



**Fonds des Nations Unies  
pour la Population**

**ENQUETE SUR LES CONDITIONS DE VIE  
DES PERSONNES DEPLACEES INTERNES (PDI's)  
ET DES FAMILLES D'ACCUEIL  
EN REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE**

**MANUEL DE L'ENQUETEUR**

**Bangui, Juin 2007**

# TABLE DES MATIERES

1.1. PROBLEMES GENERAUX.....	3
1.2. INSTRUCTIONS DE BASE AUX ENQUETEURS ET ENQUETRICES .....	4
COMMENT EFFECTUER UNE INTERVIEW .....	6
1.3. COMMENT REMPLIR LES QUESTIONNAIRES .....	7
1.4. OBJECTIFS .....	9
1.4.1. OBJECTIF PRINCIPAL .....	9
1.4.2. OBJECTIFS SPECIFIQUES.....	9
1.4.3. RESULTATS/PRODUITS ATTENDUS .....	9
1.4.4. ZONE D'ETUDE .....	10
1.5. QUEL QUESTIONNAIRE UTILISER ? .....	11
II. FICHE DE DENOMBREMENT DES MENAGES .....	12
LA NUMEROTATION DES MENAGES .....	12
COMMENT FAIRE LA NUMEROTATION DES MENAGES? .....	13
A - PRINCIPES GENERAUX.....	13
B - LES MENAGES.....	14
DEFINITION.....	14
QUI SONT LES PDI? .....	15
NUMEROTATION.....	16
III. QUESTIONNAIRE MENAGE .....	18
3.1. CADRE D'INFORMATION SUR LE MENAGE .....	18
3.2. CARACTERISTIQUES SOCIO-DEMOGRAPHIQUES .....	21
ALPHABETISATION ET SCOLARISATION.....	29
FREQUENTATION SCOLAIRE .....	30
SITUATION DANS L'ACTIVITE AVANT LE DEBUT DE LA CRISE .....	31
SITUATION DANS L'ACTIVITE PRESENTE .....	34
CARACTERISTIQUES ET COMMODITE DU LOGEMENT PRINCIPAL .....	36
CONDITIONS DE VIE DU MENAGE .....	40
VARIATIONS DANS LES HABITUDES DE CONSOMMATION .....	43
ACTIVITES ET COHESION SOCIALES .....	45
III. QUESTIONNAIRE INDIVIDUEL DES PERSONNES DEPLACEES .....	48
CADRE D'IDENTIFICATION DES PERSONNES DEPLACEES .....	48
ITINERAIRE MIGRATOIRE ET INSERTION SOCIALE .....	49
PROTECTION .....	55
COHESION SOCIALE .....	57

## **I. GENERALITES**

La réussite d'une enquête dépend en grande partie de la qualité des données collectées sur le terrain par l'enquêteur. L'exactitude et la précision des données recueillies influenceront de façon positive les analyses faites après la phase de terrain. Aussi, est-il nécessaire que toutes les questions de l'enquête soient parfaitement comprises par ceux ou celles qui sont chargés d'administrer le questionnaire. Ce manuel destiné à la formation des enquêteurs, vise à apporter des précisions sur la méthodologie de l'enquête et sur toutes les variables utilisées dans le questionnaire. Il est indispensable que tous les enquêteurs puissent assimiler son contenu avant de se rendre sur le terrain et appliquer de façon méthodique tout ce qui s'y trouve.

### **1.1. Problèmes Généraux**

#### **Habillez-vous correctement**

Votre apparence déterminera la première impression que vous donnerez à l'enquêté(e). Votre tenue vestimentaire pourra influencer l'interview et contribuer à son succès ou à son échec. Habillez-vous de manière correcte et simple.

#### **Présentez-vous au ménage**

Présentez-vous en donnant votre nom et montrez votre identification. Expliquez en introduction, le but de l'enquête et pourquoi vous voulez interroger particulièrement, les personnes déplacées du ménage. Afin de faciliter la présentation vous devez-vous familiariser avec cette introduction ci-après :

**"Bonjour. Je m'appelle (votre nom), je fais partie d'une équipe qui travaille pour le compte des Nations Unies (UNFPA, HCR, UNICEF, PAM, OCHA). Nous sommes chargés de mener une étude sur les personnes qui vivent dans votre localité. Je voudrais apprendre plus de détails de votre manière de vivre, de vos souvenirs et vos projections de l'avenir pour vous et votre famille. Il n'y a pas de réponse « correcte » ou « incorrecte » à mes questions. Vous n'êtes pas obligé de répondre, mais nous pourrions beaucoup apprendre sur votre manière de vivre et nous pencher plus précisément sur votre situation, si vous**

**répondez aussi franchement et honnêtement que possible. Tout ce que vous direz sera gardé secret et en toute confidentialité. Votre nom et les noms des membres de votre famille ne paraîtront nulle part. Je ne peux pas vous promettre autre chose que mon appréciation pour votre temps.**

Cette interview ne devrait pas dépasser les 30 à 40 minutes. Etes-vous disposé à continuer?" Avec l'accord de l'enquêté, on peut procéder à l'interview.

### **Gagnez la confiance de l'enquêté(e)**

Essayez de ne pas arriver au domicile de l'enquêté(e) à un moment inopportun, comme au moment du repas. Essayez d'arriver quand l'enquêté(e) n'est pas trop occupé pour répondre à vos questions. Soyez prêt à expliquer ce que l'on entend par confidentialité et aussi à convaincre les enquêté(e)s à participer s'ils se montrent récalcitrants. Si l'enquêté(e) refuse d'être interrogé(e), notez, si possible, les raisons sur le questionnaire. Restez calme et poli à tout moment. Soyez prêt à expliquer ce que l'on entend par confidentialité et aussi à convaincre les enquêté(e)s à participer s'ils se montrent récalcitrants.

### **Insistez pour obtenir des réponses adéquates**

Faites une pause et attendez si l'enquêté(e) essaye de se souvenir de choses difficiles. Demandez, si nécessaire, à l'enquêté(e) de clarifier sa réponse. Vous avez peut-être mal compris la réponse de l'enquêté(e). Vérifiez la cohérence des réponses des personnes déplacées. S'il y a incohérence, répétez la question.

## **1.2. Instructions de base aux enquêteurs et enquêtrices**

Dans chaque ménage, vous devrez administrer d'abord le questionnaire ménage à tous les ménages déplacés ou non déplacés. Vous devez ensuite interroger tous les Chefs de ménages et toutes les personnes « **déplacées de suite des conflits militaro-politiques** » âgées de plus de 12 ans. Si vous visitez un ménage déplacé qui n'a pas de membres déplacés âgés de 12 ans et plus sélectionnés pour les questionnaires individuels des personnes déplacées, vous devrez quand même poser des questions sur le

ménage (Questionnaire ménage). Vous devez poser des questions à toute personne adulte présente dans le ménage.

La liste des ménages à visiter et le processus qui vous conduira de retrouver ceux-ci, vous seront donnés par votre chef d'équipe. Vous devrez visiter tous ces ménages. Si personne n'est à la maison quand vous arrivez pour l'interview, demandez aux voisins si la maison est habitée. Si elle est occupée, demandez aux voisins quand les membres du ménage seront de retour. Arrangez-vous avec votre chef d'équipe pour retourner enquêter le ménage quand il est occupé ou à la fin de la journée. Notez ces dispositions dans votre cahier de Contrôle et notez le moment auquel vous devez effectuer la visite de rappel sur la première page du questionnaire (Cadre d'Information sur le Ménage). Ne pas remplacer ce ménage absent par un autre.

S'il n'y a toujours personne à la maison quand vous revenez pour la visite de rappel, cochez alors ce ménage sur votre feuille comme 'n'étant pas à la maison'. Votre chef d'équipe peut vous demander de faire une visite de rappel à ces ménages.

Si une personne déplacée est absente de la maison ou n'est pas disponible pour l'interview, demandez à un autre membre de la famille ou les voisins quand elle sera de retour. Notez cette information sur le Cadre d'Information sur le Ménage et retournez pour l'interroger, si possible, à ce temps là. Si ce n'est pas possible, suivez les instructions de votre chef d'équipe pour retourner enquêter le ménage à des heures plus opportunes. Les réponses au Questionnaire individuel des personnes déplacées doivent provenir de celles-ci.

Demandez à votre chef d'équipe si vous avez un doute de ce qu'il faut faire quand vous ne pouvez pas localiser un ménage ou quand vous ne pouvez pas effectuer une interview auprès d'une personne déplacée. S'il n'est pas possible d'enquêter une personne déplacée, précisez cette observation sur le Cadre d'Information sur l'identification de la personne déplacée.

Tout au long du questionnaire, le code 9 est utilisé pour les informations manquantes (par exemple, quand un(e) enquêté(e) répond "Je ne sais pas") et le code 8 pour Autres à préciser.

## **COMMENT EFFECTUER UNE INTERVIEW**

Conduisez-vous de manière décontractée, mais soyez consciencieux. Utilisez soigneusement le questionnaire.

1. Assurez-vous que vous comprenez le but exact de chaque question. Cela vous aidera à savoir si les réponses que vous recevez sont adéquates.
2. Posez les questions exactement comme elles sont écrites. Même les modifications les plus légères dans la formulation peuvent changer la signification de la question.
3. Posez les questions en suivant le même ordre que celui du questionnaire.
4. Posez toutes les questions même si l'enquêté(e) répond à deux questions à la fois. Vous pouvez expliquer que vous devez poser chaque question individuellement, ou dire "Juste pour être sûr....." ou "Juste pour me rafraîchir la mémoire...." et ensuite posez la question.
5. Aidez les enquêté(e)s à se sentir à l'aise, mais faites attention à ne pas suggérer les réponses à vos questions.
6. Ne laissez pas une question sans réponse à moins d'avoir reçu des instructions pour la sauter, dans ce cas tirez une ligne sur la question. Plus tard, il est difficile de traiter les questions laissées en blanc. Au bureau, on pourra penser que vous avez oublié de poser la question. Ecrivez toujours un 0 quand la réponse est un zéro. Ecrivez le numéro de code pour la réponse « ne sait pas » (habituellement 98) quand il est nécessaire d'indiquer que vous avez posé la question mais que vous n'avez pas obtenu une réponse correcte.
7. Enregistrez les réponses immédiatement. Ecrivez toutes les remarques pertinentes effectuées par d'autres personnes présentes et mentionnez qui sont ces personnes. Vérifiez tout le questionnaire avant de quitter le ménage pour être sûr qu'il est correctement rempli.

8. Remerciez l'enquêté(e) de sa coopération. Souvenez-vous des contraintes de temps de l'enquête et ne restez pas trop longtemps à bavarder.

### **1.3. COMMENT REMPLIR LES QUESTIONNAIRES**

**Chaque question doit être posée exactement comme elle est écrite** et, cela, de façon claire et intelligible. S'il arrive que face à l'incompréhension d'une enquêtée, vous soyez obligé de poser la question en d'autres termes, faites attention à ne pas en déformer le sens notamment des mots lors de la traduction du français en sango. Pour certains enquêtés, vous serez amenés à poser des questions supplémentaires c'est-à-dire à insister pour avoir une réponse complète. Dans ces conditions, veillez à ce que vos interventions restent neutres.

#### **Enregistrement des réponses :**

##### ***Questions à réponses pré-codées***

Ce sont les questions pour lesquelles un code est déjà prévu sur le questionnaire. Pour enregistrer les réponses, il vous suffira d'encercler le numéro (code) correspondant à la réponse. Un seul code doit être encerclé pour la plupart des questions (celles à codes numériques). Pour quelques questions (celles à codes géométriques A, B, C ...), il sera possible d'encercler plusieurs codes. Lorsque la question codée comprend la modalité « Autre », il faut toujours préciser la réponse de l'enquêté(e) à la place prévue à cet effet après avoir encerclé le code.

