



UNION DES COMORES

*Unité-Solidarité-Développement*



ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR  
L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE



LA BANQUE MONDIALE  
IBRD • IDA | GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE

# DEUXIÈME RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE AUX COMORES 2024 – 2025

## MANUEL D'INSTRUCTIONS

**DECEMBRE 2024**

---

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

ET DES ETUDES ECONOMIQUES ET DEMOGRAPHIQUES (INSEED)\*

## **AVANT PROPOS**

Le présent manuel d'instructions est conçu comme un document de travail permettant d'aider les agents recenseurs à accomplir correctement leur tâche de collecte des données dans le cadre du cinquième recensement national de l'agriculture de la République des Comores qui sera réalisé à partir d'Avril 2025. Il contient des directives assez détaillées pour guider l'agent recenseur dans le remplissage des différents questionnaires du module de base dont le questionnaire pour les ménages agricoles et le questionnaire non-familiales. Il décrit donc le contexte général de l'opération, l'organisation des tâches, le comportement des agents, les concepts et définitions utilisés, mais aussi et surtout les instructions relatives au remplissage de chacun des questionnaires.

Bien que destiné aux agents recenseurs, ce manuel s'adresse également, avec plus d'exigence de maîtrise, aux contrôleurs de zones, aux superviseurs et aux cadres, chargés du contrôle direct et de la supervision du recensement sur le terrain, car la qualité des données dépend dans une large mesure du contrôle et du suivi de la collecte.

# Table des matières

<b>CHAPITRE I : INFORMATIONS GENERALES</b> .....	4
<b>1.1. Introduction</b> .....	4
<b>1.2. Justification</b> .....	4
<b>1.3. Objectifs</b> .....	5
<b>1.4. Importance du RGA</b> .....	6
<b>1.5. L'organisation du recensement</b> .....	6
1.5.1 Personnel du recensement .....	6
1.5.2 Recrutement du personnel du RGA .....	7
1.5.3 Rôles et tâches du personnel.....	8
1.5.4 Formation du personnel du RGA.....	14
1.5.5 Recensement pilote .....	15
<b>1.6. Collecte de données</b> .....	16
<b>1.7. Méthodes de collecte</b> .....	18
<b>1.8. Méthodes d'observation</b> .....	19
<b>1.9. Outils de collecte</b> .....	19
<b>1.10. Outils complémentaires</b> .....	20
<b>CHAPITRE 2 : OPÉRATIONS SUR LE TERRAIN</b> .....	20
2.1. Qualité et rôle de l'agent enquêteur .....	20
2.2. Obligations de l'agent enquêteur .....	22
2.3. Principes généraux pour la collecte .....	23
2.4. Comment conduire l'interview .....	23
<b>CHAPITRE 3 : CONCEPTS ET DEFINITIONS</b> .....	24
<b>CHAPITRE 4 : INSTRUCTIONS DE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE DE MODULE DE BASE</b> .....	29
<b>CHAPITRE 4 : INSTRUCTIONS DE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE EXPLOITATION HORS DU SECTEUR DES MENAGES</b> .....	83
<b>CHAPITRE 5 : OUTILS DE COLLECTE DES DONNEES CAPI</b> .....	83
<b>4.1- Installation de l'application Survey Solutions</b> .....	83
<b>4.2- Remplissage du questionnaire et synchronisation de données</b> .....	85
<b>CONCLUSION</b> .....	91

# CHAPITRE I : INFORMATIONS GENERALES

## 1.1. Introduction

Le dernier recensement de l'agriculture et de l'élevage effectué aux Comores en 2004 date de presque 24 ans. Les données agricoles de référence ainsi que la base de sondage nécessaire pour les enquêtes annuelles sont devenues obsolètes. Les données disponibles sur l'agriculture, l'élevage sont insuffisantes et de faible fiabilité. Le dispositif permanent censé produire les données annuelles n'a pas été mis en place comme prévu en 2004. C'est pour cette raison que le Gouvernement et ses partenaires, en particulier la Banque Mondiale, considèrent l'actuel Recensement Général de l'Agriculture (RGA), le deuxième, comme une action prioritaire pour appréhender la structure du secteur agricole et rural et pour constituer une nouvelle base de sondage solide et développer un système de production régulière de données statistiques agropastorales périodiques fiables.

Il est évident que cette situation est préjudiciable à toute prise de décision dans l'ensemble du secteur rural, notamment l'évaluation de l'impact des politiques et programmes en matière de développement rural. Les objectifs de développements ne pourront être atteints que dans la mesure où les pouvoirs publics ont une connaissance réelle, d'une part de la structure de l'agriculture à travers la réalisation d'un recensement, et d'autre part de son évolution à travers un système national intégré performant de production statistique périodique sur le secteur agricole.

## 1.2. Justification

De ce qui précède, les autorités comoriennes avec l'appui technique et financier de ses partenaires au développement, surtout la Banque Mondiale, ont décidé de procéder à la réalisation du Deuxième Recensement Général de l'Agriculture. A cet effet, l'Union des Comores a bénéficié d'un financement de la Banque Mondiale (BM), dans le cadre de la mise en œuvre du Projet de Résilience des Systèmes Alimentaire aux Comores (FSRP-KM) d'un montant de 40 millions USD.

Le Projet FSRP-KM est une initiative du Gouvernement comorien sous tutelle du ministère de l'Agriculture, de la Pêche et de l'Artisanat ayant comme objectif principal d'accroître la résilience des systèmes alimentaires nationaux et la préparation du pays à l'insécurité alimentaire, pour l'agriculture, l'élevage et la pêche. Spécifiquement, le projet FSRP-KM vise :

- À élargir les pratiques agricoles améliorées et résilientes au climat, telles que les couvertures et les pratiques intégrées d'agriculture et d'élevage ;
- À s'attaquer également aux problèmes structurels de l'agriculture liés au manque d'accès aux intrants, aux services de vulgarisation et de conseil agricole, à la recherche et aux infrastructures de commercialisation ;
- Et se concentrera en particulier, à travers sa composante pêche, sur l'aide au Gouvernement pour lutter contre la pêche illégale, non déclarée et non réglementée (INN) et renforcer la performance économique du secteur de la pêche.

Une des six composantes du Projet consiste à développer des capacités transversales en matière d'agriculture numérique et de systèmes d'information, et ouvre à cet effet l'opportunité de mettre à jour les données statistiques et les indicateurs de base sur le secteur de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche à travers un Recensement Général de l'Agriculture (RGA).

### **1.3. Objectifs**

L'objectif global du Recensement Général Agricole (RGA) est de mettre à la disposition du Gouvernement et des intervenants du secteur rural des données fiables, pertinentes et suffisamment désagrégées sur l'organisation et la structure du secteur Agricole, l'utilisation des ressources, la production Agricole afin de répondre aux besoins de planification, en faveur du développement du secteur Agricole. Le secteur Agricole est considéré dans ce contexte, dans son sens le plus large, on y inclut alors, outre l'agriculture proprement dite (cultures annuelles ou pérennes), l'élevage, la pêche et la sécurité alimentaire.

Il s'agit de permettre au Gouvernement d'avoir une bonne connaissance de la structure de l'agriculture, de l'élevage, de la pêche/aquaculture puis, de son évolution à travers un système permanent et intégré de collecte et de production de données statistiques agropastorales dont le Recensement Agricole constitue le noyau dur.

En résumé, l'objectif du RGA est d'étudier les activités rurales en faisant ressortir pour chacune d'elles :

- Sa répartition géographique ;
- Sa pratique par les populations ;
- Les moyens dont dispose la population pour sa pratique.

De manière spécifique, il s'agit de :

- Produire des informations statistiques (structurelles, spécifiques et évolutives) sur toutes les exploitations agropastorales halieutiques/aquacoles et leur environnement ;
- Produire des données de géo localisation pour toutes les exploitations agropastorales halieutiques et aquacoles, les parcelles, les zones de concentration et points d'eau d'abreuvement des troupeaux, toutes les

infrastructures agricoles communautaires, les sites horticoles et sites ou campement de pêche ;

- Fournir des informations sur la participation des femmes et des jeunes dans l'économie rurale ;
- Fournir des informations sur la vulnérabilité et la résilience des populations rurales et urbaines ;
- Renforcer les capacités opérationnelles et techniques des cadres nationaux au niveau central et déconcentré, et des acteurs de terrain ;
- Contribuer à la mise en place d'un Système Permanent et Intégré de Statistiques Agricoles (SPISA) qui fournira chaque année des données actualisées sur les principales productions agricoles, le cheptel, la pêche et l'aquaculture, les revenus des ménages, leur situation alimentaire et nutritionnelle, etc. ;
- Disposer d'une base de données sur le secteur rural qui servira de base de sondage pour les enquêtes spécifiques et études de base sur les filières Agricoles (de productions végétales, d'élevage, de pêche/ d'aquaculture et de sécurité alimentaire) dans le DATA CENTER ;
- Consolider et développer le système de diffusion et d'archivage des données et métadonnées statistiques à travers une interface web dynamique.

#### **1.4. Importance du RGA**

L'atteinte des objectifs du RGA contribuera à la réduction de la pauvreté et de l'insécurité alimentaire par la formulation des stratégies et politiques plus efficaces, définies et mises en œuvre sur la base d'informations statistiques actuelles. Il s'agit également d'asseoir un système d'information pouvant stimuler la croissance du secteur agropastoral et dynamiser les espaces ruraux.

De plus, les pouvoirs publics disposeront de l'information statistique fiable pour évaluer les réalisations, établir des choix stratégiques, prendre des décisions pour une meilleure allocation des ressources et mesurer l'impact des différentes actions qui sont et seront engagées pour le développement rural et la sécurité alimentaire.

#### **1.5. L'organisation du recensement**

##### **1.5.1 Personnel du recensement**

L'opération du Recensement requiert l'utilisation de :

- ✓ Un coordinateur national;
- ✓ Un consultant national en statistique agricole;
- ✓ Un consultant national en informatique;
- ✓ Cadres nationaux des départements impliqués (membres BCRA et du Comité de technique) pour la conception, coordination, la supervision, le traitement et l'analyse des données ;

- ✓ Cadres régionaux et locaux pour la coordination des activités à leur niveau, la supervision des travaux de collecte sur le terrain.

Elle nécessite le recrutement de personnel contractuel (contrôleurs et agents recenseurs) pour la collecte. En effet, le RGA mobilisera des superviseurs, des contrôleurs, des agents recenseurs, des chauffeurs et du personnel administratif.

L'effectif des agents enquêteurs est calculé sur la base du nombre de ZD à couvrir dans un délai raisonnable. Pour les besoins de collecte ils évolueront en binôme dans les ZD. Ainsi, un agent se chargera de l'administration des questionnaires et l'autre s'occupera du géo référencement.

Celui des chefs d'équipe est déterminé sur la base de trois (03) binômes d'enquêteurs en charge soient 6 agents recenseurs par chef d'équipe.

Quant aux contrôleurs leur effectif est déterminé sur la base de trois (03) d'équipes correspondant à trois (03) binômes en charge soient 09 agents recenseurs par contrôleurs.

Selon le nombre et la taille de ZD à couvrir par localité et l'intensité des activités agricoles dans la localité, chaque binôme aura en charge xx à yy ZD, soit en moyenne yy environ pour la durée de l'opération soit X à Y ZD en moyenne par mois.

Ainsi, le personnel nécessaire pour le RGA se compose comme suit :

- 10 cadres de haut niveau des départements impliqués constituant le comité de pilotage ;
- 20 cadres pour la coordination nationale (Directeurs des structures centrales impliquées) ;
- ZZ Superviseurs techniques nationaux, membres du BCRA, organe d'exécution ;
- XX Superviseurs techniques régionaux pour les 3 îles, dont (les directeurs régionaux de l'INSEED et les chargés de statistiques des directions régionales impliquées constituant les BRRRA)
- yyy contractuels (dont yy contrôleurs, zz chefs d'équipe et www recenseurs) répartis pour les volets relatifs à la production végétale et élevage « Exploitations Agricoles, Entreprises Agricoles », aux infrastructures Agricoles « communautaire », aux sites horticoles et aux sites de pêche ;
- 7 chauffeurs dont 5 nationaux et 2 régionaux et xx contractuels.

**Remarque : Ce nouveau recrutement des superviseurs et contrôleurs vont s'ajouter si nécessaire à ceux qui ont participé à l'enquête communautaire qui sont formés pour être superviseurs et contrôleurs de la deuxième phase**

#### 1.5.2 Recrutement du personnel du RGA

Le recrutement du personnel se fera au niveau de l'île et national mais le niveau de l'île sera privilégié pour le recrutement.

Pour cela, un avis d'offre de recrutement sera publié dans les journaux avec la liste des dossiers à fournir ci-dessous :

▪ **Dossiers à fournir :**

- CV ;
- Copie du diplôme le plus élevé ou de l'attestation ;
- Copie de la carte d'identification (pièce d'identité ou passeport) ;
- Casier judiciaire ;
- Lettre d'engagement pour disponibilité durant la période du RGA.

Des commissions seront mises en place pour le dépouillement et l'évaluation des candidatures.

Ainsi, une présélection du personnel adéquat pour la formation sera faite sur la base de l'analyse des dossiers (CV, attestations de diplômes et d'activités similaires, acte de naissance etc..) selon des critères définis à cet effet.

Une classification sera faite pour pré sélectionner un certain nombre de personnes (supérieur au nombre requis) comme contrôleurs. Ceux-ci seront formés aux outils du RGA et à la fin de la formation ils seront évalués à travers une fiche d'évaluation élaborée à cet effet par le BCRA. Les meilleures seront retenues comme contrôleurs. Par la suite ils suivront une session de formation spéciale pour contrôleur. Le reste sera pris comme des agents recenseurs et compléter par le reste de la liste présélectionnée. Ils seront répartis selon les localités et formés par les contrôleurs avec l'assistance des superviseurs. Les sessions de formations des agents recenseurs seront aussi sanctionnées par un test d'évaluation pour retenir les meilleurs comme chefs d'équipe.

### 1.5.3 Rôles et tâches du personnel

#### a. *Coordinateurs (régional et national)*

Les coordinateurs nationaux et régionaux, chacun à son niveau, seront chargé de veiller à la coordination de l'opération et au contrôle des activités. Dans le cadre du RGA, on note différents niveaux de coordination assurés par les coordinateurs que sont membres des organes du RGA créés par arrêté ministériel à savoir :

Le Conseil National du Recensement Général Agricole (CNPRGA) : les membres de ce conseil seront chargés de :

- Procéder à la mobilisation des fonds pour le RGA ;
- Adopter les objectifs, les résultats attendus et donner des orientations à l'opération pour s'assurer de la prise en compte des besoins des utilisateurs ;
- Apprécier le déroulement des opérations du RGA;
- Participer à des missions de sensibilisation des autorités politiques civiles et Militaires
- Apprécier les résultats préliminaires du RGA ;
- Adopter les rapports finaux du RGA avant l'impression.

Le Comité Technique du Recensement Général Agricole (CTRGA) : les membres du CTRGA, organe de mise en œuvre du RGA. A ce titre, ils seront est chargé de :

- Préparer les dossiers à soumettre à l'examen du CNRGA ;
- Suivre la mise en œuvre des décisions du CNRGA ;
- Approuver le calendrier des opérations du RGA ;
- Examiner et valider les questionnaires du RGA ;
- Examiner et valider le plan de tabulation et le plan d'analyse (plan des rapports finaux) du RGA ;
- Examiner et valider les résultats préliminaires du RGA ;
- Examiner et valider les rapports finaux du RGA (après atelier de restitution) avant l'impression ;
- Assurer les orientations techniques et opérationnelles et la supervision technique des opérations du RGA ;
- Préparer les réunions du Conseil National du RGA.

La Coordination Nationale du Recensement Général de l'Agricultures (CNRGA) : les membres de cette coordination, organe de coordination, de supervision et de suivi des opérations du Recensement Général Agricole dans la région, ont pour missions de :

- La conception et la finalisation des documents techniques du RGA ;
- L'élaboration du chronogramme d'activités du projet du RGA ;
- Le recrutement et la formation de l'ensemble du personnel du RGA ;
- La coordination des opérations du RGA sur l'ensemble du territoire, conformément aux orientations du CNRGA ;
- La supervision des opérations de dénombrement et de sensibilisation sur le terrain ;
- L'exploitation et le traitement informatique des données, l'analyse et la publication des résultats du RGA ;
- L'élaboration du rapport final du RGA.

*b. Superviseur :*

La supervision est l'un des maillons essentiels des opérations de collecte. Dans le cadre du RGA, elle est assurée par les membres des bureaux centraux et régionaux du Recensement Général Agricole (BCRA et BRR), organes national et régionaux d'exécution du RGA.

Le superviseur est le responsable de l'organisation et du suivi des opérations de terrain. A cet effet, il devra veiller au bon déroulement de l'enquête sur le terrain, évaluer la qualité de la collecte. A ce titre le superviseur régional devra :

- ✓ **Planifier les activités de collecte :** En raison de l'importance des résultats attendus de la collecte et des moyens mis en œuvre, il est indispensable de procéder à une planification rigoureuse des activités de collecte. Cette planification a pour but, la répartition rationnelle des tâches entre les contrôleurs et les enquêteurs sur terrain et le bon suivi des activités. A ce faire, le superviseur doit assumer les tâches suivantes :

- Établir un calendrier général de travail sur terrain ;
  - Veiller au respect strict de cette planification établie ;
  - Veiller à la répartition correcte des tâches entre les équipes techniques composées d'enquêteurs et de contrôleurs et s'assurer de leur correcte exécution ;
  - Organiser des rencontres périodiques avec les contrôleurs afin de discuter des résultats, de les aider à résoudre les problèmes qu'ils ont rencontré pour trouver les cibles, de les aider à comprendre des concepts du questionnaire ou à résoudre des problèmes rencontrés avec des enquêtés difficiles à convaincre ;
  - Évaluer l'avancement des travaux ;
  - Informer régulièrement l'équipe du bureau de l'état d'avancement des opérations.
- ✓ **Former le personnel de terrain du RGA :** les superviseurs nationaux animeront la formation de celles des superviseurs régionaux et contrôleurs, qui à leur tour formeront les chefs d'équipe et les agents recenseurs sous l'assistance des superviseurs nationaux.
- ✓ **Sensibiliser la population :** la réussite d'une opération de collecte dépend en grande partie de la participation massive sinon totale de la population concernée. Pour cela elle doit être sensibilisée. La sensibilisation est un processus continu qui démarrera avant les opérations de collecte et se poursuivra jusqu'à la fin de celles-ci.
- La sensibilisation se fera aussi lors des missions de supervision pour la mise en confiance des enquêtés qui pourraient manifester de la réticence à se prêter aux questions des recenseurs.
- ✓ **Superviser les travaux de collecte d'informations :** Au cours de la collecte, les équipes de superviseurs nationaux et régionaux sillonneront le pays pour s'assurer de l'exécution correcte des travaux et apporter si besoins, un appui technique aux équipes de collecte et contrôleurs en vue de permettre la collecte des données fiables.
- ✓ **Élaborer un rapport de mission :** Comme toute mission, la fin des activités sera sanctionnée par un rapport dans lequel seront consignés les résultats de la supervision. Ce rapport rédigé par les superviseurs sera adressé au responsable technique de RGA au niveau national.
- ✓ En plus le superviseur régional servira de courroie de transmission entre les contrôleurs et le BCRA. Il rend compte de l'état d'évolution des activités du RGA à la coordination régionale et au BCRA.

En rappel un des maillons du lot des superviseurs est **l'équipe informatique** ou **gestionnaire des données**.

*c. Le responsable informaticien :*

Il assurera la maintenance des applications sur le terrain. Il est chargé de gérer les applications pour leur fonctionnement tout au long de la collecte.

Chaque fois qu'il y a une modification des applications il doit cueillir toutes les données des tablettes avant de configurer la mise à jour pour ne pas entraîner des problèmes avec les données.

Il est responsable de toute la partie informatique de l'opération de la conception des applications à la centralisation des données collectées.

*d. Contrôleur :*

Le contrôle est le volet le plus important des travaux de collecte. Il a pour but de s'assurer du déroulement correct des opérations de collecte et de la bonne qualité des données collectées. A cet effet, le contrôleur est le premier responsable de la qualité des données sur le terrain. Il doit suivre les équipes d'agents recenseurs, qui sont sous sa responsabilité dans leurs tâches autant que possible afin de s'assurer qu'elles effectuent correctement leur travail.

Il est chargé de faire un suivi très rapproché auprès de ces équipes et discuter des questions délicates et les clarifier avec eux et éventuellement avec les superviseurs au cas où le problème dépasse ses capacités.

Le contrôleur a la responsabilité de :

- Assurer la coordination administrative ;
- Aider les équipes à résoudre les problèmes qu'elles rencontrent lors de la collecte ;
- Vérifier la qualité des données collectées en les examinant et en faisant des tests de cohérence et ceci est particulièrement important dès le début de la collecte afin de minimiser les erreurs de collecte ;
- Assister à quelques interviews des chefs d'équipe et agents recenseurs dans les exploitations pour s'assurer qu'ils se conduisent bien, posent les questions de façon juste et interprètent les réponses correctement ;
- Discuter diligemment avec chaque équipe des erreurs qui sont identifiées au cours de la collecte des données afin de permettre un éventuel retour à l'exploitation si nécessaire avant de boucler la saisie des informations sur l'exploitation concernée ;
- Évaluer les taux d'erreurs pour chaque agent en vue d'une éventuelle sanction sinon une rupture de contrat en cas de faute lourde (questionnaire renseigné sans être dans l'exploitation, refus délibéré de renseigner un questionnaire, introduction de données arbitraires ou fictives etc.) ;
- Vérifier l'exhaustivité des questionnaires pour chaque exploitation et ZD.

**NB. : Il est à signaler que toutes les données doivent être contrôlées sur la zone de l'enquête, avant le départ de l'équipe.**

Dès l'arrivée du contrôleur dans un village/quartier, avant de commencer le travail, il lui revient de prendre contact avec les autorités administratives, communales et coutumières afin de les informer de sa présence, de sa mission et de la durée de son séjour. Il ne doit rien entreprendre sans autorisation.

