

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ELEVAGE, DE LA PECHE ET
DE L'ALIMENTATION

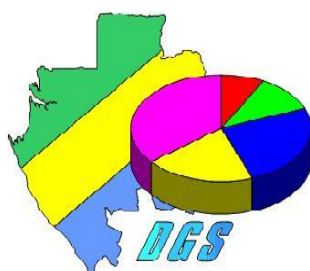


MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES
FINANCES ET DES SOLIDARITES
NATIONALES

**Bureau Central du Recensement Général de
l'Agriculture et du Système Permanent Intégré
de Statistiques Agricoles
(BCRGA-SPISA)
RGA-2019**



**MANUEL D'INSTRUCTIONS AUX AGENTS
RECENSEURS
(MODULE DE BASE)**



SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| INTRODUCTION..... | 1 |
| 1. PRESENTATION DU RGA..... | 1 |
| 1.1 OBJECTIF..... | 1 |
| 1.2 ORGANES DU RGA..... | 2 |
| 2. COMPORTEMENT DE L'AGENT RECENSEUR..... | 2 |
| 3. TACHES OU RESPONSABILITES DE L'AGENT RECENSEUR..... | 3 |
| 4. INSTRUCTIONS SUR LE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE..... | 4 |
| 4.1 PRINCIPES A RESPECTER..... | 4 |
| 4.2 DEROULEMENT DE L'INTERVIEW..... | 4 |
| 5 - REMPLISSAGE DE LA FICHE DE DENOMBREMENT..... | 5 |
| 5.1-IDENTIFICATION DU SECTEUR DE DENOMBREMENT..... | 5 |
| 5.2-RENSEIGNEMENTS DE CONTRÔLE..... | 5 |
| 5.3 - PROCEDURE DE DENOMBREMENT..... | 6 |
| 5.3.1- <i>Reconnaissance cartographique</i> | 6 |
| 5.3.2- <i>Procédure d'énumération</i> | 9 |
| 5.4- RECENSEMENT DES STRUCTURES DU SD..... | 11 |
| 5.5 - RECENSEMENT DES MÉNAGES DE LA STRUCTURE..... | 11 |
| 5.7 - RECENSEMENT DES INFRASTRUCTURES DE LA STRUCTURE..... | 15 |
| 5.8 - RECENSEMENT DES OPA DE LA STRUCTURE..... | 16 |
| 6 - REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE MODULE DE BASE (MENAGE AGRICOLE) . | 16 |
| 6.1-SECTION 0 : PAGE DE GARDE..... | 16 |
| 6.1.1- <i>Identification du ménage</i> | 16 |
| 6.1.2- <i>Localisation géographique du ménage</i> | 17 |
| 6.1.3 - <i>Renseignements de contrôle</i> | 17 |
| 6.2 - SECTION1 : CARACTERISTIQUES DES MEMBRES DU MENAGE AGRICOLE..... | 18 |
| 6.3 - SECTION 2 : LOGEMENT ET CADRE DE VIE..... | 22 |
| 6.4-SECTION 3 : GENRE..... | 24 |
| 6.5-SECTION 4 : EXPLOITANTS AGRICOLES..... | 26 |
| 6.6-SECTION 5 : AGRICULTURE VEGETALE..... | 28 |
| 6.7 - SECTION 6 : FICHE PARCELLE..... | 29 |
| 6.8 - SECTION 7 : EXPLOITANT ELEVAGE..... | 31 |
| 6.9 - SECTION 8 : FICHE ELEVAGE..... | 32 |
| 6.10 - SECTION 9 : EXPLOITANT DE PECHE..... | 32 |
| 6.11 - SECTION 10 : EXPLOITANT AQUACOLE..... | 33 |
| 6.12- SECTION 11 : EXPLOITANT SYLVICOLE..... | 34 |

INTRODUCTION

Ce manuel est destiné aux agents recenseurs chargés de recueillir sur le terrain les données concernant le dénombrement des ménages, des exploitations agricoles (traditionnelles, modernes et semi-modernes), des infrastructures et des Organisations professionnelles agricoles (OPA). Il a pour but d'aider l'agent recenseur à les identifier et à remplir correctement la Fiche de Dénombrement et le questionnaire Module de Base. Le remplissage des questionnaires OPA, exploitations modernes et semi-modernes étant confié au superviseur et celui du module communautaire au chef d'équipe. Pour ce faire, le document contient les explications nécessaires pour une interprétation adéquate du contenu des différentes variables qui seront renseignées sur le terrain.

Le travail des agents recenseurs consiste à procéder à identifier et à dénombrer les unités ci-dessus et faire des interviews dans les ménages. Il sera aidé dans sa tâche par un guide dans chaque localité et par un chef d'équipe. Le répondant principal est le Chef de Ménage (CM) ou le chef d'exploitation qui peut être représenté par son épouse ou un autre membre du ménage ou de l'exploitation ayant des bonnes informations.

Les agents recenseurs doivent être de bonnes qualités physique et morale, discrets en matière de confidentialité des informations collectées et neutres sur le plan politique car ils accomplissent un devoir administratif.

L'agent recenseur doit savoir que ce recensement est très important pour le Gabon car il permettra de connaître non seulement la structure des ménages et exploitations agricoles mais aussi de disposer d'une base de données fiables et à jour.

Ainsi, le présent document comporte quatre (4) parties :

- Présentation du Recensement Général de l'Agriculture 2019 ;
- Comportement de l'agent recenseur ;
- Tâches ou responsabilités de l'agent recenseur ;
- Instructions sur le remplissage de la Fiche de Dénombrement et du questionnaire Module de Base.

1. PRESENTATION DU RGA

Le présent Recensement Général de l'Agriculture (RGA) est une vaste opération statistique destinée à recueillir, traiter et diffuser des informations qualitatives et quantitatives sur la structure de l'agriculture. Il s'inscrit dans le cadre d'une approche intégrée de développement des statistiques de l'alimentation et de l'agriculture d'un pays, tel que l'a recommandé la FAO dans le Programme Mondial du Recensement de l'Agriculture de 2020. Au sens strict, le recensement cible le dénombrement exhaustif de toutes les exploitations agricoles sur l'ensemble du territoire national.

1.1 OBJECTIF

L'objectif global à court et moyen termes du RGA au Gabon est de collecter des données structurelles et détaillées sur l'Agriculture, l'Elevage, la Sécurité alimentaire, la Pêche et l'Aquaculture, la forêt et la sylviculture, l'horticulture (Maraîchage) et l'Arboriculture fruitière.

Spécifiquement, le RGA contribuera à :

- améliorer la production et la diffusion des statistiques Agro-Sylvo-pastorales et halieutiques ;
- avoir un dispositif intégré de collecte et de suivi de la campagne agricole, capable de fournir des informations fiables, riches et variées sur le secteur agro-sylvo-pastoral et halieutique ;
- disposer d'un cadre de référence pour les enquêtes ultérieures ;
- évaluer l'impact des politiques et programmes de développement agricoles ;
- évaluer la valeur ajoutée du secteur agricole dans le Produit Intérieur Brut (PIB) national ;
- évaluer les Objectifs du Développement Durable (ODD), la sécurité alimentaire, la pauvreté et la situation du genre ;
- disposer d'un système moderne d'archivage et de diffusion des données.

En plus, le RGA fournira des informations pour la prise en compte de l'environnement dans les programmes et projets de développement.

1.2 ORGANES DU RGA

Le Bureau Central du Recensement (BCRGA) est l'organe d'exécution du RGA sous le contrôle d'une Coordination nationale comprenant le Directeur Général de la Statistique (Coordonnateur Général) et celui de l'Agriculture (Coordonnateur Général Adjoint) et sous l'autorité du Ministère de l'Economie, des Finances et des Solidarités Nationales.

Le BCRGA est composé des cadres des ministères compétents et est divisé en cinq (5) sections à savoir : cartographie et collecte, méthodologie et analyse, développement des applications informatiques, administration et finances, communication. Les personnels de terrain à savoir les superviseurs, les chefs d'équipe et les agents recenseurs sont sous la responsabilité du BCRGA.

Le BCRGA a pour tâches :

- élaborer les documents techniques de terrain ;
- développer les programmes informatiques nécessaires à la collecte des informations ;
- élaborer le budget du RGA ;
- élaborer le calendrier des activités du RGA ;
- sensibiliser les ménages et les populations au niveau national ;
- recruter et former les agents recenseurs, les chefs d'équipe et les superviseurs ;
- collecter les données auprès des ménages et des exploitants agricoles au niveau national ;
- coordonner et suivre les activités de dénombrement et de collecte au niveau national ; garantir la fiabilité des données collectées sur le terrain ;
- assurer le traitement informatique des données ;
- procéder à l'exploitation, l'analyse et la publication des résultats du RGA ;
- élaborer le rapport final du RGA ;
- assurer la publication et la diffusion des résultats du RGA.

2. COMPORTEMENT DE L'AGENT RECENSEUR

L'agent recenseur est le responsable de la collecte de données dans les ménages. A ce titre, il a des obligations à respecter :

- Etre courtois ;
- Etre respectueux ;

- Etre ponctuel et régulier au travail ;
- Etre dévoué au travail ;
- Avoir une tenue vestimentaire correcte : éviter de porter les habits déchirés ou indécents ;
- Savoir respecter l'horaire de travail : la collecte commence à 7h00 du matin et se termine à 18h00 sauf en cas de rendez-vous (on peut travailler au-delà de 18h00) ;
- Savoir respecter l'heure des rendez-vous ;
- Ne pas être dans un état d'ébriété : interdiction d'alcool pendant la collecte ;
- Pas de discussions à caractère politique ;
- Ne pas demander à boire ou à manger dans le ménage ;
- Ne pas fumer pendant l'interview ;
- Respecter les coutumes locales et ne commettre aucune attitude de mépris à leur égard ;
- Respecter la structure hiérarchique ;
- Être régulièrement présent pendant toute la période de la formation ;
- Terminer l'opération de dénombrement dans les délais fixés ;
- Étudier soigneusement le présent manuel et appliquer rigoureusement les définitions et les instructions qu'il contient ;
- Ne pas communiquer ou faire des commentaires sur les renseignements recueillis dans les ménages ;
- Ne pas remplir les questionnaires de façon imaginaire sans être passé dans les ménages ;
- Ne pas abandonner le travail avant de l'avoir totalement achevé ;
- Ne pas se faire assister par une tierce personne non membre du BCRGA lors des interviews dans le ménage ;
- Ne pas faire de promesse du genre « Si vous acceptez l'interview, le Gouvernement va vous aider » ;
- Ne pas se faire aider par une tierce personne lors de la collecte en dehors du guide mis à disposition par la localité ;
- Rendre compte à son chef d'équipe du déroulement de la collecte à la fin de chaque journée ;
- Avoir de bons rapports avec son chef d'équipe et bien reconnaître son autorité.

3. TACHES OU RESPONSABILITES DE L'AGENT RECENSEUR

L'agent recenseur est chargé de recueillir sur le terrain les données concernant les ménages, les exploitations agricoles, les OPA et les infrastructures. Durant les activités de collecte du RGA, il doit assumer les tâches suivantes :

- Participer à la localisation et à la reconnaissance des Secteurs de Dénombrement(SD) ;
- Participer à l'énumération exhaustive des ménages, des exploitations agricoles, des OPA et des infrastructures à l'intérieur des SD ;
- Identifier et positionner les ménages et les infrastructures à l'aide du GPS de la tablette ;
- Procéder à des interviews dans les ménages et exploitations agricoles : remplir le questionnaire ménage ou module de base.
- Synchroniser toutes les données.

4. INSTRUCTIONS SUR LE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE

4.1 PRINCIPES A RESPECTER

Les questionnaires sont à remplir dans les ménages. Pour cela, les principes suivants sont à respecter :

- Ne pas enregistrer deux fois la même information ;
- Renseigner toutes les questions : pour cela, insister pour avoir une réponse sans indisposer la personne à interviewer ;
- Eviter d'avoir les réponses du type : " je ne sais pas" ;
- Enregistrer chaque réponse avec le plus grand soin ;
- Ne pas poser des questions dont les réponses sont directement constatées, à l'exemple du sexe, sauf si la personne concernée n'est pas présente dans le ménage ;
- Respecter l'ordre des questions et les sauts qui y sont prévus ;
- Prendre des rendez-vous en cas d'absence des membres éligibles du ménage ;
- Repasser plusieurs fois dans le cas où tous les membres du ménage sont absents ;
- Négocier en cas de refus : s'il y a résistance contacter votre chef d'équipe.

