

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ÉLEVAGE, DE LA PÊCHE ET
DE L'ALIMENTATION



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES
FINANCES ET DES SOLIDARITÉS
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
SUPERVISEURS
(MODULE EXPLOITATIONS MODERNES ET
SEMI-MODERNES)**

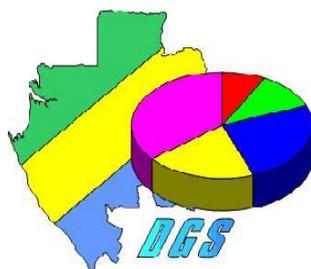


Table des matières

1. INTRODUCTION	4
2. PRESENTATION DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE	4
2.1 OBJECTIFS	5
2.2 ORGANES DU RGA	5
2.3 EFFETS ET RESULTATS ESCOMPTES	6
2.4 MISE EN ŒUVRE DU RGA	6
3. COMPORTEMENT DU SUPERVISEUR.....	7
4. TÂCHES ET RESPONSABILITES DU SUPERVISEUR.....	8
4.1 Tâches et responsabilité du Superviseur.....	8
4.2 Matériel du Superviseur	8
5. INSTRUCTIONS SUR LE REMPLISSAGE DES QUESTIONNAIRES.....	9
5.1 Principes à respecter.....	9
5.2 Déroulement de l'interview	9
5.3 Présentation du Questionnaire des Exploitations Modernes et semi-modernes et du questionnaire OPA.	10
5.4 Administration du questionnaire d'exploitation moderne.....	12
5.4.1 PAGE DE GARDE.....	12
5.4.2 S1- CARACTERISTIQUES	14
5.4.3 S2- MAIN D'ŒUVRE UTILISEE SUR L'EXPLOITATION.....	18
5.4.4 S3 MATERIEL DE TRANSPORT & BATIMENT.....	19
5.4.5 S4 MATERIEL AGRICOLE	20
5.4.6 S5 MATERIEL D'ELEVAGE.....	20
5.4.7 S6 MATERIEL PECHE ET AQUACULTURE	21
5.4.8 S7. MATERIEL DE FORET'	21
5.4.9 S8. PRINCIPALES CULTURES.....	21
5.4.10 S9. PRATIQUES AGRICOLES & CONTRAINTES.....	22
5.4.11 S10. ELEVAGE BETAIL.....	23
5.4.12 S12. ELEVAGE DES VOLAILLES.....	26
5.4.13 S13. CONTRAINTES D'ELEVAGE	30
5.4.14 S14 PECHE ET AQUACULTURE.....	30
5.4.15 S15. EXPLOITATION FORESTIERE.....	32
5.5 ADMINISTRATION DU QUESTIONNAIRE DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES AGRICOLES (OPA)	33

5.5.1	PAGE DE GARDE.....	33
5.5.2-	SECTION 1 – FORME JURIDIQUE ET ORGANISATION.....	35
5.5.3-	SECTION2 : ACTIVITES DE L'ORGANISATION	37
5.5.4-	SECTION 3 : COMPOSITION ET MEMBRES DE L'ORGANISATION	38
5.5.5-	SECTION 4 : RESSOURCES DE L'ORGANISATION	39
5.5.6-	SECTION 5 : RENFORCEMENT DES CAPACITES.....	40

1. INTRODUCTION

Ce manuel est destiné aux Superviseurs Provinciaux chargés d'assurer les tâches administratives, suivre au quotidien le travail des équipes, de recueillir sur le terrain les données concernant la collecte des données des Exploitations modernes et semi-modernes et des Organisations Professionnelles Agricoles (OPA). Il a pour but d'aider le Superviseur Provincial à mieux comprendre comment administrer ces deux questionnaires. Pour ce faire, il contient les explications nécessaires pour une interprétation adéquate du contenu des différentes variables et la manière de les renseigner sur le terrain.

Pour le volet collecte, le travail des Superviseurs Provinciaux consiste à procéder à remplir ou faire remplir les questionnaires des exploitations de type moderne et semi-moderne et ceux des OPA. Le répondant principal pour l'exploitation moderne ou semi-moderne est le **propriétaire**. En l'absence de ce dernier, le répondant sera le **gérant ou le régisseur salarié** ou toute autre personne désignée par le propriétaire. Compte tenu de la nature de certaines données, des questionnaires en format papier lui seront donc remis soit pour collecter directement soit pour faire les faire remplir dans le délai prescrit.

Il est rappelé que seules les exploitations modernes et semi-modernes dont les propriétaires (ou sièges) se trouvent dans le SD seront enquêtées dans le SD. Ceci pour éviter les doubles-comptes.

Quant à l'OPA, le superviseur provincial remplira ou fera remplir le questionnaire PAPI auprès de son premier responsable ou son répondant.

Les Superviseurs Provinciaux 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.

Le Superviseur Provincial doit savoir que ce recensement est très important pour le Gabon car il permettra de connaître non seulement le nombre d'exploitations modernes agro-sylvo-pastorales et halieutiques et d'OPA mais aussi de disposer d'une base de données fiable et à jour.

Le Superviseur Provincial devra consulter ce manuel chaque fois que cela est nécessaire, car il est son document de référence, pendant toute la période de collecte des données sur le terrain. En cas de difficulté majeure, il se référera au Bureau Central du Recensement Général de l'Agriculture.

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

- Présentation du Recensement Général de l'Agriculture 2019 ;
- Comportement du Superviseur ;
- Tâches et responsabilités du Superviseur ;
- Instructions sur le remplissage des questionnaires.

2. PRESENTATION DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE

Le **Recensement Général de l'Agriculture** (RGA) est une vaste opération statistique destinée à recueillir, traiter et diffuser des informations 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 agricole cible le dénombrement exhaustif de toutes les exploitations agricoles sur l'ensemble du territoire national.

2.1 OBJECTIFS

L'objectif global du RGA est de collecter les données structurelles sur l'agriculture au Gabon ainsi que les données 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 agropastoral ;
- 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 le 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.

2.2 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.

2.3 EFFETS ET RESULTATS ESCOMPTEES

A l'issue du Recensement Général de l'Agriculture, le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage, de la Pêche et de l'Alimentation (MAEPA), chargé du Programme GRAINE (Gabonaise des Réalisations Agricoles et Initiatives des Nationaux Engagés), aura un dispositif intégré de collecte et de suivi de la campagne agricole et de l'élevage, capable de fournir des informations fiables, riches et variées sur le secteur agropastoral. Le RGA constituera également un cadre de référence pour les enquêtes ultérieures et contribuera à l'évaluation de l'impact des politiques et programmes de développement agricoles.

Le RGA permettra aussi de fournir des données de base nécessaires pour mesurer les progrès accomplis vers la réalisation des Objectifs de Développement Durables (ODD), la réalisation de la sécurité alimentaire, la réduction de la pauvreté et la problématique genre. Des données sectorielles et locales devant permettre de formuler et mettre en œuvre des programmes et projets de développement communautaire seront également fournies. Enfin, le MAEPA disposera d'un système moderne d'archivage et de diffusion de données utilisant des cadres et outils performants, notamment CountrySTAT de la FAO pour la mise en place et l'opérationnalisation d'une base de données statistiques agropastorales pour le pays.

Le RGA fournira aussi des informations pour la prise en compte de l'environnement dans les programmes et projets de développement notamment au niveau des communautés de base (intensité d'utilisation des sols, interactions entre phénomènes climatiques et productions végétales et animales, agroforesterie, etc.). En outre, le rôle des femmes et des enfants, très important dans la société gabonaise en matière de production végétale et d'élevage, sera mieux documenté grâce aux informations collectées au cours du RGA et du Système Permanent Intégré de Statistiques Agricoles (SPISA) qui va suivre.

2.4 MISE EN ŒUVRE DU RGA

Le Recensement Général de l'Agriculture sera conduit selon l'approche modulaire recommandée par la FAO dans le Programme Mondial de l'Agriculture de 2020. Cette approche a été initiée pour aider les pays à répondre à la demande en fournissant une plus large gamme de données à partir du recensement de l'agriculture, tout en minimisant le coût de l'opération.

Elle comprend un module de base, un module exploitation moderne, un module communautaire, un module Organisation Professionnelle Agricole (OPA), un module complémentaire et trois modules thématiques. Dans le cas de ce document, les instructions portent sur la collecte des données du module communautaire. Cependant, le chef d'équipe doit maîtriser les instructions faites aux agents recenseurs pour le remplissage de la fiche de dénombrement et du module de base.

3. COMPORTEMENT DU SUPERVISEUR

Le Superviseur a pour tâches d'assurer les tâches administratives, de suivre au quotidien le travail des équipes, de recueillir sur le terrain les données concernant la collecte des données des Exploitations modernes et semi-modernes et des OPA. A ce titre, il a obligation de :

- Etre courtois et respectueux ;
- Etre ponctuel et régulier durant le recensement ;
- Convenir d'un rendez-vous au préalable avec le propriétaire ou le gestionnaire ;
- Respecter les heures des rendez-vous ;
- Respecter la structure hiérarchique ;
- Être régulièrement présent pendant toute la période de la formation ;
- Étudier soigneusement le présent manuel et appliquer rigoureusement les définitions qu'il contient ;
- Rendre compte régulièrement au Coordonnateur Général du déroulement de la collecte ;
- Ne pas être dans un état d'ébriété : pas l'alcool pendant la collecte ;
- Ne pas prendre part à des discussions à caractère politique ;
- Ne pas prendre part à des discussions à caractère politique ;
- Ne pas fumer pendant l'interview ;
- Respecter la structure hiérarchique ;
- Être régulièrement présent pendant toute la période de la formation ;
- Terminer les opérations de collecte 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 sur les unités d'enquête ;
- 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 personnel habilité pour ce faire.

4. TÂCHES ET RESPONSABILITES DU SUPERVISEUR

4.1 Tâches et responsabilité du Superviseur

Le Superviseur Provincial est le premier responsable administratif et technique du RGA dans sa localité de compétence.

Il a pour tâches de :

- Participer au recrutement des agents recenseurs et chefs d'équipe ;
- Former les agents recenseurs et chefs d'équipes ;
- Aider à l'installation des équipes dans leurs zones de travail respectives ;
- Aider à l'organisation de la collecte dans son ensemble sur le terrain ;
- Sensibiliser la population de la province ;
- Contrôler la présence des agents des équipes à leur poste de travail et leur rendement;
- Evaluer régulièrement l'avancement des travaux de chaque équipe et la productivité des agents ;
- Gérer les moyens logistiques et les moyens matériels utilisés durant l'enquête;
- Sensibiliser les autorités administratives et la communauté ;
- Effectuer des contrôles inopinés ;
- Remplir ou faire remplir les questionnaires relevant de sa compétence.

C'est le responsable de toutes les équipes travaillant dans sa zone de supervision. La supervision sera assurée par les responsables administratifs sectoriels (Agriculture, Pêche-Aquaculture ou Forêt) ainsi que par certains cadres du Bureau Central du Recensement de l'Agriculture garants de la bonne marche de la collecte des données sur toute l'étendue du territoire national.

4.2 Matériel du Superviseur

Pour mener à bien sa mission, le Superviseur sera équipé entre autres de :

- un exemplaire du manuel d'Agent Recenseur ;
- un exemplaire du manuel chef d'équipe;
- un exemplaire du présent manuel ;
- une carte professionnelle ou un badge ;
- un GPS;
- un carnet de fiches de visite ou de rendez-vous;
- un bordereau de transmission ;
- une chemise cartonnée.

5. INSTRUCTIONS SUR LE REMPLISSAGE DES QUESTIONNAIRES

Le Superviseur recevra des chefs d'équipe et du BCRA les listes des exploitations modernes et semi-modernes et des OPA. Ces listes seront issues respectivement du dénombrement dans les SD et du répertoire des entreprises agricoles fournies par l'administration des impôts. Ces listes comprendront les informations nécessaires pour l'identification sur le terrain.

