

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT TECHNIQUE DU
BENEFICIAIRE PRINCIPAL

PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE
CONTRE LE PALUDISME

SECRETARIAT PERMANENT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

TECHNICAL SECRETARIAT
OF PRINCIPAL RECIPIENT

NATIONAL MALARIA CONTROL
PROGRAMME

PERMANENT SECRETARIAT

Enquête sur les indicateurs du paludisme

CAMEROUN

MANUEL D'INSTRUCTIONS GÉNÉRALES DE L'ENQUÊTRICE

MINSANTE, Cameroun
et
INS

Août 2011

TABLE DES MATIÈRES

Page

| | |
|---|-----------|
| REPUBLIQUE DU CAMEROUN..... | 1 |
| I PRÉSENTATION DE L'ENQUÊTE SUR LES INDICATEURS DU PALUDISME AU CAMEROUN..... | 4 |
| A. Objectifs de l'enquête..... | 4 |
| B. Procédures d'échantillonnage..... | 5 |
| 1. Procédure de sélection..... | 5 |
| 2. Comment sélectionner les grappes à l'intérieur d'une strate ?..... | 5 |
| 3. Comment sélectionner les ménages à l'intérieur d'une grappe ?..... | 6 |
| C. Organisation de l'enquête..... | 6 |
| D. Questionnaires d'enquête..... | 6 |
| E. Rôle de l'enquêteur/enquêtrice..... | 8 |
| F. Formation des enquêteur/enquêtrices..... | 8 |
| G. Supervision des enquêteurs/enquêtrices..... | 9 |
| H. Règlement de l'enquête..... | 9 |
| II. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW ?..... | 11 |
| A. Comment établir de bons rapports avec l'enquêté(e)..... | 11 |
| 1. Donner une bonne impression dès le début..... | 11 |
| 2. Obtenir le consentement des personnes à interviewer..... | 11 |
| 3. Ayez toujours une approche positive..... | 12 |
| 4. Mettez l'accent sur le caractère confidentiel des réponses, si nécessaire..... | 12 |
| 5. Répondez franchement aux questions de l'enquêté(e)..... | 12 |
| 6. Interviewez l'enquêté(e) seul(e)..... | 12 |
| B. Conseils pour conduire l'interview..... | 13 |
| 1. Soyez neutre pendant toute l'interview..... | 13 |
| 2. Ne suggérez jamais les réponses aux enquêté(e)s..... | 13 |
| 3. Ne changez pas la formulation ou la séquence des questions..... | 13 |
| 4. Traitez avec tact les enquêté(e)s qui hésitent..... | 13 |
| 5. N'ayez pas d'idées préconçues..... | 14 |
| 6. Ne précipitez pas l'interview..... | 14 |
| C. Langue de l'interview..... | 14 |
| III. MÉTHODES DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN..... | 15 |
| A. Activités préparatoires et Feuille d'Affectation..... | 15 |
| 1. Enquête ménage : Attribution des Feuilles d'Affectation de L'Enquêtrice..... | 15 |
| 2. Planning des visites de rappel..... | 18 |
| 3. Garder les questionnaires confidentiels..... | 18 |
| 4. Fournitures et documents nécessaires pour le travail sur le terrain..... | 18 |
| B. Méthodes pour entrer en contact avec les ménages et les femmes éligibles..... | 19 |
| 1. Localisation des ménages échantillonnés..... | 19 |
| 2. Difficultés à entrer en contact avec un ménage..... | 19 |
| 3. Identification des enquêté(e) s éligibles..... | 21 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 4. | Problème pour conduire des interviews individuelles..... | 21 |
| C. | Effectuer des visites de rappel..... | 22 |
| D. | Vérification des questionnaires remplis | 23 |
| E. | Retour des Questionnaires Attribuées..... | 23 |
| F. | Qualité des Données | 23 |
| IV. | INSTRUCTIONS GÉNÉRALES POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE..... | 23 |
| A. | Poser les questions | 24 |
| B. | Enregistrer les réponses | 24 |
| 1. | Questions à réponses numériques pré-codées | 24 |
| 2. | Questions à réponses alpha numériques pré-codées | 24 |
| 3. | Enregistrement des réponses aux questions non-codées | 25 |
| 4. | Cocher les Filtres..... | 26 |
| C. | Corriger les erreurs..... | 26 |
| D. | Suivre les instructions | 27 |
| 1. | Instructions de passage..... | 27 |
| 2. | Filtres..... | 27 |
| V. | LE QUESTIONNAIRE MÉNAGE..... | 28 |
| A. | Identification du ménage | 28 |
| B. | Remplissage du questionnaire ménage | 28 |
| C. | Retour à la page de garde (couverture) | 43 |
| VI. | LE QUESTIONNAIRE FEMME | 47 |
| A. | Section 1 : Identification | 47 |
| B. | Section 2 : Caractéristiques sociodémographiques de l'enquêtée | 47 |
| C. | Section 2 : Historique des naissances..... | 53 |
| D. | Section 3A: Grossesse et traitement préventif intermittent | 60 |
| F. | Section 4: Connaissance du paludisme..... | 63 |
| G. | Retour à la page de garde (couverture) | 64 |
| | Observations de l'enquêtrice | 66 |

I PRÉSENTATION DE L'ENQUÊTE SUR LES INDICATEURS DU PALUDISME AU CAMEROUN

L'Enquête camerounaise sur les Indicateurs du paludisme (EIP) est une enquête portant sur un échantillon national et destinée à fournir des informations nécessaires pour effectuer le suivi et l'évaluation (S&E) des programmes sur le paludisme mis en place au Cameroun. L'enquête EIP L'enquête consiste à interviewer un échantillon sélectionné au hasard de ménages dont les répondants principaux sont les chefs de ménage ou leurs conjoints et toutes les femmes de 15 à 49 vivant dans les ménages sélectionnés. On demandera au chef de ménage ou à son conjoint de fournir les caractéristiques socio-démographiques des membres de son ménage (âge, sexe, lien de parenté avec le chef de ménage, etc.). Aux femmes éligibles de 15-49 ans, on leur posera les questions sur leurs caractéristiques socio-démographiques, les enfants auxquels elles ont donné naissance ou qui sont à leur charge, la grossesse et le traitement préventif intermittent, l'utilisation des moustiquaires, le statut de santé de leurs enfants, la prévention et le traitement du paludisme. Ces informations seront utiles aux responsables et aux administrateurs des programmes de contrôle du paludisme

Vous allez être formés comme enquêtrices pour l'enquête EIP. Après le stage de formation, les personnes sélectionnées travailleront en équipe et iront dans différentes zones du pays pour enquêter les ménages et les femmes éligibles dans ces ménages : il s'agit du travail sur le terrain. En fonction des zones assignées à votre équipe et du déroulement du travail qui vous sera attribué, vous travaillerez pendant environ deux mois. Cependant, pour participer à la formation, nous avons recruté plus d'enquêteurs que nécessaire et, à la fin de la session de formation, nous sélectionnerons les plus qualifiés d'entre vous pour mener l'enquête. ceux qui ne seront pas sélectionnés pourront éventuellement être retenues comme remplaçants.

Pendant la formation, vous aurez des cours sur la façon de remplir correctement les questionnaires. Vous conduirez également des interviews pratiques avec d'autres personnes en formation et avec des personnes extérieures. Vous passerez des tests périodiques, et les questionnaires que vous remplirez seront corrigés pour vérifier s'ils sont complets et exacts.

Vous devez étudier ce manuel et apprendre son contenu : cela réduira ainsi le temps nécessaire pour la formation et améliorera vos chances d'être sélectionné.

A. Objectifs de l'enquête

L'enquête EIP au Cameroun a pour but de :

- Collecter des informations sur les différents aspects du paludisme.
- Mesurer les écarts géographiques des indicateurs du paludisme.
- Prélever, chez les jeunes enfants, des gouttes de sang pour effectuer un test d'anémie.²
- Fournir une assistance au pays pour effectuer, de manière périodique, des enquêtes pour suivre et évaluer le programme national de contrôle du paludisme.
- Créer une base internationale de données utiles aux chercheurs travaillant dans le domaine du paludisme.

B. Procédures d'échantillonnage

Il y a plusieurs moyens de recueillir des informations sur la population. Un des moyens consiste à contacter chaque personne ou presque chaque personne et à lui poser des questions sur les sujets que l'on souhaite étudier. Interroger tout le monde s'appelle une énumération complète, et un recensement national est un bon exemple de ce type de collecte de données. C'est un moyen très coûteux parce qu'il faut beaucoup d'enquêteurs pour contacter toute la population. Cependant, dans le cas d'un recensement national, et malgré le coût, il est indispensable de procéder à une énumération complète.

Une autre façon de recueillir des informations consiste à mener une enquête par sondage. Les principales raisons d'utiliser des enquêtes par sondage plutôt qu'une énumération complète sont la réduction du temps et du coût de la collecte des informations. Quand il n'est pas nécessaire de connaître exactement les effectifs totaux, l'enquête par sondage permet de recueillir des informations sur les gens de façon beaucoup plus rapide et moins coûteuse.

L'exactitude d'une enquête par sondage dépend, entre autres, de la taille de l'échantillon. Le nombre exact de personnes à interviewer est déterminée par le degré d'exactitude que les méthodes statistiques dont on ne discutera pas au cours de cette formation. Cependant, il est important de savoir que la taille de l'échantillon pour cette enquête reflète le nombre d'entretiens qui sont nécessaires pour fournir une image précise de la situation sanitaire de la population étudiée. Par conséquent, dans une enquête, il est indispensable que les agents de terrain fassent de leur mieux pour effectuer toutes les interviews qui leur sont attribuées.

L'exactitude d'une enquête par sondage dépend également d'un autre facteur important qui est l'absence de biais qui affecterait les résultats trouvés dans l'échantillon. Pour éviter que les résultats ne soient biaisés, la sélection des personnes comprises dans l'échantillon doit se faire absolument au hasard. Cela signifie que chaque personne dans la population totale à étudier devrait avoir la même chance égale d'être sélectionnée dans l'échantillon. C'est pourquoi il est très important de fournir un effort pour interroger les personnes qui ne sont pas présentes à la maison lors de votre premier passage en revisitant leur ménage. En effet, les personnes absentes peuvent être différentes des personnes qu'on a rencontré chez eux à la maison.

Taille de l'échantillon ciblée pour l'enquête

Elle sera réalisée sur environ 6 680 ménages en utilisant un échantillonnage par grappes.

1. Procédure de sélection

La procédure de sélection devra assurer que les 6 680 ménages soient distribués à travers tout le pays A cet effet, 580 grappes ont été sélectionnées au premier degré de tirage avec une probabilité proportionnelle à la taille ; puisqu'il s'agit en fait d'un sous échantillon de l'EDS-MICS, 257 ZD ont été sélectionnées au second degré de tirage avec une probabilité proportionnelle à la taille sur les 580 et à l'intérieur de chaque grappe, 24 et 28 ménages seront sélectionnés au hasard au second degré respectivement en milieu urbain et rural.

2. Comment sélectionner les grappes à l'intérieur d'une strate ?

La liste des Zones de Dénombrement (ZD) issues des travaux cartographiques de l'EDS-MICS sera utilisée comme base de sondage ; ces ZD couvrent habituellement 100 à 200 ménages chacune. Elles ont chacune un dossier cartographique constitué pour les besoins de l'EDS-MICS et contenant un cahier de dénombrement, une fiche de renseignement, un croquis de la grappe, une fiche de renseignement. La liste de cet échantillon de ZD/grappes sélectionnées, leur numéro et leur dossier cartographique seront disponibles auprès de chaque chef d'équipe.

3. Comment sélectionner les ménages à l'intérieur d'une grappe ?

Dans chaque grappe sélectionnée, une énumération de ménage a été effectuée afin de dresser la liste de tous les logements et ménages. Vingt-quatre (24) et vingt-huit (28) ménages ont été sélectionnés respectivement en rural et urbain au hasard dans cette liste par les responsables de l'enquête pour être enquêtés. Il est recommandé de rester au moins 3 à 4 jours dans une grappe pour pouvoir revisiter les ménages absents. Les ménages qui refusent de participer à l'enquête ne seront pas remplacés, mais seront considérés comme des non-répondants.

C. Organisation de l'enquête

L'EIP est une enquête importante dans laquelle de nombreux organismes et individus sont impliqués. Le MINSANTE et l'Institut National de la Statistique (INS) ont la responsabilité de conduire l'enquête. Ils sont responsables des problèmes opérationnels, y compris la planification et la conduite des opérations de terrain, la saisie des données et l'organisation de la rédaction des rapports. Le MINSANTE fournira tout le nécessaire et l'espace pour le personnel de l'enquête ainsi que le transport pour les activités de collecte. Les équipes du MINSANTE et de l'INS auront la responsabilité de suivre au jour le jour les opérations techniques y compris le recrutement et la formation des agents pour les équipes de terrain, la supervision des opérations de collecte des données, le recrutement et la formation des agents pour la saisie et la gestion de données. Ils seront accompagnés dans ces activités par les autres partenaires qui sont : l'ACMS, etc. Chacune d'entre vous qui sera sélectionnée pour l'enquête travaillera dans une équipe comprenant un chef d'équipe, quatre enquêteurs/enquêtrices. Chaque équipe sera subdivisée en 2 sous-équipes de 2 enquêtrices/enquêteurs chacune. Dans chaque région, il y aura un chauffeur pour transporter les agents de collecte dans les zones de travail et 2 superviseurs pour suivre les activités au niveau de la région.

Au niveau central, se trouveront les coordonnateurs responsables de la supervision des équipes de terrain. Ils auront la responsabilité de suivre la progression régulière de la collecte des données dans les 257 grappes sélectionnées pour l'enquête. Ils évalueront en outre la qualité des données et assureront le transfert régulier des données à l'équipe de gestion des données basée à Yaoundé. Sur le terrain, il y aura 18 équipes de collecte. Chaque chef d'équipe sera responsable d'une équipe comprenant 4 enquêtrices. Il/elle sera aussi chargé(e) de revoir tous les questionnaires une fois remplis sur le terrain. Les attributions particulières du chef d'équipe sont présentées en détails dans le manuel du chef d'équipe.

D. Questionnaires d'enquête

Deux questionnaires seront utilisés dans l'enquête EIP : le Questionnaire Ménage et le Questionnaire Individuel Femme.

Les ménages qui ont été sélectionnés scientifiquement pour être inclus dans l'échantillon de l'EIP seront visités et enquêtés à l'aide d'un Questionnaire Ménage. Le Questionnaire Ménage comporte une page de couverture pour identifier le ménage et un tableau sur lequel vous établirez la liste de tous les membres du ménage et des visiteurs. Vous collecterez également des informations au sujet de chacune de ces personnes, comme le nom, le sexe et l'âge. Ces informations seront utilisées pour évaluer la qualité de la mise en œuvre de l'échantillon. Le questionnaire Ménage permet aussi de collecter des informations sur les sujets suivants :

- Les caractéristiques du logement. Cette partie comporte des questions sur la provenance de l'eau de boisson consommée par les membres du ménage, sur le type de toilettes disponibles et sur la possession par le ménage de certains biens durables.
- Les moustiquaires. Il s'agit d'informations détaillées sur les moustiquaires (telles que le nombre moustiquaire, etc).
- Traitement efficace et précoce de la fièvre chez les enfants. Les données collectées permettront de déterminer si les enfants nés en 2006 ou plus tard ont reçu un traitement antipaludéen, s'ils ont eu récemment de la fièvre, quel type de traitement ils ont reçu et où le traitement a été donné.
- Le test de paludisme. Les enfants nés en 2006 ou plus tard sont éligibles pour subir un test de paludisme par prélèvement sanguin ; les résultats du test seront communiqués aux parents ou à l'adulte responsable de l'enfant ayant effectué le test. Les enfants ayant un paludisme grave auront la possibilité d'être envoyés dans un établissement de santé pour y recevoir un traitement et, dans le cas d'un paludisme simple, les enfants recevront des ACT.

Vous devrez aussi identifier quelles sont les femmes éligibles (qualifiées) pour l'interview à l'aide du Questionnaire Individuel Femme. Toutes les femmes listées dans le Questionnaire Ménage et qui sont âgées de 15 à 49 ans sont éligibles pour l'interview. Cela signifie que toutes les femmes du ménage (celles qui vivent habituellement dans le ménage) et les visiteuses (celles qui ne vivent pas habituellement dans le ménage mais qui y ont dormi la nuit ayant précédé l'enquête) sont éligibles pour être interviewées

Le Questionnaire Individuel Femme a pour objectif de collecter des informations sur les sujets suivants :

- Caractéristiques sociodémographiques. Les questions sur l'âge, [religion, ethnie,] et sur le niveau d'instruction fournissent des renseignements susceptibles d'influencer le comportement.
- Reproduction. Des données sont recueillies sur le nombre d'enfants déjà nés, y compris les enfants qui vivent ailleurs et ceux qui sont décédés. Des informations plus détaillées sont collectées sur les jeunes enfants, ceux qui sont nés en 2006 ou plus tard.
- Grossesse et Traitement Préventif Intermittent (TPI) du paludisme. Les données collectées permettront de déterminer si les femmes ont reçu un TPI au cours de la dernière grossesse qui s'est terminée par une naissance vivante.
- La connaissance du paludisme par les femmes en âge de procréer

E. Rôle de l'enquêteur/enquêtrice

L'enquêtrice occupe une position centrale dans l'enquête puisque c'est elle qui recueille les informations auprès des enquêtés. Par conséquent, le succès de cette enquête dépend de la qualité de leur travail.

En général, les responsabilités d'une enquêtrice pour une enquête sont les suivantes :

- Localiser les unités d'habitation et les ménages échantillonnés et remplir le Questionnaire Ménage
- Identifier toutes les femmes éligibles dans ces ménages
- Interviewer toutes les femmes éligibles dans les ménages en utilisant le questionnaire Femme et santé de l'enfant.
- Vérifier les interviews complétées pour s'assurer que toutes les questions ont été posées et que les réponses ont été enregistrées clairement et lisiblement.
- Retourner dans les ménages pour enquêter les femmes qui n'ont pas pu être contactées lors des premières visites.

Ces tâches seront décrites de manière plus détaillée tout au long de ce manuel et au cours de votre formation.

F. Formation des enquêteur/enquêtrices

Bien que certaines personnes soient plus habiles que d'autres pour mener des enquêtes, on peut devenir une bonne enquêtrice avec de l'expérience. Votre formation comprendra à la fois une formation en salle et des exercices pratiques. Avant chaque session de formation, vous devrez étudier soigneusement ce manuel avec le questionnaire, en notant toutes les questions que vous pourrez vous poser. Posez à tout moment les questions auxquelles vous pensez pour éviter de faire des erreurs pendant les interviews réelles. Les enquêtrices peuvent mutuellement s'apprendre beaucoup de choses en posant des questions et en discutant des situations rencontrées dans la pratique et au cours de situations d'interviews réelles. Chaque enquêtrice recevra une liste de matériels suivant :

- Un questionnaire ménage ;
- Un questionnaire femme ;
- Le manuel de l'enquêtrice ;
- Le manuel biomarker

Assurez-vous que vous ayez toujours sur vous ces documents pendant la phase de formation et de collecte de données sur le terrain.

Pendant cette phase de votre formation, les sections du questionnaire, les questions et les instructions seront discutées en détail. Vous pratiquerez la lecture du questionnaire à haute voix devant une autre personne plusieurs fois afin de devenir à l'aise dans la lecture des questions à haute voix. Ceci est un exercice très important pour vous préparer à la phase suivante de la formation. Vous serez aussi amené à jouer le rôle d'enquêtrice avec une autre personne en formation.

Une autre phase de cette formation sera consacrée à la pratique des interviews sur le terrain où vous irez réellement enquêter les membres d'un ménage et les femmes éligibles. Au cours de la pratique des interviews sur le terrain, vous devrez vérifier et contrôler les questionnaires comme vous aurez à le faire au moment des affectations réelles sur le terrain.

On vous fera passer des tests pour voir si vous faites des progrès pendant votre période de formation. Ces tests permettront d'évaluer votre connaissance et votre compréhension du questionnaire et des procédures d'enquête. À la fin de la formation, des enquêteurs/enquêtrices seront sélectionné(e)s.

Votre formation comme enquêtrice ne se termine pas avec la période formelle de formation. Chaque fois qu'un chef d'équipe vous rencontrera pour discuter de votre travail sur le terrain, votre formation continuera. La période formelle de formation vous fournit simplement les connaissances et les renseignements de base en ce qui concerne l'enquête, les questionnaires, etc. L'observation et le contrôle continu du travail sur le terrain complètent la formation. Ceci est particulièrement important pendant les premiers jours de travail sur le terrain. Encore une fois, quand vous rencontrerez des situations qui n'ont pas été envisagées durant la formation, il sera utile de les discuter avec votre équipe. D'autres enquêtrices peuvent rencontrer des problèmes semblables, vous pouvez donc toutes profiter des expériences des autres.

G. Supervision des enquêteurs/enquêtrices

La formation est un processus continu. Le contrôle et la supervision du travail sur le terrain font partie du processus de formation et de collecte des données. Votre chef d'équipe ou votre superviseur jouera un rôle très important en poursuivant votre formation et en veillant sur la qualité des données de l'enquête. Il/elle devra :

- Vérifier au hasard certaines des adresses sélectionnées pour l'enquête pour s'assurer que vous avez correctement identifié les ménages et les répondants éligibles et que vous les avez enquêtés. Il va refaire les interviews dans ces ménages (qu'il sélectionnera au hasard) que vous avez enquêtés pour vérifier la véracité des informations que vous avez collectées, l'authenticité des ménages et l'éligibilité des personnes enquêtés ;
- Vérifier chaque questionnaire pour s'assurer qu'il est complet et que son contenu est cohérent ;
- Vérifier certains questionnaires pour s'assurer que les questions sont correctement posées et les réponses sont correctement écrites et/ou encodées ;
- Vous rencontrer chaque jour pour discuter des résultats et performances ainsi que vous attribuer la tâche suivante ;
- Vous aidez à résoudre les problèmes que vous pourrez rencontrer pour trouver des ménages sélectionnés, à comprendre et maîtriser le questionnaire ou à résoudre des problèmes que vous avez eus avec des enquêtés difficiles ;

H. Règlement de l'enquête

Le MINSANTE peut licencier n'importe quelle enquêtrice qui ne travaillerait pas au niveau nécessaire pour produire les données de haute qualité, exigées pour faire de l'enquête un succès. Pour que la quantité du travail soit équitablement répartie et le soutien équitablement partagé, les règlements d'enquête suivants ont été établis et seront appliqués en toutes circonstances :

1. Sauf en cas de maladie, quiconque sera absent au travail pendant une partie de la formation ou une partie du travail sur le terrain (qu'il s'agisse d'une journée entière ou d'une partie de la journée), sans approbation préalable de son chef d'équipe, pourra être licencié de l'enquête.

