

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

INSTITUT NATIONAL
DE LA STATISTIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NATIONAL INSTITUTE
OF STATISTICS

**ENQUETE COMPLEMENTAIRE A LA QUATRIEME ENQUETE
CAMEROUNAISE AUPRES DES MENAGES (EC-ECAM 4)**

MANUEL DU CONTROLEUR

Août 2016

SOMMAIRE

I- SENSIBILISATION	3
1.1- Intervenants	3
1.2- Actions à mener	3
1.2.1- Institut National de la Statistique	3
1.2.2- Autorités administratives	3
1.2.2.1- Les Gouverneurs	3
1.2.2.2- Les Préfets	4
1.2.2.3- Les Sous-préfets	4
1.2.3- Auxiliaires de l'administration	4
1.2.4- Autorités religieuses	4
1.2.5- Associations et ONGs	4
1.2.6- Medias	5
1.2.7- Guides locaux	5
II- SUIVI ET ENCADREMENT DES ENQUETEURS	5
III- COLLECTE DE DONNEES AUPRES DES ADMINISTRATIONS	7
III.1. Questionnaire Commune	7
III.2. Questionnaire Education de base	7
III.3. Questionnaire Enseignements secondaires	7
III.4. Questionnaire Santé	7
IV- VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES	7
4.1- Quelques consignes générales	7
4.2- Quelques cas de contrôle de cohérence à effectuer	8
V- GARDE DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS	14

INTRODUCTION

L'Enquête Complémentaire sur la carte de pauvreté de la quatrième Enquête Camerounaise Auprès des Ménages (EC-ECAM4) est une opération nationale de collecte de données, initiée par le gouvernement et exécutée par l'Institut National de la Statistique (INS).

Elle vise à produire les indicateurs sur les conditions de vie des ménages devant permettre l'établissement de la carte de pauvreté du Cameroun. Ces indicateurs devront permettre la production du profil de pauvreté au niveau le plus désagrégé qui est la commune/arrondissement, le suivi et l'évaluation de la Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (SCE). Les résultats permettront également d'améliorer le ciblage dans les actions qui sont menées dans le cadre de la décentralisation.

Vous avez été sélectionné comme potentiel contrôleur. A ce titre, vous êtes appelé à être un intermédiaire entre le superviseur de l'enquête et les agents enquêteurs. Pour ce faire, vous informerez votre superviseur des problèmes rencontrés et vous veillerez au respect des consignes sur le terrain. Vous pourrez également être amené à suppléer toute défaillance ou indisponibilité d'un enquêteur dans l'équipe que vous dirigerez ; ce qui requiert, de votre part, une grande disponibilité et une très bonne maîtrise du manuel d'instructions aux agents enquêteurs et de l'application de saisie de données.

Pour mener à bien les missions suscitées, vous devez avoir une bonne maîtrise de l'ensemble des documents techniques mis à votre disposition à savoir : les questionnaires, le manuel d'instructions aux enquêteurs, les outils informatiques de collecte, les fiches de cartographie et de dénombrement, le document de nomenclatures et le manuel du contrôleur. Ce dernier document a pour objet de présenter les principales tâches auxquelles vous serez associées tout au long de l'opération, à savoir :

- la sensibilisation ;
- le suivi des travaux de cartographie et de dénombrement des ménages ;
- la collecte de données administratives ;
- le suivi et l'encadrement des enquêteurs ;
- la vérification des données collectées ;
- la gestion du matériel et des équipements.

I- SENSIBILISATION

La population cible des campagnes de sensibilisation qui seront menées, est constituée des personnes vivant dans les GRAPPEs sélectionnées pour l'enquête et des services administratifs de l'éducation, de la santé, des mairies. La réussite de cette opération passe par une bonne définition des intervenants et des actions à mener par chacun d'eux.

1.1- Intervenants

Les principaux intervenants dans cette sensibilisation sont constitués par les :

- autorités administratives ;
- auxiliaires d'administration ;
- autorités religieuses ;
- responsables des associations et des ONGs ;
- hommes de média ;
- guides locaux ;
- forces de maintien de l'ordre.

A ces différents acteurs, il faudrait ajouter le personnel de l'Institut National de la Statistique (INS) et le personnel temporaire de terrain.