5.1 Principes à respecter

Le questionnaire est à remplir, si possible par le superviseur, au siège de l'exploitation ou de l'OPA avec le propriétaire/responsable ou avec le répondant. Le répondant est obligatoirement le propriétaire, le gérant ou régisseur salarié ou toute autre personne désignée par le propriétaire/responsable. Dans le cas contraire, le superviseur déposera le questionnaire avec les identifiants remplis et prendra rendez-vous. Le délai donné doit être dans la limite d'une semaine. Lors de la récupération du questionnaire, il devra s'assurer que l'administration a été correctement effectuée

Il est rappelé que seules les exploitations modernes et semi-modernes dont les propriétaires (ou sièges) se trouvent dans le SD seront enquêtées dans le SD. Ceci pour éviter les doubles-comptes.

Pour ce faire, les principes suivants sont à respecter :

- 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 ;
- Éviter de poser des questions dont les réponses sont directement constatées, par exemple le sexe de la personne en face de vous ;
- Respecter l'ordre des questions et les sauts qui y sont prévus ;
- Négocier en cas de refus : s'il y a résistance contacter l'autorité administrative compétente en l'occurrence le Sous-Préfet, le Maire, le Préfet ou le Gouverneur ;
- Envoyer les questionnaires remplis au BCRGA

5.2 Déroulement de l'interview

- Présentez les civilités d'usage auprès du propriétaire/responsable ou de son répondant ;
- Présentez-vous en déclinant votre identité à savoir : vos nom(s) et prénom(s), l'institution ou l'administration que vous représentez, l'objet de votre visite ;
- Rassurez-le de la confidentialité des informations à collecter et de la durée de l'interview ;
- Expliquez-lui les différentes sections à aborder dans le questionnaire.

5.3 Présentation du Questionnaire des Exploitations Modernes et semi-modernes et du questionnaire OPA.

Ce questionnaire est destiné à recueillir des informations sur les exploitations modernes et semi-modernes, qu'elles soient agricoles, pastorales, aquacoles ou forestières.

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).

Le questionnaire exploitations modernes et semi-modernes comprend les 12 sections suivantes :

- Page de garde (identification, localisation géographique, adresse et renseignements contrôle) ;
- S1- Caractéristiques ;
- S2- Main d'œuvre entreprise ;
- S3- Matériel de transport & bâtiment ;
- S4- Matériel agricole ;
- S5- Matériel d'élevage ;
- S6- Matériel pêche et aquaculture ;
- S7- Matériel de forêt ;
- S8- Principales cultures ;
- S9- Pratiques agricoles et contraintes ;
- S10- Elevage bétail ;
- S12- Elevage volaille ;
- S13- Contraintes élevage ;
- S14- Pêche et Aquaculture ;
- S15- Exploitation forestière.

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

Quant à l'Organisation Professionnelle Agricole (OPA), elle est Le questionnaire OPA comprend les cinq sections suivantes :

- Section 1.- Forme juridique et organisation ;
- Section 2.- Activités de l'organisation ;
- Section 3.- Composition et membres de l'organisation ;
- Section 4.- Ressources de l'organisation ;
- Section 5.- Renforcement des capacités.

Pour les autres définitions, voir les concepts et définitions dans le manuel de l'agent recenseur.

5.4 Administration du questionnaire d'exploitation moderne

5.4.1 PAGE DE GARDE

I. Identification

Cette partie doit être bien renseignée sans omission car le respect de la structure administrative est très important dans les opérations de collecte.

EMC01. 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.

EMC02. 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.

EMC03. 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.

EMC04. Numéro du SD : Porter le code du secteur de dénombrement(SD) dans les cases réservées à cet effet (trois chiffres). Exemples : 001, 114, 132.

EMC05. Numéro de structure : Porter le numéro de l'édifice où est localisé le ménage (trois chiffres). Exemples : 081, 94, 100.

EMC06. Numéro de l'exploitation : Porter le numéro d'identification de l'exploitation issu du recensement.

EMC07. Milieu : Porter le code du milieu dans la case réservée à cet effet (un chiffre).

II. Localisation géographique de l'exploitation

Cette partie permet de localiser géographiquement l'exploitation.

EMINT01A. Nom du village/quartier : Incrire en lettres capitales le nom du village/quartier où est situé le ménage.

EMINT01B. Code du village/quartier : Incrire dans le bac le code correspondant du village ou du quartier.

EMINT02A. Coordonnées GPS de l'exploitation (Latitude) : Transcrire les chiffres en degré décimal donnés par le GPS pour la latitude **N/S** |__| |__|__|. |__|__|__|__|__|
(prendre les coordonnées GPS de l'exploitation en les enregistrant au niveau de la tablette. (se positionner dans l'exploitation et avoir un espace dégagé au-dessus de la tête, être hors d'un bâtiment, éviter d'être sous un arbre).

EMINT02B. Coordonnées GPS de l'exploitation (Longitude) : Transcrire les chiffres en degré décimal donnés par le GPS pour la longitude **E/O** |__| |__|__|. |__|__|__|__|__|

III. Adresse de l'exploitation

Donne des renseignements sur le contact, l'adresse électronique et le site web de l'exploitation.

EMINT03A. Nom ou raison sociale de l'exploitation : demander au répondant le nom de l'exploitation sous lequel elle est légalement connue, l'inscrire sur l'espace réservé à cet effet.

EMINT03B. Numéro de téléphone de l'exploitation : demander au répondant le numéro de téléphone de l'exploitation puis les inscrire sur l'espace réservé à cet effet. Si l'exploitation n'a pas de téléphone, remplir le champ par des zéros « 0 ».

EMINT03C. Adresse E-mail de l'exploitation : demander au répondant (si elle existe) l'adresse électronique de l'exploitation (ex : *adresse@gmail.com* , *mail@yahoo.fr*) l'inscrire sur l'espace réservé à cet effet. Si l'exploitation ne possède pas d'e-mail écrire « sans » dans le champ prévu.

EMINT03D. Boîte postale (BP) de l'exploitation : demander au répondant (si elle existe) la boîte postale de l'exploitation. L'inscrire sur l'espace réservé à cet effet. Si l'exploitation ne possède pas de BP, écrire « sans » dans le champ prévu.

EMINT03E. Site Web de l'exploitation : demander au répondant (s'il existe) le site web de l'exploitation (*www.rgagabon.ga* , *www.exploitationmoderne.com*) puis l'inscrire sur l'espace réservé à cet effet. Si l'exploitation ne possède pas de site web, écrire « sans » dans le champ prévu.

IV. Renseignements de Contrôle

La partie « **contrôle** » renferme les informations relatives aux **Superviseurs**. Chaque niveau de contrôle doit être renseigné par la personne indiquée.

EMINT04A. Code du superviseur provincial : Inscrivez le code qui a été attribué au superviseur provincial au démarrage du RGA.

EMINT04B. Date de collecte : Inscrivez la date du jour (jour/mois/année) où la collecte dans l'exploitation moderne a commencé même si la collecte n'est pas terminée ce jour.

EMINT04C. Observations du superviseur provincial : le superviseur provincial écrit en quelques mots toute observation pertinente pouvant éclairer une situation inattendue intervenue lors de la collecte.

EMINT05A. Code du superviseur des applications : Le superviseur des applications inscrit le code qui lui a été attribué au démarrage du RGA.

EMINT05B. Date de contrôle : Le superviseur des applications inscrit la date du jour de contrôle du travail de l'Agent Recenseur.

EMINT05C. 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.

Code du résultat du superviseur provincial : Le superviseur provincial porte le résultat de l'interview dans l'exploitation selon les trois possibilités : **complet** (toutes les données de

l'exploitation ont été collectées), **partiel** (certaines parties du module n'ont pas été administrées : exemple : partie élevage), **refus** (l'exploitation a refusé de se faire recenser malgré les interventions faites pour le convaincre).

5.4.2 S1- CARACTERISTIQUES

EM101. Lieu-dit de l'exploitation : *c'est le nom du lieu géographique dans lequel se trouve l'exploitation.* Demander au répondant le nom du lieu géographique dans lequel est située l'exploitation (*ex : plantation du Pk 27*). Inscrire le nom du lieu-dit. Remarquez que l'exploitation a son siège dans le SD.

EM102. Qualité du répondant ? Demandez au répondant s'il est propriétaire, gérant ou régisseur salarié de l'exploitation. Porter le code de la modalité correspondante. Dans l'éventualité où le répondant n'appartient à aucune catégorie des personnes citées, sélectionner « autre à préciser » et inscrire sa qualité.

EM103. Sexe du répondant ? Cette question ne peut être posée au répondant. Constaté le sexe et écrire le code de la modalité correspondante.

EM104. Age en années révolues du répondant ? Demander au répondant de vous donner son âge au dernier anniversaire et inscrire le nombre correspondant. Si le répondant ne connaît pas l'âge son âge, estimer son âge (voir la méthode d'estimation en FD103)

EM105. Année de création de l'Exploitation : Demander au répondant en quelle année l'exploitation a été créée. Inscrire l'année dans les bacs.

EM106. Année de début de l'activité : Demander au répondant en quelle année l'exploitation à débuter son activité. Inscrire dans les bacs l'année correspondante.

EM107. Quelle est l'activité principale de l'exploitation ? Demander au répondant de vous donner l'activité principale de l'exploitation. Dans le cas où l'exploitation pratique plusieurs activités, l'activité principale sera celle qui génère les revenus les plus élevés. Porter le code la modalité correspondante.

EM108. Si l'activité principale est l'agriculture, quel type de culture cultivez-vous ? (1=Oui 2=Non). Demander au répondant, si l'activité principale est l'agriculture, quelles sont les cultures pratiquées. Répondez par 1=Oui ou 2=Non selon que la culture est pratiquée ou non. Il est recommandé de porter 1= oui devant les cultures citées et de mettre 2=non pour toutes les autres qui ne seront pas citées par le répondant.

EM109- Si l'activité principale est l'élevage, quel type d'élevage pratiquez-vous? (1=Oui 2=Non). Demander au répondant, si l'activité principale est l'élevage, quel type d'élevage pratiquez-vous? Répondez par 1=Oui ou 2=Non selon la nature du type d'élevage.

EM110- Si l'activité principale est l'aquaculture, quel type d'espèce élevez-vous? (1=Oui 2=Non). Demander au répondant, si l'activité principale est l'aquaculture, quel type d'espèce est élevée? Répondez par 1=Oui ou 2=Non selon la nature du type d'espèce élevée.

EM111- Si l'activité principale est la pêche industrielle, quel type d'espèce capturez-vous? (1=Oui 2=Non). Demander au répondant, si l'activité principale est la pêche industrielle, quel type d'espèce est capturée? Répondez par 1=Oui ou 2=Non selon la nature du type d'espèce capturée.

EM112- Si l'activité principale est l'exploitation forestière, quel type d'activité pratiquez-vous? (1=Oui 2=Non). Demander au répondant, si l'activité principale est l'exploitation forestière, quel type d'activité pratiquée. Répondez par 1=Oui ou 2=Non selon la nature de l'activité pratiquée.

EM113- L'exploitation a-t-elle une activité secondaire (1=Oui 2=Non). Demander à l'exploitation si elle pratique une activité secondaire liée à l'agriculture, l'élevage, pêche, aquaculture, forêt/sylviculture ou non comme la transformation ou le commerce. Porter le code de la modalité correspondante.

EM114- Quelle est l'activité secondaire de l'exploitation ? Demander à l'exploitation en plus de l'activité principale déclarée, quelle est la seconde activité pratiquée et qui lui procure plus de revenus. Porter le code de la modalité correspondante.

EM115- Quelle est la principale source d'approvisionnement en eau de l'exploitation ? Demandez au répondant d'où provient principalement l'eau utilisée pour les différents usages de l'exploitation. Porter le code de la modalité correspondante. Les définitions des sources d'eau sont données comme suit :

1. **Forage/hydraulique villageoise** : 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.
2. **Puits** : trou creusé dans la terre permettant l'exploitation d'une nappe d'eau souterraine à une profondeur moindre qu'un forage. Il peut être protégé ou non pour éviter la contamination de l'eau
3. **Rivière** : cours d'eau au débit moyen à modéré, recevant des affluents et qui se jette dans une autre rivière ou dans un fleuve.
4. **Marigot** : tout petit cours d'eau, bras mort d'un fleuve ou d'une rivière, ou mare d'eau stagnante
5. **Fleuve** : un cours d'eau permanent et d'importance significative, qui peut également se jeter dans une mer ou dans un autre fleuve
6. **Lac** : un lac est, de manière générale, une grande étendue d'eau entourée de terre
7. **Source** : endroit où l'eau sort de terre
8. **Eau de pluie** : eau recueillie de la pluie
9. **SEEG** : eau provenant des installations de la Société d'Energie et d'Eau du Gabon

EM116- Quelle est la principale source d'approvisionnement en électricité de l'exploitation ? Demandez au répondant d'où provient principalement l'électricité utilisée pour les différents usages de l'exploitation. Porter le code de la modalité correspondante.

