

Enquête sur les indicateurs du paludisme

Manuel de l'enquêteur et de l'enquêtrice

**ORC Macro
Calverton, Maryland**

Avril 2005

TABLE DES MATIÈRES

I. PRÉSENTATION DE L'ENQUÊTE SUR LES INDICATEURS DU PALUDISME AU [PAYS]	1
A. Objectifs de l'enquête	1
B. Échantillon.....	2
C. Organisation de l'enquête.....	3
D. Questionnaires de l'enquête	3
E. Rôle de l'enquêteur/enquêtrice	4
F. Formation des enquêteurs/enquêtrices	5
G. Supervision des enquêteurs et des enquêtrices.....	6
H. Règlement de l'EIP.....	6
II. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW	8
A. Comment établir de bons rapports avec l'enquêté(e).....	8
B. Conseils pour conduire l'interview	9
C. Language de l'interview (Seulement pour les enquêtes en plusieurs langues)	11
III. MÉTHODES DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN	12
A. Activités préparatoires et feuilles d'affectation.....	12
B. Methodes pour contacter les ménages.....	15
C. Problèmes pour obtenir des interviews individuelles	17
D. Effectuer des visites de rappel.....	18
E. Vérification des questionnaires remplis	18
F. Retour des tâches attribuées	19
G. Qualité des données.....	19
H. Matériel nécessaire pour le travail sur le terrain	19
IV. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE.....	21
A. Poser les questions.....	20
B. Enregistrer les réponses	20
C. Corriger les erreurs	22
D. Suivre les instructions	23
E. Vérifier les questionnaires remplis.....	24
V. QUESTIONNAIRE MÉNAGE.....	25
A. Identification du ménage sur la page de couverture	25
B. Remplissage du questionnaire ménage.....	25
C. Retour à la page de couverture	33
VI. QUESTIONNAIRE INDIVIDUEL FEMME	37

LISTE DES FIGURES

Figure 1. Feuille d'affectation de l'enquêteur/enquêtrice	14
Figure 2. Tableau de cohérence âge-date de naissance pour l'enquête en [2005]	42
Figure 3. Exemple de tableau de l'historique des naissances	46

NOTE POUR LES ORGANISATEURS DE L'ENQUÊTE: COMMENT UTILISER CE MANUEL

L'objectif de ce manuel est d'expliquer aux enquêteurs comment faire leur travail. Vous y trouverez donc des informations sur la réalisation de l'enquête, la formation et les procédures de collecte des données sur le terrain. En outre, les techniques d'interview et les procédures de remplissage des questionnaires y sont également présentées en détail.

Ce manuel est le manuel « de référence » qui correspond aux questionnaires standard des enquêtes sur les indicateurs du paludisme (EIP). Il a été rédigé pour former les équipes d'enquêteurs à conduire des interviews en utilisant ces questionnaires standard. Tout changement dans le protocole standard devra se traduire par des modifications dans ce manuel. De plus, des modifications spécifiques au pays effectuées dans les questionnaires standard pouvant nécessiter des modifications dans ce manuel, il est donc important que les responsables d'enquêtes adaptent soigneusement ce manuel avant de l'utiliser. Pour faciliter la mise à jour de ce manuel, le texte a été mis, à certains endroits, entre crochets pour signaler qu'il est susceptible d'être modifié.

Un fichier électronique pour ce manuel est disponible sur le site Faire Reculer le Paludisme »: <http://www.rbm.who.int>. Pour une bonne utilisation de ces fichiers, les utilisateurs doivent savoir que certains exemples nécessitent d'être complétés à la main.

I. PRÉSENTATION DE L'ENQUÊTE SUR LES INDICATEURS DU PALUDISME AU [PAYS]¹

L'Enquête sur les Indicateurs du paludisme (EIP) au [PAYS] 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 [PAYS]. L'enquête EIP au [PAYS] consiste à interviewer un échantillon sélectionné au hasard de ménages et de femmes de 15 à 49 ans qui vivent dans les ménages sélectionnés. On posera à ces femmes des questions sur leurs caractéristiques socio-démographiques, les enfants auxquels elles ont donné naissance, les caractéristiques de leur logement, l'utilisation de moustiquaires et la prise de médicaments antipaludéens, que ce soit par elles-mêmes ou par leurs enfants ainsi que sur d'autres caractéristiques qui seront utiles aux responsables et aux administrateurs des programmes de contrôle du paludisme.

Vous allez être formés comme enquêteurs/enquêtrices pour l'EIP au [PAYS]. Après le stage de formation qui durera environ 2 semaines, les personnes sélectionnées travailleront en équipe et iront dans différentes zones du pays pour enquêter les femmes et les hommes à leur domicile : 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 à l'EIS du [PAYS] pendant environ [DURÉE PRÉVUE DU TERRAIN] mois. Cependant, pour participer à la formation, nous avons recruté plus d'enquêteurs et d'enquêtrices que nécessaire et, à la fin de la session de formation, nous sélectionnerons les plus qualifiés d'entre vous pour travailler à l'enquête. Ceux et celles qui ne seront pas sélectionnés pourront éventuellement être retenus 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 EIS au [PAYS] 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.

¹ Le texte entre crochets devra être modifié en fonction des caractéristiques particulières du pays. Ce manuel a été rédigé en supposant que le travail sur le terrain se déroulera en 2005; pour le travail de terrain s'effectuant à une date ultérieure, les modifications appropriées seront effectuées.

² Un test de parasitémie pourra être envisagé.

- Créer une base internationale de données utiles aux chercheurs travaillant dans le domaine du paludisme.

B. Échantillon

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. La plupart du temps, pour prendre des décisions, on ne se base pas sur des effectifs, mais on pense en termes de pourcentages. Par exemple, le fait que 800 personnes soutiennent un certain candidat dans une élection ne veut pas dire grand chose pour la plupart d'entre nous. Par contre, si on lit que 55 pour cent des électeurs soutiennent ce candidat, on peut penser qu'il gagnera probablement l'élection. L'enquête par sondage fournit des réponses qui s'expriment en moyennes, proportions ou pourcentages, telles que la proportion de femmes qui ont reçu un traitement préventif intermittent au cours de leur grossesse ou la proportion d'enfants de moins de cinq ans qui ont dormi sous une moustiquaire imprégnée d'insecticide la nuit ayant précédé l'enquête. Le sondage permet de recueillir des données sur un petit nombre de personnes et de tirer des conclusions qui sont valables pour le pays dans son ensemble.

L'exactitude d'une enquête par sondage dépend, entre autres, de la taille de l'échantillon. Par exemple, si on ne choisit qu'un échantillon de cent personnes dans une population de grande taille, les résultats obtenus à partir de l'échantillon ressembleraient probablement peu aux caractéristiques de l'ensemble de cette population. Par contre, un échantillon de 3 000 personnes donnerait des résultats plus justes. Ainsi, la taille d'un échantillon est déterminée par le degré d'exactitude que les résultats doivent avoir au niveau de la population étudiée. Ceci est déterminé par des méthodes statistiques dont on ne discutera pas au cours de cette formation. Ce que vous devez savoir, cependant, c'est que la taille de l'échantillon est déterminée à l'avance par les responsables de l'enquête en fonction du degré d'exactitude nécessaire des résultats. Par conséquent, dans une enquête, il est indispensable que les agents de terrain fassent de leur mieux pour compléter toutes les interviews attribuées de façon à ce que le nombre correct de personnes soit inclus dans l'enquête.

L'exactitude d'une enquête par sondage dépend également d'un autre facteur important qui est l'absence de biais qui affecterait les proportions trouvées 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 de la population entière à étudier a la même chance d'être sélectionnée dans l'échantillon. C'est pourquoi il est si important de faire des visites de retour pour enquêter les personnes qui ne sont pas présentes à la maison lors de votre passage parce qu'elles peuvent être différentes des personnes qui restent à la maison.

Certains ménages du [PAYS] ont été sélectionnés scientifiquement pour être inclus dans l'échantillon de l'EIP³. Chacun de ces ménages sera visité et enquêté à l'aide d'un Questionnaire Ménage. Les femmes âgées de 15 à 49 ans seront interviewées au moyen d'un Questionnaire Individuel. On s'attend à enquêter [taille prévue de l'échantillon] dans cette enquête. L'étude du comportement et des attitudes de ces enquêtées vis-à-vis du paludisme rendra compte des comportements et attitudes de toutes les femmes du [PAYS].

[Insérer un bref paragraphe sur la sélection de l'échantillon concernant le [PAYS], y compris une présentation sur le nombre de grappes ou de segments sélectionnés et expliquer si une liste de ménages et/ou une opération de cartographie ont été effectués avant l'enquête].

C. Organisation de l'enquête

L'EIP est une enquête importante dans laquelle de nombreux organismes et individus sont impliqués. [NOM DE L'ORGANISME] a la responsabilité de conduire l'enquête. [Décrire la participation des autres organismes ou comités, qui sont engagés dans l'élaboration ou la réalisation de l'EIP].

[Description de l'organisation de l'enquête, nom du directeur de projet, du directeur adjoint et des coordonnateurs sur le terrain. Précisions sur les relations entre les enquêtrices et ces personnes ainsi que sur les rapports hiérarchiques].

Chacun d'entre vous qui sera sélectionné pour l'enquête travaillera dans une équipe comprenant [NOMBRE] enquêtrices, [un enquêteur spécialisé dans le domaine de la santé] et un chef d'équipe.

Chaque chef d'équipe sera responsable d'une équipe d'enquêteurs/enquêtrices. Il/elle sera aussi chargé de revoir tous les questionnaires une fois remplis sur le terrain. Les attributions particulières du chef d'équipe sont présentées en détail dans le manuel du chef d'équipe. Au bureau central, des agents de saisie et des programmeurs seront aussi affectés au projet.

D. Questionnaires de l'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.

³ Dans ce manuel, on suppose qu'une liste des ménages sera disponible pour le travail sur le terrain. Dans certains pays, les logements peuvent être sélectionnés à la place des ménages. La description du procédé d'échantillonnage devra être adaptée en conséquence.

- Les moustiquaires. Il s'agit d'informations détaillées sur les moustiquaires (telles que le type de moustiquaire, le traitement à l'aide d'insecticide et l'usage).
- Le test d'anémie. Les enfants nés en 2000 ou plus tard sont éligibles pour subir un test d'anémie 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 une grave anémie auront la possibilité d'être envoyés dans un établissement de santé pour y recevoir un traitement et, dans le cas d'une anémie modéré ou légère, les parents/adulte responsable recevront des conseils sur l'anémie.

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 à l'aide du Questionnaire Femme. Après avoir identifié toutes les enquêtées éligibles dans un ménage, vous procéderez aux interviews qui vous auront été attribuées à l'aide du Questionnaire Individuel Femme.

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 2000 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.
- Traitement efficace et précoce de la fièvre chez les enfants. Les données collectées permettront de déterminer si les enfants nés en 2000 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.

E. Rôle de l'enquêteur/enquêtrice

L'enquêteur/enquêtrice occupe une position centrale dans l'EIP puisque c'est lui/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'un enquêteur/enquêtrice pour une enquête EIP seront les suivantes :

- Localiser les bâtiments et les ménages de l'échantillon 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.

- 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 enquêteurs/enquêtrices

Bien que certaines personnes soient plus habiles que d'autres pour mener des enquêtes, on peut devenir un(e) bon(ne) enquêteur/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 enquêteurs/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. [Une liste du matériel de formation que chaque enquêteur/enquêtrice doit posséder doit être introduite ici].

Pendant cette phase de votre formation, les sections du questionnaire, les questions et les instructions seront discutées en détail. Vous aurez également des devoirs "à la maison" à préparer le soir pendant cette partie de votre formation. 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 une tâche très importante pour vous préparer à la phase suivante de formation.

On peut aussi acquérir de l'expérience en jouant le rôle d'enquêteur/enquêtrice avec une autre personne en formation. Une personne sera l'enquêteur/enquêtrice et l'autre sera l'enquêté(e). [Plus tard, vous serez affectés à des groupes en fonction de la langue, et vous pratiquerez l'interview dans votre langue].

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 et des enquêtrices seront sélectionnés.

Votre formation comme enquêteur/enquêtrice ne se termine pas avec la période formelle de formation. Chaque fois qu'une contrôleuse ou 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 enquêteurs/enquêtrices peuvent rencontrer des problèmes semblables, vous pouvez donc tous/toutes profiter des expériences des autres.

G. Supervision des enquêteurs/enquêtrices

La formation est un processus continu. L'observation et le contrôle du travail sur le terrain font partie du processus de formation et de collecte des données. Votre chef d'équipe jouera un rôle très important en poursuivant votre formation et en assurant la qualité des données de l'EIP. Il/elle devra—

- Observer certaines de vos interviews pour s'assurer que vous vous conduisez bien, que vous posez les questions de façon juste et que vous interprétez les réponses correctement;
- Vérifier au hasard certaines des adresses sélectionnées pour l'enquête pour s'assurer que vous avez correctement identifié les ménages et les femmes éligibles et que vous les avez enquêtés;
- Vérifier chaque questionnaire pour s'assurer qu'il est complet et que son contenu est cohérent
- Rencontrer chaque membre de l'équipe quotidiennement afin de discuter des résultats et d'attribuer le travail futur;
- Vous aider à résoudre les problèmes que vous pourrez rencontrer pour trouver des ménages désignés, à comprendre des concepts du questionnaire ou à résoudre des problèmes que vous avez eus avec des enquêtés difficiles ;

Le directeur de l'enquête peut licencier n'importe quel/quelle enquêteur/enquêtrice qui ne travaillerait pas au niveau nécessaire pour produire les données de haute qualité, exigées pour faire de l'EIP un succès.

H. Règlements de l'EIP

Au cours des prochaines semaines, votre présence, attention, participation, et coopération seront absolument nécessaires. Nous essayerons de faire tout notre possible pendant cette période pour vous fournir toutes les informations, la formation, les outils, et le soutien nécessaires pour l'accomplissement de cette tâche très importante. 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. Chaque membre du personnel occupe une place essentielle pour le succès de l'enquête. Si vous êtes choisi(e) pour être dans une équipe et que vous acceptiez ce poste, votre présence est exigée chaque jour de travail sur le terrain.
2. Sauf en cas de maladie, quiconque sera absent du 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.

3. Il y a beaucoup de travail à effectuer au cours des prochaines semaines et il ne sera pas toléré qu'on arrive en retard au cours des séances de formation.
4. 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.
5. Au cours de la formation et de la période de travail sur le terrain, vous représentez [Nom de l'organisme d'exécution de l'enquête]. 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.
6. 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 le Directeur de Projet, a une influence perturbatrice sur l'équipe pourra être transféré dans une autre équipe ou pourra être licencié.
7. 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 enquêteurs et enquêtrices durant le travail sur le terrain, si leur performance ne permet pas de garantir les résultats de haute qualité exigés par cette enquête.
8. Les véhicules et l'essence ne sont fournis à l'enquête que pour l'utilisation officielle. Une personne qui utilise un véhicule pour une raison personnelle non autorisée sera licenciée de l'enquête.
9. Les données de l'EIP 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, il faut donc la rendre intéressante et agréable. L'art d'enquêter se développe avec la pratique mais il existe certains principes de base que les enquêteurs/enquêtrices doivent suivre pour réussir. Dans cette section, vous trouverez plusieurs directives générales pour vous apprendre comment établir de bons rapports avec les enquêtés et comment mener une interview réussie.

