

REPUBLIQUE TOGOLAISE

Travail Liberté Patrie

-----

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT  
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

-----

DIRECTION GENERALE DE LA STATISTIQUE  
ET DE LA COMPTABILITE NATIONALE

**QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS  
DE BASE DU BIEN-ETRE  
(QUIBB, 2006)**

**MANUEL DE L'ENQUETEUR**

Juin 2006

# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b> .....	3
Rôle de l'enquêteur .....	4
Format du questionnaire .....	5
Structure d'une page .....	6
Enregistrer les réponses .....	6
Instructions de filtre et de saut .....	7
<b>INSTRUCTIONS POUR LE QUESTIONNAIRE DE BASE</b> .....	8
Section A. INFORMATIONS SUR LE QUESTIONNAIRE .....	8
Section B. LISTE DES MEMBRES DU MENAGE .....	11
Section C. ÉDUCATION .....	15
Section D. SANTE .....	18
Section E. EMPLOI .....	22
Section F. POSSESSIONS DU MENAGE .....	25
Section G. CARACTERISTIQUES DU LOGEMENT .....	28
Section I. ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS .....	30
<b>INSTRUCTIONS POUR LE MODULE REVENU&amp;DEPENSES</b> .....	32
Structure générale du module .....	32
Section J. PRODUCTION AGRICOLE .....	35
Section K –BIENS DURABLES DU MENAGE. ....	36
Section L – AUTO – CONSOMMATION. ....	37
Section M – DÉPENSES COURANTES DE CONSOMMATION .....	39
Section N - DÉPENSES MOINS COURANTES DU MÉNAGE. ....	42
Section O – REVENU DU MÉNAGE. ....	44
<b>CONCLUSION</b> .....	45

## **INTRODUCTION**

Le Questionnaire des Indicateurs de Base du Bien-être (QUIBB) s'inscrit dans le cadre des efforts déployés par la Direction Générale de la Statistique et de la Comptabilité Nationale (DGSCN), pour fournir les informations nécessaires à la gestion économique et sociale du pays. Le QUIBB est conçu pour permettre de collecter la quantité d'informations minimum nécessaire à l'identification et à la classification de groupes cibles, et pour fournir les indicateurs de base de bien-être permettant de faire le suivi des programmes de lutte contre la pauvreté. Le questionnaire est, à dessein, conçu de manière concise pour permettre de collecter, outre des informations sur les caractéristiques des ménages, celles permettant de mesurer l'accès, l'utilisation et le degré de satisfaction en matière de services sociaux. L'enquête QUIBB utilise une méthodologie développée par un groupe de donateurs et d'institutions comprenant la Banque mondiale, le BIT, l'UNICEF, le PNUD et l'UNFPA. Elle emploie une technique de lecture optique permettant le traitement rapide des données et la communication des résultats dans les délais. Le présent manuel s'adresse aux enquêteurs qui devront effectuer la collecte des données pour le QUIBB. Il permet de les guider au cours de leur formation et de leur travail de terrain, pour mieux comprendre le questionnaire, exécuter leurs tâches et fournir des données de qualité.

Les objectifs du QUIBB sont :

- Élaborer les principaux indicateurs de bien-être social et des besoins de base de divers groupes socio-économiques de population.
- Identifier les groupes cibles devant bénéficier des programmes d'action spéciaux conçus par les décideurs pour répondre à leurs besoins.
- Constater les changements qui s'opèrent dans le temps concernant le bien-être des ménages.
- Fournir une base de données pour la recherche sociale.
- Contribuer à l'élaboration des divers programmes sectoriels destinés à améliorer le bien-être de la population à travers le pays. La préparation de ces programmes nécessite l'identification des problèmes à résoudre par les politiques, ainsi que de savoir jusqu'à quel degré la population est affectée par ces problèmes.
- Concevoir des modèles permettant d'augmenter l'impact global des choix faits en matière de politiques, et la manière dont cet impact est réparti.

### Rôle de l'enquêteur

Le succès de toute enquête dépend de l'aptitude de l'enquêteur à collecter des informations précises provenant des personnes interrogées.

Le rôle de l'enquêteur comprendra les tâches suivantes :

- i) repérer les structures et les unités d'habitation de l'échantillon de la Zone de Dénombrement (grappe) qui lui est assigné par son contrôleur;
- ii) identifier tous les membres de chaque ménage et procéder aux entretiens;
- iii) mener les entretiens en accord avec les procédures décrites dans ce manuel;
- iv) passer tout le questionnaire en revue après avoir complété les entretiens, et s'assurer que toutes les questions ont été remplies correctement et que l'espace réservé aux questions auxquelles il ne doit pas être répondu soit laissé complètement vide et sans aucune marque;
- v) effectuer des visites de rappel aux ménages en cas de données manquantes, par exemple lorsque les informations sur certains de leurs membres n'étaient pas disponibles lors de la première visite;
- vi) vérifier les questionnaires de manière complète avant de les remettre au contrôleur et/ou avant de quitter la localité.

L'enquêteur ne devra jamais faire de correction dans un questionnaire, mis à part quelques erreurs mineures, sans vérifier une nouvelle fois le contenu des questions avec les personnes enquêtées. En outre, l'enquêteur ne devra jamais copier l'information obtenue lors d'un entretien sur un nouveau questionnaire d'un autre ménage. De plus, la recopie des informations d'un autre questionnaire est interdite, sauf sur ordre du contrôleur.

*Etablir un rapport de confiance avec l'enquêté :*

La première impression que fera l'enquêteur à la personne interrogée, déterminera la volonté de cette dernière de coopérer à l'enquête.

- i) Présentation : L'enquêteur doit se présenter en donnant son nom de manière claire, montrer sa carte d'enquêteur et demander poliment à parler au chef du ménage/de famille. Le badge est porté en permanence. La lettre d'information doit être gardée dans le classeur et être présentée le cas échéant.
- ii) Première impression : Lorsqu'un enquêteur approche pour la première fois une personne qu'il doit soumettre à un entretien, il doit : a) choisir ses mots de manière à mettre à l'aise la personne en question ; b) commencer l'entretien par des salutations et avec le sourire, et être aussi simple que possible dans ses propos, car l'utilisation exagérée du jargon technique met les personnes interrogées mal à l'aise.

*“Bonjour monsieur/madame. Mon nom est [DONNER VOTRE NOM]. Je suis un agent de collecte travaillant pour la Direction Générale de Statistique et de la Comptabilité Nationale*

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

*(DGSCN) qui mène une étude sur les conditions de vie des ménages au Togo. Votre ménage a été tiré au hasard et j'ai été délégué(e) pour recueillir les informations auprès de vous.*"

- c) avoir une tenue correcte est strictement de rigueur, en tant que signe de respect envers les personnes interrogées, et pour représenter de manière appropriée l'institution qui emploie l'enquêteur. Celui-ci devra en particulier éviter de porter des tenues à l'effigie des leaders politiques.
- iii) Confidentialité : Les personnes interrogées doivent être sûres que l'information qu'elles donnent sera traitée de manière confidentielle et ne sera donc divulguée à aucune personne non autorisée. L'information fournie sera utilisée pour réaliser les objectifs de l'enquête et non pour tout autre but. Aucune information individuelle ne sera analysée. À ce propos, l'enquêteur doit s'assurer que les questionnaires remplis sont manipulés avec le plus grand soin.
- iv) Neutralité durant l'entretien : La plupart des personnes interrogées sont polies et auront tendance à donner les réponses qu'elles considèrent que l'enquêteur veut entendre. Il est donc très important que l'enquêteur soit absolument neutre durant l'entretien. L'enquêteur ne devra ni par les expressions du visage, ni par le ton de la voix, amener la personne interrogée à penser qu'elle a donné la bonne ou la mauvaise réponse aux questions posées.
- v) Garder le même énoncé et le même ordre des questions : L'énoncé et l'ordre des questions à poser doivent être maintenus pour toutes les personnes interrogées. Si une personne interrogée ne comprend pas correctement une question, l'enquêteur devra la relire lentement et clairement. Afin de suivre l'ordre des questions, l'enquêteur devra respecter les instructions de filtre et de saut dans le questionnaire.
- vi) Faire preuve de tact : Dans le cas où une personne interrogée ne montrerait pas d'intérêt, paraît ennuyée et détachée ; si elle contredit des réponses faites antérieurement ou refuse de répondre aux questions, l'enquêteur devra, avec tact, amener la personne interrogée à s'intéresser à l'entretien.
- vii) Ne pas précipiter l'entretien : L'enquêteur devra poser les questions lentement et donner à la personne interrogée le temps de réfléchir, pour être sûr qu'elle comprend ce qu'on lui demande. Si la personne interrogée n'a pas la possibilité de réfléchir et de formuler son opinion, la réponse pourrait bien être : "je ne sais pas" ou bien elle pourrait donner une réponse fautive. Si la personne interrogée répond lentement, il n'est pas nécessaire de la presser ou d'arrêter l'entretien.

### Format du questionnaire

Le questionnaire est spécialement conçu pour une lecture optique. Toutes les questions sont pré-codées. Une fois rempli, le questionnaire devra passer par un scanner pour la saisie des données. Un programme informatique permettra de vérifier les fourchettes des valeurs pour chaque question et la structure des sauts. Toutes les erreurs seront consignées dans un listing d'erreurs. Le processus est rapide et les résultats peuvent être vérifiés et traités de manière très rapide également. Lors de la formation, les enquêteurs devront faire plusieurs exercices pour apprendre comment remplir un questionnaire afin de réduire le taux d'erreur.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

Le questionnaire de base contient 8 sections et possède une structure particulière conçue pour rendre plus aisée son remplissage.

### Structure d'une page

Excepté les Section A, F, G et I, chaque page (des sections B, C, D et E) est constituée de trois colonnes.

- La première colonne donne les réponses à une question typique;
- La seconde est réservée à la question elle-même, avec des cases ou des bulles où figure la réponse donnée par les membres du ménage;
- La troisième indique le filtre et les instructions de saut que l'enquêteur doit suivre.

Chaque page contient un ensemble de cases placées en haut dans le coin droit, afin d'y inscrire le numéro de référence, qui est unique pour chaque ménage.

Une ligne tracée sous une question signale une instruction de saut inscrite dans la troisième colonne, et que l'enquêteur est tenu de suivre.

Dans certains cas, la question peut avoir plusieurs réponses. Dans ces cas, l'enquêteur peut noircir plusieurs réponses. Mais les modalités du questionnaire ne sont pas à lire. Après avoir enregistré la ou les premières réponses fournies par l'enquêté, l'enquêteur lui demande s'il n'en a pas d'autres. Dans les autres cas, une seule réponse sera noircie. Elle correspond souvent à la situation principale.

Une question est identifiée par un numéro qui se compose de la lettre de la section et du numéro de séquence de la question. Exemple : B2 est la question 2 de la section B.

### Enregistrer les réponses

Il y a deux moyens d'enregistrer les réponses dans le questionnaire:

- Inscrire un chiffre dans une case.  
Chaque case est affectée à un chiffre. Celui-ci doit être inscrit clairement, bien au milieu de la case sans en toucher les bords, et doit être d'une taille appropriée, ni trop grande ni trop petite. En d'autres termes, il doit être bien lisible.
- Noircir une bulle.  
Il y a deux types de bulles dans un questionnaire : certaines sont vides, tandis que d'autres ont un chiffre ou une lettre inscrite à l'intérieur. Tous deux requièrent que l'enquêteur noircisse la ou les réponses correspondantes.

Pour une scannographie efficace, les marques dans le questionnaire doivent être inscrites de manière bien claire. Les bulles doivent être bien noircies ; les bulles qui sont incomplètes, cochées ou barrées d'une croix, ne seront pas lues ou devront être vérifiées. Les bulles noircies par erreur devront être complètement effacées ou marquées de façon claire indiquant bien que la réponse est incorrecte. Des exemples de bulles correctement remplies se trouvent à la page 1 du questionnaire. Après avoir complété un entretien, l'enquêteur devra revoir le questionnaire pour s'assurer que toutes les bulles ont bien été remplies, et que celles qui ne doivent pas être noircies sont complètement vides et sans aucune marque. Les réponses numériques seront inscrites avec des caractères normaux, dans l'espace fourni à cet effet. Pour

## **QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)**

---

l'impression et le noircissement, l'enquêteur devra utiliser un crayon 2B bien taillé, qui sera fourni avec le reste du matériel (taille-crayon, gomme, palette, etc.).

### **Instructions de filtre et de saut**

La troisième colonne contient des instructions que l'enquêteur doit suivre.

Une instruction de filtre se trouve en début de question et précise quels membres du ménage doivent être soumis à un entretien, et où commencer l'entretien, en fonction de certaines conditions.

Exemple 1: Une instruction de filtre en Section B indique qu'on doit établir une liste de tous les membres du ménage dans cette section : "ÉCRIREZ LES NOMS DE TOUTES PERSONNES QUI NORMALEMENT HABITENT ET MANGENT ENSEMBLE DANS CE MÉNAGE, EN COMMENÇANT PAR LE CHEF DE MÉNAGE".

Exemple 2: Une instruction de filtre en Section C - C.1, indique que cette question est pour les membres du ménage âgés de 15 ans et plus : "SI L'ENQUÊTE A MOINS DE 15 ANS, ALLEZ À C2".

En fonction de la réponse donnée par la personne interrogée, l'instruction de saut indique d'autre part à l'enquêteur quelle est la prochaine question à poser. Cette instruction de saut est toujours placée en haut de la ligne horizontale. Les deux instructions, de filtre et de saut, sont à suivre impérativement. Il est obligatoire de s'y conformer.

## **INSTRUCTIONS POUR LE QUESTIONNAIRE DE BASE**

Le questionnaire de base est composé de 8 sections qui sont décrites dans les chapitres suivants :

Section A	Informations sur le questionnaire
Section B	Liste des membres du ménage
Section C	Éducation
Section D	Santé
Section E	Emploi
Section F	Possessions du ménage
Section G	Caractéristiques du logement
Section I	Enfants de moins de cinq ans

Les sections de B à E concernent les informations au niveau individuel, et les sections de F et G les informations au niveau du ménage. La Section I est conçue pour les informations au niveau individuel concernant les enfants âgés de moins de 5 ans.

Un questionnaire peut contenir les informations sur les ménages composés au maximum de 10 membres dont 4 enfants de moins de 5 ans. Pour les ménages avec plus de 10 membres ou les ménages de plus de 4 enfants au-dessous de 5 ans, il faudra utiliser d'autres questionnaires pour les individus supplémentaires.