4.2 DEROULEMENT DE L'INTERVIEW

- Commencez par saluer la personne qui se présente à vous ;
- Demandez à rencontrer le chef du ménage ou son représentant ;
- Présentez-vous en déclinant votre identité à savoir : le nom et le prénom, l'institution ou l'administration que vous représentez, l'objet de votre visite dans le ménage ; par exemple : « Je m'appelle **MOABI Jeanne**. Je suis agent recenseur du BCRGA. Je suis envoyé avec mes collègues pour vous poser les questions sur les différentes activités que vous menez en matière d'agriculture, d'élevage, de pêche, de sylviculture, etc. Ces informations aideront les autorités et les partenaires du Gabon à mieux connaître le pays et élaborer, mettre en œuvre et suivre des politiques et projets en faveur des acteurs intervenant dans ces domaines.»
- Rassurez-le de la confidentialité des informations à collecter et de la possibilité que l'interview prenne du temps;
- Demandez le consentement du chef de ménage ou de son représentant en lui posant la question suivante : « est-ce que je peux commencer à vous poser les questions ? » ;
- Expliquez-lui les différentes sections à aborder dans le questionnaire.

5 - REMPLISSAGE DE LA FICHE DE DENOMBREMENT

La fiche de dénombrement est la porte d'entrée pour l'identification dans la structure des unités d'observation que sont le ménage, l'exploitation moderne ou semi-moderne, l'infrastructure et l'organisation paysanne agricole (OPA).

En plus de la partie identification, la fiche est composée de cinq tableaux à savoir : (i) **le recensement des structures**, (ii) **le recensement des ménages du SD**, (iii) **le recensement des exploitations modernes ou semi-modernes**, (iv) **le recensement des infrastructures** et, (v) **le recensement des OPA**.

5.1-IDENTIFICATION DU SECTEUR DE DENOMBREMENT

Cette partie permet de déterminer la localisation administrative du secteur de dénombrement. Elle doit être bien renseignée sans omission car le respect de la localisation est très important dans les opérations de collecte.

FDC01- Province : Ecrire le nom de la province concernée et porter son code dans les cases réservées à cet effet (deux chiffres). La première province aura 01 et ainsi de suite.

FDC02-Département : Ecrire le nom du département concerné et porter son code dans les cases réservées à cet effet (deux chiffres). Le deuxième département de la province aura 02 et ainsi de suite.

FDC03-Canton/Ville/Arrondissement : Ecrire le nom du canton, de la ville ou de l'arrondissement concerné et inscrire son code dans les cases réservées à cet effet (deux chiffres). Le onzième canton ou ville ou arrondissement du département aura 11 et ainsi de suite.

FDC04-Code SD : Porter le code du secteur de dénombrement(SD) dans les cases réservées à cet effet (trois chiffres). Exemples : 001, 114, 132.

FDC05- Milieu : Porter le code du milieu dans les cases réservées à cet effet (un chiffre).

5.2-RENSEIGNEMENTS DE CONTRÔLE

FDINT04A- Code de l'Agent recenseur : Inscrivez le code qui vous a été attribué au démarrage du RGA

FDINT04B- Date de collecte : Inscrivez la date du jour (jour/mois/année) où la collecte dans le SD a commencé même si la collecte n'est pas terminée ce jour.

FDINT04C- Observations de l'Agent recenseur : L'agent recenseur écrit en quelques mots toute observation pertinente pouvant éclairer une situation inattendue intervenue lors de la collecte.

FDINT05A- Code du Chef d'équipe : Le chef d'équipe inscrit le code qui lui a été attribué au démarrage du RGA

FDINT05B- Date de contrôle : Le chef d'équipe écrit la date à laquelle le questionnaire a été contrôlé par lui (jour/mois/année)

FDINT05C- Observations du chef d'équipe : Le chef d'équipe écrit en quelques mots, après son contrôle, toute observation pertinente pouvant aider à la compréhension de la qualité des informations recueillies

FDINT06A- Code du Superviseur des applications : Le superviseur des applications inscrit le code qui lui a été attribué au démarrage du RGA

FDINT06B- Date de contrôle : Le superviseur des applications inscrit la date à laquelle il a procédé au contrôle des données du questionnaire.

FDINT06C- Observations du superviseur des applications : Le superviseur des applications écrit en quelques mots toute observation pertinente pouvant aider à la compréhension de la qualité des informations recueillies à l'issue de son contrôle.

FDINT07A- Résultat de l'interview : L'agent recenseur porte le résultat de l'interview dans le SD selon les trois possibilités : **complet** (toutes unités du SD ont été dénombrées), **partiel** (certaines unités du SD n'ont pas été dénombrées : exemple : ménages en voyage), **refus** (toutes les unités du SD ont refusé de se faire recenser malgré les interventions faites pour les convaincre).

5.3 - PROCEDURE DE DENOMBREMENT

5.3.1- Reconnaissance cartographique

Pour effectuer l'énumération des ménages/exploitations agricoles/ infrastructures, l'agent recenseur dispose d'un dossier cartographique qui comprend trois éléments : la fiche de localisation géographique, la carte et le guide cartographique

La **fiche de localisation géographique** permet de localiser votre SD. Vous y trouverez la structure administrative, le n° du SD, le nom des lieux habités: quartiers(en milieu urbain) et villages, campements etc. (en milieu rural); les limites et repères du SD et des observations.

Figure 1 : Exemple de Fiche descriptive de localisation géographique en milieu urbain

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE L'EMPLOI
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DE LA STATISTIQUE

BUREAU CENTRAL DU RECENSEMENT

REPUBLIQUE GABONAISE
Union-Travail-Justice

Date : | | | | | 2013

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DES LOGEMENTS (RGPL-2013)
FICHE DE LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DU SECTEUR DE DENOMBREMENT

| | | | | |
|-----------------------------|---|--|--|--|
| PROVINCE | ESTUAIRE | | | |
| DEPARTEMENT | LIBREVILLE | | | |
| Milieu de résidence | Urbain | | | |
| VILLE/ARRONDISSEMENT/CANTON | LIBREVILLE 1 ^{ER} ARRONDISSEMENT | | | |

| N° SD créé | Nom des villages/quartiers constituant le SD | Limites et repères du SD | Observations |
|------------|--|---|--|
| 001 | LOUIS | Il part du carrefour de JEANNE EBORI jusqu'au carrefour GABON PAIN poteau SEEG no 679-104. Puis il s'étend au carrefour RAPONDA WALKE et longe le long de la route jusqu'au carrefour JEANNE EBORI. | Les limites du SD 001 sont essentiellement les grands carrefours JEANNE EBORI, GABON PAIN et le statut RAPONDA WALKER. |

Figure 2 : Exemple de Fiche descriptive de localisation géographique en milieu rural

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE L'EMPLOI
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DE LA STATISTIQUE

BUREAU CENTRAL DU RECENSEMENT

REPUBLIQUE GABONAISE
Union-Travail-Justice

Date : | | | | | 2013

Nom de l'agent

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DES LOGEMENTS (RGPL-2013)
FICHE DE LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DU SECTEUR DE DENOMBREMENT

| | | | |
|-----------------------------|-------------|--|--|
| PROVINCE | ESTUAIRE | | |
| DEPARTEMENT | KOMO MONDAH | | |
| VILLE/ARRONDISSEMENT/CANTON | CANTON MBE | | |

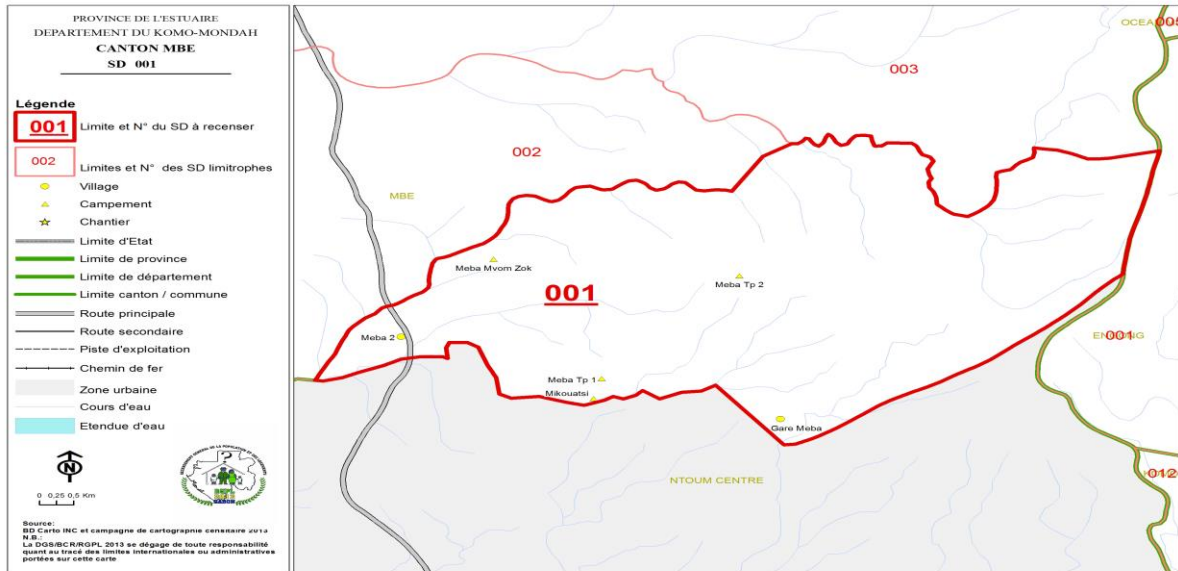
| N° SD créé | Nom des villages/quartiers constituant le SD | Limites et repères du SD | Observations |
|------------|---|---|---|
| 001 | <p>MEBA 2</p> <p>CAMPEMENT MEBA MVOM ZOK</p> <p>CAMPEMENT MIKOUATSI</p> <p>CAMPEMENT MEBA TP1</p> <p>CAMPEMENT MEBA TP2</p> <p>CAMPEMENT MEBA GARE ROUTIERE</p> <p>CAMPEMENT MEBA SABLE</p> | <p>Le SD commence au pont après MEBA1 de la commune de NTOUM jusqu'au pont avant MEBA 3. Il s'étant jusqu'aux campements MIKOUATSI, MEBA TP1 et 2, MEBA GARE ROUTIERE et MEBA SABLE dont la voie D'accès passe par MEBA 1 de la commune de NTOUM.</p> | <p>Pour l'accessibilité des Campements MEBA TP2, et SABLE, une bonne partie se fait à pied.</p> |

La Carte donne la représentation graphique du SD et vous y trouvez la structure administrative (province, département, ville, arrondissement, canton), le n° du SD, la légende qui indique la signification des symboles repris sur la carte, l'échelle graphique, la flèche qui vous indique la direction du Nord géographique et la représentation graphique des limites du SD (poteaux électriques, bâtiments, cours d'eau, etc.)