##### ***Questions à réponses non codées***

Ce sont les questions pour lesquelles un code n'a pas été prévu dans le questionnaire. Dans ce cas, vous serez amené à transcrire les réponses des enquêtés.

##### ***Correction des erreurs***

Il est très important que les réponses soient enregistrées d'une manière claire. S'il vous arrive de faire des erreurs ou si l'enquêté(e) change de réponse, rayez la mention inexacte et inscrivez la bonne réponse à côté. Ne jamais raturer une réponse. **Tracez simplement**

**deux lignes obliques à travers la réponse incorrecte.** Il n'est pas nécessaire parfois de changer de questionnaire lorsqu'il y a beaucoup d'erreurs. Il suffit que les corrections soient faites de manière adéquate.

### **Suivre les instructions :**

#### ***Les instructions de passage***

Dans plusieurs questions, il y a des instructions pour sauter des questions additionnelles selon la réponse donnée. Quand vous sautez des questions, tirez un trait sur ces questions de telle sorte que votre superviseur puisse se rendre compte que les sauts étaient par intention et non par oubli.

Il est très important de ne pas poser à un(e) enquêté(e) les questions qui ne le concernent pas.

Dans les cas où une réponse particulière rend les questions suivantes inappropriées, une instruction est écrite dans le questionnaire pour vous faire passer à la question appropriée suivante. Il est important que vous suiviez les instructions de passage avec soin.

### **Vérifier les questionnaires remplis :**

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



## **1.4. Objectifs**

### **1.4.1. Objectif principal**

L'étude vise à mettre à la disposition du Gouvernement centrafricain et des agences internationales une base de données fiable sur les personnes déplacées internes pour un meilleur ciblage des interventions en leur faveur.

### **1.4.2. Objectifs spécifiques**

- Estimer l'effectif des personnes déplacées internes, notamment les femmes en âge de procréer, les enfants de moins de 5 ans, les enfants scolarisables, les personnes du 3ème âge et les handicapés physiques);
- Déterminer les caractéristiques sociodémographiques (structure par âge et sexe, niveau d'instruction, occupation, etc.) des personnes déplacées internes;
- Evaluer leurs conditions de vie ainsi que celles des familles d'accueil
- Identifier leurs besoins spécifiques en termes d'alimentation, de santé, de scolarisation des enfants ;
- Identifier les perceptions des PDI par rapport aux perspectives de leur retour ;
- identifier les actions à entreprendre pour la prise en charge effective des PDI.

### **1.4.3. Résultats/produits attendus**

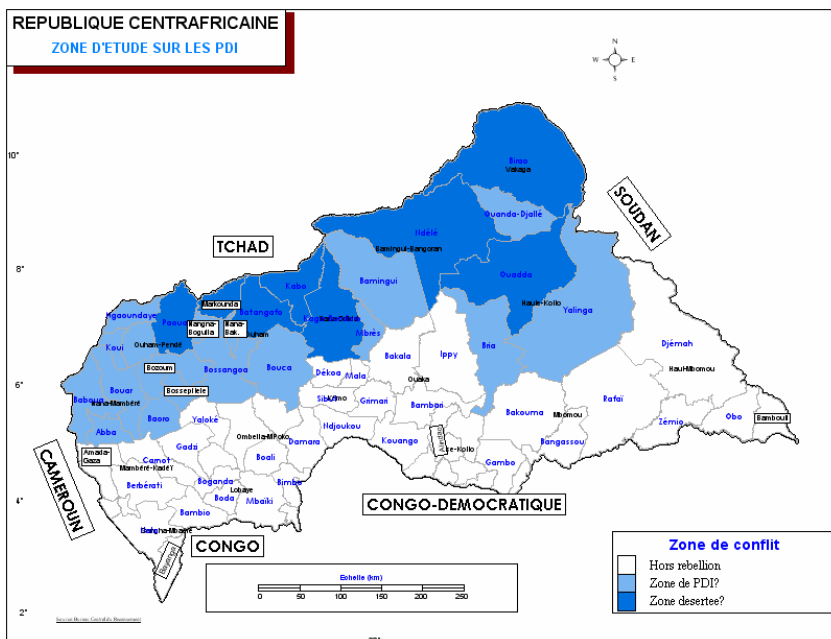
La réalisation de l'opération permettra de disposer des informations suivantes :

- volume des personnes déplacées, leur répartition en fonction de certaines caractéristiques sociodémographiques et leur localisation géographique ;
- besoins d'assistance humanitaire d'urgence suite à la destruction des infrastructures sociales de base, des biens et équipements des ménages ;
- Informations sur les conditions de vie des PDI disponibles ;

- principaux facteurs de blocage à la réinsertion sociale des personnes déplacées ; et
- une base de données sur les personnes déplacées internes.

#### 1.4.4. Zone d'étude

La zone d'étude sur les personnes déplacées internes et les familles d'accueil est limitée à la partie Nord-Est de la RCA notamment les sept préfectures affectées par les récents conflits militaires politiques (cf. carte ci-dessous). Il est à noter que les foyers de vives tensions sont particulièrement localisés dans les sous-préfectures de Paoua (Ouham-Pendé), Markounda, Batangafo, Kabo (Ouham), Ndélé (Bamingui-Bangoran), Ouadda, Sam-Ouandja (Haute Kotto), Birao (Vakaga) et la Commune de Ouandago (Nana-Grébizi).



## 1.5. Quel questionnaire utiliser ?

Une même enquête peut comporter plusieurs types de questionnaires. Dans le cadre de cette étude, il existe une fiche de dénombrement et deux types de questionnaires qui seront étudiés plus en détail dans les sections suivantes de ce manuel.

La fiche de dénombrement sert à dénombrer tous les ménages de chaque Aire de Dénombrement échantillon. La liste de ménages ainsi obtenue servira de base de sondage pour le tirage de 40 ménages échantillon à enquêter dans chaque AD, dont 20 ménages ordinaires c'est-à-dire ne contenant pas de personne déplacée et 20 ménages contenant au moins une personne déplacée. La fiche de dénombrement est un élément fondamental pour l'enquête, les informations qu'elle contient serviront de base pour l'estimation de l'effectif des PDI pour la zone d'étude et donner les premiers résultats pour « profiler » les PDI. C'est pourquoi il est envisagé de faire saisir la fiche de dénombrement des ménages. Vous devez prendre soin de ce document.

Au premier type de questionnaire «ménage», il sera administré le questionnaire ménage comprenant l'identification, les caractéristiques sociodémographiques l'éducation et la santé des membres du ménage, les caractéristiques et commodités du logement principal, les équipements du ménage, les conditions de vie des personnes déplacées internes (PDI) et des familles d'accueil. A la seconde catégorie (ménage où vit des personnes déplacées), en plus du questionnaire ménage, il sera administré le «questionnaire individuel des personnes déplacées» adressé à chaque déplacé de 12 ans ou plus du ménage. Ces outils de collecte seront étudiés plus en détail dans le manuel de l'agent enquêteur.

## II. FICHE DE DENOMBREMENT DES MENAGES

### LA NUMEROTATION DES MENAGES

La fiche de dénombrement (ou numérotation) est le document clé de votre travail. Elle vous servira de support dans la collecte des informations. Vous devez y noter aussi les observations nécessaires. Vous devez numéroter avec les autres agents, tous les ménages des AD qui vous seront attribués. Pour accomplir cette tâche importante, vous devez utiliser la fiche de numérotation et de l'inventaire des ménages.

Cette fiche qui est d'une grande utilité pendant la collecte, comporte un certain nombre de lignes et de colonnes que vous devez remplir au fur et à mesure de la numérotation. Les informations à inscrire sur cette fiche sont :

#### En ligne

- La Préfecture
- La Sous-préfecture
- La Commune
- Le Milieu de résidence : urbain ou rural
- Le numéro de l'Aire de Dénombrement
- Le numéro de la grappe
- Le Nom officiel du Village ou du Quartier
- Les Coordonnées géographiques en indiquant la longitude Est et la latitude Nord
- Les nom et prénoms de l'agent

#### En colonne

- Le numéro du ménage dans le Bâtiment
- Les nom et prénoms du chef de ménage
- Le sexe du Chef de ménage
- La taille du ménage (nombre total de personnes vivant dans le ménage)
- Le nombre total de déplacés **de Retour depuis la crise militaro-politique de 2002 à ce jour**
- Le nombre total de déplacés **Accueillis par le ménage depuis la crise militaro-politique de 2002 à ce jour**

- Le nombre total de déplacés **Actuellement présent dans le ménage**
- Le chef de ménage est-il un déplacé ou a-t-il été déplacé depuis la crise militaro-politique de 2002. **Encerclez la bonne réponse (OUI: déplacé ou Non: Non Déplacé).**
- Administration du questionnaire ménage pour le ménage sélectionné après tirage du ménage-échantillon : L'éligibilité du ménage aux questionnaires sera connue à l'issue d'un tirage aléatoire.

Inscrivez vos observations. Ces observations peuvent concerner les logements vides sans ménage, les logements abandonnés par les ménages ou les logements de ménage détruits.

La numérotation des ménages constitue votre premier contact avec les personnes à enquêter. Aussi, devez-vous gagner la sympathie et la confiance des membres du ménage dès cette phase. Pour cela, vous devez vous présenter correctement au chef de ménage. A la fin de la numérotation, n'oubliez pas de remercier les membres du ménage.

## **COMMENT FAIRE LA NUMEROTATION DES MENAGES?**

### **A - PRINCIPES GENERAUX**

Pour faire la numérotation des Ménages dans une AD, vous devez suivre les étapes suivantes :

1. Se positionner au niveau de l'angle gauche du côté sud de l'îlot.
2. Faire la numérotation de la gauche vers la droite en serpent. Si l'AD est subdivisée par une route nationale (généralement en province), finissez la numérotation d'un côté avant de continuer de l'autre côté. Vous devez aussi terminer complètement la numérotation dans un village avant de continuer dans un autre en suivant le même principe. Au cas où il existe des campements rattachés au village mais éloignés, terminez la numérotation des bâtiments et ménages du village noyau avant de vous rendre dans chacun des campements où vous allez appliquer le même principe.

3. Dans le cas des immeubles, la numérotation doit se faire par escalier et par palier (du bas vers le haut).
4. Si les ménages non enregistrés portent déjà des numéros, procédez à une nouvelle numérotation.
5. Chaque numéro porté sur un bâtiment doit obligatoirement figurer sur la fiche de numérotation.

## **B - LES MENAGES**

### **Définition**

Il existe plusieurs types de ménages: le ménage ordinaire et le ménage collectif.

**Le ménage ordinaire** - est défini comme étant «un ensemble de personnes apparentées ou non, qui reconnaissent l'autorité d'un même individu appelé chef de ménage, et dont les ressources sont tout au moins ou partie communes. Ces personnes vivent généralement sous le même toit et prennent des repas en commun ». Il ne s'agit pas de la même chose qu'une famille. La famille comprend seulement des personnes apparentées ; alors que le ménage comprend des personnes qui vivent ensemble qu'elles soient apparentées ou non.

**N.B. :** - un ménage peut être composé d'une seule personne.

À l'opposé, **le ménage collectif** est défini comme suit : «Toutes personnes vivant dans un même établissement pour des raisons de conflit, de discipline, de travail, d'étude, de santé et qui n'ont pas de liens de parenté, constituent un ménage collectif ». Le ménage collectif est généralement une caserne, un internat scolaire, une prison, un monastère, un couvent, une communauté religieuse, un orphelinat, un asile d'aliénés, un hôtel, un baraquement de chantier temporaire, un hôpital, etc. Dans le cadre de cette étude, ils ne sont pas pris en compte.