2. La sélection des membres de l'équipe de l'enquête se fera selon les compétences ; elle est basée sur la performance, la capacité, et les résultats des tests durant la formation. Par conséquent, toute personne trouvée en train d'aider ou de recevoir de l'aide d'une autre personne pendant les tests sera licenciée.
3. Au cours de la formation et de la période de travail sur le terrain, vous représentez le MINSANTE. Votre conduite doit être professionnelle et vous devez être aimable quand vous aurez affaire au public. On doit toujours être conscient du fait qu'on ne peut faire ce travail qu'avec la bonne volonté et la coopération des gens qu'on enquête. Par conséquent, tout membre de l'équipe faisant preuve d'agressivité, de brusquerie, ou de manque de respect envers les personnes sur le terrain pourra être licencié de l'enquête
4. Pour assurer la réussite de l'enquête, chaque équipe doit travailler en étroite collaboration, en partageant les difficultés, en coopérant et en se soutenant entre elles. On essayera de composer les équipes de façon à accroître la coopération et la bonne volonté de l'équipe. Cependant, n'importe quel membre d'une équipe qui, d'après la Direction du Projet, a une influence perturbatrice sur l'équipe pourra être transféré dans une autre équipe ou pourra être licencié.
5. Il est indispensable que les données recueillies pendant le travail sur le terrain soient à la fois exactes et valides. Pour contrôler les données inexactes ou invalides, des vérifications au hasard seront entreprises. On pourra licencier, à tout moment, les enquêtrices durant le travail sur le terrain, si leur performance ne permet pas de garantir les résultats de haute qualité exigés par cette enquête.
6. Les données de l'enquête sont confidentielles. Vous ne devez en discuter avec personne, y compris vos collègues. En aucune circonstance, l'information confidentielle ne doit être divulguée à des tiers. Les personnes ne respectant pas ces règles, et donc la confiance des enquêté(e)s, seront renvoyées.

II. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW ?

Conduire une interview avec succès est un art et ne doit pas être considéré comme un procédé mécanique. Chaque interview est une nouvelle source d'informations, rendez la donc intéressante et agréable. L'art d'enquêter se développe avec la pratique. Cependant, il existe certains principes de base que les enquêtrices doivent suivre pour réussir leurs interviews. Dans cette section, vous trouverez plusieurs directives générales sur les manières d'établir de bons rapports avec les enquêté(e)s et de mener avec succès une interview.

A. Comment établir de bons rapports avec l'enquêté(e)

Pour chaque ménage sélectionné, le superviseur désignera l'enquêteur/enquêtrice qui va établir le premier contact. N'importe quel adulte en bonne santé mentale et membre du ménage, est qualifié pour répondre au questionnaire ménage. Cette personne peut ne pas être âgée de 15-49 ans. Par ailleurs, seules les femmes âgées de 15-49 ans peuvent répondre au questionnaire femme.

L'enquêteur/enquêtrice et l'enquêté(e) sont des personnes étrangères l'un(e) pour l'autre et l'une des tâches principales d'un(e) enquêteur/enquêtrice est "d'établir le contact". La première impression que l'enquêté(e) aura de vous influera sur sa bonne volonté à coopérer à l'enquête. Assurez-vous que votre tenue est correcte et votre attitude amicale quand vous vous présentez. Il est important que vous sachiez qu'avant de commencer à travailler quelque part, votre chef d'équipe aura informé les autorités locales, qui diront, à leur tour, aux hommes et femmes de la localité que vous allez venir les interviewer. On vous donnera également une lettre ou badge qui attestera que vous travaillez pour le MINSANTE

1. Donner une bonne impression dès le début

Lorsque vous arrivez dans une unité d'habitation, vérifiez d'abord le nombre de ménages sélectionnés qui y résident. S'il y en a plusieurs, vous devez interviewer tous. Faites de votre mieux pour mettre votre interlocuteur (enquêté(e)) à l'aise. Avec quelques mots bien choisis, vous pouvez mettre l'enquêté(e) dans un bon état d'esprit favorable pour l'interview. Commencer l'interview avec un sourire et les salutations (Bonjour ou Bonsoir), puis présentez-vous. Une courte discussion sur les préoccupations de l'enquêté(e) peut aider à établir un bon rapport « Enquêté(e)-enquêtrice ». Cependant, vous devez éviter une longue discussion, passez vite à l'interview.

2. Obtenir le consentement des personnes à interviewer

Le consentement éclairé de l'enquêté(e) pour la participation à l'enquête doit être obtenu avant de commencer l'interview. Des déclarations de consentement sont incluses au début du Questionnaire Ménage et du Questionnaire Femme. Ce consentement a pour but d'une part d'expliquer à l'enquêté(e) les objectifs de l'enquête et d'autre part de spécifier le caractère volontaire de la participation de l'enquêtée, Il sert aussi à solliciter la coopération de l'enquêtée à cette enquête. Lire le texte du consentement éclairé exactement comme il est formulé. Veuillez à assurer l'enquêté (e) que les données que vous collectez sont à des fins de recherche uniquement, toutefois, vous n'êtes pas là pour faire des jugements sur son style de vie ou sur sa situation socioéconomique.

3. Ayez toujours une approche positive

N'adoptez jamais un air d'excuses, et n'utilisez pas des expressions telles que "Êtes-vous trop occupé(e)?" De telles questions risquent d'entraîner un refus avant même de commencer. Dites plutôt à l'enquêté(e), "Je voudrais vous poser quelques questions" ou "Je voudrais m'entretenir avec vous quelques instants."

4. Mettez l'accent sur le caractère confidentiel des réponses, si nécessaire

Si l'enquêté(e) hésite à répondre à l'interview ou demande à quoi serviront ces informations, expliquez que les données que vous collectez resteront confidentielles ; qu'aucun nom d'individu ne sera utilisé dans aucun cas ; et que tous les renseignements seront mis en ensemble pour rédiger un rapport.

En outre, vous ne devez jamais mentionner d'autres interviews ou montrer des questionnaires complétés à d'autres enquêtrices, aux chefs d'équipe devant un/une enquêté (e) ou toute autre personne.

5. Répondez franchement aux questions de l'enquêté(e)

Avant d'accepter d'être interviewé(e), l'enquêté(e) pourrait vous poser quelques questions concernant l'enquête ou la façon dont il/elle 'a été sélectionné(e). Soyez directe et souriante quand vous répondez.

L'enquêté(e) pourrait également s'inquiéter de la durée de l'interview. Si la demande est faite, si le répondant est une femme, dites-lui qu'habituellement, l'interview dure 30 minutes. Si le répondant du questionnaire ménage est une personne d'âge supérieur à 50 ans ou un homme, vous pouvez lui dire que l'entretien dure habituellement 20 minutes puisque elle/il ne répondra qu'aux questions du questionnaire ménage. Précisez que vous êtes disposée à revenir à un autre moment si l'enquêté (e) n'est pas disponible à ce moment-là pour répondre aux questions.

L'enquêté(e) pourrait vous poser des questions ou souhaiter parler amplement d'un sujet abordé pendant l'interview, par exemple, discuter à propos des Agents de Santé Communautaire ou de leur intervention. Il est important de ne pas interrompre le fil de l'interview, ainsi, dites-lui que vous répondrez avec plaisir à ses questions ou discuterez amplement de ce sujet après l'interview.

6. Interviewez l'enquêté(e) seul(e)

La présence d'une tierce personne pendant l'interview individuelle (femme) peut vous empêcher d'obtenir des réponses franches et sincères de la part de l'enquêté(e). C'est pourquoi, il est important que l'interview individuelle soit conduite en privé et que toutes les questions reçoivent une réponse de l'enquêté(e) elle-même.

Si d'autres personnes sont présentes quand vous commencez une interview, expliquez à l'enquêtée que certaines questions sont privées et demandez à lui parler seule à seule. Parfois le fait de demander à rester seule avec l'enquêtée rend les autres personnes plus curieuses, ce qui peut les inciter à vouloir écouter ; dans ce cas, vous devrez faire preuve de créativité. Commencer une interview en privé dès le départ permettra à l'enquêtée d'être plus attentive à

vos questions.

S'il est impossible d'être en privé, vous pouvez être obligée de réaliser l'interview en présence d'autres personnes. Dans ces circonstances, il est important de se rappeler que :

- S'il y a plus d'une personne éligible à répondre au questionnaire dans un ménage, vous ne devez pas interviewer l'une en présence de l'autre.
- Vous devez omettre les questions qui ont la mention « ne poser qu'en totale intimité » dans le questionnaire.

Dans tous les cas où d'autres personnes sont présentes, essayez de vous isoler autant que possible avec l'enquêtée.

B. Conseils pour conduire l'interview

1. Soyez neutre pendant toute l'interview

La plupart des gens sont polis et ont tendance à donner les réponses qu'ils pensent que vous souhaitez entendre. Par conséquent, il est très important que vous restiez absolument neutre pendant que vous posez les questions. Ne donnez jamais, soit par l'expression du visage soit par le ton de la voix, à penser à l'enquêté(e) qu'il/elle a donné la réponse "juste" ou "fausse" à la question. Ne donnez jamais l'impression d'approuver ou de désapprouver une des réponses de l'enquêté(e). Les questions ont été soigneusement conçues pour être neutre. Elles ne suggèrent pas la préférence d'une réponse sur une autre. Si vous ne lisez pas la question entièrement, celle-ci pourrait perdre sa neutralité.

Si l'enquêté (e) donne une réponse ambiguë, essayez d'approfondir, de manière neutre, en posant des questions telles que les suivantes :

« *Pouvez-vous expliquer davantage ?* »

« *Je ne vous ai pas très bien compris, pouvez-vous reprendre, s'il vous plait ?* »

« *Rien ne presse. Prenez le temps d'y réfléchir* »

2. Ne suggérez jamais les réponses aux enquêté(e)s

Si la réponse d'un(e) enquêté(e) n'est pas pertinente, ne l'aidez pas en disant quelque chose comme "**Je suppose que vous vouliez plutôt dire que... N'est-ce pas ?**". Très souvent il/elle sera d'accord avec votre interprétation de sa réponse, même si ce n'est pas le cas. Vous devez plutôt approfondir le problème de façon à ce que l'enquêté(e) lui/elle-même trouve la réponse pertinente. Vous ne devez jamais lire la liste des réponses codées à l'enquêté(e), même s'il/elle a des difficultés à répondre.

3. Ne changez pas la formulation ou la séquence des questions

La formulation des questions et leur séquence dans le questionnaire doivent être respectées. Si l'enquêté(e) a mal compris une question, vous devez répéter la question lentement et clairement. Si l'incompréhension persiste, vous pouvez reformuler la question en prenant soin de ne pas modifier le sens de la question d'origine. Donnez seulement le minimum d'informations nécessaires pour obtenir une réponse pertinente.

4. Traitez avec tact les enquêté(e)s qui hésitent

Il y aura des cas où l'enquêté(e) dira simplement "Je ne sais pas", donnera une réponse non

pertinente, semblera s'ennuyer ou être désintéressé(e), contredira quelque chose qu'il/elle a dit précédemment. Dans de tels cas, vous devez essayer de raviver son intérêt à la conversation. Par exemple, si vous sentez qu'il/elle est intimidé(e) ou effrayé(e), essayez de la mettre en confiance avant de poser la question suivante. Passez quelques instants à parler de choses sans rapport avec l'enquête (par exemple, sa ville ou son village, le temps, ses activités quotidiennes, etc. méfiez-vous à ne pas vous laisser emporter).

Si l'enquêtée donne des réponses non pertinentes ou compliquées, ne l'arrêtez pas brusquement ou impoliment, mais écoutez ce qu'elle dit. Puis, essayez de la guider doucement vers la question de départ. Une bonne ambiance doit être maintenue durant toute l'interview. On parvient à la meilleure ambiance durant une interview quand l'enquêtée considère l'enquêtrice comme une personne aimable, réceptive et sympathique qui ne l'intimide pas, et à qui elle peut tout dire sans se sentir intimidée ou embarrassée. Comme on l'a dit auparavant, l'une des stratégies principales pour gagner la confiance de l'enquêtée est de se trouver seule à seule avec l'enquêtée. Ce problème peut être prévenu si vous réussissez à trouver un endroit isolé où conduire l'interview.

Si l'enquêtée hésite ou n'accepte pas de répondre à une question, essayez de surmonter son hésitation en expliquant encore une fois que la même question est posée aux femmes à travers tout le pays et que les réponses seront mises en ensemble. Si elle continue à refuser, écrivez simplement « REFUS » à côté de la question et continuez comme si rien ne s'était passé. Souvenez-vous que l'enquêtée n'est pas obligée de répondre aux questions.

5. *N'ayez pas d'idées préconçues*

N'ayez pas d'idées préconçues sur les capacités et les connaissances de l'enquêtée.

6. *Ne précipitez pas l'interview*

Posez les questions lentement pour que l'enquêté(e) comprenne bien ce qu'on lui demande. Après avoir posé une question, attendez quelques instants et donnez-lui le temps de réfléchir. Si l'enquêté(e) se sent bousculé(e) ou si on ne lui permet pas de formuler sa propre opinion, il/elle peut répondre "Je ne sais pas" ou donner une réponse inexacte. Si vous pensez que l'enquêté(e) répond sans réfléchir, simplement pour hâter l'interview, dites à l'enquêté(e), "On n'est pas pressé. Votre opinion est très importante, aussi réfléchissez à vos réponses avec soin."

C. Langue de l'interview

Les questionnaires sont en français ou en anglais bien que l'interview aura lieu en langue nationale ou en dialecte [langue]. L'une des premières choses à faire lorsque vous approchez un ménage pour l'enquêter est de s'assurer de la langue parlée dans ce ménage. Nous organiserons les équipes de terrain de sorte que vous travaillerez dans une zone où votre langue est parlée, ainsi, il n'y aura que peu de cas où l'enquêté (e) parlera une langue autre que la vôtre. Si un tel cas se présente, vous pourriez chercher une langue commune parlée par vous tous (tes) et alors interviewer en cette langue là. Toutefois, dans certains cas, il ne sera pas possible de trouver une langue commune de communication entre vous et l'enquêté (e). Dans ce cas, vérifiez si quelqu'un de votre équipe ou votre chef d'équipe parle la langue (ou le dialecte) de l'enquêté(e). Si c'est le cas, informez votre chef d'équipe afin qu'il prenne des dispositions pour envoyer cette personne conduire l'interview.

Si possible essayez d'éviter d'utilisation des interprètes car cela compromet non seulement la qualité des interviews, mais également cela signifie que l'interview prendra plus de temps que la normale. Toutefois, si vous et personne de votre équipe ne parle la langue (ou le dialecte) de l'enquêté(e), vous aurez à utiliser un interprète. Puisque l'interview porte sur des sujets sensibles, il serait meilleur que vous cherchiez une autre femme comme interprète si vous conduisez une interview à une femme. Vous ne devez en aucun cas utiliser le mari de l'enquêtée comme interprète. Les enfants ne conviennent pas non plus comme interprètes. Nous conduirons des interviews en langue locale [LANGUE] pendant la formation. Cependant, il pourra avoir des moments où vous aurez à reformuler les questions en votre dialecte pour tenir compte du contexte culturel de la région. Il est très important de ne pas changer le sens d'une question quand vous la reformulez ou l'interprétez dans une autre langue.

III. MÉTHODES DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN

Le travail de terrain se déroulera selon un calendrier précis, et l'enquête ne sera un succès que si chaque membre des équipes d'enquête comprend et suit correctement les procédures de terrain. Les sections qui suivent examineront ces procédures et décriront les meilleures procédures relatives à la mission de travail et la tenue des fichiers des ménages sélectionnés.

A. Activités préparatoires et Feuille d'Affectation

1. Enquête ménage : Attribution des Feuilles d'Affectation de L'Enquêtrice

Chaque matin votre chef d'équipe vous donnera un aperçu du travail de la journée. Il/elle vous expliquera comment trouver les ménages. Quand votre chef d'équipe vous affecte les ménages, écrivez ces informations d'identification sur votre Feuille d'Affectation de l'Enquêtrice (FAE) (Figure 1). Les informations d'identification telles que le numéro du ménage, l'adresse, le numéro de structure, le nom du chef de ménage et la date d'affectation doivent toutes être inscrites dans les colonnes (1)-(4).

Les colonnes (5)-(10) de la FAE servent à résumer les résultats de votre travail sur le terrain pour chaque ménage ; à la fin de la journée, vous devrez enregistrer dans ces colonnes les résultats finals de toutes les visites des ménages et interviews individuelles que vous aurez faites.

Quand on vous affecte votre travail, vous devez l'examiner rapidement et poser toutes les questions que vous pouvez avoir ; rappelez-vous que votre chef d'équipe ne sera pas toujours disponible pour répondre aux questions une fois le travail commencé. Vous devez être sûre que :

- Les colonnes (1) à (3) de votre feuille d'affectation sont remplies et qu'elles contiennent toutes les informations dont vous aurez besoin pour identifier les ménages sélectionnés ;
- Vous aurez un dossier de cartographie des zones de dénombrements et de structures et ménages à enquêter ;
- Vous connaissez la localisation de la zone de dénombrement sélectionnée et avez le

matériel suffisant (cartes, les directives écrites, etc.) pour la localiser ;

- Vous avez des questionnaires (questionnaire ménage, et questionnaire sur la santé de l'enfant et sur la femme).

Après avoir rempli le Questionnaire Ménage, vous enregistrerez le résultat final de l'interview en colonne (5) ainsi que les noms et numéros de ligne des femmes éligibles en Colonnes (6) et (7). Utilisez un Questionnaire sur la santé de l'enfant et sur la Femme pour chaque enquêté(e) éligible identifiée dans le ménage. Inscrivez les informations d'identification sur la page de couverture du Questionnaire Santé de l'enfant et Femme pour chaque enquêtée éligible identifiée dans le tableau ménage.

Vous commencerez ensuite à interviewer toutes les femmes éligibles et les personnes en charge des enfants dont la mère n'est pas dans le ménage ou n'est pas éligible. Après avoir terminé une interview, vous enregistrerez le résultat final de l'interview en Colonne (8) de la FAE. Vous inscrirez également votre nom et numéro de l'enquêtrice au bas de la FAE. Après avoir complété toutes les interviews, vous inscrirez le nombre de femmes éligibles et le nombre de Questionnaires Santé de l'Enfant et Femme, ainsi que le nombre d'enfant de moins 5 ans dont la mère n'est pas dans le ménage ou n'est pas éligible au bas de la feuille de retour que vous remettrez à votre chef d'équipe avec les Questionnaires Ménage et les Questionnaires Santé de l'enfant et Femme remplis. La date à laquelle chaque questionnaire est remis au chef d'équipe doit être inscrite aux Colonnes (9).

2. *Planning des visites de rappel*

Parce que chaque ménage a été choisi avec soin, vous devez tout faire pour enquêter complètement tous les ménages et pour conduire les interviews avec les femmes qui ont été identifiées comme éligible dans le ménage. Il peut arriver qu'un membre du ménage ne soit pas disponible au moment de la première visite. Vous devez faire au moins 3 visites à trois différents moments de la journée ou étalés sur plusieurs jours quand vous essayez d'interviewer un membre du ménage quelconque/une femme éligible pour maximiser les possibilités d'achever avec succès l'interview.

En début de chaque jour, vous devez examiner la première page de vos questionnaires afin de vérifier si un rendez-vous a été pris pour revisiter un ménage ou un(e) enquêté(e) éligible. Si aucun rendez-vous n'a été fixé, faites vos visites de rappel auprès des ménages ou des enquêté(e)s à une autre heure que lors des visites précédentes ; par exemple, si les premières visites ont eu lieu tôt dans l'après-midi, vous devez aménager votre horaire pour faire les visites de rappel le matin ou tard l'après-midi. Planifier l'horaire des visites de rappel à différentes heures est important pour réduire le taux de non-réponse (c'est-à-dire, le nombre de cas où vous ne réussissez pas à contacter un ménage ou à réaliser une interview).

Aussitôt que vous avez achevé votre tâche de la journée, vous devez rencontrer votre chef d'équipe afin de lui remettre vos questionnaires remplis. Ce dernier après correction, pourrait vous interpellé à tout moment pour corriger certaines incohérences. Dans certains cas, vous pouvez être amenés à retourner dans un ménage en vu de compléter une information mal collectée

3. *Garder les questionnaires confidentiels*

Vous avez la responsabilité de garder les questionnaires confidentiels. Vous ne devez pas discuter des résultats de l'un de vos interviews avec d'autres enquêtés. Vous ne devez jamais enquêter un ménage où vous connaissez un ou plusieurs membres du ménage, même s'il s'agit de connaissances fortuites. Si on vous attribue un ménage où vous connaissez une personne même si celle-ci n'est pas éligible pour l'interview, vous devez aviser votre superviseur, ainsi, il pourra confier ce ménage à un autre membre de l'équipe (enquêteuse). Vous ne devez pas essayer de parcourir le questionnaire rempli de ce ménage encore moins discuté des résultats de l'interview avec vos collègues.

4. *Fournitures et documents nécessaires pour le travail sur le terrain*

Avant d'aller sur le terrain tous les matins, vous devez vérifier que vous avez tout ce qu'il vous faut pour le travail de la journée. Ces fournitures comprennent :

- La Feuille d'Affectation de l'Enquêteuse ;
- Votre Manuel d'instruction générale de l'enquêteuse ;
- Vos documents d'identité personnelle ;
- Vos questionnaires ménages et questionnaires femme ;
- Les dossiers de cartographies des ZD à enquêter dans la journée ;
- Une écritoire pour écrire et des crayons (pour des notes) ;
- Un cartable ou un sac pour porter les questionnaires et autres documents.

B. Méthodes pour entrer en contact avec les ménages et les femmes éligibles

1. Localisation des ménages échantillonnés

Chaque zone de dénombrement sélectionnée devra être visitée par le responsable de la cartographie avant le démarrage de l'enquête pour :

1. mettre à jour les cartes-croquis qui permettent de localiser les structures ou unités d'habitation ;
2. attribuer un numéro consécutif sur la carte à chaque structure habitée. Les structures autres que les structures habitées ne doivent pas être numérotées. Une structure occupée peut avoir un ou plusieurs logements dans lesquels vivent des ménages ; cela pourrait être un immeuble d'appartements, une maison, une case, par exemple.