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

C'est le contrôleur de terrain qui vous désignera votre premier contact avec un ménage sélectionné pour l'EIP. L'enquêté(e) peut être n'importe quel adulte compétent du ménage. Si vous trouvez au moins dans le ménage une enquêtée éligible pour le Questionnaire Individuel Femme, vous mènerez plus tard une Interview Individuelle Femme avec chacune des femmes éligibles du ménage que vous avez identifiée. En tant qu'enquêteur/enquêtrice, votre première responsabilité consiste à établir le contact avec l'enquêté(e).

Au début d'une interview, l'enquêteur et l'enquêté sont des étrangers l'un pour l'autre. La première impression que l'enquêté(e) aura de vous influera sur sa bonne volonté à coopérer à l'enquête. Assurez-vous que votre attitude est amicale quand vous vous présentez. (Bien entendu, avant de commencer à travailler quelque part, votre chef d'équipe aura informé les autorités locales, qui diront, à leur tour, aux femmes et aux hommes de la localité que vous allez venir les enquêter). On vous donnera également une lettre [ou une carte d'identification] qui attestera que vous travaillez pour [Nom de l'organisme d'exécution de l'enquête].

1. Faites, dès le début, une bonne impression.

Quand vous abordez l'enquêtée pour la première fois, faites de votre mieux pour la mettre à l'aise. Avec quelques paroles bien choisies vous pouvez mettre l'enquêtée dans un état d'esprit favorable pour l'interview. Commencez l'interview avec un sourire et en disant "Bonjour", puis présentez-vous.

L'introduction avant de poser le Questionnaire Individuel Femme doit être lue telle qu'elle est exactement rédigée dans le questionnaire. Pour le Questionnaire Ménage, vous pouvez vous présenter en commençant par dire —

"Je m'appelle _____. Je représente [Nom de l'organisme d'exécution de l'enquête]. Nous menons une enquête sur la santé et nous enquêtons les femmes dans tout le pays. Je voudrais vous parler et vous poser quelques questions."

2. Adoptez toujours une approche positive.

N'adoptez jamais un air d'excuses, et n'utilisez pas des expressions telles que "Êtes-vous trop occupé ?" Une telle question risque d'entraîner un refus avant même de commencer. Dites plutôt à l'enquêté, "Je voudrais vous poser quelques questions" ou "Je voudrais vous parler quelques instants."

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

Si l'enquêté hésite à répondre à l'interview ou demande à quoi serviront ces informations, expliquez que les données que vous recueillez resteront confidentielles, qu'aucun nom d'individu ne sera utilisé

dans aucun cas et que tous les renseignements seront mis en commun pour rédiger un rapport. En outre, vous ne devez jamais mentionner d'autres interviews ou montrer des questionnaires complétés à d'autres enquêteurs ou enquêtrices, aux chefs d'équipe ou aux contrôleuses devant un/une enquêté(e) ou toute autre personne.

4. Répondez franchement aux questions de l'enquêtée.

Avant d'accepter d'être interviewé, l'enquêté peut vous poser quelques questions concernant l'enquête ou la façon dont on l'a sélectionné, elle ou son ménage. Soyez direct et aimable quand vous répondez.

L'enquêté(e) peut également s'inquiéter de la durée de l'interview. Si elle/il demande combien de temps va durer l'enquête Ménage, dites-lui que d'habitude l'interview prend environ **entre 10 et 15 minutes**. Précisez que vous êtes disposé à revenir à un autre moment si elle/il n'est pas disponible à ce moment-là pour répondre aux questions.

5. Interviewez l'enquêtée seule.

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

Si d'autres personnes sont présentes quand vous commencez une interview, expliquez à l'enquêtée que certaines questions sont privées et demandez-lui quel est le meilleur endroit pour 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, c'est à vous de leur faire comprendre qu'elles doivent vous laisser seule avec l'enquêté; Commencer une interview, en privé, dès le début, permettra à l'enquêté d'être plus attentive à vos questions.

S'il est impossible d'être en privé, vous pouvez être obligée d'accomplir l'interview en présence d'autres personnes. Cependant, essayez autant que possible de vous isoler des autres personnes. S'il y a plus d'une femme éligible dans le ménage, vous ne devez pas enquêter l'une en présence de l'autre.

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. Soit par l'expression du visage ou le ton de la voix, ne donnez jamais à penser à l'enquêté 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).

Si l'enquêtée donne une réponse ambiguë, essayez d'approfondir de façon neutre, en posant des questions telles que :

« Pouvez-vous expliquer un peu plus »?

« Je n'ai pas bien compris, pouvez-vous répéter »?

« On n'est pas pressé, prenez le temps de réfléchir »

Une enquêtée peut vous poser des questions au cours de l'interview ; par exemple, au sujet des médicaments antipaludéens. Elle peut aussi vous demander comment elle doit utiliser une moustiquaire. Dites-lui que ces questions sont intéressantes et que vous lui répondrez du mieux que vous pourrez après avoir obtenu les réponses aux questions listées dans le questionnaire. Si une telle situation se présentait, répondez du mieux que vous pouvez dans la limite de vos compétences en informant la personne que vous n'êtes ni une infirmière, ni un médecin ni un expert en la matière.

2. Ne suggérez jamais les réponses aux enquêtés.

Si la réponse d'un/une enquêté (e) n'est pas pertinente, ne l'aidez pas en disant quelque chose comme "Je suppose que vous voulez 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 lui-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 il/elle persiste à ne pas comprendre, 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 les enquêtés qui hésitent avec tact.

Dans certains cas, il se peut que l'enquêté(e) réponde simplement "Je ne sais pas", donne une réponse non pertinente, semble s'ennuyer ou soit désintéressé, contredise quelque chose qu'il/elle a dit précédemment. Dans de tels cas, vous devez essayer de raviver son intérêt pour la conversation. Par exemple, si vous sentez qu'il/elle est intimidé ou effrayé, essayez de le/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.).

Si l'enquêté(e) donne des réponses non pertinentes ou compliquées, ne l'arrêtez pas brusquement ou impoliment, mais écoutez ce qu'il/elle a à dire. Puis, essayez de le/la guider doucement vers la question de départ. Une bonne ambiance doit être maintenue durant toute l'interview. On parvient à la meilleure ambiance pour une interview quand l'enquêté(e) considère l'enquêteur/enquêtrice comme une personne aimable, réceptive et sympathique qui ne l'intimide pas, et à qui il/elle peut tout dire sans se sentir intimidé ou embarrassé. Comme on l'a dit auparavant, le principal problème qui peut se poser pour mener une interview est de se trouver seul à seul avec l'enquêtée. Ce problème peut être résolu si vous réussissez à trouver un endroit isolé où conduire l'interview.

Si l'enquêté(e) 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 ou aux hommes à travers tout le pays et que les réponses seront mises en commun. Si elle/il continue à refuser, écrivez simplement REFUSÉ à côté de la question et continuez comme si rien ne s'était passé. Si vous avez terminé l'interview avec succès, vous pouvez essayer d'obtenir les renseignements manquant à la fin, mais n'insistez pas trop pour obtenir une réponse. Il faut vous souvenir qu'on ne peut forcer l'enquêté(e) à répondre.

5. **N'ayez pas d'idées préconçues.**

N'ayez pas d'idées préconçues sur les capacités et les connaissances de l'enquêté. Ne croyez pas, par exemple, que les femmes des zones rurales ou celles peu éduquées ou illettrées ne connaissent pas les différents types de moustiquaires ou les médicaments antipaludéens.

D'autre part, il faut vous souvenir que les divergences entre vous et l'enquêté peuvent influencer sur l'interview. L'enquêté(e), qui croit que vous êtes en désaccord avec lui/elle, peut avoir peur ou se méfier de vous. Vous devez toujours vous comporter et parler de façon à ce qu'il/elle se sente à l'aise en parlant avec vous.

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 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 lui, « On n'est pas pressé. Votre opinion est très importante, aussi réfléchissez à vos réponses avec soin ».

[C. Langue de l'interview (seulement pour les enquêtes en plusieurs langues)]

[Les questionnaires de l'EIP ont été traduits dans les principales langues dans lesquelles seront faites les enquêtes. Cependant, dans certains cas, vous aurez à utiliser un interprète ou à modifier la formulation des questions pour les adapter aux particularités culturelles et au dialecte local. Il est très important de ne pas changer le sens d'une question quand vous la reformulez ou l'interprétez dans une autre langue. Nous pratiquerons des interviews dans les langues locales au cours de la formation.

Bien sûr, une des premières choses que vous ferez quand vous entrerez en contact avec un ménage pour faire une interview sera d'identifier la langue ou les langues qui y sont parlées. Nous allons constituer les équipes de terrain de façon à ce que vous puissiez travailler dans une zone où l'on parle votre langue, les cas où les enquêtés ne parlent pas votre langue devraient donc être rares. Cependant, si une telle situation se présentait, vous devriez trouver une autre langue que vous parlez en commun avec l'enquêté(e) et vous conduirez l'interview dans cette langue.

Cependant, dans quelques cas, il ne sera pas possible de trouver une langue commune à vous et à l'enquêté(e). Dans ces cas, essayez de découvrir si l'enquêté(e) parle une langue qui est parlée par un autre membre de votre équipe ou par la contrôlease ou le chef d'équipe. Si c'est le cas, dites-le à votre contrôlease pour qu'elle puisse faire en sorte que cette personne conduise l'interview.

Si l'enquêté(e) ne parle aucune langue parlée par un des membres de votre équipe, vous aurez besoin d'une tierce personne pour traduire à votre place. Il est préférable de trouver un interprète qui soit du même sexe que l'enquêté(e). Essayez d'éviter d'utiliser le conjoint de l'enquêté(e) comme interprète. Les enfants ne conviennent pas non plus comme interprètes. Souvenez-vous qu'il faut essayer dans tous les cas d'éviter le recours à des interprètes car, non seulement cela met en cause la qualité de l'interview, mais aussi cela signifie que l'interview va prendre deux fois plus de temps.

III. Méthodes de travail sur le terrain

Le travail sur le terrain de l'EIP 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 sont consacrées à l'examen détaillé de ces méthodes. Vous y trouverez une description des procédures d'utilisation de la feuille d'affectation et de celles qui permettent de garder des notes sur les ménages sélectionnés.

A. Activités préparatoires et feuilles d'affectation

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 désigne 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 EIP, 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 sûr(e) 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 avez un Questionnaire Ménage pour chaque ménage qui vous est attribué ;
- Vous avez inscrit sur la page de couverture de chaque Questionnaire Ménage les informations d'identification ;
- Vous connaissez la localisation des ménages sélectionnés que vous devez enquêter et vous disposez de matériel en quantité suffisante (comme des cartes, les directions écrites) pour les localiser.
- Vous avez compris toutes les instructions particulières de votre chef d'équipe concernant la façon de contacter les ménages qui vous sont attribués.
- Vous avez plusieurs questionnaires Femmes blancs.

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 Femme pour chaque enquêtée éligible identifiée dans le ménage. Inscrivez les informations d'identification sur la page de couverture du Questionnaire Femme pour chaque enquêtée éligible identifiée dans le tableau ménage.

Vous commencerez ensuite à interviewer toutes les femmes éligibles. 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 d'enquêteur/enquêtrice au bas de la FAE. Après avoir complété toutes les interviews, vous inscrirez le nombre de femmes éligibles et le nombre de Questionnaires Femme au bas de la feuille de retour que vous remettrez à votre chef d'équipe avec les Questionnaires Ménage et les Questionnaires Femme remplis. La date à laquelle chaque questionnaire est remis au chef d'équipe doit être inscrite en Colonne (9).

FIGURE 1. FEUILLE D'AFFECTATION DE L'ENQUÊTRICE

NUMÉRO DE GRAPPE

NOM DE LA LOCALITÉ _____

PAGE ____ DE ____ PAGES

ENQUÊTE MÉNAGE					INTERVIEW INDIVIDUELLE FEMME				OBSERVATIONS (10)
NUMÉRO DE MÉNAGE EIS (1)	ADRESSE OU NUMÉRO DE STRUCTURE EIS (2)	NOM DU CHEF DE MÉNAGE (3)	DATE ATTRIBUÉE (4)	RÉSULTAT FINAL (5)	NOM DE LA FEMME ÉLIGIBLE (6)	NO. DE LIGNE DE LA FEMME ÉLIGIBLE (7)	RÉSULTAT FINAL (8)	DATE DE RETOUR (9)	
CODES POUR COLONNE 5					CODES POUR COLONNE 8				
1 REMPLI 2 PAS DE MEMBRE DU MÉNAGE À LA MAISON/PAS D ENQUÊTÉ COMPÉTENT AU MOMENT DE LA VISITE 3 MÉNAGE TOTALEMENT ABSENT POUR UNE LONGUE PÉRIODE 4 DIFFERE 5 REFUS			6 LOGEMENT VIDE/PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE 7 LOGEMENT DETRUIT 8 LOGEMENT NON TROUVE 9 AUTRE		1 REMPLI 2 PAS À LA MAISON 3 DIFFÉRÉ 4 REFUS		5 PARTIELLEMENT REMPLI 6 INCAPACITÉ 7 AUTRE		

NOM DE L'ENQUÊTRICE

NUMERO DE LA FEMME ELIGIBLE

NUMERO DES QUESTIONNAIRES FEMME

Si dans un ménage, il y a plus d'une enquêtée éligible pour l'interview individuelle, vous rendrez le Questionnaire Ménage rempli à votre chef d'équipe avec, à l'intérieur, un Questionnaire Femme pour chaque enquêtée.

B. Méthodes pour contacter les ménages

[Note: Chaque pays a une méthode particulière de numérotation des structures/ménages de telle sorte que chaque structure/ménage a un numéro unique à l'intérieur de la grappe sélectionnée. Les instructions qui suivent supposent un plan de sondage qui comprend l'attribution d'un numéro unique aux structures des unités d'échantillon ainsi qu'une liste des ménages identifiés par le nom du chef de ménage. À chaque ménage est alors attribué un numéro et la sélection de l'échantillon est faite à partir des ménages. Dans les pays où les logements sont sélectionnés au lieu des ménages, les procédures de contact devront être modifiées].

1. Localisation des ménages de l'échantillon

Récemment, des équipes ont visité chacune des grappes sélectionnées de l'échantillon et ont 1) mis à jour les cartes pour indiquer la localisation des structures, 2) inscrit l'adresse pour chaque structure ou décrit leur localisation (quand il n'y avait pas de noms de rues ou de numéros sur les structures), 3) écrit les numéros de structures et 4) établit une liste des noms de chefs de ménages qui habitent dans les structures.

Une structure est une construction séparée qui peut avoir une ou plusieurs pièces dans lesquelles habitent des individus; il peut s'agir, par exemple, d'un immeuble d'habitation, d'une maison, ou d'une case. À l'intérieur d'une structure, il peut y avoir un ou plusieurs logements (unités d'habitation). Par exemple, il y aura une unité d'habitation dans une case, mais il pourrait y avoir 50 unités d'habitation dans un immeuble ou 5 unités d'habitation dans une concession. Une unité d'habitation est une pièce ou un groupe de pièces occupées par un ou plusieurs ménages. Elle peut être distinguée de l'unité d'habitation suivante par une entrée séparée. Il peut y avoir un ou plusieurs ménages dans une unité d'habitation. Par exemple, une concession peut être occupée par 5 ménages, et chaque ménage peut vivre dans sa propre unité d'habitation.