## QUI SONT LES PDI?

- **Définition des Personnes Déplacées Internes :** Selon les principes directeurs du 11 février 1998 relatifs au déplacement des personnes à l'intérieur de leur propre pays, les personnes déplacées sont définies comme des personnes ou groupes de personnes qui ont été forcés ou contraints à fuir ou à quitter leur foyer ou leur lieu de résidence habituel, notamment en raison d'un conflit armé, de situation de violence généralisée, de violations de droits de l'homme ou de catastrophes naturelles ou provoquées par l'homme ou pour en éviter les effets, et qui n'ont pas franchi les frontières internationalement reconnues d'un Etat. Dans le cadre de la présente étude en République Centrafricaine, on s'intéressera principalement aux PDI des suites des conflits armés de 2002 à nos jours.

Il est à noter que, dans le contexte de la présente enquête, la localité dans laquelle on trouve le déplacé au moment de l'étude est qualifié de site d'accueil. Ainsi, une personne est qualifiée de déplacée lorsqu'elle a changé de localité de résidence du fait de la crise ou de ses corollaires.

- **Problèmes à définir ou à identifier les PDI** – les zones grises : souvent c'est difficile, voire impossible, de distinguer les PDI de la population où ils se trouvent. Souvent les PDI eux-mêmes ne veulent pas être identifiés car ils ont peur des possibles conséquences d'insécurité : harcèlement, abus, discrimination, danger de vie, s'ils se révèlent d'être originaire de tel et tel lieu, telle et telle ethnie, etc. Donc nous devons traiter les répondants avec beaucoup de sensibilité et de respect pour leurs possibles craintes. S'ils ne veulent pas être interviewés, on n'insiste pas, on note cette décision sur le questionnaire et on passe à la prochaine interview.
- **Situation des PDI** : Dans les questionnaires il y aura des questions qui demandent aux répondants quand ils ont quitté leur lieu d'origine, et suite à quel événement. C'est en analysant les réponses que les superviseurs vont savoir s'il s'agit d'une famille ou d'un individu déplacé, ou pas. Par exemple, si le répondant dit

qu'il n'a pas quitté son lieu d'origine, et qu'il est chez soi, nous saurons qu'il ne s'agit pas d'un déplacé. Si le répondant dit qu'il a déjà quitté son lieu d'origine mais il y est rentré, et il se trouve maintenant chez soi, ici, nous saurons qu'il s'agit **d'un déplacé 'retourné'**. Si le répondant dit qu'il a quitté son lieu d'origine et s'est installé dans ce même lieu de refuge, on saura ainsi qu'il s'agit d'un **déplacé 'réinséré'**. C'est ainsi que les superviseurs et les chefs d'équipe pourront distinguer les familles pour ensuite passer aux interviews 'ménage' ou aux interviews 'déplacé'.

A noter que tous ceux qui se révèlent être '**retournés**' ou '**réinsérés**' seront considérés comme '**Déplacés**' pour la prochaine étape d'interviews.

## **Numérotation**

**La numérotation est l'exercice qui vise à dénombrer tous les ménages d'une AD. La numérotation se fera directement sur le bâtiment/logement. Classiquement le dénombrement concerne seulement les ménages ou les logements occupés de sorte qu'à la fin de l'opération on puisse sélectionner un échantillon de ménages à enquêter. Dans le cas spécifique de l'enquête sur les conditions de vie des PDI et des familles d'accueil, on voudrait disposer des informations sur tous les ménages et leur logement. A cette fin, toutes les habitations qu'elles soient en bon état ou détruites seront numérotées. Au cas où le logement n'est pas occupé, les enquêteurs devront préciser en observation par exemple que le logement est détruit, vide ou abandonnée.**

Les ménages sont numérotés par ordre croissant dans l'AD. Vous devez inscrire les numéros sur le cadre de la porte d'entrée ou à un endroit visible. Les numéros sont inscrits de la manière suivante : **PDI07 /N°AD /N°du ménage.**

(PDI07 : pour Personnes Déplacées Internes)

Après avoir inscrit ce numéro, vous le portez sur la fiche de numérotation.



Exemple : Dans le AD 010, pour le ménage 001, vous devez inscrire : **PDI07/ 010 / 001.**

Comme la numérotation des ménages est continue au sein de chaque AD, les prochains ménages du même AD seront numérotés de la manière suivante : **PDI07 / 010 / 002, PDI07 / 010 / 003, PDI07 / 010 / 004, etc ...**

***NB. Un bâtiment ou logement peut abriter plusieurs ménages. Ainsi, ils doivent être numérotés différemment.***

Après avoir porté ces numéros, vous devez suivre les différentes colonnes :

- demander les nom et prénoms du chef de ménage et les inscrire dans la colonne réservée à cet effet ;
- leur sexe ;
- demander au chef de ménage ou à son représentant, le nombre total de personnes vivant dans son ménage ;
- le nombre total de déplacés de retour vivant dans son ménage depuis la crise de 2002 jusqu'à ce jour
- le nombre total de déplacés accueillis par le ménage depuis la crise de 2002 jusqu'à ce jour
- le nombre total de déplacés vivant actuellement dans le ménage.
- Par ailleurs, vous devez demander au chef de ménage s'il a lui-même été déplacé depuis la crise de 2002 ou s'il est un déplacé actuellement
- Portez ces indications dans les colonnes correspondantes;

Si vous vous rendez compte avant la fin de la numérotation dans une AD que vous avez oublié un ménage, vous devez attribuer le dernier numéro au ménage oublié à la suite du dernier numéro du ménage ; vous devez signaler cette modification au chef d'équipe ou au superviseur et la porter en colonne « Observations ».

Vous devez porter sur chaque fiche de numérotation des ménages l'identification de la page (Page.../...). Le nombre avant le slash indique le numéro de la page, le nombre après le slash indique le nombre total de pages utilisées pour l'AD.

**Remarque:** Si à l'intérieur du même bâtiment vivent plus d'un ménage, inscrivez au-dessus de la porte les numéros de tous ces ménages en suivant cet exemple: **PDI07 / 010 / 001-002-003**.

La fiche de dénombrement permettra de distinguer les ménages ayant accueilli des déplacés depuis la crise de 2002, des ménages n'ayant jamais accueilli.

Il faut préciser si dans un ménage vit au moins un déplacé de retour ou un déplacé réinséré, ce ménage sera considéré comme « **Ménage Déplacé** » dans le cadre de cette étude.

### III. QUESTIONNAIRE MENAGE

Le but du questionnaire ménage est de fournir des informations sur les caractéristiques générales de la population et des ménages. Il servira également à identifier les personnes éligibles pour les autres modules du questionnaire.

Pour remplir le questionnaire Ménage, vous aurez besoin de trouver une personne capable de fournir des informations sur le ménage. **N'importe quel membre adulte du ménage capable de fournir les informations nécessaires au remplissage du questionnaire ménage peut être interrogé.** Si un adulte n'est pas disponible, n'interrogez pas un enfant, mais allez plutôt interviewer le ménage suivant, et retournez plus tard au premier ménage.

Avant tout, veuillez à remplir la première page du questionnaire destinée à l'identification du ménage. Enregistrez le nom de la préfecture, celui de la sous-préfecture, de la commune, du village ou du quartier, le numéro de l'Aire de Dénombrement, et le numéro de ménage. Le reste de cette page sera rempli après avoir mené l'interview.

#### 3.1. CADRE D'INFORMATION SUR LE MENAGE

L'identification des ménages sera effectuée pendant la phase de numérotation. Il s'agit ici de reprendre les numéros affectés aux ménages durant cette phase. Pour les ménages oubliés, la procédure consiste à affecter le numéro, suivant le dernier numéro affecté dans IAD.

### **Q1. Préfecture**

Encerclez le code de la préfecture conformément aux instructions du chef d'équipe.

### **Q2 Sous préfecture**

Inscrivez le nom de la Sous-préfecture et le code approprié dans les cases prévues en suivant les instructions du chef d'équipe.

### **Q3 Commune**

Inscrivez le nom de la Commune et le code approprié dans les cases prévues en suivant les instructions du chef d'équipe.

### **Q4 Milieu de résidence**

Encerclez le code approprié, 1 pour Urbain et 2 pour Rural, selon les instructions du chef d'équipe.

### **Q5 Numéro de l'AD**

A la suite des travaux de la cartographie censitaire, le territoire centrafricain est subdivisé en Aires de Dénombrement. Ce découpage en AD vise à faciliter le dénombrement de la population pendant le Recensement Général de la Population et de l'Habitation de 2003 (RGPH03). La carte de la commune présente le découpage en AD. Les AD sont numérotées de 001 à 199 dans les zones urbaines et de 2001 à N dans les zones rurales.

Inscrire le numéro de l'AD en vous reportant à la carte de la commune. Ce numéro d'AD doit être le même pour tous les ménages de l'AD (Voir instruction chef d'équipe).

### **Q6 Numéro de la Grappe**

Toutes les AD d'une préfecture sont numérotées de 01 à N. Inscrire le numéro de la Grappe (Voir chef d'équipe).

### **Q7 Nom du village/quartier**

Inscrire le nom du village (Milieu rural) ou du quartier (Milieu urbain).

### **Q8 Les Coordonnées géographiques**

Relevez exactement en Degré décimale les coordonnées géographiques affichées à l'écran du GPS. En les prenant, il est préférable de se placer dans un lieu dégagé par exemple sous le mât

du drapeau du chef de village ou du quartier. Lorsque le soleil est au zénith, il est généralement difficile de les relever.

**Q9 Numéro du ménage**

Inscrire dans les cases prévues le numéro de ménage selon les instructions du chef d'équipe.

**Q10 Nombre total des membres du ménage :** Inscrire dans les cases le nombre total de personnes recensées dans le ménage.

**Q11 Nombre de questionnaires des déplacés administrés :** Inscrire dans les cases le nombre total de questionnaires individuels déplacés remplis.

**Q12 Nom et code du codifieur :** Cette partie sera remplie après le travail de terrain par l'agent de codification qui reportera son nom.

**Q13 Nom et code de l'enquêteur :** Inscrire le nom et le code de l'enquêteur.

**Q14 Nom et code du chef d'équipe :** Inscrivez le nom et le code du chef d'équipe

**Q15 Numéro de ligne de l'enquêté :** Inscrire le numéro de ligne de l'enquêté du ménage à partir des informations de la feuille d'enregistrement des membres du ménage.

**Q16 Résultat de l'interview :** Si tous les questionnaires liés au ménage ont été remplis, encerclez le code 1 (« rempli »). Encerclez le code 2 (Pas à la maison"). Si l'enquêté refuse de vous fournir les informations pour remplir les questionnaires, encerclez le code 3 ("Refusé"). Si par contre vous n'avez trouvé personne à la maison, ou bien si le logement n'est pas trouvé/détruit, encerclez le code "4". Si l'interview a été interrompue et que questionnaire n'est pas entièrement remplie, encerclez le code « 5 ». Mais si l'enquêté vous donne une autre raison qui ne figure pas dans la liste, inscrivez la raison.

**Q17 Date de passage :** Inscrivez en jour, mois et année la date de passage **pour l'interview.**

**Q18-Q19 Heure de début et Heure de fin d'interview**

Inscrire l'heure de début et de fin de l'interview. Ceci permet d'estimer la durée moyenne d'une interview.