EM117- Quelle est la principale voie d'accès au marché d'écoulement ? Demandez au répondant parmi les voies citées, la principale utilisée pour vendre sa production sur le marché. Porter le code de la modalité correspondante.

EM118- Quelle est la praticabilité de la voie ? Demandez au répondant de vous dire à quelle période de l'année la principale voie d'accès à l'exploitation est praticable. Porter le code de la modalité correspondante.

EM119- L'exploitation a-t-elle un comptable ? Il s'agit ici de savoir si le poste de comptable est pourvu, que la personne soit diplômée en comptabilité ou non. Demander au répondant si l'exploitation emploie un comptable. Porter le code de la modalité correspondante.

EM120- L'exploitation applique-t-elle les normes techniques de gestion comptable (OHADA) ? Demander au répondant si l'exploitation applique les normes techniques de gestion

selon l'Acte uniforme OHADA (en tenant un compte de bilan, un compte de gestion, etc.). Porter le code la modalité correspondante.

EM121- Quel est le chiffre d'affaires de 2018 de l'exploitation (en FCFA)? Demandez au répondant, le montant en FCFA du chiffre d'affaires réalisé en 2018 par l'exploitation. Porter ce montant dans les cases correspondantes en commençant par écrire de la droite vers la gauche pour ne pas se tromper.

EM122- Quelle est la masse salariale de 2018 de l'exploitation (en FCFA)? Demandez au répondant, le montant en FCFA de la masse salariale payée à ses employés en 2018 par l'exploitation. Porter ce montant dans les cases correspondantes en commençant par écrire de la droite vers la gauche pour ne pas se tromper.

EM123- L'exploitation a-t-elle investi ces cinq dernières années ? *On peut définir l'investissement comme une dépense qui permet à long terme d'augmenter la richesse de celui qui engage cette dépense. Il permet par exemple d'augmenter la productivité, de gagner du temps, etc.* Demandez donc au répondant si l'exploitation a dépensé de l'argent dans ce sens. Porter le code de la réponse donnée.

EM124- Si Oui, quel est le montant de l'investissement réalisé en 2014 (en FCFA) ? Si la réponse à EM123 est Oui, demandez au répondant le montant de l'investissement réalisé en 2014 et porter ce montant en FCFA dans les cases correspondantes en commençant par écrire de la droite vers la gauche pour ne pas se tromper.

EM125- Si Oui, quel est le montant de l'investissement réalisé en 2015 (en FCFA) ? Si la réponse à EM123 est Oui, demandez au répondant le montant de l'investissement réalisé en 2015 et porter ce montant en FCFA dans les cases correspondantes en commençant par écrire de la droite vers la gauche pour ne pas se tromper.

EM126- Si Oui, quel est le montant de l'investissement réalisé en 2016 (en FCFA) ? Si la réponse à EM123 est Oui, demandez au répondant le montant de l'investissement réalisé en 2016 et porter ce montant en FCFA dans les cases correspondantes en commençant par écrire de la droite vers la gauche pour ne pas se tromper.

EM127- Si Oui, quel est le montant de l'investissement réalisé en 2017 (en FCFA) ? Si la réponse à EM123 est Oui, demandez au répondant le montant de l'investissement réalisé en 2017 et porter ce montant en FCFA dans les cases correspondantes en commençant par écrire de la droite vers la gauche pour ne pas se tromper.

EM128- Si Oui, quel est le montant de l'investissement réalisé en 2018 (en FCFA) ? Si la réponse à EM123 est Oui, demandez au répondant le montant de l'investissement réalisé en 2018 et porter ce montant en FCFA dans les cases correspondantes en commençant par écrire de la droite vers la gauche pour ne pas se tromper.

EM129-. Superficie totale de l'exploitation (hectare) : Demander au répondant de vous donner la superficie totale de l'exploitation en hectare (ha). *La superficie totale comprend la Superficie mise en valeur de l'exploitation, la Superficie en jachère de l'exploitation, la Superficie des prairies et pâturages de l'exploitation, la Superficie de forêt et terres boisées de l'exploitation, la Superficie des zones aquacoles de l'exploitation et la Superficie consacrée à des bâtiments et cours de ferme de l'exploitation.*

La superficie totale est ventilée dans les questions suivantes et remarquez qu'elle doit être égale à cette ventilation. Demandez au répondant la superficie totale de l'exploitation en hectare et porter la dans les cases réservées à cet effet.

EM130- Superficie mise en valeur de l'exploitation (hectare) ? Demander au répondant de vous dire, de la superficie totale déclarée, combien d'hectares sont actuellement mis en valeur. Porter ce chiffre dans les cases réservées à cet effet.

EM131- Superficie en Jachère de l'exploitation (hectare) ? Demander au répondant de vous dire, de la superficie totale déclarée, combien d'hectares sont actuellement mis en jachère. Porter ce chiffre dans les cases réservées à cet effet.

EM132- Superficie des prairies et pâturages de l'exploitation (hectare) ? Demander au répondant de vous dire, de la superficie totale déclarée, combien d'hectares sont actuellement réservés aux prairies et pâturages. Porter ce chiffre dans les cases réservées à cet effet.

EM133- Superficie de forêt et terres boisées de l'exploitation (hectare) ? Demander au répondant de vous dire, de la superficie totale déclarée, combien d'hectares sont actuellement en forêt et terres boisées. Porter ce chiffre dans les cases réservées à cet effet.

EM134- Superficie des zones aquacoles de l'exploitation (hectare) ? Demander au répondant de vous dire, de la superficie totale déclarée, combien d'hectare sont actuellement exploités en aquaculture. Porter ce chiffre dans les cases réservées à cet effet.

EM135- Superficie consacrée à des bâtiments et cours de ferme de l'exploitation (hectare) ? Demander au répondant de vous dire, de la superficie totale déclarée, combien d'hectares sont utilisés pour les bâtiments et cours de ferme. Porter ce chiffre dans les cases réservées à cet effet.

EM136- Quel est le statut d'occupation de la terre par l'exploitation ? *Le statut d'occupation peut être défini comme la forme de jouissance écrite ou pas qui permet à une exploitation d'occuper une terre.* Demander au répondant cette forme parmi les modalités citées et reporter le code correspondant.

EM137- Quel est le type d'exploitation ? Les types d'exploitation concernés sont définis ci-dessus. Demandez au répondant lequel correspond à son exploitation et reporter le code correspondant. Si la réponse est semi-moderne, allez directement à la question EM142. Remarquez que le type d'exploitation est connu depuis la phase du dénombrement des SD et que la question est simplement rappelée ici pour permettre de poser d'autres.

EM138- Si moderne, quelle est la forme juridique de l'exploitation ? Si l'exploitation est moderne (EM137=1), demander au répondant sa forme juridique et reporter le code de la modalité correspondante.

EM139- L'exploitation a-t-elle un Numéro d'Identification Fiscal (NIF) ? Si l'exploitation est moderne, il est demandé néanmoins si elle a un NIF car le processus d'immatriculation peut être en cours. Porter le code de la modalité correspondante. Si la réponse est non, la question suivante n'est pas posée et allez à EM141.

EM140- Quel est le Numéro d'Identification Fiscal ? Si l'exploitation a un NIF, demandez ce numéro et portez-le dans les cases réservées à cet effet. On rappelle que ce numéro compte 10 positions.

EM141- Si l'exploitation n'a pas de numéro d'identification fiscale, quelle en est la raison ? Si l'exploitation est moderne et qu'elle n'a pas de numéro, demandez au répondant la raison et porter le code correspondant à la réponse.

Remarquez que les questions suivantes ne sont posées qu'aux exploitations semi-modernes.

EM142- L'exploitation a-t-elle un Agrément ? Si l'exploitation est semi-moderne, demandez au répondant si elle a un agrément et porter le code correspondant à la réponse. Remarquez que l'agrément est un document différent délivré par les ministères sectoriels alors que le NIF est délivré par le service des impôts.

EM143- Quel est le numéro de l'agrément ? Si l'exploitation semi-moderne a un agrément, demandez au répondant ce numéro et portez-le dans les cases réservées à cet effet. On rappelle que ce numéro compte aussi 10 positions.

EM144- Si l'exploitation n'a pas d'agrément, quelle en est la raison ? Si l'exploitation est semi-moderne n'a pas d'agrément, demandez au répondant la raison et porter le code correspondant à la réponse.

5.4.3 S2- MAIN D'ŒUVRE UTILISÉE SUR L'EXPLOITATION

La main d'œuvre de l'exploitation correspond à l'ensemble de ses salariés. Compte tenu du fait que les activités agricoles couvrent toute l'année au Gabon, la période de référence est « les 12 derniers mois ».

EM201- Est-ce que l'exploitation a des employés permanents ? Les employés permanents sont les salariés qui sont sur l'exploitation avec un contrat à durée indéterminée. Demandez au répondant si l'exploitation a des employés permanents. Portez le code de la réponse. Si l'exploitation n'a pas d'employés permanents, allez à EM213 (employés non permanents).

EM202- Nombre total d'employés permanents : Si Oui à EM201, demandez au répondant le nombre total de personnes employées de façon permanente par l'exploitation. Inscrire le nombre déclaré.

EM203-. Nombre total d'employés permanents hommes: Si oui à EM201, demander au répondant le nombre total d'hommes employés en permanence par l'exploitation. Inscrire le nombre déclaré. Remarquez que ce nombre peut être égal à zéro si l'exploitation n'emploie que des permanents-femmes. Ceci est valable pour les décompositions du nombre total d'employés permanents hommes.

EM204-. Nombre total d'employés permanents femmes: Si oui à EM201, demander au répondant le nombre total de femmes employées en permanence par l'exploitation. Inscrire le nombre déclaré. Remarquez que ce nombre peut être égal à zéro si l'exploitation n'emploie que des permanents-hommes. Ceci est valable pour les décompositions du nombre total d'employés permanents-femmes.

EM205- Quel est l'effectif des employés permanents hommes par catégorie socio-professionnelle ? Si oui à EM201, demander au répondant le nombre total d'hommes employés en permanence par l'exploitation par catégorie socio-professionnelle. Inscrire le nombre déclaré.

EM206- Quel est l'effectif des employés permanents femmes par catégorie socio-professionnelle ? Si oui à EM201, demander au répondant le nombre total de femmes employées en permanence par l'exploitation par catégorie socioprofessionnelle. Inscrire le nombre déclaré.

EM207- Nombre total d'employés permanents hommes par groupes d'âges ? Si oui à EM201, demander au répondant le nombre total d'hommes employés en permanence par l'exploitation par catégorie par groupe d'âge. Inscire le nombre déclaré.

EM208- Nombre total d'employés permanents femmes par groupes d'âges ? Si oui à EM201, demander au répondant le nombre total de femmes employées en permanence par l'exploitation par groupe d'âge. Inscire le nombre déclaré

EM209- Nombre total d'employés permanents hommes par niveau d'instruction ? Si oui à EM201, demander au répondant le nombre total d'hommes employés en permanence par l'exploitation par niveau d'instruction. Inscire le nombre déclaré

EM210- Nombre total d'employés permanents femmes par niveau d'instruction ? Si oui à EM201, demander au répondant le nombre total de femmes employées en permanence par l'exploitation par niveau d'instruction. Inscire le nombre déclaré

EM211- Quel est l'effectif d'employés permanents hommes par nationalité ? Il s'agit de décomposer le nombre total d'employés permanents hommes entre gabonais et non gabonais. Demander cette décomposition au répondant et l'inscrire dans les cases correspondantes.

