

**MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES
FINANCES**

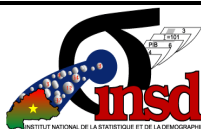
SECRETARIAT GENERAL

**INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
ET DE LA DEMOGRAPHIE**

BURKINA FASO

Unité - Progrès - Justice

ENQUETE NATIONALE SEMESTRIELLE SUR L'EMPLOI AU BURKINA FASO (ENES-BF)



MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR

QUESTIONNAIRE MENAGE

Document provisoire

La Loi N° 036-2021/AN du 06 Décembre 2021 portant organisation et réglementation des activités statistiques garantie la confidentialité des informations recueillies sur les individus et définit des dispositions sur l'obligation des réponses aux enquêtes. Les renseignements individuels contenus dans ce questionnaire sont confidentiels. Ils sont couverts par le secret statistique et ne doivent en aucun cas être utilisés à des fins de poursuites judiciaires, de contrôle fiscal et répression économique ou à des fins journalistiques.

AOUT 2024

SOMMAIRE

1. Introduction.....	3
2. Présentation de l'enquête	3
3. Stratégie de collecte de donnée	4
3.1 Déroulement de l'enquête	4
3.2. Déroulement de l'interview	4
4. Définition des concepts	8
4.1 Ménage	8
4.2 Population en âge de travailler	9
4.3 Emploi.....	9
4.4 Chômage.....	9
4.5 Sous-emploi lié à la durée du travail.....	10
4.6 Population hors main d'œuvre	10
4.7 Emploi informel.....	10
4.8 Secteur informel	10
5. Instructions pour le remplissage des questionnaires	11
5.1 Questionnaire ménage	11
5.1.1 Identification du ménage et renseignements de contrôle	11
5.1.2 Personnel de terrain	11
5.1.3 Composition du ménage au cours des 6 derniers mois et caractéristiques des membres	12
5.1.4 Formation professionnelle	16

1. Introduction

Le présent manuel a pour objectif de fournir des instructions à l'agent enquêteur de l'Enquête Nationale semestrielle sur l'Emploi au Burkina Faso (ENES-BF) – 2024, dans le but de réussir la collecte des données. L'enquête a pour objectif général de fournir les indicateurs infra-annuels afin de mieux appréhender la dynamique de l'emploi au Burkina Faso.

2. Présentation de l'enquête

L'Enquête Nationale Semestrielle sur l'Emploi au Burkina Faso (ENES-BF) – 2024 est une opération statistique nationale. Elle se rapporte à la collecte des données sur les caractéristiques socio démographiques et sur l'emploi de la population. L'enquête se déroule auprès des ménages ordinaires (par opposition aux ménages collectifs tels que les internats, casernes, hôpitaux, couvents, etc.) résidant dans le champ de l'enquête à l'exclusion des membres du corps diplomatique et de leurs ménages.

Quelques réponses sont données à des questions typiques qu'on pourrait poser à l'agent enquêteur lors de la prise de contact avec les enquêtés (es) pour des interviews. **Les agents doivent se familiariser avec les réponses pour satisfaire les ménages et les persuader à collaborer.**

Quel est le but de cette enquête ?

Le volet emploi de l'Enquête Nationale Semestrielle sur l'Emploi au Burkina Faso (ENES-BF) – 2024 a pour but de collecter des informations sur la situation et apprécier la dynamique de l'emploi dans la population. L'enquête a une couverture nationale.

Toutes les informations qui seront recueillies auprès des ménages et de la population restent confidentielles. Elles ne seront destinées en aucun cas à un service ni public ni privé autre que l'Institut national de la statistique et de la démographie.

Quelles informations seront collectées pendant l'enquête ?

Deux questionnaires sont utilisés pour la collecte de données de cette enquête. Le premier questionnaire permet de collecter des informations sur les ménages et les membres qui les composent. Le deuxième questionnaire est administré aux personnes âgées de 10 ans et plus vivant dans les ménages pour collecter les informations sur la situation d'emploi (SE), l'activité principale, l'activité secondaire, protection sociale, la recherche d'emploi et les caractéristiques des chômeurs.

Qui utilise ces informations ?

Les données seront traitées par l'INSD. Cependant, les résultats de l'enquête, agrégés et non personnalisés, seront utilisés par l'Administration nationale, la Commission de l'UEMOA, les partenaires au développement et les chercheurs qui veulent approfondir leurs connaissances sur le marché de travail et le secteur informel au Burkina Faso. Ces informations sont utiles pour orienter la politique économique et sociale du pays en faveur des principaux acteurs qui sont présents sur le marché du travail.

Pourquoi mon ménage ? / Pourquoi pas celui de mon voisin ?

Pour connaître exactement la situation des ménages de l'ensemble du pays, il faudrait normalement enquêter auprès de chacun d'entre eux. Ce qui représenterait un travail considérable sinon impossible à réaliser. L'alternative a été de choisir au hasard à l'aide des méthodes statistiques rigoureuses, des ménages auprès desquels on peut obtenir des

renseignements fiables et considérer que ces ménages ressentent les mêmes choses et ont les mêmes préoccupations que les autres qui ne sont pas choisis, en matière d'emploi.

Bref, les ménages sont choisis au hasard pour s'assurer qu'ils représentent bien l'ensemble de la population. Votre ménage fait partie de l'échantillon qui est tiré dans votre zone.

Quels avantages vais-je tirer de cette enquête ?