Figure 3 : Exemple de Carte en milieu urbain

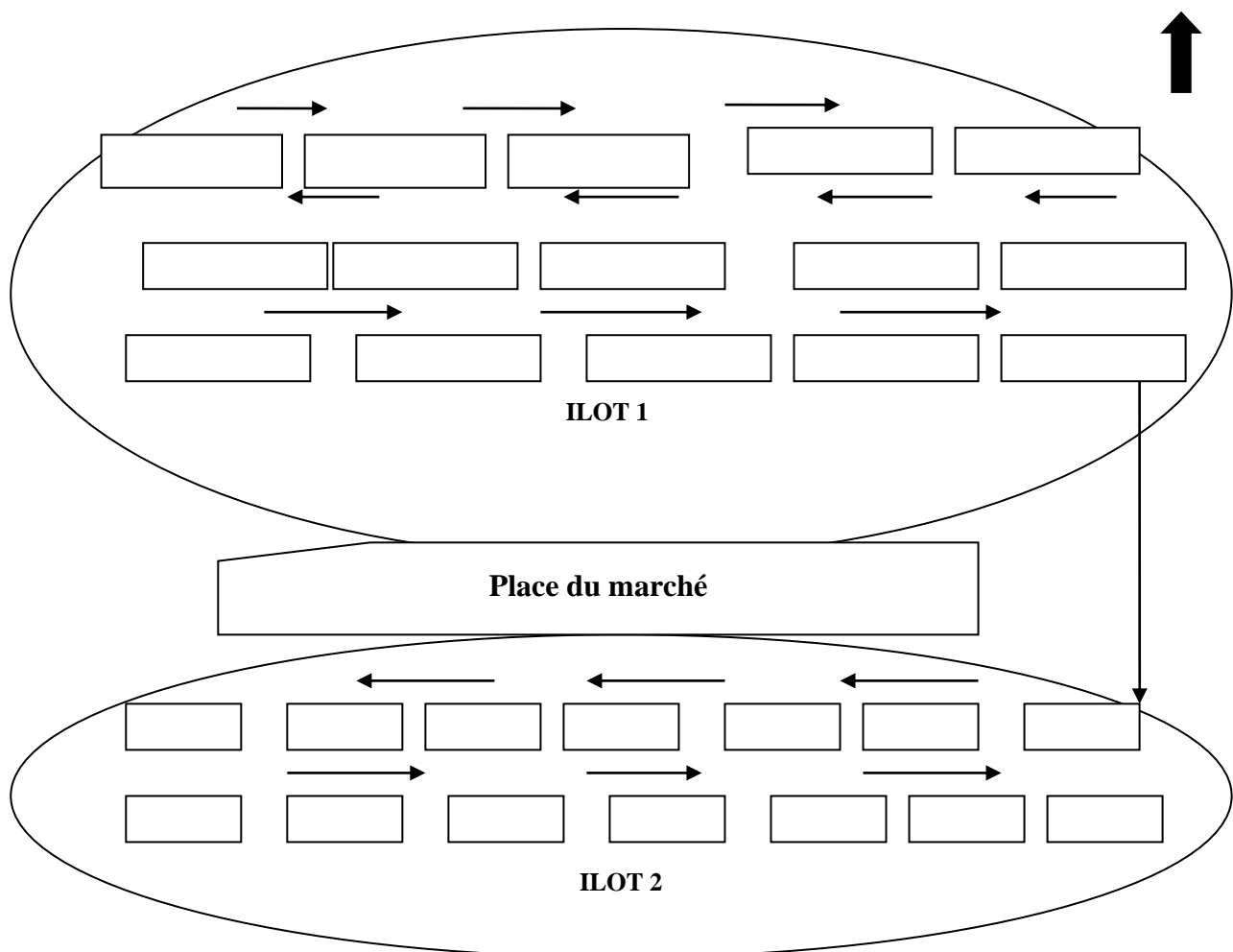


Figure 4 : Exemple de Carte en milieu rural



Le **guide cartographique** est élaboré à votre intention pour vous aider à prendre connaissance des limites de votre secteur de dénombrement (SD). Comment procéder ? Choisir un repère que vous trouvez sur le terrain. A partir de ce point, parcourir la limite en vous servant des autres points repères et revenir à votre repère de départ.

Figure n°5: Mode opératoire de progression à l'intérieur d'un SD pour dénombrer les unités



Que faire si la limite décrite sur la fiche diffère de la limite indiquée sur la carte ? Signalez le problème à votre chef d'équipe. En règle générale, il sera donné priorité à la limite sur la carte et dans ce cas, barrez la limite décrite dans le texte descriptif.

Que faire si le n° du SD sur la fiche et la carte sont différents ? Signalez-le à votre chef d'équipe. Il devra décider lequel modifier. Si vous avez d'autres problèmes, signalez-les à votre chef d'équipe.

5.3.2- Procédure d'énumération

Après la reconnaissance des limites et de la configuration du SD, il est indispensable de commencer le dénombrement et la numérotation de l'ensemble de structures/ménages/exploitations agricoles modernes ou semi-modernes/infrastructures/Organisations Professionnelles Agricoles (OPA) dans le SD : c'est l'énumération. L'énumération se fait dans deux types de zones :

- Enumération en zone continentale ;
- Enumération en zone maritime.

a) Enumération en zone continentale

Milieu urbain

- Bien cerner la configuration interne du SD afin de mieux organiser la numérotation.
- Numérotter les structures/ménages/exploitations agricoles modernes ou semi-modernes/organisations professionnelles agricoles (OPA) qui sont dans le SD comme suit :
 - Numérotter de façon séquentielle les structures dans le SD, c'est-à-dire de 1 à n (1; 2;3...n)
 - Numérotter de façon séquentielle dans les structures, les ménages, les exploitations, infrastructures et les OPA.

L'énumération doit se faire dans le SD par au moins deux agents : un agent sera chargé de recueillir les informations sur les ménages, exploitations, infrastructures et OPA dans la fiche de dénombrement (c'est le cartographe). L'autre agent s'occupera de la numérotation des structures en écrivant sur l'endroit approprié, avec la craie, les numéros de chaque structure (c'est l'énumérateur).

L'inscription sur chaque structure est la suivante :

- ✓ Si la structure contient un ménage :

RGA2019/Numéro SD/Code Agent/Numéro Structure /Numéro « Ménage » (M)

- ✓ Si la structure contient une exploitation agricole moderne ou semi-moderne :

RGA2019/Numéro SD/Code Agent/Numéro Structure /Numéro « Exploitation agricole moderne ou semi-moderne » (E).

- ✓ Si la structure contient une infrastructure :

RGA2019/Numéro SD/Code Agent/Numéro Structure /Numéro « Infrastructure » (I)

- ✓ Si la structure contient une Organisation professionnelle agricole :

RGA2019/Numéro SD/Code Agent/Numéro Structure /Numéro « Organisation professionnelle agricole » (O)

Quelques exemples d'inscription :

- ✓ Si la première structure du SD 004 contient deux ménages, l'inscription faite par l'agent 03 sera:
 - Pour le premier ménage : **RGA2019/004/03/001/01 M**
 - Pour le deuxième ménage : **RGA2019/004/03/001/02 M**
- ✓ Si la deuxième structure du SD 004 contient un ménage, une infrastructure de santé, une infrastructure d'hébergement, une organisation professionnelle agricole et une exploitation agricole moderne, l'inscription faite par l'agent 03 sera :
 - Pour le ménage : **RGA2019/004/03/002/01 M**
 - Pour la première infrastructure : **RGA2019/004/03/002/01 I**
 - Pour la deuxième infrastructure : **RGA2019/004/03/002/02 I**
 - Pour l'organisation agricole : **RGA2019/004/03/002/01 O**
 - Pour l'exploitation agricole : **RGA2019/004/03/002/01 E**

S'il y a plus d'une unité dans une structure, exemple, quatre ménages, la numérotation sera la suivante : **RGA2019/004/03/001/01-04 M**. Faire de même, s'il y a plus d'une infrastructure, plus d'une exploitation moderne ou semi-moderne ou plus d'une OPA.

Si une structure est non habitée (pas de ménage, pas d'infrastructure d'éducation, de santé et d'hébergement, pas d'exploitation moderne et semi-moderne, pas d'OPA), inscrivez NH (Non Habité) devant la structure. Cette structure ne sera pas prise en compte dans le dénombrement mais l'inscription servira d'élément de contrôle pour le chef d'équipe ou le superviseur.

Milieu rural

La reconnaissance des SD en milieu rural ne pose pas vraiment de problème car ils sont généralement constitués de l'ensemble des villages et campements. La numérotation des structures est séquentielle dans le SD (la numérotation commence dans un village et se poursuit séquentiellement dans les autres villages jusqu'à la fin du SD). Dans chaque structure, la numérotation des ménages, des infrastructures, des exploitations modernes et semi-modernes et des OPA est séquentielle.

En général en milieu rural les habitations sont souvent séparées par la voie principale. Il faut donc d'abord commencer la numérotation un côté et ensuite la poursuivre l'autre côté. Faire la même chose dans chaque village jusqu'à la fin du SD. L'inscription sur les structures reste la même.

b) Enumération en zone maritime

Dans les zones maritimes (lagunes et lacustres), l'accessibilité étant très souvent compliquée, exigeant parfois un passage unique, l'énumération se fera par balayage systématique. Ainsi, l'ensemble des structures, ménages, exploitations ou infrastructures de ces zones vont être numérotés et les informations recueillies en même temps. La numérotation demeure la même que dans la zone continentale.

NB : Il se peut que le SD soit situé à la périphérie de la ville et qu'entre 2013 (dernière cartographie) et 2019, sa taille ait augmenté et que les limites aient changé. Le dénombrement doit tenir compte de ce changement en faisant recours, au besoin, aux agents cartographes de la Direction Générale de la Statistique pour matérialiser les nouvelles limites. Cette information doit être portée immédiatement à la

connaissance du BCRGA. L'équipe procédera au recensement de l'extension avec le SD contigu quelle que soit sa taille.

5.4- RECENSEMENT DES STRUCTURES DU SD

SECTION 0 : DENOMBREMENT DES STRUCTURES

Cette section est destinée à dénombrer toutes les structures du SD en les numérotant séquentiellement.

FD001- Numéro de la structure : En tenant compte du mode opératoire décrit ci-dessus, affectez à chaque structure un numéro.

FD002- Nom du Village /Quartier : Inscrire en lettres capitales le nom du village/quartier où est située la structure.

FD003- Code du village/quartier : Inscrire dans le bac le code correspondant au village ou au quartier

FD004a- Coordonnées GPS de la structure (latitude) : Inscrire dans les cases réservées à cet effet les données de la latitude (en degré décimal) du point de la structure où le dénombrement a commencé.

FD004b- Coordonnées GPS de la structure (longitude) : Inscrire dans les cases réservées à cet effet les données de la longitude (en degré décimal) du point de la structure où le dénombrement a commencé.

5.5 - RECENSEMENT DES MÉNAGES DE LA STRUCTURE

On rappelle que le ménage est défini en fonction de la manière dont les personnes pourvoient, individuellement ou en groupe, à leurs besoins alimentaires et autres besoins vitaux. Un ménage peut être soit (a) un ménage composé d'une seule personne, c'est-à-dire, une personne qui pourvoit à ses propres besoins alimentaires et autres besoins vitaux sans s'associer avec d'autres personnes pour former un ménage multiple, soit (b) un ménage multiple, c'est-à-dire un groupe de deux ou plusieurs personnes vivant ensemble, qui pourvoient en commun à leurs besoins alimentaires et autres besoins vitaux. Les membres du groupe peuvent dans une mesure variable mettre leurs revenus en commun et avoir un budget unique ; le groupe peut se composer, soit de personnes apparentées, soit de personnes non apparentées, soit de personnes appartenant à l'une et l'autre catégorie

A partir de cette définition, identifier les ménages de la structure en posant la question :

FD100. Existe-t-il au moins un ménage dans la structure ? Si non à la question, passez à la Section 2. Si oui à cette question, donner un numéro à ce ménage et remplissez la fiche comme suit :

FD001. Numéro de la structure dans le SD : Inscrire le numéro de la structure dans le SD à trois chiffres dans les cages correspondantes.

FD101 : Numéro du Ménage dans la structure : Inscrire le numéro du ménage à deux chiffres dans les cages correspondantes.

FD102 : Nom et Prénoms du Chef de Ménage : Inscrire les nom et prénoms du chef de ménage (voir définition du Chef de ménage dans les Concepts et définitions).

FD103 : Age du chef de Ménage. L'âge est donné en années révolues, c'est-à-dire l'âge au dernier anniversaire. Par exemple l'âge d'une personne née le 30 septembre 2000 est 18 ans si le dénombrement a lieu le 1^{er} août 2019 car cette personne n'a pas encore fêté son anniversaire. Par contre si le dénombrement a eu lieu le 30 septembre 2019 ou entre cette date et le 29 septembre 2020, cette personne aura 19 ans révolus. Si la personne ne connaît pas sa date de naissance mais son année de naissance, le nombre d'années révolues est la différence entre l'année du recensement et l'année de naissance (Exemple 2019-2000=19).

Demander au répondant l'âge du chef de ménage et inscrire le nombre correspondant. Si le répondant ne connaît pas l'âge, estimer son âge. Cette estimation sera faite par la méthode du calendrier historique.