Les questionnaires supplémentaires sont identifiés dans la question A.7, le numéro du questionnaire. Le questionnaire principal possède le numéro 1 ; les questionnaires supplémentaires sont numérotés de 2 à 9, tel que requis. Seuls le Numéro de Référence, le numéro de la grappe, celui du ménage et celui du questionnaire sont enregistrés en Section A des questionnaires supplémentaires. Les Sections B, C, D, E et I doivent être remplies tel que requis pour les membres/enfants supplémentaires.

### **Section A. INFORMATIONS SUR LE QUESTIONNAIRE**

*Objectif de la section :* La première section dans le QUIBB fournit des informations permettant d'identifier le ménage soumis à un entretien. Le contrôleur de terrain aura, pour des raisons d'identification, une liste des unités d'habitation et des ménages correspondants à interviewer. Pour le succès de l'enquête, il est important que le ménage effectivement interviewé, corresponde à celui qui est indiqué dans la liste de l'échantillon. Une partie de l'information d'identification sera complétée avant l'entretien, une partie au début de l'entretien, et le reste à la fin, après la Section I.

#### Q.1 Nom du chef du ménage:

Le nom du chef du ménage sera donné sur la liste d'échantillon des ménages et permettra à l'enquêteur d'identifier le ménage sélectionné. Il peut changer au moment de l'enquête pour cause de décès par exemple.

#### Q.2 Nom de la Région/Préfecture :

Ce sont les noms de la région et de la préfecture où se trouve le ménage. Ils figurent sur la liste d'échantillon des ménages et peuvent être inscrits avant l'entretien.



## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

### Q.3 Nom du canton/ville :

Ceci est le nom du canton (milieu rural) ou de la ville (milieu urbain) où se trouve le ménage. Ce nom figure sur la liste d'échantillon des ménages et peut être inscrit avant l'entretien.

### Q.4 Nom du village/quartier :

Ceci est le nom du village (milieu rural) ou du quartier (milieu urbain) où se trouve le ménage. Ce nom figure sur la liste d'échantillon des ménages et peut être inscrit avant l'entretien.

### Q.5 Nom de l'enquêteur :

L'enquêteur inscrira son nom dans la case prévue à cet effet. Ceci peut être fait avant l'entretien.

### Numéro de référence :

Chaque ménage possède un numéro d'identification à six chiffres qui lui est propre. Ce numéro sera une combinaison du code de la grappe suivi du numéro du ménage et du numéro du questionnaire. Ce numéro sera inscrit dans les cases situées en haut à droite de **TOUTES LES PAGES**.

Chaque ménage fait partie d'une grappe, qui à son tour fait partie d'une région. Cependant, le code de la grappe avec le numéro du ménage suffit à situer de manière unique et complète chaque ménage de l'échantillon. Toute information concernant une grappe sera consignée dans un dossier-grappe principal.

*Pour les questions A.1 jusqu'à A.9 (excepté A8), le remplissage des cases est exigé.*

### A.1 Grappe :

Ceci est la grappe où se situe le ménage. Il sera indiqué sur la liste de l'échantillon des ménages et peut être inscrit avant l'entretien.

### A.2 Ménage :

Tous les ménages sur la liste de l'échantillon ont été numérotés. Le numéro du ménage qui figure dans la liste de l'échantillon sera inscrit ici.

### A.3 Identifiant de l'enquêteur :

Chaque enquêteur aura un numéro d'identification (NI) qui lui est propre, et qu'il utilisera durant toute la durée de l'enquête.

### A.4 Date :

Il s'agit de la date du jour où l'entretien est mené. Les mois sont codés en utilisant des numéros ; par exemple, janvier est '01', février est '02', mars '03', etc. L'année est enregistrée en utilisant les deux derniers chiffres seulement; par exemple pour 2006 on inscrira '06'.

### A.5 Heure :

Il s'agit de l'heure à laquelle l'entretien commence.

### A.6 Répondant :

Il s'agit du numéro d'ordre du principal répondant. Chaque membre du ménage se voit attribuer un numéro par l'enquêteur. Ceci est fait lors de l'inscription de la liste des noms des membres du ménage en haut de la Section B. Si le chef de ménage est la personne interrogée, alors le numéro à

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

inscrire dans A6 sera '01'. Si la personne qui répond est quelqu'un d'autre que le chef du ménage, il faut d'abord repérer son numéro d'ordre à la section B, et ensuite le reporter à A6.

La personne interrogée doit être un adulte responsable, membre du ménage. Si un adulte responsable n'est pas disponible, il faudra reprendre rendez-vous à une heure où un adulte sera présent. La personne interrogée doit être âgée de plus de 15 ans.

### A.7 Numéro du questionnaire:

Il s'agit ici d'indiquer combien de questionnaires ont été complètement remplis pour le ménage. Le questionnaire possède suffisamment d'espace pour contenir les informations concernant 10 membres du ménage. Dans le cas de ménages ayant plus de 10 membres, l'enquêteur enregistrera les informations concernant les membres additionnels sur des questionnaires supplémentaires. Le numéro du questionnaire permet d'identifier les questionnaires supplémentaires et l'ordre selon lequel les membres du ménage sont inscrits sur la liste (par ex. : le questionnaire numéro 1 donne la liste des membres de 1 à 10, le questionnaire numéro 2 donne la liste des membres de 11 à 20, et ainsi de suite jusqu'au questionnaire numéro 9).

### A.8 Résultat :

Le reste de la Section A se trouve en bas à gauche de la dernière page du questionnaire et doit y figurer les informations finales. Cette partie est remplie à la fin de l'entretien. Le code du résultat indique si le ménage sélectionné a été soumis à un entretien avec succès ou pas. Le résultat de l'entretien devra être enregistré dans l'une des quatre catégories.

### A.9 Fin de l'entretien :

Ici l'enquêteur indiquera l'heure de la conclusion de l'entretien. Au cas où un entretien serait interrompu, alors l'enquêteur devra inscrire 0000 pour A9. Lorsqu'un code 0000 est inscrit, l'enquêteur devra expliquer pourquoi dans la Case Commentaires.

### Commentaires :

Dans la Case Commentaires, en bas de la page 1, l'enquêteur expliquera les problèmes rencontrés durant l'entretien et toute question d'importance. Le contrôleur ajoutera ses commentaires confirmant que le formulaire a été vérifié et que le premier niveau de contrôle de cohérence et de validation a été effectué. Le contenu de la page 1 sera toujours la première information à vérifier par le contrôleur après que l'enquêteur aura remis le questionnaire.

**IL EST IMPORTANT DE PRECISER DANS LA CASE COMMENTAIRES CE QUE 'AUTRE' SIGNIFIE POUR TOUTES LES QUESTIONS, ET CHAQUE FOIS QU'IL EST UTILISE.**

## Section B. LISTE DES MEMBRES DU MENAGE

*Objectif de la section:* Cette section concerne les caractéristiques individuelles de tous les membres du ménage. Les sections du questionnaire relatives à la démographie, l'éducation, la santé, l'emploi et la santé des enfants, comprendront des informations collectées au niveau individuel. Les sections restantes concernent les informations relatives au ménage dans sa totalité.

### *Ménage*

Un ménage peut être une unité composée d'une ou de plusieurs personnes. Un certain nombre de critères peuvent être utilisés pour définir un ménage. Une distinction de base devra être établie entre ménage et unité familiale. L'unité familiale implique un critère de parenté, lorsque ses membres sont liés par le sang, le mariage ou l'adoption. Un ménage peut consister en une ou plusieurs familles. Il est aussi possible pour une famille de faire partie de plusieurs ménages, temporairement ou de manière permanente. Par exemple, une femme mariée peut continuer à vivre dans le ménage de son père pendant qu'elle est encore jeune, tandis que son mari vit sous un autre toit.

**Pour le QUIBB, un ménage est un groupe de personnes qui normalement vivent et mangent ensemble. Il faut aussi que les membres reconnaissent l'autorité d'un seul chef de ménage, que cette personne vive actuellement avec le reste des membres du ménage ou pas.**

Dans les ménages polygames, ; quand les épouses vivent dans des logements ou complexes différents, cuisinent séparément et prennent des décisions de manière indépendante, chaque épouse est traitée comme un ménage distinct .

Les membres d'un ménage qui normalement résident en son sein sont considérés comme membres de fait, qu'ils soient ou non présents au moment de l'entretien. Le ménage est une unité économique dont les membres possèdent un lien de type économique. C'est ainsi qu'ils peuvent partager la même activité de production, l'argent gagné ou une maison. Le QUIBB permet de réunir des informations concernant un large éventail d'événements clés, qui sont l'expression de ce comportement économique. Il est donc essentiel que toutes les personnes qui ont participé aux décisions ou ont été touchées par les résultats de ces décisions, soient incluses dans le ménage.

**Les visiteurs qui sont présents au sein du ménage au moment de l'enquête, même si c'est pour plusieurs semaines, ne sont pas considérés comme membres réguliers du ménage en question.**

### Établir la liste des membres

La première étape concernant la Section B est d'établir la liste des noms de tous les membres du ménage. Il est recommandé d'inscrire au moins le prénom de chaque membre dans le but d'éviter toute ambiguïté. C'est seulement après avoir achevé la liste de tous les membres que l'enquêteur peut commencer à poser les questions B1 à B8. Il commencera par la première personne dont le nom figure sur la liste. Après avoir posé toutes les questions au membre inscrit sur la liste en tant que numéro 1, l'enquêteur devra reposer les questions B1 à B8 au membre suivant de la liste. L'enquêteur posera les questions de la Section B à tous les membres du ménage avant de passer à la Section C. Les enquêteurs devront faire attention à bien remplir la bonne colonne pour chaque membre. Ils pourraient pour cela se servir d'une règle ou d'un autre instrument similaire.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

**La personne figurant sur la liste dans la première colonne sera toujours le chef de ménage.** Si la personne interrogée qui répond au questionnaire n'est pas le chef de ménage, le chef de ménage sera tout de même inscrit dans la première colonne (et non pas la personne interrogée). Si le chef de ménage est absent au moment de l'entretien, il sera quand même inscrit dans la première colonne.

La liste des membres du ménage doit être établie avec soin, pour que tous les membres sans exception y figurent et que personne ne soit inscrit deux fois. Le chef de ménage est toujours inscrit à la première colonne. Ensuite, les autres membres du ménage seront inscrits du plus âgé au plus jeune, quelque que soit le sexe. Pour s'assurer que personne n'a été oublié, l'enquêteur devra faire attention à trois catégories de personnes en particulier, que les enquêtés ont tendance à oublier. Premièrement, les personnes temporairement absentes et qui doivent être incluses. Deuxièmement, les domestiques ou les locataires ; et il est possible que ces individus soient membres d'un ménage séparé qui a été inclus lors de l'établissement de la liste. Si ceci est le cas, ils ne doivent pas être inclus comme membres du ménage à enquêter. Si par contre, rien n'indique qu'ils appartiennent à un autre ménage, ils doivent alors être inclus. Enfin, l'enquêteur devra demander s'il y a des enfants en bas âge qui n'auraient pas été listés. Car, il arrive souvent qu'on oublie de compter les très jeunes enfants parmi les membres du ménage. On peut lister jusqu'à 10 personnes par questionnaire; si le ménage possède plus de 10 membres, l'enquêteur devra utiliser un questionnaire supplémentaire.

### *Chef de ménage*

Le chef de ménage est le preneur de décision clé au sein du ménage, et son autorité est reconnue par les autres membres du ménage. Il est possible que le principal contributeur au revenu du ménage ne soit pas nécessairement le chef de ménage. Dans beaucoup de sociétés africaines l'adulte de sexe masculin, le plus âgé est souvent considéré comme le chef de ménage, qu'il soit ou non le principal contributeur au revenu du ménage.

En tant que preneur de décision clé, le chef de ménage est la personne qui est la plus au courant de ce qui se passe dans le ménage, et il/elle sera souvent la personne la plus appropriée à interroger. Cependant, il est possible que le chef de ménage ne soit pas en mesure de répondre à toutes les questions avec exactitude, s'il n'est pas le principal contributeur au revenu du ménage, ou si d'autres membres du ménage possèdent leur propre domaine d'autorité. En de tels cas, d'autres membres du ménage peuvent assister le chef de ménage durant l'entretien. Par exemple, les frères et sœurs plus âgés peuvent être mieux informés sur le niveau exact de la scolarité des plus jeunes membres du ménage.

Une situation particulière peut se manifester lorsqu'il y a absence du chef de ménage. La personne reconnue comme étant le chef de ménage peut ne pas être un membre du ménage qui y réside habituellement. Par exemple, un mari polygame peut être le chef de plusieurs ménages (le ménage où il est de jour sera alors retenu), un chef de ménage rural peut émigrer à la ville pour chercher un emploi et laisser sa famille derrière lui au village. Dans les deux cas, il est possible que le mari reste le principal preneur de décision du ménage, malgré de longues périodes d'absence. Il est essentiel que les chefs de ménage absents soient comptés avec leurs ménages, même lorsqu'ils sont absents durant plus de six mois sur les douze derniers mois.

### B.1 Sexe du membre de ménage :

Indiquer le sexe de chaque membre du ménage. L'enquêteur ne devra pas déduire le sexe à partir du prénom, mais poser la question pour chaque membre, particulièrement pour les jeunes enfants.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

Dans certaines régions si on ne peut pas utiliser le mot ‘sexe’, demander si la personne est une fille ou un garçon, un homme ou une femme.

### B.2 Durée d’absence dans les 12 derniers mois :

L’absence de membres d’un ménage pour de longues périodes de temps peut avoir d’importantes conséquences économiques et sociales sur le ménage en question. Par exemple, quand le chef de ménage est absent pour de longues périodes de temps, la prise de décision peut passer à une autre personne au sein du ménage. Le niveau et les sources du revenu peuvent être affectés par l’absence des contributeurs au dit revenu. En utilisant les codes qui ont été fournis, indiquez la présence ou l’absence des membres du ménage pendant les 12 derniers mois.

### B.3 Contribution au revenu du ménage :

L’enquêteur demandera si chaque membre du ménage apporte une contribution monétaire au revenu du ménage. On inscrira une réponse affirmative pour toute personne qui gagne de l’argent. Cependant, on ne devra pas poser cette question aux enfants de moins de 5 ans, la bulle NON sera tout de même noircie.