1.2- Actions à mener

1.2.1- Institut National de la Statistique

L'INS a envoyé diverses correspondances aux autorités administratives de la région. Il a conçu un dossier de sensibilisation et des communiqués de presse ; et a fait confectionner des affiches et banderoles publicitaires. Ces documents ont été acheminés dans les différentes régions d'enquête. Les affiches devront être apposées le long des artères ou dans les lieux de grande fréquentation comme les stades, les marchés, les gares routières, les entrées des chefferies et des lamidats ou des résidences des chefs de quartier, les façades des salles de cinéma, les édifices religieux et les babillards des services publics (Banques, Mairies, Sous-préfectures, Préfectures, Régions, etc.).

Les contrôleurs veilleront à disposer des copies de toutes les correspondances envoyées aux différentes autorités, des lettres d'introduction dans les ménages, les administrations et des affiches supplémentaires.

Les Chef d'Agence Régionale de l'INS devront établir un ordre de mission comprenant les noms de tout le personnel temporaire de chaque équipe.

1.2.2- Autorités administratives

Il est essentiel pour les superviseurs et contrôleurs d'entretenir de très bons rapports avec les autorités administratives à tous les niveaux. Leur radio de commandement (RAC) peut être d'une très grande utilité.

1.2.2.1- Les Gouverneurs

Les Gouverneurs recevront une lettre signée du Directeur Général de l'INS, qui sollicite leur appui pour la réussite de l'opération de collecte de données. Leur degré d'implication dans cette activité sera fonction des explications qui leur auront été fournies par les missions de sensibilisation et les responsables des agences régionales de l'INS.

Le Gouverneur présidera la réunion régionale de lancement de l'EC- ECAM4 en collaboration avec la mission de sensibilisation régionale comprenant les superviseurs EC-ECAM4 et le Chef d'agence régionale de l'INS. Il répercutera les termes de la correspondance du DG de l'INS aux autorités administratives, traditionnelles placées sous son Commandement. Il assurera l'encadrement permanent des activités de sensibilisation dans son ressort de compétence jusqu'à la fin de la collecte.

1.2.2.2- Les Préfets

Bien que l'intervention des Préfets ne soit pas très marquée sur le terrain, les superviseurs s'assureront qu'ils auront reçu une ampliation des correspondances relatives à la sensibilisation qui leur seront adressées par les Gouverneurs. Il est souhaitable que le Préfet reçoive une visite de courtoisie des superviseurs accompagnés soit du responsable régional de l'INS, soit du Délégué départemental du MINEPAT. Cette visite permettra aux superviseurs d'informer le Préfet des objectifs de l'opération et de leur présence sur son territoire de commandement.

1.2.2.3- Les Sous-préfets

Les superviseurs et/ou les chefs des agences régionales de l'INS présenteront aux Sous-préfets des zones d'enquêtes retenues, les contrôleurs et agents enquêteurs chargés de l'EC-ECAM4 dans leur unité administrative ainsi que leur planning et zones de travail, et leur expliqueront ce que le Gouvernement, à travers l'INS, attend de cette opération et en quoi consistera leur appui.

Pour une meilleure sensibilisation, le Sous-préfet organisera si nécessaire, en collaboration avec le superviseur/contrôleur, une ou plusieurs réunions explicatives sur les objectifs de l'enquête avec les Chefs traditionnels concernés. Des interprètes pourraient être, en cas de besoin, sollicités pour faciliter les échanges. Il appartient également aux Sous-préfets d'organiser une rencontre avec les responsables des différentes associations et ONGs. Au cours de ces assises, les objectifs de l'enquête et les attentes du Gouvernement seront expliqués.

1.2.3- Auxiliaires de l'administration

Les auxiliaires de l'Administration concernés ici sont : les Chefs de cantons ou groupements, les Lamibé, les Chefs de village, les Lawans, les Djaoros, les Chefs de quartier et les Chefs de bloc. Une fois saisi de l'exécution de l'enquête, généralement par le Sous-préfet, ces différents auxiliaires de l'Administration seront chargés de sensibiliser leurs différentes couches de population. Ils devront également encadrer l'équipe composée du contrôleur et des agents enquêteurs devant travailler dans leurs localités. Compte tenu du faible degré d'alphabétisation des populations dans certaines zones, il serait indiqué de faire appel à des guides pouvant jouer le rôle d'interprètes.

1.2.4- Autorités religieuses

Les lieux d'office religieux offrent des canaux précieux pour véhiculer les messages publicitaires de l'enquête. Les responsables de terrain (superviseurs et contrôleurs) devront rencontrer les différents chefs religieux (Curés, Aumôniers, Pasteurs, Catéchistes, Imams et autres) pour solliciter leur concours afin qu'ils soient amplificateurs de la lettre de sensibilisation provenant du Sous-préfet ou de toute autre autorité.

