez dans le champ prévu à cet effet. Les options de réponse sont :

- | | |
|--|---|
| 1 = Groupes d'épargne et de crédit (tontine, associations villageoises d'épargne et de crédit) | 6 = Petit(e) ami(e) / conjoint(e) |
| 2 = Institutions de microfinance | 7 = Amis / relations |
| 3 = Banque / Autres institutions financières | 8 = Frère/Sœur/Cousin(e)s/tantes/oncles |
| 4 = Prêteur d'argent | 9 = Belle-famille |
| 5 = Parents | 10 = Fournisseurs |
| | 98 = Autres (préciser)" |

B. PRETS ACCORDES PAR LE REPONDANT

Cette sous-section concerne maintenant les prêts que le répondant a accordé à d'autres personnes. En d'autres termes, les fonds que les gens doivent au répondant.

(CR9) : Quelqu'un vous doit-il de l'argent ? (Inclure les prêts en nature). Inscrire OUI ou NON
[Saut] Si la réponse est Non, le programme vous amène au module suivant (Transferts=TR).

(CR10) : Combien de prêts avez-vous accordés ? inscrire le nombre puis ensuite passer aux caractéristiques de chaque prêt accordé.

(CR11) : Sous quelle forme avez-vous accordé ce prêt ? Il s'agit ici de préciser la nature du prêt accordé. Cochez : « En Espèces », « En Nature » ou « En espèces et en nature ».

(CR12) : À qui avez-vous accordé ce prêt ? sélectionner la réponse du répondant parmi les options suivantes :

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1 = Petit(e) ami(e) / Conjoint(e) | 4 = Simple associé en affaire |
| 2 = Amis/relations | 5 = Pas de relation |
| 3 = Famille, belle-famille | 6 = Client |
| | 98 = Autre (préciser) " |

(CR13) : Quelle est la valeur du prêt que vous avez accordé ? Saisissez le montant total du prêt accordé en Francs CFA. Pour le prêt en nature estimer la valeur de l'objet.

(CR14) : Quel est le montant des intérêts que l'on doit vous payer pour ce prêt, pour toute la période ? Saisissez le montant total du prêt accordé en Francs CFA. Pour le prêt en nature estimer la valeur de l'objet.

(CR15) : Sur quelle durée totale avez-vous prêté cet argent ? Enquêteur : saisir -998 si la durée est inconnue. Saisissez la durée totale (en mois et/ou jours) au bout de laquelle le prêt doit être remboursé au répondant. Il ne s'agit pas de la durée restante.

CR16) Imaginez que vous rencontrez une urgence et que vous devez payer 200 000 FCFA. A votre avis, est-ce qu'il est possible que vous puissiez réunir cette somme de 200 000 FCFA au cours des prochains jours ?

1 = Très probable (sûr à 100%); 2 = Assez probable (sûr à 75%); 3 = Peu probable (sûr à moitié, 50%);
4 = Pas du tout probable (sûr à moins de 25%)

12. MODULE 13 : DEPENSES PERSONNELLES (DE)

Ce module Dépenses personnelles en abrégé DE, renseigne sur les dépenses personnelles réalisées par le répondant au cours des 30 derniers jours. Les montants sont en Francs CFA.

Il est crucial de bien comprendre la logique de ce module. Ne prendre en considération que les dépenses effectuées par l'enquêté soit pour lui-même, son ménage, et les enfants à charge en dehors du ménage, quelles que soient leurs sources de financement.

Tous types de dépenses effectuées par une autre personne et dont le répondant est le bénéficiaire ne doivent pas être considérées.

L'enjeu de ce module est qu'on souhaite reconstruire le revenu du répondant à partir de ses dépenses et transferts. Le revenu de l'individu est réparti entre ses dépenses, les transferts et prêts qu'il accorde. Si les modules épargne, dépenses et crédits sont bien renseignés ils peuvent permettre de reconstituer le revenu du répondant. Exemple : le répondant a payé les frais de sa formation. Cette dépense est à considérer. Par contre si le parent/tuteur a payé les frais de scolarité du répondant, cette dépense ne doit pas être prise en compte.

Quand le répondant n'est pas chef de ménage faire attention car il aura tendance à inclure les dépenses du ménage pour lesquelles il n'a pas payé lui-même.

En règle générale, les dépenses du répondant pour le compte des membres du ménage (copain/copine/conjoint(e)) doivent être considérées dans le module Dépenses personnelles (DE) et non dans le module Transferts (TR).

A. DEPENSES

Quel est le montant de vos dépenses personnelles pour chacune des catégories suivantes au cours des 30 derniers jours ?

(DE1) : Logement (loyer, entretien, réparations) Saisissez le montant total en FCFA dépensé pour le logement, par le répondant lui-même y compris l'entretien et les réparations, au cours des 30 derniers jours. Si le répondant contribue de moitié au loyer, inscrire uniquement la part contributive. Si aucune dépense n'a été réalisée, inscrivez 0.

(DE2) : Dépenses d'éducation et santé des enfants à charge : Saisissez le montant total en FCFA dépensé pour l'éducation et la santé des enfants à charge, au cours des 30 derniers jours. Si aucune dépense n'a été réalisée, inscrivez 0. Cette question n'est posée que si le répondant a déclaré avoir des enfants à charge.

Les dépenses d'éducation et de santé pour les enfants à charge vivant dans le ménage ou hors du ménage vont dans DE2 « Dépenses d'éducation et santé des enfants à charge ». S'il y a d'autres dépenses pour les enfants, inscrivez les dans autres et préciser la nature de la dépense.

(DE3) : Nourriture : Saisissez le montant total en FCFA dépensé pour la nourriture au cours des 30 derniers jours. Si aucune dépense n'a été réalisée, inscrivez 0.

(DE4) : Etudes/fournitures scolaires pour les membres du ménage(y compris l'enquêté) autres que celles des enfants en charge : Saisissez le montant total en FCFA dépensé pour les études et/ou les fournitures scolaires, au cours des 30 derniers jours. Si aucune dépense n'a été réalisée, inscrivez 0.

(DE5) : Dépenses de santé pour les membres du ménage(y compris l'enquêté) autres que celles des enfants à charge : Saisissez le montant total en FCFA dépensé pour la santé de l'enquêté, au cours des 30 derniers jours. Si aucune dépense n'a été réalisée, inscrivez 0.

(DE6) : Transport : Saisissez le montant total en FCFA dépensé pour le transport, au cours des 30 derniers jours. Si aucune dépense n'a été réalisée, inscrivez 0.

(DE7) : Recharge de téléphone pour tous les membres de ménage (y compris l'enquêté) : Saisissez le montant total en FCFA dépensé pour la recharge de téléphone, au cours des 30 derniers jours. Si aucune dépense n'a été réalisée, inscrivez 0.

(DE8) : Charges mensuelles liées à la maison, énergie(eau, électricité, gaz, abonnement internet, abonnement câble de télévision, etc.) : Saisissez le montant total en FCFA dépensé pour l'énergie (l'eau, l'électricité, le gaz, etc...), au cours des 30 derniers jours. Si aucune dépense n'a été réalisée, inscrivez 0.

(DE9) : Dépenses cérémonielles : Saisissez le montant total en FCFA dépensé pour les cérémonies, au cours des 30 derniers jours. Si aucune dépense n'a été réalisée, inscrivez 0.

(DE10) : Meubles, équipements ménagers, appareils électroniques (à usage domestique)

Saisissez le montant total en FCFA dépensé pour les meubles, équipements ménagers, appareils électroniques (à usage domestique), au cours des 30 derniers jours. Si aucune dépense n'a été réalisée, inscrivez 0.

Les dépenses pour achat de téléphone, achat de clef usb, réparation de téléphone vont dans ED10 et non dans autre (Meubles, équipements ménagers, appareils électroniques (à usage domestique)). Eviter autant que possible la modalité « autres ». Toutes les dépenses devraient pouvoir rentrer dans les catégories prédéfinies.

(DE11) : Vêtements/chaussures, Bijoux, Beauté (Salon de coiffure, produits...) : Saisissez le montant total en FCFA dépensé pour vêtements/chaussures, Bijoux, Beauté (Salon de coiffure, produits...), au cours des 30 derniers jours. Si aucune dépense n'a été réalisée, inscrivez 0.

(DE12) : Tabac, Alcool, autres boissons : Saisissez le montant total (en Franc CFA) dépensé pour le tabac, l'alcool et autres boissons, au cours des 30 derniers jours. Si aucune dépense n'a été réalisée, écrivez « 0 ».

(DE13) : Divertissements(CD, DVD...) et loisirs (cinéma, lecture...) : Saisissez le montant total en FCFA dépensé pour divertissements (CD, DVD...) et loisirs (cinéma, lecture...), au cours des 30 derniers jours. Si aucune dépense n'a été réalisée, inscrivez 0.

(DE14) : Argent de poche/cash pour les membres du ménage : Il s'agit de l'argent liquide ou cash donné par le répondant à un membre du ménage. Argent liquide (cash) pour les membres du ménage. Si aucune dépense n'a été réalisée, inscrivez 0.

(ED15): Avez-vous d'autre dépenses? : 0 = Non 1 = Oui

(DE16 à DE18) : il faut éviter autant que possible la modalité « Autre ». Toutes les dépenses devraient pouvoir rentrer dans une des catégories prédéfinies. Toutefois, si une autre catégorie de dépenses est citée, spécifier le type de dépense dans le champ prévu à cet effet et saisissez le montant. Eviter de répondre « rien » pour DE16, DE17 et DE18. Laisser blanc s'il n'y a rien à renseigner.

(DE19) : A remplir automatiquement : additionner les réponses de DE1 à DE18. La tablette vous affiche la somme des dépenses personnelles du répondant. Assurez-vous que ce montant reflète la situation de dépenses des 30 derniers jours.

Qu'en est-il des dépenses du répondant pour le compte de son/sa copain/copine ou conjoint(e) ?

Deux cas peuvent se présenter :

- (i) le répondant a payé pour une dépense spécifique (nourriture, vêtement, frais de formation) → renseigner la dépense dans la catégorie appropriée. Exemple : catégorie DE4 (Etudes/fournitures scolaires pour les membres du ménage autres que celles des enfants en charge) pour les frais liés à la formation/éducation ou DE5 (Dépenses de santé pour les membres du ménage autres que celles des enfants en charge) pour les dépenses de santé.

- | | |
|-------|---|
| (ii) | le répondant a donné de l'argent liquide à son/sa conjoint(e) ou à un membre de son ménage → modalité DE14 (Argent liquide (cash) pour les membres du ménage). |
| (iii) | Si le/la conjoint(e) ne vit pas dans le même ménage que le répondant, la dépense qu'elle soit spécifique (santé/éducation) ou en cash doit être considérée dans le module TR. |

B. SECURITE ALIMENTAIRE

Cette sous-section fait le point de l'expérience de la sécurité alimentaire dans le ménage du répondant. il s'agit obtenir quelques informations sur la fréquence des repas dans le ménage du répondant.

(DE20) : Au cours des 7 derniers jours, est-il arrivé qu'un membre de votre ménage doive sauter un repas parce que votre ménage n'avait pas assez de nourriture ?

Ici le mot « sauter » peut aussi être interprété comme « manquer un repas s'il n'y a pas assez de nourriture ».

(DE21) : En moyenne, combien de repas les membres de votre ménage ont-ils sauté dans les 7 derniers jours ? Inscrire le nombre.

(DE22) : Lorsque vous manquez de nourriture (c'est-à-dire lorsqu'il n'y a pas assez à manger pour tout le monde), dans quel ordre de priorité les membres du ménage mangent-ils ? Classez les groupes suivants dans l'ordre (deux groupes peuvent être classés à égalité)

(DE22.1) : Les hommes adultes sont servis en...