La personne communique un évènement historique important intervenu au tour de sa date de naissance. L'agent consultera le calendrier historique (voir annexe 1). Exemple pour une personne née 10 ans après l'année de l'indépendance du Gabon, aura comme année approximative de naissance 1960+10 soit 1970. Dans ce cas l'âge de cette personne sera estimée à **2019-1970=49 ans**.

Si malgré toutes les tentatives, l'âge ne peut pas être déterminé, mettez dans les cases 997 (qui signifie âge indéterminé).

FD104 : Numéro de téléphone d'un membre du ménage. Demander le numéro de téléphone d'un membre du ménage. On aura peut-être besoin d'appeler pour demander des précisions ultérieurement sur certaines réponses données. Cette personne doit être de préférence le Chef du ménage ou son répondant.

FD105 : Combien de personnes vivent habituellement dans le ménage ? Il s'agit de toutes les personnes répondant à la définition de « membre du ménage ». Transcrire ce nombre.

FD106 : Combien de personnes de 10 ans et plus vivent habituellement dans le ménage ? Il s'agit des personnes de 10 ans et plus répondant au critère de membre du ménage mais qui ont 10 ans et au-delà de 10 ans. Transcrire le nombre correspondant.

FD107 : Combien de personnes ont 16 ans et plus ? Il s'agit des personnes de 16 ans et plus répondant au critère de membre du ménage mais qui ont 16 ans et au-delà de 16 ans. Transcrire le nombre correspondant.

FD108 : Parmi les personnes âgées de 16 ans et plus, il y a combien d'hommes ? Parmi les personnes dénombrées à FD107, il y a combien d'hommes ? Portez ce nombre.

FD109 : Parmi les personnes âgées de 16 ans et plus, il y a combien de femmes ? Parmi les personnes dénombrées à FD107, il y a combien de femmes ? Portez ce nombre.

FD110 : Est-ce qu'il y a un membre dans le ménage qui pratique l'une des activités suivantes pour son propre compte ou pour le compte du ménage ? Il peut s'agir par exemple d'une personne ou de plusieurs personnes qui possèdent des parcelles de culture ou un élevage dont elles assurent la gestion et disposent des revenus sans s'en référer à un autre membre du ménage (le chef de ménage par exemple). Dans ce cas, il s'agit de « compte propre ». Ces personnes peuvent aussi agir et pour le bénéfice du ménage. Dans ce cas, on parle de « compte pour le ménage ». Identifier ces personnes si

elles existent et répondez par Oui. Dans le cas contraire, la réponse est Non. Si la réponse est Non, vous devez sauter les autres questions jusqu'à FD117. Si la réponse est Oui, vous devez répondre aux autres questions à partir de FD110.

FD111 : Parmi les membres du ménage de 10 ans et plus, combien pratiquent une activité agricole ? Si la réponse à FD110 est Oui, c'est qu'au moins une personne du ménage a une activité agricole. Il s'agit de savoir le nombre qui pratiquent une activité agricole et dont l'âge est égal ou supérieur à 10 ans.

FD112 : Combien d'hommes de 10 ans et plus pratiquent une activité agricole ? Parmi les personnes dénombrées à FD111, il y a combien d'hommes ? Portez ce nombre.

FD113 : Combien de femmes de 10 ans et plus pratiquent une activité agricole ? Parmi les personnes dénombrées à FD111, il y a combien de femmes ? Portez ce nombre. Remarquez que la somme des personnes portées à FD112 et FD113 égale le nombre porté FD111.

FD114 : Est-ce que le ménage possède au moins une exploitation de type moderne ? On rappelle qu'une **exploitation moderne ou entreprise agropastorale** est une grande exploitation enregistrée formellement comme une entreprise moderne (inscription au registre du commerce, numéro statistique, paiement d'impôt, tenue d'une comptabilité formelle).

S'il existe au moins une exploitation de ce type dans le ménage, on répond par Oui, et par Non dans le cas contraire.

FD115. Est-ce que le ménage possède au moins une exploitation de type semi-moderne ? On rappelle qu'une **exploitation semi-moderne** est une unité de production satisfaisant à la définition de l'exploitation agricole, qui n'est pas enregistrée de façon formelle (identification fiscale ou agrément) et qui satisfait, selon les sous-secteurs ci-dessous, les critères suivants :

| Sous-secteurs | Technicité | Equipements et Infrastructures | Taille | Destination de la production |
|--|---|--|---|--|
| Exploitation semi-moderne dans le sous-secteur production végétale | Intensification (mécanisation, engrais, semences améliorées, irrigation.) | Tracteur, matériels de transport et de traitement, | Au moins 1000 m ² pour les cultures maraîchères ou 1 ha pour les autres cultures | Production destinée essentiellement à la vente |
| Exploitation semi-moderne dans le sous-secteur production animale | Application normes d'alimentation et de traitement zoo-sanitaires | Mangeoires, abreuvoirs, matériels de transport, de traitement et d'hygiène | Au moins 10 têtes (bovins, ovins, caprins et porcins) | Production destinée essentiellement à la vente |
| Exploitation semi-moderne dans le sous-secteur aviculture | Application normes d'alimentation et de traitement zoo-sanitaires | Mangeoires, abreuvoirs, matériels de transport, de traitement et d'hygiène | Au moins 100 volailles de race améliorée | Production destinée essentiellement à la vente |
| Exploitation semi-moderne dans le sous-secteur apiculture | | Equipements modernes de protection | Au moins 10 ruches modernes | Production destinée essentiellement à la vente |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| Exploitation semi-moderne dans le sous-secteur aquaculture | Réseau d'irrigation complet et fonctionnel | Matériel et alimentation modernes | Au moins 3 étangs (étang reproducteurs, étang de pré-grossissement, étang de grossissement) | Production destinée essentiellement à la vente |
| Exploitation semi-moderne dans le sous-secteur pêche | | Acquittement des droits d'accès à la ressource | Au moins 1 pirogue avec 2 salariés permanents | Production destinée essentiellement à la vente |

S'il existe au moins une exploitation de ce type dans le ménage, on répond par Oui, et par Non dans le cas contraire.

FD116. Est-ce qu'un membre du ménage est membre d'une Organisation Professionnelle Agricole (OPA) ? Les OPA sont formées de personnes qui s'organisent en association, groupement, coopérative, cadre de concertation de producteurs ou autres formes pour défendre leurs intérêts ou pour mener des activités de production ou en amont et en aval de la production. Si une telle organisation existe dans le ménage, répondez par Oui et par Non dans le cas contraire.

FD117. Si le ménage est non agricole, l'un de ses membres participe-t-il aux activités agricoles dans d'autres ménages ou entreprises agricoles ? Si la réponse à la question FD110 est Non, c'est que le ménage est non agricole. Dans ce cas, demandez si l'un de ses membres participe aux activités agricoles dans d'autres ménages ou entreprises agricoles. Selon la réponse donnée (oui ou non), inscrire le code qui convient.

FDINT07A. Code de résultat (Réservé à l'agent recenseur) : Selon le résultat obtenu dans le dénombrement des ménages dans cette section, mettre le code de la modalité correspondante.

5.6 - RECENSEMENT DES EXPLOITATIONS MODERNES ET SEMI MODERNES DE LA STRUCTURE

La liste des exploitations modernes sera donnée à chaque équipe avant le démarrage de la collecte. Il s'agira donc de les localiser dans la structure et d'y affecter un numéro d'identification afin d'administrer un questionnaire par le superviseur. Par contre, aucune liste des exploitations semi-modernes n'existe. Il appartient donc à l'équipe de les identifier à travers le ménage et de les porter sur la fiche de dénombrement afin d'être enquêtées par le superviseur.

FD200 : Existe-t-il au moins une exploitation moderne ou semi-moderne dans la structure? Selon la définition donnée, répondez par Oui ou par Non. Si Non, passer à la section 3

FD001 : Numéro de la structure dans le SD : Inscrire le numéro de la structure dans le SD à trois chiffres dans les cages correspondantes.

FD201 : Numéro de l'Exploitation agricole moderne ou semi-moderne dans la structure. Si la réponse à FD200 est Oui, donnez un numéro d'ordre à l'exploitation et portez-le dans la case réservée à cet effet. Il est rappelé que les numéros des exploitations modernes ou semi-modernes se suivent dans la structure et qu'à la prochaine structure, la numérotation recommence à 01.

FD202 : Nom de l'exploitation. L'exploitation moderne ou semi-moderne a normalement un nom. Si ce nom n'existe pas, transcrire le nom du chef d'exploitation.

FD203 : Quels types d'activités sont pratiquées dans l'exploitation ? Il s'agit des activités énumérées dans la fiche et notez qu'une exploitation peut pratiquer une ou plusieurs (voire toutes) activités. Si c'est le cas, le code 1 (Oui) sera porté devant chaque activité pratiquée. Remarquez aussi que les numéros des modalités ici sont des lettres, ce qui signifie que plusieurs réponses sont possibles.

FDINT07A. Code de résultat (Réservé à l'agent recenseur) : Selon le résultat obtenu dans le dénombrement des exploitations modernes et semi-modernes dans cette section, mettre le code de la modalité correspondante.

5.7 - RECENSEMENT DES INFRASTRUCTURES DE LA STRUCTURE

FD300 : Existe-t-il au moins une infrastructure dans la structure ? On appelle infrastructure les bâtiments et immeubles d'éducation, de santé et d'hébergement se trouvant dans la structure. Ces bâtiments et immeubles peuvent être publics, communautaires ou privés. Donc au moins un de ces infrastructures se trouve dans la structure, la réponse est Oui et Non dans le cas contraire

FD001 : Numéro de la structure dans le SD : Inscrire le numéro de la structure dans le SD à trois chiffres dans les cages correspondantes.

FD301 : Numéro de l'infrastructure dans la structure. Si la réponse à FD300 est Oui, donnez un numéro d'ordre à l'infrastructure et portez-le dans la case réservée à cet effet. Il est rappelé que les numéros des infrastructures se suivent dans la structure et qu'à la prochaine structure, la numérotation recommence à 01.

FD302 : Quel est le type d'infrastructure ? Pour chaque infrastructure numérotée, portez le code du type d'infrastructure correspondant : éducation, santé, hébergement ou autre infrastructure. Remarquez que des sauts sont indiqués pour renvoyer aux colonnes des infrastructures de santé et d'hébergement car la colonne suivante FD303 ne porte que sur les infrastructures d'éducation.

FD303 : Quelle infrastructure d'Education ? Si Infrastructure d'éducation en FD303, précisez celles qui existent en reportant 1=Oui dans les cases correspondantes. Remarquez donc qu'il peut exister plusieurs types d'infrastructures d'éducation dans la même structure.

FD304 : Quelle infrastructure de Santé ? Si Infrastructure de santé en FD303, précisez celles qui existent en reportant 1=Oui dans les cases correspondantes. Remarquez donc qu'il peut exister plusieurs types d'infrastructures de santé dans la même structure.

FD305 : Quelle infrastructure d'Hébergement ? Si Infrastructure d'hébergement en FD303, précisez celles qui existent en reportant 1=Oui dans les cases correspondantes. Remarquez donc qu'il peut exister plusieurs types d'infrastructures d'hébergement dans la même structure.

FDINT07A. Code de résultat (Réservé à l'agent recenseur) : Selon le résultat obtenu dans le dénombrement des infrastructures dans cette section, mettre le code de la modalité correspondante.

5.8 - RECENSEMENT DES OPA DE LA STRUCTURE

FD 400. Existe-t-il au moins une OPA dans la structure ? Selon la définition donnée, répondez par Oui et Non. Si Non, passer à la structure suivante.

FD001. Numéro de la structure dans le SD : Inscrire le numéro de la structure dans le SD à trois chiffres dans les cages correspondantes.

FD401. Numéro de l'OPA dans la structure : Si la réponse à FD400 est Oui, donnez un numéro d'ordre à l'OPA et portez-le dans la case réservée à cet effet. Il est rappelé que les numéros des OPA se suivent dans la structure et qu'à la prochaine structure, la numérotation recommence à 01.

FD402. Nom ou raison sociale de l'OPA : Inscrire le nom ou la raison sociale de l'OPA tel qu'énoncé par ses textes réglementaires : statuts, règlement intérieur, agrément, etc.