Les informations qui sont collectées auprès de la population ont de multiples utilités. Elles aideront à mieux connaître la situation d'emploi de la population et de mesurer le poids des activités du secteur informel dans l'économie nationale. Ces données vont servir dans la formulation des politiques de développement. Par ailleurs, les partenaires au développement et les ONG qui aident nos pays ont aussi besoin de ces informations pour savoir dans quels domaines, il faudra cibler leurs interventions au profit de la population ou des principaux acteurs économiques.

3. Stratégie de collecte de donnée

3.1 Déroulement de l'enquête

La collecte des données sera faite par une même équipe de terrain à l'aide des tablettes. Elle se chargera de collecter les données relatives aux questionnaires ménage et emploi.

Les effectifs du personnel terrain (enquêteurs, contrôleurs et superviseurs) seront définis en fonction de la taille de l'échantillon dans chaque strate.

Les enquêteurs doivent transmettre régulièrement les questionnaires remplis à leur contrôleur. Celui-ci doit vérifier l'exhaustivité, la cohérence et la vraisemblance des informations collectées par les agents. En moyenne, pour une grappe de 12 ménages, le contrôleur dispose d'une journée pour procéder à la vérification. Les questionnaires non satisfaisants doivent être retournés aux enquêteurs pour des corrections ou des compléments d'informations.

Le contrôleur s'assure de la qualité des données ménages et emploi en faisant des vérifications de cohérences. Les questionnaires jugés satisfaisants devront être validés par le contrôleur. Les questionnaires achevés jusqu'au volet emploi sont vérifiés et envoyés au serveur.

3.2. Déroulement de l'interview

Conduire une interview avec succès ne doit pas être considéré comme un procédé mécanique. Chaque interview est une nouvelle source d'informations ; il faut donc la rendre intéressante et agréable. L'art d'enquêter se développe avec la pratique, mais il existe certains principes de base que les enquêteurs doivent suivre pour mener à bien la collecte. Vous trouverez ici plusieurs directives générales pour apprendre comment établir de bons rapports avec les enquêtés et comment mener une interview réussie. Vous y trouverez également quelques conseils pour un bon déroulement de l'enquête.

3.2.1- Principes pour un bon déroulement de l'enquête

Pour accroître les chances de succès dans votre travail, assurez-vous du respect des cinq principes ci-dessous :

- 1 Ne jamais commencer les entretiens dans une zone d'enquête sans avoir rencontré les autorités administratives et traditionnelles concernées.

2. Commencer les entretiens dans chaque zone d'enquête par les ménages les plus disponibles, pouvant éventuellement vous faciliter la tâche auprès des autres ménages.
3. Une mauvaise connaissance de votre sujet crée un doute chez les enquêtés et peut faire naître des réticences même chez ceux qui étaient disposés à coopérer. Assurez-vous que vous maîtrisez votre sujet.
4. Vous devez en permanence avoir une attitude de courtoisie et savoir vous intégrer dans votre milieu de travail. Ne faites surtout pas de promesse.
5. Le questionnaire est rédigé en français. S'il arrive que dans un ménage donné, on ne parle pas le français, l'un des membres de l'équipe ou un guide local s'efforcera à traduire les questions à l'enquêté sans changer leur sens.

3.2.2- Conseils pour établir de bons rapports avec l'enquêté

La nécessité d'établir de bons rapports avec l'enquêté concerne aussi bien l'enquête ménage que l'enquête individuelle.

En principe, l'enquêté et vous, êtes généralement des étrangers l'un pour l'autre. Par conséquent, l'une de vos principales tâches est « d'établir la confiance ». La première impression que l'enquêté aura de vous influera sur sa bonne volonté à coopérer à l'enquête. Assurez-vous que votre tenue soit propre, correcte et votre attitude amicale, quand vous vous présentez.

Faites dès le début une bonne impression

Quand vous abordez l'enquêté pour la première fois, faites 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'entretien avec un sourire et une salutation en disant « Bonjour ou Bonsoir », puis présentez-vous.

Par exemple, une bonne présentation pourrait être :

« Bonjour, je m'appelle DIALLO Fatimata. Je représente l'Institut National de la Statistique et la Démographie. Vous avez dû entendre parler de L'Enquête Nationale Semestrielle sur l'Emploi au Burkina Faso (ENES-BF) –2024 (en présentant votre lettre d'introduction auprès du ménage ou votre badge). Votre ménage a été sélectionné pour faire partie de cette étude et je voudrais m'entretenir avec vous à ce sujet. »

Ayez toujours une approche positive

Remerciez l'enquêté de sa participation éventuelle aux enquêtes précédentes. Pour ce faire, vous pourrez, lui citer ces enquêtes en lui montrant à quoi elles ont servi. Par exemple, une bonne formulation pourrait être : « C'est grâce à votre collaboration, ainsi que celle d'autres ménages, à des enquêtes comme celle-ci, telles le recensement général de la population et de l'Habitat (RGPH) 2019, l'EHCVM 2018, l'ERI-ESI, etc., que l'on a eu une meilleure connaissance de la situation de l'emploi et des conditions de vie des Burkinabé, ce qui a permis de prendre des mesures telles la gratuité de certains soins pour les femmes enceintes et les enfants de moins de 5 ans ou la subvention des prix de vente de certains médicaments dans les hôpitaux. »

Dans tous les cas, n'adoptez jamais un air d'excuses, et n'utilisez pas des 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. »

Répondez franchement aux questions de l'enquêté

Avant d'accepter d'être interviewé, l'enquêté peut vous poser quelques questions concernant l'enquête ou la façon dont il a été sélectionné pour être enquêté. Soyez direct et aimable quand vous répondez. L'enquêté peut également s'inquiéter de la durée de l'interview. Donnez-lui des réponses claires sans manifester le moindre énervement. Ayez toujours sur vous votre CNIB, votre badge ainsi que les lettres d'introduction dans les ménages et n'hésitez pas à les présenter sur simple demande de vos interlocuteurs.