Dans une structure, il pourrait avoir un ou plusieurs logements. Par exemple, l'on pourrait avoir un logement dans une hutte, mais il pourrait avoir 50 logements dans un immeuble d'appartement ou cinq logements dans une parcelle ou unité d'habitation. Un logement est un local d'habitation ou un ensemble de pièces occupées formant un tout et destinés à abriter un ou plusieurs ménages. Il pourrait se distinguer du logement voisin par des accès différents. Chaque appartement ou immeuble d'appartement est considéré comme une structure et cela devra se refléter dans la numérotation consécutive des structures. Ceci sera indiqué sur la carte-croquis par des numéros. Par exemple, (20-25). Ceci indique qu'il y a six logements dans la structure, numérotée par 20, 21, 22, 23, 24 et 25. La numérotation sera séquentielle selon les niveaux si la structure est en étage.

Des ménages particuliers ont été sélectionnés pour être enquêtés et vous ne devriez avoir aucun problème pour trouver les structures qui vous sont allouées sur la carte-croquis. Par définition, un ménage est constitué d'une personne ou un groupe de personnes, apparentées ou non, qui vivent ensemble dans un même logement, qui reconnaissent un adulte, homme ou femme, comme chef de ménage et qui pourvoient en commun à leurs besoins domestiques (partage les mêmes repas et les autres besoins vitaux), et se considèrent comme membre d'une seule unité . Dans certains cas, on pourra trouver un groupe de personnes vivant ensemble dans un même logement, mais chaque personne a son foyer (prépare ses repas seul indépendamment des autres). Dans ce cas, chaque individu doit être considéré comme un ménage d'une personne. Les ménages collectifs tels que les hôtels, les camps militaires, les internats et les prisons ne sont pas considérés comme des ménages dans cette enquête.

Dans chaque unité d'habitation sélectionnée vous ne devez interviewer que les ménages sélectionnés. Par contre, dans chaque ménage sélectionné, vous devez interviewer toutes les femmes de 15-49 ans et collecter les informations sur tous les enfants de moins de 5 ans.

2. Difficultés à entrer en contact avec un ménage

Dans certains cas, vous aurez des difficultés à trouver les ménages vivant dans les structures sélectionnées car les gens peuvent s'être déplacés ou les équipes qui ont fait les listes peuvent avoir fait une erreur. Voici quelques exemples de problèmes que vous pouvez rencontrer et comment les résoudre :

- a) Le ménage sélectionné a déménagé et le logement est vide. Si un ménage a déménagé du logement dans lequel il était listé et que personne n'habite le logement, vous devez considérer le logement comme vide et inscrire le code '6' sur la page de couverture du Questionnaire Ménage.
- b) Le ménage sélectionné a déménagé et un nouveau ménage occupe actuellement le même logement. Dans ce cas, il faut enquêter le nouveau ménage.
- c) Le numéro de structure et le nom du chef de ménage ne correspondent pas à ce que vous trouvez sur le terrain. Par exemple, un ménage vous a été attribué dont le chef de ménage est Arthur NGAH qui est listé dans la structure numéro EDS-MICS-003. Mais, quand vous arrivez à EDS-MICS-003, le chef de ménage qui y habite s'appelle Mary EWANE. Considérez alors le ménage qui habite à EDS-MICS-003 comme le ménage sélectionné. Vous devez enquêter le ménage dont le chef est Mary EWANE.
- d) Le ménage sélectionné n'habite pas dans la structure qui a été listée. Si, par exemple, on vous a désigné un ménage dont le chef est Romain WOUNANG dans le logement EDS-MICS-007, et vous trouvez que Romain WOUNANG habite en fait dans une autre structure, enquêtez le ménage qui habite à EDS-MICS-007. En d'autres termes, s'il y a un désaccord entre le numéro de structure et le nom du chef de ménage, enquêtez celui qui habite le logement qui vous a été désigné. Dans de tels cas, informez votre contrôlease ou votre chef d'équipe de la situation.
- e) La liste ne donne qu'un seul ménage dans le logement mais deux ménages y habitent maintenant. Dans ce cas, enquêtez les deux ménages, et écrire une note sur la page de couverture du Questionnaire Ménage précisant qu'un ménage ne figurait pas sur le listing. Votre chef d'équipe donnera un numéro à ce ménage que vous devrez inscrire sur le questionnaire. Cependant, si la liste fait apparaître deux ménages, dont un seulement a été sélectionné, et que vous trouviez actuellement trois ménages, enquêtez seulement celui qui a été sélectionné et ignorez les deux autres. Dans l'un ou l'autre de ces deux cas, informez votre chef d'équipe de la situation.
- f) Le chef de ménage a changé. Dans quelques cas, la personne qui est désignée comme chef de ménage a déménagé ou est décédée depuis l'établissement de la liste. Enquêtez le ménage présent.
- g) La maison est fermée et les voisins disent que les habitants sont sur leur plantation (ou en visite, etc.) et ne rentreront que dans quelques jours ou semaines. Inscrivez le Code '3' (MÉNAGE TOTALEMENT ABSENT POUR UNE LONGUE PÉRIODE). La maison devra être revisitée au moins deux autres fois pour s'assurer que les membres du ménage ne sont pas rentrés.
- h) La maison est fermée et les voisins disent que personne n'y habite; le ménage a déménagé définitivement. Inscrivez le Code '6' (LOGEMENT VIDE OU PAS DE LOGEMENT A L'ADRESSE).
- i) Une structure qui vous est désignée est en fait une boutique et personne n'y habite. Vérifiez avec soin pour voir si personne n'y habite. Si c'est le cas, inscrivez le Code '6' (LOGEMENT VIDE OU PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE).

j) Une structure sélectionnée n'est pas trouvée dans la grappe, et les résidents vous disent qu'elle a été détruite dans un incendie. Inscrivez le Code '7' (LOGEMENT DÉTRUIT).

k) Personne n'est à la maison et les voisins vous disent que la famille est allée au marché. Inscrivez le Code '2' (PAS DE MEMBRE DU MÉNAGE A LA MAISON OU PAS D'ENQUÊTÉ COMPÉTENT AU MOMENT DE LA VISITE) et retournez voir ce ménage quand la famille sera de retour (plus tard le même jour, ou le jour suivant).

Discutez avec votre superviseur de tous les problèmes que vous avez rencontré dans la localisation des logements / ménages qui vous ont été alloués pour enquête. Souvenez-vous que l'échantillon de l'EIP ne représente le pays entier que si les enquêteurs/enquêtrices trouvent et enquêtent tous les ménages désignés.

3. *Identification des enquêté(e)s éligibles*

Etre "éligible" signifie être qualifié pour quelque chose. Une personne éligible est celle qui répond aux qualités requises pour être interviewé ou dont on doit collecter les données. Vous utiliserez la liste des membres du ménage dans le questionnaire ménage pour identifier celles qui répondent aux critères d'éligibilité pour être enquêtées avec les Questionnaires Femme et Santé des Enfants.

Toutes les femmes âgées de 15-49 ans dans les ménages sélectionnés qu'elles soient membres du ménage ou des visiteuses sont considérées comme éligibles à l'enquête. Il est très important que vous n'omettiez pas un enquêté éligible lorsque vous remplissez la feuille du ménage (listant tous les membres du ménage) dans le questionnaire ménage.

Dans certains cas, vous rencontrerez des difficultés pour savoir si une personne est éligible ou pas. Prenez ces exemples comme un guide :

- Une visiteuse qui a passé la nuit précédant votre passage dans le ménage mais est au marché quand vous arrivez est éligible. Vous reviendrez dans le ménage pour l'interviewer.
- Une femme qui est résidente permanente dans le ménage et qui a passé la nuit précédant votre passage chez sa sœur. Elle sera comptée comme membre du ménage dans la liste de ceux-ci et est éligible à être interviewée.
- Une jeune femme qui est à l'université et fait de très brèves visites. Elle n'est pas résidente du ménage.

Dans certains ménages, il n'y aura pas d'enquêtés éligibles (par exemple, il n'y aura pas toujours des membres du ménages ou des visiteurs ayant l'âge requis pour être éligible). Pour ces ménages, vous aurez seulement à remplir un questionnaire ménage et pas de Questionnaires Femme.

4. *Problème pour conduire des interviews individuelles*

Il pourrait vous arriver divers types de difficultés pour conduire une interview avec une femme éligible parmi lesquelles :

a) La femme éligible n'est pas disponible. Si elle n'est pas à la maison lors de votre visite, renseignez-vous auprès des voisins ou auprès des membres de son ménage sur le moment de

son retour. Vous devez visiter le ménage au moins 3 fois, en faisant l'effort que chaque visite se fasse à un moment de la journée différent de celui des autres jours de visite. Il n'est pas acceptable d'effectuer, dans le but de rencontrer l'enquêtée, toutes ces visites le même jour.

b) L'enquêtée refuse d'être interviewée. La disponibilité et la volonté de l'enquêtée à coopérer à l'enquête dépendront en grande partie de la première impression que vous faites lors de votre première rencontre. Présentez-vous et expliquez le but de la visite. Lisez l'introduction sur le Questionnaire Santé de la Femme et de l'Enfant. Vous pourriez mettre l'accent sur la confidentialité des informations qui sont collectées lors de cette opération et sur la courte durée de l'interview. Si l'enquêtée n'est pas disposée à être interviewée, il se pourrait que le moment présent soit inconfortable. Demandez si un autre moment serait plus commode et prenez un rendez-vous. Si la femme refuse toujours l'interview, inscrivez le Code '4' (REFUS) comme résultat de la visite sur la page de couverture et signalez-le à votre chef d'équipe.

c) Interview inachevée. L'enquêtée pourrait être appelée ailleurs pendant l'interview ou ne voudrait pas répondre à toutes les questions au moment de la visite. Lorsqu'une interview est incomplète, vous devez vous arranger à prendre rendez-vous pour rencontrer l'enquêtée le plus tôt possible pour compléter l'interview. Assurez-vous que vous avez mentionné(e) sur la couverture du questionnaire que ce dernier est inachevé en cochant le code « 5 » (PARTIELLEMENT REMPLI) et indiquez le moment du prochain rendez-vous convenu, vous devez également informer votre superviseur du problème.

d) L'enquêtée est frappée d'incapacité. Il se pourrait que l'enquêtée ne puisse pas être interviewée parce qu'elle est trop malade, ou mentalement incapable de comprendre aux questions, ou parce qu'elle est sourde, etc. Dans ces cas, enregistrer le code 6' (INCAPACITÉ) sur la page de couverture du questionnaire et sur votre Feuille d'Affectation.

Le résultat de la visite finale pour entrer en contact avec une enquêtée éligible doit également être noté en Colonne (5) ou en colonne (8) de votre FAE. Il est très important que vous enregistriez les visites de façon correcte sur la FAE car ce formulaire fournit un résumé des activités d'enquête pour chaque ménage de l'échantillon de l'EIP. Ces formulaires seront retournés au bureau central pour vérification à la fin des interviews, et seront utilisés pour calculer les taux de réponse.

C. Effectuer des visites de rappel

Chaque ménage ayant été soigneusement sélectionné, vous devez faire tous les efforts possibles pour conduire les interviews avec les ménages que l'on vous a attribués ainsi qu'avec les femmes éligibles qui ont été identifiées. Il se peut cependant qu'un membre du ménage ne soit pas disponible au moment de votre première visite. Dans ce cas, il vous faudra faire, au moins, trois visites de rappel, à des moments différents, pour obtenir une interview auprès d'un membre du ménage et, au moins, trois différentes visites pour en obtenir une avec la personne éligible pour l'enquête individuelle.

Chaque jour avant de commencer votre travail, vous devez examiner les pages de couverture de vos questionnaires pour vérifier si vous n'avez pas des rendez-vous pour revisiter un ménage ou une enquêtée éligible. Si aucun rendez-vous n'a été pris, faites vos visites de rappel à un moment différent de celui de la visite précédente; par exemple, si la première visite a eu lieu en début d'après-midi, arrangez-vous pour organiser un rendez-vous dans la matinée ou en fin d'après-midi. Fixer des visites de rappel à des moments différents est

important car cela permet de réduire les taux de non réponse (c'est-à-dire le nombre de cas où vous ne réussissez pas à contacter un ménage ou compléter une interview individuelle).

D. Vérification des questionnaires remplis

C'est la responsabilité de l'enquêtrice de vérifier chaque questionnaire à la fin de chaque interview. Cette vérification se fait avant de quitter le ménage afin d'être sûr que toutes les questions appropriées ont été posées et que toutes les réponses ont été bien enregistrées dans leurs cases respectives. Vous êtes à même de faire tout seul de légères corrections, mais dans la majorité des cas vous devez causer une fois de plus avec l'enquêté. Il faut simplement expliquer à l'enquêté que vous avez commis des erreurs et poser la ou les questions de nouveau.

Toute chose hors de l'ordinaire doit être expliquée dans la rubrique « commentaire » à la fin du questionnaire. Ces commentaires sont très utiles au superviseur pour le contrôle et la vérification du questionnaire. Ils sont aussi lus au bureau et utilisés pour résoudre les problèmes qu'on peut rencontrer lors pendant la saisie et le traitement des données.

E. Retour des Questionnaires Attribuées

À la fin de chaque journée de travail sur le terrain, vérifiez que vous avez rempli la page de couverture du Questionnaire Ménage pour chaque ménage qui vous a été attribué, que vous ayez ou non terminé l'interview. Vérifiez également que vous avez rempli la page de couverture du Questionnaire Santé de l'enfant et Femme de chaque mère/personne en charge de l'enfant identifiée, que vous ayez pu l'enquêter ou non. Pour toutes les interviews que vous avez achevées, inscrivez le résultat final sur votre FAE

F. Qualité des Données

Le superviseur/ chef d'équipe a la responsabilité de vérifier les questionnaires Ménage et les questionnaires Individuels à partir d'un échantillon tiré de la grappe pendant que l'équipe d'enquête s'y trouve encore. Les règles de vérification des questionnaires sont présentées en détail dans le manuel du chef d'équipe. Il est particulièrement important que les questionnaires soient complètement vérifiés et corrigés au début de la collecte des données. Le superviseur discutera avec chaque enquêtrice des erreurs commises pendant la collecte des données. Il pourrait parfois être nécessaire de renvoyer une enquêtrice auprès d'un(e) enquêté(e) pour corriger certaines erreurs.

IV. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE

Pour recueillir les informations nécessaires, vous devez comprendre comment poser chaque question, quelles informations on essaie d'obtenir en posant une question et comment traiter les problèmes qui peuvent se poser au cours d'une interview. Vous devez aussi savoir enregistrer correctement les réponses que vous donnent les enquêtées et suivre les instructions particulières du questionnaire. Cette partie du manuel a été conçue pour vous familiariser avec le questionnaire de l'enquête.

A. Poser les questions

Il est très important que vous posiez chaque question exactement comme elle est écrite dans le questionnaire. Quand vous posez une question, faites attention à parler lentement et clairement de façon à ce que l'enquêté(e) n'ait aucune difficulté à vous entendre ou à comprendre la question. Parfois, vous serez obligée de répéter la question pour être sûre que l'enquêtée l'a comprise. Dans ce cas, ne paraphrasez pas la question, répétez-la textuellement.

Si, après avoir répété la question, l'enquêté(e) ne la comprend toujours pas, il se peut que vous soyez obligée de la lui poser en d'autres termes. Cependant, faites très attention quand vous changez les termes, pour ne pas modifier le sens de la question d'origine.

Dans certains cas, il se peut que vous ayez à poser des questions supplémentaires, (nous appelons cela insister), afin d'obtenir de l'enquêté une réponse complète. Si cela se produit, faites attention à ce que vos interventions soient "neutres" et à ce qu'elles ne suggèrent aucune réponse à l'enquêtée. Ces interventions demandent beaucoup de tact et de doigté et seront un des aspects le plus stimulant de votre travail d'enquêteur/enquêtrice.

B. Enregistrer les réponses

Dans cette enquête, Il y a quatre sortes de questions dans le questionnaire : (1) des questions avec les réponses numériques pré-codées, (2) des questions avec les réponses alphanumériques pré-codées, (3) des questions qui n'ont pas de réponses pré-codées, ce sont les questions non codées, et (4) des filtres.

1. Questions à réponses numériques pré-codées

Pour certaines questions, on peut prévoir le type de réponses que l'enquêté(e) donnera. Les réponses à ces questions sont listées dans le questionnaire. Pour enregistrer la réponse de l'enquêté, il vous suffira simplement d'encercler le numéro (code) correspondant à la réponse. Soyez certaine que chaque cercle n'entoure seulement qu'un seul numéro.

Exemple

| | | | | |
|-----|-------------------------------|---|----------------------------------|-------|
| 205 | Avez-vous fréquenté l'école ? | OUI..... <input checked="" type="radio"/> 1 | NON..... <input type="radio"/> 2 | → 208 |
|-----|-------------------------------|---|----------------------------------|-------|

2. Questions à réponses alpha numériques pré-codées

Si les codes réponses sont des nombres, comme par exemple dans l'exemple ci-dessus, une seule réponse doit être encerclée. Par contre, si les codes réponses sont des lettres alphabétiques (A, B, C, etc.), chaque catégorie est considérée comme une question.

Exemple

| | | | |
|-----|-----------------------------------|---|------------------|
| 209 | Quel médicament avez-vous pris? ? | SP/FANSIDAR /MALOXINE AMODIAQUINE/FLAVOQ/CAMOQUIN CHLOROQUINE/NIVAQUINE QUININE/QUINIMAX | A B C D |
| | | COARTEM | X |
| | | AUTRE _____ | |

| | | | |
|--|--|--------------------|---|
| | | MEDICAMENT INCONNU | Z |
|--|--|--------------------|---|

Dans certains cas, la question pré codée comprend une catégorie "AUTRE". Cette catégorie "AUTRE" devra être encerclée quand la réponse de l'enquêtée est différente de toutes les réponses codées prévues pour cette question. Avant d'utiliser cette catégorie « AUTRE », vous devez vous assurer que la réponse donnée ne correspond à aucune des catégories listées. Quand vous encerchez le code "AUTRE" pour une question particulière, vous devez toujours inscrire la réponse de l'enquêtée sur la ligne blanche sur laquelle est inscrit PRÉCISER.

| | | | |
|-----|-----------------------------|---|----------------------------|
| 209 | Quelle est votre religion ? | CATHOLIQUE PROTESTANTE AUTRE CHRETIEN MUSULMANE RELIGION TRADITIONNELLE AUTRE... <i>Bouddhisme</i> PRÉCISER | 1 2 3 4 5 ⑥ |
|-----|-----------------------------|---|----------------------------|

3. Enregistrement des réponses aux questions non-codées

Les réponses à certaines questions ne sont pas affectées d'un code ; pour inscrire les réponses à ces questions, vous devez écrire la réponse de l'enquêtée dans l'espace prévu. Il existe plusieurs types des questions ouvertes ou non-codées. Dans certains cas, vous devez écrire la réponse telle que donnée par l'enquêté(e) ; le bureau central devra l'encoder par après.

Pour certaines questions, vous enregistrerez les nombres ou les dates dans les cases prévues. Il y a deux façons de faire cela :

- **Les cases sont précédées des codes.** Quand les cases sont précédées des codes, vous devez remplir uniquement une des lignes. Vous devez d'abord sélectionner ou pointer le code qui identifie la ligne que vous avez choisi, puis remplir la réponse uniquement dans les cases de cette ligne.

| | | | | | | | | | |
|-----|--|-----------------------------|--|---|---|--|--|--|--|
| 220 | Quel âge avait (NOM) quand il/elle est décédé(e) ? SI '1 AN', INSISTER : Quel était l'âge de (NOM) en mois?, NOTER EN JOURS SI MOINS D'1 MOIS; EN MOIS SI MOINS DE 2 ANS ; OU EN ANNEE | Jour ① Mois 2 Année 3 | <table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table> | 0 | 2 | | | | |
| 0 | 2 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Exemple : Un enfant est décédé deux jours après sa naissance, vous devez d'abord encercler 1, ensuite inscrire 2 dans la case correspondante.

- **Les cases non précédées des codes.** Lorsque les cases ne sont pas précédées des codes, vous devez entrer les informations dans toutes les cases.

Exemple : Pour une femme née en Mars 1987, vous devez inscrire le mois et l'année de naissance.

| | | | | |
|-----|---|-------|--------------------------------|--------------------------------|
| 202 | En quel mois et quelle année êtes-vous né ? | Mois | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="3"/> |
| | | Année | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="9"/> |

Si la réponse a moins de caractères que le nombre de cases prévues, vous devez faire précéder la réponse par un ou plusieurs zéros selon le nombre de cases vides. Exemple, la réponse « 3 » sera écrite « 03 ».

- **Enregistrer les réponses des questions ouvertes telles que la réponse a été donnée.** Il ya des questions dont les réponses seront écrites telles qu'elles ont été donnée par l'enquêté(e). Essayez de les transcrire exactement telle qu'elles ont été données. Soyez prudent si vous voulez les résumer pour garder leur signification exacte. Garder la version originale en bas de page ou sur le dos ; ou ajouter un commentaire explicatif en bas de page ou au dos de la page.

Exemple :

| | | | | |
|-----|--|---------------------|----------------------|----------------------|
| 210 | Vous appartenez à quel groupe ethnique ? | <i>Fulani</i> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|-----|--|---------------------|----------------------|----------------------|

4. Cocher les Filtres

Les filtres exigent que vous vérifiez la réponse à une question précédente, puis que vous cochiez une croix "X" dans une case. (Voir la section D.2 pour la description des filtres).

C. Corriger les erreurs

Il est très important que vous enregistriez toutes les réponses d'une manière claire. En ce qui concerne les questions pré-codées, assurez-vous que vous encercliez bien le code qui correspond à la réponse correcte. Pour les questions semi-ouvertes, la réponse doit être écrite lisiblement afin qu'on puisse la lire facilement. Si vous avez fait une erreur en inscrivant la réponse l'enquêtée ou si elle change sa réponse, assurez-vous de rayer la mauvaise réponse et d'inscrire la bonne. Ne pas effacer une réponse, mettez deux lignes (barres) sur la réponse incorrecte.

Voici un exemple sur la manière de corriger une erreur :

| | | | | |
|-----|--|-----------|----------------------------------|-----|
| 202 | Avez-vous des fils ou filles à qui vous avez donné naissance et qui vivent actuellement avec vous? | OUI..... | <input checked="" type="radio"/> | 204 |
| | | NON | <input type="radio"/> | |

D. Suivre les instructions

Notez que les instructions aux enquêtrices sont imprimées en LETTRES CAPITALES alors que les questions que vous devez poser sont en minuscules. Vous devez prêter attention aux sauts et filtres que vous trouverez dans le questionnaire.