Des ménages particuliers ont été sélectionnés pour être enquêtés et vous ne devriez avoir aucun problème pour trouver les ménages qui vous ont été désignés si vous utilisez, pour vous guider, le numéro de structure, le numéro de ménage et le nom du chef de ménage. Le numéro de structure est inscrit d'habitude au-dessus de la porte de la maison, mais parfois il peut être sur le mur. [Il est précédé par EIP, par exemple, EIP-003 ou EIP-032]. Bien que le chef d'équipe vous accompagne sur le terrain, en particulier au début du travail sur le terrain, il est important que vous sachiez comment localiser les bâtiments de l'échantillon.

2. Difficultés pour entrer en contact avec un ménage

Dans quelques cas vous aurez des difficultés à trouver les ménages sélectionnés car les gens peuvent avoir déménagé, 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 :

- 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.

- Le ménage sélectionné a déménagé et un nouveau ménage occupe actuellement le même logement. Dans ce cas, il faut enquêter le nouveau ménage.
- 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 Sola Ogedengbe qui est listé dans la structure numéro EIP-003. Mais, quand vous arrivez à EIP-003, le chef de ménage qui y habite s'appelle Mary Kehinde. Considérez alors le ménage qui habite à EIP-003 comme le ménage sélectionné. Vous devez enquêter le ménage dont le chef est Mary Kehinde.
- 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 Vincent Okigbo dans le logement EIP-007, et vous trouvez que Vincent Okigbo habite en fait dans une autre structure, enquêtez le ménage qui habite à EIP-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.
- 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.
- 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.

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.
- 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).
- 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).
- 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).
- 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'ENQUÊTE 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).

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 enquêtées éligibles

Etre "éligible" signifie "avoir les qualités requises" pour quelque chose. Un(e) enquêté(e) éligible est quelqu'un qui a les qualités ou les caractéristiques nécessaires pour être inclus dans notre enquête. Vous utiliserez le Questionnaire Ménage pour identifier qui est éligible pour être enquêté au moyen du Questionnaire Individuel Femme.

- Toutes les femmes âgées de 15-49 ans qui sont, soit membres du ménage ou visiteuses sont considérées comme éligibles dans l'EIP, même si elles n'habitent pas habituellement dans ce logement. Il est très important que vous n'omettiez aucune enquêtée éligible quand vous remplissez le Questionnaire Ménage. Dans certains cas, il peut être difficile de décider si une personne est éligible ou non. Dans les exemples suivants, les personnes sont éligibles pour l'interview individuelle :
- Une visiteuse a passé la nuit précédente dans la maison mais elle est allée au marché et est donc absente au moment où vous arrivez.
- Une résidente habituelle a passé la nuit précédente chez sa sœur.

Dans certains logements, il n'y aura aucune enquêtée éligible (c'est-à-dire, il n'y aura aucune femme résidente habituelle du ménage ou visiteuse âgée de 15 à 49 ans). Pour ces ménages, vous aurez un Questionnaire Ménage complet qui ne sera pas accompagné de Questionnaire Individuel Femme.

C. Problèmes pour obtenir des interviews avec le Questionnaire Individuel

- Voici quelques exemples de problèmes que vous pouvez rencontrer pour identifier des enquêtées éligibles et pour obtenir une interview :
 - Enquêtée éligible non disponible. Si l'enquêtée éligible n'est pas à la maison quand vous faites la visite, inscrivez le Code '2' (PAS À LA MAISON) comme résultat de la visite sur la page de couverture du Questionnaire Femme et demandez à un membre de la famille ou à un(e) voisin(e) quand l'enquêtée rentrera. Vous devez contacter le logement au moins trois fois, en essayant de faire chaque visite à une heure différente de la journée. En aucun cas, vous ne devez faire les trois visites le même jour, puis vous arrêter d'essayer d'entrer en contact avec l'enquêtée.
 - L'enquêtée refuse d'être enquêtée. La disponibilité de l'enquêtée et sa volonté d'être enquêtée dépendront dans une large mesure de la première impression que vous lui ferez quand vous la rencontrerez. Il faut vous présenter et expliquer le but de votre visite. Lisez le consentement informé qui figure sur votre Questionnaire Femme. Si l'enquêtée n'accepte toujours pas d'être enquêtée, il se peut que le moment soit mal choisi. Demandez-lui si une autre heure lui conviendrait mieux et fixez 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.
 - Interview non terminée. Une enquêtée peut être demandée à l'extérieur au cours de l'interview ou elle peut ne pas vouloir répondre à toutes les questions au moment où vous lui rendez visite. Si une interview est incomplète pour une raison quelconque, vous devez essayer de fixer un rendez-vous pour revoir l'enquêtée aussitôt que possible pour obtenir les informations qui manquent. Prenez soin d'enregistrer le Code '5' (REMPLI PARTIELLEMENT) sur la page de couverture du

questionnaire, signalant que l'interview est incomplète et indiquez l'heure que vous avez fixée pour une visite de rappel; vous devez également rendre compte du problème à votre chef d'équipe.

- Enquêtée en état d'incapacité. Il se peut qu'il soit impossible d'interviewer une femme parce qu'elle est très malade ou parce qu'elle est incapable, mentalement, de comprendre les questions que vous allez lui poser, ou encore 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.

D. 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).

E. Vérification des questionnaires remplis

L'enquêteur/enquêtrice a la responsabilité de revoir chaque questionnaire quand l'interview se termine. Cette vérification doit être faite avant de quitter le ménage pour que vous soyez sûr que chaque question appropriée a été posée, que toutes les réponses sont claires et logiques, et que votre écriture est lisible. En outre, vérifiez que vous avez suivi correctement les instructions de passage. Vous pouvez faire les corrections mineures vous-mêmes mais toute erreur sérieuse doit être corrigée avec l'enquêté(e). Excusez-vous, expliquez que vous avez fait une erreur et posez la question de nouveau.

Ne recopiez pas les questionnaires. Tant que les réponses sont claires et lisibles, il n'est pas nécessaire que le questionnaire lui-même soit propre. Chaque fois que vous recopiez les réponses sur un nouveau questionnaire, vous augmentez les risques d'erreurs. Pour cette raison, vous ne devez pas utiliser de feuilles de travail pour recueillir les informations. Inscrivez directement TOUTES les informations sur les questionnaires qu'on vous a fournis. Si vous devez faire des calculs, vous pouvez utiliser la marge ou le dos du questionnaire.

En outre, vous devez expliquer tout ce qui sort de l'ordinaire, soit dans la marge près de la question, soit dans la section des observations, située à la fin. Ces observations seront utiles au chef d'équipe et à la contrôlease au moment de la vérification des questionnaires. Les commentaires sont aussi

lus au bureau central et utilisés pour résoudre les problèmes qui peuvent se poser lors de l'entrée des données.

F. Retour des tâches 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; Vous devez informer votre chef d'équipe de tous les problèmes que vous avez rencontrés pour localiser une adresse ou un ménage ou pour compléter une interview avec une enquêtée éligible. Pour ces cas difficiles, au moins trois visites de rappel devront être effectuées auprès du ménage durant l'enquête pour obtenir une interview complète. Vérifiez également que vous avez rempli la page de couverture du Questionnaire Individuel de chaque femme identifiée, que vous ayez pu l'enquêter ou non.

Vous devez remettre à votre chef d'équipe le Questionnaire Ménage complet et le Questionnaire Individuel complet que vous aurez inséré à l'intérieur du Questionnaire Ménage. Assurez-vous que vous avez inscrit sur votre FAE le résultat final, la date de toutes les interviews que vous avez complétées et la date à laquelle vous avez remis tous les questionnaires à votre chef d'équipe.

G. Qualité des données

Il appartient au chef d'équipe de vérifier les questionnaires Ménage et les questionnaires Individuels d'un échantillon de grappes pendant que l'équipe d'enquête se trouve encore dans la grappe. Les règles pour vérifier un questionnaire sont présentées en détail dans le manuel du chef d'équipe. Il est particulièrement important que les questionnaires soient complètement vérifiés au début du déroulement du terrain. De cette manière, le chef d'équipe pourra discuter avec chaque enquêteur/enquêtrice des erreurs qu'il/elle aura trouvées dans la collecte des données. Il peut parfois être nécessaire de renvoyer un enquêteur/enquêtrice auprès d'un enquêté pour corriger certaines erreurs.

H. Matériel nécessaire pour le travail sur le terrain

Avant de commencer la collecte sur le terrain, vous devez vous assurer que vous disposez du matériel adéquat pour une journée de travail. Le matériel inclut :

- Un nombre suffisant de questionnaires Ménages et Femmes
- Des Feuilles d'Affectation de l'Enquêteur/Enquêtrice (FAE)
- Votre copie du manuel de l'enquêteur /enquêtrice
- Des documents d'identités
- Un sous-main pour écrire
- Des stylos à encre bleue
- Un cartable ou un sac pour transporter les questionnaires
- Tous les effets personnels dont vous aurez besoin pour vous sentir à l'aise étant donné les circonstances et le lieu où vous travaillez.

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'EIP.

A. Poser les questions

Notez que les instructions aux enquêteurs/enquêtrices sont imprimées en LETTRES CAPITALES alors que les questions que vous devez poser le sont en minuscules.

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 la femme que vous interviewez 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 lui avoir répété la question, l'enquêté ne la comprend toujours pas, il se peut que vous soyez obligée de la lui poser en d'autres termes. Faites cependant très attention quand vous changez les termes, à 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 l'EIP, tous les enquêteurs et enquêtrices doivent utiliser des stylos à encre bleu pour remplir tous les questionnaires. Les chefs d'équipe doivent faire tout leur travail avec des stylos à encre rouge. Il y a trois sortes de questions dans le questionnaire de l'EIP : (1) des questions avec les réponses pré codées, (2) des questions qui n'ont pas de réponses pré codées, ce sont les questions non codées, et (3) des filtres.

1. Questions à réponses 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:

NO.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	PASSER À
104	Avez-vous fréquenté l'école?	OUI.....1 NON.....2	→ 108

Dans certains cas, la question pré codée comprend une catégorie "AUTRE". Cette catégorie "AUTRE" devra être encadrée quand la réponse de l'enquêtée est différente de toutes les réponses codées dont on a la liste pour cette question. Avant d'utiliser cette catégorie « AUTRE », vous devez vous assurer que la réponse donnée ne correspond à aucune des autres catégories. Quand vous encadrez 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. Si vous avez besoin de plus d'espace, utilisez les marges ou la section des observations, à la fin du questionnaire, et écrivez : « voir note dans la section des observations ». Si les codes réponses sont des nombres, comme par exemple dans l'exemple ci-dessous, une seule réponse doit être encadrée. Par contre, si les codes réponses sont des lettres alphabétiques (A, B, C, etc.), encadrez tous les codes qui s'appliquent.

Exemple:

NO.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	PASSER À
10	D'où provient principalement l'eau que boivent les membres de votre ménage?	ROBINET DANS LOGEMENT.....11 ROBINET DANS COUR/PARCEL...12 ROBINET PUBLIC/BORNE FONTAINE13 PUITS À POMPE OU FORAGE.....21 PUITS CREUSÉ PUITS PROTÉGÉ.....31 PUITS NON PROTÉGÉ.....32 EAU DE SOURCE SOURCE PROTÉGÉE41 SOURCE NON PROTÉGÉE.....42 EAU DE PLUIE51 CAMION CITERNE.....61 CHARRETTE AVEC PETITE CITERNE/TONNEAU71 EAU DE SUFACE (RIVIÈRE/BARRAGE/LAC/MARE/ FLEUVE/CANAL/IRRIGATION)81 EAU EN BOUTEILLE91 AUTRE _____96 (PRÉCISEZ)	

2 Questions à réponses 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. En général, ce sera un nombre ou une date que vous inscrirez dans les cases prévues.

Exemple:

N ^o .	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	PASSER À
102	En quel mois et en quelle année êtes-vous née?	MOIS..... <input type="text"/> <input type="text"/> NE CONNAÎT PAS LE MOIS98 ANNÉE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> NE CONNAÎT PAS L'ANNÉE 9998	

Par exemple, pour une femme née en février 1968, vous inscrirez '02' pour le mois et '1968' pour l'année.

Notez que si la réponse a moins de chiffres que les cases prévues, vous les remplirez par des zéros. Par exemple, une réponse '9' pour septembre est enregistrée '09' dans les deux cases, ou s'il y a trois cases, vous écrirez '009'.

3. 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)

Exemple:

N ^o .	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	PASSER À
226	VÉRIFIER 223: UNE NAISSANCE OU <input type="checkbox"/> PLUS EN 2000 OU PLUS TARD	PAS DE NAISSAN CE EN 2000 OU PLUS TARD	<input type="checkbox"/> → 339

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 encerclez bien le code qui correspond à la réponse correcte. Pour les questions à réponses non-codées qui demandent à être précisées dans la catégorie « AUTRE », écrivez la réponse lisiblement de façon à ce que l'on puisse la lire facilement. Si vous faites une erreur en inscrivant la réponse de l'enquêtée ou si elle change sa réponse, assurez-vous de rayer la réponse inexacte et d'inscrire la bonne. **N'essayez pas d'effacer une réponse.** Tracez simplement deux traits horizontaux sur la réponse incorrecte. Souvenez-vous que s'il y a deux réponses à une question particulière qui ne prévoit qu'une réponse, il ne sera pas possible ultérieurement quand les données seront codifiées de déterminer quelle réponse est la bonne. Voici comment corriger une erreur :

Exemple: [Encercler à la main les codes 1 et 2 et tracer deux traits horizontaux sur un des codes avant d'imprimer].

NO.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	PASSER À
104	Avez-vous fréquenté l'école?	OUI..... NON	→ 108

D. Suivre les instructions

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:

NO.	QUESTIONS ET FILTRES	CODES	PASSER À
304	Au cours de cette grossesse, avez-vous pris des médicaments pour éviter le paludisme?	OUI.....1 NON.....2 NE SAIT PAS.....8	→ 310

Noter que si vous avez encerclé le Code '2' ou le Code '8,' vous passerez à Q. 310. Dans ce cas, les questions Q. 305 à 309 ne doivent être posées qu'aux femmes qui ont déclaré avoir pris des médicaments pour éviter le paludisme.

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 passage. 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. Dans les filtres, il est très important que vous suiviez les instructions qui vous demandent de vérifier une question précédente. Ne comptez pas sur votre mémoire. Rappelez-vous que vous n'avez pas besoin de poser la même question une deuxième fois à l'enquêtée. Vérifiez et cochez une croix "X" dans la case appropriée du filtre; puis, suivez les instructions de passage.

Exemple:

306	VÉRIFIER 305: MÉDICAMENTS PRIS POUR ÉVITER LE PALUDISME	CODE "A" ENCERCLÉ <input type="checkbox"/> ↓	CODE "A" NON ENCERCLÉ <input type="checkbox"/>	→ 310
-----	-------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	------------------------------------------------------	-------

Notez que toutes les instructions pour l'enquêtrice sont imprimées en LETTRES MAJUSCULES, alors que les questions à poser à l'enquêtée sont imprimées en lettres minuscules. Les filtres sont toujours situés dans des cases entourées de lignes épaisses.

E. Vérifier les Questionnaires remplis

Après avoir terminé une interview, vous devez revoir le questionnaire en lisant soigneusement chaque question. Il est important de vérifier que vous avez bien suivi toutes les instructions de passage de façon appropriée et que vous n'avez omis aucune section. Si nécessaire, vous pouvez corriger votre écriture ou éclaircir les réponses. Vous devez revoir le questionnaire AVANT de quitter le ménage, car l'enquêtée sera probablement encore disponible si vous avez besoin de lui poser d'autres questions. Vous devez écrire les observations concernant l'interview qui, d'après vous, éclaircissent les réponses que vous avez enregistrées ou qui peuvent être utiles à votre chef d'équipe. Si vous avez un doute en ce qui concerne l'enregistrement d'une réponse, écrivez une note sur le questionnaire, puis vérifiez avec votre chef d'équipe.