Faites toujours preuve de sérieux pour votre travail en respectant strictement les dates et heures des rendez-vous convenus avec les membres du ménage. Si vous ne pouvez pas honorer un rendez-vous, vous devez le signaler à l'enquêté avant la date du rendez-vous pour qu'il ne vous attende pas.

3.2.3- Conseils pour conduire l'interview

Neutralité pendant toute l'interview

La plupart des gens sont polis et ont tendance à donner les réponses qu'ils pensent que vous souhaitez entendre. Par conséquent, il est très important que vous restiez absolument neutre pendant que vous posez les questions. Par l'expression du visage ou le ton de la voix, ne donnez jamais à penser à l'enquêté qu'il a fourni la réponse juste ou fausse à la question. Ne donnez jamais l'impression d'approuver ou de désapprouver une des réponses de l'enquêté.

Les questions sont toutes soigneusement formulées pour être neutres. Elles ne suggèrent pas qu'une réponse est plus probable ou préférable à une autre. Si vous ne lisez pas d'abord la question complète, vous pouvez détruire cette neutralité.

Si l'enquêté donne une réponse ambiguë, essayez d'approfondir de façon neutre, en posant les questions telles que : « Pouvez-vous expliquer un peu plus ? »

Suggestion des réponses aux enquêtés

Si la réponse d'un enquêté n'est pas pertinente, ne l'aidez pas en disant quelque chose comme « je suppose que vous voulez dire que ... n'est-ce pas ? ». Très souvent, il sera d'accord avec votre interprétation de sa réponse, même si ce n'est pas le cas. Vous devez plutôt approfondir le problème de façon à ce que l'enquêté lui-même trouve la réponse pertinente.

En principe, vous ne devez jamais lire la liste des réponses codées à l'enquêté même s'il a des difficultés à répondre, car très souvent il sera d'accord avec votre proposition. Néanmoins vous devez le faire dans certains cas que le manuel précisera.

Formulation et séquence des questions

La formulation des questions et leur séquence dans le questionnaire doivent en principe être respectées. Si l'enquêté a mal compris une question, vous devez répéter la question lentement et clairement. S'il persiste à ne pas comprendre, vous pouvez reformuler la question en

prenant soin de ne pas modifier le sens de la question d'origine. Dans ce manuel, certaines questions ont été reformulées et vous devez en principe les administrer tel que le manuel l'exige.

Traitement avec tact des enquêtés qui hésitent

Dans certains cas, l'enquêté dira simplement « je ne sais pas », donnera une réponse non pertinente, semblera s'ennuyer ou être désintéressé, contredira quelque chose qu'il a dit précédemment, ou encore refusera de répondre à la question. Dans de tels cas, il est de votre devoir de raviver son intérêt à la conversation. Par exemple, si vous sentez qu'il est intimidé ou effrayé, essayez de le mettre en confiance avant de poser la question suivante. Passez quelques instants à parler de choses sans rapport avec l'enquête (par exemple, sa ville ou son village, le temps, ses activités quotidiennes, etc.).

Si l'enquêté donne des réponses non pertinentes ou compliquées, ne l'arrêtez pas brusquement ou impoliment, mais écoutez ce qu'il a à dire. Puis, essayez de le guider doucement vers la question de départ. Une bonne ambiance doit être maintenue durant toute l'interview. On parvient à la meilleure ambiance pour une interview quand l'enquêté considère l'enquêteur comme une personne aimable, réceptive et sympathique qui ne l'intimide pas, et à qui il peut tout dire sans se sentir intimidé ou embarrassé.

Idées préconçues

N'ayez pas d'idées préconçues sur les capacités et les connaissances de l'enquêté. Ne croyez pas, par exemple, que les personnes exerçant une certaine activité, ne peuvent avoir un certain niveau de production.

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

Rythme de l'interview

Administrez posément les questions pour que l'enquêté comprenne bien ce qu'on lui demande. Après avoir posé une question, attendez et donnez-lui le temps de réfléchir. Si l'enquêté se sent bousculé ou si on ne lui permet pas de formuler sa propre opinion, il peut répondre « je ne sais pas » ou donner une réponse inexacte. Si vous pensez que l'enquêté répond sans réfléchir, simplement pour hâter l'interview, amenez-le avec tact à plus de coopération.

Remplissage du questionnaire par l'enquêté

Exceptionnellement, il peut arriver que l'enquêté, pour des raisons de disponibilité, soit amené à remplir lui-même le questionnaire. Dans de tels cas, vous devez revenir avec lui sur l'ensemble du questionnaire pour, dans un premier temps, vous assurer qu'il a été rempli en entier, et dans un second temps, pour vous assurer de la bonne compréhension de toutes les questions par l'enquêté. Pour ce dernier point, vous pourrez par exemple, choisir un certain nombre de questions-test telles que : l'âge rempli en années révolues, la dernière classe fréquentée qui correspond à celle suivie avec succès, etc.

4. Definition des concepts

4.1 Ménage

Le ménage est défini au sens du recensement général de la population et de l'habitation (RGPH) comme un groupe de personnes apparentées ou non, vivant ensemble sous le même toit, partageant des repas en commun et reconnaissant l'autorité d'un chef de ménage.