1. Instructions de passage

Il est très important de ne pas poser à une enquêtée les questions qui ne la concernent pas. Par exemple, on ne doit pas demander à une femme qui n'est pas enceinte, depuis combien de mois elle est enceinte. Dans les cas où une réponse particulière rend les questions suivantes inappropriées, une instruction est écrite dans le questionnaire pour vous faire passer à la question appropriée suivante. Il est important que vous suiviez les instructions de passage avec soin.

Exemple : Si vous encercler le code "1" à la question 404, vous devez passer à la question 406. Si vous encercler le code 2 à la même question, vous passerez à la question 408.

| | | | |
|-----|--|-----------|--------------------|
| 202 | Avez-vous des fils ou filles à qui vous avez donné naissance et qui vivent actuellement avec vous? | OUI.....1 | NON(2) → 204 |
|-----|--|-----------|--------------------|

2. Filtres

Pour assurer le bon enchaînement du questionnaire, on vous demandera parfois de vérifier la réponse d'une enquêtée à une question précédente, de l'enregistrer de nouveau à un autre endroit, puis de suivre les différentes instructions de saut. Les questions de ce genre s'appellent des "filtres"; ils sont utilisés pour éviter que l'on pose à une enquêtée des questions inappropriées, et peut-être embarrassantes ou gênantes. Il est très important que vous suiviez les instructions qui vous demandent de vérifier une question précédente. Ne comptez pas sur votre mémoire

| | | | |
|-----|--|--|-------------|
| 301 | VÉRIFIER 224: UNE NAISSANCE OU PLUS EN 2005 OU PLUS TARD <input type="checkbox"/> | PAS DE NAISSANCE EN 2005 OU PLUS TARD <input type="checkbox"/> | → SECT SUIV |
|-----|--|--|-------------|

TARD

V. LE QUESTIONNAIRE MÉNAGE

Le but du Questionnaire Ménage est de fournir des informations sur les caractéristiques générales de la population et des ménages, aussi bien que le statut socio-économique. Vous l'utiliserez pour identifier les femmes éligibles qui seront enquêtées au moyen du Questionnaire Individuel Femme.

Le Questionnaire Ménage est un court tableau qui comprend seulement quelques questions relativement simples. Il est précédé d'une page de couverture pour l'inscription des données concernant la localisation du ménage, la date et le résultat de l'interview.

A. Identification du ménage

Avant de commencer une interview, inscrire les renseignements d'identification (Section1).

Dans cette section, vous devez enregistrer les renseignements d'identification suivants :

- Ecrivez le nom du village ou de la localité dans laquelle vous travaillez
- Ecrivez le nom du district de santé dans lequel vous travaillez
- Inscrivez également le nom du chef de ménage que vous avez à interviewer
- Enregistrez le code de la région
- Enregistrez le numéro de la grappe, le numéro de la structure, le numéro Séquentiel du ménage dans la grappe
- Précisez aussi si ce lieu est rural ou urbain en inscrivant un '1' ou un '2' dans la case
- Notez ensuite si ce lieu est une grande ville telle YAOUNDE, DOUALA, GAROUA/MAROUA/ BAFOUSSAM/BAMENDA/NGAOUNDÈRE une autre ville ou s'il s'agit du milieu rural en inscrivant un '1', '2', '3', '4' ou '5'

Toutes ces informations vous seront fournies par votre chef d'équipe.

Dans la zone nommée "VISITES DE L' ENQUÊTEUR/ENQUÊTRICE" enregistrez votre nom, le nombre de visites que vous avez fait dans le ménage, la date et le code résultat une fois l'interview finie.

Le reste de la couverture sera rempli après avoir mené l'interview

B. Remplissage du questionnaire ménage

Pour remplir le Questionnaire Ménage, vous aurez besoin de trouver une personne compétente. N'importe quel adulte (15 ans ou plus) membre du ménage jugé capable de fournir les informations nécessaires au remplissage du Questionnaire Ménage peut être interrogé. Si un adulte n'est pas disponible, n'interrogez pas un jeune enfant, mais allez plutôt interviewer le ménage suivant, et retournez plus tard au premier ménage. Après vous être présentée et après avoir expliqué le but de votre visite, vous êtes prête pour commencer l'interview.

En principe, vous devez poser des questions à une seule personne dans le ménage pour collecter les informations dont vous avez besoin pour remplir le questionnaire ménage. Toutefois, selon le cas, vous pouvez consulter les autres membres du ménage certaines informations spécifiques en cas de nécessité.

CONSENTEMENT D'INFORMATION

Vous devez obtenir le consentement de l'enquêté(e) pour l'enquête avant de commencer à l'interviewer. Lisez le formulaire de consentement exactement tel qu'il est écrit. L'objectif de l'enquête et le caractère volontaire de la participation du ménage sont spécifiés sur le formulaire ; après cela, vous pouvez demander à l'enquêté(e) sa coopération.

Après avoir lu le texte du formulaire et pour attester que vous l'avez bien lu à l'enquêté(e), vous devez signer et indiquer la date dans les espaces prévus

Si la femme ou l'homme refuse d'être interviewée, encerclez '2', remerciez-la/le et terminez l'entretien. Ensuite, écrivez '5' (REFUSÉ) sur la page de couverture.

LA FEUILLE DU MENAGE (Q201-213)

Assurez-vous de bien lire la phrase d'introduction pour informer l'enquêté(e) que vous allez collecter les informations sur les personnes vivant habituellement dans le ménage et toutes les personnes qui y ont passé la nuit précédant le jour de l'enquête

COLONNE 1 (Q201) : NUMÉRO DE LIGNE

Dans la colonne 1 (Q201), on attribue un numéro à chaque ligne de la feuille du ménage. Il s'agit du Numéro de Ligne utilisé pour identifier chaque individu listé dans le tableau. Il est unique pour chaque membre du ménage, et sert à lier les informations collectées dans le Questionnaire Ménage à celles collectées dans le questionnaire individuel Femme.

COLONNE 2 (Q202) : MEMBRE DU MÉNAGE ET VISITEUR

Quand vous remplissez le questionnaire, vous devez, en premier lieu, obtenir une liste complète de toutes les personnes qui vivent habituellement dans le ménage ainsi que les visiteurs. Le chef de ménage sera toujours listé en premier. Dans le but d'obtenir une liste correcte, vous devez savoir ce que nous entendons par membre du ménage, et ce que nous entendons par visiteur.

- Membre du ménage : Un ménage peut être composé d'une personne ou d'un groupe de personnes qui vivent et qui mangent généralement ensemble. Il ne s'agit pas de la même chose qu'une famille. La famille comprend seulement des personnes apparentées alors que le ménage comprend des personnes qui vivent ensemble, qu'elles soient apparentées ou non. Par exemple, trois hommes non apparentés qui vivent et qui prennent leurs repas ensemble ne peuvent pas être considérés comme une famille, mais ils seront considérés comme un même ménage.

Un membre du ménage est n'importe quelle personne qui vit habituellement dans le ménage.

Visiteur : Un visiteur est une personne qui n'est pas membre du ménage mais qui a dormi dans le ménage la nuit qui a précédé l'enquête. Si une personne a dormi dans le ménage la nuit qui a précédé votre passage, il devra être listé sur la feuille du ménage et sera éligible pour l'Enquête Individuelle s'il s'agit d'une femme âgée de 15 à 49 ans.

Parfois il n'est pas facile de déterminer qui inclure et qui exclure du ménage. Voici quelques exemples :

- Une femme cite son mari comme chef de ménage, mais il vit ailleurs. Si l'époux en question ne vit pas habituellement dans le ménage que vous enquêtez, ou il n'a pas passé la nuit qui a précédé votre passage dans ce ménage, il ne doit pas figurer sur la liste.
- Parfois, les gens prennent leur repas dans un ménage et dorment dans un autre. Dans ce cas, considérez la personne comme un membre du ménage là où elle dort.
- Une personne qui vit seule forme un ménage.
- Un(e) domestique est membre du ménage s'il/elle vit habituellement dans ce ménage.

Toute personne listée sur la feuille de ménage devrait être un(e) résident(e) permanent(e) si la réponse à la question 205 est oui, ou un(e) visiteur/visiteuse si la réponse à la question 206 est oui.

Alors que votre interlocuteur énumère les noms, inscrivez chaque nom sur une ligne de la Colonne 2 du Tableau. **Commencez par le chef de ménage**, suivi par sa/son conjoint(e) et de leurs enfants biologiques. Le chef de ménage est une personne qui est considérée comme responsable du ménage et y réside de manière permanente. Cette personne peut être désignée sur la base de l'âge (le plus âgé), du sexe (généralement, mais pas nécessairement de sexe masculin), du statut économique (personne ayant la charge du ménage), ou pour d'autres raisons. Il appartient à l'enquêteur de déterminer qui est le chef du ménage. Il ne devrait pas avoir de problème à cela. Si le répondant du questionnaire ménage n'est pas le chef de ménage, vous pouvez l'enregistrer à la deuxième ligne du tableau.

Si le nom de famille est le même pour plusieurs personnes, vous pouvez utiliser les abréviations ou les points de suspension :

Exemple :

| | | |
|----|--------|-------|
| 01 | David | |
| 02 | Marie | " |
| 03 | Pierre | " |

Après avoir enregistré le nom, le lien de parenté avec le chef de ménage et le sexe de cette personne doivent être enregistré respectivement à la colonne 3 (Q203) et la colonne 4 (Q204) avant d'inscrire le prochain membre du ménage.

COLONNE 3 (Q203) : LIEN DE PARENTÉ AVEC LE CHEF DE MÉNAGE

Enregistrez le lien (de parenté) de la personne avec le chef de ménage. Utilisez les codes situés en bas de page. Pour cela, faites particulièrement attention quand l'enquêté(e) n'est pas le chef de ménage. Assurez-vous que vous enregistrez la relation de chaque personne avec le chef de ménage et non la relation avec l'enquêté(e).

Par exemple, si l'enquêtée est la femme du chef de ménage et qu'elle dise que Sola est son frère, alors Sola doit être codé 09 (AUTRE PARENT), et non 08 (FRÈRE OU SOEUR), puisque Sola est le beau-frère du chef de ménage. Si le chef de ménage est marié à une femme qui a un enfant d'un mariage précédent, le lien de parenté de cet enfant avec le chef de ménage devra être codé ENFANT ADOPTÉ/EN GARDE/ENFANT DE LA FEMME/MARI.

COLONNE 4 (Q204) : Sexe

Il faut toujours confirmer le sexe de la personne avant de l'encrer ou l'inscrire dans la colonne 4 (Q204), ne vous fiez pas au nom. Il faut demander s'il s'agit d'un homme (garçon)

ou d'une femme (fille). En effet, il y a plusieurs noms ou prénoms que l'on peut donner indifféremment aux personnes des deux sexes.

QUESTIONS Q202A-202C

Quand vous avez inscrit tous les noms, vous devez être sûr d'avoir inclus toutes les personnes qui doivent être listées avant de continuer à remplir le reste du questionnaire. Pour cela, posez les trois questions Q202A-Q202C figurant au bas de la feuille du Ménage. Si la réponse est OUI à l'une de ces questions, ajoutez ces noms à la liste.

Après avoir rempli les colonnes 2 (Q202) à 4 (Q204) pour chaque personne reprise sur la liste, commencez avec la personne listée à la ligne 01 et continuez en posant chaque question appropriée des Colonnes 5 (Q205) à 9 (Q215). Quand vous avez obtenu toutes les informations pour la personne inscrite à la ligne 01, passez à la personne inscrite sur la ligne 02, et ainsi de suite.

COLONNE 5 (Q205) ET 6 (Q206) : RÉSIDENCE

La colonne 5 (Q205) permet d'identifier les résidents permanents c'est-à-dire les personnes qui vivent habituellement dans le ménage, alors que la colonne 6 (Q206) permet d'identifier les visiteurs. On appelle résident permanent ou membre du ménage une personne qui vit habituellement dans le ménage. Quelqu'un qui ne vit pas habituellement dans le ménage, mais qui y a dormi la nuit ayant précédé l'enquête est appelé visiteur. Un membre résident peut ne pas avoir passé la nuit précédant votre passage dans le ménage, mais un visiteur doit avoir dormi dans le ménage la nuit qui a précédé l'interview. Encerclez '1' pour OUI à la Colonne 5 (Q205), si la personne est résident permanent ; et encerclez '1' pour OUI à la Colonne 6 si un non-membre y a passé la nuit qui a précédé l'enquête.

Si après avoir posé ces questions sur la résidence, vous réalisez que la personne ne vit pas habituellement dans le ménage (non à colonne 5), et qu'il n'y a pas passé la nuit précédente (également non à la colonne 6), vous devrez supprimer cette personne de la feuille du ménage. En effet, cette personne n'est ni membre du ménage ni d'un visiteur. Après avoir supprimé cette personne, vous devez changer automatiquement les numéros de ligne que vous aviez assignée dans ce ménage.

COLONNE 7 (Q207) : AGE

Vous devez obtenir l'âge de chaque personne en années révolues, c'est-à-dire l'âge au moment du dernier anniversaire.

COLONNE 8 (Q208) : LA SURVIE DE LA MÈRE BIOLOGIQUE DES ENFANTS DE MOINS DE 5 ANS

Pour les enfants de moins de 5 ans (Q207), demandez si la mère biologique de l'enfant est en vie ou non. Si la mère est décédée ou le (la) répondant(e) ne sait pas, passez à la question 210.

COLONNE 9 (Q209) : PRESENCE DE LA MÈRE BIOLOGIQUE DANS LE MÉNAGE

Pour les enfants de moins de 5 ans dont la mère est en vie (Q208), demandez si celle-ci habite dans ce ménage. Si oui, la mère biologique réside dans le ménage, inscrivez son numéro de

ligne dans la colonne 209 (Q209). Ecrivez 00 si la mère biologique est vivante mais ne reste pas dans le ménage.

COLONNE 10 (Q210) : SURVIE DU PERE BIOLOGIQUE

Pour les enfants de moins de 5 ans (Q207), demandez si le père biologique de l'enfant est en vie ou non. Si le père est décédé ou le (la) répondant(e) ne sait pas, passez à la question 212.

COLONNE 11 (Q211) : PRESENCE DU PERE BIOLOGIQUE DANS LE MENAGE

Pour les enfants de moins de 5 ans dont le père est en vie (Q213), demandez si celui-ci habite dans ce ménage. Si oui, le père biologique réside dans le ménage, inscrivez son numéro de ligne dans la colonne 214 (Q214). Ecrivez 00 si le père biologique est vivant mais ne reste pas dans le ménage.

COLONNE 12 (Q212) : PERSONNE EN CHARGE DE L'ENFANT

Pour chaque enfant de moins de 5 ans, demandez le nom et le numéro de ligne du parent adulte responsable de cet enfant. Reportez ce numéro de ligne dans les cases prévues à cet effet.

COLONNES (13)-(14) : INSTRUCTION

Les informations sur l'école fréquentée concernent seulement les personnes qui ont 3 ans ou plus. Pour les personnes de moins de 3 ans, laissez simplement les colonnes 13 (Q.213) et 14 (Q.214) en blanc.

Le terme "école" correspond à toute catégorie d'école conventionnelle, mais **n'inclut pas des écoles telles que les écoles Bibliques/coraniques, des formations brèves comme les cours de dactylographie ou de couture**. Par contre, **doivent être incluses les formations techniques ou professionnelles qui suivent le cycle primaire, comme les formations longues en mécanique ou en secrétariat, etc.**

Pour quiconque listé dans le tableau de ménage âgé de 3 ans ou plus, posez la question de la Colonne 13. Encerclez '1' pour les personnes qui sont allées à l'école et '2' pour celles qui n'y sont jamais allées. Si la personne n'est jamais allée à l'école, passez à la question 215.

Si la personne est allée à l'école, enregistrez son niveau d'études à la colonne 13 (Q.213) et la classe achevée avec succès à la Colonne 14 (Q.214). Pour cela, utilisez les codes figurant en bas de page du questionnaire. Vous enregistrerez d'abord le plus haut niveau d'études qui a été atteint, même si ce niveau n'a pas été achevé. Vous enregistrerez ensuite la dernière classe achevée avec succès à ce niveau. Par exemple, un homme qui a achevé toutes les classes de l'école primaire sera enregistré NIVEAU 1 (pour niveau primaire) et CLASSE 6 (pour avoir achevé le CM2 ou class 6/7). Un enfant qui est actuellement en troisième année du primaire sera enregistré NIVEAU 1, CLASSE 2 (car la troisième année n'est pas encore achevée). Un homme qui a quitté en première année d'études secondaires sera enregistré NIVEAU 2, CLASSE 0 parce que le niveau le plus élevé qu'il a atteint est le niveau secondaire, mais aucune classe n'a été achevée avec succès à ce niveau. Supposons maintenant que l'enquêté sache que son fils est allé à l'école primaire, mais qu'il ne sache pas quelle classe il a atteint. Vous enregistrerez NIVEAU 1, CLASSE 8 (NE SAIT PAS). Si l'enquêté ne sait même pas le

plus haut niveau que son fils a atteint, vous enregistrerez NIVEAU 8 (NE SAIT PAS) et vous laisserez la classe en blanc.

COLONNE 15 (Q215) : ELIGIBILITE DE LA FEMME

Pour toutes les femmes âgées de 15 à 49 ans dans la colonne 7 (Q207), encerclez leur numéro de ligne dans la colonne 15 (Q215). Ces femmes sont qualifiées pour répondre au questionnaire Femme. N'oubliez pas que l'éligibilité ne dépend pas de statut de résidence (membre du ménage ou visiteuse). C'est l'âge seulement qui détermine l'éligibilité.

COLONNE 16 (Q216) : ELIGIBILITE DE L'ENFANT

Vérifiez l'âge de l'individu à la question Q207. Si cet âge est inférieur à 5 ans (0-4 ans révolus), encerclez le numéro de ligne qui figure à la colonne 16. Des questions particulières sur ces enfants seront posées par la suite.

COLONNE 17 (Q217) FEMME EN ENCEINTE

Si le numéro de ligne de la personne est encadrée en colonne 15 (c'est-à-dire que la personne est une femme de 15-49 ans), demandez-lui si elle est ou non actuellement enceinte. Même si la femme paraît enceinte, vous devez quand même lui poser la question pour en être sûre.

CARACTÉRISTIQUES DU MÉNAGE : SECTION 3 (Q301-312B)

Après avoir posé les questions de la feuille du Ménage sur chaque membre du ménage, vous poserez les questions Q301 à Q312B concernant certaines caractéristiques du logement et la possession de certains biens durables.

Q301 : SOURCE D'EAU DE BOISSON

L'objectif de cette question est d'évaluer la qualité de l'eau de boisson consommée par le ménage. Si l'eau provient de plusieurs sources, vérifiez pour déterminer de quelle source provient principalement l'eau que le ménage utilise pour boire. Si la source d'approvisionnement varie selon la saison, enregistrer la source utilisée au moment de l'interview.

| Définitions des sources d'eau de boisson (Codes de Q. 305) | |
|---|--|
| Modalités | Définitions |
| Robinet dans le logement | Tuyau connecté avec une plomberie interne à un ou plusieurs robinets par exemple à la cuisine ou à la salle de bain. On appelle parfois la connexion de la maison ou connexion interne. |
| Robinet dans la concession | Tuyau connecté à un robinet hors de la maison dans la cour ou dans le terrain. Parfois on l'appelle connexion de la cour. |
| Robinet public/ borne fontaine | Point d'eau public à partir du quel la communauté puise de l'eau. Le point d'eau public est encore connu sous le nom de robinet public ou borne fontaine publique. Un point d'eau public peut avoir une ou plusieurs robinets. |
| Puits à pompe ou forage | Un trou profondément creusé et qui atteint les eaux souterraines. L'eau sort du forage à travers une pompe qui serait alimentée par une force humaine, animale, électrique, solaire, etc. |
| Puits creusé | Un puits creusé protégé ou pas. Le puits peut être protégé des eaux courantes à travers un cuvelage élevé au dessus du sol et une plateforme qui dévie l'eau versée loin du puits. Il peut être aussi couvert pour empêcher les sécrétions des oiseaux et les animaux d'y entrer. Les deux conditions précédentes doivent être observées pour un puits creusé pour qu'il soit considéré comme protégé. |
| Eau de source | Une source protégée ou pas. La source peut être protégée des saletés, des oiseaux, des animaux par un cuvelage construit typiquement de brique, de maçonnerie, de béton autour de la source de sorte que l'eau coule directement du cuvelage pour le tuyau sans être exposé à la pollution externe. Les sources non protégées n'ont typiquement pas de cuvelage |
| Eau de pluie | Eau collectionnée ou recueillie des surfaces par un captage souterrain ou au niveau du toit et gardée dans un container, réservoir ou citerne. |
| Camion citerne | L'eau est obtenue de quelqu'un qui approvisionne qui utilise un camion pour transporter l'eau à la communauté. Cette personne ne vend pas l'eau aux ménages |
| Charrette avec une petite citerne/Tonneau | On obtient l'eau de quelqu'un qui la transporte dans la communauté en utilisant une charrette et qui la vend. Le moyen de conduire la charrette serait motorisée ou non (exemple l'âne). |
| Eau de surface | Eau localisée en surface de terre : inclue rivière, digue, lacs, étang, ruisseau et canaux d'irrigations. |

Q302 : TRAITEMENT DE L'EAU AVANT LA CONSOMMATION

La question Q.302 vise à savoir si l'eau de boisson fait l'objet d'un traitement quelconque dans le ménage avant sa consommation. Poser la question à l'enquêté(e) et encercler le code correspondant à sa réponse et suivre les instructions de passage.

Q303: TYPES DE TRAITEMENT DE L'EAU DE BOISSON AVANT LA CONSOMMATION

Si l'enquêté(e) déclare que quelque chose est faite pour rendre l'eau plus saine pour la boire (code '1' encerclé à Q.302), poser la question Q.303 pour savoir ce qui est habituellement fait. Plusieurs réponses sont possibles et vous devez enregistrer tout ce qu'il/elle mentionne.