### B.4 Liens de parenté avec le chef de ménage :

La première colonne devra toujours être codée ‘1’, puisque le chef du ménage doit toujours être enregistré dans la première colonne, qu’il soit ou non présent au moment de l’enquête. Les autres membres du ménage devront être classés dans une des cinq catégories existantes. Le conjoint est l’époux/épouse ou le/la partenaire par consentement mutuel du chef de ménage. Les enfants et parents du chef de ménage seront respectivement classés comme “fils ou fille” (*se contenter de la déclaration du chef de ménage* qui peut compter parmi ses enfants, outre ses enfants biologiques, ses beaux-enfants<sup>1</sup> ou ses enfants adoptifs) et “père ou mère”. Tous les autres parents seront inclus dans la catégorie “autre parent”<sup>2</sup>. Les membres du ménage, tels que les domestiques, qui n’ont pas de lien de parenté avec le chef de ménage seront codés “aucun lien de parenté”. Il faudra faire particulièrement attention en enregistrant le lien de parenté lorsque la personne interrogée est quelqu’un d’autre que le chef de ménage. On devra ainsi préciser que l’on s’intéresse au lien de parenté du membre (du ménage) par rapport au chef de ménage et non par rapport à la personne interrogée.

### B.5 Age au dernier anniversaire :

L’âge de chaque personne sera enregistré en années révolues. Il s’agit de l’âge de la personne à son dernier anniversaire. Si quelqu’un va avoir 25 ans, deux semaines après la date de l’enquête, l’âge enregistré sera 24 ans. L’âge des enfants de 9 ans et moins sera enregistré précédé d’un zéro, par exemple 3 ans sera enregistré ‘03’, et les enfants de moins d’un an seront enregistrés ‘00’. Les personnes de plus de 95 ans seront enregistrées ‘95’.

Si la personne interrogée n’est pas sûre de l’âge exact de quelqu’un, l’enquêteur s’efforcera d’obtenir une estimation. Le moyen le plus commun d’obtenir une estimation est d’avoir recours au calendrier d’évènements tels que saisons, calamités, etc. Si la personne ne connaît que le mois et l’année de naissance (le jour est inconnu), considérez, par convention, qu’elle est née le 15<sup>ème</sup> jour de ce mois. Si elle ne connaît que son année de naissance on considère que son anniversaire sera le 1<sup>er</sup> juillet.

---

<sup>1</sup> Beaux-enfants : enfants de conjoints

<sup>2</sup> Y compris le gendre et la bru

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

Pour tous les enfants âgés de cinq ans et moins, demander la date de naissance et portez la dans votre cahier comme aide mémoire.

Pour illustrer la démarche, un exemple de correspondance entre l'âge, l'année de naissance et l'année de l'enquête est donné ci-dessous:

<b>Jour de l'interview</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Age</b>
9 juillet 2006	8 juillet 1979	27
9 juillet 2006	9 juillet 1979	27
9 juillet 2006	15 juillet 1979	26
9 juillet 2006	juillet 1979	26
9 juillet 2006	1979	27
15 juin 2006	1979	26
1 juillet 2006	1979	27
9 juillet 2006	5 décembre 2001	04
9 juillet 2006	5 avril 1993	13
9 juillet 2006	4 septembre 1996	09
9 juillet 2006	juillet 1908	95

Si l'enquêté ne connaît pas son année de naissance,

Après enregistrement de la réponse, si l'enquêté/e est âgé/e de moins de 12 ans, l'enquêteur ira à la question B7.

### B.6 État matrimonial :

L'état matrimonial peut être : Jamais marié, marié en union monogame, marié en union polygame, divorcé ou séparé ou veuf. Pour ceux qui ne sont pas actuellement marié, il faudra indiquer s'ils sont célibataires (jamais mariés), veufs, divorcés ou séparés. Cette question ne concerne que les personnes de 12 ans et plus. Les partenaires vivant en union consensuelle ou libre sont considérées comme mariés.

### B.7 et B.8 Survie des parents :

Les parents de chaque membre du ménage sont-ils vivants et dans le ménage ou résidant ailleurs. Ces deux questions ne concernent que les individus âgés de moins 12 ans arrivant de la question B5 et ceux âgés de moins de 20 ans venant de B6. Il est possible que l'enquêté ne sache pas si les parents de chaque membre du ménage sont encore vivants (cas des domestiques, membres récents, etc.).

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

### *A la fin de la Section B:*

Une fois que la Section B a été remplie pour tous les membres du ménage, l'enquêteur devra identifier :

- Tous les membres âgés de **15 ans et plus**, et encercler leur numéro de membre en haut de la Section C (Éducation). La question C1 sera posée seulement aux personnes âgées de 15 ans et plus.
- Tous les membres âgés de **12 à 35 ans**, et encercler leur numéro de membre en haut de la Section D SANTE (suite) : Utilisation des préservatifs des jeunes (12-35 ans). Aucune des questions de cette page ne doit être posées à une personne de 11 ans et moins ou de 36 ans et plus.
- Toutes les personnes de sexe **féminin** âgées de **12 - 49 ans**, et encercler leur numéro de membre en haut de la Section D SANTE (suite) : Santé de la reproduction – uniquement femmes (12-49ans). Les questions D.18 à D.31 ne seront posées qu'aux personnes de sexe féminin âgées de 12 - 49 ans. Aucune des questions de cette page ne doit être posées à une personne de 11 ans et moins ou de 50 ans et plus.
- Tous les membres du ménage (de sexe masculin et féminin) âgés de **5 ans et plus**, et encercler leur numéro de membre en haut de la Section E (Emploi).
- Les numéros des enfants de moins de 5 ans seront enregistrés dans la section I.

### **Section C. ÉDUCATION**

Comme pour la Section B, les questions de cette section seront posées à tous les membres du ménage (à l'exception de la question C.1). L'enquêteur complètera la Section C en remplissant verticalement chaque colonne. De cette manière, toutes les questions sur l'éducation seront posées à une personne avant de passer à la personne suivante. Toutes les questions de la Section C seront posées à tous les membres du ménage avant de passer à la Section D.

*Objectif de la section* : Les indicateurs clés ayant trait à l'éducation concernent les taux de scolarisation et d'abandon des études. Le taux de scolarisation est obtenu selon l'âge à partir de question C.6, "Est ce que [NOM] fréquente actuellement l'école ?". La classification d'un individu ayant abandonné les études est obtenue en combinant les questions C.6 et C.5 "Est ce que (NOM) a fréquenté l'école l'année dernière?" et C.10. Les personnes ayant abandonné les études sont celles qui ne fréquentent pas l'école actuellement, qui fréquentaient l'école l'année précédente et qui n'ont pas terminé leurs études. D'autres indicateurs sur l'éducation comprennent le niveau le plus élevé atteint (année d'études) et le type d'école fréquentée (publique ou privée).

#### C.1 Est-ce que [NOM] sait lire et écrire :

Ceci est la seule question de cette section qui devra être posée seulement aux personnes âgées de 15 ans et plus. Toutes les autres questions sont à poser à tous les membres du ménage. L'objectif est ici d'enregistrer le niveau d'alphabétisation fonctionnelle (l'aptitude à pouvoir lire et écrire des phrases simples de la vie de tous les jours, ainsi que des textes ordinaires, tels que les lettres et les journaux). La personne alphabétisée peut l'être dans n'importe quelle langue, pas seulement dans la langue principale ou la langue officielle, tant qu'elle est communément utilisée sous une forme

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

écrite. Si la personne sait lire mais pas écrire, elle sera considérée analphabète et la bonne réponse à inscrire dans ce cas est NON. Le QUIBB n'inclut pas la passation de test rigoureux pour déterminer les aptitudes à lire et à écrire. Les enquêteurs devront utiliser leur jugement et les informations en provenance de la personne interrogée pour évaluer chaque personne.

### C.2 A fréquenté l'école une fois dans sa vie :

La personne en question a-t-elle fréquenté l'école à une certaine période de sa vie? Une réponse positive est enregistrée que cette personne ait ou non achevé une année d'études. Si la réponse est Non, l'enquêteur devra passer à la prochaine personne sur la liste pour continuer à poser les questions relatives à l'éducation

### C.3 Dernier type d'enseignement fréquenté :

De façon schématique, on peut dire que le système éducatif togolais comprend principalement l'enseignement général, l'enseignement technique et la formation professionnelle. L'enquêté(e) peut avoir suivi plusieurs types d'enseignement, le QUIBB s'intéresse au dernier type. Si la personne a passé la plus grande partie de sa scolarité dans l'enseignement général et l'a terminée dans l'enseignement professionnel, noircissez la bulle '3'

### C.4 Niveau le plus élevé atteint dans la hiérarchie des classes :

Pour être enregistré comme ayant terminé une année d'études, la personne interrogée doit l'avoir effectivement achevé, pas nécessairement avec succès. Par exemple, quelqu'un qui a commencé le CE2 mais ne l'a jamais fini, sera enregistré comme ayant achevé le CE1. Quelqu'un qui est actuellement au CP2 sera enregistré comme ayant achevé le CP 1, s'il n'a pas redoublé le CP2. Un code double zéro '01' est utilisé pour indiquer quelqu'un qui a terminé une année au moins de maternelle.

C'est seulement après l'avoir bien vérifiée qu'un enquêteur acceptera la réponse : "Ne sait pas", qu'il enregistrera en inscrivant "99" dans les cases et les bulles. Tout niveau universitaire atteint ou diplôme universitaire obtenu seront codé "31". Pour ceux qui ont suivi un système autre que l'enseignement général togolais, on indiquera la classe équivalente. Ceux qui n'ont suivi que l'enseignement coranique seront codés '00'.

### C.5 Est-ce que [NOM] a fréquenté l'école l'année dernière :

Il s'agit de savoir si la personne a fréquenté l'année scolaire 2004/2005.

Pour C5 et C6 faire attention. Pour les personnes d'un certain âge, il faut souvent remplir sans poser la question pour ne pas paraître ridicule

### C.6 Est-ce que [NOM] fréquente actuellement l'école :

Pour toute personne qui fréquente l'école actuellement il faudra inscrire "Oui", et poser ensuite la question C.7. Si la réponse est "Non", l'enquêteur passera à la question C.10 pour cette personne. Si la personne est en congés trimestriels ou en vacances scolaires, mais a l'intention d'y retourner après les vacances, l'enquêteur devra inscrire "Oui" comme réponse.

### C.7 Niveau scolaire actuel :

Les codes des réponses à cette question sont les mêmes que ceux utilisés pour la question C.4. Il faudra aussi inscrire "31" pour les membres des ménages qui étaient à l'université l'année précédente et sont encore actuellement. Pour ceux qui suivent une formation professionnelle ou technique, on inscrira la classe équivalente dans l'enseignement général.



## **QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)**

---

### **C.8 Qui gère l'école :**

Pour ceux qui sont actuellement à l'école, l'enquêteur devra indiquer quel type d'organisation gère l'école. Il est conseillé au contrôleur de s'informer sur les types d'écoles existants dans la région, car certaines personnes interrogées pourraient avoir des difficultés à faire part de cette information. Le contrôleur peut alors aider l'enquêteur à enregistrer correctement le type d'organisation à partir du nom de l'école.

### **C.9 Causes d'insatisfaction avec l'école :**

On enregistre ici les problèmes rencontrés par les personnes qui fréquentent actuellement l'école. Il s'agit ici des problèmes concernant le milieu scolaire et non pas les performances de l'élève. Il faudra expliquer ceci aux personnes interrogées, lorsque nécessaire : les problèmes dont il s'agit ne comprennent pas les problèmes personnels tels que ceux concernant les performances, l'état de santé, etc. Il doit s'agir aussi de problèmes vécus récemment ou durant l'année scolaire. Quelques problèmes de ce type ont été identifiés pour être pré-codés. Tout problème non listé ici devra être enregistré "Autre problème". Cependant, on devra faire tout son possible pour éviter la réponse "Autre problème", car souvent un bon nombre de ces réponses n'ont pas d'implications significatives en termes de politique. Les enquêteurs peuvent enregistrer autant de réponses qu'il le faut. Si un élève n'a pas de problèmes, il faudra évidemment inscrire la réponse : 'pas de problèmes/satisfait' ; dans ce cas, aucune autre bulle ne peut être remplie. Après avoir posé cette question à quelqu'un qui est actuellement à l'école, l'enquêteur devra poser les questions relatives à l'éducation à la personne suivante, et non pas poser la question C.10.

### **C.10 Pourquoi ne va-t-il/elle pas à l'école actuellement :**

Cette question doit être posée à tous ceux qui ne fréquentent pas l'école actuellement. Les enquêteurs peuvent enregistrer autant de réponses que nécessaire. Si une réponse qui n'est pas listée dans le questionnaire est donnée, l'enquêteur devra utiliser le code 'Autre' (le recours à ce code devra être évité autant que possible) et inscrire la raison dans l'espace réservé aux commentaires dans la Section A.

## **Section D. SANTE**

*Objectif de la section:* Un aspect essentiel du bien-être du ménage est la possibilité d'accès aux soins de santé médicaux lorsque nécessaires. Le QUIBB est conçu pour collecter des données sur les raisons pour lesquelles une attention particulière doit être portée : fréquence d'utilisation des services de santé, satisfaction concernant les services fournis, et dans une autre section, accès aux services de santé. Il s'intéresse aussi à l'utilisation des préservatifs chez les jeunes et à la santé de la reproduction chez les femmes.

### D.1 Handicap ou invalidité : Est-ce que [NOM ] est mentalement ou physiquement handicapé ou infirme ?

Cette question devrait permettre de savoir si une personne est atteinte d'incapacité physique ou mentale, de manière permanente. Ainsi, quelqu'un qui se trouve être indisposé temporairement à cause d'une jambe cassée ne peut être considéré comme handicapé (une telle personne serait concernée par la question suivante). L'incapacité physique ou mentale que l'on doit considérer ici est celle qui empêche la personne de mener normalement une activité économique ou scolaire. Il peut s'agir d'une infirmité des membres (du corps), d'une maladie physique ou mentale, qui rendent la personne incapable de poursuivre une activité physique normale. Il faut noter que cette question sera posée à tous les membres du ménage. L'enquêteur se contentera de la réponse de l'enquêté.

Noircir la bulle de la réponse qui convient : oui ou non.

### D.2 De quel handicap principal [NOM] souffre-t-il/elle ?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

### D.3 Maladie ou blessure :

Cette question a pour but d'identifier les personnes qui sont actuellement malades ou blessées ou qui l'ont été récemment ; et qui, par conséquent, n'ont pu maintenir normalement leurs activités, telles que fréquenter l'école, travailler ou s'occuper de la famille, etc. L'enquêteur déterminera d'abord si le membre du ménage est actuellement malade ou blessé ou s'il l'a été durant les quatre dernières semaines. Ceci ne comprend pas des indispositions mineures tels que petits maux de têtes, ou crampes d'estomac épisodiques, etc.