Cette activité de sensibilisation concerne chaque GRAPPE échantillon et relève donc de la compétence du contrôleur.

1.2.5- Associations et ONGs

Les associations et les ONGs peuvent également constituer de bons vecteurs de messages publicitaires. Pour cela, elles devront être approchées par les contrôleurs au niveau de chaque

GRAPPE. La liste des plus dynamiques peut être obtenue auprès des Sous-préfets lors des premiers contacts qu'effectueront les superviseurs.

1.2.6- Medias

Les medias concernés par les actions de sensibilisation sont essentiellement la CRTV et ses antennes régionales, d'autres chaînes de télévision comme CANAL 2, EQUINOX ou STV, les radios locales, la SOPECAM et éventuellement d'autres medias privés selon leur audience dans les zones d'enquête. Au niveau de la CRTV, des communiqués rédigés en anglais et en français seront diffusés par les différentes stations de radio (poste national, stations régionales et FM) et par la télévision. Ces messages devront également figurer dans les colonnes du quotidien national « Cameroon Tribune ». Un dossier de sensibilisation sera remis à chaque média sollicité.

Ces messages seront également diffusés dans les différentes langues locales. L'assistance des médias sera également nécessaire lors des différentes réunions explicatives initiées par les Sous-préfets, les différents chefs traditionnels, les Lamibé ou les responsables des ONGs en direction des populations. En cas de besoin, le contrôleur veillera à faire diffuser les communiqués plusieurs fois selon l'évolution de l'opération. Les communiqués devront remercier les ménages pour leur collaboration aux précédentes opérations, ainsi que ceux ayant déjà reçu une visite dans le cadre de l'EC-ECAM4, et indiquer les prochaines localités à visiter. Ils devront également donner quelques indicateurs clés issus des précédentes opérations et les inviter à plus de collaboration.

1.2.7- Guides locaux

Les guides locaux constitueront sur le terrain une véritable courroie de transmission entre les ménages et les enquêteurs. Il est par conséquent important qu'ils soient imprégnés des objectifs de l'enquête. Ils devront être identifiés avec le concours des chefs de village, de quartiers ou de blocs des zones de dénombrement. Ils doivent avoir une bonne connaissance de leur localité, avoir une bonne réputation et parler la langue locale. Ils auront à expliquer le choix des ménages - échantillon et pourront en cas de besoin jouer le rôle d'interprètes.

II- SUIVI ET ENCADREMENT DES ENQUETEURS

Le suivi et l'encadrement des enquêteurs relèvent de la responsabilité directe du contrôleur et portent sur trois principaux aspects à savoir : organisationnel, technique et pratique.

Sur le plan organisationnel :

- Vous êtes responsable de la sensibilisation dans votre zone d'enquête et, de ce fait, vous devez continuer le travail commencé par votre superviseur. En particulier, vous devez prendre contact avec les autorités administratives, les forces de maintien de l'ordre traditionnelles dans chacune de vos **grappes**, dès votre arrivée dans la zone, avant de commencer le travail d'enquête ;
- Vous aurez parfois à introduire l'enquêteur dans les ménages et/ou vous assurer que cette introduction se passe bien ;
- Vous devez organiser les enquêteurs de votre équipe autant que possible en groupe de deux afin de faciliter leur progression dans la **grappe** et veiller au respect des délais ;
- Vous devez vous assurer que chaque membre de votre équipe dispose à temps du matériel nécessaire au bon déroulement des interviews ;
- Vous devez indiquer le plus tôt possible à votre superviseur tout changement intervenu dans votre calendrier de travail ou de déplacement ;
- Vous devez veiller au respect de la durée impartie pour la collecte.

- Vous devez bien organiser votre temps pour assurer la collecte de données administratives ;
- Veiller à ce que tous les appareils soient chargés chaque soir.