Q304 : LES TOILETTES

L'objectif de cette question est d'obtenir, de même qu'avec la question 301, une mesure de la

qualité du système sanitaire du ménage, car l'approvisionnement en eau et le système sanitaire sont des facteurs importants pour le contrôle de certaines maladies et l'amélioration de la santé. Ci-dessous, le code des réponses à la question 304.

| Définitions des différents types de toilettes (Codes de Q. 302) | |
|---|--|
| <i>Modalités</i> | <i>Définition</i> |
| Chasse d'eau/ Chasse manuelle | Une toilette avec chasse eau possède un réservoir qui se recharge automatiquement lorsque l'on chasse l'eau pour évacuer les fèces ; elle possède dans sa partie inférieure en permanence de l'eau dans un anneau ayant la forme d'un U, ce qui empêche le passage des mouches et des odeurs. Une toilette avec chasse manuelle diffère de la toilette avec chasse d'eau par le fait qu'elle utilise de l'eau versé à la main pour chasser (aucun réservoir n'est utilisé). |
| Fosses/ Latrines | Les excréments sont directement déposés dans une fosse sans avoir besoin d'eau pour chasser |
| <ul style="list-style-type: none"> • Latrines améliorées auto-aérées (LAA/VIP) | Ce sont des latrines avec une fosse disposant d'une voie pour l'évacuation (généralement un tuyau) autre que le trou lui-même, voie située au-dessus des latrines. Le bout ouvert du tuyau est couvert de maille ou de filet contre les mouches et l'intérieur de ce dispositif est tenu sombre. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Latrine avec fosse possédant une dalle | Une latrine possédant une dalle une plate-forme fermement soutenu de tout côté, élevé au-dessus de la terre tout autour pour empêcher l'eau d'y entrer et pour faciliter le nettoyage |
| Toilettes à compostage | Sont des toilettes dans lesquelles les excréments et une matière riche en carbone (déchets végétaux, herbe, paille, sciure/copeaux de bois, cendres) sont mélangés et maintenus dans certaines conditions afin de produire un compost sans danger. |
| Toilettes/ Latrines suspendues | sont des toilettes construites au-dessus de la mer, d'une rivière ou de tout autre point d'eau dans lequel les excréments tombent directement. |
| Toilette pot (seau/ Tinette) | Renvoient à l'utilisation d'un seau ou d'un autre récipient comme point de chute des excréments, seau (autre récipient) qui est retiré périodiquement pour vidange. |
| Pas de toilettes/ nature | Incluent les excréments jetés directement dans la nature avec les autres débris de la poubelle, les défécations dans la brousse, dans les champs ou dans le fossé, et les défécations dans l'eau (canal de drainage, plage, rivière, cours d'eau ou mer). |
| Autre | Toute autre toilette non citée ci-dessus |

Q305 : UTILISATION DES TOILETTES COMMUNES

La Q.305 permet de savoir si le ménage partage les toilettes avec un ou plusieurs autre(s) ménage(s). Elle est importante pour mesurer le niveau d'hygiène dans le ménage.

Q306: PRINCIPAL MATÉRIAU DU SOL

Il ne s'agit pas d'une question que vous allez poser à l'enquêté(e), car généralement, vous pourrez voir de vous-même de quel genre de matériau sont faits le revêtement du sol (plancher). Cependant, si vous n'êtes pas sûr(e), posez la question. S'il y a plus d'un type de matériau, enregistrez le matériau principal, celui qui recouvre la plus grande partie du sol.

Q307: PRINCIPAL MATÉRIAU DU TOIT

Comme pour le sol, il s'agira aussi de l'observation. Cependant, il n'est pas toujours facile

d'observer le toit. Vous pouvez voir une partie et non le toit en entier. Si vous n'êtes pas sûr(e), posez la question à l'enquêté(e). Si l'enquêté(e) vit dans un appartement, mettez-vous à une bonne distance pour observer le toit. S'il y a plus d'un type de matériau, enregistrez le matériau principal, celui qui recouvre la plus grande partie du toit.

Q308: PRINCIPAL MATÉRIAU DES MURS

Il ne s'agit non plus d'une question que vous poserez à l'enquêté(e), mais d'une observation. Généralement, vous pourrez identifier le type de matériau sont faits les murs. Cependant, si vous n'êtes pas sûr(e), posez la question. S'il y a plus d'un type de matériau, enregistrez le matériau principal, celui qui recouvre la plus grande partie des murs.

Q309: PRINCIPAL MATÉRIAU DES FENETRES

Comme pour les trois questions précédentes, vous aurez à identifier et noter le type de matériau sont faits les fenêtres. Cependant, s'il n'est pas facile d'observer les fenêtres ou vous n'observez qu'une partie sans être capable d'observer la totalité à cause des rideaux, posez la question à l'enquêté. De même, si vous n'êtes pas sûr(e) de type de matériau, posez la question à l'enquêté. Comme dans les cas précédents, s'il y a plus d'un type de fenêtres, enregistrez le matériau principal.

Q310 : POSSESSION DES BIENS DURABLES

Les réponses aux questions sur la possession de certains biens seront utilisées pour fournir une mesure approximative du statut socio-économique du ménage. Citez chaque bien et encerclez le code correspondant à la réponse donnée. Si l'enquêté(e) déclare qu'un des biens du ménage tel que la radio est cassée, essayez de savoir depuis combien de temps elle est cassée, et si elle sera réparée. S'il apparaît que l'objet est en panne seulement de façon temporaire (pour une durée n'excédant pas 6 mois), encerclez '1' pour OUI ; autrement, encerclez '2' pour NON. Assurez-vous de bien encercler '1' ou '2' pour chaque bien. Ne laissez aucun blanc.

Q311 : NOMBRE DE PIÈCES UTILISÉES DANS LE MÉNAGE POUR DORMIR

Cette information donne une mesure de la promiscuité. Demandez le nombre de pièces qui servent de chambre à coucher (un espace particulier séparé de façon permanente et qui est utilisé pour dormir) pour le ménage. Rassurez-vous que ce ne sont pas seulement les chambres à coucher qui sont comptées, car il ne s'agit pas nécessairement du nombre de pièces de la maison qui sont appelées "chambres". Inscrivez ce nombre dans les cases prévues.

Q.311A : NOMBRE DE PLACES POUR DORMIR

Le nombre de places utilisées pour dormir ici fait référence au nombre de « lits » utilisés pour dormir. Si par exemple dans une chambre, des personnes dorment sur deux lits et d'autres à même le sol, le nombre de places utilisées pour dormir est 3. Il ne faut pas confondre avec le nombre de pièces utilisées pour dormir. Si par exemple, les enfants dorment au salon à deux endroits différents et les adultes dorment dans 2 chambres, alors le nombre de pièces (Q311) est 3 alors que le nombre de places (Q.311A) est 4.

Q312 : POSSESSION DE MOYENS DE TRANSPORT/DE MONTRE

Comme autre mesure brute du statut socio-économique, on demande également si l'un des membres du ménage possède une bicyclette, une mobylette ou motocyclette, une charrette, une voiture ou un camion, ou une montre. Une bicyclette de petit enfant est un jouet et ne doit pas être enregistrée ici. Par montre ici, il faudrait entendre tout appareil servant exclusivement à connaître l'heure. Cette notion assimile donc les pendules et les réveils aux montres. Ne pas compter comme montres les téléphones portables, radios et autres appareils qui accessoirement indiquent l'heure.

Q 313-314 : POSSESSION DU BETAIL, DES TROUPEAUX, DE LA VOLAILLE

À ces questions on demande également si le ménage possède Du bétail, des vaches laitières ou taureaux, des chevaux, des ânes ou des mules, des chèvres, des moutons, des porcs et des poulets. Enregistrez le nombre d'animaux de chaque catégorie listée dont dispose le ménage dans les cases correspondantes. Il s'agit des animaux qui sont élevés dans l'environnement du ménage et qui sont utilisés essentiellement pour la consommation ou pour des travaux domestiques ou champêtres. La volaille inclut les poulets, les canards, les pintades etc.

VUE D'ENSEMBLE DES QUESTIONS 315-324 : PROTECTION CONTRE LES MOUSTIQUES

Il est reconnu que l'utilisation régulière de moustiquaires traitées avec un insecticide (ITN) contribue à réduire l'incidence du paludisme et des décès liés au paludisme, en particulier parmi les enfants de moins de cinq ans et les femmes enceintes. Par conséquent, de nombreux pays ont développé des programmes qui encouragent l'utilisation de moustiquaires traitées avec un insecticide. Par ailleurs, certains ménages font recours à des grillages et/ou des rideaux de protection pour empêcher les moustiques d'entrer dans les pièces d'habitation. D'autres font pulvériser les murs intérieurs de leur logement contre les moustiques. Les questions 315 à 327 sont conçues pour collecter les informations d'une part sur l'utilisation de moustiquaires, par les membres du ménage et par les visiteurs la nuit précédant l'interview et ; d'autre part sur les dispositions prises par les ménages pour protéger leur logement contre les moustiques.

Q315 et Q316 : PULVERISATION RESIDUELLE

Les questions Q315 et Q316 concernent la pulvérisation des murs intérieurs du logement au cours des 12 mois ayant précédé l'enquête. Quand vous posez la Question Q315 pour savoir si quelqu'un a pulvérisé les murs intérieurs du logement, il faut que vous précisiez que la pulvérisation avec une marque appelée « Doom », largement disponible dans le grand public, ne doit pas être prise en compte ici. Il en est de même à la Question Q316 si l'enquêté a déclaré que c'est un membre du ménage qui a pulvérisé les murs du logement, vérifiez qu'il n'a pas utilisé Doom.

QUESTIONS 318 : UTILISATION DES MOUSTIQUAIRES POUR DORMIR

Par cette question, nous cherchons à connaître si le ménage possède une moustiquaire qui est utilisée pour dormir. Les moustiquaires qui sont rangées dans les placards et autres valises ne

sont pas prises en compte ici. Celles-ci doivent obligatoirement être utilisées pour dormir.

QUESTIONS 319 : RAISON DE NON UTILISATION DES MOUSTIQUAIRES POUR DORMIR

Ici on s'intéresse aux raisons qui poussent un ménage à ne pas utiliser une moustiquaire pour dormir. Le fait de mentionner 'NE CONNAIT PAS DE MOUSTIQUES' signifie aussi que le ménage n'utilise pas de moustiquaire parce que il n'y a pas de moustique dans la nuit.

Q320 : NOMBRE DE MOUSTIQUAIRES UTILISEES POUR DORMIR

On souhaite connaître par cette question le nombre de moustiquaires qui sont utilisées par le ménage pour dormir. Notez surtout que ces moustiquaires doivent être utilisées au moment de l'enquête.

Q321-Q322 : NON UTILISATION CONTINUE DES MOUSTIQUAIRES :

A la question Q321, l'on cherche à savoir si les membres du ménage dorment tous les jours de l'année (de façon continue) sous une moustiquaire. En cas de réponse négative l'on demande la raison de la non utilisation de façon continue de la moustiquaire. Encerchez la première réponse qui vous sera donnée.

Q323 : PRESENCE DE COURS D'EAU NON AMENAGE :

Un cours d'eau non aménagé (ruisseau, rivière, fleuve, marécage, lac,) est un lieu propice de reproduction de l'agent pathogène responsable du paludisme. La présence d'un tel lieu dans le voisinage immédiat du ménage (moins de 100m) augmente le risque d'être en contact avec le moustique.

Q324 : PRESENCE DE CHAMP NON DEFRICHE :

De même que le cours d'eau non aménagé, un champ non défriché est un lieu de refuge du moustique en journée. L'existence d'un tel lieu dans le voisinage du ménage est un facteur de propagation de la maladie.

SECTION 4 : TRAITEMENT DE LA FIEVRE ET MALARIA

La plupart des enfants qui vivent dans les zones où sévit le paludisme ont généralement leur première infection palustre au cours de leur première ou deuxième année car leur système immunitaire n'est pas encore développé. L'état d'un jeune enfant atteint de paludisme se détériore rapidement et peut évoluer en un paludisme grave et mortel. Environ 90 % des décès dus au paludisme surviennent parmi les jeunes enfants de moins de cinq ans. L'Organisation Mondiale de la Santé recommande que tous les enfants de moins de cinq ans soient traités, de manière préventive, avec des antipaludéens dans les 24 heures qui suivent

Q401 : NOM ET NUMERO DE LIGNE DE L'ENFANT :

Vérifiez les questions Q.214 pour voir si il y a un enfant de moins de 5 ans qui vit dans le ménage. A partir de Q.201, Q.202 et Q.214, inscrivez en haut de chaque colonne à Q.401 le numéro de ligne et le nom de chaque enfant vivant du ménage. S'il y a plus de trois enfants vivants de moins de 5 ans, écrivez "VOIR FEUILLE POUR LA SUITE" en haut de la Section 4. Prenez un nouveau Questionnaire Ménage, inscrivez toutes les informations d'identification sur la page de couverture et écrivez "SUITE" en haut. Puis, sur le second Questionnaire Ménage, reportez le nom et le numéro de ligne des autres enfants de moins de 5 ans vivant dans le ménage Retournez au premier Questionnaire Ménage pour compléter l'interview.

Après avoir inscrit tous les noms des enfants vivants de l'enquêtée nés en 2006 ou plus tard, posez les questions Q.402 à Q.435 pour chacun de ces enfants, un par un, en commençant par le premier listé dans le tableau ménage.

Q.402 : NOM ET NUMERO DE LIGNE DU PAREN ET RESPONSABLE DE L'ENFANT :

Pour chaque enfant de moins de 5 ans identifié dans le tableau ménage (numéro de ligne de Q.214 encerclé), reportez le numéro de ligne du parent responsable de l'enfant à Q.212 (personne en charge de l'enfant/mère de l'enfant) vivant dans le ménage.

Q.402A : DATE DE NAISSANCE DE L'ENFANT :

Demandez à la mère ou à l'adulte responsable de l'enfant de vous donner la date de naissance de l'enfant en jour, mois et année. Il peut arriver que cette personne ne sache pas la date de naissance de l'enfant. Laissez lui le temps de chercher un document officiel où peut être noté la date de naissance de l'enfant et reportez l'information dans les cases prévues à cet effet.

Q.402B : FILTRE POUR ENFANT DE MOINS DE 5 ANS

Vérifiez l'information fournie à Q402A. Si l'enfant a est né en janvier 2006 ou plus tard, encerclez 1 pour Oui sinon encerclez 2 et passez à l'enfant suivant et s'il n'y a plus d'enfant allez à la section 5.

Q.403 : FIEVRE AU COURS DES 2 DERNIERES SEMAINES :

La fièvre est un symptôme de paludisme et de pneumonie, qui sont deux des principales causes de décès des jeunes enfants dans de nombreux pays. La réponse 'OUI' n'est appropriée que si la fièvre s'est produite durant les deux semaines qui ont précédé la date de l'interview.

À Q.404, demandez à la mère/personne en charge quand exactement au cours des deux dernières semaines, la fièvre a commencé.

Q.405 : CONSEIL ET TRAITEMENT RECHERCHÉS POUR LA FIÈVRE

Ici, on pose la question de savoir si la mère/personne en charge de l'enfant a recherché des conseils pour le traitement de ces épisodes de fièvre, par exemple, les conseils auprès d'un centre de santé, d'un agent/personnel de santé, ou d'un tradi-praticien. Si l'on a recherché un conseil ou un traitement par rapport à la fièvre de son enfant, enregistrez OUI.

Q.406 : OU A-T-ON SOLLICITE LES CONSEILS

Sélectionnez à partir de la liste, le (s) lieu (x) où l'on a demandé des conseils. Souvenez-vous qu'il se pourrait que l'on ait demandé des conseils à plusieurs endroits. Insistez pour avoir tous les lieux et toutes les personnes qui ont fournis ces conseils. Ces lieux ont été catégorisés en secteur public et secteur privé.

Q.406A: DEBUT DU TRAITEMENT

L'objectif de cette question est d'évaluer le retard dans le début du traitement. Demandez à la mère/personne en charge de l'enfant après combien de jours à partir du début de la fièvre elle a demandé des conseils ou du traitement. Notez le nombre de jours. Ecrivez "00" si c'était le même jour.

Q.407 : STATUT ACTUEL DE LA FIEVRE/TOUX

Demandez si l'enfant est toujours malade au moment de l'interview.

Q.407A : STATUT ACTUEL DE LA FIEVRE/TOUX

À Q.404, demandez à la mère/personne en charge quand exactement au cours des deux dernières semaines, la fièvre a commencé.

Q.408 et Q.409 : MEDICAMENTS CONSOMMES CONTRE LA FIEVRE

Demandez à la mère/personne en charge de l'enfant si l'enfant a pris des médicaments contre la fièvre. Si oui, quels sont ces médicaments. Notez que l'enfant peut avoir pris plusieurs types de médicaments pendant sa maladie.

Si l'enfant n'a pas reçu de médicament contre la fièvre ou si l'enquêtée ne sait pas, passez au prochain enfant à Q.401, s'il n'y a plus d'enfants, continuez à la section 5

Si l'enfant a reçu un traitement, sélectionnez à la Q.409 tous les médicaments mentionnés par l'enquêtée, y compris les antibiotiques administrés par injection ou sous forme de sirop. Si l'enquêtée ne connaît pas le nom du médicament, demandez-lui de vous montrer ces médicaments. Enregistrez « NE SAIT PAS » si elle ne peut pas vous montrer le médicament ou si vous ne pouvez pas identifier le type de médicament dont il s'agit.

Q.410 ET Q.411: FILTRE POUR LES MÉDICAMENTS (ANTIPALUDÉENS ET ANTIBIOTIQUES)

Vérifiez Q.409 et cochez la case appropriée à Q.410. Si au moins un code allant de A à F est encerclé dans la colonne, cochez la case à gauche en-dessous de OUI et posez Q.411.

Q.411 est un filtre pour sélectionner le SP Fansidar. Vérifier Q.410, si le code 'A' est encerclé dans la colonne, cochez la case de gauche à Q.411 ; sinon, cochez la case de droite et passez à Q.415.

Si à Q.409, aucun code allant de 'A' à 'F' n'est encerclé, cochez la case de droite à Q.410 en dessous de NON puis retournez à Q.401 dans la colonne suivante ou s'il n'y a plus de naissance, passez à Q.501.

Q.412 : DEBUT DE PRISE DU SP/FANSIDAR

Le but de cette question est d'évaluer le retard dans le début du traitement contre la malaria. Demandez à l'enquêtée après combien de jours à partir du début de la fièvre elle a commencé le traitement antipaludéen. Notez le nombre de jours. Ecrivez "00" si c'était le même jour.

Q.413 : DUREE DU TRAITEMENT

Demandez à la mère/personne en charge de l'enfant pendant combien de temps (combien de jour) l'enfant a-t-il pris ce médicament (durée du traitement) ?

Q.414 : LIEU DE PROVENANCE DU SP/FANSIDAR

Sélectionnez à partir de la liste le (e) lieu (x) où elle a eu (acheté ou reçu) ces médicaments. Nous avons classé ces lieux en secteurs publics et secteurs privés.

Q.415 : FILTRE POUR LA PRISE DE LA CHLOROQUINE

Vérifiez Q.409, si le code 'B' est encerclé dans la colonne, cochez la case à gauche à Q.415 et posez la question suivante ; sinon, cochez la case à droite et passer à Q.419.

Q.416-417 : DÉBUT DE PRISE DE LA CHLOROQUINE

Ce qui nous intéresse ici, c'est de savoir combien de jours après le début de la fièvre l'enfant a commencé à prendre la chloroquine (Q.416) et combien de temps le traitement à la chloroquine a duré (Q.417).

Q.418 : LIEU DE PROVENANCE DU DE LA CLOROQUINE

Sélectionnez à partir de la liste le (e) lieu (x) où elle a eu (acheté ou reçu) ces médicaments. Nous avons classé ces lieux en secteurs publics et secteurs privés.

Q.419 : FILTRE POUR LA PRISE DE L'AMODIAQUINE

Vérifiez Q.409, si le code 'C' est encerclé dans la colonne, cochez la case à gauche à Q.419 et posez la question suivante ; sinon, cochez la case à droite et passer à Q.423.

Q.420-421 : DÉBUT DE PRISE DE L'AMODIAQUINE

Ce qui nous intéresse ici, c'est de savoir combien de jours après le début de la fièvre l'enfant a

commencé à prendre la chloroquine (Q.420) et combien de temps le traitement à la chloroquine a duré (Q.421).

Q.422 : LIEU (X) DE PROVENANCE DE L'AMODIAQUINE

Sélectionnez à partir de la liste le (e) lieu (x) où elle a eu (acheté ou reçu) ces médicaments. Nous avons classé ces lieux en secteurs publics et secteurs privés.

Q.423: FILTRE POUR LA PRISE DE LA QUININE

Vérifiez Q.409, si le code D n'est encerclé dans la colonne, cochez la case à gauche à Q.424 et posez la question suivante ; sinon, cochez la case à droite et passer à Q.427.

Q.424-425 : DÉBUT DE PRISE DE LA QUININE

Ce qui nous intéresse ici, c'est de savoir combien de jours après le début de la fièvre l'enfant a commencé à prendre la chloroquine (Q.424) et combien de temps le traitement à la chloroquine a duré (Q.425).

Q.426 : LIEU (X) DE PROVENANCE DE LA QUININE

Sélectionnez à partir de la liste le (e) lieu (x) où elle a eu (acheté ou reçu) ces médicaments. Nous avons classé ces lieux en secteurs publics et secteurs privés.

Q.427 : FILTRE POUR LA PRISE D'UN ACT

Vérifiez Q.409, si le code 'E' est encerclé dans la colonne, cochez la case à gauche à Q.428 et posez la question suivante ; sinon, cochez la case à droite et passer à Q.431.

Q. 428-429 : DÉBUT DE PRISE DE L'ACT

Ce qui nous intéresse ici, c'est de savoir combien de jours après le début de la fièvre l'enfant a commencé à prendre la chloroquine (Q.428) et combien de temps le traitement à la chloroquine a duré (Q.429).

Q.430: LIEU (X) DE PROVENANCE DE L'ACT

Sélectionnez à partir de la liste le (e) lieu (x) où elle a eu (acheté ou reçu) ces médicaments. Nous avons classé ces lieux en secteurs publics et secteurs privés.

Q.431 : FILTRE POUR LA PRISE D'UN AUTRE ANTIPALUDEEN

Vérifiez Q.409, si le code 'F' est encerclé dans la colonne, cochez la case à gauche à Q.432 et posez la question suivante ; sinon, cochez la case à droite et passer à Q.435.

Q.432-433 : DÉBUT DE PRISE DE L'ANTIPALUDEEN

Ce qui nous intéresse ici, c'est de savoir combien de jours après le début de la fièvre l'enfant a commencé à prendre l'autre antipaludéen (Q.432) et combien de temps le traitement à la chloroquine a duré (Q.433).

Q.434: LIEU (X) DE PROVENANCE DE L'ANTIPALUDEEN

Sélectionnez à partir de la liste le (e) lieu (x) où elle a eu (acheté ou reçu) ces médicaments. Nous avons classé ces lieux en secteurs publics et secteurs privés.