FD403. Quels types d'activités sont pratiquées dans l'OPA ? Il s'agit des activités énumérées dans la fiche et notez qu'une OPA peut pratiquer une ou plusieurs (voire toutes) activités. Si c'est le cas, le code 1 (Oui) sera porté devant chaque activité pratiquée. Remarquez aussi que les numéros des modalités ici sont des lettres, ce qui signifie que plusieurs réponses sont possibles

FDINT07A. Code de résultat (Réservé à l'agent recenseur) : Selon le résultat obtenu dans le dénombrement des OPA dans cette section, mettre le code de la modalité correspondante

6 - REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE MODULE DE BASE (MENAGE AGRICOLE)

En plus de la page de garde, le questionnaire module de base est composé de six (6) sections à savoir : (i) **caractéristiques des membres du ménage** ; (ii) **Logement et cadre de vie** ; (iii) **Genre**, (iv) **Exploitants agricoles** ; (v) **Fiche parcelle** ; (vi) **Fiche élevage** et (vii) **fiche aquaculture**.

Les instructions suivantes doivent être rigoureusement respectées lors du remplissage du questionnaire dans les ménages.

6.1-SECTION 0 : PAGE DE GARDE

6.1.1- Identification du ménage

Cette partie permet de déterminer le lieu de résidence des ménages agricoles, à savoir : province, département, milieu (Urbain/Rural), canton/ville/arrondissement, secteur de dénombrement (SD), village/quartier. Le ménage est aussi identifié à travers le numéro qui lui a été attribué lors du dénombrement de la structure.

L'identification doit être faite sans omission car le respect de la structure administrative est très important dans les opérations de collecte.

MBC01- Province : Ecrire le nom de la province concernée et porter son code dans les cases réservées à cet effet (deux chiffres). La première province aura 01 et ainsi de suite.

MBC02-Département : Ecrire le nom du département concerné et porter son code dans les cases réservées à cet effet (deux chiffres). Le deuxième département de la province aura 02 et ainsi de suite.

MBC03-Canton/Ville/Arrondissement : Ecrire le nom du canton, de la ville ou de l'arrondissement concerné et inscrire son code dans les cases réservées à cet effet (deux chiffres). Le onzième canton ou ville ou arrondissement du département aura 11 et ainsi de suite.

MBC04-Code SD : Porter le code du secteur de dénombrement(SD) dans les cases réservées à cet effet (trois chiffres). Exemples : 001, 114, 132.

MBC05- Numéro de structure : Porter le numéro de l'édifice où est localisé le ménage (trois chiffres). Exemples : 081, 94, 100.

MBC06- Numéro du ménage : Porter le numéro du ménage dans lequel vit le chef de ménage et les siens (trois chiffres). Exemples : 025, 055, 130.

MBC07- Milieu : Porter le code du milieu dans les cases réservées à cet effet (un chiffre).

6.1.2- Localisation géographique du ménage

Elle permet de relever le nom et le code du village/quartier du ménage, les coordonnées GPS du ménage (positionnement géographique) et le nombre de personnes vivant habituellement dans le Ménage. Les coordonnées géographiques sont recueillies au moyen de votre tablette et il faut être obligatoirement dans le ménage agricole pour ce faire.

MBINT01A- Nom du village/quartier : Inscrire en lettres capitales le nom du village/quartier où est situé le ménage.

MBINeT01B- Code du village/quartier : Inscrire dans le bac le code correspondant du village ou du quartier.

MBINT02A- Coordonnées GPS du Ménage (Latitude). Transcrire les chiffres en degré décimal donnés par le GPS pour la latitude

N/S |__| |__| |__| |__| |__| |__|

MBINT02B-Coordonnées GPS du Ménage (Longitude). Transcrire les chiffres en degré décimal donnés par le GPS pour la longitude

E/O |__| |__| |__| |__| |__| |__|

MBINT03- Nombre de personnes vivant habituellement dans le Ménage : Se référer à la définition de membre du ménage et inscrire dans le bac le nombre exact de personnes vivant dans le ménage agricole tel que le chef de ménage ou son représentant vous l'aura communiqué.

6.1.3 - Renseignements de contrôle

Il renferme les informations relatives à l'agent recenseur, au chef d'équipe, au superviseur et au Head quarter. Chaque niveau de contrôle doit être renseigné par la personne indiquée.

MBINT04A- Code de l'Agent recenseur : Inscrivez le code qui vous a été attribué au démarrage du RGA.

MBINT04B- Date de collecte : Inscrivez la date du jour (jour/mois/année) où la collecte dans la structure a commencé même si la collecte n'est pas terminée ce jour.

MBINT04C- Observations de l'Agent recenseur : L'agent recenseur écrit en quelques mots toute observation pertinente pouvant éclairer une situation inattendue intervenue lors de la collecte.

MBINT05A- Code du chef d'équipe : Le chef d'équipe inscrit le code qui lui a été attribué au démarrage du RGA.

MBINT05B- Date de contrôle : Le chef d'équipe écrit la date à laquelle le questionnaire a été contrôlé par lui (jour/mois/année).

MBINT05C- Observations du chef d'équipe : Le chef d'équipe écrit en quelques mots, après son contrôle, toute observation pertinente pouvant aider à apprécier la qualité des informations recueillies.

MBINT06A- Code du superviseur des applications (headquarter de terrain) : Le superviseur des applications inscrit le code qui lui a été attribué au démarrage du RGA.

MBINT06B- Date de contrôle : Le superviseur inscrit la date du jour de contrôle du travail de l'Agent Recenseur

MBINT06C- Observations du superviseur des applications : Le superviseur des applications écrit en quelques mots toute observation pertinente pouvant aider à apprécier la qualité des informations recueillies à l'issue de son contrôle

MBINT07A- Statut du ménage : Plusieurs situations sont possibles : 1= le ménage est présent au moment de l'interview, 2= le ménage était absent pendant le temps qu'a duré la collecte dans le SD bien qu'il ait été recensé sur la Fiche de recensement, 3= le ménage a été recensé sur la Fiche de dénombrement mais n'a pas été retrouvé pendant le temps qu'a duré le reste de la collecte dans le SD, 4= le ménage a été recensé mais a déménagé avant le remplissage du module de base. Selon donc la façon dont le ménage a été vu ou pas, portez le code correspondant dans la case réservée à cet effet.

MBINT07B- Résultat de l'interview : Le chef d'équipe porte le résultat de l'interview dans le ménage selon les trois possibilités : **complet** (toutes les données du ménage ont été collectées), **partiel** (certaines parties du module n'ont pas été administrées : exemple : partie élevage), **refus** (le ménage a refusé de se faire recenser malgré les interventions faites pour le convaincre).

6.2 - SECTION1 : CARACTERISTIQUES DES MEMBRES DU MENAGE AGRICOLE

- A tous les membres du ménage (MB101 à MB107) pour les caractéristiques communes ;
- Aux personnes âgées de 12 ans et plus (MB108 à MB109) pour la situation matrimoniale ;
- Aux personnes âgées de 3 ans et plus (MB110 à MB112) pour les niveaux d'instruction et d'alphabétisation ;

- Aux personnes âgées de 6 ans et plus (MB113 à MB114) pour la cueillette des produits forestiers non ligneux et la pratique de la chasse ;
- Aux personnes âgées de 10 ans et plus (MB115 à MB119) pour la pratique des activités agricoles au sens large ;

L'agent recenseur doit donc faire extrêmement attention à ce que les questions ne soient posées qu'aux personnes intéressées par celles-ci.

a) Questions communes à tous les membres du ménage

MB101. Code ID de l'enquêté (Numéro d'ordre - Inscrire le numéro d'enregistrement du membre du ménage). C'est le numéro d'ordre d'enregistrement des membres du ménage agricole. Se référer toujours à la définition du membre du ménage et commencer par enregistrer le chef de ménage (**CM**) en lui attribuant le code «01 ». Il faut se rappeler aussi que dans la fiche de dénombrement, une taille a été donnée pour chaque ménage (FD105). Certes, après énumération détaillée des membres, celle-ci peut changer. Il n'en demeure pas moins que c'est une information de référence.

NB : Pour être sûr de ne pas oublier certains individus, établir la liste en suivant l'ordre décrit ci-dessous :

- 01 : chef de ménage (CM)
- 02 : fils/fille du chef de ménage dont la mère ne vit pas dans le ménage (du plus jeune au plus âgé)
- 03 : première épouse suivie de ses enfants du plus jeune au plus âgé
- 04 : deuxième épouse et ses enfants, troisième épouse et ses enfants, etc.
- 05 : frères/sœurs du CM
- 06 : père/mère du CM
- 07 : petits-fils/petites filles du CM
- 08 : autres parents du CM et/ou de ses épouses
- 09 : personnes sans lien de parenté avec le CM

MB102. Nom (s) et prénom (s) –inscrire (en majuscule) le nom intégral du membre de ménage en commençant par le CM. Inscrire le(s) nom(s) et prénom(s) des membres du ménage en suivant l'ordre d'enregistrement.

MB103. Quel est le lien de parenté de [NOM] avec le CM ? Demander au répondant d'indiquer le lien qui existe entre [NOM] et le chef de ménage. Sélectionner la modalité correspondante.

- 01. Chef de Ménage
- 02. Conjoint (e)
- 03. Fils/Fille
- 04. Père/Mère
- 05. Frère/Sœur

06. Neveu/Nièce
07. Cousin/Cousine
08. Petit fils/Petite fille
09. Oncle/tante
10. Grand père/Gand mère
11. Sans lien de parenté

MB104. Quel est le sexe de [NOM] ? Cette question ne peut être posée au répondant que dans le cas où [NOM] n'est pas présent au moment de l'interview ou quand il s'agit d'un bébé dont l'apparence ne permet pas de déterminer le sexe. Dans le cas contraire, constater le sexe de [NOM] et écrire le code de la modalité correspondante.

MB105. Quelle est l'année de naissance de [NOM] ? Demander au répondant de vous donner l'année de naissance de [NOM]. Si le répondant ne connaît pas l'année de naissance de [NOM], inscrire 9998 pour l'année.

MB106. Quel est l'âge de [NOM] (en années révolues) ? Demander au répondant de vous donner l'âge au dernier anniversaire de [NOM] et inscrire le nombre correspondant. Si le répondant ne connaît pas l'âge de [NOM], estimer son âge (voir la méthode d'estimation en FD103).

MB107. Quelle est la nationalité de [NOM] ? Demander au répondant la nationalité de [NOM] et écrire le code de la modalité correspondante.

b) Questions concernant les membres du ménage de 12 ans et plus (situation matrimoniale)

MB108. Quelle est la situation matrimoniale de [NOM] ? Cette question est posée aux personnes de 12 ans et plus. Demander au répondant de vous dire si [NOM] est marié. Attention au cas des bébés et des enfants qui n'ont pas l'âge de se marier. Poser pour eux une telle question vous rendra ridicule. Si la réponse est **Oui**, écrire le code de la modalité correspondante et aller la question **MB109**. Si la réponse est **Non**, demander si [NOM] a déjà été marié, si la réponse est **Oui**, demander si [NOM] est divorcé ou est veuf/veuve ou séparé ; selon la réponse, sélectionner la modalité correspondante et aller à la **question MB110**.

De même, si [NOM] n'a jamais été marié, demander si [NOM] vit comme s'il était marié, si la réponse est **Oui**, sélectionner la modalité correspondante à Union Libre/concubinage, si la réponse est **Non**, sélectionner la modalité correspondante à Célibataire et aller à la **question MB110**.

MB109. Si [NOM] est de sexe masculin et marié, combien d'épouses a-t-il ? Si [NOM] est de sexe masculin et marié à la **MB108**, Demander au répondant de vous dire le nombre d'épouses de [NOM]. Inscrire le nombre correspondant.

c) Questions concernant les membres du ménage de 3 ans et plus (niveaux d'instruction et d'alphabétisation)

MB110. Quel est le niveau d'instruction de [NOM] ? Demander au répondant de vous dire le dernier niveau scolaire atteint par [NOM] et Sélectionner la modalité correspondante.

MB111. Est-ce que [NOM] sait lire et écrire dans une langue quelconque ? (*Cette question est réservée aux individus de 3 ans et plus*). Demander au répondant si [NOM] sait lire et écrire dans une quelconque langue. Sélectionner la modalité correspondante et aller la question **MB113**.