Sur le plan technique, vous devez :

- maîtriser l'environnement de vos zones d'enquête en vue de fournir à votre équipe toute information nécessaire ;
- contacter les autorités administratives et traditionnelles locales des grappes sélectionnées pour les informer sur l'EC-ECAM 4, sur les travaux de cartographie et de dénombrement à effectuer, et pour obtenir leur coopération ;
- repérer et délimiter les zones de dénombrement avec les agents enquêteurs;
- contrôler que les principes de dénombrement sont respectés par les agents enquêteurs ;
- rappeler toutes les dispositions techniques indispensables au bon remplissage des questionnaires (vous devez continuer à former votre équipe sur le terrain) ;
- vous assurez que ces dispositions sont systématiquement respectées, et renvoyer éventuellement sur le terrain les questionnaires mal remplis pour correction ou complément d'information ;
- communiquer un certain nombre d'informations à l'enquêteur pour le remplissage de certaines questions (N° de grappe, strate, N° séquentiel du ménage, N° de structure du ménage, N° du ménage dans la structure, Code enquêteur, etc.) ;
- s'assurer de la qualité du dénombrement et faire valider par le superviseur ;
- procéder à la numérotation séquentielle des ménages dans le cahier de dénombrement. Se faire aider dans cette tâche par ses enquêteurs pour éviter des erreurs car toute erreur de décompte des ménages dans une grappe par exemple créerait systématiquement un biais énorme ;
- communiquer le nombre de ménages dénombrés au superviseur pour le tirage des ménages échantillons ;
- saisir avec l'appui de vos agents, la liste des ménages échantillons reçus du superviseur afin de procéder à leur assignation aux enquêteurs ;
- récupérer les données collectées par chaque enquêteur au plus tard le lendemain du jour de l'interview, des différentes sections déjà remplies pour lecture et procéder au contrôle des listings, afin de faire corriger les éventuelles erreurs par les agents enquêteurs ;
- informer votre superviseur quotidiennement si possible du déroulement des opérations dans votre zone d'enquête. Il est impératif que l'essentiel du contrôle des questionnaires se fasse pendant que l'équipe travaille encore dans la **grappe** concernée.
- prendre soin de transmettre les fichiers complètement contrôlés au superviseur dans les trois jours suivants la fin de l'enquête dans un ménage. Veillez aussi à effectuer au moins un contrôle rapide de tous les questionnaires avant chaque déplacement de l'équipe dans une autre localité s'il y a lieu ;
- chercher à persuader les personnes qui refusent de répondre à l'enquête. Signalez à votre superviseur, et au besoin à l'autorité locale, tout cas de refus catégorique ou de ménage absent.

Sur le plan pratique, l'harmonie au sein d'une équipe peut entretenir un climat de confiance susceptible de favoriser la bonne marche du travail. Il vous appartient d'instaurer un tel climat dans votre équipe tout au long de l'opération. En tant que responsable, tout clivage qui naîtrait dans votre équipe traduirait votre incapacité à gérer le groupe et serait de nature à compromettre le bon déroulement de la collecte.

III- COLLECTE DE DONNEES AUPRES DES ADMINISTRATIONS

III.1. Questionnaire Commune

Vous devez veiller à ce que le questionnaire soit rempli, à cet effet, vous pourrez être appelé à rencontrer plusieurs responsables au sein de la mairie pour collecter les informations sur la planification communale, les infrastructures existantes au sein de la commune, le budget de la commune, la main d'œuvre existante et quelques aspects de la décentralisation.

III.2. Questionnaire Education de base

Vous devez remplir ce questionnaire au niveau de l'inspection d'arrondissement de l'éducation de base. Il permet de saisir les informations sur le nombre d'élèves d'enseignants et de salles de classes fonctionnelles.

III.3. Questionnaire Enseignements secondaires

Vous devez remplir ce questionnaire à la Délégation Départementale des Enseignements secondaires. Tout comme pour le questionnaire éducation de base, il permet de saisir d'une part les informations sur le nombre d'élèves, d'enseignants et de salles de classes fonctionnelles de chaque commune /arrondissement. Cette tâche incombe au superviseur et au contrôleur.

III.4. Questionnaire Santé

Ce questionnaire est renseigné auprès des responsables des districts de santé. Il permet d'avoir des informations sur le personnel de santé et les infrastructures sanitaires. Il permet également d'avoir une appréciation de l'état global des infrastructures sanitaires dans l'arrondissement/commune.

Un district de santé peut couvrir plusieurs arrondissements, auquel cas il faudrait renseigner les informations pour chaque arrondissement (et donc administrer un questionnaire pour chaque arrondissement).

Les districts de santé sont découpés en aires de santé. Dans le cas où les informations n'ont pas pu être désagrégées par arrondissement au niveau d'un district de santé, le questionnaire sera administré pour chaque aire de santé rattachée à ce district de santé.

Il peut également arriver qu'un arrondissement soit couvert par plusieurs districts de santé, dans ce cas, administrer le questionnaire à chacun des districts de santé pour avoir les informations de l'arrondissement concerné (on peut également dans ce cas administrer le questionnaire pour toutes les aires de santé de l'arrondissement même si celles-ci appartiennent à des districts de santé différents).