Aussi, il incombe au contrôleur d'organiser des réunions périodiques avec chaque équipe, notamment pour clarifier des questions techniques relevées lors de sa participation aux interviews et du contrôle des questionnaires.

Le contrôleur disposera d'un ordinateur ou tablette sur lequel il y a un questionnaire de contre interview qu'il remplira dans une exploitation d'une équipe donnée afin de s'assurer que les données collectées par l'équipe en question sont exactes. Il doit obligatoirement faire retourner l'équipe concernée pour reprendre le travail si la nécessité se pose éventuellement.

*e. Chefs d'équipe*

Le chef d'équipe est chargé d'animer et de coordonner l'ensemble des travaux de l'équipe. Il supervise les activités des membres de son équipe et s'assure que les agents enquêteurs suivent les règles édictées lors de la formation. Les tâches du chef d'équipe sont :

- Dès l'arrivée de l'équipe dans un village/quartier, le chef d'équipe est chargé de prendre contact avec les autorités administratives et coutumières pour leur faire part de la présence de l'équipe dans leur terroir. Avant de commencer les opérations dans une ZD, il est **obligatoire** de prendre contact avec les chefs des localités de la ZD (ou leurs représentants s'ils sont absents). Il ne faut rien entreprendre sans autorisation. Il doit notamment les informer des objectifs de l'enquête, de la manière dont le travail va se dérouler et de la durée du séjour.
- Il doit faire une programmation du travail des agents et veiller à son respect par ces derniers ;
- Ensuite, le chef d'équipe, accompagné de tous les membres de son équipe doit procéder à l'identification et à la délimitation de l'ensemble des ZD de façon à éviter les chevauchements et les omissions ;
- L'une des tâches importantes du chef d'équipe est le contrôle systématique des questionnaires remplis. Cette tâche se fait au fur et à mesure des interviews. **Pour les questionnaires CAPI** (Interview Assistée par Ordinateur « *Computer Assisted Personal Interviewing* »), le chef d'équipe après vérification s'il n'y a pas de correction à apporter, il enverra les données au serveur via internet. Et en cas d'éventuelle erreur, il fera un retour systématique aux agents concernés pour la complétude et la cohérence des données collectées. **Au cas où la collecte est faite par la méthode PAPI** Quand le questionnaire est contrôlé, le chef d'équipe est chargé de le classer de façon appropriée pour qu'il soit acheminé pour la saisie. En cas d'erreur il doit des éclaircissements à l'agent recenseur concerné et le renvoyer corriger les erreurs. ;

- Une autre tâche du chef est de participer à certaines interviews (surtout les premières) avec l'agent recenseur. A cet effet il suit de près le déroulement de l'interview et formule ses observations à l'agent (hors de l'exploitation) pour l'aider à s'améliorer. Il corrige éventuellement les concepts mal compris ;
- En plus de ces tâches techniques, le chef d'équipe assure la coordination administrative au niveau de sa zone d'intervention. En particulier, il organise des réunions périodiques avec son équipe, notamment pour clarifier des questions techniques relevées lors de sa participation aux interviews et du contrôle des questionnaires.
- Le chef d'équipe doit informer régulièrement le contrôleur de l'état d'avancement des opérations de terrain dans la zone dont il est responsable.
- Il est aussi chargé de la gestion des ressources mises à la disposition de l'équipe.

*f. Agent recenseur :*

L'agent recenseur est l'élément fondamental de la collecte des données. C'est celui qui recueille et enregistre l'information auprès des enquêtés (es). Ainsi, toute la fiabilité de l'opération repose donc sur lui. A ce titre, il doit effectuer les tâches suivantes :

- Localiser la ZD et prendre contact avec les chefs des localités des ZD (village ou quartier) avant de commencer les opérations afin d'obtenir leur autorisation et de faciliter la soumission des chefs d'exploitations aux différentes questions qui les seront posées ;
- Sensibiliser les chefs d'exploitations sur l'importance de livrer des informations fiables et conformes ;
- Dénombrer et observer effectivement les unités qui font l'objet de la collecte ;
- Enregistrer les données observées dans les questionnaires prévus à cet effet ;
- Compiler parfois des données pour enregistrer des résultats partiels. Certains regroupements et calculs sont nécessaires lors de l'enregistrement de certaines réponses.
- Géo référencer les exploitations et entreprises Agricoles, les blocs /parcelles des exploitations et entreprises agricoles, les infrastructures Agricoles, les sites horticoles et les sites de pêches, autrement-dit, tout ce qui doit faire l'objet de géo référencement selon la méthodologie du RGA.
- Informer immédiatement le chef d'équipe pour toute difficulté qu'il rencontrera, notamment les refus de réponse, difficultés personnelles (maladie, problèmes familiaux etc....).

L'agent recenseur doit garder constamment en mémoire que la qualité de son travail assure la validité des résultats de l'opération, c'est pourquoi il doit toujours se munir de son manuel et du guide d'utilisation de l'application qui sont pour lui un aide-mémoire auxquels il doit se référer en cas d'oubli ou de doute par rapport à un aspect.

#### 1.5.4 Formation du personnel du RGA

Le RGA comme toute opération de recensement met en jeu des ressources très importantes et ses résultats ont une importance stratégique pour le développement du secteur rural. Par conséquent, les informations qui seront collectées à travers, doivent être précises et fiables.

La problématique de disposer des statistiques fiables impose au dispositif du RGA l'utilisation d'outils plus performants (tablettes et méthodes) afin d'améliorer la qualité des données à travers un contrôle plus accentué et réduire la durée des opérations de collecte. Dans cette optique, l'INSEED a acquis des lots de tablettes de la part de achetés par le projet FSRP (Banque Mondiale), qui seront utilisées pour l'opération.

Par ailleurs, la dynamique d'amélioration des statistiques agricoles exige un relèvement de la qualité des données à collecter qui dépend non seulement du niveau de contrôle et d'exhaustivité de toutes les unités devant recevoir les différents modules mais surtout de la compétence des ressources humaines. Pour ce faire, des agents recenseurs doivent être de qualité (bien expérimentés) pouvant faire face aux exigences de l'opération (maîtrise de l'utilisation des tablettes et des GPS, disponibilité totale et présence effective sur le terrain pendant toute la durée de l'enquête). Ils doivent avoir une bonne maîtrise de la méthodologie y compris les outils de collecte afin de garantir la précision et la fiabilité de la collecte des données.

Afin de faciliter une meilleure assimilation de la méthodologie de collecte du RGA, l'ensemble du personnel de terrain du RGA (superviseurs, contrôleurs, chefs d'équipe et agents recenseurs) sera formé. Dans le souci de sécurisation des opérations de terrain la stratégie adoptée pour la formation du personnel consistera à tenir les sessions de formation des superviseurs nationaux, des superviseurs régionaux et des contrôleurs à Moroni et celles agents recenseurs au niveau des îles. Ainsi, la formation du personnel se fera en cascade comme suit :

Dans un premier temps les superviseurs nationaux, régionaux, membres du BCRA, des contrôleurs et les membres de la coordination seront formés au niveau national afin d'être bien outillés pour tenir les sessions de formation des agents au niveau des îles.

Après les séries de formation au niveau national, les lots d'agents recenseurs seront formés par les contrôleurs sous la supervision des équipes de superviseurs régionaux et des membres du BCRA. Les formations des agents recenseurs auront lieu au niveau régional.

Pour assurer une bonne formation des contrôleurs et agents recenseurs, il y a lieu de tenir compte des aspects suivants :

- les agents recenseurs recrutés ne sont pas des professionnels de la statistique, pas plus que ne le sont les contrôleurs et dans une moindre mesure les

superviseurs régionaux, mais, il leur est demandé d'exécuter des programmes mis au point par des spécialistes ;

- le caractère extrêmement important de la formation, surtout quand il s'agit des agents recenseurs, ceux-là qui sont appelés à collecter les informations auprès de la population car, de leur succès, dépend en grande partie celui du recensement ;
- l'influence du travail du personnel de terrain à cause de certains facteurs dont particulièrement les traditions et les mœurs de la population, la situation sécuritaire et sanitaire du moment.

#### 1.5.5 Recensement pilote

L'objectif principal d'un recensement pilote est de tester les documents techniques élaborés et toute l'organisation technique et administrative. Il permet de tester tous les aspects et phases du recensement : cartes, questionnaires, manuels, formation, distribution et réception des matériels, collecte de données, contrôle de qualité, et le système de traitement aussi bien manuel qu'informatique, depuis la collecte de données jusqu'à la production des tableaux, organisation du travail sur le terrain, résultats de la sensibilisation, etc.

Plus précisément, le recensement pilote permettra d'apprécier :

- la validité et l'efficacité de l'organisation générale du recensement jusqu'à l'analyse ;
- la capacité à couvrir l'ensemble de la ZD pendant le délai imparti;
- l'efficacité du programme de formation ;
- l'efficacité de la campagne de publicité et d'information ;
- le coût et le temps requis pour chaque activité du recensement: la formation, la collecte, les contrôles de qualité, etc. ;
- l'efficacité des procédures de contrôle de qualité ;
- l'efficacité des procédures manuelles de saisie de données l'efficacité des tests de cohérence et le cas échéant la création de nouveaux tests ; tout changement nécessaire au dispositif du traitement des données à mettre en place.

Les résultats du recensement pilote permettront par ailleurs les révisions, les améliorations, les clarifications ou les ajouts nécessaires pour une meilleure compréhension des concepts et de la méthodologie globale du RGA. Le contenu du questionnaire et les autres documents de collecte, les manuels d'instruction et de formation seront modifiés en conséquence le cas échéant, tout comme seront signalés les problèmes observés dans l'exécution du dénombrement sur le terrain.

Etant une "répétition générale" du recensement proprement dit, le recensement pilote devrait se dérouler dans des conditions quasi-identiques à celles anticipées pour le dénombrement exhaustif. De ce fait, l'opération doit être réalisée à la fois dans des zones

‘préurbaines’ et les zones ‘rurales’ et de préférence à la même période, c’est-à-dire exactement douze mois avant le dénombrement principal. La collaboration et l’implication attendues des autorités locales, seront également appréciées à l’occasion du recensement pilote dans les unités administratives échantillon.

Afin d’atteindre les objectifs du recensement pilote (RP), on prévoit de réaliser 30 ZD réparties comme suit : 5 à Mohéli, 10 à Anjouan et 15 à la Grande Comores, comprenant aussi bien le milieu préurbain que le milieu rural.

Le personnel technique à recruter à cette occasion est composé de : 30 agents recenseurs (AR), 6 contrôleurs (Ctr), et 3 superviseurs (Sup). Les activités suivantes sont prévues :

- Sélectionner les zones de dénombrement (ZD) pour constituer la zone pilote ;
- Mettre à jour les questionnaires et concevoir le plan d’analyse ;
- Sensibiliser la population pour le recensement pilote ;
- Recruter et former le personnel de terrain ;
- Mettre en place les agents de terrain (AR, Ctr et Sup);
- Vérifier les contours/limites des ZD pour bien les connaître ;
- Dénombrer la population dans les ZD pilotes ;
- Centraliser les documents du recensement pilote ;
- Former le personnel de traitement ;
- Evaluer et analyser les données du recensement pilote ;
- Tirer les leçons pertinentes et rédiger le rapport d’évaluation du RP ;
- Réviser et finaliser s’il y a lieu, les questionnaires et autres documents de collecte des données du RGA ;
- Finaliser les programmes et les procédures de traitement

La durée de la collecte sur le terrain lors du recensement pilote est estimée 10 jours.

## **1.6. Collecte de données**

Pour la bonne marche des activités de collecte des données du RGA, les autorités administratives et locales seront mises à contribution.

Les chefs d’équipe et les agents recenseurs repartis autour des différents volets ou groupe de volets procéderont comme suit :

❖ ***Volets « Exploitations Agricoles Familiales » et « Entreprises Agricoles »***

Les exploitations familiales et entreprises Agricoles (productions végétales, animales, halieutiques et aquacoles) seront dénombrées dans les zones de dénombrement (ZD).

Les travaux de collecte seront menés par des équipes qui seront mobiles à l'intérieur d'une même région avec en charge des zones de dénombrement spécifiques qui leur seront assignées.

En rappel, chaque équipe sera constituée de six (06) enquêteurs qui évolueront sous l'assistance d'un chef d'équipe. Chaque sera composé des agents chargés de l'administration des questionnaires et enregistrement des informations. Pour cela, chaque agent sera doté d'un (01) tablette avec respectivement les applications des questionnaires et un GPS. La tablette avec les applications CAPI servira pour l'administration des questionnaires et la GPS servira pour la géo référencement des infrastructures de bases (.)

Le dénombrement des exploitations agricoles familiales et des entreprises Agricoles se déroulera comme suit :

- Dans une zone donnée, (préfecture /commune), avant de rejoindre les ZD, l'équipe doit obligatoirement rendre visite aux autorités (locales et communales) en vue de leur faire part de leur présence dans leur terroir et des objectifs de l'opération.
- Dans une ZD donnée, avant d'entreprendre quoi que ce soit, le chef d'équipe accompagné des agents doivent d'abord prendre contact avec les autorités villageoises ou coutumières au cours duquel le chef d'équipe expliquera le but de leur présence, les objectifs et la manière dont le travail va se faire tout en leur demandant leur implication et un guide si possible pour la bonne marche de l'opération.
- Ensuite avec l'accord des autorités, ils procéderont ensemble à l'identification des exploitations agricoles familiales et des entreprises Agricoles dans la ZD à travers l'application de la « **fiche de dénombrement** ».
- Après l'identification, le chef d'équipe affectera les exploitations agricoles familiales et entreprises agricoles, ainsi identifiées, l'agent enquêteur qui évoluera dans la ZD pour administrer le questionnaire « Exploitations Agricoles Familiales » à travers les applications conçues à cet effet.

Ainsi, si un enquêteur ou un binôme ne parvient pas à enquêter certaines exploitations ou entreprises agricoles d'une ZD, il peut être suppléé par les autres membres de l'équipe. On estime à 9 jours, le temps de collecte par ZD en milieu rural :

- 2 jours pour le dénombrement de la ZD ;
- 3 jours pour l'administration des questionnaires ;
- 1 jour de repos mis à profit pour vérifier les données.

En milieu urbain, on gagne du temps compte tenu du peu de champs. A ce niveau c'est la disponibilité des enquêtés qui pourra poser de problème. Pour pallier ça, il serait nécessaire d'établir un programme avec les enquêtés dans la mesure du possible.

En attribuant **XX** ZD à chaque binôme soit **YY** par équipe, on se retrouve avec **ZZZ** enquêteurs et **SSS** chefs d'équipe et on se retrouve avec un temps de collecte d'environ **1 mois** pour couvrir l'ensemble des SE du pays.

Les données étant collectées sur tablettes et après vérification par les chefs d'équipe, elles doivent être envoyées par ces derniers via internet après que chaque ZD est terminée.

Toutefois, pour des raisons de sécurité des données, les agents recenseurs aussi bien que les chefs d'équipe devront envoyer indépendamment les données collectées même si le travail dans la ZD n'est pas fini et dans la mesure du possible il est **recommandé de faire cet envoi des données quotidiennement**.

L'entretien personnel de collecte des données assisté par ordinateur (CAPI) basé sur le logiciel SuSo sera utilisé pour le travail principal sur le terrain. Tous les questionnaires seront programmés dans le système CAPI du logiciel SuSo et à chaque enquêteur sera attribuée une zone de dénombrement dans laquelle il/elle fait le dénombrement de tous les ménages agricoles.

### **1.7. Méthodes de collecte**

La détermination de la structure de l'agriculture passe par la connaissance de celle de toutes les exploitations et entreprises Agricoles du pays. A travers le RGA, il s'agit de déterminer la structure de l'agriculture Comorienne. Le présent RGA du Comores repose sur : (i) les composantes productions végétales, productions animales, productions de pêche et d'aquaculture et équipements agricoles qui seront prises en charge lors de la couverture des exploitations familiales, des exploitations collectives, des entreprises agricoles (exploitations modernes) et des sites horticoles ;(ii) les composantes infrastructures qui sont cernées à travers le volet communautaire.

Ainsi, la méthodologie adoptée pour le RGA est le **recensement exhaustif** qui consistera à dénombrer toutes les exploitations et entreprises Agricoles, les sites horticoles et les sites de pêche du pays.

La prise en compte du registre des exploitations permet au secteur de donner plus de précision aux études spécifiques qui seront développées dans le cadre de la mise en œuvre du Système Permanent des Statistiques Agricoles (SPSA) qui est un système modulaire rotatif sur l'année incluant tous les secteurs (agriculture, élevage, pêche, horticulture, etc.).

#### **Elle consistera à :**

Dénombrer exhaustivement les exploitations agricoles familiales et les entreprises agropastorales, halieutiques/aquacoles à l'intérieur des Zones des Dénombrements (ZD). Et lors de ce dénombrement il s'agira de :

- Dénombrer la population des exploitations et le personnel des entreprises Agricoles ;
- Recenser le cheptel, les équipements et matériels agricoles des exploitations et entreprises Agricoles;
- Dénombrer exhaustivement et géo localiser les infrastructures communautaires dans les villages;
- Recenser exhaustivement les sites horticoles dans les villages.
- Recenser l'ensemble des exploitants intervenant sur les sites ;
- Recenser au niveau des sites les équipements ou matériels fonctionnels et les installations fixes ;
- Recenser les sites ou campements de pêche (zones de concentration des pêcheurs) dans les villages;
- Recenser l'ensemble des exploitants des sites ou campements ;
- Recenser les équipements ou matériels fonctionnels ;
- Recenser/actualiser les zones de concentration et les points d'eau d'abreuvement des troupeaux;
- Compter les effectifs de l'ensemble des troupeaux transhumants et nomades dans les zones de concentration ou autour des points d'eau ;
- Recenser au niveau des points d'eau les équipements ou matériels fonctionnels et les installations fixes qui s'y trouvent.

### 1.8. Méthodes d'observation

Les modes d'observation à mettre en œuvre est *l'interview directe* en face à face (entretien individuel), qui consiste à poser directement les questions aux exploitants agricoles et recueillir les réponses fournies par ces derniers.

### 1.9. Outils de collecte

Pour le dénombrement les **technologies de pointe**, telles que Computer Assisted Personal Interviewing (CAPI) et les systèmes de géolocalisation, seront mises à profit pour améliorer l'efficacité de la collecte et la qualité des données. En effet, l'utilisation de ces technologies peut non seulement améliorer la qualité des données en réduisant les erreurs d'exhaustivité et de réponses, mais aussi permettre la réduction des effectifs nécessaires et d'autres économies de coûts.

L'entretien individuel sera assisté par tablette avec la méthode CAPI, qui consiste à faire l'interview à l'aide d'un questionnaire électronique sur un appareil mobile (une tablette, un ordinateur portable) comme un assistant numérique personnel utilisé pour enregistrer les réponses. Ces appareils sont pré chargés avec des adresses ou des cartes de la région du recensement pour une meilleure utilisation sur le terrain.

Toutefois, l'interview papier - stylo (Paper-and-Pen Interviewing, PAPI) sera utilisée pour la collecte en cas de problème inattendu de la tablette. La méthode PAPI est une méthode traditionnelle où les enquêteurs interrogent les répondants et où les données sont collectées par les enquêteurs à l'aide de questionnaires papier. Il est à noter que ce procédé a besoin d'une logistique complexe dans les domaines de la préparation et de l'impression des questionnaires, de la distribution, de la centralisation et du stockage du matériel, ainsi que l'embauche d'opérateurs de vérification, de codification, de saisie de données et de superviseurs.

### **1.10. Outils complémentaires**

La méthode CAPI adoptée sera accompagnée d'une application de géolocalisation qui permet d'identifier les coordonnées de géolocalisation des exploitations et des blocs et aussi de mesurer leurs superficies.

La géolocalisation des blocs permet d'attribuer un numéro unique à chaque bloc. Elle peut aussi permettre de se relier à l'imagerie satellitaire afin d'établir les bases de sondage aréolaire pour les enquêtes agricoles. Le système de géolocalisation combiné avec le CAPI permet de suivre les agents recenseurs lorsque la localisation de l'exploitation est collectée pendant le dénombrement ou, dans certains cas, de vérifier les données des répondants par des données plus précises.

Lorsque la transmission des données issues du terrain est réalisée dans les délais voulus, les données de localisation peuvent être utilisées pour un suivi presque en temps réel de la charge de travail de l'agent recenseur, en superposant les lieux couverts sur les cartes des zones de dénombrement et sur les cartes des exploitations.

Les messages courts de type SMS (Short Messages Service) ou groupes WhatsApp seront utilisés aux diverses étapes du recensement dans le but de partager l'information sur le terrain avec le personnel. Ce service sera utilisé pour envoyer les directives, les alertes, les rappels, etc. en effet, si la passerelle de SMS est intégrée dans la base centrale de données du recensement, diverses alertes peuvent être envoyées pour gérer le recensement lorsque se produisent différents événements et violations importantes affectant l'opération - par exemple lorsque le système de surveillance détecte que "la couverture est plus faible que prévue".

## **CHAPITRE 2 : OPÉRATIONS SUR LE TERRAIN**

### **2.1. Qualité et rôle de l'agent enquêteur**

Les opérations de collecte de données constituent des moments contraignants pour les populations enquêtées. A cet égard, le rôle et le comportement de l'agent enquêteur sont d'une grande importance.

La méthode retenue pour la collecte des informations étant l'interview directe, l'agent devra se présenter dans sa zone d'affectation pour procéder à l'interview des enquêtés et au remplissage du questionnaire. Ceci suppose un contact permanent pendant la

durée de l'opération entre agent enquêteur et enquêtés. Pour cela, il doit posséder des qualités tant morales, physiques qu'intellectuelles.