EM212- Quel est l'effectif d'employés permanents femmes par nationalité ? Il s'agit de décomposer le nombre total d'employés permanents femmes entre gabonaises et non gabonaises. Demander cette décomposition au répondant et l'inscrire dans les cases correspondantes.

EM213- Est-ce que l'exploitation a des employés temporaires ? Les employés temporaires sont les salariés qui sont sur l'exploitation avec un contrat à durée déterminée ou sans contrat. Demandez au répondant, si l'exploitation emploie des employés temporaires et portez le code de la réponse.

EM214- Quel est le nombre total d'employés temporaires ? Si la réponse à EM213 est oui, demandez à l'exploitation le nombre total d'employés temporaires.

EM215- Quel est le nombre total d'employés temporaires hommes ? Si la réponse à EM213 est oui, demandez à l'exploitation le nombre total d'employés temporaires hommes.

EM216- Quel est le nombre total d'employés temporaires femmes ? Si la réponse à EM213 est oui, demandez à l'exploitation le nombre total d'employés temporaires femmes.

5.4.4 S3 MATERIEL DE TRANSPORT & BATIMENT

SOUS-SECTION 3A: MATERIEL DE TRANSPORT

Il s'agira ici d'indiquer le type et la quantité de matériel de transport utilisé au cours des 12 derniers mois par l'exploitation lors du passage du Superviseur. La méthode de collecte est de poser la question à chaque type de matériel de transport car le répondant peut ne pas avoir en mémoire tous les types.

EM301B. Parmi les matériels de transport suivant, lesquels utilisez-vous pour votre exploitation ? ? Demander au répondant de dire parmi les matériels roulants listés ceux qui sont

utilisés dans l'exploitation. Pour chaque matériel roulant utilisé, sélectionner la ou les modalité(s) correspondante(s).

EM302B. Nombre de matériel en Propriété (tous statuts) : demander au répondant, parmi les équipements utilisés dans l'exploitation, de donner le nombre de matériels appartenant uniquement à l'exploitation. Inscrive le nombre correspondant.

EM303B. Nombre de matériel en copropriété (entre exploitation) : demander au répondant, parmi le matériel utilisé dans l'exploitation, de donner le nombre de matériel détenu en copropriété avec une ou d'autres exploitations. Inscrive le nombre correspondant.

EM304B. Nombre de matériel en location : demander au répondant le nombre de matériels loués par l'exploitation. Inscrive le nombre correspondant.

EM305B. Nombre de matériel en emprunt : demander au répondant le nombre de matériel emprunté par l'exploitation. Inscrive le nombre correspondant.

SOUS-SECTION 3B: BATIMENTS ET ACCESSOIRES

Il s'agira ici d'indiquer le type et la quantité de bâtiment et accessoires utilisés au cours des 12 derniers mois par l'exploitation lors du passage du Superviseur. La méthode de collecte est de poser la question à chaque type de bâtiment et accessoires car le répondant peut ne pas avoir en mémoire tous les types.

EM301B à EM305B : Cf. variables **EM301A à EM305A.**

5.4.5 S4 MATERIEL AGRICOLE

Cette section n'est à renseigner que si EM107= 1 c'est-à-dire Agriculture (Section1: caractéristiques de l'exploitation de type moderne et semi-moderne).

Il s'agira ici d'indiquer le type et la quantité de matériel et d'équipements agricoles utilisés au cours des 12 derniers mois par l'exploitation lors du passage du Superviseur. La méthode de collecte est de poser la question à chaque type de matériel agricole car le répondant peut ne pas avoir en mémoire tous les types.

EM401 à EM405 : Cf. variables **EM301A à EM305A.**

5.4.6 S5 MATERIEL D'ELEVAGE

Cette section n'est à renseigner que si EM107= 2 c'est-à-dire Elevage (Section1: caractéristiques de l'exploitation de type moderne et semi-moderne).

Il s'agira ici d'indiquer le type et la quantité de matériel et d'équipements d'élevage utilisés au cours des 12 derniers mois par l'exploitation lors du passage du Superviseur. La méthode de collecte est de poser la question à chaque type de matériel d'élevage car le répondant peut ne pas avoir en mémoire tous les types.

EM501 à EM505 : Cf. variables **EM301A à EM305A.**

5.4.7 S6 MATERIEL PECHE ET AQUACULTURE

Cette section n'est à renseigner que si EM107= 3 ou 4 c'est-à-dire Pêche ou Aquaculture (Section1: caractéristiques de l'exploitation de type moderne et semi-moderne).

Il s'agira ici d'indiquer le type et la quantité de matériel et d'équipements de pêche ou d'aquaculture utilisés au cours des 12 derniers mois par l'exploitation lors du passage du Superviseur. La méthode de collecte est de poser la question à chaque type de matériel de pêche ou d'aquaculture car le répondant peut ne pas avoir en mémoire tous les types.

EM601 à EM605 : Cf. variables **EM301A à EM305A**.

5.4.8 S7. MATERIEL DE FORET

Cette section n'est à renseigner que si EM107= 5 c'est-à-dire Forêt (Section1: caractéristiques de l'exploitation de type moderne et semi-moderne).

Il s'agira ici d'indiquer le type et la quantité de matériel et d'équipements de forêt utilisés au cours des 12 derniers mois par l'exploitation lors du passage du Superviseur. La méthode de collecte est de poser la question à chaque type de matériel de forêt car le répondant peut ne pas avoir en mémoire tous les types.

EM701 à EM705 : Cf. variables **EM301A à EM305A**.

5.4.9 S8. PRINCIPALES CULTURES

SOUS-SECTION 8A : CULTURES VIVRIERES

Cette sous-section n'est à renseigner que si EM107 = 1 et EM108 = a, c'est-à-dire « Cultures vivrières » (Section1: caractéristiques de l'exploitation de type moderne et semi-moderne. Il s'agit ici des principales cultures vivrières de la dernière campagne agricole 2018-2019.

EM801A. Pratiquez-vous les cultures vivrières suivantes ? (1=Oui 2=Non) ? *Les cultures vivrières sont les cultures pratiquées généralement pour la consommation des ménages.* Demander au répondant de dire parmi les cultures citées que cultive l'exploitation. La méthode de collecte est de poser la question à chaque type de culture car le répondant peut ne pas avoir en mémoire tous les types. Portez le code de la réponse.

EM802A. Superficie totale réservée à la culture (Ha) : Si oui à EM801A et pour une culture donnée, demandez au répondant la superficie totale réservée à l'exploitation pour cette culture vivrière. Porter la superficie totale en ha.

EM803A. Superficie cultivée (Ha): Demandez au répondant la superficie de cette culture mise en culture actuellement. Porter cette superficie.

EM804A. Superficie récoltée (Ha) : Demandez au répondant la superficie de cette culture récoltée au cours des douze derniers mois. Porter cette superficie.

EM805A. Production (Tonne) : Demandez au répondant la production en tonne de cette culture réalisée au cours des douze derniers mois. Porter cette production.

EM806A. Production vendue (Tonne) : Demandez au répondant la production vendue en tonne de cette culture au cours des douze derniers mois. Porter cette production vendue

EM807A. Production en valeur (FCFA) : Demandez au répondant la valeur en FCFA de la production vendue de cette culture au cours des douze derniers mois. Porter cette valeur.

EM808A. Quelle est la destination de la production issue de l'exploitation ? Demandez au répondant la destination de la production réalisée pour cette culture au cours des douze derniers mois. Porter le(s) code(s) de la (des) réponse(s).

EM809A. Quelle est la superficie irriguée (en m²) ? *L'irrigation c'est l'action d'approvisionner volontairement des terres en eau, autre que la pluie, pour l'amélioration des pâturages ou de la production agricole.* Demandez au répondant la superficie irriguée de cette culture au cours des douze derniers mois. Porter cette superficie.

SOUS-SECTION 8B : CULTURES MARAICHÈRES

Cette sous-section n'est à renseigner que si EM107 = 1 et EM108 = b, c'est-à-dire « Cultures maraichères » (Section1: caractéristiques de l'exploitation de type moderne et semi-moderne. Il s'agit ici des principales cultures maraichères de la dernière campagne agricole 2018-2019.

Les cultures maraichères sont des cultures pratiquées en contre-saison ou tout au long de l'année avec des apports d'eau et des fumures et devant être quotidiennement contrôlées par l'homme, quel qu'en soit le lieu de culture.

EM801B-EM809B. Cf. les explications des variables **EM801A-EM709A.**

SOUS-SECTION 8C : ARBORICULTURE FRUITIÈRE

Cette sous-section n'est à renseigner que si EM107 = 1 et EM108 = c, c'est-à-dire « Arboriculture fruitière » (Section1: caractéristiques de l'exploitation de type moderne et semi-moderne. Il s'agit ici des principales cultures arboricoles fruitières de la dernière campagne agricole 2018-2019.

EM801C-EM709C. Cf. les explications des variables **EM701A-EM709A.**

SOUS-SECTION 8D : CULTURES DE RENTE/INDUSTRIELLES

Cette sous-section n'est à renseigner que si EM107 = 1 et EM108 = d, c'est-à-dire « Cultures de rente ou industrielles » (Section1: caractéristiques de l'exploitation de type moderne et semi-moderne. Il s'agit ici des principales cultures de rente ou industrielles de la dernière campagne agricole 2018-2019.

Les cultures de rentes sont des cultures pratiquées à grande échelle, destinées généralement à l'exportation et dont les techniques culturales sont modernes.

EM801D-EM709D. Cf. les explications des variables **EM701A-EM709A.**

5.4.10 S9. PRATIQUES AGRICOLES & CONTRAINTES

Cette section n'est à renseigner que si EM107 = 1, c'est-à-dire « Agriculture » (Section1: caractéristiques de l'exploitation de type moderne et semi-moderne).

EM901A- Parmi les intrants suivants, lesquels utilisez-vous pour votre exploitation ? (1=OUI 2=NON). En agriculture, on appelle « intrants » les différents produits apportés aux terres et aux cultures pour améliorer le rendement des cultures. Demander au répondant de dire parmi les intrants cités lesquels l'exploitation a utilisé au cours des 12 derniers mois. La méthode de collecte est de poser la question pour chaque type d'intrant car le répondant peut ne pas avoir en mémoire tous les types. Portez le code de la réponse.

EM902A- Quelle est la quantité totale de [TYPE] utilisée au cours des 12 derniers mois ? Pour chaque type d'intrant utilisé, demandez au répondant la quantité totale utilisée et portez-la dans les cases prévues à cet effet.

EM903A- Quelle est l'unité de mesure utilisée? (1=Kg, 2=Tonne, 3=Litre, 4=Mètre cube) ? Pour chaque type d'intrant utilisé, demandez au répondant l'unité de mesure utilisée et portez-la dans les cases prévues à cet effet.

EM904A- Quel est le coût total de [TYPE] utilisé (en FCFA) ? Pour chaque intrant utilisé, demandez au répondant le coût total utilisé en FCFA et portez-le dans les cases prévues à cet effet.

SOUS-SECTION 9B : AUTRES TERRES ET CONTRAINTES LIEES A L'ACTIVITE

EM901B- Avez-vous des terres en jachère ? Une terre en jachère est une terre qui après avoir été cultivée pendant une certaine période, est laissée au repos pour permettre la régénération du sol. Demander au répondant si l'exploitation possède des terres en jachère. Portez le code de la réponse.

EM902B- Avez-vous des terres cultivées sous couvert protecteur ? Les terres cultivées sous couvert protecteur sont les terres recouvertes de structures permanentes en verre, en plastique ou autre matériau, servant à protéger les cultures contre les intempéries, les ravageurs et les maladies (exemple des serres). Demander au répondant si l'exploitation possède des terres cultivées sous couvert protecteur. Portez le code de la réponse.

EM903C- Quels types de difficultés rencontrez-vous dans votre activité agricole ? (Inscrivez 1 si la difficulté est rencontrée ou 2 si non). Parmi les difficultés listées, demander de vous dire celle(s) que l'exploitation rencontre dans la pratique de son activité agricole. Attention ! Ne suggérez pas de réponse, laissez le répondant parler et en fonction de sa déclaration, mettez 1 pour les difficultés citées et 2 pour les autres.