(DE22.2) : Les femmes adultes sont servies en...

(DE22.3) : Les garçons (enfants) sont servis en...

(DE22.4) : Les filles (enfants) sont servies en...

Il ne s'agit pas de l'ordre dans lequel le repas est servi habituellement. Il est question de l'ordre qui prévaut ou prévaudrait lorsque le ménage n'a pas assez de nourriture.

1 = servis en premier - 2 = servis en second - 3 = servis en troisième - 4 = servis en quatrième
5=Non applicable

EXEMPLE 1 : Prenez un cas où lorsque le ménage n'a pas assez de nourriture, les hommes adultes sont servis en premier, les femmes adultes servies en second et les enfants sont servies en troisième position mais garçons et filles servis en même temps. La bonne sélection des modalités est DE22.1=1 ; DE22.2=2 ; DE22.3=3 et DE22.4 =3.

EXEMPLE 2 : si les enfants sont servis en premier garçons et filles au même moment et ensuite les femmes adultes et enfin les hommes adultes, alors DE22.1=3 ; DE22.2=2 ; DE22.3=1 et DE22.4=1. Si les hommes sont servis en premiers et les adultes servis avant les enfants alors DE22.1=1 ; DE22.2=3 ; DE22.3=2 et DE22.4=4.

13. MODULE 14 : CAPACITES COGNITIVES (CC)

Ce module explore la capacité cognitive du répondant à travers deux tests : (i) le test de « digit span » et (ii) le test de « Raven ». La capacité cognitive peut être appréhendée comme la faculté intellectuelle dont dispose le répondant pour accéder à la connaissance. Elle fait appel à un concept ; celui de « mémoire ».

A. Test de digit span

Ce test consiste à lire à l'enquêté(e) des chiffres contenus dans un tableau (CC1, CC2, CC3, CC4, CC5 et CC8). Ces chiffres correspondent respectivement aux cartes 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 10.

A chaque niveau, 10 secondes après la lecture chiffre par chiffre, on demande au répondant de les répéter dans l'ordre (chiffre après chiffre). Si le répondant arrive à redonner le nombre, on continue.

Les chiffres d'un nombre non ou mal repris dans l'ordre de lecture inflige l'arrêt du jeu.

Vous arrêtez de poser les questions dès que le répondant donne une réponse incorrecte. Par exemple si le répondant n'arrive pas à redire la carte 8 chiffre par chiffre dans l'ordre, choisissez "incorrecte" non seulement à CC5 mais mettez aussi "incorrecte" pour CC6, CC7 et CC8.

Introduisez par : « Maintenant je vais vous lire quelques chiffres. Essayez de vous en souvenir. Après, je vais attendre 10 secondes avant de vous demander de me les répéter dans l'ordre où je vous les ai lus. »

Utiliser la carte 2 comme un exemple. Une fois que l'enquêté(e) a compris le jeu, commencer le test avec la carte 3.

Cartes du test DIGIT	
Carte 2	81
Carte 3	916
Carte 4	5149
Carte 5	39,805
Carte 6	278,712
Carte 7	1,882,159
Carte 8	69,533,776
Carte 9	770,630,302
Carte 10	5,377,233,730

B. Test Raven

Le test de Raven consiste à compléter une image à l'aide d'une pièce choisie parmi plusieurs pièces. Ce jeu est similaire à un jeu de puzzle.

Enquêteur : donner les cartes une à une au répondant et lui laisser au maximum 45 secondes pour répondre à chaque carte.

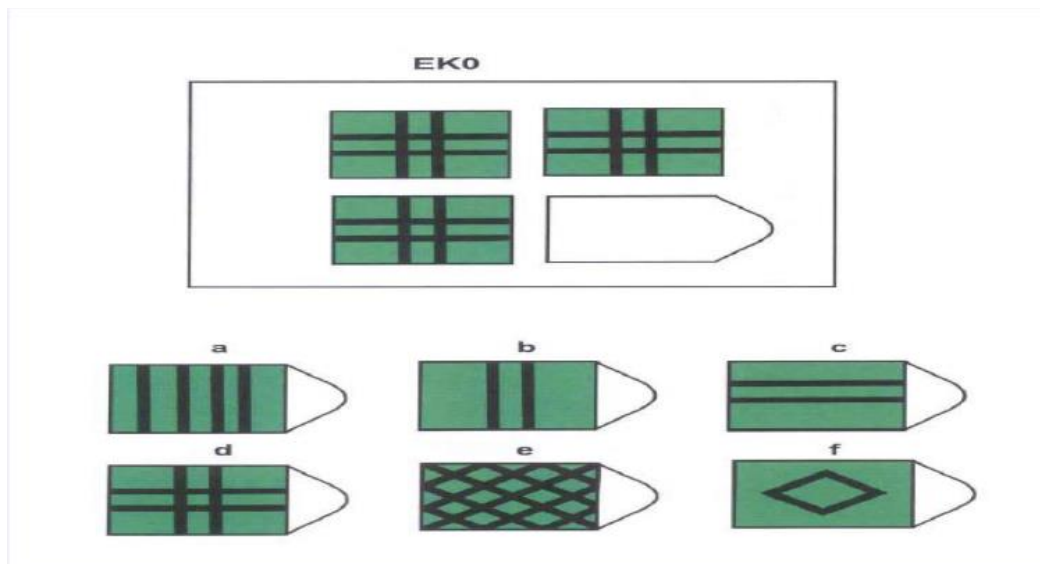
Au bout des 45 secondes, vous devez impérativement passer à une autre carte.

Montrez l'exemple EK0 à l'enquêté.

S'il choisit une réponse incorrecte, expliquez-lui quelle est la bonne et pourquoi. C'est à dire, expliquez-lui la progression des images. Puis montrez les autres images à l'enquêté(e), et demandez-lui de choisir une pièce manquante pour autant de questions que possibles dans le temps imparti.

Enquêteur, NE LUI INDIQUEZ PAS SI SA REPONSE EST CORRECTE OU NON

Le répondant aura 45 secondes pour compléter chaque image. Indiquer pour chaque image, le numéro de la pièce choisie par le répondant.



NB : Vous allez montrer successivement 12 cartes semblables (jointes en annexes) à celle-ci-dessus (EK0).

14. MODULE 15 : ATTITUDE DE GENRE (AG)

Le module Normes de genre (AG) porte sur la perception du répondant sur les relations hommes-femmes dans le contexte qui est le sien.

«Pour chacune des phrases suivantes, dites si vous

0 = pas du tout d'accord - 1 = pas d'accord - 2 = d'accord - 3 = complètement d'accord

(AG1) : Par nature, les hommes et les femmes ont des facilités dans des domaines différents.

(AG2) : Au travail, les hommes supportent mieux les conditions difficiles que les femmes.

(AG3) : Le rôle le plus important de la femme est de s'occuper de son foyer et de cuisiner.

(AG4) : Les dépenses du ménage sont la responsabilité du mari, même si sa femme peut l'aider.

Pour les questions de AG5 à AG6, cochez OUI ou NON

(AG5) : Au cours des 6 derniers mois, est-il arrivé que votre conjoint(e) ou un autre membre de votre ménage vous empêche de rendre visite à votre famille ou vos amis ?

(AG6) : Au cours des 6 derniers mois, est-il arrivé que votre conjoint(e) ou un autre membre de votre ménage vous empêche de travailler en dehors de la maison ?

(AG7) Si on oublie l'aide que vous recevez d'autres membres de votre ménage (ou en dehors du ménage), comment vous et votre partenaire, vous entendez-vous sur le partage des tâches suivantes ?

a. Préparer à manger

b. Nettoyer la maison et faire la lessive

c. S'occuper des enfants

Cette question est posée aux enquêtés mariés ou en concubinage. Les modalités sont les :

1 = je fais tout

2 = c'est moi qui m'en occupe plus souvent

4 = c'est mon partenaire qui s'en occupe le plus souvent

5 = il fait tout

3 = nous partageons la tâche de manière égale

(AG8a AG11): Renseigner l'heure et la minute- Cependant , l'occurrence de ces questions est dépendante du jour précédent (si c'est un jour de la semaine ou du week end) AG8 & AG9 ne sont appliquées que si le jour précédent l'entretien est un jour ouvrable (lundi à vendredi) sinon passer à AG10

AG8 Dans les 24 derniers heures (en commençant depuis hier matin 4h jusqu'à 3h du matin aujourd'hui), combien de temps avez-vous passé à travailler (y compris le temps passé sur toutes les activités génératrices de revenus que vous menez actuellement)?

AG9 Dans les 24 derniers heures (en commençant depuis hier matin 4h jusqu'à 3h du matin aujourd'hui), combien de minutes avez-vous passé à faire des taches ménagères (cuisine, rangement, nettoyage, lessive, etc...)?

AG10 Vendredi dernier, (en commençant depuis vendredi matin 4h jusqu'à 3h du matin samedi), combien de minutes avez-vous passé à travailler (y compris le temps passé sur toutes les activités génératrices de revenus que vous menez actuellement)?

AG11 Vendredi dernier, (en commençant depuis vendredi matin 4h jusqu'à 3h du matin samedi), combien de minutes avez-vous passé à faire des taches ménagères (cuisine, rangement, nettoyage, lessive, etc...)?

Enquêteur: Vérifiez si Hier était un jour de semaine (lundi à vendredi) ou de week-end (samedi ou dimanche)?

Lieu de contrôle

**On lit maintenant certaines déclarations que les personnes disent souvent au sujet de leur vie.
Pour chacune des phrases suivantes, dites si vous êtes :**

0 = pas du tout d'accord - 1 = pas d'accord - 2 = d'accord - 3 = complètement d'accord

Attention : demander au répondant de Considérer que c'est lui qui dit chacune des affirmations suivantes :

AG12 Le fait que je devienne ou non un leader dépend surtout de mes capacités.

AG13 Ma vie est en grande partie dirigée par des événements dus au hasard.

AG14 J'ai le sentiment que ce qui arrive dans ma vie est principalement décidé par les gens puissants.

AG15 Quand je fais des projets, je suis presque toujours sûr de les réussir.

AG16 Il n'est souvent pas possible de protéger mes intérêts contre des événements malchanceux.

AG17 Quand j'obtiens ce que je veux, c'est généralement par chance.

AG18 Sans l'intervention de personnes bien placées, on ne me donnera pas un poste à responsabilités même si je suis capable de l'occuper.

AG19 Le nombre d'amis que j'ai dépend de mon degré de gentillesse personnelle.

AG20 J'ai souvent constaté que ce qui doit arriver arrive.

AG21 Le déroulement de mon existence est essentiellement sous le contrôle des gens puissants.

AG22 Les gens comme moi ont très peu de possibilités de défendre leurs intérêts personnels contre ceux de puissants groupes de pression.

AG23 Pour moi, il n'est pas toujours sage de faire des projets trop longtemps à l'avance car de nombreuses choses s'avèrent être une question de bonne ou de mauvaise fortune.

AG24 Pour obtenir ce que je veux, il faut que cela plaise aux personnes placées au-dessus de moi.

AG25 Parvenir ou non à être un leader dépend de la chance que j'aurai d'être à la bonne place au bon moment.

AG26 Si des gens importants décidaient qu'ils ne m'aimaient pas, alors je ne me ferais probablement pas beaucoup d'amis.

AG27 Je peux à peu près déterminer ce qui arrivera dans ma vie.

AG28 En général, je suis capable de protéger mes intérêts personnels.

AG29 Quand j'obtiens ce que je veux, c'est en général parce que j'ai travaillé dur pour cela.

AG30 Ce sont mes propres actions qui déterminent ma vie.

AG31 Afin que mes projets réussissent, je m'assure qu'ils correspondent aux désirs des personnes qui ont du pouvoir sur moi.