### *2.1.1 Aptitudes d'ordre moral*

La première impression que l'agent enquêteur laisse à ses enquêtés est déterminante. En effet, se porter vers les populations pour recueillir des informations, impose à l'agent enquêteur d'observer certains principes élémentaires à savoir :

- soigner son habillement en portant des tenues descentes ;
- s'adresser en premier lieu au chef du village et ses notables pour présenter l'objet de la visite et les objectifs de l'opération;
- s'introduire dans les maisons en respectant toutes les règles de bienséance ( saluer ses interlocuteurs avant toute question) ;
- se présenter et expliquer clairement le but de sa visite ;
- respecter les coutumes locales et éviter toute attitude de mépris à leur égard ;
- avoir du tact pour sensibiliser l'enquêté de manière à collecter correctement toutes les données;
- mettre en confiance les enquêtés ; l'enquêteur ne doit pas hésiter à dire et répéter que l'enquête en cours n'a aucun but fiscal, que les renseignements fournis sont confidentiels, et les résultats ne seront publiés que pour l'ensemble de la préfecture, de la région et du pays ;
- faire preuve de conscience professionnelle et appliquer scrupuleusement les consignes et les instructions qui sont données ;
- respecter le caractère confidentiel des informations ; en aucun cas, ces informations ne doivent être communiquées à une personne étrangère à la supervision de l'enquête quelle que soit sa position. Les informations recueillies doivent donc être mises à la disposition des seuls organisateurs de l'enquête ;
- s'adapter à toutes les situations de travail ;
- être patient et courtois envers les personnes interrogées, ne pas se décourager en cas de réticence ou de mauvaise volonté de certains enquêtés à fournir les renseignements (répéter donc les explications autant de fois qu'il est nécessaire) ;
- être honnête, éviter de vivre aux dépens de la population enquêtée, ni de leur faire des promesses.

### *2.1.2 Aptitudes d'ordre physique*

L'agent enquêteur doit être courageux et jouir d'une bonne santé physique. Il doit être prêt à marcher sur de longues distances et être disposé à vivre éventuellement dans des conditions difficiles.

### *2.1.3 Aptitudes d'ordre intellectuel*

L'agent enquêteur doit se familiariser avec le questionnaire et le manuel d'instructions, avant d'aller sur le terrain ; ce qui exige de sa part une bonne aptitude intellectuelle. Il doit bien comprendre les questions et les traduire fidèlement en langue locale de sa zone d'affectation sans hésitation. Il doit faire preuve de vigilance permanente et d'esprit critique, de manière à pouvoir déceler à temps les incohérences qui surviendraient dans les déclarations et les corriger en répétant les questions et en se référant à d'autres questions qui semblent être en contradiction avec ces dernières. Il doit faire tout ceci sans indisposer ses interlocuteurs.

## *2.2. Obligations de l'agent enquêteur*

### *2.2.1 Ce que l'agent doit faire*

- être régulièrement présent pendant les périodes de formation ;
- étudier sérieusement les questionnaires et les autres documents de manière à s'en familiariser ;
- étudier soigneusement le présent manuel et appliquer rigoureusement les définitions et concepts ainsi que les instructions qu'il contient ;
- s'attendre à travailler à des heures irrégulières. Selon les habitudes de travail des habitants, l'agent peut être amené à travailler très tôt le matin ou très tard le soir ;
- sensibiliser les enquêtés.

### *2.2.2 Ce que l'agent ne doit pas faire*

- communiquer ou faire des commentaires sur les renseignements recueillis au cours de la collecte (les renseignements doivent être gardés secrets sous peine de sanctions prévues par la loi) ;
- se faire remplacer par une quelconque personne ;
- se faire accompagner de quelqu'un au moment du travail ;
- demander à la population des renseignements qui ne figurent pas sur le questionnaire ;
- abandonner son travail d'agent enquêteur dans des conditions non prévues dans le cahier de charges ;
- éviter de s'ingérer dans les affaires de chefferie et de délimitation des localités ;

- donner des avis sur des faits culturels et politiques ou participer à des réunions politiques dans la localité en pleine opération de collecte.

***NB : L'efficacité du travail de l'agent enquêteur dépend de son interaction avec sa hiérarchie conformément aux dispositifs institutionnels, qui l'aidera dans l'accomplissement de sa tâche. Il sera suivi continuellement au cours de l'opération pour s'assurer de l'évolution de son travail.***

***En cas de difficultés sur le terrain, l'agent enquêteur fera appel à sa hiérarchie qu'il devra respecter.***

### 2.3. Principes généraux pour la collecte

Il faut apporter le plus grand soin au remplissage des questionnaires et ne jamais perdre de vue les principes suivants :

- éviter les doubles comptes et les omissions ;
- toutes les questions doivent avoir une réponse; insister sans indisposer pour avoir une réponse à la place de "je ne sais pas" - "j'ai oublié" ;
- si des réponses identiques se succèdent, les enregistrer toutes, en évitant de mettre "idem","cf.", "", etc. ;
- éviter d'utiliser les abréviations autres que celles prévues par les instructions et saisir proprement, de préférence en lettres capitales, en vue de faciliter le dépouillement des informations;
- chaque réponse doit être enregistrée à sa place avec le plus grand soin ;
- éviter d'indisposer l'enquêté par les questions dont la réponse est évidente (le sexe d'un adulte par exemple) ;
- compiler parfois des données pour enregistrer des résultats partiels. Certains regroupements et calculs sont nécessaires lors de l'enregistrement de certaines réponses (l'utilisation du cahier est vivement recommandée pour le brouillon) ;
- utiliser directement l'application de collecte pour enregistrer les renseignements obtenus ;
- l'agent enquêteur doit inscrire son nom ainsi que les dates des interviews au point du questionnaire réservé à cet effet.

### 2.4. Comment conduire l'interview

#### 2.4.1 Affichez dès le début une bonne impression

Quand vous abordez l'enquêté pour la première fois, faites de votre mieux pour le mettre à l'aise. Avec quelques paroles bien choisies vous pouvez mettre l'enquêté dans un état

d'esprit favorable pour l'interview. Commencez l'interview avec un sourire et en disant "Bonjour", puis présentez-vous.

Une bonne présentation pourrait être :

« Je m'appelle ..... Je travaille dans le cadre du RGA. Il y a quelques mois, le recensement général de la population s'est déroulé sur l'ensemble du territoire national. A la suite de cette opération qui a permis d'identifier l'ensemble des ménages agricoles, quelques-uns ont été sélectionnés dont le vôtre pour disposer des indicateurs sur le secteur (production, superficie, rendement, élevage ...). C'est dans ce cadre que je me présente à vous, pour vous poser quelques questions concernant votre exploitation ».

#### *2.4.2 Ayez toujours une approche positive*

N'adoptez jamais un air d'excuses, et n'utilisez pas les expressions telles que : "êtes-vous trop occupé ?" ou "pourriez-vous m'accorder quelques minutes ?" ou "cela vous dérangerait-il de répondre à quelques questions ?". De telles questions risquent 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".

#### *2.4.3 Mettez l'accent sur le caractère confidentiel des réponses*

Si l'enquêté hésite à répondre à l'interview ou demande à quoi serviront ces informations, expliquez-lui 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 ; pour l'inciter à répondre, dites -lui que les données serviront au développement du pays. En outre, vous ne devez jamais discuter des interviews précédentes d'autres personnes.

## **CHAPITRE 3 : CONCEPTS ET DEFINITIONS**

**Agriculture** : est une activité économique essentielle à la production de ressources alimentaires à l'alimentation humaine ou animale ou à d'autres usages commerciaux. Elle comprend la culture des plantes, l'élevage des animaux, et d'autres formes

d'exploitation des ressources naturelles pour produire des aliments, des fibres, et d'autres produits nécessaires à la société.

**Elevage :** un système de production qui implique la gestion et l'entretien d'animaux domestiques pour obtenir divers services et produits destinés à la consommation humaine, animale ou à d'autres usages commerciaux . Ces produits peuvent inclure la viande, le lait, les œufs, les peaux, et les fibres, tandis que les services englobent aussi des fonctions sociales, économiques et agricoles, comme la traction ou la fertilisation des sols via le fumier.

**Apiculture :** est l'élevage des abeilles, principalement pour produire du miel et d'autres produits comme la cire et la propolis. L'apiculture peut être pratiquée de manière traditionnelle ou avec des méthodes plus modernes, utilisant différents types de ruches adaptées aux conditions locales.

**Aquaculture ou l'élevage aquatique:** est l'élevage d'organismes aquatiques, tels que poissons, crustacés, mollusques et plantes aquatiques, dans des environnements contrôlés, comme des étangs, des cages ou des réservoirs. Cette pratique implique une intervention humaine dans le processus d'élevage pour améliorer la production, par des actions comme l'alimentation régulière, le stockage ou la protection contre les prédateurs.

**Pêche :** est l'activité consistant à capturer d'organismes aquatiques (poissons, crustacés, mollusques, etc.) dans leur milieu de vie (océans, mers, cours d'eau, étangs, lacs, mares).

**Sylviculture :** désigne l'ensemble des pratiques de gestion et à l'exploitation durable des forêts .

**Activités agricoles pour le propre compte du ménage :** Les activités agricoles pour le propre compte du ménage désignent les pratiques agricoles menées par les membres d'un ménage principalement pour leur propre consommation et leurs besoins alimentaires. Ces activités peuvent inclure la culture des plantes et/ou l'élevage d'animaux.

**Recensement de l'agriculture :** est une opération statistique systématique visant à collecter, traiter et diffuser des données sur la structure de l'agriculture. Cette opération couvre toutes les exploitations agricoles du pays, soient les exploitations gérées par les ménages ou exploitations non ménagères (entreprises, institutions, écoles, prisons,...). Dans un recensement agricole, les données sont collectées au niveau de l'exploitation, mais certaines données au niveau communautaire peuvent également être collectées. Les données structurelles typiques collectées lors d'un recensement de l'agriculture sont la taille de l'exploitation, le régime foncier, l'utilisation des terres, les superficies cultivées, l'irrigation, le nombre de têtes de bétail, la main-d'œuvre et d'autres intrants agricoles.

**Zone de dénombrement :** est une unité géographique utilisée dans le recensement et la collecte de données statistiques. Elle facilite la collecte de données en regroupant un nombre raisonnable de ménages ou exploitations dans une même zone, permettant aux enquêteurs de mieux organiser leur travail. L'objectif est de garantir une énumération complète des ménages. Avec la création des zones de dénombrement il n'aura pas d'erreurs de doubler ou omettre les informations d'un même ménage car le ménage ne peut pas être dans les deux zones de dénombrement.

**Exploitations relevant du secteur des ménages :** désignent les unités de production agricoles dont la gestion et la main-d'œuvre sont fournies principalement par les membres d'un ménage, principalement pour leur propre consommation et, parfois, pour la vente sur les marchés locaux.

**Exploitations ne relevant pas du secteur des ménages :** Les exploitations ne relevant pas du secteur des ménages désignent des unités de production agricole gérées de manière professionnelle et commerciale, souvent par des entreprises, des coopératives ou des sociétés. Contrairement aux exploitations familiales, celles-ci visent principalement la production à grande échelle pour le marché, engendrant des profits. Elles incluent des fermes industrielles, des plantations, et des exploitations de cultures spécialisées, utilisant souvent des technologies avancées et des intrants commerciaux. Ces exploitations jouent un rôle significatif dans l'approvisionnement alimentaire, l'économie locale et nationale, tout en étant soumises à des réglementations

spécifiques concernant la production, la sécurité alimentaire et la durabilité environnementale.

**Structure :** Groupe des maisons destinées à l'habitation. Une structure peut avoir une ou plusieurs maisons.

**Maison :** une unité d'habitation servant de résidence principale pour un ou plusieurs ménages.

**Ménage :** une unité de base de consommation qui comprend un ensemble des personnes vivant sous le même toit, partageant les repas et les ressources économiques. Il peut inclure des membres de la famille, des amis ou d'autres individus qui vivent ensemble et partagent les coûts de la vie. Un ménage peut être soit

- a) un ménage d'une seule personne, c'est-à-dire une personne qui pourvoit à sa propre nourriture ou à d'autres éléments essentiels à sa vie sans se regrouper avec aucune autre personne pour faire partie d'un ménage de plusieurs personnes, ou
- b) un ménage de plusieurs personnes, c'est-à-dire un groupe de deux personnes ou plus, vivant ensemble et fournissant en commun de la nourriture ou d'autres éléments essentiels à la vie. Les personnes du groupe peuvent mettre en commun leurs ressources et avoir un budget commun ; il peut s'agir de personnes liées ou non, ou constituer une combinaison de personnes à la fois liées et non liées.

**Ménage agricole :** ménage dans lequel au moins l'un de ses membres est impliquée activement dans des activités agricoles(soit dans le domaine des cultures ou de l'élevage) pour son propre compte ou le propre compte du ménage. Ces activités peuvent être prises comme activités principale ou secondaires du ménage.

**Chef du ménage :** est la personne désignée comme responsable de la gestion et de l'organisation des activités au sein d'un foyer. Cette personne prend des décisions concernant la répartition des ressources, la planification des repas, l'éducation des enfants et la gestion financière du ménage. Dans un contexte agricole, le chef du ménage joue également un rôle crucial dans les activités de production, comme la culture des terres et l'élevage. Le statut de chef de ménage peut varier selon les cultures et les

contextes, pouvant être attribué à un homme, une femme ou un autre membre de la famille, en fonction des traditions et des structures familiales.

**Année agricole** : l'année agricole se réfère à une période spécifique au cours de laquelle les activités agricoles sont planifiées et exécutées dans le pays. Cette période est souvent marquée par des saisons distinctes pour la plantation, la croissance et la récolte des cultures. Elle peut varier selon les régions en fonction des climats, des types de cultures, et des pratiques agricoles locales.

**Exploitation agricole** : unité économique de production agricole sous une direction unique comprenant toutes les terres utilisées en totalité ou en partie à des fins de production agricole, indépendamment du titre, de la forme juridique ou de la taille de celle-ci.

**Exploitant agricole** : personne civile, groupe de personnes civiles ou personne morale qui prend les grandes décisions concernant l'utilisation des ressources et qui exerce un contrôle de gestion sur le fonctionnement de l'exploitation agricole.

**Champ** : le terme "champ" fait référence à une unité de production agricole qui peut inclure diverses activités telles que la culture de plantes, l'élevage d'animaux ou d'autres types de pratiques agricoles. Un champ peut être constitué d'une ou de plusieurs parcelles.

**Parcelle** : une partie de champ ou est un champ tout entier s'il n'est pas divisé où est pratiquée une culture ou une association de cultures données ou qui est en jachère ou en attente d'être planté.

**Régisseur** : est la personne qui gère une exploitation agricole au nom de l'exploitant agricole et est responsable des routines financières et de production quotidienne normales de la gestion de l'exploitation.

## CHAPITRE 4 : INSTRUCTIONS DE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE DE MODULE DE BASE

### SECTION A : PERSONNEL DE COLLECTE ET DE VERIFICATION DES DONNEES

#### **PC1. Agent de collecte**

Cette question permet de sélectionner le code de l'agent de collecte qui se charge d'enregistrer les questionnaires sur la tablette. Chaque agent disposera d'un code unique qui sera pré chargé sur sa tablette.

#### **PC2. Contrôleur**

Il s'agit d'un code attribué à chaque contrôleur et qui est pré chargé dans la tablette de l'agent en fonction du code de l'agent sectionné. Chaque contrôleur aura 9 agents à sa charge repartis en équipe de 3 personnes.

#### **PC3. Superviseur**

Le code de superviseur sera renseigné automatiquement en fonction du code de l'agent et de celui du contrôleur sélectionné, et permettra d'identifier le superviseur de chaque équipe

#### **DATE. Date de collecte**

Il s'agit de la date à laquelle la collecte a été effectuée par l'agent recenseur. Cette question est renseignée automatiquement sur la tablette de l'agent recenseur et correspond à la date du jour. Cette question ne peut et ne doit pas être modifiée.

#### **HDC. Heure de début de collecte**

Ceci correspond à l'heure à laquelle la collecte a effectivement débutée auprès de l'enquêté. Elle se remplit automatiquement et ne doit pas être modifiée.

### SECTION B : IDENTIFICATION ET LOCALIZATION DU MENAGE

**Objectif :** Cette section a pour but de repérer géographiquement et administrativement le ménage.

Le questionnaire du module de base s'adresse à tous les ménages agropastoraux et aquacoles, ou de pêche identifié lors du dénombrement. Une liste de ces ménages par ZD sera pré chargée dans l'application et fournie aux agents recenseurs à travers l'opération d'assignation des ménages par le contrôleur. Le numéro de l'unité d'habitation et celui du ménage figurant dans la liste devront permettre une identification du ménage sur le terrain. Toutefois, avant d'entamer l'interview, l'agent recenseur doit procéder à la vérification de certaines informations pour s'assurer qu'il est dans le bon ménage.

Avant toute chose, l'agent recenseur doit se présenter. Par exemple, il pourra dire : *Bonjour, je m'appelle [nom] et je suis agent recenseur dans le cadre du Recensement général de l'agriculture.*

Il demandera à s'entretenir avec le chef de ménage et vérifiera s'il s'agit bien du ménage sélectionné. Il s'assurera par exemple que le nom du chef de ménage correspond à celui proposé par sa tablette.

Par exemple, il pourra demander : *Vous êtes bien Monsieur [nom] ?*

Dans le cas où l'interviewé confirme son identité, l'agent recenseur pourra poursuivre ses propos par : *Je travaille dans le cadre du recensement général de l'Agriculture et de l'Elevage. C'est une opération statistique qui vise à renseigner les pouvoirs publics et la société civile sur la situation actuelle de l'Agriculture aux Comores. Je voudrais vous poser quelques questions.*

Dans le cas où l'interviewé infirme son identité, l'agent recenseur se rapprochera du contrôleur qui devra s'enquérir de la situation et se reporter si nécessaire au superviseur pour la conduite à tenir.

#### **IL1 Ile à IL4**

Ces informations seront en principe pré chargées pour un ménage cible donné.

Il existe trois îles aux Comores qui sont numérotés de 1 à 3 (1=Mohéli, 2=Anjouan, 3=Ngazidja). Il suffira de choisir l'île correspondante dans la liste déroulante qui se déploiera après le clic.

Le même procédé est appliqué pour la préfecture (une liste déroulante correspondant à l'île sélectionnée précédemment s'affiche et il suffit de cliquer sur le nom correspondant).

Idem pour le CRDE de rattachement et la Commune.

En cas d'utilisation du questionnaire papier, utiliser la nomenclature des circonscriptions administratives pour ces questions (cf. document de méthodologie).

#### **IL5 Zone de dénombrement**

Cette information est en principe pré chargée pour un ménage cible donné.

Les codes des zones de dénombrement à vous affectées vous seront communiqués avant la descente dans les ménages. Il s'agira des mêmes codes utilisés pour le Recensement de la population et de l'habitat. Vous les aurez aussi dans l'application après assignation.

#### **Nom localité**

Renseignez le nom de la localité dans laquelle se trouve la ZD

#### **IL6 Milieu de résidence**

Inscrire le code du milieu de résidence qui vous sera donné par le supérieur hiérarchique pour chaque ZD. Il ne vous revient pas de décider de l'affectation d'une ZD dans un milieu de résidence. Le milieu pourra aussi être pré chargé dans l'application. Les codes possibles sont : *1=Urbain et 2= Rural*.

### **IL7 Numéro du ménage**

Lors du dénombrement les ménages retrouvés dans les structures de la ZD ont été numérotés. Il s'agit d'inscrire le numéro attribué au ménage en cours dans la partie indiqué.

## (Séquentiel par **SECTION C : CARACTERISTIQUES DE L'EXPLOITATION**)

**Objectif :** Cette section a pour objectif de recueillir les informations générales sur l'exploitation, permettant ainsi de la caractériser (responsable du ménage et de l'exploitation, type d'exploitation, etc.).

### **CE1 Nom du Répondant**

Inscrire le nom du répondant. Il s'agit de la personne à qui vous administrez le questionnaire.

### **CE2 Quelle est la relation du répondant avec le chef du ménage (CM)?**

Posez la question au répondant sur sa relation avec le chef de ménage et inscrire le code correspondant à l'endroit indiqué.

*1 = Lui-même (CM)*

*2 = Membre du ménage (conjoint, fils, parents,)*

*3 = Employé*

*9 = Autre à préciser.....*

### **CE3 Age du répondant**

Saisir l'âge de l'individu en années révolues. Il s'agit de l'âge qu'il a eu la dernière fois qu'il a fêté son anniversaire. L'agent recenseur pourra lui poser la question suivante : « quel âge aviez-vous à votre dernier anniversaire ? ».

- ✓ De manière générale, si la personne a un âge compris entre n ans et n+1 ans, sans avoir atteint n+1 ans, son âge en années révolues est n ans.
- ✓ Pour les personnes qui ne connaissent pas leur âge, posez-leur des questions à partir des évènements tels que leur âge à leur mariage, à la naissance de leur premier enfant, à l'indépendance, à la deuxième guerre mondiale, au dernier recensement agricole, etc.
- ✓ Si la personne a 99 ans ou plus, inscrire 99.

Exemple :

L'enquêté déclare qu'il est né en 1965 ; demandez-lui s'il a déjà fêté son anniversaire en 2024.

- S'il répond non, son âge est  $(2024 - 1965 - 1 = 58)$  ou alors lisez 1965 en colonne 1 (anniversaire pas encore passé en 2024) inscrivez l'âge correspondant qui est en colonne 3 (âge actuel). Cet âge est de 58 ans.
- S'il répond par l'affirmative, son âge est  $(2024 - 1965 = 59)$  ou alors lisez 1965 en colonne 2 (anniversaire déjà passé en 2024) et inscrivez l'âge correspondant qui est en colonne 3 (âge actuel). Cet âge est de 59 ans.