### D.4 Type de maladie ou de blessure :

Cette question qui suit D.3 doit être posée aux personnes qui sont/étaient incapables d'exercer des activités normales pour cause de maladie ou de blessure, durant les quatre dernières semaines. S'ils ont souffert de plus d'une maladie ou blessure, l'enquêteur devra enregistrer tous les cas. Par 'Infection respiratoire aigue', on entend une maladie chronique des poumons, de la gorge ou du nez. Plusieurs bulles peuvent être noircies.

### D.5 Journées de travail ou d'école manquées pour cause de maladie:

Le bien-être du ménage est affecté chaque fois qu'un membre se trouve incapable d'assurer ses activités normales. Ici l'enquêteur déterminera le nombre de jours de travail ou d'école manqués par la personne malade ou blessée, durant les quatre dernières semaines. Si la personne ne travaille, ni ne fréquente, l'enquêteur évaluera le nombre de jours d'incapacité dus à la maladie. Pour enregistrer la réponse, l'enquêteur convertira le nombre de jours en semaines.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

D.6 A sollicité des soins médicaux auprès d'un personnel de santé durant les quatre semaines ayant précédé l'enquête : Est-ce que [NOM] a consulté un service/ un personnel de santé ou un guérisseur traditionnel pour une raison quelconque au cours des 4 dernières semaines ?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

Cette question est posée à tous les membres du ménage, qu'ils aient ou non indiqué n'avoir pu assurer des activités normales. Une réponse affirmative est enregistrée pour quiconque a consulté un fournisseur de services de santé quelle que soit la raison médicale, lors des quatre semaines précédant l'entretien. Pour les personnes qui n'ont pas consulté un fournisseur de services de santé, l'enquêteur devra passer à la question D.11.

Un fournisseur de services de soins de santé peut être un médecin, une infirmière, un pharmacien, un professionnel de la santé, un dentiste ou un guérisseur traditionnel. Lorsqu'une mère a emmené son enfant malade chez le médecin, la réponse affirmative sera enregistrée pour l'enfant et non pour la mère. Les tradi-praticiens sont classés dans le privé.

*Les questions D.7 à D.10 seront posées uniquement au membre du ménage qui ont consulté un fournisseur de services de santé (si D.6 = Oui).*

*Ceux qui doivent répondre à D.11 seront ceux qui ont répondu non à D.6 (D.6 = Non).*

D.7 Quel genre de service de santé [NOM] a-t-il/elle consulté ?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

Cette question s'adresse aux personnes qui ont consulté ou ont été soignées par un fournisseur de services de santé. L'enquêteur devra déterminer par le biais de la personne interrogée, le lieu où le fournisseur de services de santé se trouvait. Par exemple, si elle a vu un docteur dans un hôpital, l'enquêteur devra déterminer s'il s'agissait d'un hôpital public ou d'une clinique (établissement de soins privés). Si l'enquêté/e a consulté plusieurs fois, l'enquêteur enregistrera le service consulté la première fois. Les marabouts, pasteurs et prêtre animistes seront classés parmi les guérisseurs.

D.8 Quel genre de personnel de santé [NOM] a-t-il/elle consulté ?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

Cette question s'adresse aux personnes qui ont consulté ou ont été soignées par un fournisseur de services de santé. L'enquêteur devra déterminer par le biais de la personne interrogée, le fournisseur de services de santé. Par exemple, si elle a vu un docteur, un dentiste, un infirmier, un guérisseur ... l'enquêteur enregistrera le fournisseur de service de santé qui convient. Si l'enquêté/e a consulté plusieurs fois, l'enquêteur enregistrera le personnel consulté la première fois.

D.9 Fréquence d'utilisation des services de santé durant les quatre dernières semaines:

Cette question concerne le fournisseur de services de santé mentionné en D.8. L'enquêteur devra déterminer combien de fois le membre du ménage est allé voir le fournisseur de services de soins durant les quatre semaines précédant l'entretien, et noircira la catégorie correspondante. Comme avec D.6, si la mère a emmené son enfant malade chez le docteur à deux reprises, les deux visites seront enregistrées pour l'enfant et non pas pour la mère.

## **QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)**

---

### D.10 Problèmes rencontrés avec le service de santé:

Cette question aussi concerne le fournisseur de services de soins de santé mentionné en D.8. L'enquêteur écouterait avec attention la personne interrogée pour bien déterminer quelle catégorie s'applique. Si plus d'une catégorie s'applique, il devra les enregistrer toutes. Si la personne n'a pas de problèmes avec le service, l'enquêteur enregistrera "Pas de problèmes (satisfait)". Si aucune des catégories listées ne peut s'appliquer, l'enquêteur enregistrera "Autre" et précisera la réponse donnée dans la case pour Commentaires en première page. Le 'mauvais accueil' sera classé dans 'Autre'.

Si une mère a emmené son enfant malade chez le médecin et n'a pas été satisfaite du service parce qu'elle a dû attendre trop longtemps avant de pouvoir le voir ; bien que ce soit la mère qui n'a pas été satisfaite, le problème devra tout de même être enregistré pour l'enfant, car il est celui pour qui des soins médicaux ont été requis.

### D.11 Pourquoi ne pas avoir requis de soins médicaux au cours des quatre dernières semaines :

Cette question s'adresse seulement aux personnes qui n'ont pas consulté un fournisseur de services de soins de santé durant les quatre semaines ayant précédé l'entretien, bien qu'étant malades ou blessées. Par contre, si une personne interrogée indique qu'elle n'a pas eu besoin de consulter un fournisseur de services de soins de santé, l'enquêteur remplira simplement la première bulle. Si la personne n'a pas recherché à obtenir des conseils ou un traitement pour une autre raison, l'enquêteur devra marquer le ou les codes appropriés. Si une mère a emmené son enfant malade chez le médecin mais n'a pas cherché à obtenir une consultation pour elle-même lors des quatre semaines précédentes, la question concernera l'enfant et non la mère.

### **Les questions de la page 5 ne concernent que les personnes âgées de 12 à 35 ans.**

#### D.12 Avez-vous déjà entendu parler du préservatif ?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

#### D.13 Connaissez-vous le préservatif ?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

#### D.14 Avez-vous déjà utilisé le préservatif ?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

#### D.15 Avez-vous déjà eu des rapports sexuels?

Noircir la bulle de la réponse qui convient. Si la personne a répondu Non à l'une des questions D12, D13 ou D14, alors passer à la personne suivante, même s'il a répondu Oui à D15.

#### D.16 L'avez-vous déjà utilisé lors de votre rapport sexuel ?

Cette question ne doit être posée qu'aux personnes de 12 à 35 ans ayant répondu NON à D12 ou à D13 et OUI à D15. Noircir la bulle de la réponse qui convient.

#### D.17 Lors de votre premier rapport sexuel, avez-vous utilisé le préservatif ?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

***Les questions D.18 et D.31 devraient être posées seulement aux personnes de sexe féminin âgées de 12 à 49 ans.***

## **QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)**

---

### D.18 Au moins une naissance vivante dans sa vie :

Cette question est posée uniquement aux personnes de sexe féminin âgées de 12 à 49 ans. L'enquêteur devra encrer le numéro de ces personnes en haut de la Section, après avoir complété la liste des membres du ménage en Section B. Il suffit que la personne ait accouché au moins d'une naissance vivante au cours de sa vie pour que l'enquêteur marque oui pour cette question. Avoir une naissance vivante signifie donner naissance à un enfant né vivant (un mort-né n'est pas une naissance vivante). Une naissance vivante doit, en venant au monde, avoir crié ou manifesté un signe quelconque de vie (mouvement ou autre) même si elle n'a vécu que quelques heures.

### D.19 Naissance vivante au cours des 12 derniers mois:

Si une personne de sexe féminin âgée de 12 à 49 ans a accouché d'un enfant vivant au cours des 12 mois précédant la date de l'entretien, l'enquêteur inscrira "Oui" à D.19 et on lui posera la question D.20. Si ce n'est pas le cas, l'enquêteur inscrira "Non" et passera à la question D.24 pour cette personne.

### D.20 Soins prénatals au dernier accouchement :

La fourniture de soins de santé aux femmes enceintes est essentielle aussi bien à la santé des mères et que des bébés. Cette question est posée à toutes les femmes ou filles qui ont répondu oui à la question D.15. Si la femme ou la fille a reçu des soins prénatals (soins liés à la dernière grossesse), l'enquêteur inscrira "Oui". Ceci ne comprend pas les soins reçus lors de l'accouchement. Si non, l'enquêteur noircira la bulle "non" et va à D.23.

### D.21 Qui a assisté [NOM ] pendant la période prénatale de son dernier accouchement ?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

### D.22 Combien de consultations prénatales a-t-elle reçu pour ce dernier accouchement ?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

### D.23 Qui a assisté [NOM] au cours de son dernier accouchement ?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

### D.24 Est-ce que [NOM] est actuellement enceinte ?

Cette question est à poser à toutes les femmes ou filles de 12 à 49 ans.  
Noircir la bulle de la réponse qui convient.

### D.25 à D.31 toutes ces questions sont à poser à toutes les femmes ou filles de 12 à 49 ans.

Posez les questions et noircissez les bulles des réponses qui conviennent.

## **Section E. EMPLOI**

*Objectif de la section:* Les questions de la section sur l'emploi doivent être posées à tous les membres du ménage âgés de cinq ans et plus. Au préalable, après avoir établi la liste des membres du ménage en Section B, l'enquêteur devra entourer d'un cercle les numéros de membre de ces personnes, en haut de la section. Dans de nombreuses familles, les enfants font certains travaux comme garder le bétail, vendre de l'eau ou de la nourriture, etc. Il est nécessaire d'appréhender la nature de ces activités. Le but de la Section E est d'appréhender les aspects relatifs à l'emploi : le statut professionnel (par ex. : employé ou travailleur indépendant), le secteur, (public ou privé), la branche d'activité (par ex. : agriculture, services, etc.), et le statut professionnel (travailleur salarié, chômeur ou inactif).

### E.1 A travaillé pendant les sept derniers jours :

Ici on considèrera le travail officiel et informel rémunéré ou non y compris les travaux effectués par les aides familiaux non rémunérés, dans les exploitations agricoles ou dans d'autres unités de production ou de distribution. Les activités ménagères non rémunérées ne sont pas prises en compte. Si la personne a travaillé à un certain moment au cours des sept derniers jours, l'enquêteur inscrira "Oui" et passera à E.5. Si la personne n'a pas du tout travaillé durant les sept derniers jours, l'enquêteur inscrira "Non" et passera à E.2.

*E.2 à E.4 devront être posées aux personnes qui ont répondu "Non" à E.1.*

### E.2 Absent du travail tous les 7 derniers jours pour raison de congé, de permission ou d'un empêchement quelconque :

Cette question est posée aux personnes qui n'ont pas travaillé au cours des sept derniers jours. L'enquêteur devra déterminer s'ils auraient voulu travailler mais ne l'ont pas fait car ils étaient malades, étaient en vacances ou à cause d'une grève ou pour quelque autre raison qui a eu pour conséquence une absence temporaire de la personne de son travail. Si la personne est employée et était seulement temporairement absente de son travail, l'enquêteur inscrira "Oui" et passera à E.5. Si la personne ne travaille pas, elle ne pouvait donc pas être absente du travail les 7 derniers jours, l'enquêteur inscrira "Non" et passera à E.3.

*E.3 à E.4 devront être posées aux personnes qui ont répondu "Non" à E.2.*

### E.3 Recherche d'un travail et disponibilité :

Cette question permet d'établir si ceux qui ont répondu "Non" à E.1 et E.2 (qui ne travaille pas actuellement, ni ne sont temporairement absent de leur travail) étaient volontairement absents du marché du travail.

La réponse "Oui" est appropriée, seulement si deux conditions sont réunies:

- la personne était à la recherche d'un travail et
- prête à travailler.

Si la personne est malade ou impliquée dans une activité sociale quelconque qui ne lui permet pas de travailler, elle ne sera pas considérée comme prête à travailler et il faudra inscrire "Non" dans son cas. Si la personne est capable de travailler mais n'était pas à la recherche d'un emploi, il faudra inscrire "Non".

### E.4 Pourquoi ne travaillez-vous pas ?

Cette question est posée à toutes les personnes qui ont répondu "Non" à E.1 et E.2 (ne travaille pas actuellement et n'est pas temporairement absent de son travail). Une seule raison pour ne pas

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

travailler sera enregistrée ; s'il y a plus d'une raison, l'enquêteur devra enregistrer la raison principale. Après avoir posé E.4 à une personne qui ne travaille pas ou n'est pas temporairement absente de son travail, l'enquêteur retournera en haut de la Section E et posera les questions relatives à l'emploi à la personne suivante âgée de cinq ans ou plus. Il faut utiliser le code "trop âgé/trop jeune" pour les personnes âgées de moins de 15 ans et de 60 ans et plus, ainsi que pour les retraités qui ne travaillent pas.

### E.5 Combien d'emplois :

Cette question est posée à toutes les personnes qui ont travaillé la semaine qui a précédé l'enquête (les sept jours précédents) ou était temporairement absentes de leur travail une semaine avant l'enquête. Le nombre d'emplois doit inclure les emplois dont la personne a pu être temporairement absente ("Oui" à E.2). Le nombre d'emplois doit aussi inclure le travail officiel ou informel, rémunéré ou non.

### E.6 Paiement pour le travail:

Si la personne occupe plus d'un emploi, l'enquêteur enregistrera l'information qui concerne emploi principal seulement. Si la personne était seulement temporairement absente de son travail, l'enquêteur enregistrera son mode de rémunération. Pour déterminer ce mode de rémunération, l'enquêteur devra demander comment la personne était payée pour son travail et inscrire dans une des catégories suivantes : Salaire/paiement en nature, occasionnel (payé à l'heure/journée), non-rémunéré, aide familiale non rémunéré, travailleur indépendant

Un travailleur salarié est quelqu'un qui est continuellement employé (avec ou sans contrat) et est rémunéré en argent sur une base hebdomadaire ou mensuelle. Les paiements en nature sont mentionnés comme n'étant pas des rémunérations en argent, mais autre chose que de l'argent. Un travailleur occasionnel est quelqu'un qui est rémunéré en argent, à l'heure ou à la journée. Un travailleur non-rémunéré est quelqu'un qui a une activité économique pour laquelle il ne reçoit aucun paiement (salaire ou paiement en nature). Un travailleur indépendant est quelqu'un qui s'occupe de sa propre affaire (avec ou sans partenaires).

*Quelques exemples:* Quelqu'un qui travaille dans un bureau et est rémunéré toutes les deux semaines reçoit un salaire pour son travail. Quelqu'un qui reçoit des repas pour son travail au lieu de recevoir de l'argent est payé en nature. Quelqu'un qui travaille dans la construction et est rémunéré à la journée est un travailleur occasionnel, même s'il est en mesure de trouver du travail toute l'année. Quelqu'un qui travaille dans le magasin de ses parents sans recevoir de paiement est un aide familial non-rémunéré. Quelqu'un qui s'occupe de sa propre affaire (de fabrication de pantoufles par exemple) est un travailleur indépendant, même s'il se verse un salaire par son entreprise.