AG32 Que j'aie peu ou beaucoup d'amis, c'est avant tout une question de destinée.

15. MODULE 16 : ASPIRATIONS ET ATTENTES (AS)

Le module Aspirations et attentes (AS) retrace les aspirations et les attentes (professionnelles et familiales) du répondant. Il y a une différence entre aspiration et attente :

- L'aspiration peut être appréhendée comme l'idéal dont le répondant rêve à atteindre.
- L'attente est ce que l'enquêté(e) pense pouvoir atteindre en tenant compte de la réalité de sa situation actuelle. L'attente est conditionnée.

A. Modèle et exemple

Le modèle est une personne qui sert d'exemple. Elle peut-être de sexe masculin ou féminin et entretenir ou non des liens de parenté avec l'enquêté(e).

(AS1) Est-ce que vous connaissez quelqu'une ou quelqu'un qui a réussi dans la vie professionnelle?

Cocher Oui ou Non.

(AS2) Quel est le domaine d'activités dans lequel cette personne a connu la réussite ? : même liste des activités

(AS3) Cette personne est un homme ? Une femme ?

(AS4) Qui est votre lien avec cette personne ??

1 = Frère	7 = Professeur
2 = Sœur	8 = Politicien
3 = Mère	9 = Businessman/Entrepreneur
4 = Père	10 = Personne importante
5 = Autre parent (homme)	11 = Formateur/maître de stage
6 = Autre parent (femme)	98 = Autre, préciser

B. Environnement immédiat

(AS5) Au sein de votre entourage, y a-t-il quelqu'un, en dehors de votre famille, à qui vous pouvez demander des conseils relatifs au travail ou à votre activité ? Précisez s'il s'agit d'hommes ou de femmes. Lire les modalités.

Par entourage, on entend l'environnement immédiat de l'enquêté, famille, amis, frères de l'église, collègues, etc., les personnes avec lesquelles l'enquêté interagit la plupart du temps ou fréquemment.

Voici les options de réponse

1 = Non

3 = Oui, uniquement des hommes

2 = Oui, uniquement des femmes

4 = Oui, des hommes et des femmes

(AS6) : Au cours des 6 derniers mois, à quelle fréquence parlez-vous à/rencontrez-vous cette personne, en moyenne ? cocher l'une des modalités de réponse ci-dessous

"1 = Une fois par semaine ou plus

3 = Tous les deux ou trois mois

2 = Entre une fois par mois et trois fois par mois

4 = Moins d'une fois par trimestre

5 = Jamais"

C. ASPIRATIONS ET ATTENTES PROFESSIONNELLES

Certaines questions à l'image de (AS7, AS8) porteront sur les aspirations du répondant alors que d'autres porteront sur les attentes (AS9, AS10, AS11).

Quelle est la nuance entre Aspirations et Attentes ?

Aspirations : c'est ce que le répondant souhaite faire ou atteindre ; cela revient à lui demander quel serait l'idéal qu'il rêverait d'atteindre, même si celui-ci ne serait pas atteignable. Par exemple, quel serait le revenu que vous rêveriez d'avoir dans 10 ans, même si vous savez que vous ne pourrez jamais avoir un revenu aussi élevé.

Attentes : c'est ce que le répondant pense pouvoir atteindre ; cela revient à lui demander quelle est la situation crédible qu'il pourrait atteindre, étant donné la réalité de sa situation actuelle. Par exemple, quand on lui demande quel pourrait être son revenu mensuel dans dix ans, on voudrait savoir le montant crédible étant donné le niveau d'éducation du répondant, son ambition, ses contraintes familiales, etc.

(AS7) Quel est votre revenu mensuel actuellement ? Montant en Francs CFA

(AS8) Quel revenu mensuel souhaiteriez-vous atteindre dans dix ans ? Montant en Francs CFA- On considère ici le profit ou bénéfice pour un entrepreneur, et pas le chiffre d'affaire.

(AS9) D'après vous, quel revenu mensuel pourrez-vous avoir dans dix ans ? Montant en Francs CFA

(AS10) D'après vous, quel est le revenu mensuel minimum qu'une personne peut avoir dans votre quartier ? Montant en Francs CFA - On considère ici le profit ou bénéfice pour un entrepreneur, et pas le chiffre d'affaire.

Si le montant indiqué à AS10 est supérieur à celui communiqué en AS8, s'assurer que le répondant a bien compris ces questions : l'attente ne devrait pas dépasser l'aspiration.

(AS11) D'après vous, quel est le revenu mensuel maximum qu'une personne peut avoir dans votre quartier ? Montant en Francs CFA

D. ASPIRATIONS ET ATTENTES FAMILIALES

Poser les questions **AS12 à AS15** aux enquêtés **non mariés UNIQUEMENT**.

(AS12) À quel âge pensez-vous vous marier ? : Cette question porte sur l'attente par rapport à l'âge au mariage.

(AS13) À quel âge souhaitez-vous vous marier ? Cette question porte sur l'aspiration par rapport à l'âge au mariage.

(AS14) A votre avis, pour une femme, quel est le bon âge pour avoir son premier enfant ?

(AS15) A quel âge avez-vous eu ou pensez-vous avoir votre premier enfant ?

Si l'enquêté « Ne veut pas d'enfants », inscrire 0.

AS16 Quel âge avait votre mari/votre femme/votre conjoint(e) lorsqu'il/elle a eu son premier enfant ? Si votre conjoint(e) n'a pas encore d'enfant, quel âge pensez-vous qu'il/elle aura quand

il/elle aura son premier enfant? Pour les personnes mariées ou en concubinage uniquement (ID7=2 ou 3) :

AS17 Avez-vous des enfants (lien biologique) ? oui/ non- **[Saut]** : Si Oui → passer à AS25

AS18 Si vous pouviez choisir exactement le nombre d'enfants à avoir dans votre vie, combien en voudriez-vous ? inscrire le nombre - Si Aucun nombre, inscrire 0. **[Saut]** : → passer à AS25

AS19 Si vous pouviez revenir à l'époque où vous n'aviez pas d'enfants et que vous pouviez choisir exactement le nombre d'enfants à avoir dans toute votre vie, combien auriez-vous voulu en avoir ? inscrire le nombre – si aucun mettre zéro (0)

AS20 "Parmi ces enfants, quel est le nombre idéal de garçons ? inscrire le nombre

AS21 "Parmi ces enfants, quel est le nombre idéal de filles ? inscrire le nombre

AS22 Quelle serait la trajectoire idéale pour vos filles, selon vous ? Inscrire l'une des modalités suivantes :

"1 = Se joindre à l'activité agricole familiale,

2 = Diriger l'activité agricole familiale,

3 = Avoir une profession comme être professeur ou médecin,

4 = Joindre l'armée,

5 = Un travail pour le gouvernement / Fonctionnaire,

6 = Un travail dans le secteur privé,

7 = Ne veut pas que sa fille travaille hors de la maison,

8 = Ne veut pas avoir de fille

98 = Autre (préciser)"

Si l'enquêté a plusieurs filles avec des souhaits différents pour chacune d'elles, demandez-lui de répondre en supposant qu'il avait qu'une seule fille.

AS23 Quelle serait la trajectoire idéale pour vos fils selon vous ? idem

AS24 "Comment voyez-vous le futur de vos enfants comparé au vôtre? cochez l'une des modalités suivantes après lecture au répondant :

"1 = Bien Meilleur que le mien

2 = Meilleur que le mien

3 = Pareil que le mien

4 = Pire que le mien

-999 = Ne sait pas"

Il s'agit de comparer le futur de l'enquêté au futur de ses enfants.

E. ECHELLE DE SATISFACTION DANS LA VIE

Pour cette sous-section, Montrer l'échelle de satisfaction dans la vie et expliquer : "Voici une échelle qui représente les niveaux de satisfaction de la vie. Supposons que le sommet de l'échelle représente la meilleure vie possible pour vous, et le bas de l'échelle la pire vie possible pour vous"

Pour chaque question, il suffira de demander au répondant de vous pointer le niveau de l'échelle (1 à 10) qui correspond à sa satisfaction de la vie. Voici les questions :

AS25 Où vous situez-vous personnellement sur cette échelle en ce moment ?

AS26 Pensez à votre vie dans cinq ans à partir d'aujourd'hui. Où vous situerez-vous personnellement sur cette échelle ?

AS27 Pensez à votre vie dans dix ans à partir d'aujourd'hui. Où vous situerez-vous personnellement sur cette échelle ?

F. Exposition aux médias

Les options de réponse pour AS28, AS29, AS30 :

1 = Jamais; 2 = Rarement, pas plus d'une fois par mois; 3 = Parfois, mais pas plus d'une fois par semaine; 4 = Souvent, plus d'une fois par semaine; 5 = Tous les jours ou presque

(AS28): Au cours des trois derniers mois, combien de fois avez-vous écouté la radio?

(AS29) : Au cours des trois derniers mois, combien de fois avez-vous regardé la télévision?

(AS30) : Au cours des trois derniers mois, combien de fois avez-vous utilisé internet?

16. MODULE 16 : CAPACITE NON COGNITIVES (CN)

Le module Capacité non cognitive CN renseigne sur les mesures subjectives intra(propre au répondant) et inter(par rapport aux autres).

Pour chaque sous-section, "[Enquêteur, s'il vous plaît lisez exactement ce qui est écrit ici] : Je vais vous lire certaines déclarations que des personnes disent souvent au sujet de leur vie. [Enquêteur, relisez cette instruction pour chaque question]: S'il vous plaît dites-moi si vous êtes pas du tout d'accord ; pas d'accord; d'accord; complètement d'accord"

A - MESURES SUBJECTIVES - INTRA

1. Pleine conscience

- CN1 Il m'est facile de me concentrer sur ce que je fais.
- CN2 Je peux généralement décrire ce que je ressens en ce moment avec des détails considérables.
- CN3 Je suis facilement distrait.
- CN4 J'essaie de remarquer mes pensées sans les juger.
- CN5 Je suis capable d'accepter les pensées et les sentiments que j'ai.
- CN6 Je suis capable de me concentrer sur le moment présent.
- CN7 Je suis capable de faire très attention à une chose pendant une longue période.

2. Conscience de soi émotionnelle

- CN8 Quand je ressens des émotions je les perçois immédiatement.
- CN9 Je sais à quel moment je me sens triste ou contrarié(e)
- CN10 Je sais pourquoi mes émotions changent
- CN11 Je comprends ce qui me rend fâché face à une situation.

3. Efficacité personnelle généralisée

- CN12 J'arrive toujours à résoudre mes difficultés si j'essaie assez fort.
- CN13 Si quelqu'un s'oppose à moi, je peux trouver une façon pour obtenir ce que je veux.
- CN14 C'est facile pour moi de maintenir mon attention sur mes objectifs et accomplir mes buts.
- CN15 J'ai confiance que je peux rebondir face a des événements inattendus.
- CN16 Grâce à ma débrouillardise, je sais comment faire face aux situations imprévues.
- CN17 Je peux résoudre la plupart de mes problèmes si j'investis les efforts nécessaires.
- CN18 Je peux rester calme lorsque je suis confronté à des difficultés, car je peux me fier à mes capacités a rebondir face aux problèmes.
- CN19 Lorsque je suis confronté à un problème, je peux habituellement trouver plusieurs solutions.
- CN20 Si je suis "coincé", je peux habituellement penser à ce que je pourrais faire.

4. Régulation des émotions

- CN21 Je sais me détendre quand je me sens tendu.
- CN22 Je sais me calmer quand je me sens nerveux.
- CN23 Je contrôle mon tempérament quand les gens sont fâchés contre moi.