MB112. Si oui, dans quelle langue ? Demander au répondant la langue que [NOM] parle et écrit et porter le code de la modalité correspondante.

d) Questions concernant les membres du ménage de 6 ans et plus (cueillette des produits forestiers non ligneux et chasse)

MB113. Si [NOM] a 6 ans et plus, pratique-t-il la cueillette des produits forestiers (ramassage des produits en forêt) ? Demander au répondant si [NOM] pratique le ramassage des produits en forêt. Ecrire le code de la modalité correspondante.

MB114. Si [NOM] a 6 ans et plus, pratique-t-il la chasse ? Demander au répondant si [NOM] pratique la chasse. Ecrire la modalité correspondante.

e) Questions concernant les membres du ménage de 10 ans et plus (pratique activité agricole au sens large pour compte propre ou non)

MB115. Si [NOM] a 10 ans et plus pratique-t-il pour son propre compte l'agriculture végétale (sylviculture exclue) ? Demander au répondant si [NOM] pratique pour son propre compte l'agriculture végétale et porter le code de la modalité correspondante dans la case.

MB116. Si [NOM] a 10 ans et plus pratique-t-il pour son propre compte l'élevage ? Demander au répondant si [NOM] élève des animaux pour son propre compte. Porter le code de la modalité correspondante.

***Rappel :** L'élevage se réfère à tous les animaux, les oiseaux et les insectes gardés ou élevés en captivité, principalement à des fins agricoles. Cela comprend les bovins, les buffles, les chevaux et autres équidés, les camélidés, les ovins, les caprins et les porcins, ainsi que les volailles, les abeilles, les vers à soie, etc. à l'exception des animaux aquatiques. Les animaux domestiques, tels que les chats et les chiens, sont exclus, sauf s'ils sont élevés à des fins alimentaires ou à d'autres fins agricoles.*

MB117. Si [NOM] a 10 ans et plus pratique-t-il pour son propre compte la pêche ? Demander au répondant si [NOM] s'il pratique la pêche et possède sa propre unité de pêche (par exemple : embarcation, engin de pêche, etc.). Porter le code de la modalité correspondante.

***Rappel :** La pêche est une activité consistant à capturer des animaux aquatiques (poissons, crustacés, mollusques) dans leur milieu naturel : en milieu marin, on parle de pêche maritime et en eau douce (étang, lacs, fleuve, rivière), il s'agit de la pêche continentale.*

MB118. Si [NOM] a 10 ans et plus pratique-t-il pour son propre compte l'aquaculture ? Demander au répondant si [NOM] s'il pratique l'aquaculture et possède au moins un étang. Porter le code de la modalité correspondante.

***Rappel :** L'aquaculture désigne l'élevage d'organismes aquatiques, tels que poissons, crustacés, mollusques et plantes, par opposition à d'autres formes d'exploitation aquatique, telles que la pêche de capture.*

MB119. Si [NOM] a 10 ans et plus pratique-t-il pour son propre compte la sylviculture (planter des arbres de forêt) ? Demander au répondant si [NOM] pratique pour son propre compte la sylviculture. Porter le code de la modalité correspondante.

Rappel : La sylviculture est l'activité consacrée à la culture et à l'exploitation des bois (espèces végétales ligneuses) et des forêts. Elle fait référence à la présence de terres boisées sur l'exploitation.

6.3 - SECTION 2 : LOGEMENT ET CADRE DE VIE.

Dans cette section, les questions sont posées pour le logement principal du ménage.

MB101. Code ID du répondant (Numéro d'ordre - Sélectionner le numéro d'enregistrement du membre du ménage) : C'est le numéro d'ordre d'enregistrement du membre du ménage agricole qui répond aux questions.

MB201. Dans quel type de logement vit principalement le ménage ? Demander au chef de ménage (ou au répondant) de vous montrer le logement où vit généralement le chef du ménage. Inscrire le code de la modalité correspondante au type de logement.

Les différents types de logements sont définis comme suit :

- ✓ **1=Pièce indépendante :** c'est une pièce ou chambre n'ayant aucune communication avec les autres composantes du Logement, ou bien n'en faisant pas partie. Sa porte est extérieure ;
- ✓ **2=Studio :** c'est un bâti (Chambre américaine) composé d'une seule pièce principale ;
- ✓ **3=Maison individuelle de plain-pied :** c'est un bâti unique, construit au ras du sol, c'est-à-dire sans étage, et sans mitoyenneté avec une autre construction ;
- ✓ **4=Maison individuelle à étages/Duplex/Triplex :** c'est un bâti en hauteur de plusieurs niveaux. Si elle n'abrite qu'un seul ménage, elle a un escalier interne ; c'est un duplex ou un triplex selon qu'elle a un ou deux étages ; si elle abrite plus d'un ménage, elle a un escalier externe : c'est une maison à étages ;
- ✓ **5=Maisons jumelées de plain-pied :** ce sont des logements mitoyens sans étage ;
- ✓ **6=Maisons jumelées à étages/Duplex/Triplex :** ce sont des bâtis (immeubles) mitoyens et à plusieurs niveaux ;
- ✓ **7=Appartement dans un immeuble :** c'est un ensemble des pièces formant une habitation indépendante dans un immeuble collectif. L'Immeuble est un bâtiment à plusieurs étages pouvant comporter un ou plusieurs appartements reliés par un escalier.

MB202. Quel est le statut d'occupation du logement ? Demander au répondant la situation de l'occupant du logement par rapport à la propriété. Porter le code de la modalité correspondante au statut d'occupation.

- ✓ **1=Locataire :** c'est la situation d'une personne qui occupe un logement ne lui appartenant pas, sous condition de paiement d'un loyer ;

- ✓ **2=Accédant à la propriété** (location-vente) : c'est la situation d'un occupant d'un logement appartenant à un organisme promoteur immobilier (tel que la SNI), à qui le logement reviendra à terme lorsqu'il aura remboursé la totalité du prix du logement ;
- ✓ **3=Propriétaire** : c'est la situation de l'occupant d'un logement qui lui appartient ;
- ✓ **4=Propriétaire sous bail** : c'est la situation d'une personne qui a investi sur le terrain d'un tiers, et qui occupe le logement construit jusqu'à concurrence de l'amortissement du montant des dépenses y afférentes. A l'issue de cette transaction, le logement deviendra propriété du bailleur ;
- ✓ **5=Logé par l'employeur** : c'est la situation d'un employé qui occupe un logement pris en charge par son employeur. C'est le cas des travailleurs de certaines sociétés ainsi que des fonctionnaires logés par l'État ;
- ✓ **6=Logé gratuitement** : c'est la situation d'une personne qui occupe un logement sans contrepartie. Ce logement peut lui avoir été concédé par un membre de sa famille ou par un tiers ;
- ✓ **7=Autre** : il s'agit de toute autre forme d'occupation d'un logement qui n'a pas été pris en compte par les modalités ci-dessus.

MB203. Quel est le principal matériau du mur ? Cette question peut ne pas être posée directement au répondant. Observer ou demander le principal matériau du mur et porter le code de la modalité correspondante

MB204. Quel est le principal matériau du toit ? Cette question peut ne pas être posée directement au répondant. Observer ou demander le principal matériel du toit et porter le code de la modalité correspondante

MB205. Quel est le principal matériau du Sol ? Cette question peut ne pas être posée directement au répondant. Observer ou demander le principal matériel du sol et porter le code de la modalité correspondante

MB206. Quels sont les risques environnementaux auxquels est exposé le terrain sur lequel est situé le logement principal du ménage ? Demander au répondant les risques environnementaux liés au terrain sur lequel est situé le logement principal du ménage. La question doit être posée pour chaque risque environnemental. Par exemple : est-ce que le terrain est marécageux ? Est-ce que le terrain est inondable ? Etc. Porter le code de la modalité correspondante à Oui ou à Non. S'il n'y a aucun risque, allez à MB207.

MB207. Quelle est la principale source d'approvisionnement en eau pour boire ? Demander au répondant la principale source d'approvisionnement en eau pour boire. Porter le code de la modalité correspondante. Les définitions des modalités sont les suivantes :

- ✓ **1=Cours d'eau** : (eau du fleuve, rivière, marigot, lac, ruisseau, etc.)
- ✓ **2=Puits ouvert** : trou creusé dans la terre permettant l'exploitation d'une nappe d'eau souterraine et ne contenant aucun dispositif susceptible d'éviter toute contamination extérieure de l'eau.
- ✓ **3=Puits protégé** : trou creusé dans la terre permettant l'exploitation d'une nappe d'eau souterraine et ayant la particularité d'être aménagée de manière à éviter toute contamination extérieure de l'eau (par exemple, présence d'une margelle).

- ✓ **4=Hydraulique villageoise/Forage dans la concession :** Un forage un puits creusé à l'aide d'un procédé mécanique à moteur à une profondeur importante. Il est équipé de pompe permettant de faire remonter l'eau à la surface. Quand il est équipé de système de distribution (adduction) permettant de desservir tout un village, on l'appelle **hydraulique villageoise**.
- ✓ **5=Pompe publique/Borne fontaine :** Forage équipé ou robinet desservant plusieurs ménages dans une localité.
- ✓ **6=Robinet du voisin :** C'est le cas du ménage desservi par le robinet du voisin.
- ✓ **7=Robinet dans le logement :** C'est le robinet qui est dans le logement du ménage
- ✓ **8=Robinet privé dans la concession (hors logement):** C'est le cas du ménage dont l'eau de boisson provient d'un robinet se trouvant dans la concession où réside le ménage mais en dehors de son logement.
- ✓ **9= Robinet privé hors de la concession :** C'est le cas du ménage desservi par le robinet lui appartenant mais situé en dehors de sa concession.
- ✓ **10. Eau en bouteille de fabrication industrielle** (Andza, Akewa, Aningo, Origen, Vitale, Contrex, etc.)
- ✓ **11. Eau de pluie.**

MB208. Quelle est la principale source d'éclairage utilisée par le ménage ? Demander au répondant la principale source d'éclairage utilisée par le ménage pour s'éclairer. Porter le code de la modalité correspondante.

MB209. Quelle est la principale source d'énergie utilisée pour la cuisson des aliments ? Demander au répondant la principale source d'énergie (gaz butane, électricité, pétrole, etc.) utilisée par le ménage pour faire la cuisine. Porter le code de la modalité correspondante

MB210. Est-ce que le ménage possède des biens d'équipement de communication et de télécommunication suivants ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant si au moins un membre du ménage utilise un ou plusieurs des équipements : une radio, un téléphone portable, une télévision écran plasma, etc. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

MB211. Est-ce que le ménage possède des biens d'équipement électroménager suivants ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant si au moins un membre du ménage utilise un ou plusieurs des appareils électroménagers suivants : Gazinière/cuisinière, Réchaud, Congélateur, etc. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

6.4-SECTION 3 : GENRE

Renseigner cette section s'il y a une femme âgée de 10 ans et plus dans le ménage

MB101. Code ID du répondant (Numéro d'ordre - Incrire le numéro d'enregistrement du membre du ménage qui répond au questionnaire c'est-à-dire le chef de ménage ou son répondant.

MB301. Lesquelles des activités agricoles suivantes intéressent plus les femmes par rapport aux hommes ? (1=OUI 2=NON) ? Demander au répondant de vous dire les activités agricoles qui

intéressent plus les femmes par rapport aux hommes. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

MB302. Qui décide des dépenses effectuées par le ménage à partir de ses revenus ? Demander au répondant de vous dire qui décide des dépenses issues des revenus du ménage. Donner le numéro de la ligne du membre du ménage qui décide des dépenses du ménage.

MB303. Les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans le ménage ? (1=OUI 2= NON, ► MB401). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent à la prise de décision dans le ménage. Porter le code de la réponse dans la case correspondante.

MB304. Les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans la gestion des revenus du ménage ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent à la gestion des revenus du ménage. Porter le code de la réponse dans la case correspondante

MB305. Si agriculture végétale, les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans le choix des cultures ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent à la prise de décision dans le choix des cultures. Porter le code de la réponse dans la case correspondante. **Si Non, passez à MB308.**

MB306. Les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans la commercialisation des produits agricoles ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent à la prise des décisions dans la commercialisation des produits agricoles. Porter le code de la réponse dans la case correspondante.