V. QUESTIONNAIRE MÉNAGE

Le but du Questionnaire Ménage est de fournir des informations sur les caractéristiques générales de la population et des ménages. 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 sur la page de couverture

Avant de commencer une interview, inscrire les renseignements d'identification dans le cadre situé en haut de la page de couverture. Les renseignements d'identification figurent sur la liste des ménages de l'échantillon qui vous sera fournie par votre chef d'équipe. Écrivez le nom de la localité dans laquelle vous travaillez. Inscrivez également le nom du chef de ménage que vous avez à interviewer. Enregistrez le numéro de la grappe, le numéro du ménage et le code de la région dans les cases situées à droite de ces lignes. Précisez aussi si ce lieu est rural ou urbain en inscrivant un '1' ou un '2' dans la case située à droite de la ligne URBAIN/ RURAL. Notez ensuite si ce lieu est une grande ville, une petite ville, une ville ou s'il s'agit du milieu rural en inscrivant un '1', '2', '3', ou '4' dans la case située à droite de la ligne GRANDE VILLE/VILLE/PETITE VILLE /RURAL. Toutes ces informations vous seront fournies par votre chef d'équipe.

Le reste de la couverture sera rempli après avoir mené l'interview de la façon décrite à la Section C., sous le titre RETOUR À LA PAGE DE COUVERTURE.

B. Remplissage du Questionnaire Ménage

Pour remplir le Questionnaire Ménage, vous aurez besoin de trouver une personne compétente. N'importe quel membre adulte du ménage 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. Assurez-vous de bien lire la phrase d'introduction en haut de la page, avant de poursuivre avec la question de la Colonne 2.

COIONNE (1): NUMÉRO DE LIGNE

Il s'agit du Numéro de Ligne utilisé pour identifier chaque individu listé dans le tableau.

COLONNE (2): 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 des 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 correspond à une personne ou à un ensemble 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

Enquête sur les indicateurs du paludisme :

Documentation de base

Composant standard 4—Manuel de l'enquêteur et de l'enquêtrice

ensemble, qu'elles soient parentes 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 ayant précédé l'enquête. Même si un visiteur n'est pas qualifié pour être un interlocuteur pour l'Enquête Ménage, s'il a dormi dans le ménage la nuit précédente, il devra être listé dans le tableau (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. Dans le cas où il ne vit pas habituellement dans le ménage que vous enquêtez, et où il n'y a pas dormi la nuit précédente, 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 où elle dort.
- Une personne qui vit seule. Il/elle forme un ménage.
- Un domestique. Il est membre du ménage s'il vit habituellement dans le ménage.

L'individu qui a été listé dans le ménage doit être, soit un résident habituel de ce ménage (OUI à Colonne 5), soit il doit avoir passé la nuit précédente dans le ménage (OUI à Colonne 6).

Alors que votre interlocuteur établit la liste des noms, inscrivez-les, un sur chaque ligne de la Colonne 2 du Tableau. Commencez par le chef de ménage, c'est-à-dire la personne qui est considérée comme responsable du ménage. 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, mais la personne qui est listée comme chef de ménage doit être un résident habituel du ménage. Il appartient à l'enquêté de déterminer qui est le chef du ménage.

Étant donné qu'il n'y a pas beaucoup de place dans le questionnaire, il se peut que vous ne puissiez pas écrire les noms complets pour chaque personne ; par conséquent, si le nom de famille est le même pour plusieurs personnes, vous pouvez procéder comme suit :

- 01 "Alfred Johnson"
- 02 "Miriam "
- 03 "Sarah "

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 figurant au bas de la seconde page du Tableau de Ménage. Si la réponse est OUI à l'une de ces questions, ajoutez ces noms à la liste.

Pour chaque personne, vous devez inscrire le lien de parenté avec le chef de ménage et le sexe avant de demander le nom de la personne suivante. Après avoir rempli les colonnes (2) à (4) pour chaque personne, commencez avec la personne listée à la ligne 01 et continuez en posant chaque question appropriée des Colonnes (5) à (9). 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 (3): 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 SŒUR), 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): Sexe

Encercler simplement '1' pour les hommes et '2' pour les femmes.

COLONNES (5) ET (6): RÉSIDENCE

Si la personne vit habituellement dans le ménage, encercler '1' pour OUI à la Colonne 5. On appelle quelqu'un qui vit habituellement dans le ménage, un membre du 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. Si la personne a dormi dans le ménage la nuit ayant précédé l'interview, encercler '1' pour OUI à la Colonne 6. Un membre habituel du ménage peut ou non avoir dormi dans le ménage la nuit précédente.

Si après avoir posé ces questions sur la résidence, vous apprenez que la personne ne vit pas habituellement dans le ménage (non à colonne 5), et n'y a pas dormi la nuit précédente (également non à la colonne 6), vous devez supprimer cette personne de la liste parce qu'il ne s'agit ni d'un membre du ménage ni d'un visiteur. Par exemple, supposons que vous ayez listé Mary Worth à la ligne 04 et que vous appreniez qu'elle ne vit pas habituellement dans le ménage et qu'elle n'y a pas dormi la nuit précédente. Vous devez alors tirer un trait en travers de la ligne 04, pour supprimer Mary Worth de la liste du ménage. Vous devez alors numéroter de nouveau les lignes suivantes pour qu'elles soient correctes : aux colonnes 1 et 8, changez la ligne 05 par 04, 06 par 05, etc.

COLONNE (7) : ÂGE

Si vous avez des difficultés à obtenir les âges des membres du ménage, utilisez les méthodes décrites pour la Question 103 du Questionnaire Femme pour vous assurer de l'âge correct. Vous devez obtenir l'âge de chaque personne en années révolues, c'est-à-dire l'âge au moment du dernier anniversaire. S'il y a un enfant de moins d'un an, inscrivez '00' an. S'il y a une personne de 95 ans ou plus, inscrivez '95.'

COLONNE (8): ÉLIGIBILITÉ

Vérifiez les Colonnes 4 et 7 et encercler à la Colonne 8 le numéro de ligne de toutes les femmes qui ont entre 15 et 49 ans (celles âgées de 15 ans et de 49 ans étant comprises). Ce sont les "femmes éligibles" ("éligible" signifie avoir les qualités requises) et ces femmes ont les qualités requises pour être

interviewées au moyen du Questionnaire Individuel. Souvenez-vous que la femme peut être une résidente habituelle du ménage ou simplement une visiteuse.

COLONNE (9): GROSSESSE

Si le numéro de ligne de la personne est encerclée en colonne 8 (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.

FEUILLE POUR LA SUITE

Si vous enquêtez un ménage qui a plus de 20 membres, cochez la case située au bas de la liste des membres du ménage, prenez un nouveau Questionnaire Ménage, complétez toutes les informations de la page de couverture et inscrivez "SUITE" en haut de la page. Puis, sur le second Questionnaire Ménage, remplacez le Numéro de Ligne '01' par '21' et, si nécessaire la ligne '02' par '22', et ainsi de suite aux colonnes 1 et 8. Inscrivez alors les informations concernant ces membres du ménage. Retournez au premier questionnaire pour compléter l'interview.

VUE D'ENSEMBLE DES QUESTIONS 10 À 13: ÉQUIPEMENT DE BASE DU MÉNAGE

Après avoir posé les questions du Tableau de Ménage sur chaque membre du ménage, vous poserez les questions 10 à 13, qui concernent certaines caractéristiques du logement dans lequel vit le ménage.

Q. 10: Provenance de l'eau de consommation du ménage

L'objectif de cette question est d'estimer la qualité de l'eau de consommation utilisée 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, enregistrez la source utilisée au moment de l'interview.

Q. 11: Type de toilettes

L'objectif de cette question est d'obtenir, de même qu'avec la question 10, 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. Une CHASSE D'EAU correspond ici au genre de toilettes où l'eau chasse les déchets dans des canalisations, que l'eau provienne d'un robinet ou soit versée avec des seaux. Les FOSSES/LATRINES AMÉLIORÉES sont des latrines qui ont été améliorées par l'ajout d'une construction quelconque (généralement un tuyau) qui fournit une évacuation autre que le trou lui-même. Les autres catégories de latrines ne sont pas ventilées. Si l'enquêté répond que les membres du ménage vont dans la nature ou dans un coin de la cour, encerclez (PAS DE TOILETTES/NATURE).

Q. 12: possessions du ménage

Les réponses à cette question sur la possession de certains biens seront utilisées pour fournir une mesure approximative du statut socio-économique du ménage. Citez chaque bien et encerclez 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 il est cassé, et s'il sera réparé. S'il apparaît que l'objet est en panne seulement de façon temporaire, encerclez '1' pour OUI. Autrement, encerclez '2' pour NON. Assurez-vous de bien encercler '1' ou '2' pour chaque bien. Ne laissez aucun blanc.

Q. 13: Type de combustible utilisé pour la cuisine

Il s'agit encore d'une information qui fournit une mesure du niveau socioéconomique du ménage. En outre, l'utilisation de certains combustibles pour la cuisine peut avoir certains effets négatifs sur la santé. Souvenez-vous que cette question concerne le combustible pour la cuisine et non celui utilisé pour se chauffer ou pour s'éclairer. Le BIOGAS comprend le gaz produit par fermentation dans une fosse fermée. Le LIGNITE est un dérivé du charbon qui produit plus de fumée que le charbon quand il brûle et dégage moins de chaleur.

Si le ménage utilise plus d'un combustible pour cuisiner, essayez de savoir quel est celui qui est le plus fréquemment utilisé. Si aucun des combustibles de la liste n'est déclaré comme étant le combustible principal utilisé pour cuisiner, encerclez '96' et précisez le type de combustible dans l'espace prévu.

Q. 14: Matériau du sol

Il ne s'agit pas d'une question que vous aurez à poser à l'enquêté(e) car, généralement, vous pourrez voir de vous-même de quel genre de matériau est recouvert le sol. Cependant, si vous n'êtes pas sûr, posez la question. S'il y a plus d'un type de matériau, enregistrez le matériau principal.

Q. 15: Possession de moyens de transport

La réponse à cette question est aussi utilisée comme une autre mesure approximative du statut socioéconomique du ménage. On demande également si l'un des membres du ménage possède une bicyclette, une mobylette ou une voiture. Suivez la même procédure qu'à la question 12 pour poser ces questions. Une bicyclette de petit enfant est un jouet et ne doit donc pas être enregistré ici.

VUE D'ENSEMBLE DES QUESTIONS 15 A 15C :

Les stratégies suivantes sont utilisées dans la prévention du paludisme: moustiquaires imprégnées d'insecticide (MII), pulvérisation résiduelle d'insecticide à l'intérieur des maisons et chimioprophylaxie pour les enfants.

Les interventions commanditées par les organismes gouvernementaux et les ONG impliquent la formation de personnel, une campagne de sensibilisation et d'information de la communauté, la disponibilité et le transport d'insecticide ainsi que la pulvérisation des maisons. Les Questions 15A à 15C ne doivent figurer que dans les questionnaires des pays dans lesquels existent des programmes de pulvérisation résiduelle d'insecticide à l'intérieur des logements. Ces questions concernent la pulvérisation des murs intérieurs du logement au cours des 12 mois ayant précédé l'enquête. Quand vous posez la Question 15A, 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 15C—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.

VUE D'ENSEMBLE DES QUESTIONS 16 A 25: UTILISATION DES MOUSTIQUAIRES

Il est reconnu que l'utilisation régulière de MII contribue à faire diminuer l'incidence du paludisme et du nombre des décès qui lui sont liés, en particulier parmi les jeunes enfants. Par conséquent, de nombreux pays ont maintenant institué des programmes qui ont pour objectif d'encourager l'utilisation de MII. Il existe plusieurs types et marques de moustiquaires. Certaines nécessitent un traitement régulier avec des insecticides; d'autres ont été traitées par le fabricant et ne nécessitent pas de traitement pendant 6 à 12 mois (prétraitées) ou pendant 36 mois (type permanent). En observant vous-

mêmes les moustiquaires, vous devez pouvoir identifier les marques et types des moustiquaires que le ménage possède. Pour pouvoir évaluer l'efficacité de l'utilisation de moustiquaires dans la prévention du paludisme, nous devons collecter des informations exactes sur le type de moustiquaires ; nous avons besoin de savoir si la moustiquaire a été traitée et quand a eu lieu la dernière imprégnation avec un insecticide et enfin si les membres du ménage utilisent les moustiquaires quand ils dorment pendant la nuit.

Pour les ménages qui possèdent au moins une moustiquaire (Q.16), on demande à Q.17 le nombre total de moustiquaires du ménage. Notez que les ustensiles pour protéger la nourriture ou les voiles pour protéger les bébés contre les insectes, généralement utilisés dans la journée, ne sont pas considérés comme des moustiquaires. Ce genre de moustiquaire ne peut pas être traité avec des insecticides. Il en est de même des « fenêtres grillagées » qui ne sont pas non plus considérés comme des moustiquaires. Pour chaque moustiquaire, on cherche à savoir quand la moustiquaire a été obtenue, la marque de la moustiquaire ; des questions portent aussi sur l'imprégnation ou le trempage de la moustiquaire dans un insecticide ainsi que sur son utilisation au cours de la nuit qui a précédé l'interview. Si le ménage possède plus de trois moustiquaires, prenez un questionnaire supplémentaire, inscrivez toutes les informations sur la page de couverture et écrivez SUITE EN HAUT en haut de la page. Ensuite, dans le second Questionnaire Ménage, changez Moustiquaire #1 par Moustiquaire #4 et, si nécessaire, changez Moustiquaire #2 par Moustiquaire #5, ainsi de suite. Inscrivez les informations pour chacune de ces moustiquaires. Revenez au premier Questionnaire Ménage pour terminer l'interview.

Q. 18: Observation de chaque moustiquaire

Demandez à l'enquêté s'il/elle peut vous montrer chaque moustiquaire du ménage. À Q.18, notez s'il vous a été possible d'observer chaque moustiquaire. En commençant avec la première moustiquaire, posez les questions Q.18 à Q.24 sur la moustiquaire, en remplissant la colonne sous l'en-tête "MOUSTIQUAIRE #1" (lire les explications ci-dessous concernant les questions particulières). Il se peut que certains enquêtés refusent de vous laisser entrer dans leurs chambres à coucher pour des raisons personnelles. Si un tel cas se présentait, insistez autant que vous pouvez pour aider l'enquêté à vous fournir des informations correctes en demandant les couleurs, les formes et les marques des moustiquaires. Pour distinguer chacune des moustiquaires, vous pouvez utiliser des phrases telles que « maintenant, nous allons parler de la première moustiquaire »

Quand vous avez terminé avec la MOUSTIQUAIRE #1, demandez à l'enquêté de vous montrer la moustiquaire suivante ou "MOUSTIQUAIRE #2," et suivez la même procédure (c'est-à-dire posez les questions Q.19 à Q.24 et remplissez toute la colonne située sous "MOUSTIQUAIRE #2"). Faites cela pour chaque moustiquaire du ménage. Poser les mêmes questions pour chaque moustiquaire peut vous sembler fastidieux ; c'est cependant le seul moyen pour obtenir des informations complètes et exactes sur chaque moustiquaire. Après avoir enregistré les informations sur toutes les moustiquaires, retournez à la page de couverture pour terminer l'interview.