IV- VERIFICATION DES QUESTIONNAIRES

Cette tâche constitue une partie importante de votre travail pendant l'enquête. Elle demande beaucoup de concentration. Vous serez jugé sur cette partie du travail. Les principales consignes à respecter et les différents contrôles de cohérence à effectuer doivent être maîtrisés.

4.1- Quelques consignes générales

- Assurez-vous de l'effectivité des interviews dans les ménages sélectionnés (visites inopinées pendant l'interview) en procédant au contrôle d'exactitude des informations collectées dans quelques ménages dans chaque grappe ;

- Veillez à ce que tous les codes provisoires soient remplacés par les codes définitifs avant la fin du travail dans la grappe ;
- A la fin du travail dans une grappe, vérifiez systématiquement tous les questionnaires en prenant soin de revoir la cohérence de toutes les sections ;
- A la fin de chaque journée de travail, récupérez systématiquement les données de chaque enquêteur ;
- Tenez régulièrement des réunions de mise au point avec tous les membres de votre équipe.

Il convient absolument d'éviter de:

- Faire aveuglement confiance aux enquêteurs (allez vérifier dans le ménage toute information douteuse) ;
- Dissimuler le mauvais comportement d'un membre de votre équipe.

4.2- Quelques cas de contrôle de cohérence à effectuer

Avant d'effectuer les contrôles de cohérence à l'intérieur des questionnaires (dont les plus importants vous sont donnés dans le tableau ci-dessous), comparez S00Q11 « *Nombre de personnes dans le ménage (y compris les visiteurs)* » et la taille du ménage figurant dans la fiche de dénombrement. Avisez le superviseur en cas d'écart important avéré.

Le contrôleur doit être méticuleux lors de la saisie des ménages-échantillons.

Les superviseurs, lors de la formation, vous indiqueront les autres contrôles et vérifications à faire pour vous assurer qu'il y a une cohérence globale dans le travail que vous remet votre agent enquêteur.

Section 00 : RENSEIGNEMENTS GENERAUX		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S00Q2	S00Q2	Le numéro séquentiel de la grappe (Q2) figure dans la nomenclature des zones d'enquête.
S00Q4	S00Q4	Vérifier que dans la grappe, il n'y a pas plusieurs ménages portant le même numéro.
S00Q19	S00Q19	S'assurer que le résultat de la collecte est bien rempli.

Section 01 : COMPOSITION DU MENAGE ET CARACTERISTIQUES DES MEMBRES DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S01Q3	S01Q5	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q5 pour les autres membres du ménage. Vous ne pouvez avoir un chef de ménage veuf, divorcé/séparé ou célibataire avec en Q3 un membre du ménage déclaré comme conjoint.
S01Q3	S01Q2, S01Q5	S'il y a un conjoint dans le ménage, le chef de ménage et le conjoint doivent être de sexes différents d'une part, et d'autre part, ils doivent avoir le même statut matrimonial et ce statut doit être marié (sauf marié polygame) ou en union libre.
S01Q3	S01Q7a, S01Q7b, S01Q1	Un ménage doit avoir un chef ; Le chef de ménage doit être toujours enregistré à la première colonne ; Un visiteur ne saurait être un chef de ménage : le chef de ménage doit être un résident.
S01Q4	S01Q5	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q5. Une personne mariée, veuve ou divorcée doit avoir au moins 10 ans.

Section 01 : COMPOSITION DU MENAGE ET CARACTERISTIQUES DES MEMBRES DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S01Q4	S01Q3	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q3 pour les autres membres du ménage. Les enfants ou petits-enfants du chef de ménage ne peuvent pas être plus âgés que lui. Par ailleurs, on ne peut pas imaginer que la différence d'âge entre (Nom) et l'un de ses parents soit inférieure à 10 ans.
S01Q7a	S01Q3	Le chef de ménage doit être un résident habituel.
S01Q10, S01Q11	S01Q4	S'assurer que les membres du ménage ayant 18 ans ou plus ne répondent pas à ces questions.
S01Q10	S01Q2, S01Q4, S01Q3,	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q4 et en Q3. Si le père en question est membre du ménage, le code en Q10 doit être différent de 97 et 00. La différence d'âge entre (Nom) et son père doit être supérieure ou égale à 15 ans. Vérifier que le sexe de ce père est codé 1 (Masculin).
S01Q11	S01Q2, S01Q4, S01Q3	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q4 et en Q3. Si la mère en question est membre du ménage, le code en Q11 doit être différent de 97 et 00. La différence d'âge entre (Nom) et sa mère doit être supérieure ou égale à 10 ans. Vérifiez que le sexe de cette mère est codé 2 (féminin).
S00Q12b	S00Q12a	S'assurer qu'au moins un numéro de téléphone est donné (à S00Q12b) toutes les fois où il est dit que le chef de ménage a un contact téléphonique fonctionnel (à S00Q12a) et vice-versa.
S01Q12a, S01Q12b	S01Q4	S'assurer que les membres du ménage ayant moins de 15 ans ne répondent pas à ces questions.