Année de naissance		Age actuel (Colonne 3)
Anniversaire pas encore passé en 2024 (Colonne 1)	Anniversaire déjà passé en 2024 (Colonne 2)	
2023		0
2022	2023	1
2021	2022	2
2020	2021	3
2019	2020	4
2018	2019	5
2017	2018	6
2016	2017	7
2015	2016	8
2014	2015	9
2013	2014	10
2012	2013	11
2011	2012	12
2010	2011	13
2009	2010	14
2008	2009	15
2007	2008	16
2006	2007	17
2005	2006	18
2004	2005	19
2003	2004	20
2002	2003	21
2001	2002	22
2000	2001	23
1999	2000	24
1998	1999	25
1997	1998	26
1996	1997	27
1995	1996	28
1994	1995	29
1993	1994	30

Année de naissance		Age actuel (Colonne 3)
Anniversaire pas encore passé en 2024 (Colonne 1)	Anniversaire déjà passé en 2024 (Colonne 2)	
1970	1971	53
1969	1970	54
1968	1969	55
1967	1968	56
1966	1967	57
1965	1966	58
1964	1965	59
1963	1964	60
1962	1963	61
1961	1962	62
1960	1961	63
1959	1960	64
1958	1959	65
1957	1958	66
1956	1957	67
1955	1956	68
1954	1955	69
1953	1954	70
1952	1953	71
1951	1952	72
1950	1951	73
1949	1950	74
1948	1949	75
1947	1948	76
1946	1947	77
1945	1946	78
1944	1945	79
1943	1944	80
1942	1943	81
1941	1942	82
1940	1941	83

Année de naissance		Age actuel (Colonne 3)	Année de naissance		Age actuel (Colonne 3)
Anniversaire pas encore passé en 2024 (Colonne 1)	Anniversaire déjà passé en 2024 (Colonne 2)		Anniversaire pas encore passé en 2024 (Colonne 1)	Anniversaire déjà passé en 2024 (Colonne 2)	
1992	1993	31	1939	1940	84
1991	1992	32	1938	1939	85
1990	1991	33	1937	1938	86
1989	1990	34	1936	1937	87
1988	1989	35	1935	1936	88
1987	1988	36	1934	1935	89
1986	1987	37	1933	1934	90
1985	1986	38	1932	1933	91
1984	1985	39	1931	1932	92
1983	1984	40	1930	1931	93
1982	1983	41	1929	1930	94
1981	1982	42	1928	1929	95
1980	1981	43	1927	1928	95
1979	1980	44	1926	1927	95
1978	1979	45	1925	1926	95
1977	1978	46	1924	1925	95
1976	1977	47	1923	1924	95
1975	1976	48	1922	1923	95
1974	1975	49	1921	1922	95
1973	1974	50	1920	1921	95
1972	1973	51	1919	1920	95
1971	1972	52	1918	1919	95

#### **CE4 Nom et prénom du chef du ménage**

Inscrire le nom et le prénom du chef de ménage.

#### **CE5 Contact téléphonique du chef du ménage**

Demander au répondant si vous-pouvez avoir un contact du chef de ménage. S'il ne vous le donne pas pour une raison ou une autre, passez à la question suivante sans insister. S'il vous le communique, inscrire le numéro du chef de ménage en respectant la numérotation en vigueur dans le pays. Il peut arriver que l'application CAPI vous envoie un message d'erreur, il faudra simplement se rassurer que le numéro saisi respecte bien l'ordre prévu par la réglementation du pays.

#### **CE6 Qui gère cette exploitation (type de l'exploitant) ?**

Demandez au répondant qui gère l'exploitation agricole du ménage et inscrire le code correspondant.

*1= Une personne civile*

*2= Groupe de personnes civiles → CE11*

*3= Régisseur salarié*

**CE7 Quel est le sexe de l'exploitant agricole ? (si exploitant est une personne civile)**

Posez la question au sujet du sexe de l'exploitant agricole si c'est une personne physique et inscrire le code correspondant.

*1 = Masculin*

*2 = Féminin*

**CE8 Quel est l'âge de l'exploitant agricole (en années révolues) ?**

Posez la question au répondant sur l'âge de l'exploitant agricole si c'est une personne physique et inscrire la réponse dans la tablette à l'endroit indiqué. En suivant le même principe qu'à la question CE3.

**CE9 Est-ce que l'exploitant agricole a-t-il reçu au moins une formation agricole? (si exploitant est une personne civile)**

Si l'exploitant agricole est une personne physique, l'agent recenseur devra demander si ce dernier a reçu une formation agricole. Et inscrire 1 pour Oui et 2 pour Non.

**CE10 Si Oui, Quelle type de formation ?**

*(Considère le niveau le plus élevé)*

Posez la question sur le type de formation reçu et sélectionner la modalité correspondante au type de formation reçue.

*1= Enseignement Secondaire en agriculture*

*2= Enseignement supérieur en agriculture*

*3= Enseignement non- formel en agriculture*

*4= Apprentissage informel en agriculture*

*5= Visite d'étude sur terrain*

*6= Autre (à préciser)*

**CE11 Si l'exploitant est un groupe des personnes civiles, lesquelles sont ?**

Si l'exploitant agricole n'est pas un seul individu mais plutôt un groupe de personne civile, l'agent recenseur devra sélectionner la modalité correspondante.

*1= Les exploitants son uniquement les hommes*

*2= Les exploitants son uniquement les femmes*

*3= Les exploitants son uniquement les hommes et les femmes*

**CE12 Votre ménage pratique-t-il l'agriculture ?**

L'agent recenseur devra poser la question de savoir si le ménage pratique-t-il l'agriculture et inscrire 1 pour Oui et 2 pour Non.

### **CE13 Votre ménage pratique-t-il l'élevage ?**

L'agent recenseur devra poser la question de savoir si le ménage pratique-t-il l'élevage et inscrire 1 pour Oui et 2 pour Non.

### **CE14 Quelle est l'activité agricole principale que vous faites dans votre exploitation**

Posez la question concernant l'activité agricole principale pratiquée dans l'exploitation et sélectionnez la modalité correspondante :

*1= Principalement la production végétale*

*2= Principalement la production animale*

*3= Mixte (cultures et élevage)*

### **CE15 A part des activités agricoles, y-a-il d'autres différentes activités économiques effectuées par les membres de votre ménage ?**

L'agent recenseur devra poser la question de savoir à part des activités agricoles, y-a-il d'autres différentes activités économiques effectuées par les membres de votre ménage et inscrire 1 pour Oui et 2 pour Non.

### **CE16 Si Oui, Quelles sont les autres différentes activités économiques effectuées par les membres de votre ménage ? (Question à choix multiple)**

Si à la question CE15 le répondant a dit Oui, alors demandez quelles sont les autres activités économiques effectuées par les membres du ménage et sélectionnez la modalité correspondante. C'est une question à choix multiples, cela signifie que le répondant peut choisir plusieurs réponses. Il faudra cocher toutes les modalités correspondantes

*A=Activités d'appui à l'agriculture et activités consécutives à la récolte*

*B=Chasse, piégeage et activités de services connexes*

*C= Transformation des produits agricoles (agro-industries)*

*D= Artisanat*

*E= Commerce de gros ou petit détail, réparation de v*

*F=Véhicules/automobiles et de motocycles*

*G=Hôtellerie et restauration*

*H=Agro-tourisme*

*I=Transport*

*J=Cueillette*

*K=Autres (à spécifier)*

***(S'il y a plus de 2 activités, cochez au maximum les 2 activités les plus importantes)***

### **CE17 Quel est l'objectif principal de la production agricole de votre exploitation.**

Demandez quel est l'objectif principal de la production agricole de l'exploitation et sélectionnez la modalité correspondante.

*1=Autoconsommation seulement*

*2=Vente seulement*

*3=Principalement l'autoconsommation et un peu de vente*

*4=Principalement la vente et un peu d'autoconsommation*

### **CE18 Sur le revenu total de votre ménage, quelle est la proportion du revenu issue de la production agricole ?**

Posez la question et inscrire le code correspondant.

*1=Moins d'un quart (Moins de 25%)*

*2= Un quart à moins de la moitié (25 % jusqu' à moins de 50%)*

*3= La moitié à moins de trois quarts (50% jusqu' à moins de 75%)*

*4= Trois quarts à moins de la totalité (75 % jusqu' à moins de 100%)*

*5= Tous les revenus (100%)*

## **SECTION D. CARACTERISTIQUES SOCIO-DEMOGRAPHIQUES DES MEMBRES DU MENAGE**

**Objectif :** Cette section a pour objectif de recueillir les informations générales sur le chef de ménage et les membres du ménage, permettant ainsi de les caractériser (caractéristiques sociodémographiques, activités économiques agricoles et non agricoles) des membres du ménage en général et des exploitants agropastoraux, aquacoles ou des pêcheurs en particulier.

### **CDE1. N° d'ordre du membre du ménage**

Les numéros sont pré-imprimés sur le questionnaire et correspondent à l'ordre d'enregistrement des membres du ménage. Le chef de ménage a le numéro 01. Le numéro d'ordre de chaque personne du ménage constitue désormais un code pour l'identifier. Ce code sera conservé dans toute la suite du questionnaire toutes les fois qu'il s'agira de cette personne.

### **CDE2. Noms et Prénoms du membre du ménage**

Inscrivez les noms et prénoms de chaque membre du ménage à la deuxième ligne avant de remplir pour chaque individu, les réponses aux questions suivantes de la section. La première personne à être enregistrée est le chef de ménage (qui peut être un homme ou une femme) qui reçoit le numéro d'ordre 01. Sont ensuite enregistrés, les enfants du chef de ménage dont la mère (ou le père) n'est pas ou plus dans le ménage, le cas échéant, le(s) conjoint(s) du chef de ménage (chacun) suivi de leurs enfants, les autres parents du chef de ménage et enfin les personnes non-apparentées.

Pour s'assurer qu'aucun membre du ménage n'a été oublié, relevez d'abord les noms sur une feuille (brouillon) et transcrivez-les par la suite dans le questionnaire selon l'ordre décrit ci-dessus. Noter que cet ordre permet juste de garantir l'exhaustivité. Il n'est point question de reprendre l'enregistrement si un individu n'a pas été enregistré dans le bon ordre. L'exigence absolue est l'enregistrement du chef de ménage en première position.

**NB :** Cette section doit être remplie individu par individu, c'est-à-dire colonne par colonne, après avoir établi au préalable la liste des membres du ménage. Respectez scrupuleusement les consignes pour éviter au maximum les erreurs de remplissage.

Pour recueillir les références identitaires de la personne recensée lorsque celle-ci est analphabète, l'agent recenseur peut si le répondant accepte, lui demander un document (CNI, Passeport, Permis de conduire, Carte d'électeur...) contenant des renseignements sur son identité : noms et prénoms, date de naissance et lieu de naissance. Pour les personnes qui savent lire et écrire en français ou en anglais, l'agent pose les questions et enregistre les réponses ; en cas de difficultés, il peut demander à la personne d'épeler son nom. Saisir les noms et prénoms du Chef du ménage.

**NB** : une femme mariée sous le régime polygamique et vivant loin de son mari est un chef de ménage où elle se trouve.

Si vous vous rendez compte tard que vous avez omis d'enregistrer un membre du ménage, il n'est pas nécessaire de reprendre les enregistrements à zéro, insérer ce membre à la suite des enregistrements après avoir corrigé MEN101.

Dans la suite de cette section, (Nom) désignera un membre quelconque du ménage, préalablement enregistré, sur qui porte l'interview. Ce sera le nom du chef de ménage si l'interrogation porte sur le chef de ménage et **Jean** si l'interrogation porte sur **Jean**.

### **CDE3. Quelle est la relation de [Nom du membre] avec le Chef du ménage ?**

Le lien de parenté traduit la relation ou filiation de chaque membre du ménage avec le chef de ménage. Inscrivez les codes prévus à cet effet qui figurent dans le questionnaire ou ceux donnés par la liste déroulante dans le cas du CAPI. 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 le répondant. Par exemple, si le répondant est la femme du chef de ménage et qu'elle dise que Simon est son frère, alors Simon doit être codé en 6 (Autres parents du CM). Si le chef de ménage est marié à une femme qui a un enfant d'un mariage antérieur, le lien de parenté de cet enfant avec le chef de ménage devra être codé en 6 (Autres parents du CM).

Pour être plus explicite, posez la question suivante à l'enquêté : « *Qui est (Nom) pour vous ?* » si c'est le chef de ménage qui est le répondant ou alors « *Qui est (Nom) pour le chef de ménage ?* » si c'est un tiers qui répond.

**NB** : Si dans un ménage de plusieurs femmes mariées à un même homme, c'est l'une d'elles qui est chef de ménage, alors les autres femmes auront le code « 9= *Sans lien avec le CM* ».

- 1=Chef du ménage,
- 2=Conjoint,
- 3= Enfant,
- 4= Petits- enfants,
- 5= Parent ou parent du conjoint
- 6= Grand-père/mère
- 7=Autres relations familiales
- 7= Employé sans lien de parenté,
- 9= Sans lien

#### **CDE4. Quel est le Sexe de [Nom du membre]**

Il est plus prudent de se rassurer sans vexer l'interlocuteur, en posant une question du type « *Augustine est une fille de quel âge ?* ». Evitez les questions telles que « *Quel est votre sexe Madame ?* ».

Si l'agent recenseur est face à l'individu concerné, l'observation de ses caractéristiques physiques telles que la morphologie, la voix, etc. suffiront à déterminer son sexe. Eviter de lui poser la question: « *quel est votre sexe ?* ». Sélectionner la modalité correspondant à son sexe (1=Masculin; 2= Féminin).

#### **CDE5. Quel est l'Age de [Nom du membre] (en année révolue)**

Saisir l'âge de l'individu en années révolues. Il s'agit de l'âge qu'il a eu la dernière fois qu'il a fêté son anniversaire. Si âge>99 Ecrivez 99. Remplir cette question exactement comme CE3.

#### **CDE6. Pour les 5 ans et plus**

##### **CDE6.1.Niveau d'instruction (fréquentée) de [Nom du membre]**

Cette question peut être posée en deux volets :

- a) *avez-vous été à l'école ?*
- b) *si non, choisir la modalité 0= N'est pas allé à l'école*
- c) *Si oui, poser lui la question : « quelle est la dernière classe que vous avez fréquentée? » et faire la correspondance de la classe donnée avec les niveaux scolaires.*

cinq niveaux d'instructions sont proposés et il s'agit de prendre le niveau correspondant à la plus grande classe suivie avec succès par l'enquêté.

*0= N'est pas allé à l'école,*

*1= Préscolaire et primaire,*

*2= Collège général*

*3= Collège professionnel,*

*4= Lycée générale,*

*5= Lycée professionnelle,*

*6= Supérieur*

*(si différent de 0 et 1 → allez à CDE7)*

##### **CDE6.2. Si [Nom du membre] n'est pas allé à l'école ou a fréquenté l'école au primaire, est-il/elle alphabétisé(e) ?**

Posez la question telle que sur la tablette et sélectionnez la réponse.

*1= Oui*

*2=Non*

## CDE7 Statut matrimonial de [Nom du membre]

Posez la question et sélectionnez dans la liste déroulante la modalité.

### **Marié :**

**Marié monogame:** C'est toute personne qui est mariée à un seul conjoint. Noter que si un homme est marié sous le régime monogamique, mais vit maritalement avec plusieurs femmes, il est considéré comme « polygame ».

**Marié polygame :** C'est tout homme marié à plusieurs femmes, de même que la femme qui a au moins une coépouse. Autrement dit, les différents conjoints des mariages polygamiques. Attention, un homme marié et qui sur l'acte d'état civil a le statut de « polygame » mais qui dans les faits n'a qu'une seule épouse est marié « monogame ». La notion de mariage est celle de fait et déclarée par l'enquêté (civil, religieux, coutumier).

**Célibataire :** C'est toute personne qui n'a jamais contracté un mariage et qui ne vit pas en union libre.

Vérifier, dans le cas où l'enquêté vous répond qu'il est célibataire, qu'il n'est pas en union libre. Vous pouvez vérifier si l'enquêté est en union libre en posant la question suivante : vous avez dit que vous n'êtes pas marié, mais vivez-vous maritalement avec une femme/homme ?

**Séparé :** C'est toute personne qui bien que mariée (civil, religieux, coutumier), ne vit plus avec son conjoint suite à un désaccord ou autres problèmes.

**Divorcé :** C'est toute personne qui bien que mariée (civil, religieux, coutumier) par le passé, ne vit plus avec son conjoint suite à un désaccord ou autres problèmes ayant engendré une séparation reconnue légalement ou coutumièrement.

**Veuf :** C'est toute personne précédemment mariée, mais dont le conjoint est décédé et qui n'est pas engagé dans une autre union.

**Union libre :** C'est toute personne qui vit maritalement (sous le même toit) avec son partenaire, sans qu'aucun mariage civil, coutumier ou religieux n'ait été célébré.

## CDE8 Quel était le type d'emploi de [Nom du membre] au cours 12 mois passés

### CDE8 Types d'emploi :

Cette question concerne uniquement les Personne de 16 ans et plus vivant dans le ménage. Posez la question au répondant et sélectionnez la modalité correspondante.

*1=Emploi rémunérée ou bénéficiaire,*

*2= Travail de production pour consommation personnelle,*

*3=Travail de stagiaire non rémunéré,*

*4=Travail bénévole,*

*5=Pas d'emploi mais prêt(e) pour travailler,*

*6= Pas d'emploi mais pas prêt(e) pour travailler,*

*7= Pas d'emploi car Elevé,*

*8= Pas d'emploi car Handicapé(e)/infirmes,*

*9= Retraité,*

10=Autre emploi (à spécifier),

## **CDE9 Au cours de l'année agricole passée, [Nom du membre] a participé aux activités Agricoles de l'exploitation suivantes?**

Dire si oui ou non le membre du ménage a participé aux activités agricoles aux cours de la dernière campagne agricole. Pour chacune des questions CDE9.1 jusqu'à CDE9.4 sélectionnez la modalité correspondante.

### **CDE9.1 Agriculture**

1= Oui

2= Non

### **CDE9.2 Elevage**

1= Oui

2= Non

### **CDE9.3 Pêche**

1= Oui

2= Non

### **CDE9.4 Sylviculture et exploitation forestière**

1= Oui

2= Non

## **CDE10 Au cours de l'année agricole passée, le travail dans l'exploitation agricole du ménage était-il une activité principale pour [Nom du membre]**

L'activité principale est celle que le membre du ménage exerce à temps plein et celle qui lui rapporte son plus grand revenu. Posez la question et inscrive les modalités prévues. Pour répondre à cette question, il faudrait que le répondant a dit Oui à au moins une des questions de CDE9.1 à CDE9.4

1=Oui

2=Non

## **CDE11 Quel est le temps (heures par semaine) consacré aux activités agricoles pour [Nom du membre] ?**

Posez la question et sélectionnez la modalité correspondante. Les termes **travail à temps partiel** et **travail à temps plein** sont définis en fonction du nombre d'heures travaillées au cours d'une période déterminée, généralement une semaine :

1. **Travail à temps plein** : un emploi dans lequel une personne travaille un nombre d'heures considérées comme normales ou standards, souvent fixé à environ **30 heures par semaine**.
2. **Travail à temps partiel** : est celui où un employé travaille un nombre d'heures inférieur à celui du travail à temps plein, souvent inférieur à **30 heures par semaine**.

**CDE12 Nombre de mois que [Nom du membre] a travaillé dans l'exploitation agricole du ménage au cours de 12 mois passés**

Inscrire le nombre de moi que le membre du ménage a eu à travailler dans l'exploitation.

**Note :** il se peut qu'un membre du ménage travaille quelques jours seulement durant tel mois, dans ce cas il doit être considéré comme quelqu'un qui a travaillé au cours de ce mois.

**CDE13 Est-ce que [Nom du membre] dispose d'un compte bancaire ?**

Posez la question et sélectionnez la modalité correspondante.

1= *Oui*  
2= *Non*

**CDE13 Est-ce que [Nom] utilise le système de Mobile Money (Transfère d'argent par téléphone)?**

Posez la question et sélectionnez la modalité correspondante.

1= *Oui*  
2= *Non*

**SECTION E : ACTIVITES DE PRODUCTION VEGETALE SUR L'EXPLOITATION**

**Objectif :** l'objectif de cette section est de décrire et de mesurer l'activité agricole du ménage en termes des cultures pratiquées et les pratiques agricoles.

**APV1. Avez-vous pratiqué l'activité de production végétale) pendant l'année agricole passée (Décembre 2023-Novembre 2024)?**

Il s'agit de savoir si un membre du ménage a pratiqué une activité de production végétale entre décembre 2023 et novembre 2024, pour le compte du ménage. L'activité de production végétale inclut la production de toute culture végétale (céréales, racines et tubercules, oléagineux, légumineuse, légume, fruits, etc.). Posez la question et inscrire le code correspondant. Si la réponse est négative, aller directement à la section G (Elevage).

1= Oui ; 2= Non → Section G

**APV2 Votre ménage exploite combien de champs (qu'ils soient en le propres champs du ménage ou champs loués) ?**

Connaître le nombre de champs qui composent l'exploitation agricole du ménage est nécessaire dans la collecte des données agricoles pour faciliter l'estimation de la

superficie totale de l'exploitation et collecter plus d'informations détaillées que le répondant ne peut pas donner généralement sur l'exploitation.

Le Champ peut être défini comme un morceau de terre avec limites ou lignes de démarcation facilement reconnaissables, comme les chemins, les limites cadastrales, les clôtures. C'est une unité de production qui peut inclure diverses activités telles que la culture de plantes, l'élevage d'animaux ou d'autres types de pratiques agricoles. Un champ peut être constitué d'une ou de plusieurs parcelles.

Sur cette question, l'agent recenseur devra saisir le nombre de champs dans l'espace réservé à l'agent recenseur tel que déclarée par le répondant.

**Note :**

**Champs à inclure dans la totalité**

- Propres champs du ménage agricole (qu'ils soient cultivés ou mises en jachères ou pâturages ou bâtiments pour l'élevage)
- Champs loués par du ménage agricole (qu'ils soient cultivés ou mises en jachères ou pâturages)
- Champs (terres communales) (qu'ils soient cultivés ou mises en jachères ou pâturages)
- Champs venant de l'Etat (qu'ils soient cultivés ou mises en jachères ou pâturages)
- Terres squattées (qu'ils soient cultivés ou mises en jachères ou pâturages)
- Sites d'élevage (pâturages) utilisés par le ménage.

**Champs à exclure dans la totalité**

- Propres champs du ménage agricole exploité par les autres (en dehors du ménage)

Terres occupées par des maisons d'habitation ou commerciales.

**APV2. En totalité vos champs sont subdivisés en combien de parcelles ?**

Une parcelle peut être vue comme étant une petite portion d'un champ sur laquelle sont pratiquées des cultures identiques, en culture pure ou des cultures différents association de en cultures.

Posez la question et inscrire le nombre de parcelle totale disponible sur l'ensemble des champs de l'exploitation.