- CN24 *Lorsque je suis confronté à une situation stressante, j'y réfléchis de manière à pouvoir rester calme.*
- CN25 *Je contrôle mes émotions en changeant ma façon de penser à la situation dans laquelle je me trouve.*
- CN26 *Je demande aux autres de m'aider à essayer de me faire sentir mieux.*
- CN27 *J'ai fait quelque chose qui me plaisait pour essayer d'améliorer ce que je ressentais.*
- CN28 *Quand je ressens une émotion positive, je sais comment la faire durer*

5. Maîtrise de soi

- CN29 *J'ai du mal à perdre de mauvaises habitudes. (sens inverse)*
- CN30 *Je dis parfois des choses qui ne sont pas adaptées. (sens inverse)*
- CN31 *Le plaisir et l'amusement m'empêchent parfois de travailler. (sens inverse)*
- CN32 *Je fais des choses me font du bien dans l'instant mais que je regrette plus tard. (sens inverse)*
- CN33 *Parfois, je ne peux pas m'empêcher de faire quelque chose, même si je sais que ce n'est pas bien. (sens inverse)*
- CN34 *J'agis souvent sans réfléchir à toutes les alternatives. (sens inverse)*

6. Prise de décision et résolution de problèmes

- CN35 *Lorsque j'ai une décision à prendre, je prends le temps d'essayer de penser aux conséquences positives et négatives de chaque possibilité avant d'agir.*
- CN36 *Lorsque j'ai un problème à résoudre, l'une des premières choses que je fais est d'obtenir le plus de faits possibles sur le problème.*
- CN37 *Lorsque j'essaie de résoudre un problème, je pense à toutes les possibilités jusqu'à ce que je ne puisse plus avoir d'idées.*

7. Créativité

- CN38 *Je suis capable de proposer des idées nouvelles et différentes.*
- CN39 *J'aime penser à de nouvelles façons de faire les choses.*
- CN40 *Je propose de nouvelles façons de faire les choses.*
- CN41 *J'ai des idées originales.*

8. Initiative personnelle

- CN42 *J'attaque activement les problèmes.*
- CN43 *Chaque fois que quelque chose ne va pas, je cherche une solution immédiatement.*
- CN44 *Chaque fois qu'il y a une chance de participer activement, je le fais.*
- CN45 *Je prends des initiatives immédiatement, même lorsque d'autres ne le font pas.*
- CN46 *J'utilise rapidement les opportunités pour atteindre mes objectifs.*
- CN47 *D'habitude, je fais plus que ce qu'on me demande de faire.*
- CN48 *Je suis particulièrement doué pour réaliser des idées.*
- CN49 *J'excelle à identifier les opportunités*

9. Persévérance

- CN50 *Je termine ce que je commence.*
- CN51 *Les échecs ne me découragent pas.*
- CN52 *Je suis diligent.*

B MESURES SUBJECTIVES - INTER

1. Empathie cognitive

- CN53 *J'essaie de comprendre le point de vue de chacun avant de prendre une décision.*
- CN54 *J'essaie de mieux comprendre mes amis en imaginant comment les choses se présentent de leur point de vue.*
- CN55 *Quand je suis bouleversé par une personne, j'essaie généralement de «me mettre à sa place» pour mieux la comprendre*
- CN56 *Avant de juger quelqu'un, j'essaie d'imaginer ce que je ressentirais si j'étais à sa place.*

CN57 *Je pose des questions pour comprendre la position de l'autre personne sur une question donnée.*

2. Communication assertive

CN58 *Je suis prompt à partager mon opinion avec les autres.*

CN59 *Je demande de l'aide quand j'en ai besoin.*

CN60 *Je cherche activement de l'aide quand j'en ai besoin.*

CN61 *Quand je ne suis pas d'accord avec mes amis à propos de quelque chose, je leur explique calmement ce que je ressens.*

CN62 *Je pense qu'il est normal de demander ce que je veux ou d'expliquer ce que je ressens.*

3. Communication respectueuse

CN63 *Je commence à parler avant que l'autre personne ait fini de parler.*

CN64 *Si j'ai quelque chose à dire qui est important, je vais interrompre l'autre personne.*

CN65 *Je partage mon opinion sans écouter les opinions des autres.*

CN66 *Même lorsque je ne suis pas d'accord avec quelqu'un, je l'écoute partager ses pensées et opinions sur le sujet sur lequel nous ne sommes pas d'accord.*

CN67 *Je suis disposé(e) à écouter les points de vue et les suggestions des autres.*

CN68 *Je pose des questions pour comprendre la position de l'autre personne sur une question donnée.*

3. Collaboration / travail d'équipe

CN69 *Lorsque je travaille avec d'autres personnes, j'essaie de faire en sorte que l'opinion de chacun, y compris la mienne, soit entendue.*

CN70 *Lorsque je travaille avec d'autres personnes, j'essaie de m'assurer que nous sommes d'accord sur les actions que chaque personne entreprendra pour nous aider à atteindre notre objectif.*

CN71 *Lorsque je travaille avec d'autres personnes, je reconnais, félicite et remercie mon / mes partenaire (s) pour ce qu'il a fait ou fait qui nous aide à atteindre notre objectif.*

CN72 *Lorsque je travaille avec d'autres personnes et qu'il y a désaccord, j'essaie de trouver une solution qui satisfait tout le monde.*

CN73 *Lorsque je travaille avec d'autres personnes, j'avoue quand je me trompe et je m'excuse pour mes erreurs.*

CN74 *Lorsque je travaille avec d'autres personnes, je dis aux autres mes idées et demande les leurs en retour.*

4 Expressivité et persuasion

CN75 *Les gens comprennent bien mes pensées lorsque j'exprime mes idées.*

CN76 *Les gens aiment suivre mes idées.*

CN77 *Je convaincs les gens de changer d'avis lorsqu'ils ne sont pas d'accord avec moi.*

5. Résolution de conflits

CN78 *Lorsque je suis en situation de conflit, j'essaie de gérer ma colère pour que le conflit ne s'aggrave pas.*

CN79 *Je peux faire preuve de compassion avec l'autre personne lorsque je suis en conflit avec elle.*

CN80 *Lorsque je suis en conflit avec quelqu'un, je peux l'écouter.*

CN81 *J'essaie de résoudre les conflits que j'ai avec les autres.*

CN82 *Pour résoudre un conflit, je suis prêt à abandonner une partie de ce que je voudrais pour arriver à trouver un accord avec l'autre personne.*

CN83 *Quand quelqu'un est en colère contre moi, j'essaie de répondre à leurs préoccupations.*

17. MODULE 17 : VIGNETTES (VI)

Le module Vignette renseigne sur mesures socio-émotionnelles objectives.

1. Créativité

Enquêteur : La mesure d'utilisation alternative est notée selon deux variables distinctes : 1) la fluidité et 2) la flexibilité.

Fluidité: La fluidité est mesurée par le nombre de réponses acceptables. Une réponse acceptable est une réponse qui ne se répète pas dans les réponses du participant.

Flexibilité: La flexibilité est mesurée par le nombre de catégories ou de groupes de réponses.

Veillez énumérer toutes les utilisations possibles d'une brique. En d'autres termes, que pourriez-vous faire avec une brique? Pensez également aux utilisations inhabituelles ou non conventionnelles d'une brique?

Les réponses qui entrent dans une catégorie ont un thème sous-jacent fondamental (par exemple, « poser quelque chose dessus » et « faire sécher une serviette dessus ». Les deux appartiendraient à la même catégorie de "brique en tant que support").

V1 - Fluidité V2 - Flexibilité

2. Initiative personnelle

Instructions pour l'enquêteur

Il y a deux questions qui portent sur le comportement hypothétique du répondant :

- VI3_1 et VI3_2: Imaginez que vous n'avez plus d'argent et que vous ne pouvez pas acheter les marchandises pour votre entreprise. Que feriez-vous ? (Il y a une colonne pour chaque réponse)

Et

- VI4_1 et VI4_2: Imaginez que l'ami avec lequel vous avez prévu de vous associer pour lancer votre entreprise et qui est important pour le succès de votre entreprise décide de ne plus s'associer, sans préavis. Que feriez-vous ?

Faites le codage de l'initiative quantitative et le codage de l'initiative qualitative (questions VI3_1 et VI3_2) avant de coder l'initiative quantitative et l'initiative qualitative pour les questions (questions VI4_1 et VI4_2)

Enquêteur : Si le répondant mentionne une idée deux fois (même si l'idée est un peu différente, mais très comparable, voir exemples), comptez l'idée seulement une fois.

(VI3_1): Imaginez que vous n'avez plus d'argent et que vous ne pouvez pas acheter les marchandises pour votre entreprise. Que feriez-vous ?

0=0 idées données

3=3 idées données

1=1 idée donnée

4=4 idées données

2=2 idées données

5=5 idées données

(VI3_2): Imaginez que vous n'avez plus d'argent et que vous ne pouvez pas acheter les marchandises pour votre entreprise. Que feriez-vous ?

1=Idée(s) très réactives

2=Idées plutôt actives

3=Idée(s) ni réactive(s) ni active(s)

4=Idée(s) plutôt actives

5=Idée(s) très actives

(VI4_1): Imaginez que l'ami avec lequel vous avez prévu de vous associer pour lancer votre entreprise et qui est important pour le succès de votre entreprise décide de ne plus s'associer, sans préavis. Que feriez-vous ?

0=0 idées données

1=1 idée donnée

2=2 idées données

3=3 idées données

4=4 idées données

5=5 idées données

(VI3_2): Imaginez que l'ami avec lequel vous avez prévu de vous associer pour lancer votre entreprise et qui est important pour le succès de votre entreprise décide de ne plus s'associer, sans préavis. Que feriez-vous ?

1=Idée(s) très réactives

2=Idées plutôt actives

3=Idée(s) ni réactive(s) ni active(s)

4=Idée(s) plutôt actives

5=Idée(s) très actives

3. Résolution de problèmes

Je vais vous décrire une première situation. Vous suivez une formation qui vous aidera à développer vos compétences et à améliorer votre avenir. Dans le cadre de la formation, vous recevez une nouvelle tablette que vous allez utiliser pour étudier le matériel de formation pendant toute la durée du programme. Quelques jours après le début de votre formation, votre tablette tombe et se casse accidentellement. Vous n'avez pas le budget pour la remplacer. **Que feriez-vous?**

Note à l'instructeur : Ne pas lire les réponses. Plusieurs réponses possibles. Après la première réponse, catégorisez la réponse dans l'une des catégories suivantes et demandez au répondant s'il souhaite ajouter quelque chose. Classez la deuxième réponse et demandez au répondant s'il souhaite ajouter quelque chose. Continuez jusqu'à ce que le répondant ait terminé sa réponse.

a. Je me plains auprès de mon coach / parents / amis / co-stagiaires (en sens inverse).

b. Je m'assois et râle.

c. Je parle de l'incident à mon coach de formation.

e. Je demande à mes co-stagiaires s'ils accepteraient de partager les leurs.

f. Je propose de travailler pour le programme de formation en échange d'une autre tablette.

g. Je prends la tablette de l'un de mes collègues sans le prévenir (en sens inverse).

h. Je cherche un nouveau programme de formation (en sens inverse).

VI5 - Nombre d'actions différentes : Enquêteur: comptez le nombre de catégories d'actions différentes citées

par le répondant (a, b, ...h)

VI6 - À quelle vitesse prendriez-vous ces actions ? Une seule réponse possible.

0= Dès que la tablette tombe en panne ;

1= Après m'être donné le temps de penser aux options possibles.