5.4.11 S10. ELEVAGE BETAIL

Il s'agit ici de donner les informations relatives à l'élevage de bétail. Rentre dans la catégorie bétail, l'ensemble des ruminants domestiques (bovins, ovins et caprins) et les porcins. Le dénombrement se fera sur les effectifs présents dans l'exploitation le jour du remplissage du questionnaire. Ces effectifs comprennent les animaux pris en pension et excluent ceux donnés en pension.

EM1001- L'exploitation pratique-t-elle l'élevage de bovins ? Les bovins : ensemble des animaux communément appelés « bœufs » (zébu, vache, bœuf, taureau, génisse, taurillon, vachette, veau). Demander au répondant si l'exploitation pratique l'élevage des bovins. Portez le code de la réponse.

EM1002- Quel effectif de bovins possédez-vous ? Demander au répondant le nombre de bovins présents sur l'exploitation. Inscrive le nombre correspondant.

EM1003- Quel effectif de bovins de plus de 2 ans destinés à la reproduction possédez-vous?

Les reproducteurs sont les animaux qui assurent le renouvellement du troupeau, ce nombre comprend aussi les femelles reproductrices. Demander au répondant le nombre de bovins de plus de 2 ans reproducteurs. Incrire le nombre correspondant.

EM1004-. Quel effectif de bovins femelles de plus de 2 ans reproductrices possédez-vous?

Les femelles reproductrices sont les animaux femelles de plus de 2 ans destinés principalement à la reproduction plutôt qu'à des fins alimentaires. Ce sont elles qui assurent le renouvellement du troupeau. Demander au répondant le nombre de femelles de plus de 2 ans reproductrices présentes sur l'exploitation. Incrire le nombre correspondant.

EM1005-. Quel effectif de bovins mâles de moins de 1 an possédez-vous ? Demander au répondant le nombre de bovins mâles qui ont moins d'un an. Incrire le nombre correspondant.

EM1006-. Quel effectif de bovins mâles de 1 à 2 ans possédez-vous ? Demander au répondant le nombre de bovins mâles qui ont entre 1 et 2 ans. Incrire le nombre correspondant.

EM1007-. Quel effectif de bovins mâles de plus de 2 ans possédez-vous ? Demander au répondant le nombre de bovins mâles qui ont plus de 2 ans. Incrire le nombre correspondant.

EM1008-. Quel effectif de bovins femelles de moins de 1 an possédez-vous ? Demander au répondant le nombre de bovins femelles qui ont moins d'un an. Incrire le nombre correspondant.

EM1009-. Quel effectif de bovins femelles de 1 à 2 ans possédez-vous ? Demander au répondant le nombre de bovins femelles qui ont entre 1 et 2 ans. Incrire le nombre correspondant.

EM1010-. Quel effectif de bovins femelles de plus de 2 ans possédez-vous ? Demander au répondant le nombre de bovins femelles qui ont moins d'un an. Incrire le nombre correspondant.

EM1011-. Quel effectif de bovins destinés à la production de viande possédez-vous ? *L'objectif de production est la raison principale pour laquelle les animaux sont élevés.* Demander au répondant le nombre de bovins élevés pour la production de viande (chair). Incrire le nombre correspondant.

EM1012-. Quel est le nombre de veaux nés au cours des 12 derniers mois ? *Le veau est un jeune bovin.* Demander au répondant le nombre de veaux nés au cours des 12 derniers mois. Incrire le nombre correspondant.

EM1013-. Quel est le nombre de bovins acquis au cours des 12 derniers mois ? *Le nombre de bovins acquis fait référence aux achats ou autres modalités d'acquisition d'animaux effectués par l'exploitation au cours des 12 derniers mois. Sont inclus les animaux reçus en cadeau ou en rémunération d'une activité.* Demandez au répondant le nombre de bovins acquis au cours des 12 derniers mois. Incrire le nombre correspondant.

EM1014-. Quel est le nombre de bovins abattus au cours des 12 derniers mois ? *Il fait référence au nombre de bovins élevés abattus sur l'exploitation, enregistrés durant les 12 derniers mois. Ce nombre inclut aussi bien les abattages effectués sur l'exploitation, que ceux effectués par quelqu'un d'autre pour le compte de l'exploitation. Les bovins abattus sur l'exploitation mais appartenant à d'autres personnes ne sont pas compris.*

Demander au répondant le nombre de bovins abattus au cours des 12 derniers mois. Incrire le nombre correspondant.

EM1015-. Quel est le nombre de bovins sur pied vendus au cours des 12 derniers mois ? *Il fait référence aux ventes d'animaux vivants élevés sur l'exploitation, survenues durant les 12 derniers mois.* Demander au répondant le nombre de bovins vivants et vendus de l'exploitation. Inscrire le nombre correspondant.

EM1016- Quel est le nombre de bovins sur pied donné en cadeau au cours des 12 derniers mois ? Demander au répondant le nombre de bovins vivants et donnés en cadeau de l'exploitation. Inscrire le nombre correspondant.

EM1017- Quel est le nombre de bovins morts au cours des 12 derniers mois de cause naturelle ? *Il fait référence au nombre de décès dus à des causes naturelles de bovins faisant partie de l'exploitation, survenus au cours des 12 derniers mois.* Demander au répondant le nombre de bovins morts naturellement durant les 12 derniers mois. Inscrire le nombre correspondant.

EM1018-. Quel est l'âge moyen des bovins à l'abattage (mois)? *C'est l'âge en nombre de mois auquel un animal bovin est généralement abattu.* Demander au répondant de vous donner l'âge moyen en nombre de mois à l'abattage des bovins (ex : 3 ans=36 mois). Inscrire le nombre correspondant.

EM1019-. Quel est le poids moyen d'un bovin à l'abattage (kg) ? Demander au répondant de vous donner le poids en kilogramme auquel sont généralement abattus les bovins. Inscrire le nombre correspondant.

EM1020-. Quel est le prix moyen du kg de viande (FCFA) ? Demander au répondant de vous dire à combien l'exploitation vend 1 kg de viande de bovin en FCFA. Inscrire le montant correspondant.

EM1021-. Quel est le prix moyen d'un bovin sur pied (FCFA)? Demander au répondant de vous dire à combien l'exploitation vend un animal vivant. Inscrire le montant correspondant.

EM1022-. Quel type d'aliments donnez-vous à vos bovins ? Les types d'aliments sont :

- Les **fourrages** : plantes ou mélange de plantes utilisées pour l'alimentation des animaux d'élevage (légumineuses, graminées, herbe sèche, les résidus de cultures tels que les cannes de maïs, pailles de cultures, hauts de canne à sucre, feuilles de bananiers, feuilles d'arbre, etc.).
- Les **composants de sous-produits/concentrés agro-industriels (y compris les cultures)** : la provende, les céréales (maïs, riz, blé, etc.); les haricots, le soja, les arachides ; les farines (de maïs, de manioc, de poisson, etc.) ; les sons et issues; les sous-produits provenant des brasseries; la mélasse; le manioc; la banane fruit, etc.
- Les **eaux grasses/déchets ménagers**: résidus ménagers organiques utilisés comme aliments pour animaux (les restes de repas).
- Les **compléments/additifs** : les vitamines, acides aminés et minéraux.

Demander au répondant de donner parmi les aliments listés ceux que l'exploitation distribue aux animaux. Pour chaque type d'aliment, porter le code de la réponse.

EM1023- Quel est le coût global de ces aliments pour les bovins (FCFA) ? Demander au répondant le coût total correspondant à tous les types d'aliments donnés aux bovins au cours des 12 derniers et portez ce montant.

EM1024-. Quel système principal d'élevage de bovins pratiquez-vous? Demander au répondant le système d'élevage pratiqué sur l'exploitation.

Le **système d'élevage** désigne les caractéristiques et les pratiques générales d'élevage de l'exploitation. Dans l'objectif du recensement de l'agriculture, les systèmes d'élevage identifiés sont :

- Le **système mixte** décrit les systèmes d'élevage les plus étendus et les plus hétérogènes dans lesquels les cultures et l'élevage de bétail sont des activités liées. Une partie de l'alimentation provient des activités agricoles et l'autre des activités hors exploitation.
- Le **système industriel** renvoie à des modes de gestion pastorale intensive dans lesquels l'alimentation animale est produite hors de la ferme. Ce système est souvent composé d'une seule espèce (bovins viande, porcins ou volaille) nourrie dans des parcs d'engraissement ou dans d'autres systèmes internes d'alimentation.

Demandez au répondant le système principal d'élevage pratiqué par l'exploitation et porter le code de la réponse.

EM1025- Avez-vous eu recours aux services vétérinaires au cours des 12 derniers mois pour les bovins? Les services vétérinaires couvrent tous les services professionnels servant à protéger la santé des animaux élevés sur l'exploitation. Demander au répondant si l'exploitation a eu recours aux services vétérinaires ces 12 derniers mois et portez le code de la réponse. Si non allez EM1029.

EM1026- Si oui, de quels services avez-vous bénéficiés ? Si oui à EM1025, demander au répondant de donner parmi les services listés ceux dont l'exploitation a bénéficié. Pour chaque service, porter de la réponse.

EM1027- Quel est le coût global des services vétérinaires pour les bovins (FCFA) ? Demander au répondant le coût total correspondant à tous les types de services vétérinaires reçus par les bovins au cours des 12 derniers et portez ce montant.

EM1028- Combien de visites de l'agent vulgarisateur/vétérinaire avez-vous reçues ? Demander au répondant le nombre de visites effectuées par l'agent vulgarisateur/vétérinaire dans l'exploitation au cours des 12 derniers mois. Inscrire le nombre correspondant. Si l'exploitation n'a reçu aucune visite pendant cette période, portez zéro.

EM1029- Quelle est la race des bovins élevés ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant les races de bovins élevées sur l'exploitation. Portez la ou les modalité(s) correspondante(s).

EM10130- Quel est le pays de provenance des bovins reproducteurs? Demander au répondant de vous dire de quel pays proviennent les bovins reproducteurs. Inscrire le pays d'origine en majuscules.

EM1031- Quelle est la destination de la production bovine? Demander au répondant à quel(s) marché(s) est destinée la production bovine. Portez la ou les modalité(s) correspondante(s).

Toutes les questions relatives aux espèces animales (ovins, caprins, porcins) sont renseignées de façon similaire à celles des bovins.

5.4.12 S12. ELEVAGE DES VOLAILLES

L'élevage des volailles fait référence à l'élevage des oiseaux domestiques (poules, canards, pintades, etc.). Le dénombrement se fera sur les effectifs présents dans l'exploitation le jour du remplissage

du questionnaire. Ces effectifs comprennent les animaux pris en pension et excluent ceux donnés en pension. Cette section est essentiellement réservée à l'élevage de poules (fermières, de chair et pondeuses).

EM1201- L'exploitation pratique-t-elle l'élevage de poulets fermiers ? *En volaille de chair, le terme « fermier » est réservé aux volailles élevées en plein air et en liberté selon un processus de labélisation (normes : par exemple le poulet fermier de la LOUE). Elles sont abattues à plus de 81 jours.* Demander au répondant si l'exploitation pratique l'élevage des poulets fermiers. Portez le code de la réponse correspondante.

EM1202- Quel effectif de poulets fermiers possédez-vous ? Demander au répondant le nombre de poulets fermiers présents sur l'exploitation. Inscrive le nombre correspondant.

EM1203- Quel effectif de poulets fermiers destinés à la reproduction possédez-vous ? *Les reproducteurs sont les animaux qui assurent le renouvellement du troupeau, ce nombre comprend aussi les femelles reproductrices.* Demander au répondant le nombre de poulets fermiers reproducteurs. Inscrive le nombre correspondant.

EM1204- Quel effectif de femelles reproductrices de poulets fermiers possédez-vous ? *Les femelles reproductrices sont les animaux femelles destinés principalement à la reproduction plutôt qu'à des fins alimentaires. Ce sont elles qui assurent le renouvellement du troupeau.* Demander au répondant le nombre de femelles reproductrices présentes sur l'exploitation. Inscrive le nombre correspondant.