Q.435 : PASSAGE À L'ENFANT SUIVANT

À ce niveau, retournez à Q.401 pour poser les questions de la Section 4 relatives à l'enfant de la colonne suivante. Si vous avez fini de poser ces questions pour tous les enfants de moins de 5 ans, continuez par la question 501.

Vous avez maintenant posez toutes les questions. Prenez soin de remercier l'enquêté(e) pour sa coopération. Vérifiez votre questionnaire, notamment les sauts et les filtres.

C. Retour à la page de garde (couverture)

Après avoir terminé de remplir la feuille ménage, retournez à la page de garde (couverture) du Questionnaire Ménage.

VISITES DE L'ENQUÊTRICE

Après avoir contacté le ménage, vous devrez écrire le résultat de votre visite. Les espaces au-dessous de (2) et (3) servent à enregistrer les résultats de chaque visite supplémentaire que vous devrez faire dans le cas où vous ne réussissez pas à contacter le ménage lors de votre première visite. Souvenez-vous que vous devez faire au moins trois différentes visites pour essayer d'obtenir une interview avec le ménage.

CODES DU RÉSULTAT DE L'ENQUETE

Le résultat de votre visite finale est enregistré sur la page de couverture du Questionnaire Ménage. Vous pourriez faire plusieurs tentatives pour contacter et interviewer le ménage mais, il peut arriver qu'à l'issue de trois visites dans le ménage (à des moments différents) qu'il soit impossible de mener l'interview. Dans ce cas, vous enregistrerez le résultat de la troisième visite (dernière visite) comme résultat final de l'enquête.

Les différents codes des résultats sont décrits ci-dessous :

Après avoir contacté le ménage, vous devrez écrire le résultat de votre visite sur la ligne "**RÉSULTAT**", dans la colonne 1 s'il n'y a eu qu'une seule visite, dans les colonnes 1 et 2 s'il y a eu deux visites, et dans les colonnes 1, 2 et 3 s'il y a eu trois visites. Les espaces au-dessous des colonnes (1) et (2) servent à enregistrer les résultats de chaque retour que vous aurez à faire si vous ne pouvez contacter le ménage lors de votre première visite. Souvenez-vous que vous devez faire, au moins, trois différentes visites pour essayer d'obtenir une interview avec le ménage.

CODES RÉSULTAT

Figurent ci-après quelques exemples sur la façon d'enregistrer les codes résultat :

- ▶ Code 1 REMPLI. Enregistrez ce code quand vous avez terminé l'enquête dans le ménage.
- ▶ Code 2 PAS DE MEMBRE DU MÉNAGE À LA MAISON OU PAS D'ENQUÊTE COMPÉTENT AU MOMENT DE LA VISITE. Ce code doit être utilisé dans les cas où le logement est occupé, et que personne n'est présente à la maison. Si personne n'est présente au moment de la visite, ou si vous trouvez seulement un enfant ou un adulte qui est malade, sourd ou mentalement incapable, inscrire le Code '2' comme résultat de la visite. Essayez de savoir par les voisins ou par les enfants à quel moment un adulte sera présent et inscrivez cette information à l'enregistrement des visites.
- ▶ Code 3 MÉNAGE TOTALEMENT ABSENT POUR UNE LONGUE PÉRIODE. Ce code doit être utilisé dans les cas où personne n'est présente à la maison et où les voisins vous disent que le ménage ne reviendra pas avant plusieurs jours ou semaines. Inscrivez alors le Code '3' comme résultat de cette visite. Les voisins pouvant s'être trompés, vous devrez faire des visites de rappel pour vérifier que personne n'est rentrée. Dans le cas où personne n'est présente à la maison et que vous ne pouvez pas savoir s'ils/elles sont absent(e)s pour quelques heures ou pour quelques semaines, enregistrez le code '2'.
- ▶ Code 4 DIFFÉRÉ. Si le ménage a été contacté et qu'une interview ultérieure a été prévue parce que, au moment où vous vous êtes présenté, le ménage était occupé, prévoyez un retour et enregistrez le Code '4' sur la feuille ménage comme résultat de cette visite. Si par quelque circonstance exceptionnelle, l'interview n'est jamais réalisée, vous devrez inscrire '4' comme code du résultat final.
- ▶ Code 5 REFUSÉ. L'impression que vous faites au moment des premiers contacts avec les membres du ménage est très importante. Prenez soin de vous présenter et d'expliquer le but de l'enquête. Insister sur le fait que l'interview prend seulement un petit moment et que les informations sont confidentielles. Si l'individu avec qui vous parlez en premier n'est pas disposé à coopérer, demandez à parler avec un autre membre du ménage comme le chef de ménage. Proposez également de revenir à un autre moment plus opportun. Si l'individu refuse toujours de coopérer, inscrivez le Code '5' et signalez le problème à votre contrôlease.
- ▶ Code 6 LOGEMENT VIDE OU PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE. Dans certains cas, il se pourrait que le numéro de structure qui vous a été affecté ne corresponde pas à une unité d'habitation, c'est-à-dire qu'il est vide et ne contient pas de mobilier. C'est ce que nous appelons "un logement vacant" et vous devrez enregistrez le code '6'. Vous pouvez aussi trouver que la structure n'est pas un logement. Il pourra s'agir d'une boutique, d'une église, d'une école, d'un atelier, ou de n'importe quel autre genre d'établissement qui n'est pas un endroit où l'on vit. Après vous êtes assuré(e) qu'il n'y a pas de logements à l'arrière ou au-dessus des locaux, inscrivez le Code '6' comme résultat de la visite. N'oubliez pas de signaler la situation à votre contrôlease.
- ▶ Code 7 LOGEMENT DÉTRUIT. Si le logement a brûlé ou a été détruit de quelque autre manière, inscrire le Code '7'.

- ▶ Code 8 LOGEMENT NON TROUVÉ. Vous devrez faire une recherche minutieuse, demandez aux habitants de la zone s'ils connaissent l'adresse ou le nom du chef de ménage. Si vous êtes toujours dans l'impossibilité de localiser la structure, vous devrez inscrire le Code '8' comme résultat de la visite à ce ménage.
- ▶ Code 9 AUTRE. Il se peut que vous n'ayez pu interviewer un ménage et que la raison ne figure pas dans les catégories présentées ci-dessus. Par exemple, une grappe entière inondée et inaccessible ou un ménage mis en quarantaine à cause d'une maladie pourraient entrer dans la catégorie "AUTRE".

VISITE FINALE

A l'issue de votre dernière visite dans un ménage, vous devez remplir les cases situées en dessous de la rubrique « VISITE FINALE ». La date à laquelle vous avez terminé l'interview du ménage est enregistrée dans des cases en JOUR, MOIS, ANNÉE. Écrivez le numéro de l'enquêtrice qui vous a été affecté dans les cases intitulées Numéro de l'Enquêtrice.

Enregistrez le résultat de la visite finale dans la case RÉSULTAT. Inscrivez le nombre total de visites que vous avez faites pour l'Enquête Ménage dans la case NOMBRE TOTAL DE VISITES.

TOTAL DE PERSONNES DANS LE MÉNAGE ET TOTAL DE FEMMES ÉLIGIBLES

Après avoir terminée l'interview Ménage, vous enregistrerez le nombre total de personnes listées dans le tableau dans les cases intitulées TOTAL DANS LE MÉNAGE. Vous enregistrerez également (dans les cases intitulées TOTAL DE FEMMES ÉLIGIBLES) le nombre total de femmes du ménage qui sont éligibles pour l'interview au moyen du Questionnaire Femme. Enfin dans les cases intitulées N° LIGNE DE L'ENQUÊTÉ POUR QUESTIONNAIRE MÉNAGE, enregistrez le numéro de ligne de la personne qui était votre interlocutrice.

LE BAS DE LA PAGE DE COUVERTURE.

Au bas de la page de couverture, le chef d'équipe écrira son nom et la date à laquelle il a contrôlé le questionnaire. Le superviseur écrira lui aussi son nom et la date à laquelle le questionnaire a été vérifié. Le contrôle de bureau et la saisie des données ne seront effectués qu'au bureau central, et un espace est prévu pour que le contrôleur au bureau et la personne assurant la saisie enregistrent leur nom.

OBSERVATIONS DE L'ENQUÊTRICE

Après avoir vérifié votre questionnaire et remercié l'enquêtée, notez tous vos commentaires sur la dernière page. Vous pouvez faire des commentaires sur la personne que vous avez interviewée, sur des questions particulières du questionnaire ou sur d'autres aspects de l'interview. Si, au cours de l'interview, quelque chose vous a paru inhabituel ou si vous pensez que quelque chose devrait être signalé à l'attention de votre superviseur ou vérificateur, notez-le ici. Même si l'interview s'est déroulée sans aucun problème, quelques commentaires sur chaque interview pourraient se révéler utiles au moment de la vérification et contrôle des questionnaires voire pendant le traitement des données. De plus, utilisez cet espace pour expliquer les réponses des questions ouvertes. Ces commentaires seront

particulièrement utiles au chef d'équipe, à la contrôleur et au personnel chargé du traitement des données pour interpréter les informations contenues dans le questionnaire.

VI. LE QUESTIONNAIRE FEMME

Le questionnaire femme comprend une page de garde et les sept sections suivantes :

- Identification
- Caractéristiques sociodémographiques de l'enquêtée
- L'historique des naissances
- Grossesse et Traitement Préventif Intermittent
- Traitement de la fièvre et de la malaria
- Connaissance du paludisme

A. Section 1 : Identification

Après avoir complété le questionnaire ménage, vérifier les questions 213 sur la feuille de ménage pour identifier toutes les femmes éligibles. Sélectionnez la première femme de la liste et commencez l'interview individuelle. Vous inscrirez votre nom, vos visites et la date de la visite finale et le code résultat dans l'espace intitulé "Visite de l'enquêtrice". Vous devrez aussi inscrire la date finale et le code résultat sur votre Fiche d'Affectation de l'Enquêtrice.

CONSENTEMENT ECLAIRE

Le consentement éclairé de l'enquêtée pour la participation à l'enquête doit être obtenu avant de commencer l'interview. Lire le texte du consentement informé exactement comme il est formulé. Ce consentement a pour but d'une part d'expliquer à l'enquêtée les objectifs de l'enquête et d'autre part de spécifier le caractère volontaire de la participation de l'enquêtée, et qu'elle n'est pas obligée de répondre aux questions. Il sert donc à solliciter sa coopération. Notez que vous devez obtenir le consentement de chaque femme éligible même si vous aviez déjà obtenu le consentement du chef de ménage pour l'enquête ménage.

Après avoir lu le texte, vous (et non l'enquêtée) devez signer dans l'espace prévu pour affirmer que vous avez effectivement lu le texte à l'enquêtée. Ensuite, encerclez « 1 » si l'enquêtée accepte d'être interviewée et continuez. Si elle refuse d'être enquêtée, encerclez « 2 », remerciez l'enquêtée et terminez l'enquête. Inscrivez alors « 4 » (REFUS) comme code résultat sur la page de couverture. Sélectionnez une autre femme éligible s'il y en a encore dans le ménage ou quittez le ménage.

B. Section 2 : Caractéristiques sociodémographiques de l'enquêtée

Dans la première section du Questionnaire Femme, vous collecterez quelques informations générales sur les caractéristiques d'identification sociale de l'enquêtée.

QUELQUES DOCUMENTS NECESSAIRES

Avant de commencer l'interview, demandez à l'enquêtée d'apporter quelques documents tels que les actes (certificat) de naissances, cartes d'identité, carte de santé pour elle et pour ses enfants. Pour compléter certaines sections du questionnaire, vous aurez besoin d'examiner ces documents. Assurez l'enquêtée que vous avez suffisamment de temps pour l'attendre pendant qu'elle cherche et rassemble ces documents.

Q.101 : L'HEURE :

Enregistrer l'heure à laquelle vous avez commencée l'interview individuelle Femme en utilisant le système de 24 heures. Si l'heure ou les minutes sont inférieures à 10, mettez un zéro dans la première case.

Exemple :

| | | | |
|----------------------------------|---------|---|---|
| Neuf heures et demie du matin : | Heures | 0 | 9 |
| | Minutes | 3 | 0 |
| | | | |
| Quatre heures et demie du soir : | Heures | 1 | 6 |
| | Minutes | 3 | 0 |

Q102 : MOIS ET ANNEE DE NAISSANCE

Les Questions 102 et 103 doivent être posées indépendamment des informations du Questionnaire Ménage. Même si vous avez déjà demandé l'âge de l'enquêtée quand vous remplissiez le Questionnaire Ménage, vous devez lui redemander sa date de naissance dans le Questionnaire Individuel Femme.

Si l'enquêtée connaît sa date de naissance, inscrivez-la dans les cases prévues pour le MOIS. Vous devrez convertir le mois en nombre (01-12). Si elle ne connaît pas son mois de naissance, encerclez '98' pour NSP MOIS et demandez l'année de naissance. Si elle connaît l'année, inscrivez-la dans les cases prévues pour l'ANNÉE. Essayez dans tous les cas d'obtenir au moins l'année de naissance.

Si l'enquêtée est incapable de fournir son année de naissance, demandez-lui si elle possède une carte d'identité ou un certificat de naissance ou de baptême qui pourrait fournir sa date de naissance. Seulement dans le cas où il est absolument impossible d'estimer l'année de naissance, vous devrez encercler '9998' pour NSP ANNÉE.

Q103 : AGE

C'est l'une des questions les plus importantes de l'interview, parce que pratiquement toutes les analyses de données dépendent de l'âge de l'enquêtée. Vous devez obtenir l'âge de la femme en années révolues, c'est à- dire l'âge à son dernier anniversaire. Vous devez demander Q.103 même si la femme a donné sa date de naissance en réponse à la Q.102.

Si la femme connaît son âge, écrivez-le dans les cases prévues. Si elle ne connaît pas son âge, utilisez une de quatre méthodes décrites ci-dessous pour estimer l'âge de l'enquêtée :

(a) Si l'année de naissance est inscrite (communiquée) à la Q102, calculer l'âge de la femme de la manière suivante :

- La femme a déjà célébré son anniversaire de l'année en cours. Si la femme a déjà célébré son anniversaire au courant de l'année en cours, calculez la différence entre l'année en cours [2011] et l'année de naissance reportée à la Q102 (« 2011 »-année de naissance).
- La femme n'a pas encore célébré son anniversaire de l'année en cours. Si la femme n'a pas encore célébré son anniversaire au courant de cette année, calculez la différence entre l'année précédente [2010] et l'année de naissance reportée à la Q102 (« 2010 »-année de naissance).
- La femme ne connaît pas la date de son anniversaire. Dans ce cas, procéder comme dans le premier cas, vous devez calculer la différence entre l'année en cours [2011] et l'année de naissance reportée à la Q102 (« 2011 »-année de

naissance).

(b) Si la femme ne connaît pas son âge et son année de naissance n'est pas reportée à la Q102, veuillez insister et poser de sous-questions pour estimer son âge. Il existe plusieurs techniques pour arriver à collecter cette information :

1) Demandez à l'enquêtée quel était son âge quand elle s'est mariée ou quand elle a eu son premier enfant, ensuite essayez d'estimer le nombre d'années écoulées depuis qu'elle s'est mariée ou elle a eu son premier enfant.

Exemple : Si elle avait 19 ans lors de la naissance de son premier enfant, et que cet enfant a 12 ans au moment de l'enquête, la femme doit probablement avoir 31 ans.

2) Comparez l'âge de l'enquêtée à celui d'une autre personne dans le ménage dont l'âge est connue.

3) Essayez de demander l'âge de l'enquêtée lors d'un important événement qui a marqué l'histoire de son pays, de la région ou de la famille : guerre, tremblement de terre, changement du régime politique, inondation, décès d'une personnalité importante et ajouter à son âge cet événement, le nombre d'années écoulées depuis lors.

c) La femme ne connaît pas son âge, et le fait d'insister n'apporte aucune solution.

Si le fait d'insister n'apporte aucune aide pour déterminer l'âge de l'enquêtée et si la date de naissance n'est pas enregistrée à Q.102, il vous faudra estimer son âge. Souvenez-vous que cette estimation ne doit être faite qu'en dernier ressort, quand tous vos efforts pour approfondir la question de l'âge ont échoué.

Vérification de la cohérence entre la date de naissance et l'âge

Si l'enquêtée répond aux Q102 et Q103, c'est-à-dire, si elle donne sa date de naissance et son âge, vous devez comparer pour vérifier si ces informations ne sont pas contradictoires.

En cas d'incohérence, ne faites pas la correction juste pour harmoniser ces informations, informez l'enquêtée de l'incohérence de ces réponses et insistez pour avoir la réponse cohérente avant de faire des modifications. Si la date de naissance inscrite à Q102 ne correspond pas à l'âge dans la question Q103, vous devez corriger l'incohérence, non pas pour la simple raison d'harmoniser ces informations, mais vous le ferez en obtenant la bonne information (âge ou date de naissance) auprès de l'enquêtée. Cela se fait par une vérification approfondie des informations sur l'âge, d'une part, et sur la date, d'autre part ; ou les deux informations à la fois. Il est important de comprendre que soit l'âge, soit l'année de naissance peuvent être incorrect, ou que les deux à la fois peuvent l'être. Ne jamais supposer qu'une incohérence signifie, par exemple, que la date de naissance est correcte, et que l'âge est incorrect. Cela pourrait être la date ou l'âge et la date qui sont incorrects. Souvenez-vous que vous **DEVEZ** absolument avoir une réponse à Q.103.

TABLEAU DE COHÉRENCE ÂGE - DATE DE NAISSANCE POUR ENQUÊTE EN 2011

| Âge actuel | Année de naissance | |
|------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| | Anniversaire pas encore passé en 2010 | Anniversaire déjà passé en 2010 |
| | Ne sait pas | |
| 0 | 2010 | - |
| 1 | 2009 | 2010 |
| 2 | 2008 | 2009 |
| 3 | 2007 | 2008 |
| 4 | 2006 | 2007 |
| 5 | 2005 | 2006 |
| 6 | 2004 | 2005 |
| 7 | 2003 | 2004 |
| 8 | 2002 | 2003 |
| 9 | 2001 | 2002 |
| 10 | 2000 | 2001 |
| 11 | 1999 | 2000 |
| 12 | 1998 | 1999 |
| 13 | 1997 | 1998 |
| 14 | 1996 | 1997 |
| 15 | 1995 | 1996 |
| 16 | 1994 | 1995 |
| 17 | 1993 | 1994 |
| 18 | 1992 | 1993 |
| 19 | 1991 | 1992 |
| 20 | 1990 | 1991 |
| 21 | 1989 | 1990 |
| 22 | 1988 | 1989 |
| 23 | 1987 | 1988 |
| 24 | 1986 | 1987 |
| 25 | 1985 | 1986 |
| 26 | 1984 | 1985 |
| 27 | 1983 | 1984 |
| 28 | 1982 | 1983 |
| 29 | 1981 | 1982 |

| Âge actuel | Année de naissance | |
|------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| | Anniversaire pas encore passé en 2010 | Anniversaire déjà passé en 2010 |
| | Ne sait pas | |
| 30 | 1979 | 1980 |
| 31 | 1978 | 1979 |
| 32 | 1977 | 1978 |
| 33 | 1976 | 1977 |
| 34 | 1975 | 1976 |
| 35 | 1974 | 1975 |
| 36 | 1973 | 1974 |
| 37 | 1972 | 1973 |
| 38 | 1971 | 1972 |
| 39 | 1970 | 1971 |
| 40 | 1969 | 1970 |
| 41 | 1968 | 1969 |
| 42 | 1967 | 1968 |
| 43 | 1966 | 1967 |
| 44 | 1965 | 1966 |
| 45 | 1964 | 1965 |
| 46 | 1963 | 1964 |
| 47 | 1962 | 1963 |
| 48 | 1961 | 1962 |
| 49 | 1960 | 1961 |
| 50 | 1959 | 1960 |
| 51 | 1958 | 1959 |
| 52 | 1957 | 1958 |
| 53 | 1956 | 1957 |
| 54 | 1955 | 1956 |
| 55 | 1954 | 1955 |
| 56 | 1953 | 1954 |
| 57 | 1952 | 1953 |
| 58 | 1951 | 1952 |
| 59 | 1950 | 1951 |

Enfin, avant de passer à la question suivante, vérifiez que l'enquêtée est vraiment éligible. Si la femme a moins de 15 ans ou si elle a plus de 49 ans, vous devez mettre fin à l'interview. Arrêtez l'interview avec tact en posant 2 ou 3 questions puis remerciez l'enquêtée de sa coopération ; écrivez "INÉLIGIBLE" sur la première page du questionnaire, et corrigez l'âge et l'information sur l'éligibilité concernant cette femme aux questions (207 et 213 du questionnaire ménage), ainsi que le nombre total de femmes éligibles sur la page de garde de ce questionnaire.

Note : Le seul cas où vous reviendrez en arrière pour corriger une information enregistrée sur le Questionnaire Ménage concerne la correction des informations sur le statut d'éligibilité de la femme.

Q.104: FREQUENTATION DE L'ECOLE

Par "école", nous entendons ici l'école formelle qui comprend l'enseignement primaire, secondaire et supérieur ainsi que d'autres niveaux intermédiaires qui existent dans le système scolaire formel. Par conséquent, la définition de l'école n'inclut pas les écoles bibliques, ou coraniques et exclut également des courtes formations en couture. Par contre, les formations techniques ou professionnelles qui suivent le cycle primaire, comme les formations en mécanique ou en secrétariat sont incluses.

Q.105: PLUS HAUT NIVEAU D'ETUDE ATTEINT

Enregistrez ici le plus haut niveau que la femme a atteint, que l'année ait été achevée ou non. Par exemple, si elle a suivi la première année du niveau secondaire pendant seulement deux semaines, encerclez secondaire.

Q.106 : DERNIERE CLASSE ACHEVEE AVEC SUCCES

À cette question, enregistrez seulement la dernière classe/année que l'enquêtée a achevée avec succès à ce niveau. Par exemple, si une femme a suivi les cours en classe de 3^{ème} de l'enseignement secondaire et a quitté l'école avant d'avoir terminé l'année, inscrivez « 3 » comme réponse dans la case au regard de ANNÉE/CLASSE. Bien que la classe de 3^{ème} soit le plus haut niveau qu'elle ait atteint, elle n'a terminé que la classe de la 4^{ème}. Remarquez que vous devez enregistrer le nombre d'années achevées à ce niveau. Si elle a fréquenté seulement deux semaines de la classe de 1^{ère} année au niveau secondaire, inscrivez '0' pour les années achevées à ce niveau.

N.B. Enregistrez le nombre d'années d'études achevées dans la question 106.