**SOUS SECTION E.2: MODE DE FAIRE-VALOIR ET UTILISATION DES TERRESAGRIQUES**

**Localisation de la parcelle.**

**MU1 N° champ**

Les champs de l'exploitation seront numérotés automatiquement à partir de l'application CAPI. Si l'agent recenseur utilise le questionnaire papier, il devra attribuer un numéro séquentiel à chaque champ de l'exploitation.

### **MU2 N° de la parcelle**

Les parcelles seront numérotées automatiquement en fonction de chaque champ, par l'application CAPI. Il s'agira d'attribuer un numéro séquentiel à chaque parcelle de chaque champ de l'exploitation. L'ordre de numérotation sera réinitialisé à chaque fois qu'on passera à un nouveau champ.

### **MU3 Superficie (en m2) de la parcelle N°...**

Indiquer en mètre carré la superficie totale de la parcelle concernée sur la période de référence **(Décembre 2023-Novembre 2024)**.

Pour déterminer la superficie déclarée de la parcelle préalablement concernée, l'agent recenseur posera la question suivante : « *à combien de m<sup>2</sup> pouvez-vous estimer la superficie de la parcelle N°1? Pour aider l'enquêté, on l'amènera à estimer la superficie de la maison dans laquelle l'interview est menée et ensuite on lui demandera d'estimer combien de fois la parcelle identifiée peut mesurer par rapport à la superficie de la maison?* Exemple : si l'enquêté dit que sa maison ou le lieu dans lequel se déroule l'interview a une superficie de 10m<sup>2</sup> et que le champ N°1 fait 3 fois cette superficie, pour trouver la superficie de la parcelle, le calcul suivant sera effectué : 10m<sup>2</sup> x 3 = 30m<sup>2</sup>.

### **MU4 Durée de déplacement (à pied) pour aller à la parcelle N°...**

Il s'agit d'estimer approximativement la durée de déplacement pour se rendre à pied à la parcelle identifiée à partir du lieu d'habitation de l'exploitation. L'agent recenseur devra sélectionner la modalité correspondant la liste déroulante.

*1= Jusqu'à 30 min*

*2= Plus de 30 min à 1 h*

*3= Plus de 1 h à 2 h*

*4= Plus de 2 h*

### **MU5 Quel est l'emplacement topographique de la parcelle N°...**

Poser la question et sélectionner la modalité correspondante dans la liste.

*1= Bas-fond/vallée,*

*2= Plaine,*

*3= Plateau ;*

*4= Versant de colline ;*

*5= Gradin,*

*6= Baiboho*

### **MU6 Quel est l'emplacement géographique (Commune) de la parcelle N°...**

L'agent recenseur devra sélectionner le nom de la Commune dans lequel se situe la parcelle.

### **Mode de faire valoir.**

#### **MU7 Quel est le mode de faire valoir de la parcelle N°...**

Le mode de faire-valoir se réfère aux dispositions ou aux droits en vertu desquels l'exploitant gère les terres constituant l'exploitation.

**Achat :** La terre occupée a été achetée par l'exploitant.

**Métayage :** C'est un type de bail dans lequel un propriétaire de terre (bailleur), confie des terres à un tiers (métayer) pour cultiver en échange d'une partie de la récolte.

**Location :** La terre occupée est louée à un tiers par l'exploitant.

**Héritage :** La terre occupée a été héritée par l'exploitant.

**Gage :** C'est une sûreté réelle mobilière, c'est-à-dire une garantie donnée à un créancier sur un bien meuble corporel (ici la terre) appartenant à son débiteur. Un terrain peut donc être en gage et être utilisé pour l'agriculture.

**Don :** La terre occupée a été reçue en don, c'est-à-dire léguée sans contrepartie à l'exploitant.

**Bail :** Contrat par lequel un gouvernement donne à une structure, des terres pour une exploitation sous les conditions convenues entre elles. Le paiement de la location ne se fait pas mensuellement comme dans le cas de la « Location », mais une fois au début et le contrat est généralement fait pour une durée assez longue (99 ans).

**Terre communale :** ce sont des terres appartenant à la commune

*1=Propriété (Achat ou héritage, don)*

*2=Fermage ;*

*3=Métayage ;*

*4=Occupation gratuite ;*

*5=Terre communale*

*6=Autres forme d'occupation (à spécifier)*

*(Si différent de 1 → MU.9)*

#### **MU8 Si propriété directe (2.6), Statut foncier de la parcelle**

Si l'exploitant déclare être propriétaire sur la parcelle (modalité 1 à la question MU7), alors posez la question sur le statut foncier de ladite parcelle et sélectionnez la modalité correspondante.

*1. Propriété avec titre ;*

*2. Propriété avec certificat foncier ;*

*3. Propriété avec procédure en cours ;*

*4. Propriété (cadastre, acte de vente, acte de notoriété, ...);*

*5. Propriété sans document.*

#### **MU9 Genre du propriétaire ?**

Demandez si la parcelle appartient à un homme, une femme ou à plusieurs personnes, et sélectionnez le code correspondant.

1= Homme

2= Femme

3= Propriété commune (homme et femme)

**MU10 Si propriété directe, est-ce que le ménage a-t-il le droit de vendre ou léguer cette parcelle ?**

Dire si oui ou non le ménage a le droit de vendre ou de léguer la parcelle identifiée et cocher la bonne réponse.

1= Oui

2= Non

**Utilisation des terres.**

**MU11 Au cours de l'année agricole passée cette parcelle No. [Numéro d'ordre] a été cultivée par votre ménage ?**

Poser la question de savoir si au cours de l'année agricole passée (se référer à la période agricole ci-dessus), la parcelle identifiée a été cultivée par le ménage, et sélectionner la modalité correspondante.

1=Oui

2=Non, car en jachère,

3=Non car mise en location → Aller à la parcelle suivante

4=Non car autre utilisation

**MU12 Raison principale pourquoi la parcelle No...n'a pas été cultivée**

Si la parcelle identifiée n'a pas été cultivée au cours de la dernière campagne agricole, demandez pour quelle raison et sélectionnez la modalité correspondante.

1=Problème d'ouvrage hydro agricole (ex : débit insuffisante, ensablement, station de pompage non fonctionnelle, ouvrage défectueux, ...),

2=Ensablement des parcelles, érosion,

3=Inondation,

4=Insécurité,

5=Problème financier,

9 =Autre raison

**MU13 Au cours de l'année agricole passée, quelle était l'utilisation principale de cette parcelle No.:**

Parmi les modalités d'activité données, l'agent recenseur devra sélectionner l'activité agricole principale pratiquée sur la parcelle concernée.

1= Terres consacrées à des cultures temporaires

2=Terres consacrées à des prairies et pâturages temporaires

3=Jachères temporaires

4=Terres consacrées à des cultures permanentes

5=Terres consacrées à des prairies et pâturages permanents

6=Terres consacrées à des bâtiments et cours de ferme

7=Forêts et autres terres boisées ;

8=Autres zones non classées ailleurs

(Si différent de 1 ou 4 → parcelle suivante)

**Note :**

- Si le champ a été cultivé dans une saison et que l'autre saison de l'année il a été mis en jachère, dans ce cas il a été utilisé pour l'agriculture.
- Si le champ était subdivisé en beaucoup de parcelles ayant différentes utilisations, prenez l'utilisation qui occupait une grande proportion du champ.
- Si le champ avait les cultures temporaires et les cultures permanentes, l'agent recenseur demanderait au répondant, quels types cultures étaient principalement importants pour lui.

**Les terres consacrées à des cultures temporaires** englobent toutes les terres affectées à des cultures ayant un cycle de végétation inférieur à un an ; autrement dit, celles-ci doivent être réensemencées ou replantées après la récolte pour une production ultérieure. Certaines cultures qui restent en terre pendant plus d'un an peuvent également être considérées comme des cultures temporaires. Par exemple, les fraises, les ananas et les bananes sont considérés comme des cultures annuelles dans certaines régions. Ces cultures peuvent être classées comme temporaires ou permanentes, selon la coutume du pays.

**Les terres consacrées à des prairies et à des pâturages temporaires** englobent les terres temporairement occupées par des cultures fourragères herbacées pour le fauchage ou le pâturage. Une période d'assolement inférieure à cinq ans est utilisée pour différencier les prairies et pâturages temporaires et des prairies et pâturages permanents.

**Les jachères temporaires** sont des terres arables en repos prolongé avant d'être remises en culture. Il peut s'agir de terres laissées au repos dans le cadre du système de rotation des cultures de l'exploitation ou qui n'ont pas pu être ensemencées à cause de dégâts dus aux inondations, au manque d'eau, à une pénurie d'intrants ou à d'autres facteurs.

**Les terres consacrées à des cultures permanentes :** ce sont les terres occupées pendant une longue période par des cultures qui peuvent attendre plusieurs années avant d'être replantées. Les terres consacrées à des cultures permanentes englobent également les terres utilisées pour la production de cultures permanentes.

**Les terres consacrées à des prairies et pâturages permanents** englobent les terres utilisées de façon permanente (cinq ans ou plus) pour les cultures fourragères herbacées, qu'il s'agisse d'herbages cultivées ou naturels (prairies ou pâturages à l'état

sauvage). Que les terres consacrées à des prairies et pâturages permanents soient cultivées ou laissées naturelles a des implications importantes sur l'environnement.

**Les terres consacrées à des bâtiments et cours de ferme** se réfèrent aux surfaces occupées par les bâtiments agricoles de l'exploitation (hangars, granges, caves, silos), les bâtiments pour la production animale (écuries, étables, bergeries, poulaillers) et les cours de ferme. La superficie de l'habitation de l'exploitant (y compris la cour autour de celle-ci) est également prise en compte ici si elle constitue une partie de l'exploitation agricole.

**Les forêts et autres terres boisées** sont des terres non classées comme étant principalement des "terres agricoles" répondant à l'une des définitions suivantes :

- Les forêts sont des terres de plus de 0,5 ha avec des arbres de plus de 5 mètres (m) de hauteur et un couvert arboré supérieur à 10%, ou des arbres capables d'atteindre ces seuils in situ. Cela comprend à la fois les forêts naturelles et plantées ainsi que les routes forestières, les pare-feu et autres petits espaces ouverts, aussi bien que les zones qui n'ont temporairement plus d'arbres (en raison de coupes à blanc dans le cadre de la pratique de la gestion forestière, de cultures itinérantes abandonnées ou de catastrophes naturelles) mais qui devraient redevenir des forêts dans les cinq ans (dans des cas exceptionnels, les conditions locales peuvent justifier l'utilisation d'un délai plus long). Les brise-vent, les haies vives et les couloirs d'arbres d'une superficie de plus de 0,5 ha et d'une largeur de plus de 20 m sont inclus. Les pépinières d'arbres forestiers qui font partie intégrante de la forêt doivent être incluses.
- Les autres terres boisées sont des terres de plus de 0,5 ha avec: i) des arbres de plus de 5 m de hauteur et un couvert arboré de 5 à 10%, ou des arbres capables d'atteindre ces seuils in situ; ou ii) des arbres ne pouvant atteindre une hauteur de 5 m in situ mais avec un couvert arboré supérieur à 10% (par exemple, certains types d'arbres de la végétation alpine, les mangroves des zones arides, etc.); ou iii) un couvert mixte d'arbustes, de buissons et d'arbres de plus de 10%.

**Les autres superficies non classées ailleurs (autre utilisation)** : incluent toutes les autres superficies de l'exploitation non classées ailleurs. Cette catégorie englobe les terres incultes produisant néanmoins des produits végétaux utilisables, comme les roseaux ou joncs pour le tressage des nattes et la litière du bétail, des baies sauvages, ou des plantes et des fruits. Elle comprend également les terres dont la mise en valeur n'exigerait de l'exploitant qu'un léger surcroît de travail par rapport à celui qu'il fournit normalement. Sont également incluses les terres utilisées pour l'aquaculture, les terres occupées par des bâtiments, les parcs ou les jardins d'agrément, les routes ou les sentiers (à l'exception des routes forestières, qui sont incluses dans les forêts, les espaces découverts nécessaires à l'entreposage du matériel et des produits, les terres en friche, les plans d'eau et non utilisées pour l'aquaculture; et toute autre zone

non signalée dans les classes précédentes (telles que les marais, les zones humides, etc.).

### **SOUS SECTION E.3 : PRATIQUES AGRICOLES**

#### **MU1 N° Bloc**

Numéro séquentielle permettant d'identifier un bloc dans une parcelle.

#### **MU2 Rappel du N° de la parcelle**

Préciser le numéro de la parcelle concernée.

#### **PA1 Système de culture**

Préciser le système de culture et sélectionner le code correspondant.

*1= Pure*

*2= Associée*

*3= Mixte*

#### **Irrigation.**

#### **PA2 Au cours de l'année agricole passée cette parcelle No... a été irrigué ?**

Cette question s'adresse uniquement pour les parcelles cultivées. Poser la question à l'enquêté et sélectionner la modalité correspondante. Si la réponse est non aller la question PA6.

*1=Oui*

*2=Non → PA.6*

#### **PA3 Quel mode d'irrigation pratiqué sur cette parcelle No. ...**

L'irrigation fait référence à un apport délibéré d'eau, autre que la pluie, sur les terres, dans le but d'améliorer la production des cultures. L'irrigation implique généralement l'existence d'infrastructures et d'équipements servant à appliquer l'eau au niveau des cultures, comme les canaux d'irrigation, les pompes, les asperseurs ou les systèmes d'arrosage localisé. Cependant, l'irrigation comprend également l'arrosage manuel des plantes à l'aide de seaux, d'arrosoirs ou d'autres dispositifs. En revanche, les inondations incontrôlées des terres par débordement des rivières ou des ruisseaux ne sont pas considérées comme irrigation.

**L'irrigation de surface** se réfère à un système consistant à inonder partiellement ou totalement la terre avec de l'eau pour l'irriguer. Il en existe différents types, dont l'irrigation par rigoles d'infiltration, l'irrigation par planche et l'irrigation par bassins. L'irrigation par bassins inclut l'irrigation par submersion pour le riz.



*Irrigation de surface*



**L'irrigation par aspersion** se réfère à des réseaux de tuyaux à travers lesquels l'eau se déplace sous pression avant d'être projetée par des gicleurs sur les cultures. Ce système simule essentiellement la pluie car cette eau est appliquée par pulvérisation aérienne. Les systèmes d'irrigation par aspersion sont parfois appelés systèmes d'aspersion aérienne ou systèmes d'aspersion sur frondaison.



*Irrigation par aspersion*

**L'irrigation localisée** est un système dans lequel l'eau est distribuée à basse pression à travers un réseau de tuyaux, selon un schéma préétabli, et déversée par petite quantité sur chaque plante. Il en existe plusieurs types: l'irrigation au goutte-à-goutte (dans laquelle les émetteurs, appelés goutteurs, déversent l'eau lentement à la surface du sol); l'irrigation par mini-diffuseurs ou par micro-asperseurs (qui consiste à diffuser l'eau sur le sol à proximité de chaque plante ou arbre) et l'irrigation par ajutage (dans laquelle un petit filet d'eau se déverse pour inonder de petits bassins ou le sol à côté de chaque arbre). Les autres termes couramment utilisés pour désigner l'irrigation localisée sont la micro-irrigation, la drop-irrigation, l'irrigation par petite gorgée, ou l'irrigation par virojets/microjets.



### ***Irrigation localisée***

**L'irrigation manuelle :** arrosage à l'aide des seaux, arrosoir, bassine etc.



### ***Irrigation manuelle***

**PA4 Quelle la principale source d'eau utilisée pour l'irrigation de cette parcelle No.**

Poser la question sur la principale source d'eau utilisée pour l'irrigation et sélectionner la modalité correspondante.

*1=Eau de surface (les ruisseaux, rivières, étangs, lacs, océans)*

*2=Eau souterraine (pompée à partir de puits)*

*3=Source mixte: eau de surface et souterraine*

*4=L'eau distribuée par société de distribution d'eau*

*5= Eaux usées traitées*

*6=Autre source (à spécifier)*

### **UTILISATION D' ENGRAIS**

**PA5 Culture principalement irriguée dans cette parcelle No. ....**

Demander à l'enquêté quels sont les cultures qui ont été principalement irriguée sur la parcelle identifiée et les lister.

**PA6 Au cours de l'année agricole passée les cette parcelle No....a été fertilisée ?**

Demander à l'enquêté si le ménage a eu recours à l'utilisation des engrais sur la parcelle identifiée et sélectionner la modalité correspondante. Si la réponse c'est Non, aller à la question PA.9.

1=Oui

2=Non → PA.9

### **PA7 Quels types d'engrais qui ont été appliqués dans cette parcelle No...?**

Le fertilisant est une substance ou un mélange de substances naturelle ou chimique utilisée en agriculture pour améliorer les sols, notamment leur structure, et fertiliser les plantes cultivées. Les fertilisants les plus connus sont les engrais. Ils sont destinés à favoriser la croissance des plantes en leur apportant des éléments nutritifs. L'autre forme de fertilisant est appelé amendements qui sont plutôt destinés à améliorer la qualité des sols.

L'on distingue deux grandes catégories de fertilisants :

**Organique :** sont obtenus à partir de produits ou sous-produits d'origine animale ou végétale, tels que les fientes, les fumiers, le cuir, la corne, la laine, les peaux, les tourteaux, etc... sans incorporation de matières minérales. Ces engrais doivent contenir un certain pourcentage d'azote organique d'origine animale ou végétale et d'un des trois éléments nutritifs majeurs : azote, phosphore ou potassium.

**Chimique ou minéral :** sont obtenus à partir de molécules de synthèse et fabriqués par l'industrie chimique.

Poser la question et sélectionner la modalité correspondante.

1=Engrais minéraux

2=Engrais organiques

3=Engrais minéraux et organiques

### **PA8 Quelle était la culture principale fertilisée dans cette parcelle No...?**

Demander à l'enquêté quels sont les cultures qui ont été principalement fertilisée sur la parcelle identifiée et les lister.

## **PESTICIDES**

### **PA9 Au cours de l'année agricole passée les produits phytosanitaires ont été appliqués dans cette parcelle No...?**

Demander à l'enquêté si le ménage a eu recours à l'utilisation des produits phytosanitaires sur la parcelle identifiée et sélectionner la modalité correspondante. Si la réponse c'est Non, aller à la question PA.12.

1=Oui

2=Non → PA.12

### **PA10 Quels types de pesticides appliqués dans cette parcelle No.....? (Choix multiple)**

Dans le cadre des pratiques agricoles, différents produits peuvent être utilisés pour faire face aux problèmes tels que les mauvaises herbes, les insectes, les champignons, les rongeurs et autres pestes. Plusieurs de ces produits font partie de la famille des pesticides qui sont des substances destinées à repousser, détruire ou combattre les ravageurs et les espèces indésirables des plantes ou des animaux, ou à contrôler le comportement ou la physiologie des ravageurs ou des cultures durant la production ou le stockage. Ce sont principalement des produits chimiques synthétiques fabriqués sous une forme concentrée, qui pour être appliqués, sont dilués avec diverses substances telles que de l'eau, du talc, des argiles ou du kérosène.

Demander les différents produits utilisés par les exploitants au cours de la dernière campagne agricole, sachant que :

**Herbicides** : sont des produits servant à détruire des végétaux ou à inhiber leur croissance.

**Insecticides** : sont des substances utilisées pour tuer ou repousser les insectes.

**Fongicides** : sont des substances qui détruisent les champignons ou inhibent leur croissance.

**Nématicide** : sont des produits chimiques servant à détruire les nématodes parasites des cultures. Les nématodes sont des vers ronds non segmentés d'environ 2 à 3 mm (némathelminthe) nuisibles aux végétaux.

**Rodenticide** : sont des substances qui tuent, repousser ou contrôlent les rongeurs.

Posez la question et cocher la ou les modalité(s) correspondante(s).

*1=Insecticides*

*2=Herbicides*

*3=Fongicides*

*4=Rodenticides*

*5=Autres pesticides*

## CONSERVATION DES SOLS

### PA11 Existe-t-il d'arbres agro forestières sur cette parcelle No....?

Demander à l'enquêté si le ménage s'il y a l'existence d'arbres agro forestières sur la parcelle identifiée et sélectionner la modalité correspondante.

*1=Oui*

*2=Non*

### PA12 Existe-t-il des terrasses construites ou autres moyens pour contrôler l'érosion sur cette parcelle No. ... ?

Poser la question et inscrire le code correspondant.

*1=Oui*

*2=Non*

### PA13 Pratiquez-vous la rotation des cultures sur cette parcelle No. .... ?

Poser la question et inscrire le code correspondant.

1=Oui

2=Non

#### **PA14 Quel était le mode de labour pratiqué dans cette parcelle No...**

Poser la question et inscrire le code correspondant

1=Manuel

2=Attelé

3=Motorisé !;:

4=Piétinage (zébu, etc.)

5=Sans labour

### **SOUS SECTION E.4 : CULTURES**

#### **MU1 N° Bloc**

Numéro séquentielle permettant d'identifier un bloc dans une parcelle.

#### **MU2 N° de la parcelle**

Préciser le numéro de la parcelle concernée.

#### **CP1 Au cours de l'année agricole passée, y-avait-il des cultures permanentes cultivées dans cette parcelle No...**

Demander à l'enquêté si le ménage a eu recours à l'utilisation des produits phytosanitaires sur la parcelle identifiée et sélectionner la modalité correspondante. Si la réponse c'est Non, aller à la question AF.1.

1=Oui

2=Non → AF.1

#### **CP2 Combien de cultures permanentes cultivées dans cette parcelle No...**

Demandez à l'enquêté combien de culture permanente sont cultivées sur la parcelle identifiée et saisir la réponse.

#### **CP3 Nom de la culture permanente [Voir liste des cultures sur l'annexe]**

Sélectionner le code la culture dans la liste déroulante.

#### **CP4 Type de semence de la culture de [nom de la culture permanente]**

Demander à l'enquêté quel est le type de semence de la culture identifiée et sélectionner le code correspondant.

1=Ordinaire

2=Certifiée

**CP5\* Source de la semence de la culture de [nom de la culture permanente]**

Il s'agit de dire d'où provient la semence de la culture identifiée et de sélectionner la modalité correspondante dans la liste déroulante.