EM1205- Quel effectif de poulets fermiers destinés à la production de viande possédez-vous ? Demander au répondant le nombre de poulets fermiers élevés pour la production de viande (chair). Inscrive le nombre correspondant.

EM1206-. Quel est le nombre de poussins fermiers nés au cours des 12 derniers mois ? Demander au répondant le nombre de poussins fermiers nés au cours des 12 derniers mois. Inscrive le nombre correspondant.

EM1207. Quel est le nombre de poulets fermiers acquis au cours des 12 derniers mois ? Demander au répondant le nombre de poulets fermiers acquis au cours des 12 derniers mois. Inscrive le nombre correspondant.

EM2108-. Quel est le nombre de poulets fermiers abattus au cours des 12 derniers mois ? Demander au répondant le nombre de poulets fermiers abattus au cours des 12 derniers mois. Inscrive le nombre correspondant.

EM1209-. Quel est le nombre de poulets fermiers sur pied sortis ? Demander au répondant le nombre de poulets fermiers vivants sortis de l'exploitation (en cadeaux ou pour d'autres raisons). Inscrive le nombre correspondant.

EM1210-. Quel est le nombre de poulets fermiers morts au cours des 12 derniers mois de cause naturelle ? Demander au répondant le nombre de poulets fermiers morts naturellement durant les 12 derniers mois. Inscrive le nombre correspondant.

EM1211-. Quel est l'âge moyen à l'abattage d'un poulet fermier (semaine)? Demander au répondant de vous donner l'âge moyen d'abattage des poulets fermiers engraisés. Inscrive le nombre correspondant.

EM1212-. Quel est le poids moyen d'un poulet fermier à l'abattage (kg) ? Demander au répondant de vous donner le poids en kilogramme auquel sont généralement abattus les poulets fermiers engraisés. Inscrire le nombre correspondant.

EM1213-. Quel est le prix moyen du kg de viande d'un poulet fermier (FCFA) ? Demander au répondant de vous dire à combien l'exploitation vend 1 kg de viande de poulet fermier en FCFA. Inscrire le montant correspondant.

EM1214-. Quel est le prix moyen du poulet fermier sur pied (FCFA)? Demander au répondant de vous dire à quel prix l'exploitation vend généralement un animal vivant. Inscrire le montant correspondant.

EM1215-. Quels types d'aliment donnez-vous à vos poulets fermiers ? Les types d'aliments sont :

- *Les composants de sous-produits/concentrés agro-industriels: la provende, les céréales (maïs, riz, blé, etc.); les haricots, le soja, les arachides ; les farines (de maïs, de manioc, de poisson, etc.) ; les sons et issues; les sous-produits provenant des brasseries; la mélasse; le manioc; la banane fruit, etc.*
- *Les compléments/additifs: les vitamines, acides aminés et minéraux.*

Demander au répondant de donner parmi les aliments listés ceux qu'il distribue aux animaux. Pour chaque type d'aliment, porter le code de la réponse.

EM1216- Quel est le coût global des aliments pour les poulets fermiers (FCFA) ?

Demander au répondant le coût total correspondant à tous les types d'aliments donnés aux poulets fermiers au cours des 12 derniers et portez ce montant.

EM1217-. Quel est le système d'élevage principal de poulets fermiers?

Le système d'élevage désigne les caractéristiques et les pratiques générales d'élevage de l'exploitation. Dans l'objectif du recensement de l'agriculture, les systèmes d'élevage identifiés sont :

- *Le système mixte décrit les systèmes d'élevage les plus étendus et les plus hétérogènes dans lesquels les cultures et l'élevage de bétail sont des activités liées. Une partie de l'alimentation provient des activités agricoles et l'autre des activités hors exploitation.*
- *Le système industriel renvoie à des modes de gestion pastorale intensive dans lesquels l'alimentation animale est produite hors de la ferme. Ce système est souvent composé d'une seule espèce (poulets fermiers viande, porcins ou volaille) nourri dans des parcs d'engraissement ou dans d'autres systèmes internes d'alimentation.*

Demander au répondant le système d'élevage principal pratiqué sur l'exploitation. Portez le) code de la réponse.

EM1218-. Quel est le mode d'élevage principal de poulets fermiers? *Les différents types d'élevage sont :*

- ✓ *L'élevage en batterie : mode d'élevage intensif fondé sur l'entretien et l'exploitation d'animaux dans des batteries (ou cages). Les batteries sont des dispositions linéaires de cages métalliques, sur un étage ou bien superposées sur deux ou trois étages. C'est le cas de l'élevage de poules pondeuses et de volailles en général. Chaque cage peut recevoir un nombre variable d'animaux suivant les normes techniques appliquées.*
- ✓ *L'élevage au sol: consiste à laisser les animaux évoluer librement à l'intérieur d'un bâtiment où ils peuvent gratter le sol, courir, voler et se percher.*

- ✓ *L'élevage en plein air : les animaux ont un accès à l'extérieur, sur un terrain partiellement couvert de végétation (prairie).*

Demander au répondant de dire parmi les trois (3) modes d'élevage listés celui qui est pratiqué principalement au niveau de l'exploitation. Portez le code de la réponse.

EM1219-. Avez-vous eu recours aux services vétérinaires au cours des 12 derniers mois pour les poulets fermiers? Demander au répondant si l'exploitation a eu recours aux services vétérinaires ces 12 derniers mois pour les poulets fermiers. Portez le code de la réponse.

EM1220-. Si oui, de quels services avez-vous bénéficiés pour les poulets fermiers? Si la réponse à EM219 est oui, demander au répondant de donner parmi les services listés ceux dont l'exploitation a bénéficié. Pour chaque service, portez le code de la réponse.

EM1221- Quel est le coût global de ces services vétérinaires pour les poulets fermiers (FCFA) ? Demander au répondant le coût total correspondant à tous les types de services vétérinaires reçus par les poulets fermiers au cours des 12 derniers mois et portez ce montant.

EM1222-. Combien de visites de l'agent vulgarisateur/vétérinaire avez-vous reçues pour les poulets fermiers? Demander au répondant le nombre de visites effectuées par l'agent vulgarisateur/vétérinaire dans l'exploitation pour les poulets fermiers au cours des 12 derniers mois. Inscrire le nombre correspondant.

EM1223-. Quelles sont les races de poulet fermier élevées ? Demander au répondant de donner parmi les races de poulet fermier listées celles qui sont élevées sur l'exploitation. Portez le(s) code(s) de la (des) modalité(s) correspondante(s).

EM1224-. Quelle est la provenance des poulets fermiers reproducteurs ? Demander au répondant de vous dire de quel pays proviennent les poulets fermiers reproducteurs. Inscrire le pays d'origine.

EM1225-. Quelle est la destination de la production de poulet fermier ? Demander au répondant à quel marché est destinée la production. Portez la ou les modalité(s) correspondante(s).

Toutes les questions relatives aux autres espèces de volaille (poulet de chair, poule pondeuse et canard) sont renseignées de façon similaire à celles des poulets fermiers.

EM1293-. L'exploitation pratique-t-elle d'autres types d'élevage ? (1=OUI 2=NON) Demandez au répondant si l'exploitation pratique d'autres types d'élevage. Porter le code de la modalité correspondante. Si non, allez à la Section S13.

EM1294-. Si oui, quelles sont les espèces ? Si oui à EM1293, demandez au répondant les espèces élevées et portez les codes correspondants.

EM1295- Quels sont les effectifs ? Si oui à EM1293, demandez au répondant les effectifs des espèces élevées et portez les chiffres correspondants.

5.4.13 S13. CONTRAINTES D'ELEVAGE

Cette section n'est remplie que si EM107=2 (élevage). Les contraintes d'élevage, font référence aux différentes difficultés que rencontre l'exploitation dans la pratique de ses activités.

EM1301- Quels types de difficultés rencontrez-vous dans votre activité d'élevage ? (1=OUI 2=NON) Parmi les difficultés listées, demandez de vous dire celle(s) que l'exploitation rencontre dans la pratique de son activité d'élevage. Attention ! Ne suggérez pas de réponse, laissez le répondant parler et en fonction de sa déclaration, mettez 1 pour les difficultés citées et 2 pour les autres.

5.4.14 S14 PECHE ET AQUACULTURE

Cette partie fait référence à toutes les activités de pêche et d'aquaculture de l'exploitation (EM107=3 ou 4).

SOUS-SECTION 14A : PECHE INDUSTRIELLE

Cette sous-section fait référence à toutes les activités de pêche industrielle de l'exploitation (EM107=3).

EM1401A- Quelles sont les principales espèces capturées ? (1=OUI 2=NON). Si EM107=4 (pêche), demandez au répondant lesquelles des espèces citées sont capturées par l'exploitation. Selon la réponse donnée portez le code 1= Oui, l'espèce est capturée ou 2=Non, l'espèce n'est pas capturée. Citez toute la liste car le répondant peut ne pas se rappeler de toute la liste.

EM1402A- Pour chaque espèce capturée, quelles sont les quantités/prises (tonne) ? Pour chaque espèce dont la réponse est 1 à EM1401A, demandez la quantité capturée au cours des 12 derniers mois et portez cette quantité en tonne dans les cases prévues à cet effet.

EM1403A- Quels types de flottilles utilisez-vous ? (1=OUI 2=NON). Citez la liste des flottilles et demandez à chaque fois si l'exploitation la possède oui ou non. Portez le code de la réponse.

EM1404A- Combien d'embarcations avez-vous ? Demandez au répondant le nombre total d'embarcations possédées et portez ce nombre dans les cases prévues.

EM1405A- Quelle est la destination de la production ? Demandez au répondant à quel marché est destiné la production de poisson : marché local ou marché extérieur (les deux modalités sont possibles). Portez le code de la réponse.

EM1406A- Quels types de difficultés rencontrez-vous dans votre activité de pêche ? (1=OUI 2=NON). Parmi les difficultés listées, demandez de vous dire celle(s) que l'exploitation rencontre dans la pratique de son activité de pêche Attention ! Ne suggérez pas de réponse, laissez le répondant parler et en fonction de sa déclaration, mettez 1 pour les difficultés citées et 2 pour les autres.

SOUS-SECTION 14B : AQUACULTURE CONTINENTALE

Cette sous-section fait référence à toutes les activités d'aquaculture de l'exploitation (EM107=4).

EM1401B-. Combien d'étangs possédez-vous ? Demander au répondant le nombre d'étangs que possède l'exploitation. Inscrive le nombre d'étangs déclarés.

EM1402B-. Combien d'étangs en production possédez-vous ? Demander au répondant le nombre d'étangs en production que possède l'exploitation. Inscrive le nombre d'étangs en production déclarés.

EM1403B-. Combien d'étangs au repos possédez-vous ? Demander au répondant le nombre d'étangs en repos que possède l'exploitation. Inscrive le nombre d'étangs en repos déclarés.

EM1404B-. Quelles sont les espèces élevées? Demander au répondant les différentes espèces de poissons que l'exploitation élève. Portez les codes des modalités correspondantes.

EM1405B- Pour chaque espèce élevée, quelle est la production au cours des 12 derniers mois (Tonne) ? Demander au répondant la production en tonne des 12 derniers mois de chaque espèce élevée. Pour chaque espèce inscrire le nombre déclaré

EM1406B- Quelle est la destination de la production ? Demandez au répondant à quel marché est destiné la production de poisson : marché local ou marché extérieur (les deux modalités sont possibles). Portez le code de la réponse.

EM1407B- Produisez-vous des alevins ? Demandez au répondant si l'exploitation produit des alevins. Portez le code de la réponse.

EM1408B- Si oui, produisez-vous des alevins de silure ? Si oui à EM1407B, demandez au répondant si parmi ces alevins il y a des silures. Portez le code de la réponse.

EM1409B- Si oui, quel est le nombre d'alevins de silure avez-vous produits au cours des 12 derniers mois ? Si oui à EM1408B, demandez au répondant la quantité en tonne d'alevins de silure produite au cours des douze derniers mois. Portez la quantité déclarée.

EM1410B- Si oui, produisez-vous des alevins de tilapia ? Si oui à EM1407B, demandez au répondant si parmi ces alevins il y a du tilapia. Portez le code de la réponse.