Dans l'opérationnalisation du concept de ménage, plusieurs cas sont à exclure pour des raisons pratiques. Ainsi, les ménages collectifs vivant dans des campements, des lieux des détentions, des casernes militaires, les hôpitaux, les centres de réinsertion sociale sont généralement exclus du champ social de l'enquête pour des difficultés d'enquête. Il en est de même des personnes sans domicile fixe.

Voici quelques exemples de ménages :

- Une personne qui pourvoit seule à ses besoins sans s'associer à une autre personne constitue un ménage ;
- Un enfant adoptif fait partie du ménage ;
- Un pensionnaire fait partie du ménage s'il prend habituellement les repas du jour avec les autres membres ;
- Un locataire constitue un ménage séparé ;
- Un polygame qui vit avec toutes ses femmes et leurs enfants constitue un seul ménage. Mais si certaines de ses femmes habitent dans des maisons séparées et éloignées, elles forment des ménages à part dont elles sont les chefs de facto et le l'homme est considéré comme chef de ménage dans le ménage où il a passé la nuit dernière ;
- Un homme ou une femme célibataire ou divorcé vivant avec son ou ses enfants constitue un ménage ;
- Une personne en détention préventive dans un poste de police ou dans un commissariat est recensée dans son ménage ordinaire.
- Un militaire en stage de courte durée (moins de six mois) est recensé dans son ménage ordinaire.

Un chef de ménage est obligatoirement membre résidant dans son ménage. Un chef de ménage qui a quitté le ménage pour plus de 6 mois et n'est pas encore de retour au moment de l'enquête n'est plus membre du ménage et par conséquent, il n'est plus chef de ménage. De même, un chef de ménage qui a quitté le ménage pour plus de 6 mois (par exemple pour des raisons d'affectation) et qui est venu passer la nuit dernière dans ce ménage et compte retourner à son lieu de provenance avant 6 mois, est visiteur dans le ménage mais perd son statut du chef de ménage au profit de la personne qui assurait ce rôle à son absence.

Exemple : considérons un enseignant marié qui est affecté dans une autre localité et qui a laissé sa famille dans sa localité d'origine. S'il revient passer juste les vacances de 2 à 3 mois avec l'intention de retourner dans sa localité de fonction, il ne peut plus être considéré comme chef du ménage au moment du passage de l'enquêteur dans le ménage. Son épouse pourra être désignée chef de ménage si c'est elle qui assurait ce rôle à son absence. Les questions M8a à M9 servent à identifier un membre résidant présent ou absent dans un ménage.

STATUT DE RESIDENCE

Une personne est résidente dans un ménage si elle y vit habituellement, c'est à dire depuis six mois au moins. Toutefois, la personne qui vit dans un ménage depuis moins de six mois avec la perspective d'y rester au moins six mois est aussi considérée comme un résident (c'est le cas par exemple d'un élève qui arrive dans un ménage au mois d'août pour y passer l'année scolaire).

Il existe trois situations par rapport à la résidence et qui sont caractérisées en référence à la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage.

Présent : Est considéré comme résident présent tout résident (au sens de la définition ci-dessus) ayant passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage et est encore présent dans sa localité de résidence

Absent : Est considéré comme résident absent tout résident n'ayant pas passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage et est absent de sa localité de résidence.

Visiteur : Est considéré comme visiteur toute personne qui ne réside pas habituellement dans le ménage c'est à dire qui y est là depuis moins de six mois et n'a pas l'intention d'y rester six mois.

NB : Seront considérés comme résidents présents bien que n'ayant pas passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage mais est présent au moment de l'enquête :

Les agents en uniformes qui ont passé la nuit dans leurs lieux de service ;
Les ouvriers et veilleurs de nuit ;
Les personnes qui se sont rendues à une veillée.

4.2 Population en âge de travailler

C'est la frange de la population potentiellement active. Au sens de l'enquête, il s'agit des personnes âgées de 10 ans ou plus. Toutefois, les questions sur le chômage seront posées uniquement aux personnes âgées de 15 ans et plus.

4.3 Emploi

Est pourvue d'un emploi, toute personne en âge de travailler qui, au cours d'une semaine de référence ou des 7 derniers jours, a réalisé une activité durant au moins une heure, pour produire des biens ou fournir des services en échange d'une rémunération ou d'un profit.

4.4 Chômage

Pour les besoins de l'enquête, il est distingué trois groupes de chômeurs :

- i) Groupe 1 : toute personne en âge de travailler (soit 15 ans ou plus) qui était sans emploi au cours des 7 derniers jours ou de la semaine de référence, a fait des démarches au cours des 30 derniers jours ou d'un mois de référence pour chercher un emploi en échange d'une rémunération ou d'un profit et se déclare disponible immédiatement ou dans deux semaines pour occuper un emploi ou mener une activité rémunératrice
- ii) Groupe 2 : toute personne en âge de travailler (soit 15 ans ou plus) qui était sans emploi au cours des 7 derniers jours ou de la semaine de référence, n'a pas fait des démarches au cours des 30 derniers jours ou d'un mois de référence pour chercher un emploi en

échange d'une rémunération ou d'un profit mais se déclare disponible immédiatement ou dans deux semaines pour occuper un emploi ou mener une activité rémunératrice

iii) Groupe 3 : toute personne en âge de travailler (soit 15 ans ou plus) qui était sans emploi au cours des 7 derniers jours ou de la semaine de référence :

- a fait des démarches au cours des 30 derniers jours ou d'un mois de référence pour chercher un emploi en échange d'une rémunération ou d'un profit mais se déclare non disponible immédiatement ou dans deux semaines pour occuper un emploi ou mener une activité rémunératrice
- n'a pas fait des démarches au cours des 30 derniers jours ou d'un mois de référence pour chercher un emploi en échange d'une rémunération ou d'un profit mais se déclare non disponible immédiatement ou dans deux semaines pour occuper un emploi ou mener une activité rémunératrice mais souhaitant obtenir un emploi

Le module chômage du questionnaire sur l'emploi sera seulement administré aux personnes appartenant aux deux premiers groupes. Le groupe 3 est un ensemble de personnes qui appartiennent à la main d'œuvre potentielle.