### E.7 Secteur de l'emploi:

On demandera à chaque personne qui travaille pour qui elle travaille. L'enquêteur déterminera alors dans quel secteur de l'économie la personne en question travaille. C'est à dire est-elle dans le secteur public (étatique) ou privé (non-étatique). Le secteur privé est divisé en entreprise privée ou individuelle ou pour un ménage. Para-étatique signifie semi-public. La LONATO, TOGOCEL, ... sont des sociétés parapubliques.

*Quelques exemples :* Quelqu'un qui travaille comme commis à la DGSCN sera classé dans la catégorie travaillant pour l'État (1). Quelqu'un qui est employé comme nettoyeur à la même DGSCN Bureau National des Statistiques sera classé dans la même catégorie. Quelqu'un qui travaille comme nettoyeur dans une entreprise privée sera classé dans la catégorie travaillant dans

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

une entreprise privée (3). Quelqu'un qui travaille comme domestique chez quelqu'un d'autre sera classé dans la catégorie ménage privé (4).

### E.8 Branche d'activité principale

En posant la question concernant le lieu où la personne exerce son activité principale, l'enquêteur pourra savoir dans quel secteur elle travaille. Il faut noter qu'il ne s'agit pas du type de profession que la personne exerce mais du secteur d'activité où elle travaille. Par exemple, une secrétaire peut travailler dans une entreprise de construction ou de transport, ceci dépend de qui l'emploie comme secrétaire; un médecin peut très bien travailler dans une entreprise minière ou bien un hôpital public, etc. L'agriculture est entendue ici au sens large, c'est-à-dire qu'elle comprend l'élevage, la sylviculture, la chasse et la pêche. Les employés des structures d'éducation ou de santé (hôpitaux, dispensaires, cabinets médicaux, ...) seront classés dans 'Education/santé'. En revanche, leurs collègues travaillant dans les bureaux des ministères de la santé ou de l'éducation (y compris les inspections) seront rangés dans la branche d'activités 'Administration'.

### E.9 A chercher à augmenter ses revenus :

Cette question permettra de savoir si quelqu'un a essayé d'augmenter son revenu au cours des 7 derniers jours. Il ne suffit pas pour cette personne de souhaiter un revenu plus élevé, une réponse affirmative est adéquate seulement si la personne a réellement essayé d'obtenir une augmentation de salaire ou de ses revenus en travaillant plus ou en ayant mener des actions pour un travail mieux rémunéré. Si la personne n'a pas essayé d'obtenir une augmentation de salaire ou de ses revenus, l'enquêteur inscrira "Non" et passera aux questions sur l'emploi pour la personne suivante âgée de cinq ans ou plus. Par contre, si la personne a essayé d'augmenter ses revenus l'enquêteur inscrira "Oui" et posera la question E.10.

### E.10 Moyens d'augmenter ses revenus :

Cette question est posée seulement aux personnes qui ont essayé d'augmenter leurs revenus au cours de la semaine précédente. L'enquêteur enregistrera ce que les personnes ont essayé de faire pour augmenter leurs revenus. Les personnes peuvent avoir essayé d'augmenter leur nombre d'heures de travail, dans le cadre de leur emploi principal, ou grâce à un emploi supplémentaire. La personne peut aussi avoir essayé d'obtenir un emploi différent (changement d'activité), ou elle peut avoir essayé d'augmenter ses revenus par un autre moyen.

### E.11 Prêt à prendre un travail supplémentaire:

Cette question s'adresse aux personnes qui ont essayé d'augmenter leur revenu au cours de la semaine précédente. Si la personne est en mesure de prendre un second emploi dans les quatre semaines à venir, l'enquêteur inscrira "Oui". Le travail supplémentaire peut prendre la forme d'heures supplémentaires dans le cadre de leur emploi principal, ou dans celui d'une activité supplémentaire. Si une personne est engagée dans quelque autre activité [non pas un emploi rémunéré] ou si elle ne peut, pour quelque raison, prendre un travail supplémentaire dans les quatre semaines à venir, l'enquêteur inscrira « Non ».

Dans les deux cas, après avoir posé la question E.11, l'enquêteur reviendra en haut de la Section E et posera les questions relatives à l'emploi, à la personne suivante âgée de cinq ans ou plus..



## Section F. POSSESSIONS DU MENAGE

*Objectif de la section:* Dans cette section on enregistre les biens des ménages ainsi que leur situation économique. Les possessions d'une maison et d'actifs productifs tels que la terre et le bétail, sont des composants importants du bien-être des ménages. Ils sont aussi considérés comme des indicateurs significatifs des conditions de changement économique et du niveau de vie. Le bétail constitue une forme habituelle d'accumulation de richesse et fournit une mesure importante du bien-être économique.

### F.1 Quel est le statut d'occupation de votre logement ?

L'enquêteur doit indiquer si le ménage possède le logement dans lequel il réside, s'il paye le loyer en argent ou en nature, ou s'il ne paye pas de loyer. Si le ménage s'acquitte d'un crédit hypothécaire, le logement sera considéré comme propriété du ménage.

"**Le squatter / squatteur (euse)** est la personne sans abri qui occupe illégalement un logement vacant ou destiné à la destruction".

### F.2 Combien de pièces séparées où peuvent dormir les membres du ménage y a-t-il dans votre logement ?

Il s'agit du nombre total de chambres dont dispose le ménage (le logement peut consister en plus d'une structure). Les cuisines et les salles de bains séparées doivent être exclues. Les chambres à coucher ainsi que les autres pièces (comme le salon) doivent être comptées. Exemple : les pièces utilisées pour les magasins ne sont pas comptées, sauf si elles sont aussi utilisées pour dormir.

### F.3 Superficie des terres possédées :

Cette question concerne les terres réellement possédées par le ménage, que ce soit des terres agricoles, des pâturages, les terres en friche ou autres (y compris des terrains en ville). La surface de ces terres devrait être indiquée en hectares, et à la décimale la plus proche (24.9, 37.0, etc.). Si la superficie indiquée est inférieure à 10, on la fera précéder par un zéro (09.0, 00.2, etc.).

Être propriétaire signifie que le ménage possède un quelconque titre de propriété coutumier ou légal ou qu'il dispose d'une terre de manière permanente et ne paye pas de loyer ou d'autres formes de paiement. Les terres qui sont louées à d'autres et ne sont pas utilisées par le ménage, doivent être incluses ici. Le contrôleur donnera aux enquêteurs la contre-valeur pour les unités locales au cas où elles seraient utilisées dans leur zone d'échantillonnage.

***1 ha = 100 ares = 10 000 ca = 10 000 m<sup>2</sup>.***

***1 ha est plus ou moins égal à la surface d'un terrain de football.***

### F.4 Terres possédées aujourd'hui comparées à celles possédées une année auparavant :

Cette question doit permettre de savoir si la superficie des terres possédées aujourd'hui a évolué en hausse ou en baisse par rapport à celle possédée il y a douze mois.

Exemple : si à la question F.3 la réponse est "00.0", et que le ménage n'est toujours pas en possession de terre jusqu'au jour de l'interview, alors la réponse à F.4 est la modalité "identique". Si par contre le ménage en possédait l'année dernière, la réponse 'Plus petite'. La modalité 'Plus grande' est impossible si le ménage ne possède pas actuellement de terres.

### F.5 Utilisation de terres non possédées :

Cette question doit permettre à l'enquêteur de déterminer si le ménage utilise des terres qui ne sont pas sa propriété, et aussi à quel titre il les utilise.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

### F.6 Superficie des ‘autres’ terres exploitées :

Le propos ici est d’enregistrer la superficie des terres que le ménage utilise mais ne possède pas (que ce soit de la terre agricole, des pâturages, de la terre en friche ou autre). Il faut noter qu’il s’agit de terres supplémentaires à celles mentionnées dans F.3 (terres possédées).

Si la superficie des terres change durant l’année, celle qui sera enregistrée sera la superficie actuelle. Si F.5 est “Non”, la superficie enregistrée en F.6 sera 00.0.

### F.7 Terres exploitées mais non possédées aujourd’hui par rapport à celle exploitée il y a une année :

Cette question permet de déterminer si la surface des terres exploitées (mais non possédées) a évolué il y a 12 mois. Cette question est similaire à F.4, mais fait référence aux terres exploitées mais non possédées.

### F.8 Têtes de gros bétail possédées actuellement :

Cette question concerne le nombre de têtes de gros bétail et autres grands troupeaux possédés par le ménage au moment de l’entretien, qu’ils soient avec le ménage actuellement ou laissés à la garde de quelqu’un d’autre. Ils peuvent être la propriété de n’importe quel membre du ménage. Les gros animaux tels que chameaux, vaches, ânes, chevaux, etc., doivent être comptés avec le bétail. Les nombres plus petits que 100 seront précédés de zéros (exemple: 34 têtes = 034.) Les nombres égaux ou supérieurs à mille seront inscrits « 998 ».

Les moutons, les porcs et les volailles ne sont pas inclus.

### F.9 Têtes de gros bétail possédées actuellement par rapport à il y a un an :

L’enquêteur déterminera la différence en termes de nombres de tête de bétail actuel, par rapport à un an auparavant. Cette question est du même type que celle concernant les terres.

***F.10 et F.11 concernent les moutons, les chèvres et les autres animaux de taille moyenne tels que les porcs.***

### F.10 Moutons, chèvres et autres animaux de taille moyenne possédés actuellement :

Cette question permet de déterminer le nombre de moutons, chèvres et autres animaux de taille moyenne possédés par le ménage au moment de l’interview, qu’ils soient actuellement avec lui ou laissés à la garde de quelqu’un d’autre. Ils peuvent être la propriété de n’importe quel membre du ménage. Tous ces animaux sont comptés comme faisant partie d’un seul groupe. Les nombres plus petits que 100 seront enregistrés précédés de zéros (exemple: 34 têtes = 034.) La volaille n’est pas prise en compte ici.

### F.11 Moutons, chèvres et autres animaux moyens possédés actuellement par rapport à il y a un an:

L’enquêteur devra déterminer la différence entre le nombre d’animaux de taille moyenne possédés actuellement par rapport celui d’un an auparavant. Cette question est du même type que celle concernant les terres.

### F.12 Electricité:

Cette question permet de déterminer si le ménage a l’électricité. Cela signifie que le système électrique doit fonctionner au moment de l’enquête. L’origine de cette électricité, ou si le ménage la reçoit d’un autre ménage, n’est pas considérée par l’enquête. Si le ménage n’a pas payé les factures d’électricité et qu’elle a été coupée, il faut enregistrer qu’il n’y a pas l’électricité.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

### F.13 Satisfaire les besoins alimentaires ?:

La personne interrogée doit évaluer quels ont été les besoins alimentaires du ménage durant les douze derniers mois, et combien de fois ce ménage a eu des difficultés à satisfaire ces besoins. Il y a cinq catégories permettant de décrire combien de fois ce ménage a eu des difficultés à satisfaire ces besoins alimentaires. La personne interrogée devra résumer l'expérience du ménage en choisissant la catégorie qui décrit le mieux la situation du ménage durant les douze derniers mois. Il ne faut pas orienter les réponses, mais permettre au ménage de décrire sa situation. Vérifier les réponses et demander des clarifications lorsque nécessaires.

*Jamais* : le ménage n'a jamais eu de problèmes à satisfaire ses besoins alimentaires;

*Rarement* : Le ménage a rarement eu des problèmes à ses besoins alimentaires,;

*Souvent* : Le ménage a rencontré à de nombreuses reprises des problèmes à satisfaire ses besoins alimentaires

*Toujours* : Le ménage a toujours des problèmes à satisfaire ses besoins alimentaires.

### F.14 La situation économique du MÉNAGE comparée à il y a un an :

Cette question nécessite que la personne interrogée fasse une évaluation générale de sa situation économique actuelle, et la compare à celle existante 12 mois avant l'enquête. Il ne s'agit pas simplement d'une mesure financière, mais plutôt d'une évaluation des ressources du ménage et de la capacité de satisfaire ses besoins. Les besoins de subsistance sont ici définis en termes alimentaires et non-alimentaires. Ces derniers concernent les besoins en logement, santé, éducation, vêtements, etc.

### F.15 Situation économique de LA COMMUNAUTÉ comparée à il y a un an :

Cette question nécessite que la personne interrogée fasse une évaluation générale de la situation économique actuelle de la communauté (quartier, village), et la compare à celle qui existait 12 mois avant l'enquête. Au sein de la communauté, est-ce que les ménages satisfont leurs besoins de subsistance en mieux ou en pis ? En d'autres termes, est-ce que la personne interrogée pense que la situation générale de sa communauté a changé pour le meilleur ou pour le pire ?

### F.16 Qui contribue le plus au revenu du ménage :

Le numéro du membre du ménage qui fournit la plus grosse part du revenu du ménage, doit être enregistré ici. Le numéro du membre se trouve parmi ceux assignés en Section B. Le membre en question doit avoir un âge compatible avec la fonction, être au moins un jeune adulte ou en âge de travailler. Un sondage un peu plus approfondi de la part de l'enquêteur peut s'avérer nécessaire si la réponse donnée n'est pas satisfaisante.

Utilisez 00 si la plus grande partie du revenu provient de l'extérieur du ménage. **Dans ce cas, notez ce fait dans la partie Commentaires en page 1.**

## **Section G. CARACTERISTIQUES DU LOGEMENT**

*Objectif de la section:* Cette section concerne les infrastructures et services communautaires essentiels. Son objectif est d'obtenir une mesure générale du degré d'accès à un certain nombre d'infrastructures de base, considérées comme étant particulièrement sensibles aux conditions économiques, comme l'eau, le combustible, l'assainissement, les marchés et le transport.

***G.4–G.7 nécessitent que l'on insiste sur la source d'approvisionnement principale, le type de toilettes principal ou le mode d'évacuation principal car la plupart des ménages peuvent avoir plus d'un type. Seule la source ou le type principal devrait être enregistré. Les réponses multiples ne sont pas autorisées.***

### G.1 Matériaux du toit:

Si plus d'un type de matériaux de couverture (pour le toit) sont utilisés, l'enquêteur devra enregistrer le principal. Il faut préciser lorsqu'on utilise 'autre', pour une catégorie qui n'est pas listée ici.

### G.2 Matériaux des murs :

Si plus d'un matériau a été utilisé pour les murs, l'enquêteur enregistrera le matériau principal.