EM1411B- Si oui, quel est le nombre d'alevins de tilapia avez-vous produits au cours des 12 derniers mois ? Si oui à EM1410B, demandez au répondant la quantité en tonne d'alevins de tilapia produite au cours des douze derniers mois. Portez la quantité déclarée.

EM1412B- Quelle est la source d'approvisionnement en alevins ? Il se peut que l'exploitation ne produit pas d'alevins ou élève d'autres espèces que le silure ou le tilapia, alors demandez quelle est sa source d'approvisionnement en alevins. Portez cette source.

EM1413B-. Quels types de difficultés rencontrez-vous dans votre activité d'aquaculture ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant de vous citer, parmi les difficultés listées, celle(s) qu'il rencontre dans son activité. Ne suggérez pas de réponse et contentez-vous de la déclaration. Inscrivez 1 si la difficulté est déclarée et 2 si non.

5.4.15 S15. EXPLOITATION FORESTIERE

Cette section n'est renseignée que si EM107 = 5 (forêt) et Si EM112 = a (Production des grumes)

EM1501- Quel type de permis avez-vous ? Demandez au répondant le type de permis dont dispose l'exploitation et portez le code de la réponse.

EM1502- Si CPAET, quelle est la superficie (ha) ? Si le permis en CPAET, quelle est la superficie en ha de l'exploitation. Portez le nombre. Si non allez à EM1507.

EM1503- Quelle est la superficie en cours d'aménagement (ha) ? Demandez au répondant la superficie en ha qui est en cours d'aménagement et portez ce nombre.

EM1504- Quelles sont les essences exploitées ? (1=OUI 2=NON). Demandez au répondant les essences exploitées en citant la liste et mettre 1 pour les espèces citées dont la réponse est Oui et 2 pour les autres.

EM1505- Pour chaque essence, quel est le volume (m3) exploité au cours des 12 derniers mois? Pour les espèces dont la réponse est Oui, demandez au répondant le volume en mètre cube exploité au cours des 12 derniers mois et portez ce nombre.

EM1506- Quelle est la principale essence exploitée ? Demandez au répondant la principale essence exploitée et portez son code.

EM1507- Si CFAD, quelle est la superficie (ha) ? Si le permis est CFAD, quelle est la superficie en ha de l'exploitation. Portez le nombre.

EM1508- Quelle est la superficie certifiée (ha) ? Demandez au répondant la superficie en ha certifiée et portez ce nombre.

EM1509- Quelles sont les essences exploitées ? (1=OUI 2=NON). Demandez au répondant les essences exploitées en citant la liste et mettre 1 pour les espèces citées dont la réponse est Oui et 2 pour les autres.

EM1510- Pour chaque essence, quel est le volume (m3) exploité au cours des 12 derniers mois? Pour les espèces dont la réponse est Oui, demandez au répondant le volume en mètre cube exploité au cours des 12 derniers mois et portez ce nombre.

EM1511- Quelle est la principale essence exploitée ? Demandez au répondant la principale essence exploitée et portez son code.

EM1512- Pratiquez-vous le reboisement ? Demandez au répondant si l'exploitation pratique le reboisement et portez le code de la réponse

EM1513- Quelle est la superficie totale reboisée au cours des 12 derniers mois (ha) ? Si l'exploitation pratique le reboisement, quelle est la superficie totale reboisée au cours des 12 derniers mois en ha. Portez ce nombre.

EM1514- Quelles sont les principales essences reboisées ? Si l'exploitation pratique le reboisement, demandez au répondant les principales essences reboisées et portez les codes correspondants.

EM1515- Destination de la production ? Demandez au répondant la destination de la production et portez le code de la réponse.

EM1516- Si vente, quel est le marché d'écoulement ? Si la destination de la production est 1 ou 3 à EM1515, quel est le principal marché d'écoulement. Portez son code.

EM1517- Quels types de difficultés rencontrez-vous dans votre activité forestière ? (1=OUI 2=NON). Demander au répondant de vous citer, parmi les difficultés listées, celle(s) qu'il rencontre dans son activité. Ne suggérez pas de réponse et contentez-vous de la déclaration. Inscrivez 1 si la difficulté est déclarée et 2 si non.

5.5 ADMINISTRATION DU QUESTIONNAIRE DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES AGRICOLES (OPA)

Ce questionnaire comprend les parties suivantes :

- Page de garde
- Section 1 : Forme juridique et organisation
- Section 2 : Activités de l'organisation
- Section 3 : Composition et membres de l'organisation
- Section 4 : Ressources de l'organisation
- Section 5 : Renforcement des capacités

5.5.1 PAGE DE GARDE

I- IDENTIFICATION

Cette partie doit être bien renseignée sans omission car le respect de la structure administrative est très important dans les opérations de collecte.

OPAC01- 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.

OPAC02- 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.

OPAC03- 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.

OPAC04- Numéro du Secteur de Dénombrement (SD) : Porter le code du secteur de dénombrement(SD) dans les cases réservées à cet effet (trois chiffres). Exemples : 001, 114, 132.

OPAC05- Numéro de la structure : Porter le numéro de l'édifice où est localisé le ménage (trois chiffres). Exemples : 081, 94, 100.

OPAC06- Numéro de l'OPA : Porter le numéro d'identification de l'exploitation issu du recensement.

II- LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DE L'OPA

Cette partie permet de localiser géographiquement l'OPA

OPAIN01A- Nom du Village /Quartier : Inscrire en lettres capitales le nom du village/quartier où est situé l'OPA.

OPAIN01B- Code village/quartier : Inscrire dans le bac le code correspondant du village ou du quartier.

OPAIN02A- Coordonnées GPS du siège de l'OPA (latitude): Transcrire les chiffres en degré décimal donnés par le GPS pour la latitude N/S |__| |__|__|. |__|__|__|__|__|

OPAIN02B- Coordonnées GPS du siège de l'OPA (longitude): Transcrire les chiffres en degré décimal donnés par le GPS pour la longitude
E/O |__| |__|__|. |__|__|__|__|__|

III- Adresse de l'OPA

Donne des renseignements sur le contact, l'adresse électronique et le site web de l'OPA.

OPAIN03A- Nom ou raison sociale de l'OPA : demander au répondant le nom de l'OPA sous lequel elle est légalement connue, l'inscrire sur l'espace réservé à cet effet.

OPAIN03B- Numéro de téléphone de l'OPA : demander au répondant le numéro de téléphone de l'OPA du siège ou du responsable puis l'inscrire sur l'espace réservé à cet effet. Si l'OPA n'a pas de téléphone, remplir le champ par des zéros « 0 ».

OPAIN03C- Adresse mail de l'OPA : demander au répondant (si elle existe) l'adresse électronique de l'OPA (ex : adresse@gmail.com , mail@yahoo.fr) l'inscrire sur l'espace réservé à cet effet. Si l'OPA ne possède pas de mail écrire « sans » dans le champ prévu.

OPAIN03D- Boîte postale de l'OPA : demander au répondant (si elle existe) la boîte postale de l'OPA. L'inscrire sur l'espace réservé à cet effet. Si l'OPA ne possède pas de BP, écrire « sans » dans le champ prévu.

OPAIN03E- Site Web de l'OPA : demander au répondant (s'il existe) le site web de l'OPA (www.rgagabon.ga , www.exploitationmoderne.com) puis l'inscrire sur l'espace réservé à cet effet. Si l'OPA ne possède pas de site web, écrire « sans » dans le champ prévu.

OPAIN03F- Nom du répondant : demander au répondant son nom et l'inscrire sur l'espace réservé à cet effet.

OPAIN03G- Qualité du répondant : demandez au répondant s'il est président, secrétaire général ou trésorier de l'OPA. Porter le code de la modalité correspondante. Dans l'éventualité où

le répondant n'appartient à aucune modalité citée, sélectionner parmi les autres modalités et inscrire sa qualité.

OPAIN03H- Numéro de téléphone du répondant : demander au répondant son numéro de téléphone puis l'inscrire sur l'espace réservé à cet effet. Si le répondant n'a pas de téléphone, remplir le champ par des zéros « 0 ».

IV- RENSEIGNEMENTS DE CONTROLE

La partie « *contrôle* » renferme les informations relatives aux *Superviseurs*. Chaque niveau de contrôle doit être renseigné par la personne indiquée.

OPAIN04A- Code du superviseur provincial : Code du superviseur provincial : Inscrivez le code qui a été attribué au superviseur provincial au démarrage du RGA.

OPAIN04B- Date de collecte : Inscrivez la date du jour (jour/mois/année) où la collecte dans l'OPA a commencé même si la collecte n'est pas terminée ce jour.

OPAIN04C- Observations du superviseur provincial : le superviseur provincial écrit en quelques mots toute observation pertinente pouvant éclairer une situation inattendue intervenue lors de la collecte.

OPAIN05A- Code du superviseur des applications : Le superviseur des applications inscrit le code qui lui a été attribué au démarrage du RGA.

OPAIN05B- Date de contrôle : Le superviseur des applications inscrit la date du jour de contrôle du travail du superviseur provincial

OPAIN05C- 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.

Résultat de l'interview : Le superviseur provincial porte le résultat de l'interview dans l'OPA selon les trois possibilités : **complet** (toutes les données de l'OPA ont été collectées), **partiel** (certaines parties du module n'ont pas été administrées : exemple : partie ressources), **refus** (l'OPA a refusé de se faire enquêter malgré les interventions faites pour la convaincre).

5.5.2- SECTION 1 – FORME JURIDIQUE ET ORGANISATION

OPA101-. Quel est le type de votre organisation ? Demander au répondant de vous indiquer le type d'organisation de l'OPA. Inscrive la réponse correspondante. Les types d'organisation sont cités ci-dessous.

- ✓ **Association :** Une association est un contrat passé entre plusieurs personnes (au moins deux) qui décident de mettre en commun leurs connaissances ou leurs activités pour réaliser un projet collectif dans un but autre que le partage de bénéfices.
- ✓ **Cadre de concertation de producteurs:** groupement de personnes physiques ou morales pour la défense ou la gestion d'intérêts communs

- ✓ **Groupement** : organisation plus ou moins structurée constituée par un ensemble de personnes ayant mêmes intérêts, mêmes aspirations ou même idéologie : exemple : groupement de consommateurs
- ✓ **Société coopérative ou coopérative** : groupement autonome de personnes volontairement réunies pour satisfaire leurs aspirations et besoins économiques, sociaux et culturels communs au moyen d'une entreprise dont la propriété et la gestion sont collectives et où le pouvoir est exercé démocratiquement et selon les principes coopératifs.

OPA102-. Quel est le statut juridique de votre organisation ? Demander au répondant de vous communiquer le statut juridique de l'organisation professionnelle agricole. Si le statut juridique déclaré est absent des premières modalités proposées, inscrire 98 et reporter la réponse déclarée.

- ✓ **Coopérative avec conseil d'administration (COOP-CA)**: une coopérative dotée d'un conseil d'administration.
- ✓ **Groupement d'intérêt économique (G.I.E.)** : personne morale constituée entre deux ou plusieurs personnes physiques ou morales, dans le but de faciliter ou de développer l'activité économique préexistante de ses membres. Le G.I.E. ne peut pas faire de bénéfices.
- ✓ **Mutuelle** : groupement ayant la capacité civile et dont la création est soumise à déclaration. Elle mène notamment au moyen de cotisations versées par ses membres, et dans l'intérêt de ces derniers et de leurs ayant droits, une action de prévoyance, de solidarité et d'entraide, dans les conditions prévues par leurs statuts afin de contribuer au développement culturel, moral, intellectuel et physique de leurs membres.
- ✓ **ONG** : organisation non gouvernementale : quelle soit nationale ou internationale
- ✓ **Société coopérative simplifiée (SCOOPS)**: coopérative constituée entre cinq personnes physiques ou morales au minimum et dirigée par un comité de gestion. Elle est organisée selon l'acte de l'Organisation pour l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique (OHADA) par un statut particulier.

OPA103. Votre organisation a-t-elle un agrément ou un récépissé ? Demander au répondant si l'organisation dispose d'un agrément ou un récépissé. Si la réponse est non, aller à OPA105.