### **3.2. CARACTERISTIQUES SOCIO-DEMOGRAPHIQUES**

**Tout membre adulte du ménage peut fournir les informations pour cette section.**

Avant de commencer l'interview dans le ménage, vous devez en premier lieu vous faire une idée précise du nombre de personnes membres du ménage en vous adressant au chef de ménage ou à son représentant. Afin de faciliter le remplissage de la feuille d'enregistrement des membres du ménage et vous assurez qu'aucun membre du ménage été oublié, il vous est demandé de lister au brouillon tous les membres du ménage. Le remplissage se fera selon le canevas suivant :

- 1) Le chef du ménage (CM) : il est enregistré en tête de liste ;
- 2) Les enfants du chef de ménage dont la mère biologique (ou le père) ne vit pas dans le ménage ;
- 3) Première épouse du chef de ménage ;
- 4) Les enfants non mariés (fils et filles) de la première épouse du CM. Enregistrer d'abord en commençant par le plus jeune ;
- 5) Deuxième épouse du chef de ménage ;
- 6) Les enfants non mariés (fils et filles) de la seconde épouse du CM. Enregistrer d'abord en commençant par le plus jeune, et ainsi de suite jusqu'à la dernière épouse ;
- 7) Frère ou sœur du CM ;
- 8) Père ou mère du CM ;
- 9) Petits fils ou petites filles du CM ;
- 10) Coépouse pour les femmes vivant dans une union polygame
- 11) Autres parents du CM (fils adoptif du CM, oncle, tante, cousins, neveux, nièces, beaux parents, etc.)
- 12) Sans lien de parenté (domestiques, amis et autres personnes qui ont passé la nuit précédent le passage de l'agent dans le ménage).

**Remarque :** La liste des membres établie au brouillon doit tenir compte de l'âge, du sexe et du lien de parenté avec le chef de ménage. Cette liste des membres du ménage qui sera dressée au brouillon sera détruite automatiquement par le chef d'équipe après s'être assuré que les informations individuelles collectées dans le ménage correspondent bien aux membres du ménage.

## **Q20 Numéro de ligne**

Après avoir dressé la liste de tous les membres du ménage, vous devez leur affecter des numéros d'ordre de 01 pour le chef de ménage à N (n° dernier membre du ménage). Pour un ménage de 9 personnes (N=9) vous devez affecter les numéros continus de 01 à 09. Ce numéro est utilisé pour identifier chaque personne listée. Vous devez obtenir une liste complète de toutes les personnes qui vivent habituellement dans le ménage. Etablissez d'abord cette liste sur votre cahier de brouillon pour faciliter le respect de l'ordre dans lequel vous aller remplir le questionnaire.

Si les membres du ménage totalisent plus de douze personnes, utilisez une autre Feuille d'Enregistrement du Ménage. Sur la deuxième feuille d'enregistrement, changez les numéros de ligne en commençant par 13, 14, 15, etc. Vérifiez ensuite que vous avez inclus toutes les personnes en demandant : **Y a-t-il d'autres membres du ménage qui vivent ici - même s'ils ne sont pas des membres de votre famille ou n'ont pas de parents qui vivent dans ce ménage y compris les enfants au travail ou à l'école ?** Si la réponse est « oui », ajoutez ces noms à la liste.

Une fois que vous avez une liste complète des noms, commencez avec la personne enregistrée à la ligne 01 et posez chaque question appropriée en évoluant en ligne et en respectant les filtres. Quand vous avez terminé l'information concernant la personne à la ligne 01, passez à la personne inscrite à la ligne 02, ensuite à la ligne 03, etc.

## **Q21 Quel est le lien de parenté de (nom) avec le Chef de ménage ?**

Inscrivez le **code** correspondant à la relation de sang, d'alliance ou d'adoption que chaque membre du ménage a avec le chef de ménage qui peut être un homme ou une femme. Utilisez à cet effet le code approprié figurant en bas de page de la feuille d'enregistrement des membres du ménage:

- 01** Chef de ménage,
- 02** Epouse/époux
- 03** Enfants du CM,
- 04** Gendre ou belle fille,
- 05** Petit fils/petite fille,
- 06** Père ou mère du CM,
- 07** Frère ou sœur du CM,
- 08** Nièce ou neveu du CM,
- 09** Enfant adopté/garde/enfant du conjoint,
- 10** Autre parent (beau frère, belle sœur, beau père/belle mère, neveu/niece par mariage oncle/tante etc.)
- 11** Sans lien de parenté.

### **Remarques :**

- Si le chef de ménage a deux épouses, chacune des épouses sera identifiée par le code 02.
- Si le répondant n'est pas le chef de ménage car, le chef de ménage est toujours enregistré en première position. Par exemple, si le répondant est l'épouse du chef de ménage et si elle dit que **Mandé** est son frère le code approprié sera 10 (Beau-frère ou belle sœur) et non 07 (Frère ou sœur). Faites attention en collectant ces informations car les répondants auront tendance à donner leur lien de parenté avec chacun des membres du ménage.
- Si le chef de ménage est marié à une femme qui a des enfants issus d'un premier mariage, le lien de parenté de ces enfants avec le chef de ménage sera codé 09 (Enfant adopté/en garde/enfant du conjoint).
- Si un membre du ménage n'a aucun lien avec le chef de ménage tel qu'un ami qui vit dans le ménage, inscrire le code 11 (Sans parenté).
- Entrez 98 si le répondant ne connaît pas le lien de parenté d'un membre avec le chef de ménage.

## **Q22 Est –il/elle de sexe Masculin ou Féminin ?**

Encerclez 1 pour sexe masculin, 2 pour sexe féminin ; **NB : ne jamais oublier.**

## **Q23 Situation de résidence**

La situation de résidence désigne le statut de chaque membre du ménage. On distingue de manière générale (i) les résidents ou membres habituels du ménage ayant passé plus de six mois dans le ménage ou ayant l'intention de passer plus de six mois dans le ménage, (ii) les visiteurs qui ne sont pas des membres habituels du ménage (en vacance, de passage) et (iii) les personnes déplacées qui sont accueillies dans le ménage suite à l'insécurité dans leur foyer ou leur résidence habituelle.

- **Un visiteur (VI)** est une personne vivant dans le ménage au moment de l'enquête, qui n'a pas encore passé 6 mois dans le ménage, qui n'a pas l'intention d'y rester au moins 6 mois et qui a passé la nuit précédant l'enquête dans le ménage.
- **Un résident** est n'importe quelle personne qui vit habituellement dans le ménage ou qui vient d'arriver et qui a l'intention d'y rester au moins 6 mois.

Parmi les résidents, une attention particulière est réservée aux déplacés pour cause de guerre.

Le concept de « personne déplacée » se réfère à toute personne qui a quitté la localité où elle réside habituellement à cause des crises de 2002-2005, puis 2006 et des événements qui ont trait aux différentes crises. Cette localité qui peut être une ville, un village ou un hameau est appelée site d'origine du déplacé. La localité dans laquelle on a trouvé le déplacé au moment du recensement est qualifié de site d'accueil. Ainsi, une personne est qualifiée de déplacée lorsqu'elle a changé de localité de résidence du fait de la crise et de ses corollaires.

- Le **Déplacé Présent (DP)** est le déplacé qui vit habituellement dans le ménage, qui a passé la nuit précédant l'enquête dans le ménage ou qui est présent au moment de l'interview.



- Le **Déplacé Absent (DA)** est le déplacé qui n'a pas passé la nuit précédant l'enquête dans le ménage et qui n'est pas présent au moment de l'interview.
- Le **Déplacé de Retour (DR)** est le Déplacé qui vit habituellement dans le ménage, qui avait quitté le ménage pour trouver refuge ailleurs pour cause de guerre et qui est de retour à son lieu d'origine au moment de l'enquête.

**Les autres modalités RP et RA ne concernent que les individus résidents du ménage ne pouvant être considérés comme des déplacés de guerre.**

- Le résident présent (**RP**) est celui qui vit habituellement dans le ménage, qui a passé la nuit précédant l'enquête dans le ménage ou qui est présent au moment de l'interview.
- Le résident absent (**RA**) est celui qui n'a pas passé la nuit précédant l'enquête dans le ménage **et** qui n'est pas présent au moment de l'interview.

**Encercler le code du statut de résidence correspond pour le membre du ménage (1=RP, 2=RA, 3=VI 4=DP, 5=DA, 6=DR)**

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

- Un homme qui a deux épouses vivant dans des endroits différents et qui vit avec chacune d'entre elles. Vous devez demander où il passe le plus de temps et le considérer comme appartenant à ce ménage. Cependant si ce ménage est situé dans une zone n'appartenant pas à l'échantillon, alors enregistrer le chef de ménage dans l'autre ménage appartenant à l'échantillon.
- Une femme cite son mari comme chef de ménage, mais il vit ailleurs. Dans le cas où il ne vit pas habituellement dans le ménage que vous enquêtez et où il n'a pas dormi la nuit précédente, il ne doit pas figurer sur la liste. Si le mari ne vit pas habituellement dans le ménage, mais y a dormi la nuit précédente, et qu'il est présent au moment de l'interview, enregistrez le en tant que visiteur.

- Parfois les gens prennent leur repas dans un ménage et dorment dans un autre. Dans ce cas, considérez la personne comme un membre du ménage où elle dort.
- Une personne qui vit seule forme un ménage.
- Un domestique est membre du ménage s'il vit habituellement dans le ménage.
- Un groupe de célibataires partageant un logement est considéré comme un ménage s'ils reconnaissent l'autorité d'une même personne qui est le chef de ménage ; des ménages différents sinon.

#### **Q24-Q25 Date de naissance ou âge au dernier anniversaire**

Pour chaque membre du ménage on relèvera **la date de naissance ou l'âge**. Vous ne chercherez pas à enregistrer à la fois les deux informations. Ainsi, si la date de naissance est connue, vous n'allez pas poser la question pour savoir l'âge. Demandez et obtenez d'abord les actes de naissance ou pièces administratives ou une carte de baptême délivrée par les églises ; puis calculez vous-même l'âge de la personne en utilisant le tableau de correspondance (date-âge). Une estimation plus précise de l'âge de l'enfant sera obtenue plus tard dans le questionnaire, si nécessaire. **Vous devez enregistrer un âge pour chaque membre du ménage. Ne laissez pas de colonne en blanc** insistez pour qu'on présente l'acte de naissance de chaque personne. Si vous avez des difficultés à obtenir les âges des membres du ménage, utilisez les repères historiques ou les événements qui ont marqué la population de la préfecture, sous préfecture, commune ou village/quartier. Par exemple le décès d'un notable, les élections présidentielles et législatives, etc.

Inscrire en mois et année la date de naissance de chaque membre de ménage.

Enregistrez l'âge de chaque personne en années révolues, c'est à dire son âge à son dernier anniversaire. Si un enfant n'a pas encore atteint son premier anniversaire, inscrivez 00 : par exemple, un enfant qui a 9 mois a pour code 00.

**Q26 Questionnaire individuel des déplacés (pour les personnes âgées de 12 ans ou plus)**

Encerchez le numéro de ligne de toutes les personnes membres du ménage déplacées (présentes, absentes ou de retour) **âgées de plus de 12 ans.**

**Q27 Quelle est l'ethnie ou la nationalité du membre du ménage ?**

Inscrivez en toutes lettres l'ethnie de chaque membre du ménage pour les Centrafricains et la nationalité pour les étrangers.

**Q28 Quelle est la religion de chaque membre du ménage ?**

Encerchez le code correspondant, 1= Catholique, 2= Protestante, 3= Islam, 4= Animiste, 5= Sans religion et 6= Autres religions.