Section 02 : EDUCATION DES MEMBRES DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S02Q1	S01Q1, S01Q4	Assurez-vous que le numéro d'ordre de chaque membre du ménage concerné par la section 02 est inférieur ou égal à la taille du ménage. NB : Une personne n'est prise en compte qu'une seule fois.
		Vérifiez que les membres de ménage enregistrés dans cette section correspondent aux membres de la section 01 ayant 2 ans ou plus.
S02Q4N	S01Q4	Contrôlez la cohérence entre le niveau et l'âge. Par exemple, un enfant de 5 ans ne peut pas être au secondaire.
S02Q4N	S02Q4C	Contrôlez la cohérence entre le niveau et la classe.
S02Q4C	S01Q4	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q4 de la section 01. La dernière classe fréquentée avec succès ne peut pas être la 6 ^{ème} alors qu'on a que 5 ans.
S02Q4C	S03Q4N	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celles données en Q4N. (Nom) ne peut pas avoir pour dernière classe fréquentée avec succès le CE2 ; pourtant son niveau d'instruction est le secondaire. En outre il ne peut non plus être à la maternelle et avoir pour dernière classe suivie avec succès la SIL.
S02Q5	S01Q4	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celle donnée en Q4 de la section 01. (Nom) ne peut par exemple pas avoir un diplôme du supérieur alors qu'il n'a que 9 ans.
S02Q5	S02Q4N	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celle donnée en Q4N. (Nom) ne peut pas être au primaire et avoir comme diplôme le plus élevé la LICENCE. De plus il ne peut avoir pour diplôme le plus élevé le BEPC et être au supérieur.
S02Q9N	S01Q4	Mettez en relation la réponse concernant (Nom) avec celle donnée en S01Q4 (Q4 de la section 01). (Nom) ne peut par exemple pas être titulaire du Probatoire alors qu'il n'a que 9 ans.

Section 02 : EDUCATION DES MEMBRES DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S02Q9N	S02Q9C	Contrôlez la cohérence entre le niveau et la classe.
S02Q11N, S02Q12bN	S02Q11C, S02Q12bC	Contrôlez la cohérence entre le niveau et la classe.
S02Q14	S01Q4	S'assurer que l'âge auquel (Nom) a quitté l'école est inférieur ou égal à son âge actuel (donné en Q4 de la section 1).
Section 03 : ACTIVITE ECONOMIQUE ET ACCES AU CREDIT		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S03Q1	S01Q1, S00Q11	Le numéro d'ordre doit être inférieur ou égal à la taille du ménage et se rassurer de la correspondance avec l'enregistrement au tableau ménage. Ces numéros d'ordre ne doivent pas se répéter.
S03Q1	S01Q4, S01Q1	Se rassurer que seules les personnes ayant 5 ans ou plus ont été enregistrées à cette section.
S03Q3	S03Q2	Si une personne a travaillé au cours des quatre dernières semaines alors elle a travaillé au cours des douze derniers mois.
S03Q2	S03Q3, S03Q4	Une personne qui déclare n'avoir pas travaillé au cours des 12 derniers mois (Q2=2) ne peut avoir travaillé au cours des 4 dernières semaines ou au cours des 7 derniers jours.
S03Q3	S03Q4	Si une personne a travaillé au cours des sept derniers jours alors elle a travaillé au cours des quatre dernières semaines.
S03Q2, S03Q3, S03Q4, S03Q5, S03Q6, S03Q8, S03Q10	S03Q2, S03Q3, S03Q4, S03Q5, S03Q6, S03Q8, S03Q10	Les femmes qui cultivent des parcelles sont des exploitantes agricoles et celles qui aident leur mari dans leurs exploitations sont des aide-familiales et ne sont donc pas des inactives.
S03Q7	S03Q13	Assurez-vous du respect du saut vers Q13 pour « 8= Licenciement, fermeture d'entreprise ou fin de contrat », ou « 9=Autre ».
S03Q8	S01Q4, S02Q4N, S02Q4C, S02Q5	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec son âge et son niveau d'instruction car certains emplois ne peuvent être exercés que par des personnes d'un certain âge et d'un certain niveau d'instruction.
S03Q8	Section 08	Si un membre du ménage a déclaré avoir exercé une activité du primaire, alors au moins un de ces membres doit avoir cultivé au moins un des produits de la Q1 de la section 08 au cours des 12 derniers mois.
S03Q9	S03Q8	L'activité déclarée doit correspondre à l'emploi donné en S03Q8.
S03Q14	S03Q15	Si une personne a cherché du travail au cours des sept derniers jours alors elle en a cherché au cours des quatre dernières semaines. Inversement, si elle déclare n'avoir pas cherché le travail au cours des 4 dernières semaines alors elle ne l'a pas fait au cours des 7 derniers jours.