### G.3 Quelle est la nature du sol des pièces d'habitation du plus important bâtiment du logement?

S'il y a plus d'une pièce d'habitation dans le ménage, l'enquêteur enregistrera la nature du sol de celle la plus importante du logement.

### G.4 Principale source d'eau de boisson :

Le but de cette question est de distinguer les sources d'eau salubre des sources d'eau insalubre. Les eaux salubres sont l'eau courante et celle qui provient d'autres sources protégées (puits fermés, citernes); tandis que l'eau insalubre provient de sources ouvertes, sans protection, comme les lacs et les rivières, etc. Si plus d'une source d'eau de boisson est utilisée, seule la principale sera enregistrée.

### G.5 Type d'aisance :

Le type d'aisance utilisée est un indicateur important des conditions hygiéniques dans lesquelles vit le ménage. Dans des toilettes avec chasse d'eau et égout, l'eau emporte les excréments dans une canalisation, que l'eau soit injectée dans les toilettes ou déversée en utilisant un seau. Une fosse sceptique est une fosse creusée dans la terre. Un cabinet avec chasse d'eau et fosse sceptique est un cabinet qui a été amélioré en y ajoutant un système quelconque (habituellement un tuyau) permettant d'évacuer les gaz, ailleurs que dans la fosse. Si la personne interrogée répond qu'elle se soulage dans la nature, dans les champs, ou dans un coin aménagé à cet effet dans le complexe d'habitations, l'enquêteur enregistrera "aucun". Des ménages en milieu rural peuvent avoir plus d'un type de toilettes, il faudra alors coder celui qui est le plus fréquemment utilisé par les membres du ménage.

### G.6 Où évacuez-vous le plus souvent les eaux usées ?

Enregistrer le lieu ou l'endroit le plus important utilisé pour faire évacuer les eaux usées. Noircir la bulle de la réponse qui convient.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

G.7 Quel est le mode d'évacuation des ordures ménagères? :

S'il y a plus d'un mode d'évacuation, l'enquêteur enregistrera celui qui est le plus utilisé.

G.8 Principale source d'énergie utilisée pour faire la cuisine dans le ménage ?

S'il y a plus d'une source d'énergie utilisée pour faire la cuisine, l'enquêteur enregistrera celle qui est la plus utilisée.

G.9 Principal mode d'éclairage :

S'il y a plus d'un mode d'éclairage, l'enquêteur enregistrera celui qui est le plus utilisé. Par 'générateur', on entend groupe électrogène.

G.10 Temps et distance mis pour atteindre les structures les plus proches :

L'enquêteur enregistrera le temps en minutes et la distance en km que met le ménage pour atteindre diverses structures. Ceci sans considération des moyens utilisés pour y accéder. L'enquêteur noircira les bulles correspondant au temps et à la distance mis pour atteindre les structures les plus proches même si le ménage en utilise une qui est encore plus loin. Par exemple, l'enquêteur enregistrera le temps et la distance mis pour arriver au marché des produits alimentaires le plus proche, même si le ménage va habituellement à un autre marché qui se trouve plus loin. Le marché des produits alimentaires peut être périodique ou quotidien. Ceci s'applique aussi à toutes les autres structures concernées la plus proche du ménage même s'il ne l'utilise pas. Exemple de l'école primaire dans le cas d'un ménage dont les membres ne vont pas à l'école.

Si personne dans le ménage n'est en mesure de donner cette information, l'enquêteur pourra la demander à un voisin ou la déterminer par lui-même.

### **Section H. Prédicteurs de pauvreté**

Ces prédicteurs qui sont spécifiques à chaque pays sont supprimés pour l'enquête du Togo.

## **Section I. ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS**

*Objectif de la Section:* Les informations collectées dans cette section permettront d'évaluer le statut nutritionnel des enfants âgés de moins de 60 mois (moins de 5 ans) et d'identifier les sous-groupes d'enfants qui sont susceptibles d'avoir des problèmes de croissance et de contracter des maladies.

### I.1 Numéro de l'enfant et de la mère :

Tous les enfants de moins de 60 mois (moins de 5 ans) d'âge doivent être soigneusement identifiés et leur numéro de membre du ménage inscrit ici. La mère de chaque enfant identifié devra être également identifiée et figurer à droite, et son numéro de membre du ménage inscrit. Si la mère de l'enfant n'est pas un membre du ménage ou est décédée, l'enquêteur enregistrera '00' pour la mère de cet enfant. Un commentaire devra être fait dans la case Commentaires en page 1.

### I.2 Est-ce que l'enfant possède un acte de naissance ?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

### I.3 Date de naissance de l'enfant:

Le jour, le mois et l'année de naissance de chaque enfant sont enregistrés ici. Les mois sont indiqués en utilisant des nombres : Janvier (01), février (02), etc. jusqu'à décembre (12). L'année est enregistrée en inscrivant seulement les deux derniers chiffres de l'année, par exemple, 2003 sera "03".

Si un adulte responsable ne peut se souvenir de la date, il faut demander si le ménage possède une carte sanitaire, d'immunisation, ou de suivi de la croissance de l'enfant, et inscrire la date de naissance qui y figure, si c'est le cas. Cette carte peut avoir été fournie par un centre de santé.

L'enquêteur doit essayer autant que possible, d'établir le mois et l'année de naissance pour chaque enfant, tant que l'enfant est âgé de moins de 60 mois, même si le jour exact n'est pas disponible.

Si une partie de la date (jour/mois) est inconnue, l'enquêteur enregistrera '00', bien qu'il doive déterminer que l'enfant ait moins de 60 mois. Un commentaire devra être fait dans la case Commentaires.

### I.4 Est-ce que l'enfant a été enregistré dans les délais légaux de trente jours ?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

### I.5 Dans quelle structure [NOM] est-il/elle né(e) ?

Cette question permettra d'établir la distinction entre les bébés nés à la maison et ceux nés dans un centre de santé. Pour les bébés qui ne sont nés ni à la maison ni dans un centre de santé, il y a de la place pour inscrire d'autres lieux. Prière de spécifier les autres lieux.

### I.6 Qui a assisté l'accouchement :

Bien qu'un certain nombre de personnes puissent avoir assisté l'accouchement, cette question doit permettre de déterminer qui était la personne la plus qualifiée parmi elles. Un médecin, une infirmière ou une sage-femme sont des professionnels de la santé qui ont reçu une formation dans une institution médicale. Une accoucheuse traditionnelle est une personne qui assiste la mère durant la naissance. Elle peut avoir acquis ses compétences par la pratique ou grâce à un apprentissage effectué auprès d'autres accoucheuses traditionnelles. Cependant, une accoucheuse traditionnelle formée est quelqu'un qui a reçu une formation dans un centre de soins de santé

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

moderne et peut ainsi être incluse dans la catégorie des sages-femmes. Si des membres de la famille ou des amis sans qualification médicale étaient les seules personnes à aider lors de l'accouchement, l'enquêteur enregistrera 'Autre'.

I.7 Est-ce que [NOM] a bénéficié d'alimentation dans un centre nutritionnel?

Si un enfant participe à un programme de nutrition, l'enquêteur devra enregistrer "Oui". Les programmes de nutrition comprendront : la distribution de nourriture, la fourniture de repas à l'enfant, organisées par des ONG ou d'autres organisations.

I.8 Est-ce que l'enfant a été exclusivement allaité au sein durant ses 6 premiers mois?

Noircir la bulle de la réponse qui convient.

I.9 Est-ce que l'enfant a bénéficié de pesées ?

Si l'enfant a participé à des programmes de pesage dans une unité sanitaire, l'enquêteur enregistrera "Oui".

I.10 Quels vaccins l'enfant a-t-il reçu durant sa première année ?

Demandez si l'enfant a effectué la vaccination sur BCG et noircissez la bulle correspondant à la réponse de l'enquêté(e). Répétez l'opération pour le DTC1 (Diphtérie Tétanos Coqueluche 1) et les autres vaccins. Demandez s'il y a lieu à voir le carnet de vaccination.

## INSTRUCTIONS POUR LE MODULE REVENU&DEPENSES

Comme pour le QUIBB, la période de référence se détermine par rapport à la date de passage de l'enquêteur dans le ménage.

### Structure générale du module

Le module revenu&dépenses (MRD) doit être rempli après le passage complet du questionnaire principal. Il est préférable que les deux questionnaires soient remplis au cours d'une même visite. Toutefois si l'enquêté n'est pas disponible pour poursuivre l'entretien à la fin du questionnaire de base, l'enquêteur peut prendre rendez-vous afin de passer plus tard. Les renseignements figurant sur la première page du questionnaire principal ne s'appliquent qu'à lui seul. En particulier les heures de début et de fin de l'interview qui y figurent ne concernent que ce questionnaire.

Le questionnaire revenu&dépenses comprend la page de garde et six sections :

Section J	Production agricole
Section K	Biens durables
Section L	Autoconsommation
Section M	Dépenses courantes de consommation du ménage
Section N	Dépenses moins courantes de consommation du ménage
Section O	Revenu du ménage

Les informations de ces différentes sections sont à obtenir pour le ménage. Cependant pour certaines d'entre elles, l'information du ménage sera la somme des informations des différents membres. Par exemple, la dépense du ménage en « Pain » est égale à la somme des dépenses en « Pain » de tous les membres du ménage. De même, les revenus salariaux du ménage sont égaux à la somme des salaires des différents membres du ménage qui sont des salariés.

Chaque page du questionnaire se présente sous la forme d'un tableau. Chaque ligne du tableau est relative à un item particulier. Pour chaque item, la première colonne du tableau est une question filtre, pour savoir si « Oui » ou « Non » le ménage possède/a consommé, a acheté ou a reçu cet item. Si la réponse est positive, on continue en posant les autres questions relatives à cet item (même ligne). Si la réponse est négative, on continue sur l'item (la ligne) suivant(e). En-dehors des sections J et O, les biens ou produits concernés ici sont ceux destinés directement aux besoins du ménage. Par conséquent, les biens ou produits acquis pour l'exploitation agricole ou non-agricole du ménage ne seront pas pris en compte.

**Dans tout le module revenu&dépenses, en-dehors de la page de garde (section A : Information sur le questionnaire), les zéros (0) non significatifs ne sont pas inscrits à gauche des valeurs.**

### Quelques concepts

#### LES DIFFERENTS TYPES DE DEPENSES OU D'ACQUISITIONS

Les dépenses du ménage sont constituées des paiements effectués par ses membres. Ces paiements peuvent servir à l'acquisition de biens ou services comme ils peuvent être sans contrepartie (c'est-à-dire que le ménage ne reçoit rien en échange). Ces derniers représentent ce qu'on appelle les transferts effectués (ou versés). Les acquisitions du ménage ne nécessitant pas un déboursement de montant seront aussi prises en



## **QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)**

---

compte. Il s'agit des autoconsommations, des cadeaux, aides ou dons reçus, des prélèvements sur stocks, des achats à crédit de biens ou services, etc.

### **DEPENSES OU ACQUISITIONS EN BIENS ET SERVICES**

Les dépenses ou acquisitions en biens et services de consommation du ménage doivent être distinguées des dépenses ou acquisitions à caractère professionnel.

#### **Dépenses ou acquisitions en biens de consommation du ménage**

Les dépenses ou acquisitions de consommation du ménage sont celles qui sont faites pour l'acquisition d'un bien ou service qui va satisfaire un besoin d'un ou de plusieurs membres du ménage. Ce sont ces types de dépenses qui sont enregistrés à la section M et à la section N (excepté les « Dépenses des inputs de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche au cours des 12 derniers mois » à la page 21 du questionnaire).

Des exemples de biens ou services de consommation sont : le riz utilisé pour la préparation des repas du ménage ; les meubles ; le pétrole pour une lampe tempête ; la consultation médicale ; le cahier de 100 pages pour un élève du ménage ; le repas pris au restaurant par un membre du ménage ; la confection d'un boubou d'un membre du ménage ; la réparation d'une voiture d'un membre du ménage ; l'électricité consommée par le ménage.

#### **Dépenses à caractère professionnel**

Il s'agit de dépenses faites pour les activités de production ou de commercialisation du ménage (activités agropastorales, entreprise non-agricole, petit commerce, activité de transformation)

Des exemples de dépenses à caractère professionnel sont : l'achat de gas-oil pour un véhicule de l'entreprise ; l'achat d'engrais chimique pour l'exploitation agricole ; l'acquisition de bétail pour l'élevage ; l'achat de produits pour la revente (marchandise) ; l'achat de farine par une vendeuse de beignets ; la dépense pour la construction d'un atelier de travail ; le paiement pour le transport de la marchandise ; les frais de location pour une boutique ; les dépenses pour un voyage d'affaires d'un commerçant.

On reconnaît habituellement les dépenses à caractère professionnel par leur destination. Mais il est des situations où la frontière entre les deux types de dépenses est difficile à tracer.

#### **Problèmes liés à l'identification d'une dépense professionnelle**

Les ménages producteurs peuvent acquérir des biens à la fois pour les besoins de consommation et pour les activités de production du ménage.

Quand un produit est acheté à la fois pour la consommation et la production du ménage, il est nécessaire de faire le partage entre les deux utilisations et ne prendre en considération que la partie de la dépense liée à la consommation du ménage. Cela est généralement facile à faire si l'acheteur connaît la part qui revient à chacune.

Si un vendeur de sandwich achète une grande quantité de pains et a l'intention d'en réserver par exemple trois pour la maison, on imputera la valeur des trois pains à la consommation du ménage.

Il y a des biens et services qui ne sont pas facilement "divisibles" et qui sont utilisés pour la satisfaction directe des besoins de consommation et dans le processus de production du ménage.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

Exemples :

- Un entrepreneur peut acquérir une voiture dont il se servira pour le transport des membres de son ménage mais principalement pour les besoins de son travail ;
- Un compteur d'électricité utilisé pour l'éclairage domestique et l'atelier de production.

Ces situations sont difficiles à traiter car il n'est pas facile d'estimer la "part" de chacune des utilisations.

Dans le premier cas, la dépense sera affectée entièrement à l'unité de production du ménage et ne sera donc pas enregistrée comme dépense du ménage. Dans le second cas, on calcule avec l'enquête ce que consomme chaque unité (celle de consommation et celle de production) et on enregistre la part qui revient à l'éclairage domestique.

### TRANSFERTS DU MENAGE

Les transferts sont des opérations d'échange réalisées sans contrepartie. Il y a les transferts reçus en espèces ou en nature pour lesquels le ménage ne donne rien en échange, et les transferts effectués ou versés qui sont des dépenses que le ménage effectue sans rien recevoir en échange. Ces opérations incluent le transfert d'argent, de biens ou de produits entre le ménage d'une part et des personnes qui ne font pas partie du ménage, l'Etat ou des organisations d'autre part.