**Q29 Depuis que vous êtes dans ce ménage, avez-vous été malade :**

Encerchez le code correspond à la réponse : 1 Souvent 2 Quelques fois, 3= Rarement, 4= Pas du tout

**Si Q29 = 3 ou 4, passez à Q32.**

**Q30. Si Q29 = 1 (Souvent malade) ou Q29=2 (quelques fois malade), posez la question, de quelle maladie (nom) souffre-t-il en général ?**

Encerchez :

- A** Diarrhée
- B** Paludisme
- C** IRA
- D** Fièvre typhoïde
- E** Malnutrition
- F** Autre (à préciser)

**Q31 Posez la question, Qui prend en charge les frais de santé de (nom) ?**

Pour cette question, vous pouvez avoir plusieurs réponses.

Encerclez :

**A=** Moi-même

**B=** Père ou Mère

**C=** Autres Parents

**D=**Com. Ethnique

**E=**Com. Religieuse

**F=** ONG

**G=** Etat/Mairie

**H=**Autres (à préciser)

**Q32 Situation matrimoniale (Pour les personnes âgées de 12 ans et plus)**

Toute personne mariée est celle qui vit maritalement ou en union avec un partenaire de sexe opposé. Il s'agit de tous les mariages célébrés à la Mairie, à l'Eglise, devant l'Imam ou selon les coutumes. Un homme et une femme qui vivent maritalement et qui se déclarent comme tel doivent être considérés comme étant mariés même si le mariage n'a pas encore été célébré. En rappel ceci concerne toutes les personnes membres du ménage âgées de plus de 12 ans. Posez la question suivante : Vivez-vous en union avec personne ?

**Encerclez :**

- 1** Pour un célibataire qui désigne toute personne qui n'a jamais contracté de mariage ni eu un rapport sexuel.
- 2** Monogame, pour un(e) homme/femme marié (e) à un (e) homme/femme ;
- 3** Bigame, pour un homme marié à deux femmes ou une femme mariée à un homme et ayant une coépouse ;
- 4** Pour un homme marié à trois femmes et plus et une femme mariée à un homme et ayant trois coépouses et plus ;
- 5** Veuve/veuf pour toute personne dont le contrat de mariage est rompu par le décès d'un conjoint et qui vit encore seule ;
- 6** Séparé(e), pour toute personne mariée mais décidant de relâcher les liens conjugaux sans divorce ;
- 7** Divorcé(e), toute personne ayant rompue un contrat de mariage sans se remarier

**NB. Tout polygame qui a perdu l'une de ses épouses n'est pas veuf. En plus, vous devez remplir Q32 pour toutes les personnes âgées de plus de 12 ans quel que soit leur état matrimonial.**

## **ALPHABETISATION ET SCOLARISATION**

***NB.** Sur la feuille d'enregistrement des membres du ménage, chacun a déjà un numéro de ligne précis. Ces numéros de ligne sont reportés dans cette section. Vous devez vous reporter au numéro de ligne de la personne à partir de la feuille de brouillon pour administrer cette section. Les informations relevées ne concernent que tous ceux âgés de plus de 6 ans. Cela suppose que tous les membres du ménage âgés de moins de 6 ans ne sont pas concernés. Mettez des tirets sur les lignes de ces derniers.*

### **Q33 Savez-vous lire et écrire dans une langue quelconque ?**

L'alphabétisation concerne tout individu qui **sait lire et écrire** un texte dans une langue quelconque est un alphabète. Il faut être prudent dans l'administration du questionnaire car beaucoup de gens savent lire la bible par exemple, et pourtant ces mêmes personnes ne sont pas en mesure d'écrire. De telles personnes qui ne savent que lire mais pas écrire sont des analphabètes. Posez la question suivante :

#### **(Nom) sait-il/elle lire dans une langue quelconque ?**

Enregistrez :

- 1** pour une personne qui ne sait ni lire, ni écrire dans une langue quelconque ;
- 2** pour une personne qui sait lire et écrire seulement en français ;
- 3** pour une personne qui sait lire et écrire seulement en sango ;
- 4** pour une personne qui sait lire et écrire dans une langue autre que le français et le sango ;
- 5** pour une personne qui sait lire et écrire en français et en sango ;
- 6** pour une personne qui sait lire et écrire en français et autres langues ;
- 7** pour une personne qui sait lire et écrire en sango et autres langues ;

### **Q34 Niveau d'instruction**

Posez la question pour savoir le niveau d'instruction de l'enquêté. Enregistrez 0 pour Aucun niveau d'instruction pour les personnes n'ayant jamais été à l'école. Enregistrez 1 pour les personnes de niveau primaire, 2 pour celles de niveau secondaire, 3 celles de niveau supérieur et 4 pour les membres du ménage qui ont suivi un programme formel. Au cas où le niveau d'instruction de l'enquêté n'est pas connu, on enregistra 8 pour ne « Ne sait pas ».

### **FREQUENTATION SCOLAIRE**

La fréquentation scolaire ne concerne que les personnes âgées de 6 à 24 ans révolus.

### **Q35 Avez-vous fréquenté l'école cette année ou dans les années passées ?**

Encerclez 1 si la réponse est « oui », cette année. Si la réponse est « oui », les années passées, encerclez 2. Si la réponse est . « non » encerclez 3 et passer à la question Q38.

### **Q36 Quelle est la dernière classe que (nom) a achevée à ce niveau ?**

Si la personne a fréquenté l'école les années passées ou fréquente l'école actuellement, Inscrivez la dernière classe achevée à ce niveau; si moins d'une classe, inscrivez 00, CI=01, CP= 02, CE1=03 , CE2=04, CM1=05, CM2=06, 6<sup>ème</sup>=07, 5<sup>ème</sup>=08.....3<sup>ème</sup>=10.....Terminale= 13, 1<sup>ère</sup> année université= 14, 2<sup>ème</sup> année= 15, 3<sup>ème</sup> année= 16, 4<sup>ème</sup> année= 17, 5<sup>ème</sup> année= 18, 6<sup>ème</sup> année= 19, 7<sup>ème</sup> année= 20, etc..

### **Q37. Qui prend en charge les frais scolaires de (nom) ?**

Cette question ne concerne que les enfants/personnes qui fréquentent l'école cette année. Pour cette question, vous pouvez avoir plusieurs réponses. Encerclez :

**A=** Soi-même

**B=** Père ou Mère

**C=** Autres Parents

**D=** Communauté ethnique

**E=** Communauté religieuse

**F= ONG**

**G= Etat ou Mairie**

**H = Autres (à préciser)**

**Q38 Si Q35 = 2 (Oui, les années passées) ou Q35 = 3 (Non), (Pour tous ceux qui ne fréquentent pas cette année, posez la question pourquoi (nom) ne fréquente-t-il pas l'école ?**

Encerclez le (s) codes correspondant à la réponse de l'enquêté :

**A** Jamais scolarisé

**B** Pas d'école

**C** Pas de moyen

**D** Renvoi de l'école

**E** Maladies

**F** Manque de place

**G** Insécurité

**H** Autre (à préciser)

Possibilité d'avoir plusieurs raisons pour la non fréquentation de l'école cette année.

#### **SITUATION DANS L'ACTIVITE AVANT LE DEBUT DE LA CRISE**

Cette section vise à collecter les informations sur les activités exercées par les enquêtés durant la période antérieure à la crise.

#### **Q39 Situation d'activité**

*Elle est définie comme étant la situation de toute personne en âge de travailler au regard de l'exercice d'une activité économique au moment de l'enquête concernant la période d'avant crise. L'activité économique est aussi le travail exercé par une personne dans le but de produire ou de contribuer à la production des biens et services économiques ; la personne perçoit en contrepartie une rémunération en nature ou en monnaie.*

**Il faut préciser que cette question concerne les personnes âgées de 6 ans ou plus au moment de la crise.**

**Posez la question, (Nom) travaillait-t-il/elle avant la crise de 2002 ? Encerclez le code correspondant à la modalité:**

- 1 pour toute personne qui a travaillé pendant cette période d'avant crise, même si elle est handicapée. Les agriculteurs en saison morte et les personnes en congé administratif sont également considérés comme Occupés ;
- 2 pour toute personne qui cherchait un autre emploi avant la crise de 2002 ou pour toute personne qui cherchait son premier emploi avant la crise de 2002 ;
- 3 pour toute personne qui fréquentait un établissement scolaire ou professionnel, Universitaire avant la crise de 2002;
- 4 pour toute femme qui s'occupait d'une manière exclusive des travaux ménagers et des enfants vivant dans son propre ménage **sans aller au champ ni faire le commerce** dans les années antérieures à 2002;
- 5 pour toute personne qui bénéficiait d'une allocation grâce à une activité passée. Cependant, toute personne en position de retraite qui pratiquait l'agriculture, faisait le commerce ou qui aidait un parent dans n'importe quelle activité, sera classée comme étant « Occupée » ;
- 6 pour toute personne qui possédait une source de revenu lui permettant de vivre sans travailler avant la crise de 2002;
- 8 pour toute autre personne, non classée ailleurs. Ainsi, les enfants scolarisables qui n'allaient pas à l'école ou qui ne travaillaient pas, en cette période là, doivent être classés dans autres.

#### **Q40 Profession principale avant la crise de 2002**

Elle désigne le genre exact de travail effectué avant la crise de 2002. L'activité principale est celle qui prend beaucoup plus de temps que toute autre exercée par une personne. Exemple : pour une personne à la fois médecin et agriculteur, inscrivez MEDECIN.

**NB. Cette question ne concerne que les Occupés.**

**Si à Q39 on a enregistré 1 c'est à dire que la personne était Occupée, posez la question : Quel type de travail exerçait-elle avant la crise de 2002?**

Inscrire lisiblement la profession principale déclarée par l'enquêté qui est Occupé. Il est important d'éviter de retranscrire les réponses vagues.



Le tableau ci-dessous présente quelques exemples de façon d'enregistrement des réponses:

<b>Mauvaises réponses</b>	<b>Bonnes réponses</b>
Agriculteur	Planteur de café, de coton, cultivateur de maïs, manioc, etc.
Enseignant	Instituteur, Professeur de collège, de lycée, etc.
Fonctionnaire	Technicien d'agriculture, Secrétaire, Chef de personnel, contrôleur des impôts, Directeur des ressources humaines, etc.
Commerçant	Boulangier, boutiquier, vendeuse d'huile, de poisson, de légumes, savon, etc.

### **Q41 Statut dans la Profession**

Dans le cadre de la présente enquête, il désigne la situation d'une personne par rapport à son emploi exercé **s'il était occupé**.

### **Posez la question suivante : Quel était le statut de (nom) dans la profession ?**

Encercliez le code correspondant à la réponse de l'enquêté:

- 1 pour toute personne qui travaillait pour un employeur du secteur public et qui recevait en contre partie un salaire en espèce ou en nature ; ou pour toute personne qui travaillait pour un employeur du secteur privé et qui recevait en contre partie un salaire en espèce ou en nature ou pour toute personne qui travaillait pour un employeur du secteur parapublic et qui recevait en contre partie un salaire en espèce ou en nature ;
- 2 pour toute personne qui exerce une activité à son propre compte ;
- 3 pour toute personne qui exploite sa propre entreprise ou qui exerce pour son propre compte une activité et qui emploie un ou plusieurs salariés ;
- 4 pour toute personne qui travaille pour le compte d'un parent que ce soit au champ ou ailleurs sans percevoir une rémunération quelconque ;
- 5 pour toute personne en apprentissage dans un domaine quelconque sans rémunération, cependant si l'apprenti déclare qu'il perçoit un salaire, classez-le dans « « salarié » ;

8 pour toute personne dont le statut dans la profession n'est pas cité ailleurs.