Q. 19: Quand la moustiquaire a-t-elle été obtenue?

Demandez à l'enquêté depuis quand le ménage possède la moustiquaire. S'il vous répond que cela fait plus de trois ans, encerclez '95.' Sinon, inscrivez le nombre de mois dans les cases prévues à cet effet. Si l'enquêté(e) ne connaît pas le nombre de mois exact, insistez pour obtenir la meilleure estimation possible. Encerclez '98' pour PAS SÛR seulement dans le cas où l'enquêté(e) n'a même pas pu vous dire approximativement, quand il/elle a obtenu la moustiquaire.

Si la moustiquaire a été obtenue au cours des trois années qui ont précédé l'enquête, calculer le nombre de mois à partir de la réponse de l'enquêté(e). Par exemple, s'il/elle déclare « nous avons acheté la moustiquaire il y a deux ans et demi pendant la saison des semailles ou des plantations. La première

étape consiste à ajouter 12 mois pour chaque année mentionnée (c'est-à-dire 1 an = 12 mois, donc 2 ans = 12 mois + 12 mois, ce qui donne un total de 24 mois). L'enquêté a mentionné la saison des semailles ou des plantations. En utilisant cette indication, demandez à l'enquêté de vous donner plus de précision sur le mois d'achat de la moustiquaire. (C'est-à-dire "au début, au milieu ou à la fin de la saison des semailles ou des plantations ") ou demandez-lui de quelle saison des semailles il s'agit s'il y en a plus d'une. Si l'enquêté déclare que la moustiquaire a été achetée "au début de la saison des semailles en avril" et que l'interview se déroule en octobre, comptez le nombre de mois entre octobre et avril, sans compter le mois d'achat de la moustiquaire (c'est-à-dire octobre, septembre, août, juillet, juin et mai = 6 mois). Faites ensuite la somme (c'est-à-dire 24 mois + 6 mois = 30 mois). Inscrire "30" en utilisant les deux cases à Q.19.

Q. 20: Marque de la moustiquaire

Au cours de la formation, nous vous présenterons toutes les moustiquaires courantes qui sont disponibles dans le pays. Une photographie des différents types de moustiquaires disponibles dans le pays pourra aussi vous être fournie que vous utiliserez comme modèle au cours des interviews. Vous devrez montrer ces photos de moustiquaires à l'enquêté(e). Utilisez ces modèles pour identifier le type de moustiquaire du ménage et encerclez le numéro de code correspondant sur le questionnaire.

QUESTIONS 21 À 23: TRAITEMENT AVEC UN INSECTICIDE

Si la moustiquaire du ménage entre dans la catégorie de celles qui n'ont pas besoin d'être retraitées pendant au moins trois ans (MOUSTIQUAIRE PERMANENTE A Q. 20), vous ne devez pas poser ces questions (passez directement à Q.24). Pour les moustiquaires prétraitées, passez à Q. 22. Pour toutes les autres catégories, demandez si la moustiquaire était déjà traitée avec un insecticide quand l'enquêté(e) l'a obtenue et si elle a déjà été trempée ou imprégnée d'un liquide qui éloigne les moustiques et les insectes. Assurez-vous que l'enquêté(e) comprend que vous ne voulez pas simplement dire "laver la moustiquaire" ou la pulvériser avec un insecticide contenu dans une boîte en fer. Ce que nous voulons savoir, c'est si la moustiquaire a été plongée dans un insecticide ou imprégnée et combien de temps s'est écoulé depuis l'opération de trempage ou d'imprégnation la plus récente. Pour les moustiquaires qui ont été trempées ou imprégnées depuis qu'elles ont été obtenues, demandez depuis combien de temps a été effectué la dernière opération de trempage et enregistrez la réponse à Q. 23. Si le dernier traitement de la moustiquaire a eu lieu au cours des trois années ayant précédé l'interview, enregistrez le nombre de mois dans les cases. Si le dernier traitement a eu lieu il y a plus de deux ans encerclez '95.' Si l'enquêté(e) ne connaît pas le nombre de mois, insistez pour obtenir la meilleure estimation possible. Encerclez '98' pour PAS SÛR seulement si l'enquêté(e) ne peut même pas vous donner une estimation du moment où la moustiquaire a été traitée pour la dernière fois.

QUESTIONS 24 ET 25: DORMIR SOUS UNE MOUSTIQUAIRE

Ces questions nous permettent de relier une moustiquaire particulière à la personne ou aux personnes qui l'ont utilisée la nuit ayant précédé l'enquête. Demandez à l'enquêté(e) si quelqu'un a dormi sous une moustiquaire la nuit dernière et cochez OUI, NON, ou PAS SÛR sur le questionnaire en fonction de sa réponse. Si l'enquêté(e) répond OUI, demandez-lui qui a dormi sous la moustiquaire la nuit dernière et trouvez le nom de la personne mentionnée dans la liste du ménage. Cochez le numéro de ligne de cette personne dans la case correspondante à Q. 24 pour cette moustiquaire. Si plus de cinq personnes ont dormi sous une seule moustiquaire la nuit ayant précédé l'enquête, enregistrez seulement les cinq premières personnes mentionnées par l'enquêté(e). Pour chaque personne mentionnée, enregistrez le nom et le numéro de ligne correspondant à partir de la colonne (1) du Tableau Ménage.

Q. 26: Répétez le processus décrit ci-dessus pour chaque moustiquaire observée

Après avoir rempli toute la colonne pour MOUSTIQUAIRE #1, revenez à Q. 18 pour observer et poser les questions à l'enquêté(e) concernant la moustiquaire suivante (c'est-à-dire la MOUSTIQUAIRE #2). Continuez ce processus jusqu'à ce que vous ayez posé les questions Q. 18 à Q. 25 pour chacune des moustiquaires du ménage.

MESURE DU NIVEAU DE L'HÉMOGLOBINE

Colonnes (27) à (30): Enregistrez les enfants vivants de moins de 6 ans

Vérifiez la colonne (7) du tableau de Ménage et inscrire dans ce tableau tous les enfants vivants de 0-5 ans. À la colonne (27), inscrire le numéro de ligne de l'enfant à partir de la colonne (1) du tableau de Ménage. À la colonne (28), inscrire le nom de l'enfant à partir de la colonne (2) du tableau de Ménage. À la colonne (29), inscrire l'âge de l'enfant à partir de la colonne (7) du tableau de Ménage.

S'il y a plus de six enfants de moins de six ans dans le ménage, prenez un Questionnaire Ménage neuf, inscrivez toutes les informations sur la page de couverture et inscrivez SUITE en haut de la page. Puis sur un second Questionnaire Ménage, inscrivez les informations pour l'enfant supplémentaire. Revenez au premier Questionnaire Ménage pour terminer l'interview.

Après avoir terminé toutes les interviews dans le ménage avec les femmes éligibles, revenez à la colonne (30) du Questionnaire Ménage. Pour les enfants qui sont listés dans un tableau de l'historique des naissances de n'importe quelle mère enquêtée, recopiez le mois et l'année de naissance à partir de Q.215 à la Colonne (30) du Questionnaire Ménage et demandez le jour de naissance. Pour les enfants qui ne sont listés dans aucun tableau de l'historique des naissances, demandez le jour, le mois et l'année de naissance et enregistrez cette information à la Colonne (30) du Questionnaire Ménage. Pour les enfants nés en 1999 qui ont moins de six ans, laissez le reste de la ligne en blanc. Ne faites pas de test d'anémie sur ces enfants.

Colonnes (31) et (32): Déclaration de consentement pour le test d'anémie.

Pour chaque enfant né en [2000] ou plus tard, déterminez qui sont les parents ou l'adulte responsable de l'enfant et inscrivez à la Colonne (31) le numéro de ligne de cette personne à partir de la colonne (1) du tableau de Ménage. Lisez ensuite la déclaration de consentement au bas de la page aux parents ou à l'adulte responsable pour chaque enfant. Le but de la déclaration de consentement est d'informer les enquêtés sur les objectifs du test et elle permet d'obtenir leur autorisation pour prélever des gouttes de sang du doigt des enfants éligibles. Dans la déclaration de consentement, il est aussi précisé que ce prélèvement sera effectué avec des instruments stérilisés et jetables. Les femmes seront assurées de la confidentialité des résultats ; elles seront informées par les enquêteurs des résultats du test. Dans la déclaration de consentement, il est aussi spécifié que la participation au test est volontaire.

Si une personne est le parent ou l'adulte responsable de plus d'un enfant, vous ne devrez lire la déclaration de consentement à cette personne qu'une seule fois, en donnant les noms de tous les enfants dans le dernier paragraphe. Pour chaque enfant, enregistrez la décision du parent ou de l'adulte responsable à la Colonne (32). Si le parent ou l'adulte responsable autorise l'enfant à participer au test, encerclez '1' et **signez votre nom à l'endroit prévu** certifiant ainsi que vous avez lu la déclaration de consentement au parent ou à l'adulte responsable de l'enfant et que celui-ci a autorisé cet enfant à participer au test d'anémie. Si le parent ou l'adulte responsable n'autorise pas l'enfant à participer au test d'anémie, encerclez '2.' Laissez les colonnes (33) et (34) en blanc pour ces enfants.

Colonne (33): Niveau d'hémoglobine

Effectuer le test d'anémie en suivant les instructions présentées dans le Manuel du test d'anémie. Inscrivez ensuite en grammes par décilitre (g/dl) le niveau d'hémoglobine de l'enfant qui apparaîtra par affichage digital sur l' HemoCue.

Colonne (34): Résultat du test d'hémoglobine

Inscrire le résultat du test à la colonne (34). Si la mesure a été effectuée, inscrire le Code "1" dans la case. Si l'enfant n'était pas présent chaque fois que vous vous êtes présenté pour le test, inscrire le Code "2" dans la case. Si le parent ou l'adulte responsable ont refusé que l'enfant soit testé, inscrire le Code "3" dans la case. Pour tous les autres résultats, inscrire le Code "4" dans la case et fournir une explication.

Colonne (35): Filtre pour les niveaux faibles d'hémoglobine

Cochez la case à gauche si, dans le ménage, un enfant a un niveau d'hémoglobine inférieur à 7 g/dl. Ensuite, donnez le formulaire séparé contenant les résultats à chaque parent ou adulte responsable et expliquez la signification des résultats. Si aucun enfant dans le ménage n'a un niveau d'hémoglobine inférieur au seuil limite (7g/dl), cochez la case à droite, donnez au parent ou à l'adulte responsable le formulaire séparé contenant les résultats et expliquez la signification des résultats. Terminez ensuite l'enquête ménage.

Column (36): Referral dans le cas d'anémie grave

Pour chaque enfant dont le niveau d'hémoglobine est inférieur à 7 g/dl, inscrivez le nom dans la première colonne et le nom du parent ou de l'adulte responsable dans la seconde colonne. Lisez ensuite la déclaration à Q. 36 pour savoir si la personne accepte que l'état de santé soit communiqué au médecin de l'établissement de santé local. Encerclez '1' à la dernière colonne si la personne accepte et à la colonne '2' si elle n'accepte pas. Enregistrez le nom de chaque enfant pour lequel une réponse positive a été donnée dans la lettre qui sera envoyé aux responsables de santé.

C. Retour à la page de couverture.

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

VISITES D'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 retour 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 RÉSULTAT

Le résultat de votre visite finale est enregistré en deux endroits : sur la page de couverture du Questionnaire Ménage et à la Colonne 5 de votre Feuille d'Affectation de l'Enquêtrice.

Vous ferez plusieurs tentatives pour contacter et interviewer le ménage mais, parfois, il peut arriver que vous fassiez trois visites dans le ménage (à des moments différents) et qu'il soit

impossible de mener l'interview. Dans ce cas, vous enregistrerez le résultat de la troisième visite comme visite finale.

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'enquêté compétent au moment de la visite. Ce code doit être utilisé dans les cas où le logement est occupé, et que personne n'est présent à la maison. Si personne n'est présent 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 présent 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 rentré. Dans le cas où personne n'est présent à la maison et que vous ne pouvez pas savoir s'ils sont absents 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 qu'au moment où vous vous êtes présenté, le ménage était occupé, 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 inscrivez comme résultat final le code '4'.
- Code 5 : Refus. 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 (par exemple, 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' (REFUS) et signalez le problème à votre chef d'équipe.
- Code 6 : Logement vide ou pas de logement à l'adresse. Dans certains cas, il se pourra 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, qu'il ne contient pas de mobilier et que personne ne l'habite. C'est ce que nous appelons "un logement vacant" et vous devrez enregistrer 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 être assuré 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 chef d'équipe.

- 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, demander 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' (LOGEMENT NON TROUVE) comme résultat de la visite à ce ménage et informer votre chef d'équipe.
- Code 9 : Autre. Il se peut que vous n'avez 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

Une fois achevée votre dernière visite au ménage, vous devez alors remplir les cases situées au-dessous de VISITE FINALE. La date à laquelle vous avez terminé l'interview du ménage est enregistrée dans des cases en JOUR, MOIS, ANNÉE. Écrivez le jour du mois dans les cases prévues pour le JOUR. Vous devrez convertir les mois en chiffres. Janvier sera '01', février sera '02', mars sera '03' et ainsi de suite. Par exemple, le dernier jour d'octobre 2005 doit être enregistré de la manière suivante : JOUR 31, MOIS 10, ANNÉE 2005. Écrivez le numéro d'enquêteur/enquêtrice qui vous a été affecté dans les cases intitulées NOM. 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 terminé l'interview Ménage, vous enregistrerez le nombre total de personnes listées dans le tableau dans les cases intitulées TOTAL DANS LE MENAGE. 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 Individuel. Enfin dans les cases intitulées N° LIGNE DE L'ENQUÊTE POUR LE QUESTIONNAIRE MÉNAGE, enregistrez le numéro de ligne de la personne qui était votre interlocuteur.

BAS DE LA PAGE DE COUVERTURE

Au bas de la page de couverture, le chef d'équipe inscrira son nom et la date. 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

PRÉPARATION DU QUESTIONNAIRE INDIVIDUEL POUR CHAQUE FEMME ÉLIGIBLE

Après avoir terminé l'interview ménage, prenez un Questionnaire Individuel pour chaque femme éligible identifié dans le ménage (Colonne 8). Vous inscrirez les informations d'identification sur la page de couverture du Questionnaire Femme pour chaque enquêtée éligible identifiée. Par exemple, si après avoir terminé l'interview du ménage, vous vous apercevez qu'il y a deux femmes éligibles pour l'interview individuelle, vous prendrez deux Questionnaires Femme et vous remplirez les informations d'identification pour chacune des deux enquêtées.

Les informations d'identification du Questionnaire Femme sont similaires à celles du Questionnaire Ménage. Cependant, il y a deux informations supplémentaires que vous devez enregistrer sur la page de couverture du Questionnaire Femme. Vous devez inscrire le nom de l'enquêtée éligible et le numéro de ligne qui lui a été attribué dans le Questionnaire Ménage. Si une femme éligible est immédiatement disponible, demandez alors si vous pouvez l'interviewer. Après avoir terminé l'interview de cette femme, vous remettrez le Questionnaire Ménage à votre chef d'équipe avec le Questionnaire Femme à l'intérieur. S'il y a plus d'une femme éligible dans le ménage, insérez tous les Questionnaires femme dans le questionnaire Ménage complet.