4.5 Sous-emploi lié à la durée du travail

Le sous-emploi lié à la durée du travail, caractérise une personne en emploi qui remplit les trois critères suivants :

- i) travaille involontairement moins que le nombre d'heures légal de travail par semaine,
- ii) disponible pour travailler plus
- iii) et/ou à la recherche d'un travail supplémentaire.

4.6 Population hors main d'œuvre

La population hors main d'œuvre comprend les personnes sans emploi, qui ne veulent pas travailler, n'effectuent pas de recherche d'emploi et ne sont pas disponibles.

4.7 Emploi informel

L'emploi informel se définit surtout par rapport aux conditions d'exercice des employés aussi bien dans leur emploi principal que secondaire. De façon opérationnelle, dans les unités de production (formelle, informelle) et dans les ménages, les employés sont considérés être pourvus **d'un emploi informel** si au moins l'une des conditions suivantes n'est pas remplie :

- **le paiement par l'employeur d'indemnité de sécurité sociale ;**
- **les congés de maladie rémunérés ;**
- **les congés annuels rémunérés ou une compensation éventuelle.**

4.8 Secteur informel

Pour des raisons de comparaison internationale seuls les critères de non enregistrement, de la non tenue de comptabilité et de la production marchande sont considérés comme les plus importants pour définir une unité de production exerçant dans le secteur informel. Ces critères sont élucidés ci-après. Il est aussi important de noter que ces critères s'appliquent désormais à toutes formes d'activités (y compris les professions libérales).

Le non enregistrement des unités de production: selon le code fiscal d'un pays, un enregistrement administratif à caractère obligatoire d'une entreprise pour sortir de l'informel est défini. Par exemple dans certains Etats membres de l'UEMOA, il peut s'agir du numéro

statistique. Au Burkina Faso, les entreprises sont identifiées par l'IFU (Identifiant Financier Unique).

La non tenue de la comptabilité écrite et formelle : tous les Etats membres de l'UEMOA sont assujettis au plan comptable SYSCOA/OHADA. On parle de comptabilité écrite d'une unité de production, lorsque celle-ci élabore un document de bilan comptable et un compte d'exploitation. Néanmoins, le régime fiscal prévoit également une comptabilité simplifiée à laquelle sont assujetties certaines entreprises.

La production des biens et services marchands :

Les unités qui ne produisent pas des biens pour être vendus ou échangés sur le marché, sont exclues du secteur informel.

5. Instructions pour le remplissage des questionnaires

5.1 Questionnaire ménage

Le questionnaire ménage comporte les sections suivantes :

- Identification du ménage et renseignements de contrôle
- Personnel terrain
- Composition du ménage au cours des 6 derniers mois et caractéristiques des membres
- Formation professionnelle

5.1.1 Identification du ménage et renseignements de contrôle

Les variables d'identification des ménages à enquêter seront préchargées sur le masque de saisie avant d'entrer dans les ménages. Il s'agit des variables sur la strate, le numéro de la grappe, le numéro du ménage, le nom et prénoms du chef de ménage. Cette dernière variable peut être modifiée par les agents si éventuellement un chef de ménage ne répond pas au nom pré chargé ou si le ménage a un nouveau chef de ménage. Pour le chef de ménage, le numéro de téléphone est renseigné si possible.

D'autres variables telles que la date et l'heure de l'interview, les coordonnées GPS sont essentielles dans le suivi qualité des données. Toutes ces variables seront automatiquement renseignées au début (heure de début) ou à la fin de l'interview dans le ménage, après avoir rempli le questionnaire ménage et les questionnaires individuels sur l'emploi.

A la fin de l'interview, l'enquêteur aura à saisir le code du membre qui a répondu principalement au questionnaire ménage.

Nom et prénom(s) du répondant ? : Ne remplir qu'une fois que vous aurez rempli le module M sur la composition du ménage. Inscrivez le nom et prénom de l'individu qui a répondu aux questions (ou à la plupart des questions) dans le questionnaire ménage et son numéro d'ordre de la section 1. Tout comme le chef de ménage, enregistrez si possible, le numéro de téléphone de la personne répondante.

5.1.2 Personnel de terrain

L'enquêteur saisit au début de l'interview son code d'identification qui lui sera communiqué par le coordonnateur technique de l'enquête. Il est enregistré automatiquement les variables

suivantes : la date de l'interview (jour, mois, année), l'heure (heure et minutes) au début et l'heure (heure et minutes) à la fin de l'interview.

A la suite de la récupération et du contrôle de chaque questionnaire, le contrôleur saisira son code d'identification et la date de contrôle (jour, mois, année).

5.1.3 Composition du ménage au cours des 6 derniers mois et caractéristiques des membres

Ce module permet de lister les membres du ménage y compris les visiteurs les six (06) derniers mois. Le chef de ménage représente la personne centrale autour de laquelle s'organise le ménage.