*1=Autofourniture ;*

*2=Achat au marché/ auprès autre agriculteur ;*

*3=Achat auprès de vendeur spécialisé ou CMS/GPS/paysan producteur de semences ;*

*4=Ministère et projet sous tutelle ;*

*5=Autre organisme d'appui ;*

*6=Centre de recherche ;*

*9=Autre source de semences*

**CP6 Quel est le mois que la culture de [nom de la culture permanente] a été plantée**

Poser la question à l'enquêté et saisir le mois auquel la culture identifiée a été mise en terre sur la parcelle.

**CP7 Quel est le mois que la culture de [nom de la culture permanente]**

**a été récoltée**

Poser la question à l'enquêté et préciser le mois auquel la culture identifiée a été récoltée.

**CP8 Les arbres de [nom de la culture permanente] sont-elles en plantation serrées ou en plantations disséminées ?**

Il s'agit de faire la précision sur le type de plantation des arbres sur la parcelle. Poser la question et sélectionner la modalité correspondante.

*1= En plantations serrées*

*2= En plantations disséminées*

**CP9 Si arbres en plantations serrées, quelle est le pourcentage de la superficie de cette parcelle No...occupée par la culture de [nom la culture permanente] ?**

Si la modalité 1 a été donnée à la question CP8, demander quelle est le pourcentage de la superficie de la parcelle identifiée, occupé par la culture en question et saisir la réponse.

**CP10 Quel est le nombre d'arbres de la culture [nom de la culture permanente] ?**

Poser la question et saisir le nombre d'arbre de la culture identifiée.

**CP11 Quel est le nombre d'arbres de [nom de la culture permanente] reproductives**

Poser la question et saisir le nombre d'arbre reproductif de la culture identifiée.

**AF1 Au cours de l'année agricole passée, y-avait-il des cultures d'arbres fruitières cultivées dans cette parcelle No...**

Poser la question et sélectionner la modalité correspondante.

1=Oui

2=Non → Parcelle suivante

### **AF2 Combien de cultures d'arbres fruitières cultivées dans la parcelle No...**

Poser la question et saisir la réponse correspondante.

### **AF3 Nom de l'arbre fruitier** *[Voir liste des cultures sur l'annexe]*

Poser la question et sélectionner la modalité correspondante.

### **AF4 Type de semence de [Nom de l'arbre fruitière]**

Poser la question et sélectionner la modalité correspondante.

1=Ordinaire

2=Certifiée

### **AF5 Source de la semence de [Nom de l'arbre fruitière]**

Poser la question et saisir la réponse correspondante.

### **AF6 Quel est le mois que la culture de [Nom de l'arbre fruitière] a été plantée**

Poser la question à l'enquêté et saisir le mois auquel la culture identifiée a été mise en terre sur la parcelle.

### **AF7 Quel est le mois que la culture de [Nom de l'arbre fruitière] a été récoltée**

Poser la question à l'enquêté et saisir le mois auquel la culture identifiée a été récoltée.

### **CP8 Les arbres de [Nom de l'arbre fruitier] sont-elles en plantation serrées ou en plantations disséminées ?**

Il s'agit de faire la précision sur le type de plantation des arbres sur la parcelle. Poser la question et sélectionner la modalité correspondante.

1= En plantations serrées

2= En plantations disséminées

### **CP9 Si arbres en plantations serrées, quelle est le pourcentage de la superficie de cette parcelle No...occupée par la culture de [Nom de l'arbre fruitière]?**

Si la modalité 1 a été donnée à la question CP8, demander quelle est le pourcentage de la superficie de la parcelle identifiée, occupé par la culture en question et saisir la réponse.

### **CP10 Quel est le nombre d'arbres de la culture de[Nom de l'arbre fruitière]?**

Poser la question et saisir le nombre d'arbre de la culture identifiée.

### **CP11 Quel est le nombre d'arbres de [nom de la culture permanente] reproductives**

Poser la question et saisir le nombre d'arbre reproductif de la culture identifiée.

## SECTION F - PRODUCTION ET UTILISATION FINALE DES PRODUITS AGRICOLES

### PRO1 Nom de la culture (*Liste des cultures plantées*)

Poser la question et sélectionner la culture correspondante dans la liste déroulante

### PRO2 Quelle est l'unité de mesure de production ?

Demander quel l'unité de mesure de la production appliquée par le ménage et sélectionner la modalité correspondante.

1=Kg → POP5

2=Unité locale

### PRO3 Quel est l'équivalence de l'unité locale utilisée en (kg) ?

En principe, dans l'application la conversion sera faite automatiquement, mais si l'agent recenseur utilise la version papier, il devra faire les conversions manuellement en se basant le tableau de conversion classique.

### PRO4 Nombre d'unités locales récoltées au cours de l'année agricole passée

Il s'agit de demander à l'enquêté quel le nombre d'unité locale récoltée au cours de la campagne agricole passée et de saisir la réponse.

### PRO5 Quantité produite au cours de l'année agricole passée (en kg)

En principe, dans l'application le calcul se fera automatiquement, mais si l'agent recenseur utilise la version papier, il devra faire les calculs lui-même. Si PRO2=2 alors à cette question la réponse sera égale à PRO3xPRO4.

### PRO6 Quelle est l'utilisation finale de la récolte de [Nom de la culture]

Il s'agit de préciser la destination finale de la récolte de la culture identifiée. Poser la question à l'enquêté et sélectionner la modalité correspondante.

1=Aliment destiné à la consommation humaine

2=Aliment pour animaux

3= Biocarburants

4=Autres utilisations

### PROP7 Au total de la production, quel est le pourcentage de la quantité utilisée par votre ménage?

Posez la question au répondant de savoir quelle quantité de production de la culture identifiée est utilisée par le ménage pour sa propre consommation et saisir la réponse.

### **PROP8 Au total de la production, quel est le pourcentage de la quantité vendu?**

Posez la question au répondant de savoir quelle quantité de production de la culture identifiée est vendue et saisir la réponse.

### **PROP8 Au total de la production, quel est le pourcentage de la quantité pour autres utilisations?**

Posez la question au répondant de savoir quelle quantité de production de la culture identifiée est utilisée à d'autres fins et saisir la réponse.

### **PRO9 Est-ce que des productions vivrières pour la consommation du ménage sont disponible pendant combien de mois après la récolte?**

Demandez à l'enquêté pendant combien mois après la récolte les productions vivrières sont-elles disponible pour la consommation du ménage et saisir la réponse.

## **SECTION G. ELEVAGE**

**Objectif :** l'objectif de cette section est de décrire l'élevage (y compris la transhumance), l'aquaculture ou l'apiculture pratiqué par l'OP. Notez qu'il s'agit ici des animaux élevés, c'est-à-dire à but économique. Donc, les **animaux de compagnie** ne sont pas considérés ici.

### **EL01. Au cours de 12 mois derniers votre ménage a-t-il élevé au moins un animal domestique ?**

Demander à l'enquêté si au cours des 12 derniers mois le ménage a élevé au moins un animal domestique et sélectionner la modalité correspondante. Si c'est non aller à la section H.

*1=Oui; 2=Non → Section H*

### **EL02. Listez les animaux domestiques qui été élevés au cours de 12 derniers mois (à inclure les animaux qui ne sont pas même élevés maintenant)**

#### **EL02 Types d'animal**

1. Bovins
2. Ovins
3. Caprins
4. Equins/asins
5. Poulets traditionnels
6. Poulets de chair
7. Poules pondeuses
8. Dindes/Dindons
9. Pintades
10. Oies
11. Canards

12. Canards Mulards
13. Canards de Barbarie
14. Cailles
15. Lapins
16. Ruches traditionnelles
17. Ruches à cadre
18. Autre à préciser.....

### **EL03 [Nom] a été élevé aux cours de 12 mois passées ?**

Poser la question à l'enquêté si l'espèce sélectionnée a été élevée au cours des 12 derniers mois et sélectionner la modalité correspondante. Si Non aller à la ligne suivante

1=Oui 2=Non → Autre animal

### **EL04 [Nom] est élevé maintenant ?**

Demander si l'espèce sélectionnée est élevée au moment de l'enquête et cocher la réponse correspondante. Si non aller à la question DC2

1=Oui, 2=Non → DC2

## **SOUS-SECTION G.1 : EFFECTIFS DES BETAILS**

### **1. Bovins**

#### **BOV1 Quel est le mode d'élevage de [Nom]**

Poser la question et préciser le mode d'élevage en sélectionnant la modalité correspondante.

- 1=*Extensif*
- 2=*Semi-intensif*
- 3=*Intensif*
- 4=*Ranching*

#### **BOV2 Nombre total**

Poser la question à l'enquêté et inscrire le nombre total de bovin élevé par l'exploitation.

#### **BOVM2.1 Total males**

Demander à l'enquêté et préciser le nombre total de mâle de l'espèce bovine pratiquée par le ménage.

#### **BOVM2.2 Inférieur à 1 an**

Poser la question à l'enquêté et préciser le nombre total de bovin mâle de moins d'un an dont dispose le ménage.

### **BOVM2.3 1 à 3 ans**

Demander à l'enquêté et préciser le nombre total de bovin mâle dont l'âge est compris entre 1 et 3 ans dont dispose le ménage.

### **BOVM2.4 Plus de 3 ans**

Poser la question à l'enquêté et inscrire le nombre total de bovin mâle de plus de trois ans dont dispose le ménage.

### **BOVM2.5 Bœufs de traits castrés**

Poser la question à l'enquêté et inscrire le nombre total de bœuf mâle de trait castrés dont dispose le ménage.

### **BOVM2.6 Bœufs de traits non castrés**

Poser la question à l'enquêté et inscrire le nombre total de bœuf mâle de trait non castrés dont dispose le ménage.

### **BOVM2.7 Objectif principal de l'élevage de [Nom] mâles**

Cette question cherche à identifier l'objectif principal de l'élevage de l'espèce mâle. Poser la question à l'enquête et sélectionner la modalité correspondante.

*2=Viande /vente*

*3=Traction*

*4=Reproduction*

*5= Us et coutume*

*6=Autres à préciser*

### **Femelles**

Pour les questions BOVF2.1 à BOVF2.7 reprendre le même principe qu'aux questions BOVM2.1 à BOVM2.7.

### **BOV3 Type d'aliments servis au [Nom du bétail] durant 12 mois derniers**

Demander à l'enquêté quel est le principal type d'aliment servi au bétail identifié durant les 12 derniers mois et sélectionner la modalité correspondante.

*1=Pâturage naturel*

*2=Cultures fourragères*

*3= Céréales*

*4=Légumes*

*5=Résidus agricoles ou ménagers*

*6=Compléments additifs*

*7=Autres*

## **2. Ovin : remplir exactement comme la partie concernant les bovins**

### 3. Caprin : idem que la partie concernant les bovins

#### SOUS-SECTION G.1 EFFECTIFS DES BETAILS(Suite)

##### VOLAILLES ET AUTRES ELEVAGES SPECIFIQUES

##### VAE1 TYPE

Pour chaque type d'espèce de volaille répondre aux questions VAE2 et VAE3

1. *Equins/asins*
2. *Poulets traditionnels*
3. *Poulets de chair*
4. *Poules pondeuses*
5. *Dindes/Dindons*
6. *Pintades*
7. *Oies*
8. *Canards*
9. *Canards Mulards*
10. *Canards de Barbarie*
11. *Cailles*
12. *Lapins*
13. *Ruches traditionnelles*
14. *Ruches à cadre*
15. *Autre à préciser.....*

##### VAE2 Nombre Total de [Type] élevé maintenant

Poser la question à l'enquêté quel est le nombre total de l'espèce sélectionnée et saisir la réponse

##### Objectif principal de l'élevage de [Type]

Cette question cherche à identifier l'objectif principal de l'élevage de l'espèce identifiée, afin de savoir si la volaille concernée est principalement élevée pour la viande ou pour la production des œufs ou pour la reproduction ou bien pour une autre raison. Poser la question à l'enquête et sélectionner la modalité correspondante.

- 1=Viande*
- 7=Œufs*
- 3=Reproduction*
- 6=Autres à préciser*

##### VAE3 Type d'aliments servis au [Nom] durant 12 mois derniers

Demander à l'enquêté quel est le principal type d'aliment servi à l'espèce de volaille identifiée durant les 12 derniers mois et sélectionner la modalité correspondante.

- 1=Pâturage naturel*
- 2=Cultures fourragères*
- 3= Céréales*
- 4=Légumes*

5=Résidus agricoles ou ménagers  
6=Compléments additifs  
7=Autres

## SOUS-SECTION G.3 DYNAMIQUE DU CHEPTEL (12 MOIS POUR LES BOVINS, EQUINS, ESSAIM RUCHES, VERS A SOIES ; 6 MOIS POUR LES PORCINS, CAPRINS ET OVINS, 3 MOIS POUR LES VOLAILLES)

### DC1. Espèces d'animaux d'élevage

- 16. Bovins
- 17. Ovins
- 18. Caprins
- 19. Equins/asins
- 20. Poulets traditionnels
- 21. Poulets de chair
- 22. Poules pondeuses
- 23. Dindes/Dindons
- 24. Pintades
- 25. Oies
- 26. Canards
- 27. Canards Mulards
- 28. Canards de Barbarie
- 29. Cailles
- 30. Lapins
- 31. Ruches traditionnelles
- 32. Ruches à cadre
- 33. Autre à préciser.....

### DC2

#### Effectif initial ( A préciser le mois de commencement)

Il s'agit de capter l'effectif initial de l'espèce pratiquée par le ménage tout en précisant le mois pendant lequel l'exploitation a commencé. Poser la question à l'enquêté et saisir la réponse à l'endroit indiqué.

### ENTREE

#### DCE3.1. Nombre de [Type de l'animal] Achetés

Demander à l'enquêté quel est le nombre d'animaux achetés par espèces et saisir la réponse. Chaque espèce correspond à une ligne dans le tableau.

#### DCE3.2 Nombre de de [Type de l'animal] nés dans le troupeau

Poser la question à l'enquêté pour savoir quel est le nombre d'animaux nés par espèces dans le troupeau et saisir la réponse.

#### DCE3.3 Nombre de [Type de l'animal] reçus comme cadeau ou don

Poser la question à l'enquêté pour savoir quel est le nombre d'animaux reçus comme cadeau ou don par espèces dans le troupeau et saisir la réponse.

#### **DCE3.4 Nombre de [Type de l'animal] empruntés ou gardés provisoirement**

#### **SORTIE**

#### **DCS3.1 Nombre de [Type de l'animal] utilisés à titre d'autoconsommation**

Demander à l'enquêté quel est le nombre d'animaux utilisés à titre d'autoconsommation par espèces et saisir la réponse. Chaque espèce correspond à une ligne dans le tableau.

#### **DCS3.2 Nombre de [Type de l'animal] vendus**

Poser la question à l'enquêté sur le nombre d'animaux vendus par le ménage et saisir la réponse.

#### **DCS3.3 Nombre de [Type de l'animal] morts**

Poser la question à l'enquêté sur le nombre d'animaux de l'exploitation morts et saisir la réponse.

#### **DCS3.4 Cause principale des décès**

En cas de décès d'une espèce, poser la question sur la cause principale du décès.

*1=Maladie,  
2=Sécheresse,  
3=Accident  
4=Alimentation,  
5=Inondation,  
9=Autre cause*

#### **DCS3.5 Nombre de [Type de l'animal] prêtés aux autres éleveurs**

Poser la question à l'enquêté sur le nombre de l'espèce prêtés aux autres éleveurs. Le prêt est une opération qui consiste à donner son animal à un tiers pour qu'il l'utilise pendant une période bien déterminée et à le restituer plus tard au propriétaire.

#### **DCS3.6 Nombre de [Type de l'animal] donnés comme cadeau ou don effectué**

Poser la question à l'enquêté sur le nombre d'espèce donnés comme cadeau et saisir la réponse.

#### **DCS3.7 Autres [Type de l'animal] (volés, perdus)**

Demander au répondant si le ménage a enregistré une sortie d'espèce animale autre que celle citée plus haut. Ça peut être un vol, une perte, une épidémie, etc. Saisir la réponse à l'endroit indiqué.

### **SOUS-SECTION G.4 SUIVI SANITAIRE ET SOIN DES ANIMAUX**

**SSA1 Au cours des 12 derniers mois, votre ménage a-t-il utilisé des services vétérinaires ?**

Un service vétérinaire désigne les structures gouvernementales et non gouvernementales chargées de mettre en œuvre les mesures relatives à la santé et au bien-être des animaux. Poser la question et sélectionner la modalité correspondante. Si la réponse est négative aller à la question SSA4.

1.= *Oui*

2.=*Non* → SSA4

**SSA2 Quel est le nombre de visites faites par agent de vulgarisation/vétérinaire dans votre ménage au cours de 12 mois passés**

Un agent de vulgarisation est une personne agréé par le gouvernement et qui s'occupe des services vétérinaires. Poser la question à l'enquêté afin de savoir quel est le nombre de visite faites par agent de vulgarisation/vétérinaire au cours des 12 derniers mois et saisir la réponse.

**SSA3 Quels types de services votre ménage a reçu aux cours de 12 mois passés**  
*(Choix multiple)*

Préciser quels sont les types de services dont a bénéficié le ménage au cours des 12 derniers mois et cocher la réponse appropriée. La réponse peut être multiple.

1=*Traitement curable des maladies*

2=*Interventions chirurgicales*

3=*Insémination artificielle*

4=*Procréation*

5=*Vaccinations*

6=*Vermifcation*

7=*Traitement contre les parasites externes*

8=*Conseils généraux*

9=*Autre*

**SSA4 Principale raison de non-utilisation des services vétérinaires** *Choix multiple)*

Au cas où l'exploitation n'aurait pas utiliser les services vétérinaires, préciser quelles en sont les raisons

1=*Moyen financier*

2.=*Service non disponible*

3=*Pas nécessaire/aucune menace*

4=*Coutume/méconnaissance*

5=*Service non satisfaisant*

6. *Autre raison (à préciser).....*

**SSA4: Source principale de l'eau d'abreuvement selon l'espèce**

Poser la question au répondant et sélectionner la principale source d'eau d'abreuvement selon l'espèce.

1= *Eau de source,*

2= *Forage et puits ;*

3= *Fleuve/rivière/cours d'eau ;*

- 4= Marais/étang/lac ;
- 5= Eau de robinet ;
- 6= Barrage ;
- 7= Impluvium ;
- 8= Autre source d'eau.

Les **petits des animaux** sont les nouveaux nés des différentes espèces telles que les agneaux/agnelles pour les ovins, le porcelet pour les porcins, ou le veau pour les bovins.



Agneau non sevré



Truie avec ses porcelets



Veau

## SECTION H: SYLVICULTURE

### SV1. Pratiquez-vous la sylviculture ?

Cette question est une question filtre et permet de savoir si l'exploitation pratique la sylviculture ou pas. Posez la question au répondant et sélectionnez la modalité correspondante. Si la réponse c'est non aller à la section I.

- 1 = Oui ;
- 2 = Non → Section I:

### SV2. Combien de parcelles des forêts possédez-vous dans votre ménage ?

Poser la question au répondant et saisir la réponse.

### SV3 N° Parcelle

C'est un numéro qui s'incrémentera automatiquement sur la tablette de l'agent recenseur. Au cas l'agent recenseur travaille sur le papier il se chargera d'attribuer un numéro manuellement à chaque parcelle.

### SV4 Unité de mesure

Poser la question et préciser l'unité de mesure en fonction des modalités existantes.

- 1=m2
- 2=Hectare

### SV5 Superficie

Demander à l'enquêté quelle est la superficie de la parcelle réservée à la sylviculture et saisir la réponse

### **SV6 Est-ce que cette forêt est -t-elle productive**

La productivité forestière est définie comme étant la capacité de production ligneuse dans un site donnée sur une laps de temps bien déterminé. La notion de la productivité forestière est très essentielle en matière de gestion des forêts. Poser la question et sélectionner la modalité correspondante.

- 1= Oui,
- 2 = Non

### **SV7 Quels sont les produits obtenus (réponses multiples de produits)**

Préciser quels sont les produits obtenus de la forêt de l'exploitation. Il peut y avoir plusieurs produits, cocher chaque produit obtenu.

- 1=Bois,
- 2=Bois de chauffage ;
- 3=Charbon ;
- 4-Autre produit

## **SECTION I. PECHE ET ACQUACULTURE**

### **PAQ1. Y-a-il au moins l'un des membres du ménage qui pratiquent de la Pêche**

Cette question permet de savoir si un membre du ménage pratique les activités de pêche pour le compte du ménage. Poser la question et sélectionner la modalité correspondante. Si la réponse c'est non aller à la question AQ1.

- 1 = Oui
- 2 = Non (si Non, allez AQ1)

### **I.1- PECHE**

#### **PE1 . Quel type de pêche pratiquez-vous ? (Si 2 ou 3 → PE3)**

Poser la question au répondant et sélectionner la modalité correspondante pour chaque type de pêche concerné.

**Pêche maritime** : C'est une pêche récréative qui se pratique en bateau, en plongée sous-marine à pied ou au bord d'une plage ou d'une digue. C'est une pêche interdite dans les installations portuaires, eaux impropres à la consommation. Le produit de cette activité est destiné à une consommation familiale.

**Pêche en eau douce** : L'eau douce, par opposition à l'eau de mer, est une eau dont la salinité est suffisamment faible pour pouvoir être consommée. Le dessalement de l'eau de mer étant un procédé technologique poussé et donc onéreux, seule l'eau douce peut être communément exploitée pour la rendre potable

**Estuaire** : Système côtier plus ou moins ouvert inondé de manière permanente ou périodiquement par des eaux marines, et où un fleuve déverse des eaux douces pouvant modifier de manière variable la salinité du système.

1= Maritime                      1=Oui, 2=Non  
2= Eau douce                    1=Oui, 2=Non  
3= Estuaire                      1=Oui, 2=Non

**PE2 Si pêche maritime, quelle est la principale zone de pêche ?**

Poser la question et sélectionner la modalité correspondante.

1= Zone côtière  
2= Au large

**PE3 Quel type d'embarcation utilisez-vous ? (Si 3 → PAQ7)**

Poser la question et sélectionner la modalité correspondante.

1= Embarcation motorisée                      1=Oui, 2=Non  
2= Embarcation non motorisée                    1=Oui, 2=Non  
3= Sans embarcation                              1=Oui, 2=Non



Embarcation motorisé

**PE4 Si PE3 = 1, sous quel statut utilisez-vous l'embarcation motorisée ?**

Poser la question et sélectionner la modalité correspondante.