MB307. Les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans l'investissement agricole ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent à la prise des décisions dans l'investissement agricole. Porter le code de la réponse dans la case correspondante.

MB308. Si élevage, les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans le choix des espèces animales à élever ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent aux choix des espèces animales à élever. Porter le code de la réponse dans la case correspondante. **Si Non, passez à MB311.**

MB309. Les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans la commercialisation des produits d'élevage ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent à la prise de décision dans la commercialisation des produits d'élevage. Porter le code de la réponse dans la case correspondante.

MB310. Les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans l'investissement en élevage ? Demander au répondant de vous dire si les femmes participent à la prise des décisions dans l'investissement en élevage. Porter le code de la réponse dans la case correspondante.

MB311. Si pêche, les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans le choix du type d'espèces de poissons à capturer ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent aux choix du type d'espèces de poissons à capturer. Porter le code de la réponse dans la case correspondante. **Si Non, passez à MB314.**

MB312. Les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans la commercialisation des produits halieutiques ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent à la prise de décision dans la commercialisation des produits halieutiques. Porter le code de la réponse dans la case correspondante.

MB313. Les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans l'investissement en pêche ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent à la prise des décisions dans l'investissement en pêche. Porter le code de la réponse dans la case correspondante.

MB314. Si aquaculture, les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans le choix du type d'espèces aquacoles à élever ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent aux choix du type d'espèces aquacoles à élever. Porter le code de la réponse dans la case correspondante. **Si Non, passez à MB317.**

MB315. Les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans la commercialisation des produits aquacoles ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent à la prise de décision dans la commercialisation des produits aquacoles. Porter le code de la réponse dans la case correspondante.

MB316. Les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans l'investissement en aquaculture ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent à la prise des décisions dans l'investissement en aquaculture. Porter le code de la réponse dans la case correspondante.

MB317. Si sylviculture, les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans le choix du type d'espèces sylvicoles à cultiver ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent aux choix du type d'espèces sylvicoles à cultiver. Porter le code de la réponse dans la case correspondante. **Si Non, passez à la section suivante.**

MB318. Les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans la commercialisation des produits sylvicoles ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent à la prise de décision dans la commercialisation des produits sylvicoles. Porter le code de la réponse dans la case correspondante.

MB319. Les femmes participent-t-elles à la prise des décisions dans l'investissement en sylviculture ? (1=OUI 2= NON). Demander au répondant de vous dire si les femmes participent à la prise des décisions dans l'investissement en sylviculture. Porter le code de la réponse dans la case correspondante.

6.5-SECTION 4 : EXPLOITANTS AGRICOLES

Selon le Programme mondial du recensement de l'agriculture 2020, l'exploitant agricole est défini comme une personne civile, un groupe de personnes civiles ou une personne morale qui prend les grandes décisions concernant l'utilisation des ressources et exerce un contrôle de gestion sur le fonctionnement de l'exploitation agricole. L'exploitant agricole a la responsabilité technique et

financière de l'exploitation et peut prendre toutes les responsabilités directement la concernant, ou déléguer la responsabilité de la gestion courante à un régisseur salarié.

- ✓ ***L'exploitant agricole dans le secteur des ménages est souvent, mais pas toujours, le chef du Ménage. L'exploitant agricole peut exercer un autre travail en plus d'être exploitant. Être "agriculteur" ou "agricultrice" peut même ne pas être sa principale occupation. Une distinction devrait être faite entre un exploitant agricole et un régisseur salarié. Le régisseur salarié de l'exploitation est la personne qui gère une exploitation agricole, au nom de l'exploitant agricole, et qui est responsable de la gestion courante et quotidienne, financière et de production de l'exploitation. Le régisseur salarié est un employé rémunéré.***

On rappelle que ce sont les personnes ayant répondu à **MB115=1 ou MB116=1 ou MB117=1 ou MB118=1 ou MB119=1** (section 1 : caractéristiques des membres du ménage) qui répondront aux différentes parties de cette section en fonction de leur activité agricole au sens large. Ces personnes peuvent exercer une ou plusieurs activités agricoles pour leur propre compte. Donc, ne devraient pas figurer ici les aides-familiaux et les salariés qui n'exercent pas d'activité agricole pour leur propre compte bien qu'ils participent aux activités agricoles. Selon les tris faits au niveau de la section 1, les exploitants agricoles sont en outre âgés de 10 ans et plus.

MB101. Code ID de l'enquête (Numéro d'ordre) - Inscrire le numéro d'ordre de l'exploitant agricole.

MB401. Est-ce que [NOM] pratique une activité économique non agricole ? Demander au répondant si [NOM] pratique une activité génératrice de revenus autre que l'Agriculture au sens large (par exemple : transport, artisanat, commerce, etc.). Sélectionner la modalité correspondante.

N.B : *Un ménage comprenant une exploitation agricole peut être engagé dans des activités économiques autres que la production agricole. Par exemple, un ménage peut gérer une boutique ou un restaurant, en plus de l'exploitation agricole.*

MB402. Quelle est la principale activité économique non agricole pratiquée par [NOM] ? (1=OUI 2=NON). Si Oui à MB201, demander au répondant de citer la ou les activités économiques non agricoles pratiquées par [NOM] (par exemple : transport, artisanat, commerce, etc.). Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

MB403. Est-ce que [NOM] appartient à une organisation de producteurs ? (1=OUI 2=NON) Demander au répondant si [NOM] appartient à une organisation de producteurs. Porter le code de la modalité correspondante. Si Non aller à la question **MB405**.

MB404. A quel type d'organisation appartient [NOM] ? Si Oui à MB403, demander au répondant à quelle organisation de producteurs appartient [NOM] ? Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

Les définitions des modalités de la question MB307 sont les suivantes :

- ✓ ***1=Coopérative :*** *association autonome de personnes volontairement réunies pour satisfaire leurs aspirations et besoins économiques, sociaux et culturels communs au moyen d'une entreprise dont la propriété est collective et le pouvoir est exercé démocratiquement.*

- ✓ **2=Association** : Groupement volontaire de personnes qui se réunissent autour d'un projet commun.
- ✓ **3=Groupement d'Intérêt Économique (GIE)**: groupement composé de personnes physiques ou morales ayant comme but de faciliter l'exercice économique de ses membres via la mise en commun de divers composants de cette activité. Bien que doté de la personnalité morale, un GIE n'est ni une société ni une association. Il n'est constitué que pour une durée déterminée et n'a pas pour vocation de faire des bénéfices pour lui-même.
- ✓ **4=Organisation Non Gouvernementale (ONG)** : Association à but non lucratif, d'intérêt public, qui ne relève ni de l'État ni des institutions internationales. Elle est essentiellement financée par les dons privés et se consacre à l'action humanitaire.
- ✓ **5=Autres (à préciser)** : tous les autres cas d'organisation qui n'entrent pas dans les cas cités.

MB405. Est-ce que [NOM] a un compte bancaire ou mobile ? Demander au répondant si [NOM] possède un compte bancaire ou mobile. Porter le code de la modalité correspondante.

MB405a. Dans quelle institution financière ou maison de téléphonie mobile ? (1=OUI 2=NON) Demander au répondant l'institution financière (Banque, Poste, Trésor) ou maison de téléphonie mobile (Airtel money, Mobicash) dans laquelle [NOM] possède un compte. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

MB406. Quelle est la principale source de financement des activités de [NOM] ? Demander au répondant la principale source de financement des activités de [NOM]. Sélectionner la modalité correspondante

MB407. Est-ce que [NOM] pratique l'agroforesterie ? Demander au répondant si [NOM] cultive volontairement les arbres et d'autres plantes boisées sur les mêmes terres que les cultures agricoles ou l'élevage. Porter le code de la modalité correspondante.

- ✓ **L'agroforesterie** : C'est un mode d'exploitation des terres agricoles associant des arbres et des cultures ou l'élevage.

Exemple : planter des arbres dans une parcelle ou une plantation pour la protection des cultures (contre des vents violents et l'érosion, etc.), pour l'enrichissement des sols, etc.

MB408. Quel est l'objectif principal de la production de [NOM] ? Demander au répondant de vous dire l'objectif de sa production ; Sélectionner la modalité correspondante.

6.6-SECTION 5 : AGRICULTURE VÉGÉTALE

Exploitants pratiquant l'agriculture végétale (remplir une colonne pour tous les exploitants ayant déclaré faire l'agriculture végétale, sylviculture exclue, dans la section 1, c'est-à-dire Si MB115=1)

MB101. Code ID de l'enquête (Numéro d'ordre) - Incrire le numéro d'ordre de l'exploitant agricole.

MB501. Combien de parcelles [NOM] a en production ? Demander au répondant le nombre de parcelles possédées par [NOM] qui contiennent des cultures. Inscrire le nombre correspondant.

- ✓ **Une parcelle** : c'est une partie ou la totalité d'un champ sur laquelle est pratiquée une culture ou une association de cultures mixtes.
- ✓ **Un champ** : c'est un lopin de terre situé dans un bloc, séparé du reste du bloc par des chemins, des limites cadastrales, des clôtures, des voies navigables ou des haies. Un champ peut être constitué d'une ou plusieurs parcelles.

MB502. Combien de parcelles en jachère possède [NOM] ? Demander au répondant le nombre de parcelles possédées par [NOM] qui sont laissées au repos. Inscrire le nombre correspondant.

- ✓ **Jachère** : terre laissée en repos en attente d'être replantée.

MB503. De quelle formation en agriculture a bénéficié [NOM] ? Demander au répondant de déclarer le type de formation : exemple : apprentissage informel (expérience pratique sur le terrain), enseignement non formel (cours de courte durée), etc., reçu par [NOM] en agriculture. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

Les définitions des modalités de **MB503** sont les suivantes :

- ✓ **a=L'apprentissage informel en agriculture** se réfère à la formation et l'enseignement agricole pratique, à savoir l'expérience acquise par un travail pratique (visites de terrain, etc.);
- ✓ **b=L'enseignement non formel en agriculture** se réfère à des cours ponctuels de courte durée en agriculture, achevés ou fournis par une institution gouvernementale, une organisation internationale ou une institution spécialisée en agriculture;
- ✓ **c=L'enseignement secondaire en agriculture** se réfère à tout enseignement dans l'agriculture achevé au niveau de l'enseignement secondaire;
- ✓ **d=L'enseignement supérieur en agriculture** se réfère à la formation de haut niveau, acquise au niveau de l'enseignement supérieur.
- ✓ **E=Aucune formation**

MB504. Quels types de difficultés rencontre [NOM] dans son activité agricole ? Demander au répondant de déclarer les types de difficultés (par exemple : Problème de financement, Absence de matériel végétal sain, etc.) que [NOM] rencontre dans son activité agricole. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

6.7 - SECTION 6 : FICHE PARCELLE

Remplir une colonne pour chacune des parcelles des Exploitants pratiquant l'agriculture végétale (MB115=1). Dans cette rubrique, l'agent recenseur doit administrer le questionnaire auprès du responsable de la parcelle ou du répondant (un membre du ménage ou le gestionnaire).

MB601. Ordre d'enregistrement des Noms ou Lieux-dits exploités par le ménage lors de la campagne 2018-2019 (MB601=ENSEMBLE DES PARCELLES DE MB501). Remplir cette colonne en indiquant les Noms ou Lieux-dits où se trouvent les parcelles des membres du ménage pour la campagne agricole 2018/2019. Exemple : plantation de banane de Bikélé appartenant à [NTSAME Léontine].

Remarquez que comme l'enregistrement des parcelles se fait par lieu-dit, si ce dernier contient plusieurs parcelles, il doit être répété dans la colonne MB601.

MB602. Numéro d'ordre des parcelles par Nom ou lieu-dit : Numérotter les parcelles possédées par l'exploitant de façon séquentielle pour tous les Noms ou Lieux-dits. Exemple : l'exploitant possède dix (10) parcelles ; ces parcelles sont numérotées 01, 02, 03.....,10.

✓ **NB :** Il est rappelé que les exploitants ont déclaré leur nombre de parcelles dans la question MB501 de la Section 5, donc la somme du nombre de ces parcelles doit être égale à celle de colonne MB601.