## **SITUATION DANS L'ACTIVITE PRESENTE**

Cette question concerne les personnes âgées de 6 ans ou plus au moment de l'enquête. Cette section vise à collecter les informations sur les activités présentes exercées par les enquêtés.

### **Q42 Situation d'activité**

*Elle est définie comme étant la situation de toute personne en âge de travailler au regard de l'exercice d'une activité économique au moment de l'enquête. L'activité économique est aussi le travail exercé par une personne dans le but de produire ou de contribuer à la production des biens et services économiques ; la personne perçoit en contrepartie une rémunération en nature ou en monnaie.*

**Il faut préciser que cette question concerne les personnes âgées de 6 ans ou plus au moment de l'enquête.**

**Posez la question, (Nom) travaille-t-il/elle actuellement?**

**Enregistrez :**

- 1 pour toute personne qui travaille au moment de votre passage, même si elle est handicapée. Les agriculteurs en saison morte et les personnes en congé administratif sont également considérés comme Occupés ;
- 2 pour toute personne qui cherche un autre emploi lors de votre passage ou pour toute personne qui cherche son premier emploi lors de votre passage ;
- 3 pour toute personne qui fréquente un établissement scolaire ou professionnel, Universitaire durant l'année académique en cours ;
- 4 pour toute femme qui s'occupe d'une manière exclusive des travaux ménagers et des enfants vivant dans son propre ménage **sans aller au champ ni faire le commerce ;**
- 5 pour toute personne qui bénéficie d'une allocation grâce à une activité passée. Cependant, toute personne en position de retraite qui pratique l'agriculture, fait le commerce ou qui aide un parent

dans n'importe quelle activité, sera classée comme étant « Occupée » ;

- 6 pour toute personne qui possède une source de revenu lui permettant de vivre sans travailler ;
- 8 pour toute autre personne, non classée ailleurs. Ainsi, les enfants scolarisables qui ne vont pas à l'école ou qui ne travaillent pas doivent être classés dans autres.

#### **Q43 Profession principale actuelle**

Elle désigne le genre exact de travail effectué durant la période de l'enquête. L'activité principale est celle qui prend beaucoup plus de temps que toute autre exercée par une personne. Exemple : pour une personne à la fois médecin et agriculteur, inscrivez MEDECIN.

**NB. Cette question ne concerne que les Occupés.**

**Si à Q42 on a enregistré 1 c'est à dire que la personne est Occupée, posez la question : Quel type de travail exerce-t-elle ?**

Inscrire lisiblement la profession principale déclarée par l'enquête qui est Occupé. Il est important d'éviter de retranscrire les réponses vagues.

#### **Q43 Statut dans la Profession**

Dans le cadre de la présente enquête, il désigne la situation d'une personne par rapport à son emploi actuel **s'il est occupé.**

**Posez la question suivante : Quel est le statut de (nom) dans la profession ?**

Enregistrez :

- 1 pour toute personne qui travaille pour un employeur du secteur public et qui reçoit en contre partie un salaire en espèce ou en nature ou pour toute personne qui travaille pour un employeur du secteur privé et qui reçoit en contre partie un salaire en espèce ou en nature ou pour toute personne qui travaille pour un employeur du secteur parapublic et qui reçoit en contre partie un salaire en espèce ou en nature ;
- 2 pour toute personne qui exerce une activité à son propre compte ;

- 3 pour toute personne qui exploite sa propre entreprise ou qui exerce pour son propre compte une activité et qui emploie un ou plusieurs salariés ;
- 4 pour toute personne qui travaille pour le compte d'un parent que ce soit au champ ou ailleurs sans percevoir une rémunération quelconque;
- 5 pour toute personne en apprentissage dans un domaine quelconque sans rémunération, cependant si l'apprenti déclare qu'il perçoit un salaire, classez- le dans « « salarié » ;
- 8 pour toute personne dont le statut dans la profession n'est pas cité ailleurs

## **CARACTERISTIQUES ET COMMODITE DU LOGEMENT PRINCIPAL**

On désigne par bâtiment ou logement principal, le bâtiment qui abrite la majorité des membres du ménage.

### **Q45 Statut d'occupation du bâtiment principal**

Posez la question au chef de ménage et enregistrez la réponse :

- 1 s'il est propriétaire ;
- 2 s'il est locataire c'est à dire lui-même qui paye, l'Etat ou une société qui paye pour lui ;
- 3 s'il est logé d'une manière gratuite.

### **Q46 Loyer**

Même si le chef de ménage est locataire ou pas, la question doit lui être posée dans le but d'avoir une idée de la valeur locative du logement.

**Posez la question** : s'il est locataire, combien payez-vous votre loyer par mois ? Sinon, combien pensez-vous louer le logement à quelqu'un d'autre ?

Inscrire le montant dans les cases prévues.

### **Q47 Nombre de pièces occupées**

Dans le cadre de l'enquête, est considérée comme pièce : la chambre à coucher, le salon ou la salle à manger quelle que soit leur surface ainsi que la cuisine et le magasin qui sont habitables. Les couloirs, les vérandas, les salles de bain, le lieu d'aisance ne sont

pas à considérer comme pièce. Si un ménage occupe plusieurs bâtiments, vous devez compter toutes les pièces. Inscrivez le nombre à deux chiffres dans les cases prévues. Exemple : 01, 02, 03.....10, 11, etc.

#### **Q48 Type de logement**

**Logement en dur :** En opposition au logement traditionnel, il est principalement urbain dans toute sa diversité. C'est un bâtiment qui est construit à l'aide des matériaux suivants : ciment, parpaings agglomérés, briques cuites, fer à béton, la fondation en moellon hourdé de ciment, la toiture est en tôle (aluminium/galvanisée), installation sanitaire, matériel électrique, serrures, grilles de protection, etc.

**Logement semi-dur :** Il s'agit d'un bâtiment construit à l'aide de moellon hourdé amorti de ciment ou non pour la fondation. Les murs sont en parpaings de terre compressée non cuites, parfois le fer à béton est utilisé. La toiture est en tôle et le sol est le plus souvent en chape de ciment lissé ou en terre battue.

**Logement traditionnel simple :** C'est un bâtiment construit essentiellement avec les matériaux locaux, notamment le bois, la chaume (paille), le bambou, le banco et les lianes. Le sol est souvent en terre battue. Il n'y a pas de plafond, la cuisine et le grenier sont à l'extérieur.

**Logement traditionnel amélioré :** Il se différencie du premier par l'amélioration apportée au niveau de la fondation et de la maçonnerie. Il se caractérise par l'utilisation de moellon hourdé au mortier de terre pour la fondation. Le mur est constitué de parpaings de terre pressée soit manuellement ou mécaniquement et badigeonné avec de la chaux ou induit de terre. La toiture est en paille ou en bambous.

**Hutte :** c'est un abri de fortune

**Observez et posez si possible des questions sur les matériaux utilisés pour la construction du bâtiment principal. Enregistrez :**

- 1** Logement en dur ;
- 2** Logement semi-dur ;
- 3** Logement traditionnel simple ;
- 4** Logement traditionnel amélioré.
- 5** Hutte

#### **Q49 Principal lieu d'aisance**

**Posez la question suivante au Chef de ménage : Quel genre de toilette utilisez-vous dans votre ménage ?**

Enregistrez :

- 1** Chasse d'eau avec égout/fosse sceptique ;
- 2** Latrines à évacuation ;
- 3** Latrines améliorées à ventilation ;
- 4** Latrines traditionnelles améliorées ;
- 5** Trou ouvert ;
- 6** Sceau ;
- 7** Latrines traditionnelles ;
- 8** Nature ;
- 9** Autres (à préciser).

#### **NB.**

- Une chasse d'eau correspond aux toilettes où on chasse les déchets dans une fosse sceptique que l'eau provienne du robinet ou qu'elle soit versée à l'aide d'un sceau ;
- Les latrines à évacuation ont un dispositif d'étanchéité créé pour empêcher le dégagement des odeurs et microbes ;
- Les latrines améliorées à ventilation ont une fosse et un canal pour l'évacuation des odeurs et ;
- Les latrines traditionnelles ne sont pas ventilées.

### **Q50a Principale source d'approvisionnement des ménages en eau de boisson**

Posez la question au chef de ménage, Quelle est la principale source d'eau que boivent les personnes qui vivent dans votre ménage ?

*Enregistrez le code de la source la plus utilisée. Si plusieurs sources d'approvisionnement sont indiquées, insistez pour savoir laquelle est la plus utilisée. Si la source varie selon la saison, encerclez le code de la source utilisée durant la saison de l'interview :*

- 01** Eau de robinet dans le logement ;
- 02** Eau de robinet dans la cour/parcelle ;
- 03** Robinet public/borne fontaine ;
- 04** Puits à pompe/forage ;
- 05** Puits protégé ;
- 06** Puits non protégé ;
- 07** Source protégée ;
- 08** Source non protégée ;
- 09** Eau de pluie ;
- 10** Camion-citerne ;
- 11** Charrette avec petite citerne/tonneau ;
- 12** Eau de surface (rivière, ruisseau, barrage, lac, mare, canal, rigole d'irrigation) ;
- 13** Autre (à préciser).

**Q50b : Donnez une estimation de la quantité d'eau de boisson utilisée par jour.** Cette quantité doit être estimée en litres.

### **Q51 Mode d'éclairage**

Posez la question, Quelles sont les sources d'éclairage dans votre ménage ?

Encerclez plusieurs réponses éventuellement selon les réponses de l'enquêté:

- A** LampePétrole
- B** Lampe à gaz
- C** Electricité
- D** Bois de chauffe
- E** Bougie
- F** Autres (à préciser)

### **Q52A – Q52H Equipements du ménage**

Posez la question au chef de ménage par rapport à chaque équipement et Enregistrez dans la case prévue 1 Oui et 2 Non pour chacune des modalités citées ci après : Radio, Télévision, téléphone, réfrigérateur, vélo, pousse-pousse Mobylette, foyer amélioré, fer à repasser, pirogue, automobile, Réchaud à pétrole et autres (à préciser).

### **CONDITIONS DE VIE DU MENAGE**

**Q53 Etes-vous votre ménage ou vous-même des personnes déplacées internes ou faisiez vous partie des personnes déplacées suite à un évènement ou une crise militaro-politique?**

*Encerclez 1 Oui entre 2002-2005 ou 2 Oui depuis 2006, 3= Non. Si Q53 = 3, passez à Q55.*

**Q54 Si oui, comment s'est organisée votre hébergement ou l'hébergement de celui que vous avez accueilli ?**

Encerclez qu'une seule réponse :

- 1 Résidence secondaire
- 2 Aide des parents/ amis/ collègues
- 3 Initiative du PDI
- 8 Autre (à préciser)

**Q55 Combien de (autres) personnes déplacées avez-vous reçu depuis la crise 2002 ?**

Inscrire le nombre total de personnes déplacées que le ménage a accueilli pour la période 2002-2005 et depuis 2006 en prenant le soin de distinguer les hommes des femmes. Veuillez compléter avec le « zéro » le chiffre correspondant lorsque le nombre de PDI est inférieur à dix. Vous inscrirez par exemple 07 pour sept femmes déplacé et 03 pour un ménage qui a accueilli trois hommes. Si aucun, inscrivez 00 et passez à Q61.



**Q56 Comment s'est organisée l'arrivée des (autres) déplacés dans votre ménage?**

**(Une seule réponse possible)**

Encerclez :

- 1 Initiative du CM
- 2 Entente entre CM et PDI
- 3 Entente familiale/communautaire
- 4 Seule initiative du PDI
- 8 Autre (à préciser)

**Q57 Comment avez-vous perçu l'arrivée des (autres) déplacés dans votre ménage? Plusieurs réponses sont possibles**

Ne suggérez pas de réponse et encerclez le code correspondant à la réponse de l'enquêté. Encerclez :

- 1= Positivement
- 2= Mécontentement
- 3= Charge supplémentaire
- 4= Indifférent
- 8= Autre (à préciser)

**Q58 Combien de personnes déplacées avez-vous actuellement dans le ménage ?**

Inscrire le nombre de déplacés à deux chiffres dans les cases prévues.