Exemples de transferts :

- payer l'impôt
- payer la taxe sur les ordures ménagères
- payer une amende
- cotiser à une amicale, un syndicat ou un parti politique
- faire un cadeau à une personne qui ne fait pas partie du ménage
- donner l'aumône à une personne
- faire un don en espèces à quelqu'un

On distingue aussi les transferts publics reçus (pensions et allocations de la CNSS, allocations aux anciens combattants et invalides, etc.) des transferts privés reçus (pension d'un divorce, transfert d'un parent non membre du ménage résidant à l'étranger ou dans le pays, etc.).

N.B. : Les aides, dons ou cadeaux offerts à un membre du ménage par un autre membre du même ménage ne sont pas considérés comme des transferts du ménage.

### LES OPERATIONS À NE PAS ENREGISTRER COMME DEPENSES DU MENAGE

Il ne faut pas enregistrer les remboursements pour des achats à crédit (par exemple, le paiement à la fin du mois pour du riz acheté à crédit) ou des paiements par anticipation (par exemple, l'avance donnée pour la confection d'un boubou) parce que la règle adoptée est que la dépense sera enregistrée au moment de l'acquisition du bien ou service. Enregistrer ces paiements pourrait amener à compter deux fois la même dépense.

L'argent déposé en banque n'est pas une dépense mais de l'épargne car aucun bien ou service n'est acquis, et il ne s'agit pas d'un paiement sans contrepartie. Le versement d'une cotisation pour une tontine est aussi considéré comme une forme d'épargne et donc non comme une dépense.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

### QUAND EST-CE QU'UNE DEPENSE EST REALISEE ?

Une dépense sera enregistrée au moment où le bien est acquis ou le service consommé, qu'elle soit réglée ou non par le ménage.

On distingue ainsi plusieurs types d'achat :

- L'achat au comptant d'un produit est une dépense entièrement réglée le jour où la transaction a eu lieu ;
- Un achat à crédit est une dépense effectuée le jour où le bien est acquis, et non le jour où le paiement a été réalisé ;
- L'achat d'un bien payé par anticipation (c'est-à-dire payé avant l'acquisition) est une dépense effectuée le jour où le ménage est en possession du bien. C'est le cas des meubles dont on fait la commande et qui sont payés à l'avance ;
- La dépense pour un service est effectuée le jour où le service est fourni. Si le service prend plusieurs jours, le dernier jour est la date où la dépense est effectuée.

Exemples:

- Si on engage un ouvrier pour réparer le toit d'une maison, la dépense est considérée comme effectuée le jour où le travail est terminé. Le paiement d'une avance ne sera pas enregistré comme une dépense ;
- Si on fait une commande à un tailleur, la dépense est effectuée le jour où le vêtement est livré ;
- Les impôts, taxes, amendes, cotisations, dons et autres opérations sans contrepartie ne sont considérés comme dépenses effectives que le jour du paiement ;

### Section J. PRODUCTION AGRICOLE.

Pour cette section, renseignez : produit par produit. Dès qu'on a marqué le oui pour J2, il faut renseigner les colonnes 3 à 8.

#### Colonne 1 Code du produit

Le numéro d'identification de chaque produit est pré-codé. Il ne doit pas être entaché.

#### Colonne 2 Le ménage a-t-il produit cette [CULTURE], au cours des 12 derniers mois ?

Noircir l'une des deux bulles de la réponse qui convient : oui ou non. Si oui, renseignez les questions 3 à 8. Si non, passez à la culture suivante.

#### Colonne 3 Si oui, quelle a été récoltée la production du ménage (en nombre d'unités) ?

Écrire dans les cases le nombre d'unités en commençant par l'unité à droite, suivie de la dizaine (s'il y a lieu), puis la centaine (s'il y a lieu) et enfin le millier (s'il y a lieu). Pour les décimales d'unités, convertir en unités de mesure inférieures. Exemple : le sac sera converti en grands bols : 1 sac = 40 grands bols

#### Colonne 4 Unité de mesure

Inscrire l'unité qui convient : Kg, tonnes, bol, tas, sac ou autres. Prenez soin d'utiliser une unité de mesure qui donne des nombre significatifs à la colonne 4 et à la colonne 7.

Si l'unité de mesure utilisée est le kg ou la tonne, alors passez à J6.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

### Colonne 5 Poids moyen par unité de mesure en kilogrammes?

Écrire dans les cases le poids moyen, en kg, d'une unité (bol, tas, sac, autre) indiquée à J4, en commençant par la décimale à droite, suivie de l'unité, puis la dizaine (s'il y a lieu), et enfin la centaine (s'il y a lieu).

### Colonne 6 Avez-vous vendu en totalité ou en partie cette production ?

Noircir la bulle non si le ménage n'a rien vendu de la production en question, et passez à la culture suivante.

### Colonne 7 Quelle est la quantité vendue en nombre d'unités de mesure ?

Si oui à J6, écrire dans les cases la quantité vendue.

### Colonne 8 Quel a été le montant total des ventes (en F CFA ?

Écrire le montant total des ventes en FCFA.

## Section K –BIENS DURABLES DU MENAGE

Les biens durables sont des biens que le ménage peut utiliser pendant plusieurs années ou au moins pendant un an pour satisfaire les besoins d'un ou plusieurs membres du ménage. Les biens appartenant pour l'essentiel à l'exploitation ou l'unité de production du ménage ne seront pas pris en compte. Ce ne sont pas de biens qu'on achète tous les mois ni tous les trimestres. Les dépenses relatives à ces biens ne seront donc pas comptabilisées dans les dépenses courantes à la section N.

Dans cette section, le questionnaire est présenté sous six (6) colonnes.

### Colonne 1. Nom et numéro du bien durable

Dans cette colonne 1, on a les biens qui intéressent l'enquête. Ces biens sont regroupés par type de biens.

N.B. : Le sèche-linge est un appareil qui envoie de l'air chaud pour sécher le linge; ne considérez donc pas les cordes attachées pour sécher le linge sous le soleil.

### Colonne 2. Est-ce que le ménage possède [bien durable] ?

La colonne 2, on pose la question suivante : *Est-ce que le ménage possède le bien dont le nom est écrit dans la première colonne ?* Le chef de ménage doit répondre par oui ou par non. Si le chef de ménage répond oui alors vous passerez à la colonne 3. S'il répond non, alors vous passez à l'article suivant de la première colonne. Il faut remarquer que cette colonne porte le numéro du produit inscrit dans la colonne 1. Ne prenez pas en compte les biens qui ne sont pas destinés à la satisfaction directe des besoins des membres du ménage. Ne prenez pas en compte non plus les biens qui ne sont pas en état de marche.

### Colonne 3. Combien de [bien durable] le ménage possède-t-il ?

Indiquez dans les deux cases le nombre d'articles.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

Colonne 4. Quel est l'âge du dernier bien en années ?

Pour cette question, on prend simplement l'âge du dernier bien acquis en années révolues, depuis la date à laquelle le ménage l'a acquis (et pas nécessairement la date à partir de fabrication) la date d'acquisition.

Colonne 5. Quelle est la valeur d'acquisition (en Fcfa) du dernier bien ?

Cette question permet d'évaluer la valeur en francs CFA du bien possédé au moment où il a été acheté ou reçu. Si le bien a été acheté, inscrivez le prix d'achat. Si c'est un cadeau, inscrivez la valeur au moment de la réception du bien. Si plusieurs biens de la rubrique ont été dernièrement reçus en même temps, prenez la moyenne simple. Si le ménage a acquis dernièrement 4 chaises en même temps, inscrire la valeur d'une chaise des 4 chaises.

Colonne 6. A combien (en Fcfa) pouvez-vous revendre le dernier bien aujourd'hui ?

C'est la valeur de cession du dernier bien sur le marché. Cette valeur est généralement inférieure à celle de la question 5, étant donné que la valeur des biens cités ici se dégrade dans le temps. Dans le cas contraire, mettez un commentaire en observation.

**NOTA BENE:** Le chauffe-eau dont il s'agit ici correspond au gros appareil, en forme de gros bocal, qui sert à produire de l'eau chaude à travers la robinetterie du logement. Il est donc à différencier du petit appareil que l'on trempe dans l'eau contenue dans un récipient. Ce dernier est plutôt à classer dans les dépenses moins courantes.

### Section L – AUTO – CONSOMMATION.

L'autoconsommation est relative à la consommation, par le ménage, des biens qu'il a produits (manioc, plantain, etc.), fabriqués (beignets, etc.), élevés, cueillis, pêchés ou chassés lui-même.

**Attention !** Pour les items présents dans la section « Autoconsommation », dont une partie serait plutôt achetée, la partie achetée de la consommation sera plutôt enregistrée dans les sections suivantes. Les produits alimentaires reçus d'un autre ménage devront être valorisés et enregistrés à la section 'DEPENSES COURANTES'.

Exemples d'autoconsommation : La consommation par le ménage :

- de maïs provenant de ses champs ;
- d'une partie de son bétail élevé ;
- d'une partie des beignets qui sont destinés à la vente ;
- d'une partie de la farine de la vendeuse de beignets,
- le poisson pris et consommé par le ménage du pêcheur.

Les ménages agriculteurs disposent souvent de stocks de produits agricoles et d'élevage qu'ils consomment durant une certaine période de l'année. Afin de mesurer le rythme de consommation de ces stocks, on enregistre dans cette section les produits destinés à la préparation des repas du ménage par exemple et qui sont issus des exploitations agricoles et de l'élevage appartenant au ménage lui-même. Les ménages qui élèvent du bétail noteront les abattages et l'utilisation des produits comme les oeufs et le lait pour leur consommation.

L'enquêteur devra veiller à n'enregistrer que le produit provenant de l'exploitation du ménage.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

Les répondants ont tendance à oublier les autoconsommations. Pour chaque produit, demandez si le ménage le produit et faites référence aux différentes formes (maïs frais, braisé, grillée, bouilli ou en semoule par exemple) sous lesquelles il peut être autoconsommé. Certains ménages possèdent des arbres fruitiers dans leur concession ou aux abords. Les fruits issus de ces arbres et consommés par le ménage sont considérés comme de l'autoconsommation

Dans cette section, on veut évaluer les articles fabriqués, les produits agricoles récoltés, l'élevage, la pêche, la cueillette ou les cadeaux reçus par le ménage dont il a consommé ou mis en utilisation une partie (avant de vendre le reste). Cette partie du questionnaire est présentée en six (6) colonnes ; comme la colonne 4 a été subdivisée en deux parties, on se retrouve finalement avec sept (7) colonnes.

### Colonne 1. Nom du produit.

Dans cette colonne, on fait la liste des produits dont on veut évaluer l'auto – consommation.

### Colonne 2. Au cours des 12 derniers mois, le ménage a-t-il auto consommé [nom du produit] ?

Posez la question au chef de ménage qui doit répondre par oui ou par non. Si la réponse est oui, vous passerez à la colonne suivante. Si la réponse est non, vous passerez au produit suivant de la ligne suivante.

### Colonne 3. Durant combien de mois, au cours de cette période, le ménage auto consomme-t-il le [nom du produit] ?

Indiquez le nombre de mois dans les deux cases : une case pour un chiffre. On veut seulement savoir : pendant une année, combien de mois il auto consomme le produit indiqué ; pas nécessairement le nombre de mois de l'année en cours.

### Colonne 4. Quelle quantité le ménage auto consomme-t-il le [nom du produit] en moyenne par mois durant ces mois ?

Indiquez le nombre d'unités de mesure à un décimal près. La partie décimale est à droite du point noir ; c'est aussi la première case à droite. L'unité de mesure sera précisée à la colonne suivante. Inscrivez la quantité moyenne ou le nombre moyen d'unités auto consommées au cours d'un mois (parmi les mois répertoriés à la question 3) et l'unité de mesure correspondante. La réponse à cette question peut ne pas être immédiate. L'enquêteur peut être amené à aider le répondant dans son évaluation. Il peut commencer par la consommation quotidienne, passer à la semaine avant de parvenir à une estimation mensuelle en multipliant par 4,3 la consommation hebdomadaire. Si le répondant connaît la quantité totale autoconsommée durant le nombre de mois mentionné à Q3, divisez cette quantité par ce nombre de mois et inscrivez le résultat. Prenez soin de ne pas remplir les cases se situant à gauche du montant significatif. Si le nombre d'unités dépasse 998, inscrivez 998 et portez des commentaires à la première page.

Les produits agricoles, d'élevage et de pêche, et autres produits consommés par le ménage doivent être exprimés autant que possible en kilogramme ou en litre (exception faite des oeufs, des peaux, des feuilles, des fleurs et des animaux vivants). Les unités de mesure non conventionnelles (3.Bol, 4.Boite/paquet, 5.Pièce, 6.Tête, 7.Sac, 8.Panier, 9.Autre) ne doivent être mentionnées que si elles ne peuvent pas être converties en kg ou litre. Si ces produits sont achetés en boîte on se contentera du poids net inscrit sur l'emballage qu'il faudra multiplier par le nombre de boîtes achetées.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

Certains produits peuvent se présenter sous des formes diverses (en épis, en graines non décortiquées, en graine décortiquée, en semoule, etc.). L'enquêteur devra, pour les exprimer en kg, les ramener sous la forme disponible pour la préparation ou la consommation : graine pour le maïs, pièce pour la banane, etc.).

Prenez celle qui vous donne le poids net. Pour le maïs par exemple, considérez la forme 'graine' et non 'épis' dans l'évaluation du poids. Arrondissez la quantité trouvée à l'unité la plus proche. Si vous avez le poids d'un sac de maïs en épis, multipliez par 0,79 pour avoir le poids en graine. Si c'est un sac de riz en gerbes, multipliez son poids par 0,86.

Colonne 5. L'unité de mesure : voir en bas de la page.

Précisez l'unité de mesure dont le nombre est indiqué à la colonne précédente. La liste des unités de mesure utilisées au Togo est en bas de la page.

Colonne 6. Quel le prix auquel vous auriez acheté cette quantité mensuelle de [nom du produit] sur le marché ?

Inscrivez le prix de la quantité mensuelle mentionnée à la colonne 4.. Si le chef de ménage n'arrive pas à vous l'indiquer, aidez-le en lui demandant le prix de l'unité de mesure (colonne 5) sur le marché le plus proche et multipliez ce prix unitaire par le nombre inscrit à la colonne 4.

Colonne 7. Quel est le poids ou le volume (liquide) d'une unité de mesure du [nom du produit] en kg ou en litre ?