Je vais vous décrire une deuxième situation. Vous êtes embauché par quelqu'un, avec un ami, pour faire un travail de jour. Si vous faites le travail correctement, il est probable que l'employeur vous recontactera pour d'autres tâches / opportunités. Nous sommes le matin prévu pour ce travail : vous arrivez sur le lieu de travail au moment du rendez-vous, mais votre ami ne se présente pas. L'employeur n'est pas au travail - il ne sait pas ce qui se passe et il compte attendre la fin de la journée pour venir voir le travail accompli. 15 minutes après l'heure du rendez-vous, votre ami n'est toujours pas là.

VI7 - Que faites-vous ? Ne pas lire les réponses. Une seule réponse possible. Classer la réponse dans l'une des catégories suivantes.

1= J'appelle mon ami pour savoir ce qui se passe ;

0= Je commence à travailler seul / j'attends un peu plus longtemps / appelle mon employeur / toute autre réponse.

4. Persévérance

Continuons à imaginer que vous êtes dans de la situation précédente.....30 minutes après l'heure du rendez-vous, votre ami n'est toujours pas là et il est injoignable au téléphone et il est presque impossible de réaliser le travail tout seul. **Que faites-vous ?**

Ne pas lire les réponses. Plusieurs réponses possibles. Après la première réponse, catégorisez la réponse dans l'une des catégories suivantes et demandez au répondant s'il souhaite ajouter quelque chose. Classez la deuxième réponse et demandez au répondant s'il souhaite ajouter quelque chose. Continuez jusqu'à ce que le répondant ait terminé sa réponse – c'est-à-dire déclare ne rien vouloir ajouter.

a. **VI8a = /__/**

1=J'abandonne.

→ Est-ce que vous voulez ajouter quelque chose ?

b. **VI8b = /__/**

1=J'attends / Je prie / je sollicite l'aide de Dieu.

→ 1h après votre ami n'est toujours pas arrivé. Est-ce que vous voulez ajouter quelque chose ?

c. **VI8c = /__/**

1=Je demande de l'aide à mon entourage (famille, amis, connaissances, etc.)

→ Vous ne trouvez personne de disponible sur le moment. Est-ce que vous voulez ajouter quelque chose ?.

d. **VI8d = /__/**

1=Je demande de l'aide à un inconnu (exemple : quelqu'un aux alentours du lieu de travail)

→ Vous ne trouvez personne de disponible sur le moment. Est-ce que vous voulez ajouter quelque chose ?.

e. **VI8e = /__/**

1=Je demande l'aide d'un groupement de travailleurs ou d'une coopérative

→ Vous ne trouvez personne de disponible sur le moment. Est-ce que vous voulez

ajouter quelque chose ?.

f. **VI8f = /___/**

1=Je demande l'assistance de l'employeur.

→ L'employeur n'est pas joignable. Est-ce que vous voulez ajouter quelque chose ?.

g. **VI8g = /___/**

1=J'emprunte une machine pour réaliser le travail

→ Il n'existe pas de machine qui puisse vous aider à réaliser ce travail. Est-ce que vous voulez ajouter quelque chose ?.

h. **VI8h = /___/**

J'attends un peu et je réessaie de demander de l'aide

→ Vous ne trouvez toujours pas de personne disponible. Est-ce que vous voulez ajouter quelque chose ?.

i. **VI8i = /___/**

1=Autre – préciser _____

→ Préciser en VI8i_1. Est-ce que vous voulez ajouter quelque chose ?.

VI8i_1 : spécifier (si VI8i==1)

VI9 – Enquêteur : enregistrez le Nombre de réponses entre c et i /___/

5. Empathie / prise de perspective

Continuons à imaginer que vous êtes dans de la situation précédente....

Pourquoi pensez-vous que votre ami, celui qui devait réaliser le travail avec vous, n'est jamais venu ?

Note à l'instructeur : Ne pas lire les réponses. Plusieurs réponses possibles. Après la première réponse, catégorisez la réponse dans l'une des catégories suivantes et demandez au répondant s'il souhaite ajouter quelque chose. Classez la deuxième réponse et demandez au répondant s'il souhaite ajouter quelque chose. Continuez jusqu'à ce que le répondant ait terminé sa réponse.

VI10_1=1 : Il avait des problèmes personnels très sérieux qui l'ont empêché de venir

VI10_2=1 : Il a eu une meilleure offre de travail ce jour-là.

VI10_3=1 : Il n'est pas motivé par le salaire qu'on lui a proposé.

VI10_4=1 : Il n'a pas les compétences nécessaires pour faire ce travail.

VI10_5=1 : Il est paresseux / peu motivé / on ne peut pas lui faire confiance.

VI10_6=1 : C'est un causeur de trouble, ça ne l'embête pas de poser des problèmes aux autres .

VI11. Pourquoi pensez-vous qu'il ne vous a pas appelé.

Note à l'instructeur : Ne pas lire les réponses. Une seule réponse possible. Classer la réponse dans l'une des catégories suivantes.

1= Il a été empêché (téléphone en panne, été pris par l'urgence)
2= Il a été négligent.

6. Résolution de conflit

Quand l'employeur vient pour vérifier que le travail a été réalisé, malgré tous les efforts fournis, vous n'avez pas réussi à terminer le travail à temps et à satisfaire l'employeur. L'employeur refuse de vous payer pour votre journée de travail. Il semble qu'il ait perdu confiance en vous, et qu'il y a très peu de chance qu'il vous emploie dans le futur.

Que faites-vous?

Note à l'instructeur : Ne pas lire les réponses. Plusieurs réponses possibles. Après la première réponse, catégorisez la réponse dans l'une des catégories suivantes et demandez au répondant s'il souhaite ajouter quelque chose. Classez la deuxième réponse et demandez au répondant s'il souhaite ajouter quelque chose. Continuez jusqu'à ce que le répondant ait terminé sa réponse.

VI12_1=1 : Vous refusez cette injustice et argumentez avec lui qu'il devrait tout de même vous payer.

VI12_2=1 : Vous lui dites qu'il ne devrait pas vous pénaliser pour les actions de votre ami.

VI12_3=1 : Vous lui offrez de travailler pendant la nuit / de recommencer à travailler tôt le lendemain matin pour terminer le travail.

VI12_4=1 : Vous comprenez son insatisfaction mais vous réclamez d'être payé en proportion du travail fourni.

VI12_5=1 : Vous acceptez qu'il soit justifié qu'il ne vous rémunère pas, le travail n'a pas été terminé.

VI12_6=1 : Je me promets de ne plus jamais travailler pour cet employeur.

7. Pleine conscience

Maintenant, je vais vous demander de réfléchir à votre expérience actuelle. Vous répondez aux questions depuis plus d'une heure. Je suis intéressé par ce que cette expérience a été pour vous. Alors, réfléchissez au degré auquel vous avez vécu les expériences suivantes.

Modalités de réponses pour VI13-VI17: 1 Tout à fait d'accord ; 2 Plutôt d'accord ; 3 Plutôt pas d'accord ; 4 Pas du tout d'accord

VI13. C'était facile pour moi de me concentrer sur ce que je faisais

VI14. J'étais facilement distrait

VI15. J'ai pu me concentrer sur le présent sans me soucier de la suite.

VI16. Je me suis précipité(e) à travers les activités sans y être vraiment attentif(ve)

VI17. J'ai pu répondre aux questions sans me demander si mes réponses étaient bonnes ou mauvaises.

Pour VI10 et VI12: programmer ces questions pour que l'enquêteur puisse cliquer sur toutes les réponses données par le répondant. Créer des indicatrices pour enregistrer les réponses.

18. MODULE 19 : EXERCICE DE FRUSTRATION

Le module exercice de frustration permet de mesurer les changements d'états ou comportement du répondant devant une série de consigne et de contre consigne pour un exercice.

Matériel : 24 photos de voitures, trains, avions, deux roues sur des fiches de 4 couleurs différentes (jaune, vert, rouge, bleu) avec des formes différentes inscrites sur les photos (rond, carré, losange, triangle).

Aménagement de la salle : Les participants devraient pouvoir étaler les cartes sur une table.

1-Régulation des émotions

Maintenant, vous allez participer à un petit jeu. Votre tâche est de trier toutes les cartes en piles représentant les différents types de transports : voitures, avions, deux-roues, trains. Vous créerez autant de piles que de types de transport. Vous avez 2 minutes pour effectuer cette tâche. Si vous triez les cartes correctement dans le temps imparti, **vous recevrez 500 FCFA**.

Énumérateur : après 30 secondes, dites :

Je suis désolé, je ne vous ai pas donné les bonnes instructions. Vous devez trier les cartes en 4 piles : une pile pour chaque couleur. Je ne peux pas redémarrer le chronomètre, il vous reste donc 1mn et 30 secondes pour réaliser cette tâche.

Énumérateur: après avoir donné ces instructions, évaluez la fréquence des comportements ci-dessous, et notez chacune des 5 dimensions de frustration / colère observées comme étant 1 (aucun), 2 (léger / un peu), 3 (modéré / certain) ou 4 (élevé / beaucoup).

Énumérateur: Ne pas lire les comportements ci-dessous, uniquement se baser sur vos observations

(EF1, EF2, EF3, EF4, EF5, EF6, EF7, EF8, EF9, EF10, EF11, EF12, EF13, EF14, EF15) ont pour modalités de réponse :

1= *aucun*

2= *léger / un peu*

3= *modéré / certain*

4= *élevé / beaucoup*

(EF1): Signes physiques / corporels de frustration / colère (jeter les cartes sur la table, tendre et / ou raidir le corps / les bras / les mains, hausser les épaules)

(EF2): Expressions faciales (sourcils froncés, yeux écarquillés, yeux plissés)

(EF3): Vocalisations frustrées à soi (souples et marmonnements)

(EF4): Vocalisations frustrées à l'énumérateur (mots, expressions ou questions que le répondant a posées à l'expérimentateur pour indiquer frustration, colère, contrariété)

(EF5): Frustration / colère générale observée

Énumérateur : après 30 secondes, dites :

Je suis désolé, je me suis à nouveau trompé dans les instructions. Vous devez trier les cartes en piles représentant les formes différentes sur les cartes (rond, carré, losange, triangle). Je ne peux pas redémarrer le chronomètre, vous avez donc 1mn pour réaliser cette tâche.

Énumérateur: après avoir donné ces instructions (dans les 30 secondes suivantes), évaluez la fréquence des comportements ci-dessous, et notez chacune des 5 dimensions de frustration / colère observées comme étant 1 (aucun), 2 (léger / un peu), 3 (modéré / certain) ou 4 (élevé / beaucoup).

Énumérateur: Ne pas lire les comportements ci-dessous, uniquement se baser sur vos observations

(EF6): Signes physiques / corporels de frustration / colère (jeter les cartes sur la table, tendre et / ou raidir le corps / les bras / les mains, hausser les épaules)

(EF7): Expressions faciales (sourcils froncés, yeux écarquillés, yeux plissés)

(EF8): Vocalisations frustrées à soi (souples et marmonnements)

(EF9): Vocalisations frustrées à l'énumérateur (mots, expressions ou questions que le répondant a posées à l'expérimentateur pour indiquer frustration, colère, contrariété)

(EF10): Frustration / colère générale observée

Énumérateur: pour les 30 dernières secondes (fin de l'exercice), évaluez la fréquence des

comportements ci-dessous, et notez chacune des 5 dimensions de frustration / colère observées comme étant 1 (aucun), 2 (léger / un peu), 3 (modéré / certain) ou 4 (élevé / beaucoup).