Dans ce module, on trouve en lignes les numéros 1 à 15 représentant les numéros d'ordre des individus à enregistrer et en colonnes, les questions (N1 à M21.). Chaque numéro de ligne correspond à une et une seule personne du ménage. Ce questionnaire permet d'enquêter des ménages de 15 personnes au maximum (cas du questionnaire papier). Si exceptionnellement vous tombez sur un ménage de plus de 15 personnes, il suffit de rajouter un autre questionnaire ménage, en continuant la numérotation des individus (16, 17, 18, etc.). Chaque membre du ménage (au moins ceux qui ont 15 ans ou plus) devrait dans la mesure du possible, répondre personnellement aux questions qui le concernent. Commencer par dresser d'abord la liste des membres du ménage selon l'ordre suivant :

- Chef de ménage ;
- Les personnes qui ont séjourné dans le ménage au cours des 6 derniers mois et qui ne sont plus dans le ménage au moment de l'enquête ;
- Enfants du CM dont la mère ne vit pas dans le ménage ;
- 1^{ère} épouse suivie de ses enfants (du plus jeune au plus âgé) ;
- 2^{ème} épouse et ses enfants, 3^{ème} épouse et ses enfants, ...
- Frères et sœurs du CM ;
- Père, mère du CM ;
- Petits fils et petites filles du CM ;
- Autres parents du CM et/ou de ses épouses ;
- Personnes sans lien de parenté avec le CM (visiteurs, domestiques).

Il faut se rassurer de l'exhaustivité de la liste des membres du ménage et des personnes ayant vécu dans le ménage au cours des 6 derniers mois. Faire attention aux enfants en bas âge et les malades que l'on oublie très souvent d'être cités parmi les membres du ménage. Il est recommandé d'enregistrer le nom et prénom des membres du ménage. En cas de réticences, demander son surnom, le sexe, l'âge et le statut dans le ménage (Membre du ménage ou visiteur).

M1 Numéro d'ordre des individus : un numéro d'ordre est attribué à chaque individu enregistré sur la fiche de composition du ménage.

Nom et prénom (s) : il s'agit de lister toutes les personnes qui vivent ou qui ont déjà vécu dans le ménage au cours des 6 derniers mois. Pour cela, inscrivez correctement le nom et prénom de toutes les personnes concernées. Si l'intéressé refuse de donner son nom, veuillez lui demander un surnom.

Migration internationale de la main d'œuvre

Les premières questions dans cette section c'est-à-dire les questions N1, N2, N3, N4 pour de capter les migrants internationaux. Sans rentrer dans les détails, ce module mesure les

caractéristiques des migrants à l'extérieur de leur pays ainsi que les motifs de leur déplacement. Le module s'adresse essentiellement au chef de ménage pour collecter les informations suivantes sur le migrant :

- Le nom des personnes ayant quitté le ménage
- le sexe du migrant
- l'âge actuel du migrant
- le lien de parenté du migrant avec le chef de ménage
- la Situation matrimoniale actuelle du chef de ménage
- le niveau d'études et le diplôme obtenu
- le lieu de résidence du migrant
- le motif principal de la migration

Choisir pour chaque variable catégorielle, le code correspondant à la réponse.

N1 [NOM] vit-il toujours dans ce ménage ? Pour chaque personne connue au moment de l'enquête de base, demander s'elle vit actuellement dans le ménage. Si la réponse est oui, c'est-à-dire que la personne vit toujours dans le ménage, aller à la question M2 (lien de parenté avec le CM).

NB : il faut prendre en compte les nouvelles personnes qui se sont ajoutées aux anciens membres (connus à l'enquête de base).

N2. Pour quelle raison [NOM] ne vit-il plus dans le ménage ? pour les personnes ayant vécu au cours des 6 mois et qui n'y vivent plus, demander les raisons de leur départ et inscrire la modalité correspondante. Si la raison donnée est le décès de la personne, aller à la question M2.

N3. Quelle est la région de destination ? demander pour les personnes ayant quitté le ménage pour autre raison que le « décès » la région de destination. Il s'agit des 13 régions du pays pour les déplacements internes. Pour celles qui ont quitté le pays, la modalité correspondante est le 14 « Hors du Burkina Faso ». Si la modalité choisie est entre 1-13, aller à M2

N4. Dans quel pays vit actuellement [NOM] ? si la destination de la personne est hors du pays, demander le pays étranger de destination de [NOM]. Référez-vous aux codes pays qui vont de 1 à 47.

M2 Lien avec le chef de ménage : on cherche à obtenir le type de parenté entre chaque membre du ménage et le chef de ménage (la situation de référence est donc celle de chef de ménage et le chef du ménage porte le code 1).

Attention : Un chef de ménage doit être une personne résidante du ménage. On l'illustre par deux exemples.

Exemple1 : Monsieur Adam a deux épouses : Germaine, la première et Love, la seconde. Elles habitent deux logements dans deux quartiers différents de la localité. Monsieur Adam vit habituellement avec sa première épouse, mais trois fois par semaine, il va dormir chez sa seconde épouse. Monsieur Adam sera qualifié de chef dans le ménage de sa première épouse, Germaine. Dans l'autre ménage, Love, la seconde épouse sera chef de ménage (chef de fait).

Exemple2 : Léonard a une épouse et trois enfants. Il a aussi un petit frère qui habite dans le même ménage. Le ménage vivait dans la ville de Koudougou. Léonard est fonctionnaire et il est parti en stage pour 12 mois à l'extérieur de son lieu de résidence. L'enquête ayant lieu pendant son absence, Léonard ne sera pas considéré comme membre de ce ménage ; son épouse Awa sera considérée comme chef de ménage de fait.