VI. QUESTIONNAIRE INDIVIDUEL FEMME

Le Questionnaire Individuel comprend les 4 sections suivantes :

Section 1 : Caractéristiques socio-démographiques des enquêtées

Section 2: Reproduction

Section 3 A : Grossesse et Traitement Préventif Intermittent

Section 3 B : Fièvre chez les enfants

Le Questionnaire Individuel a également une page de couverture, similaire à celle du Questionnaire Ménage, sur laquelle vous enregistrerez les informations d'identification et les résultats des interviews. Les informations concernant l'identification de l'enquêtée que vous allez interviewer doivent être maintenant enregistrées. Vous remplirez l'espace intitulé "Visite de l'enquêtrice." À cet endroit, vous inscrirez votre nom, vos visites et la date finale et le code résultat. Vous devrez aussi inscrire la date finale et le code résultat sur votre Feuille d'Affectation de l'Enquêtrice.

SECTION 1: CARACTÉRISTIQUES SOCIODÉMOGRAPHIQUES DES ENQUÊTÉES

Dans cette section, on collecte des informations générales sur les caractéristiques sociodémographiques de l'enquêtée.

CONSENTEMENT INFORMÉ

Le consentement informé 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 ; il sert donc à demander la coopération de l'enquêtée à cette enquête. 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 enquêtée et continuez en posant Q. 101. 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.

Q. 101: ENREGISTREZ L'HEURE

Vous enregistrez ici l'heure à laquelle vous commencez 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. Ainsi, s'il est 1 heure de l'après-midi, vous ajouterez 12 à l'heure actuelle.

Neuf heures et demie du matin doit s'écrire:

HEURE.....

MINUTES.....

Quatre heures et demie de l'après-midi doit s'écrire:

HEURE.....

MINUTES.....

Q. 102: Mois et année de naissance

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

Si l'enquêtée connaît sa date de naissance, inscrivez-la dans les cases prévues pour le MOIS et l'ANNÉE. Vous devrez convertir le mois en nombre. Pour cela, janvier est '01', février est '02', mars est '03', etc.

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 cette information, 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.

[Dans le cas de pays qui utilisent des calendriers autres que le calendrier grégorien, le manuel devra comporter un tableau de conversion d'un calendrier à l'autre.]

Q. 103: Âge

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 enregistrer un âge pour la femme et vous le ferez selon quatre façons différentes, en fonction du type d'informations que l'enquêtée fournira :

- 1) La femme connaît son âge.

Si la femme vous donne son âge, écrivez-le simplement dans l'espace prévu.

- 2) La femme ne connaît pas son âge, mais l'année de naissance est enregistrée à Q.102.

Si la femme ne connaît pas son âge, mais elle a donné son année de naissance à Q.102, vous pourrez alors calculer son âge de la manière suivante. Si la femme a eu son anniversaire dans l'année en cours, soustrayez l'année de naissance de l'année en cours [2005]. Si la femme n'a pas encore eu son anniversaire dans l'année en cours, soustrayez l'année de naissance de l'année précédente [2004]. Si la femme ne se souvient pas du moment de l'année où tombe son anniversaire, il suffit de soustraire l'année de naissance de l'année en cours [2005] si l'enquête a lieu dans la deuxième moitié de l'année (juillet à décembre); sinon, soustrayez l'année de naissance de l'année précédente [2004].

- 3) Elle ne connaît pas son âge, et l'année de naissance n'est pas enregistrée à Q.102.

Si la femme ne connaît pas son âge, et si elle n'a pas pu donner son année de naissance, vous devrez essayer d'estimer son âge. L'approfondissement de la question des âges prend du temps et est parfois fastidieuse ; cependant, il est important que vous preniez le temps d'essayer d'obtenir la meilleure information possible. Il y a plusieurs procédés pour trouver l'âge :

- a) Demandez à l'enquêtée quel âge elle avait quand elle s'est mariée ou quand elle a eu son premier enfant, et essayez alors d'estimer depuis combien de temps elle est mariée ou depuis combien de temps elle a eu son premier enfant. Par exemple, si elle dit qu'elle avait 19 ans quand elle a eu son premier enfant et que cet enfant a maintenant 12 ans, elle a probablement 31 ans.
 - b) Vous pouvez rapprocher son âge de celui de quelqu'un d'autre dans le ménage dont l'âge est connu de façon plus fiable.
 - c) Essayez de déterminer quel âge elle avait au moment d'un événement important (guerre, inondation, séisme, changement de régime politique) et ajouter son âge à ce moment-là au nombre d'années qui se sont écoulées depuis l'événement.
- 4) Elle ne connaît pas son âge, et le fait d'insister n'apporte aucune aide.

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.

Souvenez-vous que vous devez absolument donner une réponse à Q.103.

VÉRIFICATION DE LA COHÉRENCE : DATE DE NAISSANCE ET ÂGE

Vous devez maintenant vérifier la cohérence de l'année de naissance enregistrée (Q.102) et de l'âge (Q.103). L'idée sous-jacente de la vérification est que l'âge de la femme ajouté à l'année de naissance doit être égal à l'année de son dernier anniversaire. Il y a deux moyens de vérifier la cohérence entre l'âge et l'année de naissance - la méthode arithmétique et la méthode du tableau. Vous pouvez utiliser chacune des deux méthodes, mais n'effectuez la vérification qu'après avoir posé Q.102 et Q.103.

I. Méthode arithmétique. En fonction du type d'information que vous avez enregistrée à Q.102, vous choisirez la procédure expliquée à 1a ou à 1b pour faire le calcul. Utilisez les marges du questionnaire pour faire les calculs nécessaires.

1a. SI LE MOIS ET L'ANNÉE DE NAISSANCE SONT ENREGISTRÉS À Q.102.

Si le mois de naissance se situe avant le mois de l'interview (elle a déjà eu son anniversaire cette année), alors son âge plus son année de naissance doit être égal à [2005]. Si le mois de naissance se situe après le mois de l'interview (elle n'a pas encore eu son anniversaire cette année), alors son âge plus son année de naissance doit être égal à l'année précédente, soit [2004]. Si le mois de naissance est le même que le mois de l'interview, alors vous pouvez accepter comme somme soit [2004], soit [2005]. Si la somme n'est pas correcte, alors soit l'année de naissance, soit l'âge (soit les deux) sont incorrects et doivent être corrigés. Si la somme est incorrecte de seulement une année, il est alors possible que le mois de naissance soit incorrect et que les autres informations soient correctes. Dans de tels cas, l'âge et le mois et l'année de naissance doivent être revus pour vérifier où se trouve l'erreur.

EXEMPLE : Si l'enquêtée vous dit qu'elle est née en janvier [1957] et qu'elle a [48] ans quand vous l'interviewez en juillet [2005], vous devez ajouter 1957 à [48]. Si l'information donnée par l'enquêtée est cohérente, la somme doit être [2005], puisque juillet vient après janvier. Si une

autre enquêtée vous dit qu'elle est née en décembre [1970] et qu'elle a [34] ans, la somme doit être égale à [2004] puisqu'elle ne vieillira pas d'une année entière jusqu'en décembre (juillet est avant décembre).

- 1b. **SI SEULEMENT L'ANNÉE DE NAISSANCE EST ENREGISTRÉE À Q.102.** Ajoutez l'année de naissance à l'âge de l'enquêtée et acceptez comme somme soit [2004], soit [2005]. Par exemple, si elle dit qu'elle est née en [1971], mais qu'elle ne connaît pas le mois, elle peut avoir soit [33] ans (puisque $[1971]+33= [2004]$ ou [34] ans (puisque $[1971]+34= [2005]$). Si la somme n'est égale ni à [2004], ni à [2005], insistez pour découvrir si l'année de naissance et/ou l'âge sont incorrects.
2. **COMMENT CORRIGER LES RÉPONSES INCOHÉRENTES ?** Si l'âge ajouté à l'année de naissance ne donne pas les réponses appropriées [2004] ou [2005], insistez pour obtenir des réponses cohérentes. Par exemple, si la somme égale [2003] alors qu'elle devait être égale à [2004], vous devez ajouter [1] soit à l'âge, soit à l'année de naissance après vérification avec l'enquêtée pour savoir quelle information est incorrecte. Si la somme donne [2007] alors qu'elle devrait être [2005], vous devez soustraire [2] soit à l'âge, soit à l'année de naissance, ou bien soustraire [1] à la fois à l'âge et à l'année de naissance. 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 être incorrects.

II. Méthode du Tableau. Utilisez le Tableau de cohérence de l'âge-date de naissance (figure 2) pour vérifier la cohérence. Vous choisirez la procédure expliquée en 1a. ou 1b., selon le type d'informations que vous aurez recueillis à Q.102.

- 1a. **SI LE MOIS ET L'ANNÉE DE NAISSANCE SONT ENREGISTRÉS À Q.102.** Entrez dans le Tableau à l'âge que vous avez enregistré à Q.103. Si le mois de naissance se situe avant le mois de l'interview (elle a déjà eu son anniversaire cette année), utilisez la colonne de droite pour voir quelle année de naissance est cohérente avec l'âge. Si le mois de naissance se situe après le mois de l'interview (elle n'a pas encore eu son anniversaire cette année), utilisez la colonne de gauche pour voir quelle année de naissance est cohérente avec cet âge. Si l'année de naissance enregistrée à Q.102 n'est pas la même que celle du Tableau, alors Q.102 et Q.103 sont incohérentes et vous devrez effectuer une correction.
- 1b. **SI SEULEMENT L'ANNÉE DE NAISSANCE EST ENREGISTRÉE À Q.102.** Entrez dans le Tableau à l'âge que vous avez enregistré à Q.103. L'année de naissance listée, que ce soit dans la partie gauche ou droite de la colonne est cohérente avec cet âge. Si l'année de naissance enregistrée à Q.102 n'est pas identique à l'une des deux années du Tableau, alors Q.102 et Q.103 sont incohérentes et vous devez effectuer une correction.
2. **COMMENT CORRIGER LES RÉPONSES INCOHÉRENTES ?** Si l'année de naissance enregistrée (Q.102) n'est pas en accord avec l'année inscrite dans le Tableau, vous devez corriger cette incohérence. Cela se fait par une vérification approfondie des informations sur l'âge, d'une part, sur la date, d'autre part, ou des 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.

Finalement, avant de passer à la question suivante, vérifiez que l'enquêtée est vraiment éligible. Si la femme a moins de 15 ans ou 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 colonnes (7) et (8) du Questionnaire Ménage.

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. Dans ce cas, vous aurez aussi à rectifier le nombre total de femmes éligibles enregistré à deux endroits : sur la page de couverture du Questionnaire Ménage, et sur votre Feuille d'Affectation d'Enquêtrice.

FIGURE 2. TABLEAU DE COHÉRENCE ÂGE-DATE DE NAISSANCE POUR L'ENQUÊTE EN [2005]

ÂGE ACTUEL	ANNÉE DE NAISSANCE	
	Anniversaire pas encore passé en 2005	Anniversaire déjà passé en 2005
	Ne sait pas	
0	2004	--
1	2003	2004
2	2002	2003
3	2001	2002
4	2000	2001
5	1999	2000
6	1998	1999
7	1997	1998
8	1996	1997
9	1995	1996
10	1994	1995
11	1993	1994
12	1992	1993
13	1991	1992
14	1990	1991
15	1989	1990
16	1988	1989
17	1987	1988
18	1986	1987
19	1985	1986
20	1984	1985
21	1983	1984
22	1982	1983
23	1981	1982
24	1980	1981

ÂGE ACTUEL	ANNÉE DE NAISSANCE	
	Anniversaire pas encore passé en 2005	Anniversaire déjà passé en 2005
	Ne sait pas	
25	1979	1980
26	1978	1979
27	1977	1978
28	1976	1977
29	1975	1976
30	1974	1975
31	1973	1974
32	1972	1973
33	1971	1972
34	1970	1971
35	1969	1970
36	1968	1969
37	1967	1968
38	1966	1967
39	1965	1966
40	1964	1965
41	1963	1964
42	1962	1963
43	1961	1962
44	1960	1961
45	1959	1960
46	1958	1959
47	1957	1958
48	1956	1957
49	1955	1956

[Le tableau doit être révisé pour les enquêtes qui se déroulent à des dates ultérieures]

Q. 104: Fréquentation de l'école

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 formations brèves comme des cours de couture. Par contre, doivent être incluses les formations techniques ou professionnelles qui suivent le cycle primaire, comme les formations en mécanique, en secrétariat, etc.

Q. 105: Plus haut niveau d'étude 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: Plus haute classe/année ou plus haut niveau atteint

A cette question, enregistrez seulement le nombre d'années que l'enquêtée a achevées avec "succès" à ce niveau. Par exemple, si une femme suit les cours de la troisième année du niveau secondaire et quitte l'école avant d'avoir terminé l'année, inscrire '2'. Bien que cette classe soit le plus haut niveau qu'elle ait atteint, elle n'a terminé que deux classes au niveau secondaire. Remarquez que vous devez enregistrer le nombre d'années achevées au niveau qui est enregistré à la Q.105. Si elle a fréquenté seulement deux semaines de la première année du niveau secondaire, inscrivez '0' pour les années achevées.

Q. 107: Filtre

Si l'enquêtée déclare qu'elle a fréquenté l'école au niveau secondaire ou supérieur, on suppose qu'elle sait lire et elle ne passera donc pas le test de la lecture (Q. 108), ce qui pourrait se révéler vexant pour l'enquêtée.

Q. 108: Savoir lire

Au cours de la formation, vous recevrez une carte sur laquelle seront écrites des phrases simples.⁴ En montrant la carte à l'enquêtée, vous lui demanderez de lire une phrase dans sa langue (par exemple, "les parents aiment leurs enfants"). Si elle sait lire la phrase, encerclez '3.' Si elle dit qu'elle ne peut pas lire, demandez-lui de vous lire une partie quelconque de la phrase ou des mots à haute voix. Si elle peut lire un mot ou des mots, encerclez '2,' "PEUT LIRE SEULEMENT DES PARTIES DE PHRASES." Si elle ne peut pas lire du tout, encerclez '1.' Si vous n'avez pas une carte dans la langue que l'enquêtée peut lire, alors encerclez '4.'

[QUESTIONS 109 ET 110. QUESTIONS SUR LA RELIGION ET L'ETHNIE SPÉCIFIQUES AU PAYS.]

⁴ Chaque carte doit comporter quatre phrases simples adaptées au pays (par ex: "Les parents aiment leurs enfants"; "Le travail de la terre est un dur métier"; "L'enfant lit un livre"; "Les enfants travaillent beaucoup à l'école"). Les cartes doivent être préparées à l'avance dans toutes les langues dans lesquelles les enquêtées sont susceptibles de savoir lire.

SECTION 2: REPRODUCTION

Dans cette section, on collecte des informations au sujet des naissances que la femme a eues durant sa vie, peu importe qui est le père. Les questions de cette section peuvent être classées en deux groupes. Un premier groupe de questions (Q. 201 à 210) ont pour but de collecter des informations sur chacune des naissances de l'enquêtée. En posant le deuxième groupe de questions (Q. 211 à 223), on collecte des informations particulières sur chaque naissance que la femme a eue au cours des six années qui ont précédé l'enquête.

REMARQUES GÉNÉRALES SUR LES QUESTIONS 201 À 210

Au début de cette section, il est important que vous compreniez bien de quels événements il s'agit. L'enquêtée doit rapporter toutes ses propres naissances, même si l'enfant ne vit plus dans le ménage, et même si l'enfant n'est plus vivant. Même les naissances qui n'ont survécu que quelques minutes (et qui, en naissant, ont montré des signes de vie en criant, en respirant ou en remuant) doivent être enregistrées.