Section 04 : HABITAT ET CADRE DE VIE DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S4Q5	S4Q1	S'assurer que l'agent ait pris en compte les superficies des différents niveaux du logement au cas où le logement compte plusieurs niveaux (Duplex, châteaux).
S4Q6	S4Q5	Lorsque le logement n'a pas plusieurs niveaux, la superficie du logement ne doit en général pas être supérieure à l'emprise au sol du logement.

Section 04 : HABITAT ET CADRE DE VIE DU MENAGE		
<i>Questions</i>	<i>Questions de référence</i>	<i>Contrôles</i>
S4Q9	S4Q1	Mettez en relation les réponses aux deux questions. (Q9) 1= Logement individuel correspond aux modalités (Q1) 01= Case/Cabane/Tente/Hutte (Q1) 02= Maison isolée (Q1) 04= Villa moderne (Q1) 05=Duplex (Q1) 06= Château (Q1) 08= Concession/Saré (Q9) 2= Logement collectif correspond aux modalités (Q1) 03= Maison à plusieurs logements (Q1) 07= Immeuble à appartements
S4Q17A	S4Q17	Mettez en relation les réponses aux deux questions. S'assurer que les propriétaires à Q17 ne donnent pas des réponses correspondant aux locataires à Q17A. Les propriétaires avec titre à Q17 doivent correspondre aux modalités de propriétaires avec titre à Q17A.
S4Q10	S4Q1	Mettez en relation la réponse de l'enquêté à la réponse Q10 avec celle à la question Q1. On ne peut par exemple pas imaginer une villa avec une seule pièce.
S4Q12	Section 5	Mettez en relation la réponse de l'enquêté à la section S4Q12 avec les équipements possédés par le ménage à la section 5. Il est très peu probable qu'un ménage qui n'utilise pas l'électricité comme principale source d'éclairage, l'utilise comme principale source d'énergie pour la cuisson des repas, on ne saurait utiliser le gaz comme principale source d'énergie pour la cuisine sans posséder une bouteille de gaz, une cuisinière ou un réchaud à gaz.
S4Q1	S4Q11	Mettez en relation la réponse de l'enquêté à ces deux questions. On ne peut par exemple imaginer une villa moderne sans WC.
S4Q1	S4Q2	Mettez en relation la réponse de l'enquêté à ces deux questions. Vous ne pouvez par exemple pas avoir une villa moderne avec le principal matériau des murs en carobot.
S4Q1	S4Q3	Mettez en relation la réponse de l'enquêté à ces deux questions. Vous ne pouvez par exemple pas avoir un immeuble à appartements avec le principal matériau du toit en feuille, etc.
S4Q1	S4Q4	Mettez en relation la réponse de l'enquêté à ces deux questions. Vous ne pouvez par exemple pas avoir une villa moderne avec le principal matériau du sol en terre.

Section 05 : EQUIPEMENTS /BIENS DURABLES ET PATRIMOINE DU MENAGE		
Questions	Questions de référence	Contrôles
S05Q15	S05Q17	Il est très peu probable qu'un ménage qui dispose d'une connexion Internet n'ait pas d'ordinateur.
S05Q5	S05Q21	Il est peu probable qu'un ménage qui ne dispose pas d'un téléviseur puisse jouir d'un câblage au réseau télé/satellite ou d'une antenne parabolique / numérique.
S05Q5, 9, 10, 11, 12, 15,19,20, 23,24	S04Q37	Mettez en relation la réponse de l'enquêté avec celle donnée en S04Q37. Il est très peu probable qu'un ménage qui n'utilise pas l'électricité comme principale source d'éclairage (code 2 à 6) ou le groupe électrogène (code 7), jouisse de l'un de ces appareils électriques.