**Q59 Combien de personnes sont-elles parties de votre ménage depuis le début de la crise militaro-politique ?**

Il s'agit ici d'enregistrer le nombre total de membres habituels du ménage qui sont partis du ménage depuis le début de la crise militaro-politique. Inscrire le nombre total de personnes qui sont parties du ménage pour la période 2002-2005 et depuis 2006 en prenant le soin de distinguer les hommes des femmes. Veuillez compléter avec le « zéro » le chiffre correspondant lorsque le nombre de PDI est inférieur à dix. Vous inscrirez par exemple 07 pour sept femmes déplacées et 03 pour un ménage qui a accueilli trois hommes. Si aucun, inscrivez 00 et passez à Q61.

**Q60 Combien de personnes déplacées sont- elles parties de votre ménage ?**

A l'opposé de la question précédente, on s'intéresse aux personnes déplacées qui ont été accueillies par le ménage et qui sont maintenant parties du ménage.

Inscrire le nombre total de **personnes déplacées** qui sont parties du ménage pour la période 2002-2005 et depuis 2006 en prenant le soin de distinguer les hommes des femmes

**Si votre ménage n'a enregistré aucun départ de déplacées depuis le début de la crise de 2002, passer à la question Q64a.**

**Q61 Quelles sont les raisons de leur départ du ménage d'accueil ?**

Plusieurs réponses sont possibles peuvent être enregistrées pour cette question.

Encerlez :

**A=** Voyage de durée limitée

**B=** Insécurité dans le lieu de déplacement

**C=** Départ définitif

**D=** Retour à la résidence habituelle

**E=** Scolarité ou apprentissage

**F=** Reprise des activités / Emploi

**G=** Mésentente

**H=** Surnombre dans le ménage

**X=** Autre (à préciser)

**Q62 Avez-vous eu à faire des dépenses pour des déplacés vivant dans votre ménage ?**

Encerlez 1 Oui ou 2 Non ou 9 si Ne Sait Pas.

**Q63 Comment estimez-vous ce surplus de dépenses au total par rapport à vos dépenses habituelles ?**

**Cette question ne concerne que ceux qui ont répondu OUI à la Q62**

Il s'agit de comparer le niveau de dépense totale actuelle du ménage à celui d'avant l'arrivée des personnes déplacées dans le ménage. Si le niveau de dépense actuelle est important, encerlez le code 1, si le niveau de dépense est légèrement supérieur ou supportable,

inscrivez 2 et enfin 3 si le niveau de dépense supplémentaire est négligeable.

### **VARIATIONS DANS LES HABITUDES DE CONSOMMATION (Administré au chef du Ménage)**

**Q64 Remplir le tableau Q64A, Q64B, Q64C, Q64D, Q64E, Q64F, Q64G, Q64H, Q64I Q64X.**

Lire l'instruction suivante à haute voix : «Maintenant j'aimerais savoir si vos habitudes de consommation ont varié ou non, suite aux crises de 2002-2005 et depuis 2006. Pour cela, j'aimerais que vous fassiez un effort de mémoire pour faire des comparaisons par rapport à la période qui a juste précédée le début de la crise militaro-politique ».

**Posez la question suivante :**

**Pouvez-vous nous dire, quel type de changement vous avez remarqué dans vos dépenses effectuées pendant la période de crise par rapport à ce qu'elles étaient avant la crise ?**

Pour chaque modalité, vous ne pouvez enregistrer qu'une seule réponse en inscrivant :

- 1** Aucun changement
- 2** Diminution
- 3** Augmentation
- 9** NSP.

**NB. S'il y a augmentation d'au moins un poste des postes de dépenses, posez la question Q65. Dans le cas contraire (aucune augmentation), passez à Q66.**

**Q65 Si augmentation d'au moins un poste des postes de dépenses, selon vous, à quoi est dû principalement cette hausse des dépenses de votre ménage ?**

Encercler la modalité correspondant au choix de l'enquêté :

- 1** Coût de la vie
- 2** Présence de déplacé
- 3** Maladie
- 4** Mariage / Naissance / Décès
- 8** Autre (à préciser)

## **TRANSFERTS DU MENAGE (A administrer au chef du Ménage)**

**Q66 Depuis la crise, avez-vous reçu de l'aide d'une personne extérieure à votre ménage ou d'une communauté pour subvenir au surcroît de charge ?**

Encerclez :

**1** Oui

**2** Non, **Si Q66 = 2, passez à Q69**

**Q67 Qui vous est venu en aide pour subvenir au surcroît de charge? Plusieurs réponses sont possibles**

Encerclez :

**A=** Parents

**B=** Mairie/Commune

**C=** Communauté ethnique

**D=** Communauté religieuse

**E=** Communauté associative

**F=** Parti politique

**G=** ONG nationale

**H=** Organisation internationale

**I=** Etat/ Gouvernement

**X=** Autre (à préciser)

**Q68 Quelle est la nature de l'aide que vous avez reçu ? Plusieurs réponses possibles**

Encerclez :

**A=** Scolarisation des enfants

**B=** Santé

**C=** Habillement

**D=** Alimentation

**E=** Financière

**X=** Autres (à préciser)

**Q69 Depuis le début de la crise, avez-vous apporté de l'aide directement, ou à travers des organismes, à d'autres ménages en difficulté du fait de la crise ?**

Encerclez :

**1** Oui

**2** Non, **Si Q69 = 2, passez à Q72**

**Q70 A qui, avez-vous apporté de l'aide / ou à travers quel (s) organismes avez-vous remis de l'aide à d'autres ménages en difficulté du fait de la crise ? Plusieurs réponses possibles**

Encerchez :

**A= Ménage/Parents déplacés**

**B= Mairie/Commune**

**C= Communauté ethnique**

**D= Communauté religieuse**

**E= Communauté associative**

**F= Parti politique**

**G= ONG nationale**

**H= Organisation internationale**

**I= Etat/ Gouvernement**

**X= Autre (= à préciser)**

**Q71 Quelle est la nature de l'aide que vous avez apporté aux autres ménages en difficulté du fait de la crise? Plusieurs réponses possibles**

Encerchez :

**A= Scolarisation des enfants**

**B= Santé**

**C= Habillement**

**D= Alimentation**

**E= Financière**

**X= Autres (à préciser)**

## **ACTIVITES ET COHESION SOCIALES**

**Q72 Etes-vous membre d'une association quelconque ?**

Encerchez :

**1 Oui**

**2 Non, Si Q72 = 2, passez à Q74**

**Q73 A quel(s) type d'associations appartenez-vous ? Plusieurs réponses possibles**

Encerchez :

**A= Mutuelle de ressortissants**

**B= Syndicat**

**C= ONG**

**D**= Club sportif  
**E**= Association des jeunes  
**F**= Association de quartier  
**G**= Association d'amis  
**H**= Association religieuse  
**I**= Association politique  
**X**= Autre (à préciser)

**Q74 Quelle influence la crise a eu sur le niveau de criminalité dans votre milieu de vie ?**

Encerclez :

- 1** Augmenté
- 2** Diminué
- 3** Inchangé
- 9** Ne sait pas

**Q75 Depuis le début de la crise, que pensez-vous du niveau de confiance entre les communautés s'est-il dégradé ou est-il resté stable ou s'est-il amélioré ?**

Encerclez :

- 1** S'est dégradé
- 2** Est resté stable
- 3** S'est amélioré,
- 9** Ne sait pas

**Q76 Que faut-il faire, selon vous, pour que la paix revienne dans ce pays (la République centrafricaine)? Plusieurs réponses possibles**

Encerclez :

- A**= Assurer un mieux être à tous
- B**= Lutter contre l'impunité
- C**= Amener les populations à se pardonner
- D**= Gouvernement d'union nationale
- E**= Paiement des salaires
- X**= Autre (à préciser)

**Q77 Que faut-il faire, selon vous, pour amener les populations à se pardonner ?**

**Plusieurs réponses possibles**

**A=** Les indemniser

**B=** Punir les coupables

**C=** Les sensibiliser

**X=** Autre (à préciser)

**Z =** Ne sait pas

**Q78 Que faut-il faire, selon vous, pour améliorer le niveau de confiance entre les communautés? Plusieurs réponses possibles**

**Plusieurs réponses possibles**

**A=** Rencontre entre chefs de communauté

**B=** Rencontre entre chefs traditionnels

**C=** Commission vérité réconciliation

**D=** Règlement différends entre éleveurs et cultivateur

**E=** Implication des organismes internationaux

**F=** Se pardonner

**G=** Dialogue national

**X=** Autres (à préciser)

**Z=** Ne sait pas

### **III. QUESTIONNAIRE INDIVIDUEL DES PERSONNES DEPLACEES**

#### **COMMENT REMPLIR LE QUESTIONNAIRE INDIVIDUEL DES PERSONNES DEPLACEES MEMBRE DU MENAGE AGEES DE 12 ANS OU PLUS**

Ce questionnaire doit être administré à toutes les personnes déplacées présentes et les déplacées de retour du ménage âgées de 12 ans ou plus.

#### **CADRE D'IDENTIFICATION DES PERSONNES DEPLACEES**

**Q1 à Q9 : Se référer aux instructions de remplissage du Cadre d'Information sur le ménage.**

#### **Q10 Numéro de ligne de la personne déplacée**

Prenez garde, en vous référant à la liste des membres du ménage dressée au brouillon, pour ne pas enregistrer un autre numéro de ligne surtout si plus de deux personnes sont sélectionnées pour le questionnaire individuel des personnes déplacées.

#### **Q11 Nom et code de l'enquêteur**

A la fin de l'interview, l'enquêteur inscrira son nom sur le questionnaire individuel personne déplacée de plus de 12 ans.

#### **Q12 Nom et code du chef d'équipe**

Le code inscrira son nom après contrôle et vérification du questionnaire.

**Q13 Nom et code du codifieur :** Le codifieur inscrira son nom et son code après avoir codifié le questionnaire.

**Q14 Date de passage :** Enregistrer la date de passage dans le passage



### **Q15 Résultat de l'interview du ménage**

Il est important d'enregistrer le résultat de l'interview individuelle. Encerclez 1 si le questionnaire est rempli, 2 si vous n'avez pas pu interviewer le déplacé. Encerclez le code 3 si le déplacé refuse d'être enquêté ou 4 si le questionnaire est partiellement enregistré c'est-à-dire si l'enquêté refuse de poursuivre l'entretien ou 6 si pour d'autres raisons .

### **Q16-Q17 Heure de début / fin de l'interview**

Enregistrez l'heure de début et de fin de l'interview.

## **ITINERAIRE MIGRATOIRE ET INSERTION SOCIALE**

### **D18 Dans quelle localité résidiez-vous avant le début de la crise (2002-2005, 2006) ?**

Inscrire lisiblement le nom du village ou quartier de résidence habituelle de l'enquêté avant le début de la crise militaro-politique de 2002-2005 ou de 2006. Dans la mesure du possible, préciser le nom de la commune entre parenthèse le nom de la commune. Par exemple **Akroussoulbach 3 (DAR-EL-KOUTI)**.

Inscrire lisiblement le nom de la commune et écrire entre parenthèses le nom du village ou du quartier.