Il est également important de comprendre quels sont les événements qui ne doivent pas être enregistrés. Vous ne devez pas enregistrer les enfants adoptés, ou les enfants de son mari auxquels l'enquêtée n'a pas donné naissance **elle-même**. Vous ne devez pas, non plus, enregistrer les enfants mort nés, les fausses couches ou les avortements.

Q. 201: A déjà donné naissance

Cette question répond à deux objectifs : introduire la section et savoir si la femme a déjà eu des enfants. Si la réponse à cette question est OUI, encerclez '1' et passez à la question suivante. Si la réponse est NON, encerclez '2' et passez à Q.206. Vous devez poser Q.206 même si l'enquêtée déclare qu'elle n'a jamais eu d'enfant, parce qu'elle a pu omettre de vous parler d'enfant décédé très jeune.

Q. 202: Enfants vivant avec l'enquêtée

Lisez la question lentement. Les fils et filles en question sont ceux qui vivent avec l'enquêtée dans son ménage (qui sera généralement le ménage dans lequel l'interview a lieu, excepté pour les femmes qui sont en visite). Si la réponse à la question est NON, passez à Q.204 et laissez Q.203 en blanc.

Q. 203: Nombre d'enfants vivant avec l'enquêtée

Si la réponse à Q.202 est OUI, vous aurez alors à enregistrer le nombre de fils et de filles qui vivent avec l'enquêtée. Si elle a seulement des fils qui vivent avec elle, écrivez '00' dans les cases pour les filles, et vice versa. Souvenez-vous qu'on s'intéresse uniquement aux PROPRES enfants de l'enquêtée et non aux enfants qu'elle a en garde, comme les enfants que son mari a eus avec une autre femme ou les enfants d'autres parents. Notez qu'il n'est pas possible d'inscrire '00' à la fois dans la case pour les filles et dans celle des garçons puisque pour les femmes sans enfant, vous aurez suivi les instructions et vous aurez sauté Q.203.

QUESTIONS 204 ET 205: ENFANTS VIVANT AILLEURS

Cette question concerne les fils et filles de l'enquêtée qui sont vivants mais qui ne vivent pas avec elle. Par exemple, ils peuvent vivre avec un parent, dans un pensionnat, avoir été adoptés ou ils peuvent être adultes et avoir quitté la maison. Si la femme a seulement des fils qui vivent ailleurs, écrivez '00' dans les cases pour les filles, et vice versa. Assurez-vous qu'à cette question l'enquêtée ne rapporte pas des enfants décédés.

QUESTIONS 206 ET 207: ENFANTS DÉCÉDÉS

Ces questions sur les enfants décédés, pour lesquelles il est généralement très difficile d'obtenir des données exactes, sont extrêmement importantes. Certaines enquêtées peuvent négliger de mentionner des enfants qui sont morts très jeunes ; pour cette raison, si la réponse est NON, il est important d'insister en disant "aucun enfant (garçon ou fille) qui a "crié" ou "montré" un signe de vie mais qui n'a survécu que quelques heures ou quelques jours?". Certaines enquêtées peuvent ne pas être disposées à parler de ce sujet et peuvent devenir tristes ou bouleversées quand vous leur posez de telles questions. Dans de telles situations, vous devrez montrer de la sympathie et avoir du tact. Dites que vous savez que le sujet est pénible mais que l'information est importante.

Q. 208: Naissances totales

Additionnez les nombres des questions Q.203, 205, et 207 et inscrivez le total aux questions Q.208 et Q.209.

Q. 209: Vérification du total avec l'enquêtée

Demandez à l'enquêtée si le total est correct. Si elle dit NON, vérifiez en premier votre addition, puis vérifiez chaque réponse avec l'enquêtée pour savoir si vous avez enregistré correctement l'information. Par exemple, commencez avec Q.203, et demandez "Vous avez deux fils et une fille qui vivent avec vous. Est-ce exact?". Faites de même pour les questions Q.205 et 207 et inscrivez la « somme correcte » aux questions Q.208 et 209.

Q. 210: Enfants nés au cours des six dernières années

Étant donné que les questions suivantes du questionnaire ne vont porter que sur les enfants nés dans les six dernières années, le nombre total d'enfants qui sont nés dans cette période doit être déterminé ici. Si l'enquêtée n'a pas eu d'enfant au cours des six dernières années, passez à Q. 345, enregistrez l'heure et terminez l'interview. Si, par contre, l'enquêtée a eu un ou plusieurs enfants nés dans cette période, continuez en posant Q. 211.

QUESTIONS 211 À 220 TABLEAU PARTIEL DE L'HISTORIQUE DES NAISSANCES

Dans ce tableau, nous voulons une liste complète de toutes les naissances que la femme a eues au cours des six années ayant précédé l'enquête, en commençant par la naissance la plus récente. Commencez cette partie avec Q.211 pour informer l'enquêtée que nous souhaitons avoir des informations sur toutes ses naissances, de tous ses mariages, qu'elles soient encore en vie ou non, en commençant avec la naissance la plus récente. Les seules naissances non comprises sont celles des enfants mort-nés. Demandez le nom de chaque enfant à Q.212, en commençant par la naissance la plus récente et en continuant jusqu'à ce que toutes les naissances des six dernières années aient été enregistrées. Enregistrez tous les noms à Q.212, un sur chaque ligne. (Figure 3). Elle ne doit pas vous parler en premier des enfants vivants, puis de ceux qui sont morts; elle doit procéder par ordre chronologique inverse, c'est-à-dire en partant du plus récent, 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 Q.213.

Après avoir enregistré le nom et le statut simple/multiple de toutes les naissances, retournez alors à la naissance la plus récente et posez Q.214-220 de façon appropriée. Posez ensuite ces mêmes questions pour le second enfant, etc. Vous complèterez 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 inverse, **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.

FIGURE 3. EXEMPLE DE TABLEAU DE L'HISTORIQUE DES NAISSANCES

211								
Maintenant, je voudrais enregistrer le nom de tous les enfants auxquels vous avez donné naissance au cours des six dernières années, qu'ils soient encore en vie ou non, en commençant par la naissance la plus récente. ENREGISTRER LE NOM DE TOUTES LES NAISSANCES AU COURS DES 6 DERNIÈRES ANNÉES À Q 212. NOTER LES JUMEAUX/TRIPLÉS SUR DES LIGNES SÉPARÉES.								
212	213	214	215	216	217	218	219	220
Quel nom a été donné à votre (dernier/précédent) enfant? (NOM)	(NOM) est-il/elle une naissance simple ou multiple ?	(NOM) est-il/elle 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 encore en vie?	SI VIVANT: Quel âge avait (NOM) à son dernier anniversaire? NOTER L'ÂGE EN ANNÉES RÉVOLUES.	SI VIVANT Est-ce que (NOM) vit avec vous?	SI VIVANT: NOTER LE No DE LIGNE DE L'ENFANT DE LA FEUILLE MÉNAGE (NOTER '00' SI L'ENFANT N'Y EST PAS LISTÉ).	Y a-t-il eu d'autres naissances vivantes entre (NOM DE LA NAISSANCE PRÉCÉDENTE) et (NOM) ?
01	SIMP..... 1 MULT..... 2	GARÇ.. 1 FILL..... 2	MOIS <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2 ↓ (NAIS. SUIVANTE)	AGE EN ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2	N° LIGNE <input type="text"/> ↓ (NAIS. SUIVANTE)	
02	SIMP..... 1 MULT..... 2	GARÇ.. 1 FILL..... 2	MOIS <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2 ↓ (ALLER À 220)	AGE EN ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2	N° LIGNE	OUI..... 1 NON..... 2
03	SIMP..... 1 MULT..... 2	GARÇ.. 1 FILL..... 2	MOIS <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2 ↓ (ALLER À 220)	AGE EN ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2	N° LIGNE	OUI..... 1 NON..... 2
04	SIMP..... 1 MULT..... 2	GARÇ.. 1 FILL..... 2	MOIS <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2 ↓ (ALLER À 220)	AGE EN ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2	N° LIGNE	OUI..... 1 NON..... 2
05	SIMP..... 1 MULT..... 2	GARÇ.. 1 FILL..... 2	MOIS <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2 ↓ (ALLER À 220)	AGE EN ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2	N° LIGNE	OUI..... 1 NON..... 2
06	SIMP..... 1 MULT..... 2	GARÇ.. 1 FILL..... 2	MOIS <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2 ↓ (ALLER À 220)	AGE EN ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2	N° LIGNE	OUI..... 1 NON..... 2
07	SIMP..... 1 MULT..... 2	GARÇ.. 1 FILL..... 2	MOIS <input type="text"/> ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2 ↓ (ALLER À 220)	AGE EN ANNÉE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2	N° LIGNE <input type="text"/>	OUI..... 1 NON..... 2

Q. 212 : Nom de l'enfant

Pour chaque enfant, inscrivez le nom qui le distingue des autres ; en d'autres termes, s'il y a deux enfants, Harvey Johnson et Matilda Johnson, écrivez "Harvey Johnson" et "Matilda J.," et non "H. Johnson" et "M. Johnson." 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 que la femme a eues au cours des six dernières années, en commençant par la plus récente, avant de passer à la question suivante.

Q. 213 : naissances simples ou multiples

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 posé les questions Q.212 et 213 pour toutes les naissances, vous pouvez continuer avec les questions Q.214 à 220 pour un enfant à la fois.

Q. 214 : Sexe de l'enfant

Encerclez 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, "Joyce est une fille?" Ne supposez pas le sexe de l'enfant à partir du nom.

Q. 215 : Mois et année de naissance

Ecrivez le mois et l'année de naissance de chaque enfant. 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 [2000], mais qu'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, durant le mois de Ramadan, 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 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 pense 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 la naissance la plus récente a eu lieu en [2002], et que l'enfant précédent avait juste un an à ce moment-là, inscrivez [2001]. Vous devez inscrire une date pour chaque enfant, même s'il ne s'agit que de votre meilleure estimation.

Q. 216 État de survie de l'enfant

Encerclez le code approprié selon que l'enfant est en vie ou non. Si l'enfant est décédé, passez à la naissance suivante (Q. 214) si vous êtes à la Ligne 1 ou passez à Q. 220 sur la même ligne pour toutes les autres naissances. Si l'enfant est en vie, posez Q. 217.

Q. 217: Âge de l'enfant

L'âge de tous les enfants doit être enregistré en années révolues, 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.

Il peut arriver qu'une mère ignore l'âge actuel de son enfant. Dans ce cas, vous pouvez reformuler la question : "Il y a combien d'années que John 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, par exemple, que son plus jeune enfant est né il y a un an, et que John était âgé de 2 ans à ce moment-là. Dans ce cas, John doit avoir 3 ans maintenant.

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

VÉRIFICATION DE LA COHÉRENCE: DATE DE NAISSANCE ET ÂGE

Vous n'avez pas terminé avec Q.217 tant que vous n'avez pas vérifié la cohérence entre Q.215 et Q.217. Vous pouvez vérifier leur cohérence en utilisant les procédures expliquées aux Q.102 et 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 questions Q.102 et 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 [2005]. 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 [2004] (l'année précédente). 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 [2004], soit [2005].

Si la somme de l'année de naissance et de l'âge ne donne pas [2004] ou [2005], comme il faudrait, insistez pour obtenir une information cohérente. Par exemple, si la somme est égale à [2003], alors qu'elle devrait être égale à [2004], 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 [2007] alors qu'elle devrait être égale à [2005], vous devez soustraire 2, soit de l'âge, soit de l'année de naissance, ou encore soustraire 1 et de l'âge et de l'année de naissance.

.Q. 218: 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.

Q. 219: Numéro de ligne de l'enfant.

Inscrivez le numéro de ligne de l'enfant dans la Colonne (1) du Tableau de Ménage. Si l'enfant ne vit pas dans le ménage, inscrivez '00' dans les cases. Si l'enfant n'est pas listé dans le Tableau de Ménage, mais que la mère déclare que l'enfant est en fait un résident habituel du ménage ou un visiteur, ajouter l'enfant au Tableau de Ménage et inscrivez le numéro de ligne à Q. 219. Souvenez-vous qu'après avoir enregistré Q. 219 ou Q. 220, vous poursuivrez avec Q. 214 pour la naissance précédente sur la ligne suivante. Si vous suivez correctement les instructions de passage, vous ne devrez poser Q. 219 que pour les enfants vivants seulement.

Soyez attentif quand vous posez cette question car les erreurs de numéro de ligne peuvent causer des problèmes au cours du traitement informatique des données.

Q. 220: Naissance vivante dans l'intervalle

Le but de cette question est de permettre de nous assurer que nous n'avons oublié aucune naissance de l'enquêtée. Demandez lui s'il n'y a eu aucune naissance entre celle de [NOM] et la naissance précédente. Par exemple, si une enquêtée déclare que Mohamed est né en [2002] et qu'Ahmad est né en [2000], posez-lui Q. 220, "Y a t-il eu une autre naissance entre les naissances d'Ahmad et de Mohamed?"

Si l'enquêtée vous répond qu'il y a eu une naissance après Ahmad et avant Mohamed, inscrivez OUI à Q. 220 et ajoutez cette naissance à la fin de l'historique des naissances. Tracez une flèche montrant l'emplacement correct de la naissance, rectifiez les numéros d'ordre des naissances à Q. 212 et posez les questions Q. 213 à 220 pour cette naissance. Vous devrez aussi corriger les informations aux questions Q. 202 à Q.209. Si, par contre, l'enquêtée vous déclare qu'il n'y a pas eu de naissances entre Ahmad et Mohamed, inscrivez NON à Q. 220. Continuez ensuite avec Q. 214 pour la naissance précédente sur la ligne suivante (ou allez à Q. 221 s'il n'y a pas eu de naissances avant Ahmad au cours des six années ayant précédé l'enquête).

Q. 221: Vérifier l'intervalle depuis la dernière naissance

Cette question est similaire à Q. 220 mais elle est spécialement conçue pour vérifier l'intervalle de temps depuis la naissance la plus récente de l'enquêtée. Par exemple, si Juanita est, selon les déclarations, la naissance la plus récente de l'enquêtée (nom à Ligne 01), et qu'elle est née en [2002], demandez, "Avez-vous eu une naissance depuis celle de Juanita?"

Si l'enquêtée déclare qu'il y a eu une naissance depuis celle de Juanita, ajoutez cette naissance à la fin de l'historique des naissances. Posez ensuite les questions Q. 212 à 220 pour cette naissance, tracez une flèche montrant que cette naissance supplémentaire devrait se trouver en première position dans le tableau et rectifiez les numéros de ligne de Q. 212. Vous devrez aussi corriger les informations aux questions Q. 202 à Q.209. Si, par contre, il n'y a pas eu de naissances après Juanita, inscrivez NON.

Q. 222: Vérification de la cohérence du nombre total de naissances

Vérifiez que le nombre de Q.210 est le même que le nombre de naissances listées dans le tableau. Si le nombre de Q.210 est le même que le nombre de naissances enregistrées dans le Tableau, cochez la case intitulée LES NOMBRES SONT ÉGAUX et continuez avec la suite de Q.222. Si le nombre enregistré à Q.210 est différent du nombre des naissances du Tableau, vous devez cocher LES NOMBRES SONT DIFFÉRENTS. Vous devez alors insister pour trouver la cause de la différence et corriger avant de poursuivre avec Q.222. Une fois correctement rempli, votre questionnaire doit toujours avoir le même nombre de naissances dans le Tableau et à Q.210. Cela fait, vous pourrez cocher la case LES NOMBRES SONT LES MÊMES. La suite de Q.222 sert à vérifier que vous avez correctement rempli le Tableau de l'historique des naissances.