MB603. Quel est le numéro d'ordre du répondant pour cette parcelle ? Le numéro d'ordre du répondant correspond au numéro de ligne du membre du ménage selon l'ordre d'enregistrement dans la variable MB101 de la Section 1 du module de base. Porter l'identifiant du répondant dans les cases.

MB604. Code ID du propriétaire de la parcelle ? Enregistrer le code ID du propriétaire de la parcelle. Porter l'identifiant du propriétaire de la parcelle dans les cases.

MB605. Quel est le statut d'occupation de la terre par l'exploitant de cette parcelle ? Demander au répondant le statut d'occupation de la terre où se trouve la parcelle. Porter le code de la modalité correspondante. Si l'exploitant n'est pas propriétaire ou copropriétaire de la terre où se trouve la parcelle, allez à MB607.

MB606. Si propriété ou copropriété, comment l'exploitant a acquis cette parcelle ? Demander au répondant comment le propriétaire de la parcelle a acquis la terre sur laquelle se trouve cette parcelle. Porter le code de la modalité correspondante.

MB607. Est-ce que l'exploitant utilise l'irrigation sur cette parcelle ? (1=OUI 2=NON) ? Demander au répondant si [NOM] utilise l'irrigation sur sa parcelle. Porter le code de la modalité correspondante.

✓ **Irrigation :** opération consistant à apporter artificiellement de l'eau à des végétaux cultivés pour en augmenter la production et permettre leur développement normal, en cas de manque d'eau induit par un déficit de pluviométrie.

MB608- Quelles sont les cultures présentes sur cette parcelle ? (1=OUI 2=NON) ? Demander au répondant de préciser les cultures temporaires présentes sur la parcelle de [NOM] au cours de la campagne 2018-2019. Les cultures présentes de la liste seront codées 1 (Oui) et les autres 2 (Non).

MB609- Quelle est la principale culture cultivée sur cette parcelle ? Demander au répondant de citer le nom de la principale culture qui se trouvait sur la parcelle de [NOM] au cours de la campagne 2018/2019. Inscrire le code de la culture déclarée dans les cases.

- ✓ **Principale culture** : la culture dont le nombre de pieds est supérieur à celui des autres cultures présentes sur la parcelle.

MB610. Est-ce que l'exploitant a des pépinières sur cette parcelle ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant si [NOM] a des pépinières sur la parcelle. Porter le code de la modalité correspondante.

MB611. Est-ce qu'il y a des terres cultivées sous couvert protecteur sur cette parcelle ? (1=OUI 2=NON) Demander au répondant si [NOM] a des terres cultivées sous couvert protecteur sur cette parcelle ; inscrire le code correspondant.

MB612. Est que les produits phytosanitaires sont utilisés sur cette parcelle ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant si [NOM] utilise des produits phytosanitaires sur cette parcelle et portez le code de la réponse.

MB613. Est que les engrais sont utilisés sur cette parcelle ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant si [NOM] utilise des engrais sur cette parcelle et portez le code de la réponse.

MB614. Quelle est la superficie totale estimée de cette parcelle de ? Demander au répondant d'estimer la superficie totale de la parcelle de [NOM] en hectare (ha) à travers une estimation de classe de superficie. Porter le code correspondant à cette classe de superficie dans la case réservée à cet effet. Exemple : le code 1 correspond à moins d'un ha.

MB615. Dans quelle province se situe cette parcelle ? Si la parcelle se trouve dans une autre province que celle où l'interview se déroule, demander au répondant cette province et porter son code. Si au contraire, la parcelle se trouve dans la province où l'interview se déroule, ne posez pas de question, portez seulement le code de cette province.

6.8 - SECTION 7 : EXPLOITANT ELEVAGE

Exploitants pratiquant l'élevage (remplir une colonne pour tous les exploitants ayant déclaré faire l'élevage dans la section 1, c'est-à-dire Si MB116=1)

MB101. Code ID de l'enquêté. Inscrive le numéro d'ordre du membre du ménage exploitant d'élevage

MB701. Combien de sites d'élevage possède [NOM] ? Demander au répondant de vous dire le nombre de sites d'élevage que possède [NOM] et l'inscrire.

MB702. De quelle formation en élevage a bénéficié [NOM] ? (1=OUI 2=NON) Demander au répondant de vous dire le type de formation dont a bénéficié [NOM] et sélectionner le code correspondant.

MB703. Quels types de difficulté rencontre [NOM] dans son activité d'élevage ? (1=OUI 2=NON) Demander au répondant de vous dire quels types de difficulté rencontre [NOM] dans son activité d'élevage ; inscrire le code correspondant.

6.9 - SECTION 8 : FICHE ELEVAGE

Remplir une colonne ou une ligne pour chacun des sites des Exploitants pratiquant l'élevage (MB116=1)

Remarquez que pour des raisons de présentation du questionnaire, le remplissage des questions MB805 et MB806 est possible seulement pour les espèces présentes et pour 4 sites par exploitant. Si l'exploitant a plus de 4 sites, prendre un autre questionnaire, remplir seulement les identifiants et cette partie pour cet exploitant en continuant la numérotation des sites : 5, 6, etc.

MB801. Ordre d'enregistrement des lieux-dits (MB801=ENSEMBLE DES SITES DE MB701)

MB802. Numéro d'ordre des sites d'élevage par lieu-dit

MB803. Numéro d'ordre du répondant pour ce site d'élevage (Inscrire le numéro d'enregistrement du membre du ménage) ?

MB804. Code ID du propriétaire du site d'élevage (Inscrire le numéro d'enregistrement du membre du ménage)

MB805. Quelles sont les espèces animales élevées par l'exploitant sur le site ? (1=Oui 2=NON). Demander au répondant de vous dire les espèces animales élevées par l'exploitant sur le site sélectionner les modalités correspondantes.

MB806. Quels sont les effectifs par espèce (nombre de têtes ou de ruches) ? Demander au répondant de dire les effectifs par espèce élevée inscrire le nombre indiqué.

MB807. Quel est le principal mode d'élevage pratiqué par l'exploitant ? Demander au répondant de vous dire mode d'élevage pratiqué par l'exploitant puis reporter le code de la modalité correspondante.

MB808. Quel(s) type(s) d'aliment(s) donnez-vous à vos animaux ? Demander au répondant de vous dire les types d'aliments que l'exploitant donne à ses animaux. Sélectionner la ou les modalités correspondantes.

MB809. Est-ce que l'exploitant utilise des produits vétérinaires dans le site d'élevage ? Demander au répondant de vous dire si l'exploitant utilise des produits vétérinaires dans son site d'élevage ; sélectionner la modalité correspondante.

MB810. Dans quelle province se situe le site d'élevage ? Si le site d'élevage se trouve dans une autre province que celle où l'interview se déroule, demander au répondant cette province et porter son code. Si au contraire, le site se trouve dans la province où l'interview se déroule, ne posez pas de question, portez seulement le code de cette province.

6.10 - SECTION 9 : EXPLOITANT DE PECHE

Exploitants pratiquant la pêche (remplir une colonne pour tous les exploitants ayant déclaré faire la pêche dans la section 1, c'est-à-dire Si MB117=1)

MB101. Code ID de l'enquêté. Inscrire le numéro d'ordre du membre du ménage qui pratique la pêche

MB901. Quel est le lieu de pêche ? Demander au répondant de vous dire le lieu où il pratique la pêche. Sélectionner la modalité correspondante.

MB902. Si [NOM] pratique la pêche en mer, quelles sont les espèces capturées ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant de vous dire les espèces de poissons capturées ; sélectionner les modalités correspondantes.

MB903. Quels sont les types d'embarcations utilisés par [NOM] ? (1=OUI 2=NON) Si la réponse à la question MB901 est pêche en eau continentale, demander au répondant les types d'embarcation que [NOM] utilise dans son activité de pêche continentale. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

MB904. Si [NOM] pratique la pêche en eau continentale, quelles sont les espèces capturées ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant de vous dire les espèces capturées ; sélectionner les modalités correspondantes.

MB905. Quels sont les types d'embarcations utilisés par [NOM] ? (1=OUI 2=NON)

MB906. De quelle formation en pêche a bénéficié [NOM] ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant de vous dire le type de formation en pêche dont a bénéficié [NOM] ; sélectionner la modalité correspondante.

MB907. Quels types de difficulté rencontre [NOM] dans son activité de pêche ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant de vous dire les types de difficultés que rencontre dans son activité de pêche ; sélectionner la modalité correspondante.

6.11 - SECTION 10 : EXPLOITANT AQUACOLE

Exploitants pratiquant l'aquaculture (remplir une colonne pour tous les exploitants ayant déclaré faire l'aquaculture dans la section 1, c'est-à-dire Si MB118=1)

MB101. Code ID de l'enquêté. Inscrire le numéro d'ordre du membre du ménage qui pratique l'aquaculture

MB1001. Quel type d'aquaculture pratique [NOM] ? Demander au répondant [NOM] quel type d'aquaculture il pratique : aquaculture maritime ou continentale ? Porter le code de la modalité correspondante.

✓ ***Aquaculture** : élevage d'organismes aquatiques, tels que poissons, crustacés, mollusques et végétaux, par opposition à d'autres formes d'exploitation aquatique telles que les pêches de capture.*

MB1002. Quel est le nombre de cages en production possédées ? Demander au répondant le nombre de cages en production possédées par [NOM]. Inscrire le nombre d'étangs/cages en production dans les cases prévues à cet effet.

MB1003. Quel est le nombre d'étangs en production possédés ? Demander au répondant le nombre d'étangs en production possédés par [NOM]. Inscrire le nombre d'étangs en production dans les cases prévues à cet effet.

MB1004. Combien d'étangs sont au repos ? Demander au répondant le nombre d'étangs au repos possédés par [NOM]. Inscrire le nombre correspondant dans les cases prévues à cet effet.

MB1004a. Quelles sont les espèces élevées ? Demander au répondant les espèces élevées par [NOM]. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

MB1005. De quelle formation en aquaculture a bénéficié [NOM] ? Demander au répondant de déclarer le type de formation : exemple : apprentissage informel (expérience pratique sur le terrain), enseignement non formel (cours de courte durée), etc., reçu par [NOM] en aquaculture. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

MB1006. Quels types de difficultés rencontre [NOM] dans son activité aquacole ? Demander au répondant de déclarer les types de difficultés (par exemple : Problème de financement, Insuffisance de bassins d'élevage, etc.) que [NOM] rencontre **dans** son activité aquacole. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

6.12- SECTION 11 : EXPLOITANT SYLVICOLE

Exploitants pratiquant la sylviculture (remplir une ligne pour tous les exploitants ayant déclaré faire la sylviculture dans la section 1, c'est-à-dire Si MB119=1)

MB101. Code ID de l'enquête. Inscrire le numéro d'ordre du membre du ménage qui pratique la sylviculture

MB1101. Quelles sont les espèces sylvicoles cultivées ? Demander au répondant de citer les espèces sylvicoles cultivées par [NOM]. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

MB1102. De quelle formation en sylviculture a bénéficié [NOM] ? Demander au répondant de déclarer le type de formation (par exemple : Apprentissage informel (expérience pratique sur le terrain), Enseignement non formel (cours de courte durée), etc.) reçu par [NOM] en sylviculture. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

MB1103. Quels types de difficultés rencontre [NOM] dans son activité sylviculture ? Demander au répondant de déclarer les types de difficultés (par exemple : Conflit avec les animaux sauvages, Coût de la main d'œuvre, etc.) que [NOM] rencontre dans son activité de sylviculture. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

MB1104. Est-ce que [NOM] exploite du bois ? ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant si [NOM] exploite le bois. Porter le code de la modalité correspondante.

MB1105. [NOM] fait quel type d'exploitation de bois ? (1=OUI 2=NON) Demander au répondant quel type d'exploitation de bois [NOM] pratique. Porter le code de la modalité correspondante. Si la réponse est 2=Sciage de long, aller à MB1108.

MB1106. Si coupe spéciale, quelles sont les essences exploitées ? Demander au répondant la liste des essences que [NOM] exploite en coupe spéciale. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

MB1107. Si sciage de long, quelles sont les essences exploitées ? Demander au répondant les essences que [NOM] exploite en mode sciage de long. Porter le (les) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).