- **OPA103a-** De quelle entité administrative ? demandez et inscrire le code du ministère qui l'a délivré. Si ce ministère n'est pas sur la liste, indiquer le ministère en question dans Autres en majuscules
- **OPA103b-** Date d'obtention ? Demandez et inscrire la date d'obtention du document en jj/mm/aaaa
- **OPA103c-** Lieu d'obtention ? Demandez et inscrire le lieu d'obtention du document : exemple : Libreville
- **OPA103d-** Numéro agrément/récépissé ? Demandez le document et inscrire le numéro d'agrément/ récépissé dans les cases prévues.

OPA104. Votre organisation a-t-elle fait l'objet d'une publication au Journal officiel ? Demander au répondant si l'OPA a été publiée dans le Journal Officiel. Si la réponse est non, aller à **OPA107.**

- **OPA104a.** La date de publication ? Demandez la date de publication et l'inscrire en en jj/mm/aaaa
- **OPA104b.** Le numéro de publication du Journal Officiel ? Demandez le numéro du journal et inscrire ce numéro dans les cases prévues.

OPA105. Si votre organisation n'est pas agréée, avez-vous des statuts et/ou règlements intérieurs ? Au cas où l'OPA n'est pas agréée, demander au répondant si elle dispose d'un statut ou d'un règlement intérieur. Inscrire le code de la réponse correspondante.

OPA106. Avez-vous l'intention de faire immatriculer votre organisation ? Demander au répondant de vous dire s'il y a un projet d'immatriculation de l'OPA. Inscrire la réponse correspondante.

OPA107. Votre organisation a-t-elle un numéro de compte d'une institution financière (banque, microfinance, etc.) ? Demander au répondant si l'OPA dispose d'un numéro de compte d'une institution financière (banque, microfinance, etc.). Si la réponse est non, aller à OPA108.

- **OPA107a.** La date d'obtention ? Demandez et inscrire la date d'obtention du document en jj/mm/aaaa
- **OPA107b.** Institution financière ? Demandez auprès de quelle institution financière le compte est ouvert et inscrire son nom en majuscules

OPA108. Identité et contact des membres du bureau de l'organisation. Demander au répondant le(s) nom(s) et prénom(s) de chaque membre du bureau de l'OPA selon l'ordre indiquer dans le tableau (1. Nom et prénom du Président, 2. Nom et prénom du Directeur/Gérant, etc.). Inscrire le(s) nom(s) et prénom(s) communiqués dans le tableau.

5.5.3- SECTION2 : ACTIVITÉS DE L'ORGANISATION

OPA201. Quels sont les domaines d'activités de votre organisation ? Demander au répondant de vous décliner les domaines d'activité de l'OPA. Inscrire la/les réponse(s) correspondante(s).

OPA202. Filières

- a. **Quelle est la principale filière concernée ?** Demander au répondant de vous indiquer la principale filière exploitée par l'OPA. Inscrire le code correspondant. Si le code est 8, préciser la filière.
- b. **Quelle est la deuxième filière concernée ?** Demander au répondant de vous indiquer la deuxième filière (si elle existe) exploitée par l'OPA. Inscrire le code correspondant. Si le code est 8, préciser la filière.

OPA203. Tenez-vous régulièrement des Assemblées Générales Ordinaires (AGO) ? Demander au répondant si des Assemblées Générales Ordinaires (AGO) sont tenues régulièrement. Si la réponse est non, aller à **OPA204**. Si oui, demander :

- **OPA203a.** La date de l'avant dernière AGO. Inscrire la date de l'avant dernière AGO en jj/mm/aaaa

- **OPA203b.** La date de la dernière AGO. Inscrire la date **de la dernière AGO** en jj/mm/aaaa

OPA204. Tenez-vous régulièrement des réunions ? Demander au répondant de vous dire si des réunions sont tenues régulièrement au sein de l'OPA. Si la réponse est non, aller à **OPA205**. Si oui, demander :

- **OPA204a.** S'il existe des comptes rendus. Si non, aller à **OPA205** ;
- **OPA204b.** Si oui, la date du dernier compte rendu.

OPA205. Etablissez –vous un bilan financier annuel ? Demander au répondant s'il est établi un bilan financier annuel. Portez le code de la réponse.

OPA206. Votre Organisation est-elle membre d'une autre entité ? Demander au répondant si l'OPA est membre d'une autre entité. Si la réponse est non, aller à **la section 3**.

- **OPA206a.** Le type de cette d'entité ? Demandez de quelle forme d'organisation il s'agit et inscrire le code correspondant. Si le code est 8, préciser en majuscules le type d'organisation
- **OPA206b.** Le nom de cette entité ? Demandez le nom de l'organisation à laquelle l'OPA est membre et l'inscrire en majuscules
- **OPA206c.** La localisation du siège de l'entité ? Demandez la localisation du siège de l'organisation dont est membre l'OPA à travers la province, le département et le Canton/Ville/Arrondissement (noms en majuscules et codes correspondants)

5.5.4- SECTION 3 : COMPOSITION ET MEMBRES DE L'ORGANISATION

OPA301. Quel est le nombre total de membres de votre organisation ? Demander au répondant de vous donner le nombre total de membres de l'OPA suivant les différentes catégories citées et les inscrire dans la colonne « Total ». Pour chaque catégorie de membres, décomposer son total en nombre d'hommes et de femmes et les inscrire dans les cases prévues.

OPA302. Quel est votre capital social ? *Le capital social est le patrimoine formant une partie des capitaux propres de la société et qui est apporté par les actionnaires. Cette contribution est apportée lors de la création de la société, ou lors d'une augmentation de capital. Elle ne sera restituée aux actionnaires qu'au moment de la dissolution de la société.* Demandez au répondant ce montant en FCFA et l'inscrire dans les cases réservées à cet effet.

OPA303. Existe-t-il un registre des membres ? Demander au répondant s'il existe un registre dans lequel des informations sur ses membres telles les nom et prénoms, l'adresse, etc., sont portées. Portez le code de la réponse.

OPA304. L'organisation est-elle une coopérative ? Demander au répondant si l'organisation qu'il représente est une coopérative (voir définition). Si la réponse est non, aller à **OPA305**.

- **OPA304a.** Demandez au répondant de vous communiquer le nombre d'adhérents ayant souscrit au capital social de l'organisation et inscrire ce nombre
- **OPA304b.** Demandez au répondant de vous dire le nombre d'adhérents ayant libéré leurs parts sociales et inscrire ce nombre

- **OPA304c.** Demander au répondant de vous indiquer le montant de la part sociale et inscrire ce nombre ;
- **OPA304d.** Demandez au répondant de vous communiquer le nombre de sections dont dispose l'organisation et inscrire ce nombre.

OPA305. Qui vous a octroyé le capital (1=Oui ; 2=Non) ? Demander au répondant de vous donner, parmi les entités listées, le(s) nom(s) de celle(s) qui a (ont) octroyé le capital de l'OPA. Inscrire les codes correspondants. Si une organisation non citée a participé, précisez en majuscules le nom de l'organisation et mettre 1 dans la case prévue pour « Autres ».

OPA306. Avez-vous des partenaires ? Demander au répondant si l'organisation dispose de partenaires. Si oui, demandez-lui de vous indiquer le nombre. Ensuite renseigner le tableau. Pour chaque partenaire, indiquer sa dénomination et son (ses) domaine(s) d'activité. Remarquez qu'il est possible de mettre plusieurs domaines d'activité en inscrivant leur code (une lettre) dans une des cases. Si la réponse est non, aller à **OPA307**.

OPA307. Employez-vous du personnel salarié pour le compte de votre organisation ? (1=Oui ; 2=Non) Demander au répondant s'il existe du personnel salarié employé pour le compte de l'organisation. Si oui, renseignez le tableau en indiquant pour chaque statut de personnel, les effectifs masculin, féminin et le total. Si la réponse est non, aller à la section 4.

5.5.5- SECTION 4 : RESSOURCES DE L'ORGANISATION

OPA401-. Votre organisation a-t-elle des unités de production propres à elle ? Demander au répondant de vous dire si l'organisation dispose des unités de production propres à elle. Si la réponse est non, aller OPA402. Si oui, indiquer pour chaque unité de production le lieu-dit, les produits obtenus, la production de la dernière campagne/année, l'unité dans laquelle celle-ci est évaluée et la valeur de cette production en FCFA.

OPA402-. Votre organisation a-t-elle des unités de collecte propres à elle ? (1=Oui 2=Non) Demander au répondant de vous dire si l'organisation dispose d'unités de collecte propre à elle. Si la réponse est non, aller OPA403. Si oui, indiquer pour chaque unité de collecte le lieu-dit, les produits collectés, la quantité collectée de la dernière campagne/année et l'unité dans laquelle cette quantité est évaluée et la valeur de cette collecte en FCFA.

OPA403-. Votre organisation a-t-elle des unités de commercialisation propres à elle ? Demander au répondant de vous dire si l'organisation dispose d'unités de commercialisation propres à elle. Si la réponse est non, aller OPA404. Si oui, indiquer pour chaque unité de commercialisation le lieu-dit, le produit commercialisé, la quantité commercialisée de la dernière campagne/année et l'unité dans laquelle cette quantité est évaluée et la valeur de cette commercialisation en FCFA

OPA404-. Votre organisation a-t-elle des unités de transformation propres à elle ? Demander au répondant de vous dire si l'organisation dispose d'unités de transformation propres à elle. Si la réponse est non, aller OPA405. Si oui, indiquer pour chaque unité de transformation le lieu-dit, le produit transformé, la quantité transformée de la dernière campagne/année et l'unité dans laquelle cette quantité est évaluée et la valeur de cette commercialisation en FCFA.

OPA405-. Si Votre organisation n'a pas les unités citées ci-dessus propres à elle, quelle est votre principale source de financement ? Si l'organisation ne dispose pas d'unités propres à elle,

demandez au répondant de vous dire, parmi les sources de financement listées, laquelle est la principale.

OPA406. Votre structure a-t-elle bénéficié après sa création d'un crédit ? Demander au répondant de vous dire si la structure a bénéficié d'un crédit après sa création. Si la réponse est non, aller à **OPA407**. Si oui, demander :

- **OPA406a.** Le type du dernier crédit. Inscrive le code correspondant ;
- **OPA406b.** Le montant du dernier crédit en FCFA. Inscrive le montant ;
- **OPA406c.** Le taux d'intérêt de remboursement de ce crédit. Inscrive le pourcentage.

OPA407. Votre structure a-t-elle bénéficié après sa création de subventions ou de dons ? Demander au répondant vous dire si, après sa création, la structure a bénéficié de subventions ou de dons. Si la réponse est non, aller à la section 5. Si oui, demander :

- **OPA407a.** La source de la dernière subvention ou du dernier don. Inscrive le code correspondant. Si le code inscrit est X= Autres, préciser cette autre source ;
- **OPA407b.** Le montant de cette subvention ou de ce don. Inscrive le montant en FCFA.

5.5.6- SECTION 5 : RENFORCEMENT DES CAPACITES

OPA501. Potentiel en Ressources Humaines. Demander au répondant de renseigner pour chaque membre administratif de la structure son statut, son niveau d'étude, le nombre d'années passées au sein de l'OPA et la formation reçue.

OPA502. Les membres de votre organisation ont-ils déjà organisé des formations ? Demander au répondant si les membres de l'organisation ont déjà organisé des formations. Si la réponse est non, aller à OPA504. Si oui, pour chaque type de formation, indiquer dans le tableau le nombre de sessions déjà réalisées, le nombre de membres formés ainsi que le nombre de femmes.

OPA503. Si oui, quelles sont les structures qui ont dispensé ces formations et le mode de financement ? Si Oui à OPA502, Demander au répondant d'indiquer pour chaque type de formation listée, le nombre de sessions, le nombre total de membres formés ainsi que le nombre total de femmes formées, le nom des structures ayant dispensé les formations et le mode de financement utilisé.

OPA504. Les principales difficultés rencontrées par l'organisation ? Demandez au répondant de vous indiquer les difficultés rencontrées dans la marche de l'OPA. Ne suggérez pas de réponse et contentez-vous de la déclaration du répondant. Portez 1= Oui pour les difficultés déclarées et 2=Non pour celles qui ne sont pas citées