Le chef de ménage est la personne qui est reconnue comme tel par l'ensemble des membres du ménage.

Les enfants du chef du ménage correspondent aux fils ou filles de celui-ci (enfants biologiques ou adoptés légalement) ou de son conjoint/conjointe.

Le domestique fait référence aux personnes employées par le ménage et qui sont payées (en espèce ou en nature) même si elles ont par ailleurs des liens de parenté avec le chef de ménage.

M3. Sexe : En général, cette question est gérée à travers la connaissance du prénom de l'intéressé. Toutefois il faut la poser pour toutes les personnes absentes au moment de l'enquête. Par exemple, Adama est généralement un prénom attribué aux personnes de sexe masculin. Cependant pour certains cas, ce prénom est attribué aux personnes de sexe féminin.

M4A. Quelle est la date de naissance de [NOM] ? Demandez le jour (sur 2 positions), le mois (sur deux positions) et l'année de naissance (sur 4 positions) de l'intéressé. Si l'enquêté ne connaît pas le jour de sa naissance, il faut marquer 98 dans la case « jour ». Si le répondant ne connaît pas le mois de naissance de l'enquêté, portez 98 dans la case « mois ». Si après toutes vos tentatives, l'année de naissance n'est pas donnée alors vous inscrivez 9998 dans la case « année ». Attention, si au moins l'année de naissance est connue alors l'âge est calculé automatiquement et on va directement à la question M5.

M4B. Quel âge [Nom] avait à son dernier anniversaire ? Cette question est posée seulement pour les individus dont la date de naissance n'est pas connue. Demandez l'âge en années au dernier anniversaire pour les membres du ménage. Pour les enfants de moins d'un an, inscrire 00.

Exemples. Supposons que l'enquêteur passe dans un ménage le 1^{er} juillet 2024.

- Une personne née le 8 juin 1971 aura eu le 1^{er} juillet 2024, 46 ans révolues ($2024 - 1971 = 53$ ans, car il a déjà fêté son 53^{ème} anniversaire).
- Une personne née le 15 novembre 1971 aura 52 ans révolues ($2024 - 1971 - 1 = 52$ ans), car elle n'a pas encore fêté son 53^{ème} anniversaire).
- Une personne née vers 2008 a 16 ans en 2024, c'est à dire $2024 - 2008 = 16$ ans

M5 Lieu de naissance : dans le cadre spécifique de cette enquête, il ne s'agit pas d'inscrire le nom exact de la localité de naissance d'un individu, mais de coder la région, où l'intéressé est né. La nomenclature utilisée sera celle du premier niveau du découpage administratif (les codes régions). Pour ceux qui sont né hors du pays, utiliser le code N4 correspondant à la réponse de l'enquêté.

M6.[NOM] est-il, elle handicapé (e) ? pour chaque type d'handicap, cochez si oui. Dans le cas contraire, ne cochez pas. Si la personne ne vit pas avec un type d'handicap, cochez la première modalité qui est «aucun».

M7. Quelle est la situation matrimoniale de [Nom] ? Demandez à chaque personne (de 12 ans ou plus) sa situation matrimoniale (son état par rapport au mariage) au moment de l'enquête et inscrivez le code correspondant à sa réponse. Les réponses possibles sont les suivantes.

1.Célibataire (jamais marié). Personne n'ayant jamais été mariée.

2. Marié(e) monogame. Homme ou femme marié(e) légalement (selon la loi ou la coutume) à une seule personne. N.B. Si la femme est mariée à un homme avec plusieurs femmes, elle est renseignée comme Mariée Polygame (voir la définition suivante). Même si elle n'a qu'un seul mari, mais elle est dans une situation de polygamie.

3. Marié(e) polygame. Homme marié à plusieurs épouses ou femme mariée à un

homme ayant plusieurs épouses légitimes (au sens de la définition précédente). Même si l'épouse insiste sur le fait qu'elle ne dispose que d'un seul mari, elle est dans un mariage polygame parce que son mari a d'autres épouses.

4. Divorcé(e)/ Séparé(e). Personne ayant rompu les liens de mariage de manière officielle (acte de divorce ou auprès des autorités coutumières) et qui ne s'est pas remariée. Quant à la personne séparé(e), elle désigne toute personne ayant rompu le mariage, sans que le divorce ne soit prononcé officiellement.

5. Veuf (veuve). Personne ayant perdu son conjoint et qui n'est pas remariée.

6. Union libre. Il s'agit de couples vivant ensemble sans être unis par les liens du mariage (ni légalement, ni selon la coutume).

N.B. Soyez vigilants, certaines personnes divorcées se déclarent célibataires, ce qui n'est pas juste.

Le statut de membre résidant est mesuré à travers les deux questions suivantes :

M8a. Au cours des 6 derniers mois, durant combien de mois avez-vous vécu dans le ménage ?

M8b. Si moins de 6 mois, pendant combien de mois comptez-vous rester dans le ménage ?

Une personne est résidente dans un ménage si elle y vit habituellement, c'est à dire depuis six mois au moins (M8a). Toutefois, la personne qui vit dans un ménage depuis moins de 6 mois avec la perspective d'y rester au-delà de cette durée, est aussi considérée comme résidente (M8b). C'est le cas d'un élève qui arrive dans un ménage au mois d'août pour y passer l'année scolaire.

Ainsi le visiteur est toute personne qui ne réside pas habituellement dans le ménage c'est à dire qui y est depuis moins de six mois et n'a pas l'intention d'y rester au-delà de cette durée.

M9. [Nom] a-t-il passé la nuit dernière dans le ménage ?