Section 06 : ACCESSIBILITE AUX INFRASTRUCTURES DE BASE		
Questions	Questions de référence	Contrôles
S06Q2	S06Q2	Contrôler l'intégralité de la colonne S06Q2. Si les codes 7et 8 sont abondants (plus de 4 séquences), interpellier l'enquêteur pour s'assurer qu'il ne les met pas intentionnellement pour éviter de poser beaucoup de questions ou pour aller vite. Confronter pour les infrastructures en question, les réponses reportées par l'enquêteur avec celui de son binôme pour les mêmes infrastructures dans la même grappe pour les autres ménages. En principe, pour la plupart des ménages résidant dans la même grappe, le niveau de connaissance et les distances des infrastructures sont le plus souvent similaires.
S06Q02	S06Q4, S06Q5	Mettre en cohérence la distance déclarée avec le moyen de locomotion. Par exemple, un ménage situé à 100km d'une infrastructure s'y rendrait rarement à pied. Mettre en relation la distance, le moyen de locomotion et le temps mis. Par exemple un répondant qui déclare se rendre à pied en 10minutes à une infrastructure située à 200m serait extrêmement lent. A l'inverse, pour une infrastructure située à 50km, le répondant qui déclare s'y rendre en moto ou voiture en 15minutes serait trop rapide car sa vitesse avoisinerait 200km/h. Attirer l'attention des enquêteurs sur des incohérences entre la distance, le moyen de locomotion et le temps.

Section 07 :MIGRATION ET MOBILITE RESIDENTIELLE		
Questions	Questions de référence	Contrôles
S07Q6	S07Q1, S07Q3 et S07Q5	Un ménage qui a changé de localité a forcément changé de logement.

Section 08 : AGRICULTURE		
Questions	Questions de référence	Contrôles
S08Q3	S08Q5 et S08Q7	Vérifier que la valeur de la production pour chaque produit est supérieure ou égale à la somme des valeurs d'autoconsommation et des ventes.

Section 09 : Questionnaire ARSEL		
Questions	Questions de référence	Contrôles
S1Q00, S1Q01, S1Q02, S1Q04	S00Q1, S00Q2, S00Q3, S00Q4	Vérifier que les questions relatives à l'identification du ménage du questionnaire ARSEL sont identiques aux questions S00Q1, S00Q2, S00Q3, S00Q4 du questionnaire ménage.
S2Q04	S2Q05	Vérifier que les deux valeurs sont proportionnelles au prix du kWh.
S2Q06, S2Q07	S2Q04	Un ménage qui ne reçoit pas encore des factures ne saurait indiquer un mode de règlement de facture différent de la modalité 5. De même, ce ménage ne saurait renseigner la question S2Q07.
S7Q02, S7Q03	S7Q00	Un ménage ne saurait déclarer connaître le call center de l'ARSEL (S7Q02=1) ou la commission de conciliation de l'ARSEL (S7Q03=1) et ne pas connaître l'ARSEL (S7Q00=2).
S10Q05	S10Q04	On ne saurait avoir 0 pour chacune des unités listées à S10Q05 si le ménage redistribue l'électricité au voisinage (S10Q04=1).

V. GARDE DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS

Le matériel de l'enquête est mis à la disposition du contrôleur qui en assure la distribution. Les dossiers cartographiques, les questionnaires et le matériel durable restent la propriété de l'Institut National de la Statistique. Le contrôleur doit veiller à leur bon entretien et leur bonne conservation.

La responsabilité de ceux qui les abîmeraient est personnellement engagée, et il appartient au contrôleur de porter cette information à la connaissance de son superviseur.

Ce matériel se compose de :

- dossiers de cartographie et de dénombrement des grappes (Cartes RGPH3 de la grappe, fiche de dénombrement, fiche échantillon, schéma ou croquis de la grappe, etc.);
- questionnaires ;
- ordinateurs portables ou tablettes ;
- boîtes à pharmacie ;
- etc.

Les conditions générales d'utilisation et de conservation sont édictées par l'Institut National de la Statistique. Les contrôleurs sous l'autorité des superviseurs, définissent les conditions nécessaires au respect des règles de sécurité et d'entretien de ces matériels et équipements.