**NB.** La case en gris est réservée pour la codification.

### **D19 Pour quelles raisons avez-vous décidé de quitter votre lieu de résidence habituelle ?**

**Plusieurs réponses sont possibles.**

Encerclez :

**A=** N'était plus en sécurité là-bas

**B=** Risque de famine

**C=** Destruction ou occupation d'habitats/biens

**D=** Risque d'enrôlement forcé

**E=** Discrimination ethnique

**F =** Discrimination religieuse

**X =** Autres (à préciser)

**Z=** Ne sait pas

**D20 Vivez-vous dans ce ménage avec un parent ou un enfant également déplacé ?**

Encerclez 1 Oui ou 2 Non

**D21A-D21 Date d'installation du/dans le ménage**

La question est posée différemment selon qu'il s'agit d'un chef de ménage déplacé de retour, d'un chef de ménage déplacé (réinstallé) ou d'un autre membre du ménage déplacé.

**D21A Quand êtes-vous revenu dans votre localité d'origine ?**

Posez cette question au chef de ménage déplacé de Retour.

Enregistrez l'année de Retour dans le ménage ou la durée en jour passée depuis le retour dans le ménage.

**D21B Quand avez-vous fondé ce nouveau ménage dans cette localité ?**

Cette question concerne le chef de ménage déplacé réinstallé.

Enregistrez l'année de fondation de ce ménage ou la durée en jour passée depuis la fondation de ce nouveau ménage.

**D21C Quand êtes vous arrivé dans ce ménage ?**

Pour les autres membres du ménage déplacés. Enregistrez l'année d'arrivée dans le ménage ou la durée en jour passée depuis l'arrivée dans le ménage.

**D22A – D22C Raisons de retour dans le ménage, de fondation d'un nouveau ménage ou choix du ménage d'accueil.**

Pour chaque catégorie de personne déplacé (chef de ménage déplacé de retour, chef de ménage déplacé réinstallé ou autre membre déplacé) on pose la question sur les raisons de retour/fondation/choix du ménage ».

**Plusieurs réponses sont possibles.**

Pour le chef de ménage déplacé de retour, on pose la question :

**D22A Pourquoi avez-vous décidé de revenir dans votre localité d'origine précisément ?**

Pour le chef de ménage déplacé réinstallé on pose la question :

**D22B Pourquoi avez-vous choisi de fonder votre ménage dans cette localité précisément ?**

Pour les autres personnes déplacées on pose la question :

**D22C Pourquoi êtes-vous venu dans ce ménage précisément ?**

**D23A-D23C Accueil dans la localité**

Cette question est posée différemment selon la catégorie des personnes déplacées.

Pour le chef de ménage déplacé de Retour, on pose la question :

**D23A Pensez-vous que votre retour dans le votre localité d'origine a été bien accepté, moyennement ou pas du tout accepté par les autres ménages ?**

Pour le chef de ménage déplacé réinstallé on pose la question :

**D23B Pensez-vous que votre réinstallation dans cette localité a été bien accepté, moyennement ou pas du tout accepté par les autres ménages ?**

Pour les autres personnes déplacées on pose la question :

**D23C Pensez-vous avoir été bien accepté, moyennement ou pas du tout accepté dans ce ménage ?**

**D24A –D24C Sensation de sécurité**

Pour le chef de ménage déplacé de retour on pose la question :

**D24A Pensez-vous être en sécurité à présent dans votre localité d'origine ?**

Pour le chef de ménage déplacé réinstallé on pose la question :

**D24B Pensez-vous être en sécurité dans votre nouvel environnement ?**

Pour les autres personnes déplacées on pose la question :

**D24C Pensez-vous être en sécurité dans votre nouvel environnement ?**

**D25 Sinon, pourquoi ? Plusieurs réponses sont possibles**

Cette question s'adresse à chaque type de personne déplacée interrogée surtout à celui qui a répondu OUI à la question précédente (soit D24A ou D24B ou D24C)

Encerclez :

A= Intimidation, destruction de biens

B= Criminalité, Violence physique

C= Traitement discriminatoire

X= Autre (à préciser)

**D26 Comparée à votre vie avant le début de la crise, comment percevez-vous les conditions de vie dans lesquelles vous trouvez actuellement?**

Encerclez :

1 Meilleure

2 Identique

3 Mauvaise

9 NSP

**Les questions D27, D28, D29, D30, D31, D32 ne concernent pas le Déplacé de Retour.**

Si c'est un Déplacé de retour, on passe à la question D33

**D27 Avez-vous accès à votre résidence d'origine ?**

Encerclez :

1 Oui, souvent

2 Oui, rarement

3 Non, jamais

**D28 Combien de fois êtes-vous retourné dans votre localité d'origine depuis la crise ?**

Enregistrez le nombre de fois où l'enquêté est retourné dans sa localité d'origine. Si l'enquêté ne se souvient pas du nombre de fois où il est retourné dans sa localité d'origine et qu'il reconnaît s'être rendu dans sa localité d'origine, enregistrer 96.

**D29 Si jamais retourné, pourquoi n'êtes vous pas encore retourné dans votre lieu de résidence d'origine (d'avant la crise) ?**

**Plusieurs réponses possibles :**

A= Insécurité

B= Habitat détruit

C= Manque de travail

D= Enfants scolarisés

E= Risque de famine

F= Autre (à préciser)

Z= Ne sait pas

**D30 Dans quelle localité comptez-vous vous installer après la crise ? (nom du village ou quartier/commune)**

Enregistrez le nom de la localité et préciser le nom de la commune.

**D31 Si localité différente du lieu de résidence d'origine, pourquoi souhaitez-vous vous installer ailleurs ?**

Cette question concerne uniquement le déplacé qui compte s'installer ailleurs que dans sa localité d'origine. Pour le déplacé qui compte s'installer dans sa localité d'origine, passer à la question D32

Encerchez :

A= Oublier le passé / refaire sa vie

B= Meilleures conditions de vie

C= Affectation, opportunités d'emploi

D= Insécurité dans le lieu d'origine

X= Autres (à préciser)

**D32 Si vous souhaitez retourner dans votre lieu de résidence d'origine ou dans une autre localité pour y vivre, qu'est ce qui vous pousserait à y aller ?**

Cette question concerne à la fois le déplacé qui souhaiterait s'installer dans sa localité d'origine ou celui qui compte s'installer ailleurs.

A= Rétablissement de la paix

B= Amélioration de la situation sécuritaire

C= Réparation de maison

D= Insécurité dans le lieu de déplacement

E= Reprise des activités

**F**= Affectation  
**G**= Aide au retour  
**H**= Refus  
**X**= Autre (à préciser)  
**Z**= Ne sait pas

**D33 Etes-vous membre d'une association quelconque ?**

Cette question concerne tous les Déplacés

Encerclez 1 Oui ou 2 Non. Si D33 = 2, passez à D35.

**D34 A quel(s) type d'associations appartenez-vous ? Plusieurs réponses sont possibles**

Encerclez :

**A**= Mutuelle de ressortissants  
**B**= Syndicat  
**C**= ONG  
**D**= Club sportif  
**E**= Association des jeunes  
**F**= Association de quartier  
**G**= Association d'amis  
**H**= Association religieuse  
**I**= Association politique  
**X**= Autre (à préciser)

**D35 Avez-vous reçu de l'aide d'une structure ou organisation depuis le début de la crise?**

Encerclez 1 Oui ou 2 Non. Si D32 = 2, passez à D35.

**D36 Quelle(s) structure(s) ou organisation(s) vous est venus en aide? Plusieurs réponses sont possibles**

Encerclez :

**A**= Mairie/Commune  
**B**= Communauté ethnique  
**C**= Communauté religieuse  
**D**= Communauté associative  
**E**= Parti politique  
**F**= Conseil général  
**G**= ONG nationale  
**H**= Organisation internationale

I= Etat / Gouvernement

X= Autre (à préciser)

**D37 Quelle est la nature de l'aide que vous avez reçu de ces structures ou organisations? Plusieurs réponses sont possibles**

Encerchez :

A= Scolarisation des enfants

B= Santé

C= Habillement

D= Alimentation

E= Financière

X= Autre (à préciser)

Z= Ne sait pas

**D38 Un de vos proches vous vient-il en aide depuis le début de la crise ?**

Encerchez 1 Oui ou 2 Non. Si D35 = 2, passez à D40.

**D39 Le(s) quel(s) de vos proches vous est venu en aide depuis le début de la crise ? Plusieurs réponses sont possibles**

Encerchez :

A= Parents

B= Amis

C= Collègues

X= Autres (à préciser)

## **PROTECTION**

**D40 Est-ce que vous ou quelqu'un dans votre famille a été victime d'une violence quelconque ?**

Encerchez 1 Oui ou 2 Non ou 9 Ne sait pas. Si D40 = 2 ou 9, passez à D43.

**D41 Dans quel lieu cette personne a-t-elle subi cette violence ? Plusieurs réponses sont possibles. Encerchez :**

A= A domicile

B= Dans la rue

C= Au cours d'un déplacement

D= En détention

**E=** En brousse

**X=** Autre (à préciser)

**Z=** Ne sait pas

**D42 Quelle est la nature de la violence subie ? Plusieurs réponses sont possibles**

Encerclez :

**A=** Viol

**B=** Violence physique

**C=** Menaces verbales

**D=** Vol / Pillage

**X=** Autres (à préciser)

**D43 Avez-vous perdu quelqu'un ou quelque chose au cours de la crise ?**

Encerclez :

**1** Oui

**2** Non

**9** NSP

**D44 Quelles sont par ordre d'importance, votre première, votre seconde et votre troisième perte ?**

**Vous ne pouvez encercler qu'une seule réponse possible par colonne**

**Cette question concerne ceux qui ont répondu OUI à D43**

**0=** Décès conjoint

**1=** Décès enfant

**2=** Logement/Habits détruits

**3=** Emploi perdu

**4=** Cadre de vie détruit

**5=** Scolarisation des enfants

**6=** Bétail

**7=** Récolte

**8=** Autre (à préciser)



**D45 Quelles sont par ordre d'importance, votre première, votre seconde et votre troisième préoccupation ?**

**Cette question concerne tous les Déplacés.**

**Vous ne pouvez encercler qu'une seule réponse possible par colonne**

**0=** Regagner le village d'origine

**1=** Regroupement de la famille

**2=** Trouver du travail

**3=** Reconstruire le logement

**4=** Cultiver/entretenir la plantation

**5=** Accès à l'éducation

**6=** Accès à une structure de santé

**7=** Accès à l'eau potable

**8=** Autre (à préciser)

## **COHESION SOCIALE**

**D46 Pensez-vous que depuis la crise, le niveau de confiance entre les voisins s'est dégradé, est resté stable ou s'est amélioré ?**

**Encerclez une seule réponse :**

**1** S'est dégradé

**2** Est resté stable

**3** S'est amélioré

**Si D46= 2 (Est resté stable), aller à D48, si D46= 3 (S'est amélioré), aller à D48.**

**D47 De quelle manière le niveau de confiance entre les voisins s'est-il dégradé?**

**Cette question ne concerne que ceux qui ont répondu 1 à D48.**

**Plusieurs réponses possibles**

**Encerclez :**

**A=** Méfiance entre les communautés

**B=** Banditisme

**C=** Mésentente

**D=** Abus de violence physique/verbale

**X=** Autre (à préciser)

**Z=** Ne sait pas

**D48 Que faut-il faire, selon vous, pour améliorer le niveau de confiance entre les communautés ?**

**Plusieurs réponses possibles**

A= Rencontre entre les chefs de communautés

B= Rencontre entre les chefs traditionnels

C= Commission vérité réconciliation

D= Règlement différends entre éleveur et cultivateur

E= Implication des organismes internationaux

F= Se pardonner

X= Autre (à préciser)