Énumérateur: Ne pas lire les comportement ci-dessous, uniquement se baser sur vos observations

(EF11): Signes physiques / corporels de frustration / colère (jeter les cartes sur la table, tendre et / ou raidir le corps / les bras / les mains, hausser les épaules)

(EF12): Expressions faciales (sourcils froncés, yeux écarquillés, yeux plissés)

(EF13): Vocalisations frustrées à soi (souples et marmonnements)

(EF14): Vocalisations frustrées à l'énumérateur (mots, expressions ou questions que le répondant a posées à l'expérimentateur pour indiquer frustration, colère, contrariété)

(EF15): Frustration / colère générale observée

2-Conscience de soi-émotionnelle

Maintenant, je voudrais savoir ce que vous avez ressenti et comment vous avez réagi au cours de cet exercice.

(EF16, EF17, EF18, EF19, EF20) ont pour modalités de réponses:

0 = Pas du tout d'accord

1 = Pas d'accord

2 = D'accord

3 = Complètement d'accord

(EF16): J'ai ressenti de la frustration, de la colère en général

(EF17): J'ai exprimé ma frustration / ma colère par des signes physiques / corporels

(EF18): J'ai exprimé ma frustration / colère par des expressions faciales

(EF19): J'ai exprimé ma frustration / colère par des vocalisations frustrées à moi-même (souples et marmonnements)

(EF20): J'ai exprimé ma frustration / colère par des vocalisations frustrées à l'énumérateur (mots, expressions ou questions posées à l'expérimentateur pour indiquer frustration, colère, ennui)

19. MODULE 20 : PRÉFÉRENCES (PR)

Le module préférence renseigne sur l'aversion aux risques du répondant

1.RISQUES

(PR1, PR2, PR3) ont pour options de réponses:

1 - Prendre l'argent avec certitude - 2 - Jouer à pile ou face

(PR1): Si vous pouviez choisir entre :

✓ Recevoir 10,000 CFA avec certitude ou

✓ Jouer à pile ou face avec une pièce de monnaie et recevoir 0 CFA si pile ou 30,000 CFA si face.

(PR2): Maintenant imaginez que vous avez le choix entre les deux options suivantes:

✓ Recevoir 10,000 CFA avec certitude ou

✓ Jouer à pile ou face avec une pièce de monnaie et recevoir 0 CFA si pile ou 40,000 CFA si face.

(PR3): Maintenant imaginez que vous avez le choix entre les deux options suivantes:

✓ Recevoir 10,000 CFA avec certitude ou

- ✓ Jouer à pile ou face avec une pièce de monnaie et recevoir 0 CFA si pile ou 20,000 CFA si face.

2.TIME PREFERENCES

(PR4, PR5, PR6, PR7) ont pour options de réponses :

1 - Prendre l'argent aujourd'hui 2 - Prendre l'argent dans un an

(PR4) : Maintenant je vais vous proposer deux options différentes. Imaginez que vous avez le choix entre les deux options suivantes :

- ✓ Recevoir 100,000 CFA aujourd'hui ou
- ✓ Recevoir 150,000 CFA avec certitude dans un an.

(PR5) : Maintenant imaginez que vous avez le choix entre les deux options suivantes:

- ✓ Recevoir 100,000 CFA aujourd'hui ou
- ✓ Recevoir 200,000 CFA avec certitude dans un an.

(PR6) : Quel montant accepteriez-vous de recevoir dans un an au lieu de recevoir 100,000 CFA aujourd'hui ? inscrire le montant.

(PR7) : Maintenant imaginez que vous avez le choix entre les deux options suivantes :

- ✓ Recevoir 100,000 CFA aujourd'hui ou
- ✓ Recevoir 120,000 CFA avec certitude dans un an

20. MODULE 21 : SANTÉ REPRODUCTIVE (SR)

Ce module collecte les informations du répondant par rapport aux méthodes de planification familiale *c'est-à-dire les différents moyens ou méthodes qu'un couple peut utiliser pour retarder ou éviter une grossesse.* Voici les questions pour cette section :

SR1 Avez-vous entendu parler de moyens ou méthodes qu'une femme ou un homme peut utiliser pour éviter une grossesse ? 1 = Oui/ 0 = Non" si oui préciser ☐ "a. Oui, méthode moderne (Précisez) b. Oui, méthode traditionnelle (Précisez)"

Pour méthode moderne :

- ✓ SR.2 Si "Oui, condom/préservatif", connaissez-vous d'autres méthodes modernes qu'une femme ou un homme peut utiliser pour éviter une grossesse ? oui/non
- ✓ SR2.1 Si Oui, spécifier

Pour méthode traditionnelle :

- ✓ SR1.b.1 Si "Oui, méthode traditionnelle", spécifier

SR3 "Quelles sont les personnes qui vous ont parlé des méthodes de planification familiale que vous pouviez utiliser ? Réponses multiples :

" A = Agent(s) de sante

E = Autres clubs de sante

B = Membre(s) famille

F = Personnel scolaire

C = Amie(s)

98 = Autres (Précisez)"

D = Espaces surs (amies, mentors)

SR4 Connaissez-vous un endroit où vous pouvez vous procurer une méthode de planification familiale ? oui/non

SR5 "Quels sont les trois principaux endroits où on peut se procurer une méthode de planification familiale ? Inscrire exactement 3 endroits - ne pas lire les modalités.

"A=HÔPITAL PUBLIC

G=PHARMACIE

B=CENTRE DE SANTÉ PUBLIC

H=MÉDECIN PRIVÉ

C=CLINIQUE DE PLANIFICATION FAMILIALE

I=CLINIQUE MOBILE PRIVÉE

D=CLINIQUE MOBILE

J=AGENT DE SANTÉ PRIVÉ

E=AGENT DE SANTÉ

K=BOUTIQUE

F=HÔPITAL/CLINIQUE PRIVÉ

L=INSTITUTION RELIGIEUSE

M=AMIS/PARENTS

N= CENTRE MEDICAUX SCOLAIRE

98= Autre (Précisez)"

SR6 "Je voudrais maintenant vous poser des questions sur votre activité sexuelle pour mieux comprendre certains aspects importants de la vie.

Quel âge aviez-vous quand vous avez eu, pour la première fois, des rapports sexuels ?" inscrire l'âge en année. "0 = N' a jamais eu de rapports sexuels. Et passer à la section suivante

SR7 Enquêteur : pour les femmes uniquement. Avez-vous déjà eu une grossesse qui s'est terminée par une naissance vivante ? oui/non

SR8 Enquêteur : pour les femmes uniquement Êtes-vous actuellement enceinte ? "0 = Non/ Oui/ Pas certaine

SR9 Enquêteur : pour les hommes uniquement Est-ce que votre conjointe/petite amie/copine est actuellement enceinte ? "0 = Non / 1 = Oui/ 2 = Pas certain / -555 = Non applicable: pas de petite amie/copine/ pas de partenaire"

SR10 Utilisez-vous régulièrement une méthode contraceptive moderne ou traditionnelle ? "1 = Oui/ 0 = Non > passer à SR12 / -555= Non applicable : Pas de partenaire > passer à SR14"

SR11 Connaissez-vous un endroit où vous pouvez vous procurer une méthode de planification familiale ? oui/non –

SR12 Avez-vous utilisé une méthode contraceptive lors de votre dernier rapport sexuel ? Oui/non

SR13 "Quelle(s) méthode(s) avez-vous utilisée ? réponses multiples

"a. Stérilisation féminine

i. Pilule du lendemain

b. Stérilisation masculine

j. Mama

c. DIU

k. Méthode du rythme

d. Injectables

l. Retrait

e. Implants

m. Diaphragme/Cape cervical

f. Pilule

n. Mousse/gélée/spermicide

g. condom/préservatif masculin

x. Autre méthode moderne

h. condom/préservatif féminin

y. Autre méthode traditionnelle"

SR14 Au cours des 6 derniers mois, avez-vous discuté de Planification familiale avec votre partenaire ? Oui/non

SR15 Diriez-vous que l'utilisation de la contraception est principalement votre décision, principalement celle de votre (partenaire) ou est-ce une décision commune que vous avez prise ensemble ?

"1 = Décision de l'enquêtée

2 = Décision du mari/partenaire

3 = Décision commune >passer à la section suivante

98 = Autre (Précisez)"

SR16 Diriez-vous que le fait de ne pas utiliser la contraception est principalement votre décision, principalement celle de votre (partenaire) ou est-ce une décision commune que vous avez prise ensemble ? idem

SR17 Au cours des 6 derniers mois, avez-vous reçu quoi que ce soit (argent, cadeaux, aide pour votre activité ou autre) en échange de rapports sexuels ? oui/non

21. MODULE 22 : VIOLENCE DOMESTIQUE (VD)

Ce module parle de la violence domestique, physique et sexuelle du répondant.

1. Attitudes envers la violence domestique

(VD1 A VD6) ont pour options de réponses: 1 = Oui 0 = Non

(VD1): Selon vous, est-il justifié qu'un mari frappe ou batte sa femme si elle brûle la nourriture ?

(VD2): Selon vous, est-il justifié qu'un mari frappe ou batte sa femme si elle argumente avec lui ?

(VD3): Selon vous, est-il justifié qu'un mari frappe ou batte sa femme si elle sort sans lui dire ?

(VD4): Selon vous, est-il justifié qu'un mari frappe ou batte sa femme si elle néglige les enfants ?

(VD5): Selon vous, est-il justifié qu'un mari frappe ou batte sa femme si elle refuse d'avoir des rapports sexuels avec lui?

(VD6): Selon vous, est-il justifié qu'un mari frappe ou batte sa femme si elle parle de se protéger contre le sida?

2. Expériences de violences émotionnelles

(VD7): S'il vous plaît, dites-moi si au cours des 6 derniers mois, il est arrivé que quelqu'un vous dise ou fasse quelque chose pour vous humilier devant d'autres personnes

1 = Oui 0 = Non

(VD8, VD11) ont pour modalités :

1=Mari/Petit-ami/Partenaire 2=Parent/gardien 3 = Autres parent 4=Ami/voisin

5= Autres membres de la communauté 98=AUTRES (À PRÉCISER)

Enquêteur: Enregistrez tout ce qui est mentionné

(VD8): Qui vous a traité de cette façon?

(VD9): Combien de fois cela est-il arrivé au cours des 6 derniers mois?

1=une fois 2=De temps en temps 3=Souvent

(VD10): S'il vous plaît, dites-moi si au cours des 6 derniers mois, il est arrivé que quelqu'un vous insulte ou vous rabaisse? 1 = Oui 0 = Non

(VD11): Qui vous a traité de cette façon?

(VD12): Combien de fois cela est-il arrivé au cours des 6 derniers mois?

1=une fois 2=De temps en temps 3=Souvent

3. Expériences de violences physiques

(VD13): S'il vous plaît, dites-moi si au cours des 6 derniers mois, il est arrivé que quelqu'un vous fasse du mal physiquement, en vous bousculant, vous secouant, vous jetant quelque chose, ou encore en vous giflant, ou en vous frappant à coup de poing ou avec quelque chose pour vous blesser?

1 = Oui 0 = Non

(VD14, VD17) ont pour modalités:

1=Mari/Petit-ami/Partenaire 2=Parent/gardien 3 = Autres parent 4=Ami/voisin

5= Autres membres de la communauté 98=AUTRES (À PRÉCISER)

Enquêteur: Enregistrez tout ce qui est mentionné

(VD14): Qui vous a traité de cette façon?

(VD15): Combien de fois cela est-il arrivé au cours des 6 derniers mois?

1=une fois 2=De temps en temps 3=Souvent

(VD16): S'il vous plaît, dites-moi si au cours des 6 derniers mois, il est arrivé que quelqu'un vous donne des coups de pied ou vous traîne à terre, essaye de vous étrangler ou de vous brûler ou encore que quelqu'un vous menace avec un couteau, un pistolet ou un autre type d'arme?

1 = Oui 0 = Non

(VD17): Qui vous a traité de cette façon?

(VD18): Combien de fois cela est-il arrivé au cours des 6 derniers mois?