Ce n'est pas le chef de ménage qui donne le poids de l'unité de mesure. Ce poids ou ce volume est déterminé par le contrôleur pour chaque produit de la région. L'enquêteur ne fera que les reporter dans cette colonne.

### Section M – DÉPENSES COURANTES DE CONSOMMATION

Les dépenses courantes de consommation sont les dépenses que l'on fait :

1. tous les jours comme les dépenses de produits alimentaires pour la consommation des membres du ménage.
2. toutes les semaines comme les dépenses de combustibles, de transport pour la satisfaction des besoins du ménage.

On va alors les estimer pour une durée de 30 jours avant de les extrapoler pour une durée de 12 mois.

Les dépenses moins fréquentes comme les dépenses d'hospitalisation, les dépenses de réparation de logement, les achats de vêtement, les dépenses de funérailles, les dépenses occasionnées par les différentes fêtes religieuses sociaux ou familiales ... ces dépenses même, si elles entraînent des dépenses alimentaires ou de transport, seront prises en compte plus loin, à la section N, parce que leurs méthodes d'extrapolation sont différentes de celles des dépenses courantes.

Lorsqu'on parle de dépenses et surtout de dépenses courantes, il y a les dépenses faites par le chef de ménage mais aussi toutes autres dépenses de mêmes types faites par les autres membres du ménage. Il faudra veiller aussi à ne pas enregistrer à nouveau les autoconsommations du ménage.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

Les dépenses comprennent les achats monétaires, mais aussi le troc (échange d'un produit contre un autre). Dans cette section aussi, la mère de famille est souvent la mieux placée pour fournir les informations les plus exactes sur beaucoup de produits.

Cette section M du questionnaire se présente sous cinq (5) colonnes.

### Colonne 1 Nom du produit.

Les produits à étudier sont listés dans cette colonne ligne par ligne. Le numéro d'identification de chaque produit est pré codé. Il ne doit pas être entaché.

### Colonne 2. Le ménage a-t-il consommé [nom(s) du(des) produit(s)] au cours des 12 derniers mois ?

Posez la question et attendez que l'enquêté(e) vous réponde par oui ou par non. Si la réponse est oui, vous passerez à la colonne suivante. Si la réponse est non, vous passerez au produit suivant de la ligne suivante.

### Colonnes 3 et 4. Quelle quantité de [nom(s) du(des) produit(s)] le ménage consomme-t-il en moyenne durant ces mois de consommation?

Enregistrer la quantité moyenne d'unités consommées par mois et l'unité correspondante. La réponse à cette question n'est pas toujours immédiate. L'enquêteur peut être amené à aider le répondant dans l'évaluation de la consommation mensuelle. Il peut commencer par la consommation quotidienne, passer à la semaine avant de parvenir à une estimation mensuelle. Contrairement au questionnaire QUIBB de base, ne remplissez pas les cases se situant à gauche du montant significatif. Utilisez autant que possible le kg ou le litre comme unité de mesure des biens. Un produit peut se présenter sous plusieurs formes. Prenez celle qui vous donne le poids net. Pour le maïs par exemple, considérez la forme 'graine' et non 'épis' dans l'évaluation du poids. Arrondissez la quantité trouvée à l'unité la plus proche. Utilisez des unités de mesure qui vous donnent des nombres significatifs.

### Colonne 5. Quelle est la dépense moyenne par mois de consommation, en francs CFA de [nom(s) du(des) produit(s)] ?

Il s'agit ici de valoriser la quantité inscrite à la question précédente. Si produit est homogène et son prix stable, il suffira de multiplier la quantité à son prix unitaire. Sinon, l'enquêteur peut être amené à procéder, avec le chef de ménage ou son conjoint, pour le produit en question, à une estimation des valeurs des différentes dépenses, puis les additionner et enfin inscrire le total des moyennes dans les cases en Francs CFA.

Les produits consommés sont classés par groupe. Il y a 17 groupes :

1. Céréales, farines et produits à base de céréales
2. Racines et tubercules, farines et produits à base de tubercules
3. Légumineuses et noix
4. Fruits
5. Légumes



## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

6. Aliments préparés hors du ménage
7. Viandes, volailles et poissons
8. Produits d'origine animale
9. Huiles et matières grasses
10. Sucre, produits sucrés, excitants, boissons, tabacs
11. Conserves et condiments
12. Articles personnels (dépenses hors scolarisation)/jeux
13. Produits de toilettes et d'entretien
14. Logement, électricité et autres énergies, Eau

### Loyer des ménages locataires.

Les dépenses à comptabiliser dans cette rubrique concernent seulement les ménages locataires. Le chef de ménage locataire fait la somme de tous les loyers payés au cours des 2 derniers mois. Lorsque le loyer n'a pas varié au cours de cette période, il suffit de prendre le loyer mensuel que l'on va multiplier par 2. Cependant, lorsque le loyer a varié au cours de la période, il faut prendre en compte cette variation et calculer le loyer effectivement payé au cours des 2 derniers mois.

### Loyer qu'on aurait dû payer les ménages non locataires).

Le ménage dont le chef de ménage est propriétaire de son logement, ce ménage ne paye pas de loyer. Le ménage qui vit dans une maison familiale, ne paye pas non plus de loyer. Le ménage logé par son employeur ou un parent ou un ami, ce ménage aussi ne paye pas de loyer ... Pour tous ces ménages qui ne payent pas de loyer, on va estimer la valeur du loyer qu'ils auraient dû payer si le même logement devait être loué. Ou bien le chef de ménage estime tout seul ce loyer ou bien vous l'estimez avec lui en comparaison du loyer d'autres logements voisins sensiblement semblables.

### Les frais de consommation de téléphone fixe et cellulaire.

Faire l'addition de ces frais et écrire le montant total dans les cases, un chiffre par case.

### Électricité, groupe électrogène, énergie solaire.

Toutes les dépenses concernant l'énergie électrique seront comptabilisées dans cette rubrique, que cette énergie provienne des centrales de Togo électricité ou de groupe électrogène ou des plaques d'énergie solaire. Lorsque le ménage dispose de plusieurs sources d'énergie, il faut faire l'addition des frais de toutes les sources.

### L'eau.

Toutes les dépenses concernant l'approvisionnement en eau ou l'achat d'eau seront comptabilisées sous cette rubrique. Il s'agit des factures d'eau payées à la TdE (Togolaise des Eaux), des coûts d'achat d'eau et l'évaluation en F CFA des corvées d'eau.

15. Transports et communications
16. Services domestiques (bonne, cuisinier, jardinier, gardien etc.
17. Services pour l'habitation à l'exception des services domestiques

**Section N - DÉPENSES MOINS COURANTES DE CONSOMMATION**

Les dépenses moins courantes sont des dépenses qui ne sont pas souvent effectuées tous les mois mais peuvent l'être sur une période de 3 à 12 mois.

Cette section N du questionnaire se présente sous forme de trois colonnes.

Colonne 1 Article.

Les articles à étudier sont listés dans cette colonne 1, l'enquêteur les repèrera ligne par ligne avant de passer aux colonnes suivantes.

Colonne 2. Est-ce que le ménage a effectué des dépenses durant la période indiquée pour les [noms des articles] ?

Posez la question en énumérant les articles un à un. Le chef de ménage doit répondre par oui ou par non.

S'il répond oui, vous passerez à la colonne suivante. S'il répond non, vous passerez aux produits suivants de la ligne suivante.

Colonne 3. Quel est le montant total de la dépense en francs CFA sur la période indiquée ?

Lorsque la ligne contient un article, l'estimation sera facile. Lorsque la ligne contient plus d'un article, l'estimation se fera article par article ; l'enquêteur fera ensuite la somme des estimations de tous les articles puis inscrira cette somme.

**Dépenses de santé.**

Les dépenses de santé durant les 3 derniers mois de tous les membres du ménage seront comptabilisées dans cette partie des dépenses moins courantes. Ces dépenses sont regroupées en sept rubriques :

Les frais de consultation moderne

Tous les frais de consultation à l'hôpital, au dispensaire, dans une clinique, auprès d'un infirmier, d'une sage femme, au cours d'un accouchement, les consultations prénatales et post natales... des membres du ménage seront additionnés et le montant total inscrit dans les cases, un chiffre par case en alignant à droite.

Les frais de consultation d'un tradi-praticien

Tous les frais de consultation chez le tradi thérapeute des membres du ménage seront additionnés et le montant total inscrit.

Les frais d'analyses médicales, de radio, d'échographie, de scanner, ...

Tous les frais d'examen médicaux des 3 derniers mois de tous les membres du ménage sont additionnés et inscrits dans les cases. Il s'agit des analyses (de sang, de selles, d'urines, ...), radiographies, échographies, scanners, ...

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

### Transport lié à la santé ou à la maladie.

Les frais de transport liés aux mouvements des malades, membres du ménage, durant les 3 derniers mois, seront comptabilisés ici. Tous les mouvements des malades : transport des malades du domicile à l'hôpital, au dispensaire, à la clinique, transport pour aller subir des analyses ou pour se faire hospitaliser... et son transport au retour.

### Produits pharmaceutiques.

Comptabilisez ici toutes les dépenses des produits pharmaceutiques à l'exception des médicaments traditionnels, au cours des 3 derniers mois, des membres du ménage du plus vieux jusqu'au bébé : produits achetés avec ou sans ordonnance, à la pharmacie, chez les vendeurs ambulants ou au marché, à l'exception des produits traditionnels.

### Médicaments traditionnels.

On comptabilise ici les dépenses de médicaments traditionnels : les tisanes et autres produits achetés chez les thérapeutes traditionnels.

## **Dépenses scolaires durant l'année scolaire en cours en F CFA.**

Les dépenses scolaires sont inscrites dans les cases en unités de francs CFA. Écrire les montants en commençant par les unités à droite. Ces frais concernent tous les enfants du ménage : depuis les enfants de la maternelle jusqu'à ceux de l'université. Il y a quatre rubriques :

### Les frais de scolarité.

Ce sont les montants de tous les frais payés aux autorités scolaires pour tous les enfants du ménage durant l'année scolaire en cours.

### Les livres et fournitures scolaires.

Les montants, de tous les articles scolaires (livres, cahiers, bics, craie, feuilles...) payés pendant l'année scolaire en cours pour les enfants qui vont à l'école ou à l'université, sont additionnés et inscrits dans les cases.

### Uniforme scolaire.

Écrire le montant de l'uniforme scolaire.

### Frais de transports.

Ce sont des frais liés aux transports des élèves, membres du ménage, de leur domicile à leur école en aller retour.

### Cotisations des parents d'élèves.

Lorsqu'il y a des associations des parents d'élèves dans les écoles que fréquentent les enfants du ménage, il faut faire la somme des cotisations que les parents ont versées à ces associations.

### Cotisation pour construction.

Écrire le montant des cotisations pour construction de bâtiments scolaires

### Autres contributions scolaires non spécifiés.

On peut inscrire ici les salaires payés aux répétiteurs qui enseignent aux enfants à la maison et autres frais de transport payés pour les déplacements des enfants pour des activités de l'école.

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

### Dépenses d'inputs des activités de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche.

#### Activités agricoles

Semence.

Engrais

Produit phytosanitaire.

Main d'œuvre agricole.

Réparation de matériel agricole.

Location de matériel agricole.

#### Activités d'élevage

Achats de produits alimentaires pour le bétail.

Dépenses pour les soins et la vaccination du bétail.

Autres Dépenses.

#### Activités de pêche

Achats d'appâts pour la pêche

Achats de petits matériels de pêche : hameçons, fil d'hameçon, autres petits matériels

Frais de réparation de pirogue, de filets et autres matériels de pêche.

## **Section O – REVENU DU MÉNAGE.**

Cette section comptabilise tous les revenus des membres du ménage ; les revenus du chef du ménage et ceux des autres personnes appartenant au ménage. On comptabilisera ici : les revenus provenant des activités agricoles, des activités de l'élevage et de la pêche, les salaires et autres revenus non agricoles, les transferts et diverses recettes. Le salaire est une somme perçue par une personne ou une collectivité à titre de rémunération d'une activité ou à titre de rente. Pour les entrepreneurs individuels ou du ménage, c'est le revenu net ou bénéfice qu'on enregistre ; il s'agit de la somme perçue diminuée des charges d'exploitation occasionnées par l'activité.

La section se présente sous forme de quatre colonnes.

### Colonne 1. Source de revenu.

Les types de revenu sont listés par source dans cette colonne. L'enquêteur s'y réfère ligne par ligne avant d'aborder les autres colonnes.

### Colonne 2. Le ménage a-t-il tiré un revenu, au cours des 12 derniers mois, de la [source] suivante ?

Posez la question en citant la source. Le chef de ménage doit répondre par oui ou par non. S'il répond oui, vous passerez à la colonne suivante. S'il répond non, vous passerez à la source suivante de la ligne suivante.

### Colonne 3. Quel est le montant, en francs CFA, tiré de [SOURCE] au cours des 12 derniers mois ?

Pour les revenus provenant des activités agricoles, de l'élevage et de la pêche, une estimation doit être faite par le chef de ménage sans oublier d'ajouter les revenus des autres membres du ménage. Il en sera de même pour les revenus de l'artisanat, du commerce et du transport lorsqu'on ne dispose pas de comptabilité sur l'activité. Pour les salaires et les pensions de retraite, il suffit de multiplier par 12 le salaire mensuel ou la pension mensuelle lorsque ces revenus sont constants au

## QUESTIONNAIRE DES INDICATEURS DE BASE DU BIEN-ETRE (QUIBB, 2006)

---

cours de la période ; sinon, il faut les additionner mois par mois. Les autres revenus doivent être traités selon leur spécificité.

### Colonne 4. Comment a évolué ce revenu par rapport à 12 mois auparavant ?

La comparaison se fait année par année. 12 mois en cours par rapport à 12 mois précédents. Les revenus annuels des 12 derniers mois par rapport aux revenus annuels des 12 mois précédents.

On a quatre possibilités de réponses ; en choisir une selon la réponse du chef du ménage :

D'une année à l'autre le revenu total a augmenté (Aug).

D'une année à l'autre le revenu total du ménage est resté inchangé : (Inch).

D'une année à l'autre le revenu total du ménage a diminué : (Dim).

Le chef de ménage ne sait pas l'évolution du revenu total : (Nsp).

## CONCLUSION

À la fin de l'enquête il y a deux questions à remplir par l'enquêteur. Celles-ci offrent des informations sur le statut de l'enquête. A.8 et A.9 sont abordés à la fin de la Section A du présent manuel, qui devra être remplie correctement.

Il faut vérifier que toutes les questions ont été posées correctement et qu'on y a répondu de la même manière. Lorsqu'il y a un doute concernant une réponse, il faut demander des éclaircissements à la personne interrogée avant de quitter le ménage.