POUR CHAQUE NAISSANCE: L'ANNÉE DE NAISSANCE EST ENREGISTRÉE

Vous devez vous reporter à Q.215 pour vérifier qu'une année de naissance a été enregistrée pour chaque naissance. Une fois l'année de naissance enregistrée pour chaque naissance, vous pouvez cocher la case à droite du tableau.

POUR CHAQUE ENFANT VIVANT: L'ÂGE ACTUEL EST ENREGISTRÉ

Vous devez vous reporter aux questions Q.216 et 217. Pour chaque enfant encore en vie (OUI à Q.216), il doit y avoir un âge enregistré à Q.217. Quand vous avez vérifié qu'il en est ainsi, cochez la case à droite du tableau. (Si après vérification du Tableau, vous vous rendez compte qu'il n'y a pas d'enfant vivant, cochez la case pour montrer que vous avez effectué la vérification).

AUTRES POINTS CONCERNANT LE TABLEAU DE L'HISTORIQUE DES NAISSANCES

1. Enregistrement de l'année de naissance et de l'âge de l'enfant vivant. En ce qui concerne le mois de naissance à Q. 215, vous pouvez inscrire le Code '98' pour NE SAIT PAS comme réponse. Cependant, pour l'année de naissance (Q.215) et l'âge de l'enfant vivant (Q. 217), vous devez enregistrer une réponse, même s'il ne s'agit que de votre meilleure estimation. Il est très important que vous obteniez des informations à ces questions ; par conséquent il vous faut insister pour les obtenir et faire votre meilleure estimation possible à partir des réponses de l'enquêtée.
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.
3. Enregistrement des information concernant plus de sept naissances au cours des six dernières années. Il y a des lignes pour sept naissances dans le tableau. S'il arrivait que vous trouviez une enquêtée ayant eu plus de sept naissances dans cette période, inscrivez au bas de la page "SUITE SUR UN AUTRE QUESTIONNAIRE". Inscrivez le mot "SUITE" et les informations d'identification sur la page de couverture du second questionnaire. Changez ensuite dans l'historique des naissances du second questionnaire le numéro '01' par '08,' et ainsi suite. Après avoir enregistré les informations dans l'historique des naissances pour ces naissances supplémentaires, survenues au cours des six années ayant précédé l'enquête, retournez au premier questionnaire pour terminer l'interview.
4. Correction de la séquence des naissances enregistrées. Si vous vous rendez compte que l'enquêtée rapporte une naissance qui ne suit pas l'ordre chronologique inverse des naissances, c'est-à-dire ici en partant de la naissance la plus récente vers la plus ancienne, tracez une flèche pour indiquer où elle devrait se trouver dans le Tableau, selon la date à laquelle elle est survenue et corrigez les numéros de ligne imprimés à Q. 212.
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 sept mois d'intervalle (par ex : décembre [2003] et juin [2004]), vérifiez et corriger les dates. Ou bien la naissance de décembre est arrivée plus tôt ou bien celle de juin s'est produite plus tard ou encore les deux.

Q. 223: Filtre pour les naissances survenues en [2000] ou plus tard

Revenez à Q.215, comptez combien de naissances sont survenues en [2000] ou plus tard et enregistrez ce nombre dans la case. Vous devez inclure toutes les naissances en [2000] ou plus tard,

même celles des enfants qui sont décédés plus tard. Si l'enquêtée a eu huit naissances ou plus dans cette période (ce qui est rare), enregistrez '8'.

Q. 224: Grossesse actuelle

Si l'enquêtée n'est pas bien sûre d'être enceinte, encerclez '8' (PAS SÛRE).

Q. 225: Mois de grossesse

Si elle déclare qu'elle ne sait pas de combien de mois elle est enceinte, insistez pour obtenir une estimation. Rappelez-vous que nous voulons des mois révolus. Pour être sûre que vous avez des mois révolus, vérifiez avec une question comme celle-ci : "Êtes-vous dans votre X^e mois de grossesse par exemple, inscrivez '03' pour trois mois révolus si elle est enceinte de trois mois.

Qs. 226: Filtre pour les naissances survenues en [2000] ou plus tard

Vérifiez la première case si l'enquêtée a eu une naissance ou plus en [2000] et la seconde case si elle n'en a eu aucune. Passez à Q. 345 s'il n'y a eu aucune naissance.

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 nom 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: Naissance la plus récente de l'enquêtée.

Présentez la section 3A 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.

Q. 302: Filtre des questions 212 et 216

Inscrivez le numéro de ligne de la naissance vivante la plus récente de l'enquêtée (de Q. 212) dans la case prévue (c'est-à-dire 01). Inscrivez ensuite sur la ligne le nom de l'enfant à partir de Q. 212 dans la section Reproduction du Questionnaire Femme. Vérifiez enfin Q. 216 (ligne 01) pour voir si l'enfant est toujours en vie et cochez la case appropriée.

Q. 303: Soins prénatals reçus au cours de la grossesse la plus récente

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 ou une sage-femme auxiliaire) 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.

Q. 304: Traitement Préventif 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. 305: Médicaments particuliers pris pour la prévention 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. 306: Filtre pour tout type de médicament contre le paludisme pris à titre préventif

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, vérifiez la seconde case et passez à Q. 310.

Q. 307: Nombre de fois que la Sp/Fansidar a été prise

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. 308: Filtre pour visite prénatale

Vérifiez Q. 303, 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. 310.

Q. 309: 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.

Q. 310: Filtre pour enfant vivant né en 2000 ou plus tard

Vérifiez les questions Q.215 et Q.216 et déterminez si l'enquêtée a un enfant vivant ou plus qui est né en 2000 ou plus tard. Cochez la case appropriée. Si l'enquêtée n'a pas d'enfant vivant né en [2000] ou plus tard, passez à Q. 345 ; enregistrez l'heure à Q. 345 et terminez l'interview. Si, par contre, l'enquêtée a un enfant vivant ou plus né en [2000] ou plus tard, passez à la section suivante.

SECTION 3B. FIÈVRE CHEZ LES ENFANTS

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 le début de la fièvre pour éviter que le paludisme n'évolue vers des formes graves et entraîner le décès.

QUESTIONS 311 ET 312: ENFANTS VIVANTS NÉS EN 2000 OU PLUS TARD

Vérifiez les questions Q. 215 et Q.216 pour voir si l'enquêtée a un enfant vivant ou plus né en [2000] ou plus tard. Inscrivez en haut de chaque colonne à Q.312 le numéro de ligne et le nom de chaque enfant vivant, en commençant par le plus jeune. S'il y a plus de deux enfants vivants nés en 2000 ou plus tard, écrivez "VOIR FEUILLE POUR LA SUITE" en haut de la Section 3B. Prenez un nouveau Questionnaire Femme, inscrivez toutes les informations d'identification sur la page de couverture et écrivez "SUITE" en haut. Puis, sur le second Questionnaire Femme, changez l'en-tête de la première colonne réponse en "deuxième enfant à partir du plus jeune" et (si nécessaire) la seconde colonne en "troisième enfant à partir du plus jeune," et inscrivez le numéro de ligne et le nom de chaque enfant vivant né en 2000 ou plus tard en haut de la colonne. Retournez au premier Questionnaire Femme pour compléter l'interview.

Bien que cela soit peu probable, il peut cependant arriver que vous trouviez une femme ayant plus de quatre enfants nés en [2000] ou plus tard. Dans ce cas, utilisez un troisième Questionnaire Femme et suivez les indications données précédemment pour enregistrer les enfants supplémentaires vivants nés en [2000] ou plus tard. Inscrivez en en-tête des première et deuxième colonnes réponse respectivement, "quatrième enfant à partir du plus jeune" et "cinquième enfant à partir du plus jeune".

Après avoir inscrit tous les noms des enfants vivants de l'enquêtée nés en 2000 ou plus tard, posez les questions Q. 313 à 347 pour chacun de ces enfants, un par un, en commençant par la naissance la plus récente (voir instructions pour les questions Q.313 à Q.347, ci-dessous).

QUESTIONS 313 ET 314: FIÈVRE DANS LES DEUX SEMAINES PRÉCÉDENTES

La fièvre est un symptôme de paludisme et de pneumonie, qui constituent les deux principales causes de décès parmi les jeunes enfants dans de nombreux pays. À Q. 313, n'inscrivez OUI que si l'enfant a eu de la fièvre au cours des deux semaines ayant précédé l'enquête. Si l'enfant n'a pas eu de fièvre pendant cette période, encerclez 'NON.'

À Q. 314, demandez à l'enquêtée quand exactement au cours des deux dernières semaines, la fièvre a commencé.

QUESTIONS 315 A 316A: RECHERCHE DE CONSEILS OU DE TRAITEMENT POUR LA FIÈVRE

Demandez à l'enquêté, « Avez-vous recherché des conseils ou un traitement pour la fièvre »? Si la réponse répond OUI, demandez à l'enquêtée, « Où avez-vous recherché des conseils ou un traitement » ? Encerclez la ou les lettre(s) approprié(es). Notez qu'à ces questions,

“vous” ne désigne pas seulement l’enquêtée. Si quelqu’un d’autre a recherché des conseils ou un traitement pour l’enfant, enregistrez l’information appropriée.

Il est probable que les personnes qui s’occupent de l’enfant consulteront plus d’un prestataire pour la fièvre de l’enfant. Après avoir encerclé la lettre appropriée (A à N ou X), demandez à l’enquêtée, “Quelque part d’autre” ? pour vérifier si un second (ou troisième, etc.) prestataire n’a pas été consulté pour la fièvre. Si deux prestataires ou plus ont été consultés, encerclez le code pour tout ce qui a été mentionné par l’enquêtée.

Si vous cochez “autre public,” “autre médical privé,” ou “autre” précisez sur la ligne prévue le type de prestataire consulté pour la fièvre de l’enfant.

À Q. 316A, nous cherchons à savoir quand exactement un traitement a été recherché pour la fièvre de l’enfant. Enregistrez le nombre de jours.

Q. 317: Fièvre actuelle

Demandez à l’enquêtée, “Est-ce que [NOM] a encore de la fièvre?” Encerclé le code de la réponse approprié.

Q. 318: Traitement de la fièvre

Demandez à l’enquêtée si [NOM] a pris des médicaments pour la fièvre. Si la réponse est NON ou NE SAIT PAS, encerclé le code approprié et passez à Q.344. Si OUI, posez la question suivante.

Q. 319: Médicaments pris pour le traitement de la fièvre

Si l’enquêtée ne se souvient pas des noms de tous les médicaments que l’enfant a pris, utilisez l’approche décrite ci-dessous pour essayer d’obtenir les noms corrects des antipaludéens et autres types de médicaments que l’enfant a pris:

1. Demandez à voir la boîte de médicaments restants; dans certains ménages, on garde à la maison les antipaludéens et autres médicaments courants
2. Montrez à l’enquêtée un échantillon de chaque antipaludéen courant—d’une source publique et d’une source privée—dans leur boîte d’origine au cas où certaines enquêtées se souviendraient des boîtes.
3. Utilisez des noms de marque courants quand vous posez la question concernant les médicaments antipaludéens.

Enregistrez tous les médicaments pris pour traiter la fièvre, y compris les antipaludéens et les autres types de médicaments comme l’acétaminophen. Si le médicament ne figure pas sur la liste, inscrivez son nom sur la ligne AUTRE.

QUESTIONS 320 ET 320A: FILTRE POUR LE TYPE DE MÉDICAMENT PRIS POUR LE TRAITEMENT DU PALUDISME

Les questions Q. 321 à Q.323 portent seulement sur le traitement avec la SP/Fansidar. Vérifiez la réponse à Q. 319. Si le code ‘A’ (le code pour la SP/Fansidar) est encerclé, cochez la première case à

Q.320 puis vérifiez Q.320A. SI le code A est encadré, posez les questions Q. 321 à 323. Sinon, cochez la seconde case de Q.320 A et passez à Q. 324.

Q. 321: Temps pendant lequel l'enfant fiévreux est resté sans traitement avec de la SP/Fansidar

En posant cette question, on cherche à connaître la durée de temps qui s'est écoulée entre le moment où la fièvre est apparue et le moment où il/elle a pris la première dose de SP/Fansidar pour traiter la fièvre. S'il/elle a commencé à prendre de la SP/Fansidar le jour où la fièvre a commencé, encerclez '0' pour MÊME JOUR. Si la SP/Fansidar a été prise le jour suivant l'apparition de la fièvre, encerclez '1' pour JOUR SUIVANT, ainsi de suite.

Q. 322: Nombre de jours pendant lesquels l'enfant a pris de la Sp/Fansidar

Demandez à l'enquêtée le nombre de jours pendant lesquels l'enfant a pris de la SP/Fansidar pour traiter la fièvre. Inscrire le nombre de jours dans la case. Si l'enfant a pris ce médicament pendant sept jours ou plus, inscrire seulement '7.' Encerclez le code pour NE SAIT PAS si l'enquêtée ne se souvient pas du nombre de jours, même après avoir insisté .

Q. 323: Source de la Sp/Fansidar

Demandez à l'enquêtée si elle avait chez elle la SP/Fansidar que l'enfant a pris ou si elle se l'est procurée ailleurs quand l'enfant a commencé à avoir de la fièvre. Si plus d'une source est mentionnée, demandez-lui où elle a obtenu la première dose et encerclez le code pour cette source.

QUESTIONS 324 À 343: INFORMATION SUR LES AUTRES MÉDICAMENTS PRIS POUR TRAITER LA FIÈVRE

Les questions Q. 324 à 343 sont identiques aux questions Q. 321 à Q.323, sauf qu'elles concernent d'autres médicaments spécifiques pris pour traiter la fièvre (par ex : la chloroquine, l'amodiaquine, la quinine, une CBA⁵).

Q. 344: D'autres enfants

Cette question termine les questions concernant cet enfant. S'il y a d'autres enfants, retournez à Q. 313. S'il n'y a plus d'enfant, allez à Q. 345.

Q. 345: Heure de fin d'interview

N'oubliez pas d'inscrire l'heure à laquelle vous terminez l'interview, en utilisant le système des 24 heures. S'il y a eu une interruption durant l'interview (par ex: l'enquêtée s'est excusée pour s'occuper d'un enfant et est revenue pour terminer l'interview au bout de 45 minutes), écrivez une note en précisant la durée de l'interruption. N'oubliez pas de remercier l'enquêtée pour sa coopération. N'oubliez pas non plus de vérifier soigneusement votre questionnaire. Avant de quitter le ménage, assurez-vous que vous avez bien suivi les instructions de passage et que vos marques sont lisibles.

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 or de l'interview. Si, au cours de

⁵ CBA est le sigle de Combinaison à Base d'Artémisinine et la traduction de ACT qui est le sigle de : Artemisinin based Combinaison Therapy

l'interview, quelque chose vous a paru inhabituel ou si vous pensez que quelque chose devrait être signalé à l'attention de votre chef d'équipe, 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 l'édition et du traitement des questionnaires. Par exemple, si une enquêtée a fréquenté l'école dans un pays différent, où la classification des niveaux d'enseignement, primaire, secondaire est différente, notez-le ici. Vous pouvez expliquer ici pourquoi le code résultat de l'interview est différent de '1'. Si des réponses qui ne sont pas pré codées nécessitent des explications supplémentaires, utilisez cet espace. Ces commentaires seront particulièrement utiles au chef d'équipe, à la contrôleuse et au personnel chargé du traitement des données pour interpréter les informations contenues dans le questionnaire.