1= Propriété de l'exploitation ;                      1=Oui, 2=Non  
2= Propriété collective ;                              1=Oui, 2=Non  
3= Location ;    1=Oui, 2=Non  
4= Autre forme d'utilisation ;                      1=Oui, 2=Non

**PE5 Si PE3 = 2, sous quel statut utilisez-vous l'embarcation non motorisée?**

Poser la question et sélectionner la modalité correspondante.

1=Propriété de l'exploitation ;                      1=Oui, 2=Non  
2= Propriété collective ;                              1=Oui, 2=Non  
3= Location ;    1=Oui, 2=Non  
4= Autre forme d'utilisation ;                      1=Oui, 2=Non

**PE6 Si PE3=2, les embarcations (pirogues) sont-elles immatriculées ?**

Poser la question et sélectionner la modalité correspondante.

*1=Oui*

*2=Non*

**PE7 En quoi utilisez-vous principalement votre propre embarcation?**

Demander à l'enquêté à quel fin l'exploitation utilise principalement sa propre embarcation.

*1=Pêche ;*

*2=Transport*

*3=Mixte (pêche et transport)*

**PE8 Avez-vous une carte de pêcheur?**

Demandez à l'exploitant s'il possède une carte de pêcheur et inscrire le code correspondant.

*1=Oui*

*2=Non*

**PE9.1 Nombre de femmes dans le ménage qui sont engagées dans la pêche**

Il s'agit de capter l'aspect genre dans la pratique de la pêche. Demandez à l'enquêté combien de femme dans l'exploitation sont engagées dans la pêche et saisir la réponse.

**PE9.2 Nombre de femmes dans le ménage qui sont engagées dans la pêche**

Idem que PE9.1

**PE10 Quel est l'objectif principal de la pêche faite par le(s) membre(s) du ménage ?**

Demander à l'enquêté quel est l'objectif principal de la pêche pratiquée par le membre du ménage et sélectionner la modalité correspondante.

*1= Produire seulement pour la vente ;*

*2=Produire principalement pour la vente avec une certaine autoconsommation ;*

*3=Produire principalement pour l'autoconsommation avec quelques ventes ;*

*4=Produire seulement pour l'autoconsommation*

**I.2 AQUACULTURE**

L'aquaculture est le terme générique qui désigne toutes les activités de production animale ou végétale en milieu aquatique. L'aquaculture se pratique dans des rivières ou dans des étangs, en bord de mer. On parle dans ce cas de « cultures marines » ou mariculture).

## **AQ1 Y-a-il au moins l'un des membres du ménage qui pratiquent de l'aquaculture?**

Poser la question au répondant et sélectionner la modalité correspondante. Si la réponse est non aller à la question MTA1

*1 = Oui*

*2 = Non (si Non, allez à MTA1)*

## **SECTION J. MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE L'EXPLOITATION**

Cette section a pour but d'identifier le matériel agricole ou d'élevage possédé par le ménage, puis les infrastructures de l'activité utilisées.

### **J.1- MATERIELS MANUELS ET A TRACTION ANIMALE**

#### **MTA1**

##### **Type de matériels**

- A. Bêche
- B. Machette
- C. Houe / Sarcleuse
- D. Hache
- E. Faucille
- F. Sécateur
- G. Pelle
- H. Pioche
- H. Arrosoir
- J. Rât
- K. Scie
- L. Alambic
- M. Brouette
- N. Herse
- O. Charrue à bœufs
- P. Pulvérisateur manuel
- Q. Vélo
- R. Batteuse à pédale/manivelle
- S. Charrette
- T. Vanneuse-séchage
- V. Pompe à pédale /manivelleeau
- W. Semoir

#### **MTA2 Possession**

Poser la question au répondant si le ménage possède l'un des matériels ci-dessus et sélectionner la réponse correspondante. Cette question est valable pour chaque ligne de matériel.

*1= Oui*

*2=Non*

#### **MTA3 Effectif**

Préciser les effectifs de chaque matériel possédé par le ménage après avoir posé la question au répondant.

#### **MTA4\* Mode d'acquisition**

Demandez à l'enquêté quel est le mode d'acquisition de chaque matériel possédé par le ménage et sélectionner la modalité correspondante.

- 1=Propriété de l'exploitant seul ou des membres de son ménage*
- 2=Propriété commune de l'exploitation et d'autres exploitations*
- 3=Matériel fourni par le propriétaire*
- 4=Matériel fourni par d'autres exploitants privés (à l'exclusion des coopératives)*
- 5=Matériel fourni par une coopérative*
- 6=Matériel fourni par un établissement privé de services agricoles*
- 7=Matériel fourni par un organisme d'Etat*

### **J.2 et J.3. ENGIN DE PECHE ET EMBARCATIONS**

#### **EP1 Type d'engin**

- A.Filet maillant (liste en bas)*
- B.Ligne (liste en bas)*
- C.Epervier*
- D.Engin à crabe*
- E.Nasse/casier*
- F.Masque/palme Tuba*
- J.Harpon/Fusil*
- H.Barrage*
- I.Thermomètre*
- J.Nasse pour alevins*
- K.Autres (à préciser)*

#### **EP1.1 Possession**

Poser la question à l'enquêté si le ménage possède l'un des matériels ci-dessus et entrer le code correspondant.

- 1= Oui*
- 2=Non*

#### **EP1.2 Nombre**

Préciser le nombre de chaque matériel possédé par le ménage après avoir posé la question au répondant.

#### **EP 1.3 Mode d'acquisition**

Demandez à l'enquêté quel est le mode d'acquisition de chaque matériel possédé par le ménage et sélectionner la modalité correspondante.

- 1=Propriété de l'exploitant seul ou des membres de son ménage*
- 2=Propriété commune de l'exploitation et d'autres exploitations*
- 3=Matériel fourni par le propriétaire*

- 4=Matériel fourni par d'autres exploitants privés (à l'exclusion des coopératives)
- 5=Matériel fourni par une coopérative
- 6=Matériel fourni par un établissement privé de services agricoles
- 7=Matériel fourni par un organisme d'Etat

## EE1 Type d'embarcation

- L.Pirogue planchée
- M.Pirogue monoxyle simple
- N.Pirogue monoxyle à balancier
- O.Pirogue métallique
- P.Pirogue fibre de verre
- Q.Pirogue Zahara
- R.Pirogue motorisée
- S.Autres à préciser

### EP1.1 Possession

Poser la question à l'enquêté si le ménage possède l'un des matériels ci-dessus et entrer le code correspondant.

- 1= Oui
- 2=Non

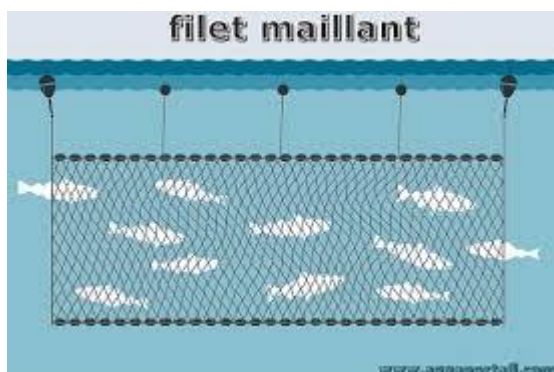
### EE1.3 Nombre

Préciser le nombre de chaque matériel possédé par le ménage après avoir posé la question au répondant.

### EE1.4 Mode d'acquisition

Demandez à l'enquêté quel est le mode d'acquisition de chaque matériel possédé par le ménage et sélectionner la modalité correspondante.

- 1=Propriété de l'exploitant seul ou des membres de son ménage
- 2=Propriété commune de l'exploitation et d'autres exploitations
- 3=Matériel fourni par le propriétaire
- 4=Matériel fourni par d'autres exploitants privés (à l'exclusion des coopératives)
- 5=Matériel fourni par une coopérative
- 6=Matériel fourni par un établissement privé de services agricoles
- 7=Matériel fourni par un organisme d'Etat



## J.4. MATERIELS POUR VACHES LAITIERES

### MVL1 Type de matériel

- A. Bidon Alu
- B. Tank Réfrigérateur
- C. Densimètre
- D. Camion frigorifique
- E. Seau/cruche
- F. Machine pour couper les fourrages
- G. Machine à traire
- H. Machine à ensilage
- I. Milk test / scan
- J. Autre (préciser)

### MVL1.2 Possession

Poser la question à l'enquêté si le ménage possède l'un des matériels ci-dessus et entrer le code correspondant.

*1= Oui*

*2=Non*

### MVL1.3 Nombre

Préciser le nombre de chaque matériel possédé par le ménage après avoir posé la question au répondant.

### MVL1.4 Mode d'acquisition

Demandez à l'enquêté quel est le mode d'acquisition de chaque matériel possédé par le ménage et sélectionner la modalité correspondante.

*1=Propriété de l'exploitant seul ou des membres de son ménage*

*2=Propriété commune de l'exploitation et d'autres exploitations*

*3=Matériel fourni par le propriétaire*

*4=Matériel fourni par d'autres exploitants privés (à l'exclusion des coopératives)*

*5=Matériel fourni par une coopérative*

*6=Matériel fourni par un établissement privé de services agricoles*

*7=Matériel fourni par un organisme d'Etat*

## J.5. ABRIS DES ANIMAUX / INSTALLATIONS FIXES

### AAI1 Type d'abris

- A. Etable/enclos/fosse à bœuf
- B. Ecurie
- C. Chèvrerie/ Bergerie
- D. Poulailier
- E. Basse-cour

- F. Clapier
- G. Aire de séchage
- H. Provenderie

### **AAI2 Possession**

Poser la question à l'enquêté si le ménage possède l'un des matériels ci-dessus et entrer le code correspondant.

- 1= Oui*
- 2=Non (si non aller à Installation suivante)*

### **AAI4 Localisation**

Demander à l'enquêté où se trouve l'installation pour animaux de l'exploitation et sélectionner la modalité correspondante.

- 1=A l'extérieur de la maison*
- 2=A l'intérieur de la maison*
- 3=Mixte (intérieur, extérieur)*

## **J.6- MOYENS DE STOCKAGE DES PRODUITS**

### **MSP1 Mode de Séchage/Stockage**

- A- Magasin/ Hangar
- B- Grenier
- C- Fosse souterraines
- D-Autres à préciser.....

### **AAI2 Possession**

Poser la question à l'enquêté si le ménage possède l'un des moyens de stockage ci-dessus et entrer le code correspondant. Si la réponse est non aller au mode suivant.

- 1=Oui*
- 2=Non → mode suivante*

### **MSP4 Localisation**

Demander à l'enquêté où se trouve le moyen de stockage des produits de l'exploitation et sélectionner la modalité correspondante.

- 1=A l'extérieur de la maison*
- 2=A l'intérieur de la maison*

## **J.7- MATERIELS MOTORISES**

### **MMOT1 Type de l'animal**

- A. Camion

- B. Camionnette
- C. Moto
- D. Tracteur
- E. Moissonneuse-Batteuse
- F. Motoculteur
- G. Décortiquerie
- H. Broyeur
- I. Groupe électrogène
- J. Mélangeur
- K. Scie électrique/motorisée
- L. Remorque
- M. Houe tirée
- N. Pulvériseur
- O. Motopompe

### **MMOT2 Possession**

Poser la question à l'enquêté si le ménage possède l'un des moyens de stockage ci-dessus et entrer le code correspondant. Si la réponse est non aller au mode suivant.

*1=Oui*

*2=Non → mode suivante*

### **MMOT3 Nombre total**

Demander à l'enquêté quel est le nombre total de matériels motorisés dont dispose l'exploitation et saisir la réponse.

### **MMOT5 Propriété de l'exploitation (Nombre)**

Parmi les matériels motorisés, demander quel est le nombre qui appartient à l'exploitation et saisir la réponse.

### **MMOT6 Copropriété (Nombre)**

Parmi les matériels motorisés, demander quel est le nombre qui appartient à l'exploitation et à une autre exploitation et saisir la réponse.

### **MMOT7 Organisation paysanne (Nombre)**

Parmi les matériels motorisés, demander quel est le nombre qui appartient à une organisation de producteur et saisir la réponse.

## **SECTION K : SERVICES AGRICOLES**

### **K.1 ACCES AU CREDIT**

**CRE1. Avez-vous demandé du crédit à des fins agricoles durant les 2 dernières campagnes ?**

Poser la question au répondant sur la demande de crédit de l'exploitation et sélectionner la modalité correspondante.

*1=Oui*

*2= Non Si Non →OPA1.*

### **CRE2. Si Non, quelle est la principale raison du non-recours au crédit ?**

Si l'exploitation n'a pas eu recours à un crédit demandez à l'enquêté pour quelle en est la raison principale et sélectionnez la modalité correspondante.

*1= Taux d'intérêt élevé,*

*2=Procédure difficile et longue,*

*3=Non-disponibilité d'établissement financier,*

*4=Peur de ne pas pouvoir rembourser,*

*5 = Pas nécessaire,*

*9 = autre raison)*

### **CRE3. Si Oui, avez-vous obtenu les crédits demandés ?**

Dans le cas où l'exploitation a sollicité un crédit, l'a-t-elle obtenu ? Poser la question au répondant et sélectionner la modalité correspondante.

*1=Oui*

*2= Non*

### **CRE4. Quel étaient les sources de crédit**

Poser la question au répondant et sélectionner la modalité correspondante.

*1 = Banque primaire,*

*2 = Micro finance,*

*3 = Usurier,*

*4 = Particulier,*

*5= Société coopérative de crédit,*

*6=Fournisseur d'intrants,*

*7=Famille ou amis,*

*8=Gouvernement,*

*9=Autres sources*

### **CRE5. Type de garantie donnée pour le crédit**

La garantie est un bien mobilier ou non que le demandeur de crédit mets à la disposition du prêteur pour servir de substitution en cas de non remboursement du prêt. Poser la question au répondant et sélectionner la modalité correspondante.

*1=Terres de l'exploitant*

*2=Autres avoirs*

*3=Autre type de garantie*

### **CRE6. Durée du crédit**

Poser la question au répondant et sélectionner la modalité correspondante.

1=Moins d'une année

2= 1 à 3 ans

3=Plus de 3 ans

### **CRE7. Secteur d'activité pour lequel le crédit a été utilisé ?**

Poser la question au répondant et sélectionner la modalité correspondante.

1=Agriculture ;

2=Elevage ;

3=Pêche ;

4 =Aquaculture ;

5= Sylviculture et agroforesterie ;

9=autres

### **CRE7. En quoi chacun le crédit a-t-il été utilisé?**

Il s'agit de capter l'objet du crédit. C'est-à-dire à quoi le crédit sollicité par l'exploitation a été destiné. Poser la question au répondant et sélectionner la modalité correspondante.

1= Achat ou location du matériel/Équipement,

2= Intrants agricoles,

3=Extension (aménagement, achat de terre, ..),

4=Fonctionnement de l'exploitation,

9=Autres utilisations

### **CRE8. Quel est le genre de la personne qui a pris la décision de recourir au crédit ?**

Poser la question au répondant et sélectionner la modalité correspondante.

1=Home,

2=Femme,

3=Conjointement

## **K.2 ORGANISATION PAYSANNE ET APPUI REÇU**

### **OPA1. Y-a-il au moins un membre de l'exploitation qui est membre d'une organisation/association paysanne ?**

Poser la question au répondant et sélectionner la modalité correspondante. Si c'est non aller à OPA3.

1=Oui ;

2= Non →OPA3.

### **OPA2. Dans quel domaine l'organisation intervient-elle ?**

Poser la question au répondant et sélectionner la modalité correspondante. Pour chaque domaine, cochez soit Oui soit Non.

1= Agriculture

1 = Oui ; 2 = Non

2 = Elevage

1 = Oui ; 2 = Non

3 = Pêche

1 = Oui ; 2 = Non

4= Aquaculture

1 = Oui ; 2 = Non

5= Forêt/sylviculture et agroforesterie 1 = Oui ; 2 = Non

### **OPA3. L'exploitation a-t-elle bénéficié d'appui (quelle que soit l'origine)?**

Poser la question au répondant et sélectionner la modalité correspondante.

1=Oui ;

2= Non →VUL1.

### **OPA4. Si la réponse au 5 est Oui, quels genres d'appui a-t-elle bénéficié ?**

Si l'exploitation a bénéficié d'un appui, demandez de quel type d'appui il s'agit et sélectionnez la modalité correspondante.

1 = Financier ;

2 = Matériel ;

3= Semences/ souches ;

4 = Technique (encadrement /formation) ;

5 = Processus de transformation ;

6 = Don en cheptel ;

9 = Autres genres d'appui à préciser.....

### **OPA5. Quels organismes ont fourni l'appui à l'exploitation ?**

Demandez à l'enquêté quel est l'organisme qui a fourni l'appui à l'exploitation et sélectionné la modalité correspondante.

1 = Etat (ministère et ses démembrements) ;

2= PTF ;

3 = Projet sous tutelle ministère ;

4 = Autres projets ;

9 = Autre organisme (à préciser)

## **K3.VULGALISATION:ACCES AUX INFORMATIONS AGRICOLES**

### **VUL1. Quelles sont les sources d'information agricole**

Il s'agit de capter les sources d'information agricole du ménage. Demandez à l'enquêté quel est la principale source d'information agricole qu'utilise le ménage et sélectionnez la modalité correspondante.

1=Services de vulgarisation,

2=Radio,

3=Télévision,

4=Journaux,

5= Revues agricoles,

6=Organismes de fourniture d'intrants,

7= Internet,

8=Autres agriculteurs,

9=Autres

### **VUL1. Quelles sont les sources des services de vulgarisation agricole utilisés**

Demandez à l'enquêté quels sont les sources de services de vulgarisation agricole qu'utilise le ménage et sélectionnez la modalité correspondante.

*1=Organisation gouvernementale pour la production végétale*

*2=Organisation gouvernementale pour la production animale*

*3=Association d'agriculteurs*

*4=Autres(A préciser.....)*

#### **K4.ACCES AUX MARCHÉ**

##### **MAR1.Quel est le temps de trajet jusqu'au marché le plus proche de votre ménage pour la vente des produits agricoles**

Poser la question à l'enquêté sur le temps de trajet entre le lieu d'habitation et le marché le plus proche pour la vente des produits agricoles. Sélectionner la modalité correspondante.

*1=Jusqu'à 30 minutes*

*2=31 jusqu'à 60 minutes*

*3=1 heure jusqu'à 2 heures*

*4=Plus de 2 heures*

##### **MAR2 Est-ce qu'au moins l'un des membres de votre ménage a signé un contrat avec les autres pour la vente des produits agricole?**

Poser la question à l'enquêté et sélectionner la modalité correspondante. Si la réponse est non aller à la section L.

*1 = Oui ; 2 = Non*

*Si Non, →Section L*

##### **MAR3 Avec qui avez-vous contracté ?**

Préciser avec qui le ménage a signé le contrat et sélectionner la modalité correspondante.

*1=Producteur*

*2=Collecteur/Grossiste*

*3=Transformateur*

*4=Projet/programme*

## **SECTION L : CONTRIBUTION DU GENRE DANS LA PRISE DE DECISIONS DE GESTION ET DE LA PROPRIETE SUR L'EXPLOITATION**

**Objectif** : cette section a pour objectif de capter la contribution des femmes dans la prise de de décision importante sur la gestion et la propriété du ménage agricole.

Poser la question, est-ce que la décision de [PD1 jusqu'à PD9] a été prise par un homme ou une femme du ménage, ou conjointement au répondant et sélectionner la modalité correspondante. Poser cette question pour chaque ligne.

1=Home,

2=Femme,

3=Conjointement

## SECTION M : MAIN-D'ŒUVRE NON FAMILIALE SALARIÉE SUR L'EXPLOITATION DU MÉNAGE

**Objectif :** cette section s'intéresse à la main d'œuvre non familiale salariée travaillant sur l'exploitation du ménage.

### **MO01 Au cours de 12 mois passés votre ménage a employé dans l'exploitation d'autres personnes à l'extérieur du ménage ?**

Demandez à l'enquêté si durant les 12 derniers mois le ménage a employé d'autres personnes que celles résidant dans le ménage et sélectionnez la modalité correspondante.

1=Oui

2=Non → SAM1

### **MO02 Nombre d'employés à temps plein de genre masculin (16 ans et Plus) qui ont travaillé durant 1-3 mois dans l'année**

Demandez à l'enquêté le nombre d'employés homme à temps plein qui ont travaillé durant 1 à 3 mois dans l'année et saisir la réponse.

### **MO03 Nombre d'employés à temps plein de genre masculin (16 ans et Plus) qui ont travaillé durant 4-6 mois dans l'année**

Demandez à l'enquêté le nombre d'employés homme à temps plein qui ont travaillé durant 4 à 6 mois dans l'année et saisir la réponse.

### **MO04 Nombre d'employés à temps plein de genre féminin (16 ans et Plus) qui ont travaillé 7 mois et plus**

Demandez à l'enquêté le nombre d'employés homme à temps plein qui ont travaillé 7 mois et plus dans l'année et saisir la réponse.

### **MO05 Nombre d'employés à temps partiel de genre féminin (16 ans et Plus) qui ont travaillé durant 1-3 mois dans l'année**

Demandez à l'enquêté le nombre d'employés homme à temps plein qui ont travaillé durant 1 à 3 mois dans l'année et saisir la réponse.

**MO06 Nombre d'employés à temps partiel de genre féminin (16 ans et Plus) qui ont travaillé durant 4-6 mois dans l'année**

Demandez à l'enquêté le nombre d'employés femme à temps plein qui ont travaillé durant 4 à 6 mois dans l'année et saisir la réponse.

**MO07 Nombre d'employés à temps partiel de genre masculin (16 ans et Plus) qui ont travaillé 7 mois et plus**

Demandez à l'enquêté le nombre d'employés femme à temps plein qui ont travaillé 7 mois et plus dans l'année et saisir la réponse.

**MO08 Nombre moyen de jours par semaine d'un employé à temps plein**

Posez la question à l'enquêté quel est le nombre moyen de jours de travail d'un employé par semaine à temps plein, et saisir la réponse. Le nombre moyen de jours par semaine correspond à la somme des nombres de jours des travailleurs sur une semaine diviser par le nombre de travailleur.