Présent : est considérée présente, toute personne vivant dans le ménage et ayant passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage.

Absent : est considérée absente, toute personne vivant dans le ménage mais n'ayant pas passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage.

NB : bien que n'ayant pas passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage, seront considérés comme présents :

- les agents en uniformes qui ont passé la nuit dans leurs lieux de service ;
- les agents de tout corps qui assure un service permanent durant la nuit ;
- les personnes qui se sont rendues à une veillée de prière, de deuil, etc.

La migration interne entre les différentes divisions administratives du premier niveau : elle est mesurée à travers la série des trois questions suivantes :

M10. Depuis combien de mois vivez-vous dans cette région de manière continue ? toute personne dont l'âge est différent de la durée de résidence dans la région ou département où elle est enquêtée, sera considérée comme migrant. Il lui est, par la suite, posé les deux autres questions ci-après : Pour les enfants de moins d'un an et les personnes qui résident depuis leur naissance coder **98**. Si moins d'un an, inscrire 00 depuis la naissance, inscrire 98 puis passer à M13.

M11. Dans quelle région [Nom] a habité avant de venir ou de revenir dans cette région ? : inscrire le code de la dernière région habitée par l'individu durant au moins 6 mois, avant de venir habiter dans celle où il a été enquêté.

M12a. Pourquoi [Nom] est-il venu ou revenu dans cette région ? : Poser la question telle que libellée et inscrire le code correspondant à la réponse de l'enquêté(e) dans la case réservée.

M12b. Est- ce que [Nom] a eu à changer de localité province, commune ou village) à cause du terrorisme ? Elle concerne le changement de lieu de résidence du fait du terrorisme. Posez la question et enregistrez la réponse correspondante.

M13 à M20. Education des membres du ménage : les questions M13 à M20 permettent de mesurer l'éducation des membres du ménage âgés de 3 ans ou plus (M13), de connaître pour ceux qui ont été à l'école, le niveau d'étude (M16a), le diplôme acquis (M19) et les raisons qui expliquent le fait que certains ne sont pas allés à l'école (M20). On distingue les catégories d'individus suivantes :

- Personnes n'ayant pas été à l'école (Modalité non à M13). Il leur est posé directement la question M20 sur la raison de la non fréquentation de l'école
- Personnes poursuivant des études (Modalité oui à M15). La question M15 permet de distinguer les personnes qui continuent de fréquenter de celles qui ne la font plus. Pour les personnes en cours de scolarisation, leur niveau d'études est mesuré par les variables M16a.
- Personnes ne poursuivant plus (Modalité non à M15). Les motifs d'abandon ou d'arrêt des études sont mesurés par la variable M17.
- Personnes ayant été à l'école au cours de l'année scolaire précédente (Modalité oui à M18). A ces personnes, il leur est aussi posé des questions sur leur niveau d'études (question M16a).
- Personnes ayant déjà fréquenté l'école et ne poursuivant plus l'école (modalités oui à M13, non à M15 et non à M18), il leur est posé la question sur leur niveau d'études atteint (M16a).
- M21 Diplôme obtenu, cette question est posée à toutes les personnes qui ont été à l'école (modalité oui à M13).

Alphabétisation des membres du ménage : les questions M21a1, M21a2, M21b1, M21b2, ont pour objectif de mesurer l'alphabétisation des personnes âgées de 15 ans ou plus. Une personne est alphabétisée si elle sait lire et écrire une phrase complète dans une langue quelconque. Dans la présente enquête semestrielle, la liste comprend 4 langues au maximum, à savoir le français (ou le portugais pour la Guinée Bissau), une langue nationale, l'anglais et autre langue. Inscrive les modalités de réponse oui ou non pour chaque langue.

5.1.4 Formation professionnelle

La formation est le moyen par lequel les individus acquièrent des qualifications en vue d'exercer un métier ou une profession. En principe, tous ceux qui ont fréquenté une école classique (études primaires, secondaires ou universitaires), ont suivi une formation. Cette formation classique peut néanmoins être complète (lorsqu'on obtient un diplôme) ou non.

Exemple 1 : Issa a fait des études secondaires et a obtenu le diplôme de brevet d'études du premier cycle. Il a décidé d'arrêter les études. S'il recherche immédiatement de l'emploi, alors sa formation est l'enseignement général, études secondaires. En termes de formation professionnelle, Issa n'a pas de niveau. Par contre, si en plus de l'enseignement général il a choisi d'apprendre le métier de couture après l'abandon de l'école classique. L'apprentissage de ce métier sera considéré comme sa formation professionnelle pour Issa.

Exemple 2 : Koffi est un garçon âgé de 17 ans. Il a fait des études secondaires mais n'a pas obtenu le diplôme de brevet d'études. Il a décidé d'apprendre un métier de mécanique auto. L'apprentissage sera considéré comme sa formation professionnelle. Par contre s'il n'avait pas appris ce métier, sa formation sera l'enseignement général, études secondaires.

Le module sur la formation permet de collecter les informations suivantes sur les personnes âgées de 15 ans et plus :

- Le suivi ou non d'une formation (FP1)
- Le Profil du formateur (FP2)
- La formation reçue (FP3)
- La durée de la formation (FP4)
- Le mode d'apprentissage des formations reçues (FP5)
- La complétude des formations (FP6)
- L'utilité de la formation reçue (FP7)
- Le motif du changement de métier par rapport à la formation reçue (FP8)
- Le motif du non exercice de la formation reçue (FP9)

Pour chaque question, choisir le code de la modalité de réponse appropriée.