Q.107 : ALPHABÉTISATION

Filtre pour l'alphabétisation

Q.108: ALPHABÉTISATION

Cette question vérifie si l'enquêtée est à mesure de lire. On vous donnera des cartes sur lesquelles sont inscrites de simples phrases traduites dans la langue appropriée. Montrez la carte à l'enquêtée et demandez-lui de lire la phrase entièrement. Et puis, enregistrez son habileté.

Q.109 : LECTURE DES JOURNAUX

Le but de cette question est de déterminer si l'enquêtée est exposée à des influences extérieures à sa communauté par le biais des journaux ou des magazines. Peu importe quel type d'articles elle lit et dans quel langue ou qui achète les journaux et les magazines. On tient simplement à savoir si elle lit un journal ou un magazine AU MOINS UNE FOIS PAR SEMAINE, MOINS D'UNE FOIS PAR SEMAINE, ou PAS DU TOUT. Lisez bien la question en entier avant d'accepter une réponse.

Q.110 : ÉCOUTE DE LA RADIO

Si l'on n'est pas certain que l'enquêtée écoute la radio une fois par jour, usez de votre jugement. Par exemple, si elle dit "je l'écoute presque tous les jours, mais au moment des travaux des champs je suis loin de la maison et je ne l'écoute pas du tout", encerclez AU MOINS UNE FOIS PAR SEMAINE, car, habituellement, elle écoute la radio. Peu importe qui possède la radio et peu importe le programme qu'elle écoute.

Q.111 : REGARDE LA TÉLÉVISION

Comme pour les Q.109 et Q.110, l'objectif est d'obtenir une idée du degré d'exposition de l'enquêtée aux influences extérieures à son lieu de résidence. Peu importe qui possède la télévision et peu importe le programme que l'enquêtée regarde.

Q.112-: ENTENDRE MESSAGE SUR MOUSTIQUAIRE IMPREGNEE

L'objectif de cette question est de savoir si l'enquêtée a eu à écouter un message parlant de la moustiquaire imprégnée. Peu importe l'occasion au cours duquel elle a suivi ce message. Ce message doit avoir été suivi au cours du mois passé.

Q.113 : SOURCE DU MESSAGE SUR LA MOUSTIQUAIRE IMPREGNEE

Au cours où l'enquêtée a eu à suivre un message sur la moustiquaire au cours du mois passé, demandez la source de ce message. Ce message peut provenir de la radio, de la télévision, des voisins ou lors du culte.

Q.114-: ENTENDRE MESSAGE SUR MEDICAMENTS CONTRE LE PALUDISME

L'objectif de cette question est de savoir si l'enquêtée a eu à écouter un message parlant des médicaments utilisés pour éviter le paludisme durant la grossesse. Peu importe l'occasion au cours duquel elle a suivi ce message. Ce message doit avoir été suivi au cours du mois passé.

Q.115 : SOURCE DU MESSAGE SUR MEDICAMENTS CONTRE LE PALUDISME

Au cours où l'enquêtée a eu à suivre un message sur les médicaments utilisés pour éviter le paludisme durant la grossesse au cours du mois passé, demandez la source de ce message. Ce message peut provenir de la radio, de la télévision, des voisins ou lors du culte.

Q. 116 : RELIGION

Demandez à l'enquêtée quelle est sa religion. Veuillez entourer le code '6' si la religion mentionnée ne correspond pas à l'un des choix suggérés et veuillez préciser cette autre religion.

Q. 117 : ETHNIE

Demandez à l'enquêtée quelle est son ethnie. Enregistrez l'ethnie déclarée sur les lignes prévues à cet effet et laissez les cases en blanc.

C. Section 2 : Historique des naissances

Dans cette section, on collecte des informations au sujet des naissances que la femme a eues pendant au cours de sa vie. **C'est une section particulièrement importante et vous devez faire particulièrement attention pour recueillir toutes les informations voulues.**

REMARQUES GÉNÉRALES SUR LES QUESTIONS Q. 201-204 ET 205-215

Ces deux groupes de questions collectent les informations sur toutes les naissances que la femme a eues (peu importe qui est le père). Au début de cette section, il est important que vous compreniez bien quels événements vous devez inclure. **Nous voulons recueillir de l'enquêtée les informations sur toutes ses propres naissances.** Vous devez rapporter **toutes les naissances vivantes** (c'est-à-dire qui ont montrées un signe de vie à la naissance tel que pousser des cris, respirer, se remuer) même s'ils sont restés en vie seulement quelques minutes. Nous voulons tout connaître de l'histoire génésique de l'enquêtée même **si l'enfant ne vit plus dans le ménage, et même si l'enfant n'est plus vivant.**

Il est également important de comprendre quels sont les événements que vous ne devez pas rapporter. **Vous ne devez pas enregistrer les enfants adoptés ou les enfants de vos parentés qui vivent dans le ménage. Également, vous ne devez pas enregistrer les enfants du mari auxquels l'enquêtée n'a pas donné naissance. Finalement, vous ne devez pas enregistrer les enfants mort-nés, les fausse-couches ou les avortements.**

Q.201 : TOUTES LES NAISSANCES DE L'ENQUETEE

Cette question joue deux rôles : Elle est l'introduction de la section et permet de savoir si la femme a déjà eu des enfants.

Q.202 : NAISSANCES DE L'ENQUETEE

L'objectif de cette question est de relancer les femmes qui ont déclaré n'avoir jamais eu d'enfant. Il se pourrait qu'elle ait oublié un ou des bébés qui sont morts quelques temps après leur naissance. La perte d'un enfant est un événement douloureux dont les femmes cherchent souvent à laisser derrière elles. Posez la question pour être sûre que la femme n'a vraiment jamais eu de naissance vivante.

Q.203 : TOTAL DES NAISSANCES

Demandez à la femme le nombre total de naissances qu'elle a eues dans sa vie. Notez bien qu'il s'agit ici des naissances vivantes de la femme même si l'enfant n'a pas survécu.

Q.204 : NAISSANCES DEPUIS JANVIER 2005

Demandez à la femme si elle a eu des naissances depuis janvier 2005. En cas de réponse négative, encerclez '2' et passez à Q.402.

Q.204A : NOMBRE DE NAISSANCES DEPUIS JANVIER 2005

Si l'enquêtée a déclaré à Q.204 qu'elle a des naissances survenues de janvier 2005 à aujourd'hui, enregistrez le nombre de ces naissances dans les cases prévues à cet effet.

Q.205 : FILTRE POUR NAISSANCE DEPUIS JANVIER 2005

Vérifiez Q.204A, si l'enquêtée a eu un ou plusieurs naissances survenues depuis janvier 2005, cochez la case de gauche et passez à la question suivante. Sinon cochez la case de droite et aller à 402.

QUESTIONS 206-215 : TABLEAU DE L'HISTORIQUE DES NAISSANCES

Dans cette section, on collecte des informations au sujet des naissances que la femme a eues pendant les six dernières années (depuis janvier 2005). **C'est une section particulièrement importante et vous devez faire particulièrement attention pour recueillir toutes les informations voulues.** Commencez cette partie avec l'introduction pour informer l'enquêtée que nous souhaitons avoir des informations sur toutes ses naissances **depuis janvier 2005**, qu'elles soient encore en vie ou non, en partant **la plus récente**. Les seules naissances non comprises sont celles des enfants mort-nés. Demandez le nom de chaque enfant à la Q.206, en commençant par le **dernier-né**, et en continuant jusqu' à ce que toutes les naissances de 2005 ou plus tard aient été enregistrées. Enregistrez tous les noms à la Q.206, un sur chaque ligne (voir l'exemple de tableau de l'historique des naissances). Si l'enquêtée a eu deux naissances ou plus, vous devez bien lui préciser qu'elle doit commencer par la dernière naissance qu'elle a eue et procéder par ordre jusqu'à sa dernière naissance survenue en janvier 2005 ou plus tard. Elle ne doit pas vous parler en premier des enfants vivants, puis de ceux qui sont morts; elle doit procéder par ordre chronologique que l'enfant soit encore vivant ou non. Demandez alors à l'enquêtée si certaines de ces naissances étaient des naissances multiples (par exemple, des jumeaux) et enregistrez le genre de naissance, simple ou multiple, pour chaque enfant à la Q.207.

Après avoir enregistré le nom et le statut simple/multiple de toutes les naissances, retournez alors au premier enfant listé et posez les Q.207-215 de façon appropriée. Posez ensuite ces mêmes questions pour le second enfant, etc. Vous complétez une ligne pour un enfant à la fois. Si, après avoir enregistré les informations sur plusieurs naissances, vous vous apercevez qu'elles ne sont pas en ordre, **n'effacez pas** les informations. Au lieu de cela, corrigez le numéro de ligne de la naissance et dessinez une flèche pour indiquer l'ordre correct. Enregistrez les jumeaux sur des lignes séparées.

QUESTION 206 : NOM DE L'ENFANT

Demandez d'abord le nom de l'enfant premier-né de l'enquêtée et écrivez-le sur la première ligne. Inscrivez le nom qui distingue cet enfant des autres, en d'autres termes, s'il y a deux enfants, Pierre Wounang et Marie Wounang, écrivez "Pierre Wounang " et "Marie W.", mais n'écrivez pas "P. Wounang" et "M. Wounang". Si l'enfant n'a jamais eu de nom, soit parce qu'il est encore trop jeune, soit parce qu'il est mort très jeune, écrivez "Bébé" à la place du nom. Enregistrez le nom de toutes les naissances de la femme par ordre chronologique avant de passer à la question suivante.

Q.207 : NAISSANCE SIMPLE OU MULTIPLE

Demandez à l'enquêtée si l'une de ses naissances était une naissance multiple et enregistrez le statut de chaque enfant. Si un enfant est une naissance multiple, assurez-vous que vous avez enregistré le jumeau (ou le triplé, etc.) sur une ligne séparée. Après avoir complété les Q.206 et Q.207 pour toutes les naissances, vous pouvez continuer en posant les Q.208-215 sur un

enfant à la fois.

Q.208 : SEXE DE L'ENFANT

Encerchez le code correspondant au sexe de l'enfant. Bien qu'il soit généralement possible de connaître le sexe à partir du nom, vérifiez avec l'enquêtée en disant par exemple, "Essola est une fille?" Ne supposez pas le sexe de l'enfant à partir du nom.

Q.209 : JOUR, MOIS ET ANNÉE DE NAISSANCE

Écrivez le jour, le mois et l'année de naissance de chaque enfant, qu'il soit ou non encore vivant. Si la femme vous donne l'année de naissance, mais ne connaît pas le mois, insistez pour essayer d'estimer le mois. Par exemple, si elle dit que sa fille est née en 2007, mais elle ne connaît pas le mois, demandez-lui si elle a accouché pendant [la saison sèche ou la saison des pluies ou si elle se souvient si elle était enceinte au moment de Noël ou à Pâques, ou lors d'un autre événement ou pendant une autre saison de l'année], pour essayer de déterminer le mois de naissance. Vous devrez convertir les mois en chiffres, comme précédemment. Si vous ne parvenez pas à estimer le mois, écrivez '98' pour MOIS.

Si l'enquêtée ne peut pas se souvenir de l'année où a eu lieu la naissance, vous devrez approfondir la question. Vous pouvez consulter les documents rassemblés au début de l'interview, comme un certificat de naissance ou un carnet de vaccination pour vérifier si la date de naissance n'a pas été enregistrée. Avant de recopier une date de ces documents, vérifiez avec l'enquêtée pour savoir si elle croit que la date est exacte. S'il n'existe ni certificat de naissance ni d'autres documents pour l'enfant, voyez si l'enquêtée connaît une date de naissance sûre pour un autre enfant du ménage et faites le rapprochement avec cette date. Par exemple, si elle sait que le second enfant est né en 2008, et que le premier avait juste un an à ce moment-là, inscrivez '2006'. **Vous devez inscrire une année pour tous les enfants, même s'il s'agit simplement de votre meilleure estimation.**

Q.210 : ÉTAT DE SURVIE

Encerchez le code approprié selon que l'enfant est encore vivant ou non. Si l'enfant est décédé, passez à Q.214. S'il est vivant, posez Q.211.

Q.211 : ÂGE DE L'ENFANT

L'âge de tous les enfants doit être enregistré en **années révolues**, c'est-à-dire l'âge de l'enfant à son dernier anniversaire. Par exemple, un enfant qui va avoir 3 ans la semaine suivante doit être enregistré comme ayant 2 ans au moment de l'enquête. Un enfant âgé de moins d'un an doit être enregistré comme âgé de 00 an.

Vous pouvez vous trouver dans le cas où une mère ignore l'âge actuel de son enfant. Dans ce cas, vous pouvez reformuler la question : "Il y a combien d'années que Essola est né?" Vous devez insister pour déterminer l'âge de l'enfant (vivant) en utilisant toutes les informations disponibles. Par exemple, la mère peut savoir que son plus jeune enfant est né il y a un an, et que Essola était âgé de 2 ans à ce moment-là. Dans ce cas, Essola doit avoir 3 ans maintenant.

Vous devez enregistrer un âge pour tous les enfants qui sont encore en vie.

VÉRIFICATION DE LA COHÉRENCE : DATE DE NAISSANCE ET ÂGE

Vous n'avez pas terminé avec la Q.211 tant que vous n'avez pas vérifié la cohérence entre les Q.209 et Q.211. Vous pouvez vérifier leur cohérence en utilisant les procédures expliquées aux Q.102 et Q.103 de ce manuel (c'est-à-dire, soit la procédure arithmétique, soit en utilisant le Tableau de cohérence de l'âge-date de naissance). Les deux procédures sont expliquées à la suite des Q.102 et Q.103.

La procédure arithmétique est résumée ici. Additionner l'année de naissance et l'âge. Si l'enfant a déjà eu son anniversaire cette année (le mois de naissance se situe avant le mois de l'interview), la somme doit être 2011. Si l'enfant n'a pas encore eu son anniversaire cette année (le mois de naissance se situe après le mois de l'interview), la somme doit être égale à 2010. Si le mois de naissance de l'enfant coïncide avec le mois de l'interview ou si le mois de naissance n'est pas connu, la somme peut être soit 2010, soit 2011.

Par exemple, si la somme de l'année de naissance et de l'âge ne donne pas 2010 ou 2011, comme il faudrait, insistez pour obtenir une information cohérente. Par exemple, **si la somme est égale à 2009, alors qu'elle devrait être égale à 2010**, vous devez ajouter 1, soit à l'âge, soit à l'année de naissance après vérification avec l'enquêtée pour voir laquelle des deux informations est fautive. **Si la somme est égale à 2011 alors qu'elle devrait être égale à 2010**, vous devez soustraire 1, soit de l'âge, soit de l'année de naissance, ou encore soustraire 1 et de l'âge et de l'année de naissance.

EXEMPLE DE TABLEAU DE L'HISTORIQUE DES NAISSANCES

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|-------------------------------------|--|-------------------------------|--|---|---|
| 211 Maintenant je voudrais faire la liste de toutes vos naissances, qu'elles soient encore en vie ou non, en partant de la 1 ^{ère} que vous avez eue. NOTER LE NOM DE TOUTES LES NAISSANCES À Q.212. NOTER LES JUMENTS / TRIPLÉS SUR DES LIGNES SÉPARÉES. | | | | | | | | | |
| 212 | 213 | 214 | 215 | 216 | 217 : SI EN VIE : | 218 SI EN VIE : | 219 SI EN VIE : | 220 SI DÉCÉDÉ : | 221 |
| Quel nom a été donné à votre (premier/suivant) enfant ? (NOM) | (NOM) est-il/elle une naissance simple ou multiple? | Est-ce que (NOM) est un garçon ou une fille ? | En quel mois et quelle année est né(e) (NOM) ? INSISTER : Quelle est sa date de naissance ? | (NOM) est-il/elle toujours en vie ? | Quel âge avait (NOM) à son dernier anniversaire ? NOTER ÂGE EN ANNÉES RÉVOLUES. | (NOM) vit-il/elle avec vous ? | NOTER N° DE LIGNE DE L'ENFANT DE LA FEUILLE MÉNAGE (NOTER '00' SI ENFANT N'EST PAS LISTÉ DANS LE MÉNAGE) | Quel âge avait (NOM) quand il/elle est décédé(e) ? SI '1 AN', INSISTER : Quel âge avait (NOM) en mois ? NOTER EN JOURS SI MOINS D'1 MOIS ; EN MOIS SI MOINS DE 2 ANS ; OU EN ANNÉES. | Y-a-t-il eu d'autres naissances vivantes entre (NOM) LA NAISSANCE PRÉCÉDENTE) et (NOM) ? y compris des enfants décédés après la naissance ? |
| 01 | SIMP....1 MULT..2 | GAR...1 FILLE.2 | MOIS. <input type="text"/> <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 ↓ 220 | ÂGE EN ANNÉES <input type="text"/> <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 | N° DE LIGNE <input type="text"/> <input type="text"/> ↓ (NAISS. SUIV.) | JOURS...1 <input type="text"/> <input type="text"/> MOIS.....2 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ANNÉES 3 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 02 | SIMP....1 MULT..2 | GAR...1 FILLE.2 | MOIS. <input type="text"/> <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 ↓ | ÂGE EN ANNÉES <input type="text"/> <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 | N° DE LIGNE <input type="text"/> <input type="text"/> ↓ (ALLER À 221) | JOURS...1 <input type="text"/> <input type="text"/> MOIS.....2 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ANNÉES 3 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | OUI.....1 AJOUTER NAIS. ← NON.....2 NAISS. SUIVANTE ← |

| | | | | | | | | | |
|----|---------------------|--------------------|--|------------------------------------|------------------------------------|------------------------|--|--|--|
| 03 | SIMP...1 MULT..2 | GAR...1 FILLE.2 | MOIS. <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 ↓ 220 | ÂGE EN ANNÉES <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 | N° DE LIGNE <input type="text"/> ↓ (ALLER À 221) | JOURS...1 <input type="text"/> MOIS.....2 <input type="text"/> ANNÉES 3 <input type="text"/> | OUI.....1 AJOUTER NAIS. ← NON.....2 NAISS. ← SUIVANTE |
| 04 | SIMP...1 MULT..2 | GAR...1 FILLE.2 | MOIS. <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 ↓ 220 | ÂGE EN ANNÉES <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 | N° DE LIGNE <input type="text"/> ↓ (ALLER À 221) | JOURS...1 <input type="text"/> MOIS.....2 <input type="text"/> ANNÉES 3 <input type="text"/> | OUI.....1 AJOUTER NAIS. ← NON.....2 NAISS. ← SUIVANTE |
| 05 | SIMP...1 MULT..2 | GAR...1 FILLE.2 | MOIS. <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 ↓ 220 | ÂGE EN ANNÉES <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 | N° DE LIGNE <input type="text"/> ↓ (ALLER À 221) | JOURS...1 <input type="text"/> MOIS.....2 <input type="text"/> ANNÉES 3 <input type="text"/> | OUI.....1 AJOUTER NAIS. ← NON.....2 NAISS. ← SUIVANTE |
| 06 | SIMP...1 MULT..2 | GAR...1 FILLE.2 | MOIS. <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 ↓ 220 | ÂGE EN ANNÉES <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 | N° DE LIGNE <input type="text"/> ↓ (ALLER À 221) | JOURS...1 <input type="text"/> MOIS.....2 <input type="text"/> ANNÉES 3 <input type="text"/> | OUI.....1 AJOUTER NAIS. ← NON.....2 NAISS. ← SUIVANTE |
| 07 | SIMP...1 MULT..2 | GAR...1 FILLE.2 | MOIS. <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 ↓ 220 | ÂGE EN ANNÉES <input type="text"/> | OUI.....1 NON.....2 | N° DE LIGNE <input type="text"/> ↓ (ALLER À 221) | JOURS...1 <input type="text"/> MOIS.....2 <input type="text"/> ANNÉES 3 <input type="text"/> | OUI.....1 AJOUTER NAIS. ← NON.....2 NAISS. ← SUIVANTE |

QUESTION 212 : ENFANT VIVANT AVEC LA MÈRE

Cette question est importante pour savoir si beaucoup d'enfants vivent séparés de leur propre mère. Si un enfant est ailleurs dans un pensionnat, ou vit avec d'autres personnes de façon régulière, enregistrez NON. Si l'enfant est ailleurs pour une courte période, mais vit habituellement avec sa mère, enregistrez OUI.

QUESTION 213 : NUMÉRO DE LIGNE DE L'ENFANT

Écrivez le numéro de ligne de l'enfant comme vous l'avez fait dans la colonne (1) du Tableau de Ménage. Si l'enfant ne vit pas dans le ménage, inscrire '00' dans les cases. Si l'enfant n'est pas listé dans le Tableau Ménage, mais si la mère dit que l'enfant est, en fait, un résident habituel du ménage ou un visiteur, ajoutez l'enfant dans le Tableau de Ménage et enregistrez le numéro de ligne à la Q.213. Souvenez-vous qu'après avoir enregistré la Q.213 pour le dernier enfant, vous passerez à la Q.206 pour les précédents. Vous n'aurez qu'à poser la Q.213 seulement pour les enfants vivants.

QUESTION 214 : ÂGE AU DÉCÈS

Pour les enfants qui sont décédés, vous devez enregistrer l'information sur l'âge au décès, même si l'information n'est que votre meilleure estimation. L'âge au décès est enregistré **soit en jours, soit en mois, soit en années**. Si l'enfant avait moins d'un mois au décès, encerclez '1' et écrivez la réponse en JOURS. Si l'enfant avait moins de deux ans, mais plus d'un mois

quand il est décédé, encerclez '2' et écrivez la réponse en MOIS. Si l'enfant avait deux ans ou plus, encerclez '3' et écrivez la réponse en ANNÉES. (**Note : il n'est pas possible d'enregistrer '00' mois ou '00' ou '01' années si vous suivez correctement les instructions**). Voici quelques exemples d'enregistrement de l'âge au décès :

ENTRÉE CORRECTE

| | |
|--|--|
| « Elle avait trois ans quand elle est décédée » | JOURS 1 MOIS..... 2 ANNÉES... <input checked="" type="radio"/> 3 0 3 |
| « Il avait seulement six mois » | JOURS 1 MOIS... <input checked="" type="radio"/> 2 0 6 ANNÉES..... 3 |
| « Elle est décédée quand elle avait 5 jours » | JOURS ... <input checked="" type="radio"/> 1 0 5 MOIS..... 2 ANNÉES..... 3 |
| « Il avait quatre mois et demi » | JOURS 1 MOIS... <input checked="" type="radio"/> 2 0 4 ANNÉES..... 3 |
| « Il avait 2 semaines quand il est décédé » <i>Après vérification, vous apprenez que le bébé avait en fait 12 jours quand il est décédé</i> | JOURS ... <input checked="" type="radio"/> 1 1 2 MOIS..... 2 ANNÉES..... 3 |
| « Elle est décédée le jour de sa naissance » | JOURS <input checked="" type="radio"/> 1 0 0 MOIS..... 2 ANNÉES..... 3 |

Notez que vous devez enregistrer la réponse en unités révolues, c'est-à-dire, si la femme déclare "quatre mois et demi", écrivez '04' à la suite de MOIS. Notez également que si l'enquêtée vous donne une réponse en semaines, vous devez la convertir en jours ou en mois. Si la réponse est inférieure à un mois (moins de 4 semaines), vous devez insister pour trouver l'âge exact au décès en jours. Par exemple, si la réponse est "trois semaines", insistez pour

obtenir le nombre de jours. Si la mère dit 19 jours, enregistrez JOURS 19. Si la réponse est un mois ou plus (4 semaines ou plus), vous devez convertir la réponse en mois. Par exemple, "7 semaines" sera reporté ainsi : MOIS 01.