1=une fois 2=De temps en temps 3=Souvent

4.Expériences de violences sexuelles

(VD19): S'il vous plaît, dites-moi si au cours des 6 derniers mois, il est arrivé que quelqu'un vous force physiquement à avoir des rapports sexuels même quand vous ne vouliez pas.

1 = Oui 0 = Non

(VD20, VD23) ont pour modalités:

1=Mari/Petit-ami/Partenaire 2=Parent/gardien 3 = Autres parent 4=Ami/voisin
5= Autres membres de la communauté 98=AUTRES (À PRÉCISER)

Enquêteur: Enregistrez tout ce qui est mentionné

(VD20): Qui vous a traité de cette façon?

(VD21): Combien de fois cela est-il arrivé au cours des 6 derniers mois?

1=une fois 2=De temps en temps 3=Souvent

(VD22): S'il vous plaît, dites-moi si au cours des 6 derniers mois, il est arrivé que quelqu'un vous force à pratiquer d'autres actes sexuels que vous ne vouliez pas?

1 = Oui 0 = Non

(VD23): Qui vous a traité de cette façon?

(VD24): Combien de fois cela est-il arrivé au cours des 6 derniers mois?

1=une fois 2=De temps en temps 3=Souvent

VD25 S'il vous plaît, dites-moi si au cours des 6 derniers mois, il est arrivé que quelqu'un vous touche de manière sexuelle, je veux dire votre poitrine, vos fesses ou vos parties intimes, sans votre permission. Toucher sans permission inclue pincer, attraper, frotter ou caresser contre votre volonté, que ce soit directement ou à travers vos vêtements . Idem

VD26 "Qui vous a traité de cette façon ? idem

VD27 Combien de fois cela est-il arrivé au cours des 6 derniers mois ? Idem

22. MODULE 23 : RÉSEAUX ET GROUPES (RE)

ce module s'occupe de comprendre les réseaux sociaux et ou connaissances professionnelles sur lesquels le répondant peut compter. En d'autres termes, il s'agit du capital social du répondant.

1. RESEAUX

On souhaite connaître sur les cinq personnes les plus importantes sur lesquelles vous pouvez compter si besoin est dans la vie professionnelle. Ces personnes peuvent vivre dans votre quartier (commune) ou ailleurs, être de votre famille, des amis, des collègues, etc

RE1. Nom : faire d'abord la liste des 5 personnes sur lesquels le répondant peut compter professionnellement '. Pour chacun d'eux prendre les renseignements suivants :

RE2. Sexe : inscrire le sexe (0 = Homme- 1 = Femme)

RE3. Age de la personne : inscrire -999 si Ne sait pas et passer à RE3.1 - E3.1. Estimation de l'âge

RE4. Activité de la personne : Liste Activités"

RE5.Cette personne réside t- elle dans le même quartier que vous?

- ✓ 1 Oui, dans le même quartier (commune)
- ✓ 2 Non, dans la même ville
- ✓ Non, dans une autre ville/dans un autre village
- ✓ 98. Autre (A préciser) > passer à RE5.1"RE5.1. Préciser

RE6.Quelle est votre relation avec cette personne ? LISTE Relation"

RE7.Cette personne vous a t-elle déjà aidé dans le passé ? : 0 = Non 1 = Oui"

RE8.Avez-vous déjà aidé cette personne dans le passé ? 0 = Non 1 = Oui"

RE9.Vous est-il déjà arrivé de parler des idées d'activités/d'entreprises que vous avez eu avec cette personne ? 0 = Non 1 = Oui

RE10.Vous est-il déjà arrivé de parler d'opportunités d'emploi dans votre quartier ou ailleurs pour vous avec cette personne ? 0 = Non 1 = Oui

RE11.Vous est-il déjà arrivé de parler d'opportunités de financement de vos activités/entreprises avec cette personne ? 0 = Non 1 = Oui

RE12. Au delà de ces 5 personnes, sur combien de personnes vous pouvez compter si besoin est ? inscrire le nombre

RE13.Nous allons maintenant vous posez des questions sur les sujets dont les gens peuvent parler avec des connaissances ou leur entourage. Cocher la réponse de l'enquête parmi les options ci- après pour chaque sujet :

- | | |
|--|---|
| 1. Jamais | 4. Souvent, plus d'une fois par semaine |
| 2. Rarement, pas plus d'une fois par mois | 5. Tous les jours ou presque" |
| 3. Parfois, mais pas plus d'une fois par semaine | |

Au cours des 3 derniers mois, vous est-il arrivé de discuter des sujets suivants avec des amis, de la famille ou des connaissances ?

Liste des Sujets :

- ✓ **Nouvelles idées d'activités/ d'entreprises que vous avez eu**
- ✓ **Opportunités d'emploi dans votre quartier ou ailleurs pour vous**
- ✓ **Opportunités de financement de vos activités/ entreprises**

2.PARTICIPATION A DES GROUPES

Cette sous-section s'intéresse aux différents groupes ou associations qui existent dans votre quartier. Pour chacun de ces groupes, le répondant vous dit les relations qu'il entretient avec chacun d'eux suivant les questions ci- après :

Description du groupe	RE15.Appartenez vous à [GROUPE] ? 0 = Non 1 = Oui	RE16. Quelle est votre influence sur les décisions qui sont prises par [GROUPE] ? Lire les modalités 1 =Leader officiel (membre du bureau) 2 =Membre actif (participe régulièrement aux réunions et autres activités du groupe) 3 =Membre inactif (participe rarement aux réunions ou activités)	RE17. Quels sont les avantages que vous recevez de votre participation à [GROUPE] 1= Connaitre des personnes avec qui discuter 2= Connaitre des personnes sur lesquelles compter en cas de besoin 3= Recevoir des informations sur des opportunités (emploi, marchés, clients) 4= Recevoir de l'aide financière ou en nature
Association/groupe religieux ou spirituel			
Association/groupe de jeunes			
Association/groupe de femmes			
Association/groupe de parents d'élève			
Association/groupe d'épargne (tontine, avec...)			
Association/groupe culturelle ou sportive			
Coopérative agricole			
Association/groupe de travailleurs (producteurs, artisans, etc.)			
Parti politique			

23. MODULE 24 : CAPTURE ET PRISE DE DÉCISION (CA)

On souhaite connaître le degré de liberté que le répondant a dans la prise d'un certain nombre de décisions. Il sera aussi demandé au répondant de se prononcer sur la capacité des femmes de sa communauté à prendre des décisions.

(CA1) Quand une décision est prise dans le ménage [DOMAINE], qui prend généralement la décision ?

1=moi-même ; 2=mon conjoint ; 3=mon conjoint et moi-même ; 4=mes parents/un membre de ma famille ; 5=mes parents/un membre de ma famille et moi-même ; 6=ma belle-famille ; 7=ma belle-famille et moi-même ; 98= Autre (préciser).

Cochez à partir de la liste, la ou les personne(s) qui prend ou prennent la décision.

Le terme DOMAINE fait allusion aux modalités de décision [a à k] listées ci-après :

- a) Pour la poursuite de vos études
- b) Pour exercer personnellement une activité entrepreneuriale
- c) Concernant votre emploi et sa rémunération
- d) Concernant votre secteur d'activité
- e) Pour l'achat de biens durables, ou les dépenses exceptionnelles du ménage
- f) Pour les dépenses mineures du ménage (nourriture au quotidien, etc.)
- g) Pour gérer un sérieux problème de santé vous concernant
- h) A propos des tâches que vous allez effectuer un jour donné
- i) Concernant l'utilisation de la planification familiale pour espacer ou limiter les naissances
- j) Pour emprunter de l'argent

(CA2) Dans quelle mesure avez-vous le sentiment que vous pourriez prendre votre propre décision [DOMAINE] si vous le souhaitiez ?

Il y a une nuance très importante entre CA1 et CA2.

A la question CA1, on pose la question sur la situation effective c'est-à-dire ce qui se passe dans la réalité : qui prend généralement la décision sur le [DOMAINE].

A la question CA2, on voudrait savoir si l'enquêté est en mesure de prendre une décision s'il le souhaite. Exemple : généralement une enquêtée prend les décisions avec son conjoint en ce qui concerne l'utilisation de la planification familiale (le mari et la femme discutent ensemble de ces questions) CA1=3. Mais l'enquête pourrait prendre sa propre décision sans l'avis de personne si elle le souhaitait sur la question de la planification familiale (elle pourrait décider seule de prendre la pilule si elle le souhaitait) CA2=3.

(CA3) Pensez-vous que les femmes de votre entourage (autres que vous, si le répondant est une femme) peuvent prendre leur propre décision [DOMAINE] si elles le souhaitent ?

Le terme DOMAINE fait allusion aux modalités de décision [a à k] listées ci-après :

- k) Pour la poursuite de vos études
- l) Pour exercer personnellement une activité entrepreneuriale
- m) Concernant votre emploi et sa rémunération
- n) Concernant votre secteur d'activité
- o) Pour l'achat de biens durables, ou les dépenses exceptionnelles du ménage
- p) Pour les dépenses mineures du ménage (nourriture au quotidien, etc.)
- q) Pour gérer un sérieux problème de santé vous concernant
- r) A propos des tâches que vous allez effectuer un jour donné
- s) Concernant l'utilisation de la planification familiale pour espacer ou limiter les naissances
- t) Pour emprunter de l'argent

Options de réponses :

0 = Pas du tout 1 = Un petit peu 2 = Moyennement 3 = Tout à fait

(CA4) Est-ce que votre avis est pris en compte dans les décisions concernant [SUJET] ?

1 = Dans aucune ou très peu de décisions ; 2 = Dans quelques décisions ; 3 = Dans presque toutes les décisions ; 4=NON APPLICABLE.

SUJET :

- a) L'argent que vous gagnez
- b) La manière dont l'argent du ménage est dépensé
- c) Les achats majeurs pour le ménage
- d) Les grossesses
- e) L'éducation des enfants

(CA5) Dans quelle mesure pensez-vous que vous prenez vos propres décisions sans l'avis de personne [SUJET]?

0 = Pas du tout ; 1 = Un petit peu ; 2 = Moyennement ; 3 = Tout à fait ; 4 = NON APPLICABLE.

SUJET :

- f) L'argent que vous gagnez
- g) La manière dont l'argent du ménage est dépensé
- h) Les achats majeurs pour le ménage
- i) Les grossesses
- j) L'éducation des enfants

24. MODULE 25 : CANDIDATURE (CD)

Le module Candidature collecte des informations sur l'expérience de candidature au projet de développement des compétences pour l'employabilité. Les questions porteront sur la campagne de candidature de 2018 et la campagne de candidature de 2016.

(CD1) Lors de votre candidature à Pro-Jeunes, vous êtes-vous enregistré dans un centre de recrutement fixe ou avez-vous été abordé par les équipes de Pro-Jeunes dans les quartiers ? 0 = Fixe 1 = Mobile

(CD2) Après votre enregistrement initial pour participer au projet Pro-Jeunes (enregistrement mobile), avez-vous reçu un message vous rappelant de compléter les informations manquantes pour valider votre candidature ? 0 = Non 1 = Oui

(CD3) Ce message vous a-t-il incité à compléter votre candidature ? mieux ? 0 = Non 1 = Oui

(CD4) Auriez-vous compléter votre candidature si vous n'aviez pas reçu ce message ?

Le répondant doit indiquer les choix de filière de formation effectués au moment de la candidature au PRO-Jeunes. 0 = Non 1 = Oui

Partie B: Candidatures précédente

(CD5) Avez-vous candidaté à une formation auprès du PRO-Jeunes en 2018 ? 0 = Non 1 = Oui

(CD6) En 2018, Avez-vous été sélectionné pour suivre une formation PRO-Jeunes ? 0 = Non 1 = Oui

(CD7) Avez-vous suivi cette formation en 2018 ? 0 = Non 1 = Oui

(CD8) Si non pourquoi ?