**MO09 Nombre moyen d'heures par jour d'un employé à temps plein**

Posez la question à l'enquêté quel est le nombre moyen d'heure par jour de travail d'un employé à temps plein, et saisir la réponse.

**MO10 Nombre moyen de jours par semaine d'un employé à temps partiel**

Posez la question à l'enquêté quel est le nombre moyen de jours de travail d'un employé par semaine à temps partiel, et saisir la réponse

**MO11 Nombre moyen d'heures par jour d'un employé à temps partiel**

Posez la question à l'enquêté quel est le nombre moyen d'heure par jour de travail d'un employé à temps partiel, et saisir la réponse.

## **SECTION N : SECURITE ALIMENTAIRE DES MENAGES**

**Objectif** : cette section traite des aspects de la sécurité alimentaire du ménage selon la disponibilité, l'accès, l'utilisation et la stabilité.

**SAM1 Au cours des douze (12) derniers mois, y a-t-il eu un moment où vous (ou tout autre adulte de votre ménage) avez été inquiet de ne pas avoir suffisamment de nourriture par manque d'argent ou d'autres ressources?**

Demandez à l'enquêté si au cours des 12 derniers mois il y a eu un moment où un membre du ménage a été inquiet de ne pas avoir suffisamment de nourriture par manque d'argent ou d'autres ressources et saisissez la réponse.

*1=Oui*

*2=Non*

*3=Ne sait pas*

*4= Ne souhaite pas répondre*

**SAM2 Au cours des douze (12) derniers mois, y a-t-il eu un moment où vous (ou tout autre adulte de votre ménage) n'avez pas pu manger une nourriture saine et nutritive par manque d'argent ou d'autres ressources?**

Demandez à l'enquêté si au cours des 12 derniers mois il y a eu un moment où un membre du ménage n'a pas pu manger une nourriture saine et nutritive par manque d'argent et saisissez la réponse.

*1=Oui*

*2=Non*

*3=Ne sait pas*

*4= Ne souhaite pas répondre*

**SAM3 Au cours des douze (12) derniers mois, y a-t-il eu un moment où vous (ou tout autre adulte de votre ménage) avez mangé une nourriture peu variée par manque d'argent ou d'autres ressources?**

Demandez à l'enquêté si au cours des 12 derniers mois il y a eu un moment où un membre du ménage a mangé une nourriture peu variée par manque d'argent ou d'autres ressources et saisissez la réponse.

*1=Oui*

*2=Non*

*3=Ne sait pas*

*4= Ne souhaite pas répondre*

**SAM4 Au cours des douze (12) derniers mois, y a-t-il eu un moment où vous (ou tout autre adulte de votre ménage) avez dû sauter un repas parce que vous n'aviez pas assez d'argent ou d'autres ressources pour vous procurer à manger?**

Demandez à l'enquêté si au cours des 12 derniers mois il y a eu un moment où un membre du ménage a dû sauter un repas par manque d'argent ou d'autres ressources et saisissez la réponse.

*1=Oui*

*2=Non*

*3=Ne sait pas*

*4= Ne souhaite pas répondre*

**SAM5 Au cours des douze (12) derniers mois, y a-t-il eu un moment où vous (ou tout autre adulte de votre ménage) avez mangé moins que ce que vous pensiez que vous auriez dû manger à cause d'un manque d'argent ou d'autres ressources?**

Demandez à l'enquêté si au cours des 12 derniers mois il y a eu un moment où un membre du ménage qui a mangé moins que ce qu'il pensait qu'il aurait dû manger par manque d'argent ou d'autres ressources et saisir la réponse.

*1=Oui*

*2=Non*

*3=Ne sait pas*

*4= Ne souhaite pas répondre*

**SAM6 Au cours des douze (12) derniers mois, y a-t-il eu un moment où votre ménage n'avait plus de nourriture parce qu'il n'y avait pas assez d'argent ou d'autres ressources?**

Demandez à l'enquêté si au cours des 12 derniers mois il y a eu un moment où le ménage n'avait plus de nourriture par manque d'argent ou d'autres ressources et saisir la réponse.

*1=Oui*

*2=Non*

*3=Ne sait pas*

*4= Ne souhaite pas répondre*

**SAM7 Au cours des douze (12) derniers mois, y a-t-il eu un moment où vous (ou tout autre adulte de votre ménage) avez eu faim mais vous n'avez pas mangé parce qu'il n'y avait pas assez d'argent ou d'autres ressources pour vous procurer à manger?**

Demandez à l'enquêté si au cours des 12 derniers mois il y a eu un moment où un membre du ménage a eu faim mais n'a pas pu manger par manque d'argent ou d'autres ressources et saisir la réponse.

*1=Oui*

*2=Non*

*3=Ne sait pas*

*4= Ne souhaite pas répondre*

**SAM8 Au cours des douze (12) derniers mois, y a-t-il eu un moment où vous (ou tout autre adulte de votre ménage) avez passé toute une journée sans manger par manque d'argent ou d'autres ressources?**

Demandez à l'enquêté si au cours des 12 derniers mois il y a eu un moment où un membre du ménage a passé toute une journée sans manger par manque d'argent ou d'autres ressources et saisir la réponse.

*1=Oui*

*2=Non*

3=Ne sait pas

4= Ne souhaite pas répondre

## SECTION O : LES PRINCIPALES CONTRAINTES AU DEVELOPPEMENT

**Objectif** : cette section a pour objectif de recueillir les principales contraintes et limite au développement dans les exploitations.

**PCD1. Quels sont les principales contraintes au développement de l'agriculture dans votre ménage ? Ceci est également valable pour PDC2 et PDC3.**

Demandez au répondant quels sont les principales contraintes au développement de l'agriculture dans le ménage. Pour chaque modalité dire si oui ou non elle constitue une contrainte/limite pour le développement de l'activité (agricole, élevage, pêche, sylviculture et foresterie).

1 = Oui

2 = Non

Les modalités sont les suivantes :

*A = Non-disponibilité / Coût élevé des semences améliorées ou certifiées*

*B = Non-disponibilité / Coût élevé des engrais minéraux*

*C = Non-disponibilité / Coût élevé des engrais organiques*

*D = Non-disponibilité / Coût élevé des produits phytosanitaires*

*E = Mauvais état /insuffisance des ouvrages hydro agricoles*

*F=Maladies de cultures*

*G = Ravageurs / prédateurs*

*H = Insuffisance/manque d'encadrement*

*I = Insuffisance/manque de matériels agricoles*

*J = Changement climatique*

*K = Faiblesse des prix des produits à la récolte*

*L = Manque de débouchés/collecteurs*

*M = Problème d'insécurité*

*N = Problème foncier (insécurité, manque de terres,...)*

*O = Manque / Insuffisance des moyens financiers*

*P = Enclavement*

*Q = Non-respect des cultures et biens d'autrui*

*R= Autres à préciser \_\_\_\_\_*

**PCD4. Quels sont les principales contraintes au développement de la sylviculture et foresterie dans votre ménage ?**

Idem que PCD1

## SECTION N : FIN DU QUESTIONNAIRE

**Coordonnées géographiques du ménage**

La capture des coordonnées GPS ainsi que l'heure et la date de saisie se feront automatiquement par l'application CAPI installée dans la tablette.

**Terminez toujours votre interview par « Je vous remercie de votre disponibilité et de votre collaboration »**

## **CHAPITRE 4 : INSTRUCTIONS DE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE EXPLOITATION HORS DU SECTEUR DES MENAGES**

### **Identifiant du ménage**

Idem que le questionnaire exploitation familiale susmentionné.

### **SECTION A : PERSONNEL DE COLLECTE ET DE VERIFICATION DES DONNEES**

Idem que le questionnaire exploitation familiale susmentionné.

### **SECTION B : IDENTIFICATION ET LOCALISATION DE L'EXPLOITATION NON-FAMILIALE**

Idem que le questionnaire exploitation familiale susmentionné.

### **SECTION C : CARACTERISTIQUES DE L'EXPLOITATION**

Idem que le questionnaire exploitation familiale susmentionné.

## **CHAPITRE 5 : OUTILS DE COLLECTE DES DONNEES CAPI**

Pour la collecte des données du RGA, nous utilisons essentiellement le Survey Solutions. Dans le présent manuel, une description détaillée de Survey solutions sera présentée.

### **4.1- Installation de l'application Survey Solutions**

Pour procéder à la collecte des données, téléchargez l'application « interviewer.apk » qui vous sera envoyé par la cellule organisatrice et cliquer dessus pour commencer son installation sur votre tablette ou smartphone. Après son installation, voici comment se présente l'icône de l'application de collecte sur votre tablette ou smartphone.



**Fig 4.1.1 :** icône de l'application Interviewer après installation sur la tablette ou le smartphone

Pour ouvrir l'« Interviewer », cliquez dessus. Pour la première fois, vous devez renseigner trois principales informations notamment le lien du le serveur Suso, votre nom d'utilisateur et le mot de passe de votre compte.

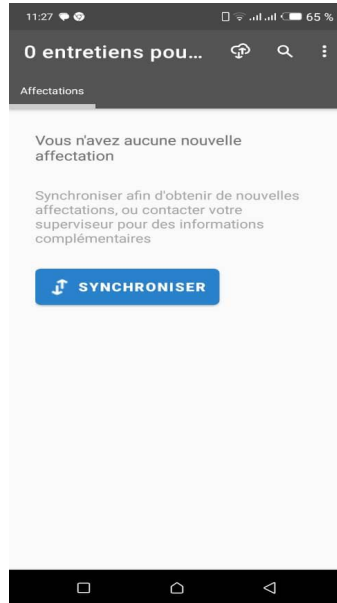


**Fig 4.1.2 :** Page de connexion au serveur survey solution

**NB :** Pour des raisons évidentes de sécurité, ces informations ne peuvent pas apparaître dans ce document

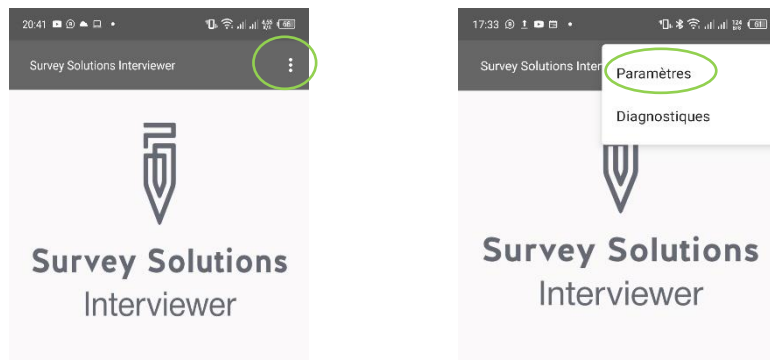
Une fois ces paramètres renseignés, cliquer sur le bouton « **S'IDENTIFIER** » pour continuer et accéder à la page des questionnaires qui sont affectés au compte ayant été utilisé pour la connexion à la **Fig 4.1.2**.

Pour la première fois, la **Figure 4.1.3** ci- après, vous voyez que la tablette montre qu'il n y a aucun questionnaire affecté.



**Fig 4.1.3 :** Liste des questionnaires affectés

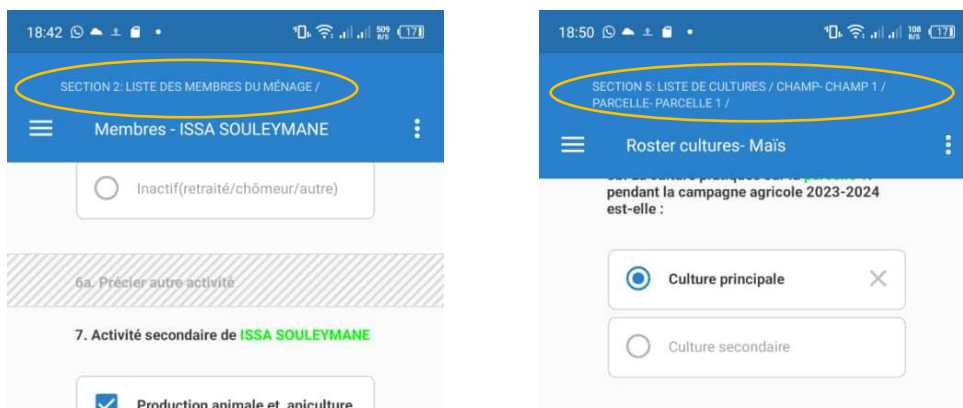
Pour accéder aux autres paramètres, cliquer sur les trois points qui apparaissent en haut dans l'angle-droit de l'écran de la **Fig 2.1.4** et cliquer sur le menu « **Paramètres** » tel que le montre la figure ci-dessous.



**Fig 4.1.4 :** Accéder à l'interface des paramètres

#### 4.2- Remplissage du questionnaire et synchronisation de données

Lors du remplissage du questionnaire, selon la rubrique ou la section dans laquelle l'on se trouve, vous aurez l'indication en haut de l'écran comme sur la figure ci-dessous.



**Fig 4.2.1** : Indications liées à l'emplacement d'une section dans l'Interviewer

Nous aurons des questions à choix unique comme le montre la figure 4.2.2 ci-dessous. Il s'agira pour l'agent recenseur de sélectionner la modalité adéquate pour la variable en question.

GE3. Quel est l'objectif principal de la production agricole de l'exploitation ?

- Produire seulement pour la vente
- Produire principalement pour la vente avec une certaine auto-consommation
- Produire principalement pour l'autoconsommation avec quelques ventes
- Ne produire que pour l'autoconsommation

IM1. Région

- Maritime
- Plateaux
- Centrale
- Kara
- Savanes

**Fig. 4.2.2** : Questions à choix unique

L'agent recenseur devra également renseigner des questions à remplissage libre par des champs texte ou des chiffres.

IM5. Zone de dénombrement

Saisir un chiffre

IM6. Nom du Village

Entrez le texte

IM7. Quartier/Hameau/Ferme

Entrez le texte

**Fig 4.2.3**: Questions ouvertes (saisie des chiffres et des textes).

sous-section d'une section principale.

SECTION 2 : ACTIVITES AGRICOLES DU MENAGE /

**SOUS-SECTION 2.1 : GESTION DE L'EXPLOITATION**

**GE1. Combien de champs/parcelles ou de sites d'élevage dispose que le ménage a exploité durant la dernière année agricole?**

Saisir un chiffre

**GE2A. Noms usuels des champs/ parcelles ou sites**

Le nom usuel est le nom communément utilisé pour désigner l'emplacement/la culture/l'exploitant

Entrez un nouvel élément

**Fig 4.2.4:** Questions ouvertes (saisie des chiffres et des textes)

L'agent recenseur aura également à gérer les questions à choix multiples. Ce sont des questions pour lesquelles le répondant peut faire plusieurs choix et l'agent recenseur devra simplement cocher chacune des réponses émises par le répondant. La figure 4.2.5 ci-après présente un cas de question à choix multiple.

**GE4. Quelles sont les autres activités économiques de l'exploitation ?**

Activités d'appui à l'agriculture et activités consécutives à la récolte

Chasse, piégeage et activités connexes

Sylviculture et exploitation forestière

**1**  **Pêche et aquaculture**

Activités de transformation des produits agricoles

**3**  **Activités d'Artisanat**

Commerce de gros et de détail, réparation de véhicules/automobiles et de motos

Hôtels et restaurant (à l'exclusion de l'agrotourisme)

**PM4. Quels types de produits phytosanitaires avez-vous utilisé dans l'exploitation agricole du ménage lors de la dernière année agricole ?**

Herbicides

**Insecticides**

Fongicides

**Nématicide**

Rodenticide

**Autres pesticides**

Aucun

**Fig 4.2.5:** Questions ouvertes (saisie des chiffres et des textes)

Le questionnaire est structuré en sections, qui peuvent parfois contenir des sous-sections. Notre questionnaire pour cette collecte de données du module de base contient : une section 0 et sept autres sections, comme le montre la figure 4.2.6 ci-contre.

**SECTION 1 : CARACTERISTIQUE SOCIO-DEMOGRAPHIQUES DU MENAGE**

**CM1. Contact téléphonique du chef de ménage**

Entrez le texte ( \_ \_ \_ \_ )

---

**CM2. Est-ce que le chef de ménage appartient à une organisation professionnelle ?**

Oui

Non

L'une des particularités de ce questionnaire CAPI est qu'il est divisé en sections et sous-section. Cette division permet à l'agent recenseur de se retrouver facilement dans la manipulation du questionnaire et donc d'éviter de faire des confusions sur des éventuelles questions qui seraient similaires. La figure 4.2.4 ci-dessous illustre un cas de sous-section d'une section principale.

**SECTION 4 : ELEVAGE**

**EL1. Au cours des 12 derniers mois, votre ménage (ou l'un des membres du ménage) a-t-il élevé des animaux domestiques (qui lui appartiennent ou qu'il élève conjointement avec un autre ménage) ?**

Oui

Non

---

**EL2. Quel est le principal système d'élevage dans votre ménage ?**

Système de Pâturage

Système de ferme

Système mixte

Système Industriel

**SECTION 5 : PECHE ET AQUACULTURE**

**PA1. Y'a t-il une activité d'aquaculture dans l'exploitation?**

Oui

Non

**PA2. Est ce que des membres du ménage sont engagés dans des activités de pêche ?**

Oui

Non

**SECTION 6 : SYLVICULTURE**

**SY1. Est-ce que vous exploitez des terres boisées ?**

Oui

Non

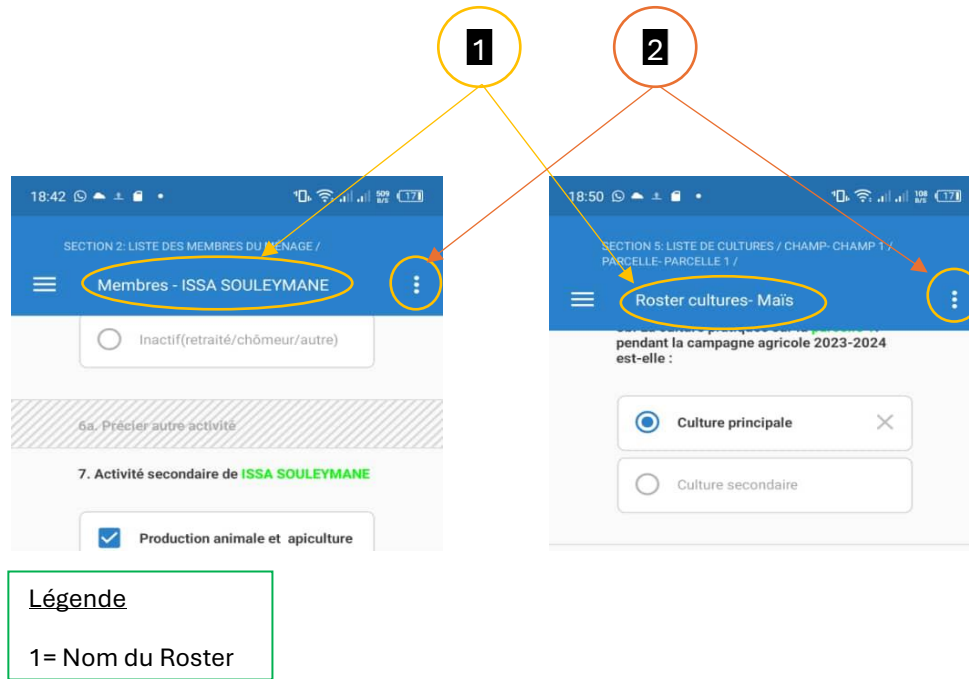
**SY2. L'agro foresterie est-elle pratiquée par (au moins un membre) de votre ménage ?**

Oui

Non

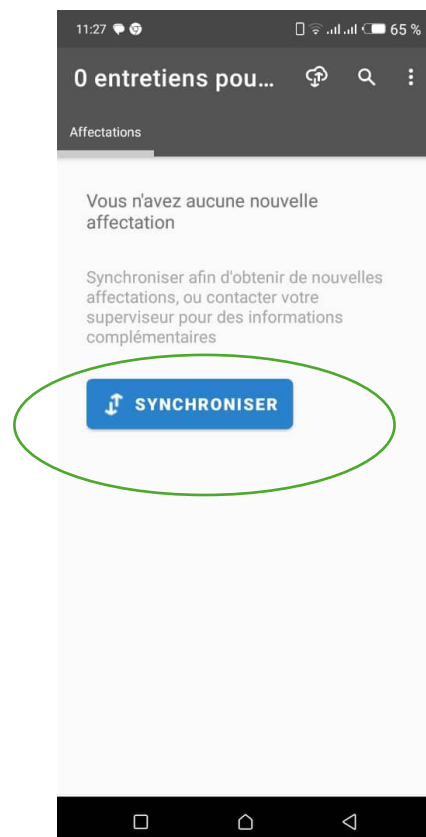
**Fig 4.2.6:** Questions ouvertes (saisie des chiffres et des textes)

L'agent recenseur devra en outre manipuler des Rosters. Rosters sont des Tableaux et ils portent généralement des noms et permettent d'enregistrer des informations sur un ensemble d'individus de manière structurée. Il est possible de quitter le Roster pour poursuivre avec les autres questions. La figure 4.2 7 ci-dessous représente un exemple de Roster sous survey solution.



**Fig 4.2.7** : Indications liées au nom de Roster et à son menu

Une fois connecté, cette page apparaît avec la liste des questionnaires attribués. Lorsqu'il y'a des mises à jour de questionnaires (nouvelle version de questionnaires ou nouvelle affectation) cliquer sur le bouton « **SYNCHRONISER** » pour obtenir les dernières versions.



## CONCLUSION

Les informations collectées dans le cadre de ce recensement, seront traitées et archivées. Les résultats permettront de produire des indicateurs pertinents et désagrégés, indispensables à la formulation, à la mise en œuvre et au suivi évaluation des politiques, programmes et projets de développement.

Ce manuel est un recueil d'instructions, un guide de travail que l'agent recenseur doit suivre rigoureusement pour une bonne collecte de données auprès des ménages.

A cet égard, l'agent recenseur doit se l'approprier pour une bonne compréhension et une meilleure interprétation des différentes questions en langues locales en vue de l'obtention des données fiables.

***NB : Les questionnaires du module de base du RGA présente des sauts auxquels il faudrait faire attention.***