De la même façon, si l'enquêtée répond "1 an", vous devrez insister pour trouver le nombre exact de mois. On sait que si un enfant est décédé à l'âge de 10, 11, 12, 13, ou 14 mois, les femmes ont tendance à arrondir leur réponse quand on leur demande quel âge avait leur enfant quand il est décédé, cela parce qu'elles ne savent pas que nous avons besoin de connaître l'âge exact. Ceci signifie qu'elles auront tendance à répondre "1 an" même si l'enfant avait en réalité 10 ou 13 mois. Ainsi, chaque fois qu'une femme répondra "1 an" à cette question, vous devrez insister en demandant "Combien de mois avait (Nom)?" . Enregistrez alors la réponse en mois révolus.

| | | | | |
|--|--------------|---|--|-------|
| « Elle est morte quand elle avait 1 an » | JOURS | 1 | | |
| Après vérification, vous apprenez que l'enfant avait en fait 13 mois quand il est décédé | MOIS..... | 2 | | 1 3 |
| | ANNÉES | 3 | | |

Notez qu'il s'agit d'un tableau de naissances vivantes. Si l'enquêtée dit que le bébé n'était pas vivant quand il est né, insistez en disant : "A-t-il pleuré ou montré un signe quelconque de vie quand il est né?" Si elle dit que le bébé était mort à la naissance, rayez l'enregistrement dans le tableau. Quand cela se produit, assurez-vous de bien renuméroter les naissances dans l'ordre.

Si vous suivez correctement les instructions de passage, vous poserez seulement cette question pour les enfants décédés.

Q.215 : VÉRIFICATION POUR L'ENREGISTREMENT DE TOUTES LES NAISSANCES

Le but de cette question est de vous assurer que vous n'avez pas oublié d'enregistrer des naissances de l'enquêtée, et seulement les naissances de l'enquêtée elle-même. Demandez à l'enquêtée s'il n'y a pas eu des naissances vivantes entre deux naissances. Par exemple : une enquêtée vous déclare que Josué est né en 2006 et Jacques en 2007. Posez la Q.215 : « Y-a-t-il eu d'autres naissances vivantes entre Josué et Jacques? »

Si l'enquêtée vous dit qu'il y a eu une naissance après Josué et avant Jacques, encerclez '1' pour OUI à Q.215 et ajoutez cette naissance à la fin du tableau de l'historique des naissances. Tracez une flèche montrant l'emplacement correct de la naissance, rectifiez les numéros d'ordre des naissances à la Q.206 et posez les Q.207-215 pour cette naissance. Vous devrez peut-être aussi corriger les informations aux Q.204A. Cependant, si l'enquêtée vous dit qu'il n'y a eu aucune naissance entre Josué et Jacques, encerclez '2' pour NON à la Q.215. Continuez ensuite avec la Q.206 pour la naissance précédente (ou allez à la Q.222 si Jacques est la dernière naissance).

AUTRES POINTS CONCERNANT LE TABLEAU DE L'HISTORIQUE DES NAISSANCES

1) Enregistrement de l'âge au décès, de l'année de naissance, et de l'âge des enfants vivants.
 Pour le **mois** de naissance à la Q.209, il est admissible d'enregistrer le Code '98' pour

NE SAIT PAS. Par contre, pour l'année de naissance (Q.209), l'âge des enfants vivants (Q.211), l'âge au décès (Q.214), vous **devez** enregistrer une réponse, même s'il s'agit seulement de votre meilleure estimation. Il est très important d'obtenir les informations pour ces questions, aussi vous devez insister et faire la meilleure estimation possible à partir des réponses de la femme.

- 2) Enregistrement des informations sur les jumeaux. S'il y a des jumeaux, enregistrez les informations sur chacun d'entre eux sur une ligne séparée. Si les jumeaux sont la dernière naissance de l'enquêtée, et si l'un des jumeaux est mort, enregistrez le jumeau vivant en dernier. En faisant cela, vous pourrez parler, en premier, du jumeau vivant quand vous serez à la Section 3A, ce qui mettra l'enquêtée plus à l'aise.
- 3) Enregistrement de plus de 5 naissances. Il y a des lignes pour 5 naissances vivantes dans le tableau. Si, dans quelques cas exceptionnels, vous trouvez une enquêtée avec plus de 5 naissances vivantes, écrivez au bas de la page 'SUITE SUR UN AUTRE QUESTIONNAIRE'. Écrivez le mot 'SUITE' et les informations d'identification sur la page de couverture du second questionnaire. Puis sur le tableau de l'historique des naissances du second questionnaire, changez le numéro '01' par le numéro '06', etc. Après avoir enregistré les informations pour ces naissances supplémentaires sur le tableau de l'historique des naissances, retournez au premier questionnaire pour poursuivre l'interview.
- 4) Correction de la séquence des naissances enregistrées. Si vous vous rendez compte que l'enquêtée rapporte une naissance vivante qui ne suit pas l'ordre des naissances, tracez une flèche pour indiquer la position du tableau où elle devrait se trouver selon la date à laquelle elle est survenue, et corrigez les numéros de ligne imprimés à la Q.206.
- 5) Vérification de l'intervalle entre naissances. Vérifiez les dates de chaque naissance. Si deux enfants ont été enregistrés comme étant nés à moins de 7 mois d'intervalle, par exemple en décembre 2005 et en juin 2006, vérifiez et corrigez les dates. Ou bien la naissance de décembre est arrivée plus tôt ou celle de juin est survenue plus tard, ou les deux.
- 6) Vérification avec la date de naissance de la mère. Soustrayez l'année de naissance de la mère- Q.102 de l'année de naissance de l'enfant Q.209 (ou l'âge de l'enfant-Q.211 si enfant vivant de l'âge de la mère Q.103). Cette différence vous donne l'âge de la femme à la naissance de l'enfant. Si cet âge est très faible (inférieur à 15 ans) alors essayez de vérifier la date de naissance de la femme et celle de l'enfant pour être sûre qu'il n'y a pas d'erreur.

D. Section 3A: Grossesse et traitement préventif intermittent

Pendant la grossesse, le système immunitaire de la femme est fragilisé, ce qui la rend plus vulnérable à l'infection paludique qu'une femme qui n'est pas enceinte. Pendant la grossesse, le paludisme peut être responsable d'un grand nombre de complications qui peuvent se révéler dangereuses, tant pour la mère que pour l'enfant à naître. Ces complications incluent des crises de paludisme graves pouvant entraîner le décès, de l'anémie pendant la grossesse et un faible poids à la naissance pour le bébé. L'organisation Mondiale de la Santé recommande que, dans les pays dans lesquels le paludisme sévit sous la forme endémique, les femmes enceintes suivent un traitement au SP/Fansidar (généralement trois comprimés en une seule

prise), à titre préventif, une fois par mois durant le troisième trimestre de la grossesse (7^e, 8^e, et 9^e mois de la grossesse).

Ce traitement préventif avec SP/Fansidar, généralement donné pendant les visites prénatales, est connu sous le nom de traitement Préventif Intermittent (TPI). Le non générique de la SP/Fansidar est la sulfadoxine-pyriméthamine, mais il peut exister d'autres marques. D'autres médicaments antipaludéens peuvent aussi être utilisés à titre préventif.

Q. 301: FILTRE SUR LES NAISSANCES SURVENUES EN JANVIER 2005 OU PLUS TARD.

Vérifiez la question Q.204, si la femme a des naissances survenues depuis janvier 2005, cochez la case de gauche et posez la question Q.302. Sinon cochez la case de droite et allez à Q.304.

Q.302 : ENCEINTE EN CE MOMENT

Demandez à l'enquêtée si en ce moment elle est enceinte. Enregistrez la réponse appropriée et suivez les instructions de passage.

Q.303 : NOMBRE DE MOIS DE GROSSESSE

Si la femme vous a déclaré à Q.302 qu'elle était enceinte, demandez lui de combien de mois est-elle enceinte en ce jour.

Q. 304: INSTRUCTION DE REMPLISSAGE

Q.305 : NOM ET NUMERO DE LIGNE DE 206

Inscrivez le numéro de ligne de la naissance vivante la plus récente de l'enquêtée de Q.206 dans la case prévue (c'est-à-dire 01). Inscrivez ensuite sur la ligne le nom de l'enfant à partir de Q.207 dans la section Naissance. Vérifiez enfin Q.210 pour voir si l'enfant est toujours en vie et cochez la case appropriée.

Q.306 : ETAT DE SURVIE DE LA DERNIERE NAISSANCE

Allez à la question Q.210 vérifiez l'état de survie de l'enfant et cochez les cases appropriées.

Présentez les questions Q.308 à Q.317 du questionnaire à l'enquêtée en lui disant que vous allez collecter maintenant des informations sur sa grossesse la plus récente qui s'est terminée par une naissance vivante ou sur la grossesse qu'elle porte actuellement selon les cas.

Q.308: SOINS PRENATALS REÇUS AU COURS DE LA GROSSESSE LA PLUS RECENTE

Cette question permet de déterminer si la femme a reçu des soins prénatals dispensés par un professionnel de la santé. (par ex: un médecin, une infirmière, une sage-femme) et/ou par d'autres types de prestataires (par ex : des accoucheuses traditionnelles ou autres) au cours de la grossesse la plus récente. Précisez le type de personne consultée si vous encerclez 'X' pour AUTRE. À cette question, n'oubliez pas d'insister en lisant la phrase prévue après que l'enquêtée vous ait donné sa première réponse pour déterminer si elle a consulté quelqu'un

d'autre pour les soins prénatals au cours de cette grossesse. Enregistrez tout ce qui est mentionné. Notez bien qu'il s'agit de consultation pour contrôler la grossesse et non pour d'autres raisons

Q.309 : ENDROIT OÙ ONT ÉTÉ REÇUS LES SOINS PRÉNATALS

Cette question a pour but d'identifier les lieux où l'enquêtée avait reçu les soins prénatals pour cette grossesse. Si les soins prénatals avaient été reçus dans un établissement sanitaire, écrivez le NOM DE L'ENDROIT dans l'espace prévu et encerclez ensuite le code qui indique de quel type d'endroit il s'agit. Plusieurs réponses sont possibles.

Q.310 : MOIS DE LA GROSSESSE À LA PREMIÈRE VISITE PRÉNATALE

Demandez à l'enquêtée à quel stade de la grossesse a eu lieu sa première consultation. Si elle ne se rappelle pas, demandez-lui combien de temps elle n'avait pas eu ses règles à ce moment-là.

Q.311: FRÉQUENCE DES VISITES PRÉNATALES

Demandez-lui ensuite combien de fois, en tout, elle a consulté quelqu'un pour des soins prénatals durant sa grossesse. Seules les consultations prénatales nous intéressent ici, les consultations pour d'autres motifs ne sont pas prises en compte ici.

Q.312 : TRAITEMENT PREVENTIF INTERMITTENT POUR LE PALUDISME DURANT LA GROSSESSE

Si l'enquêtée ne sait pas si elle a pris des médicaments pour prévenir le paludisme au cours de sa grossesse la plus récente, encerclez '8' pour "NE SAIT PAS " et passez à 310. Si l'enquêtée déclare qu'elle a eu du paludisme ou de la fièvre durant sa grossesse et qu'on lui a donné des médicaments pour traiter la fièvre ou le paludisme, ces médicaments ne peuvent pas être pris en compte ici car il ne s'agit pas de traitement préventif. Les médicaments pour prévenir le paludisme sont des médicaments qui sont pris seulement durant la grossesse quand la femme n'a pas de paludisme.

Q.313: MÉDICAMENTS PARTICULIERS PRIS POUR LA PREVENTION DU PALUDISME DURANT LA GROSSESSE

Si l'enquêtée ne se souvient pas du nom du médicament qu'elle a pris, demandez-lui de vous montrer la boîte qui contenait le médicament. Si elle n'a plus la boîte, montrez-lui un antipaludéen courant et demandez-lui si c'est un de ceux-la qu'elle a pris. Si elle mentionne que durant une visite prénatale on lui a donné trois comprimés à prendre en une seule fois pour éviter le paludisme, encerclez 'A' en supposant qu'elle a pris de la SP/Fansidar. Enregistrez tous les médicaments pris pour prévenir le paludisme au cours de la grossesse.

Q.314: FILTRE POUR TOUT TYPE DE MÉDICAMENT CONTRE LE PALUDISME PRIS A TITRE PREVENTIF

Ce filtre permet de déterminer si la SP/Fansidar a été prise pour prévenir le paludisme. Si la SP/Fansidar n'a pas été prise, cochez la seconde case et passez à Q. 310.

Q.315: NOMBRE DE PRISE DE SP/FANSIDAR

Ce qui nous intéresse ici, ce sont les doses de SP/Fansidar prises par l'enquêtée à titre préventif et non les doses qu'on lui a données pour soigner une fièvre. Par conséquent, à cette question, il ne faut prendre en compte que les doses de médicaments prises pour prévenir le paludisme et non pour le soigner. Si l'enquêtée s'est rendue en visite prénatale ou dans un autre établissement de santé parce qu'elle avait de la fièvre et qu'on lui a donné de la SP/Fansidar, vous ne devez pas comptabiliser ce nombre de fois qu'elle a pris de la SP/Fansidar comme si elle l'avait pris durant la grossesse. Ne prenez en compte les "doses" (trois comprimés pris en une seule fois = une dose) que dans le cas où la femme n'avait pas de fièvre et était enceinte.

Q.316: FILTRE POUR VISITE PRENATALE

Vérifiez Q. 308, et si l'enquêtée a consulté un professionnel de la santé (catégorie A, B, ou C) cochez la case située à gauche et continuez en posant la question suivante. Si elle a seulement consulté une autre catégorie de prestataire, cochez la case à droite et passez à Q.402.

Q.317: SOURCE DE LA SP/FANSIDAR

Un seul code réponse peut être encerclé à cette question. Par conséquent, si l'enquêtée a obtenu la SP/Fansidar auprès de deux sources ou plus, encerclez seulement la source qui se trouve en première position sur la liste.

F. Section 4: Connaissance du paludisme

Cette section permet d'évaluer le niveau de connaissance de la mère et de la femme en âge de procréer sur le paludisme.

Q. 402 : DEJA ENTEDU PARLER DU PALUDISME

Demandez à l'enquêtée si elle a déjà entendu parler du paludisme. Expliquez-lui ce qu'est le paludisme en langue locale.

Q. 403 : SYMPTOME PRINCIPAL DU PALUDISME

L'objectif de cette question est de vérifier si la mère peut savoir si l'enfant est atteint du paludisme. Demandez-lui de citer le symptôme qui lui permet d'être sûre qu'un enfant souffre du paludisme. Ne lisez pas à partir de la liste fournie, puis encerclez sa réponse.

Q. 404 : PERSONNES VULNERABLES AU PALUDISME

Le but de cette question est d'identifier les groupes de personnes qui sont susceptibles de développer les cas graves de paludisme. Les cas sérieux de paludisme font référence aux cas où la rencontre d'un personnel de santé est indispensable pour venir à bout de la maladie.

Q.405 : MODES DE TRANSMISSION DU PALUDISME

Posez la question pour savoir quels sont selon elle les modes de transmission du paludisme.

Ne suggérez aucune réponse et encerclez tout ce qu'elle mentionne.

Q.406 : MOYENS D'ÉVITER LE PALUDISME

Le but de cette question est d'évaluer la connaissance de l'enquêtée sur les moyens de prévenir le paludisme. Il s'agit ici des actions qu'elle peut entreprendre afin d'éviter qu'un membre de son ménage n'attrape le paludisme.

Q.407 : TEMPS DE REACTION EN CAS DE PALUDISME

Demandez à la mère avec quelle rapidité est ce que l'on doit réagir à la fièvre chez un enfant de moins de 5 ans qui a le paludisme et enregistrez sa réponse.

Q.408 : SIGNES DE DANGER DU PALUDISME :

L'on vise par cette question à identifier les signes qui peuvent éveiller des soupçons de cas de paludisme chez un enfant de moins de 5 ans. Ces signes doivent rapidement faire penser à l'enquêtée que l'enfant n'est pas « normal » et peut être l'amener à demander un conseil ou un traitement.

Q. 409 : ANTI-PALUDEEN LE PLUS EFFICACE

Demandez à la mère ce qu'elle pense être le médicament le plus efficace contre le paludisme pour les enfants de moins de 5 ans.

Q.410 : HEURE DE FIN

Enregistrer l'heure à laquelle vous avez achevé l'interview individuelle Femme en utilisant le système de 24 heures. Si l'heure ou les minutes sont inférieures à 10, mettez un zéro dans la première case.

G. Retour à la page de garde (couverture)

Après avoir administré le questionnaire femme, retournez à la page de couverture du questionnaire.

VISITES DE L'ENQUÊTEUR/ENQUÊTRICE

Après avoir essayé de contacter une femme éligible, vous aurez besoin de noter l'issue de la visite. Les espaces en dessous de (2) et (3) sont destinés à enregistrer les résultats de votre visite rendez-vous que vous aurez à prendre dans le cas où vous n'arrivez pas à remplir entièrement le questionnaire au premier contact. Souvenez-vous, vous devez faire au moins trois visites pour essayer d'obtenir une interview

CODES RÉSULTAT

Le résultat de votre visite finale pour interviewer une femme est enregistré dans la page de couverture du questionnaire femme et santé des enfants. Vous ferez tout votre possible, parfois plusieurs tentatives (et à différents moments), pour rencontrer et interviewer toute femme éligible. Cependant, il arrive quelques fois que toutes les trois visites à une potentielle

enquêtée (même à de moments différents) soient infructueuses. Dans ce cas, enregistrez le résultat de la troisième visite.

Nous reprenons ci-dessous les codes pour les résultats possibles :

- Code 1 REMPII. Enregistrez ce code quand vous avez terminé l'enquête individuelle.
- Code 2 PAS À LA MAISON : Ce code ne doit être utilisé que dans le cas où l'enquêtée éligible n'est pas présente à la maison. Essayez de savoir à quel moment elle sera présente à la maison et programmez une autre visite.
- Code 3 DIFFÉRÉ. Si vous avez contacté une femme éligible, mais pour certaines raisons, il n'est pas possible que l'entretien ait lieu, prenez rendez-vous et inscrivez le code « 3 » sur la page de couverture comme le code résultat de cette visite. S'il y a des circonstances extrêmes qui font que l'interview n'est jamais réalisé, alors, vous entrerez le code « 3 » comme code résultat final.
- Code 4 REFUSÉ. L'impression que vous faites au moment des premiers contacts avec les membres du ménage est très importante. Prenez soin de vous présenter et d'expliquer le but de l'enquête. Insister sur le fait que l'interview prend seulement un petit moment et que les informations sont confidentielles. Si la femme éligible refuse toujours de coopérer, inscrivez le Code '4' et signalez le problème à votre superviseur.
- Les codes 5 et 6 seront utilisés lorsque, pour certaines raisons, l'enquêtrice ne serait pas à mesure de terminer l'interview en dépit des nombreuses visites (PARTIELLEMENT REMPLI) ou la femme éligible était incapable de répondre au questionnaire dû à un problème d'invalidité.
- Code 7 AUTRES. Il se peut que vous n'avez pu interviewer une femme et que la raison ne figure pas dans les catégories présentées ci-dessus. Par exemple, une grappe entière inondée et inaccessible ou un ménage mis en quarantaine à cause d'une maladie pourraient entrer dans la catégorie "AUTRE".

VISITE FINALE

A l'issue de votre dernière visite pour interviewer une femme éligible, vous devez remplir les cases en dessous de VISITE FINALE. La date à laquelle vous avez terminé l'interview avec cette femme est enregistrée dans des cases en JOUR, MOIS, ANNÉE. Écrivez le code (numéro) de l'enquêtrice qui vous a été affecté dans les cases intitulées 'CODE ENQUÊTRICE'.

Enregistrez dans la case 'RÉSULTAT' le résultat de la visite finale. Inscrivez le nombre total de visites que vous avez faites pour enquêter le ménage dans la case 'NOMBRE TOTAL DE VISITES'.

Q. 407 : FIN DE L'INTERVIEW :

Comme pour l'heure de début d'interview, vous enregistrez ici l'heure à laquelle vous terminez l'interview individuelle. Si l'heure ou les minutes sont inférieures à 10, mettez un zéro dans la première case. Enregistrez l'heure en heures et minutes, en utilisant le système des 24 heures.

Pensez à remercier l'enquêtée pour sa coopération. À ce moment, vérifiez soigneusement votre questionnaire, Assurez-vous que vous avez bien suivi les instructions de passage, et que vos notes sont écrites lisiblement.

Observations de l'enquêtrice

Après avoir vérifié votre questionnaire et remercié l'enquêtée, inscrivez tout commentaire sur la dernière page. Vous pouvez faire des commentaires au sujet de la femme que vous avez interviewée, au sujet des questions particulières du questionnaire, ou au sujet de tout autre aspect de l'interview. Si, au cours de l'interview, vous avez observé quelque chose d'inhabituel ou vous voulez attirer l'attention du vérificateur ou de votre superviseur, notez-le ici.

Même si l'interview s'est bien déroulée, un petit commentaire par interview sera important lors du traitement et de l'analyse des données. Par exemple, si une enquêtée a fréquenté l'école dans un pays étranger qui a un système différent de classification des niveaux primaire et secondaire, notez-le ici. Si vous n'avez pas pu terminer l'interview, pour quelque raison que ce soit, ou si les réponses non pré-codées nécessitent des explications supplémentaires, utilisez l'espace fourni pour donner une explication complète. Ces commentaires seront particulièrement utiles au vérificateur, au superviseur et au personnel chargé du traitement des données pour interpréter les informations contenues dans le questionnaire.