- ✓ 1 = J'avais déjà une autre occupation (emploi, formation)
- ✓ 2 = Je n'étais plus intéressé
- ✓ = Déplacement/ maladie
- ✓ = J'étais sélectionné pour une autre formation que celle de mon choix
- ✓ 5 = Autre (préciser)

(CD10) Dans quelle ville avez-vous suivi cette formation en 2018 ? 1 = Abidjan 2 = Bassam

(CD11) Avez-vous suivi une formation professionnelle dans un centre en 2018 ? 0 = Non 1 = Oui

(CD12) Si oui, dans quelle filière avez-vous suivi cette formation en 2018 ?

1 = Energie 2 = TIC 3 = Lipton 4 = Agriculture 4 = Autre

25. MODULE 26 : FIN (FI)

Le module Fin est le dernier module du questionnaire. Mais il est tout aussi important que les modules passés. C'est dans ce module que nous collectons toutes les informations (numéros de téléphones, coordonnées GPS, adresses et contacts téléphoniques des proches) qui vont permettre à IPA de retrouver le répondant après plusieurs mois ou années. Vous êtes encouragés à collecter le maximum d'informations possibles.

« Merci beaucoup pour votre attention et votre temps. Nous sommes presque à la fin de notre entretien. Je vais vous demander vos contacts téléphoniques et ceux de vos proches. Ces contacts et adresses nous permettront de garder le contact avec vous et de revenir vous rencontrer de nouveau dans quelques mois au besoins. »

Partie A. Contacts personnels du répondant

(FI1) Numéro de téléphone du répondant 1

Le numéro de téléphone reste le premier moyen de contact avec le répondant. Cet entretien avec le répondant n'est pas le dernier. Il y aura d'autres entretiens dans le futur. L'enjeu sera de retrouver le répondant dans quelques mois. Enregistrez donc ici le numéro de téléphone principal, c'est-à-dire celui que le répondant utilise le plus souvent. Si le répondant ne dispose pas d'un numéro de téléphone, il peut donner le numéro d'un proche parent ou ami.

(FI2) Avez-vous un deuxième numéro de téléphone ?

0=non 1=oui

(FI3) Numéro de téléphone du répondant 2 Si oui, il faut l'enregistrer à ce niveau.

Encourager le répondant a déclaré un autre numéro s'il en a.

(FI4) Avez-vous un projet de voyage à l'intérieur ou à l'extérieur du pays dans les mois à venir ?

Est-il probable que le répondant migre dans un autre milieu (quartier, arrondissement, ville, pays) ? La question FI3 voudrait capturer toute indication les intentions ou projets de migration du répondant.

(FI5) Quelle serait votre destination ?

Le candidat peut avoir l'intention de quitter son lieu de résidence actuel pour un autre. Cette question cherche une précision sur la potentielle nouvelle destination du répondant. Cette nouvelle destination peut être une autre adresse dans le quartier ou l'arrondissement actuel où vit le répondant. Le répondant peut aussi viser une autre commune ou ville de la **Côte d'Ivoire** ou d'un autre pays.

(FI6) Préciser la destination

B. Contacts des proches et amis

Les contacts téléphoniques du répondant peuvent changer à tout moment. Cette deuxième partie du module FI a pour objectif de saisir les contacts téléphoniques et adresses physiques des proches du répondant afin de maximiser les chances de retrouver le répondant même si le lien direct avec lui-même se retrouve compromis.

(FI7) Nous voulons aussi avoir les coordonnées d'une personne qui saurait où vous retrouvez au cas où vous changiez d'adresse, restiez injoignable au téléphone, ou introuvable à votre adresse.

Renseignez svp une personne qui est très proche de vous, qui vous connaît bien et qui serait informée sur vos déplacements/voyages. Idéalement indiquez une personne qui n'est pas elle-même susceptible de voyager ou de changer de domicile au cours des prochaines années. Est-ce possible ?

0 = Non 1 = Oui

Il est fortement recommandé que le répondant fournisse des informations sur les contacts de ses proches. Un proche dans ce contexte est quelqu'un qui interagit fréquemment avec le répondant et qui sera tenu informé de ces déplacements ou migrations vers d'autres lieux. Ce proche doit avoir un domicile fixe et des contacts téléphoniques. Le répondant précisera le lien qui a au proche qu'il désigne.

Le répondant indiquera deux proches.

(FI8) Quel est le nom de cette personne ?

(FI9) Qui est cette personne pour vous ? voir liste AS101

(FI10) Numéro de téléphone portable du @FI8@

(FI11) Deuxième contact téléphonique de @FI8@

Enquêteur: mettre "Aucun" si pas de deuxième numéro de téléphone.

(FI12) Adresse complète de résidence de @FI8@

(FI13) Nous voulons aussi avoir les coordonnées d'un deuxième proche. Est-ce possible ?

0=NON 1=OUI

(FI14) Quel est le nom de cette personne ?

(FI15) Qui est cette personne pour vous?

(FI16) Numéro de téléphone de @FI14@

(FI17) Deuxième contact téléphonique de @FI14@

(FI18) Adresse complète de résidence de @FI14@

(FI19) Souhaitez-vous aussi fournir le numéro de téléphone d'un(e) ami(e)?

(FI20) Quel est le nom de votre ami(e)?

(FI21) Numéro de téléphone de votre ami(e)?

(FI22) Avez-vous un compte facebook?

(FI23) Quel est votre profil sur facebook ?

Les réseaux sociaux offrent un moyen de contacter les personnes. Enregistrez le nom du profil du compte facebook si le répondant en dispose. Notez qu'il ne s'agit pas de demander au répondant de créer un compte facebook pour le besoin de l'enquête.

C. Recherche du répondant

La partie C du module FI est destinée à collecter les informations sur les aspects liés à la recherche du répondant.

(FI24) Combien de visites ont été menées auprès de ce répondant ?

Combien de visites ont été nécessaires pour arriver à l'entretien ?

(FI25) Lors de ces visites, y a-t-il eu des :

A. Absences, B. Interruptions, C. reports, D. refus ?

0 = non 1=oui

(FI26) : Si oui combien

(FI27) : Pendant quelle visite ?

Ces informations sont importantes pour apprécier l'effort fourni par l'enquêteur et la disponibilité du répondant.

Partie D. Coordonnées GPS

La capture des coordonnées GPS est indispensable. Cette capture se fait sur le lieu de l'entretien et notamment au domicile du répondant. Ces coordonnées permettent l'établissement de la carte géographique des lieux de résidence des répondants. Si besoin, ces coordonnées seront utilisées pour localiser le domicile du répondant. Il est demandé au répondant d'indiquer si l'entretien a eu lieu au domicile du répondant ou ailleurs.

GPSLatitude : Coordonnées GPS du domicile du répondant – Latitude

GPSLongitude : Coordonnées GPS du domicile du répondant – Longitude

GPSAccuracy : Coordonnées GPS du domicile du répondant – Accuracy

GPSAltitude : Coordonnées GPS du domicile du répondant - Altitude

Partie E. Fin

C'est la clôture de l'entretien. Remerciez le répondant pour sa disponibilité et pour le cadre offert pour l'entretien. Informer le répondant d'un éventuel passage du contre enquêteur pour l'assurance qualité des données.

Enregistrer et quitter : pour terminer l'entretien et enregistrer les données sélectionner « Enregistrer et quitter ».

(FI28) : Où a eu lieu l'entretien avec le répondant ?

(FI28.1) : Autre (préciser)

(FI29)

C'est la fin de notre entretien. Nous vous remercions pour votre participation. Il se pourrait qu'un autre collègue qui fait le même travail que moi passe vous voir dans les prochains jours pour vous reposer quelques petites questions. Il se peut aussi que l'on repassera plusieurs mois après pour une autre enquête.

b. Partie 2 : Exercice de groupe : cas pratique en salle

Exercice de groupe (EG):

Le module Exercice de groupe (EG): permet de collecter plusieurs mesures de compétences socio-émotionnelles grâce à l'observation des jeunes pendant qu'ils réalisent certaines tâches – mesures objectives

- Initiative personnelle
- Réseautage (networking)
- Communication assertive
- Communication respectueuse
- Collaboration /
- Expressivité et persuasion
- Négociation
- Créativité

II. CONTROLE QUALITE DES DONNEES

Plusieurs dispositifs sont prévus pour contrôler la qualité des données collectées.

Première approche : vérification de cohérence interne

Le formulaire électronique contient en son sein un dispositif qui contrôle systématiquement et en temps réel la cohérence des données saisies. Ces contrôles « hard » ou « soft » se traduisent par l'apparition sur l'écran de la tablette d'une boîte de dialogue. Cette boîte contient un message qui informe l'enquêteur sur la nature de l'incohérence et lui permet de demande reposer/reprendre les questions au répondant afin de corriger l'erreur.

Les contrôles de type « hard » impliquent forcément une correction de l'incohérence signalée. Sans cette correction, l'enquêteur ne pourra pas poursuivre l'entretien. Les contrôles de type « soft » signale une potentielle incohérence mais ne nécessite pas nécessairement une correction si l'enquêteur estime que la réponse fournie par le répondant tient à une logique.

L'enquêteur est tenu de lire les messages contenus dans les boîtes de dialogue au risque de collecter des données truffées d'erreurs.

Deuxième approche : L'utilisation d'un rapport de la qualité des données

En plus des contrôles internes au formulaire, un autre contrôle plus exhaustif est mené après l'envoi des données sur le serveur. Tous les formulaires soumis au serveur subissent un contrôle de qualité pour se rassurer qu'aucune incohérence n'est introduite dans les données. Un programme écrit à cet effet identifie et répertorie pour chaque formulaire les erreurs décelées. Les formulaires concernés sont retournés sur la tablette et l'enquêteur concerné procèdera aux vérifications ensemble avec les superviseurs, pour constater et modifier si nécessaire (l'enquêteur repart sur le terrain accompagné de son superviseur, pour collecter la bonne information).

Il sied de signaler que toutes les versions des instances envoyées au serveur, sont conservées avec un identifiant unique pour aider l'enquêteur et les superviseurs à être pleinement conscient de la façon dont le formulaire a été rempli.

Troisième approche : l'utilisation de la contre-enquête

Une seconde enquête appelée « contre-enquête » est menée parallèlement à la véritable enquête. L'objectif de la contre-enquête est de contrôler les données collectées par l'agent de collecte lors de la véritable enquête. Elle touche seulement une partie des répondants (généralement 10% de l'échantillon total). Le formulaire de la contre-enquête est réduit à quelques modules et questions. Plusieurs versions du formulaire de contre-enquête sont élaborées (version 1, version 2, version 3, etc.). Quelques enquêteurs choisis sur la base des critères objectifs (expérience aguerrie dans les enquêtes, maîtrise des applications mobiles utilisées...) se chargeront de la contre-vérification de 10% données collectées quotidiennement par des enquêteurs. Ces enquêteurs sont appelés des contre-enquêteurs/backcheckers.

Les contre-enquêteurs, utiliseront un extrait de trois versions du questionnaire principal de l'enquête (V1, V2 et V3 pour le même questionnaire réparti en trois versions) ; les données collectées seront envoyées au serveur, puis seront comparées aux données principales collectées par les enquêteurs. Les écarts de réponses constatées seront justifiés par les superviseurs via les explications des enquêteurs et contre-enquêteurs. Dans l'hypothèse où les informations contre vérifiées nécessitent d'être mises à jour, le formulaire précédemment soumis est renvoyé à l'enquêteur concerné pour procéder aux corrections et soumettre ensuite ce formulaire modifié.

~~~

~~~