|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | **République du Bénin****≈≈≈≈≈≈≈****MINISTERE DU PLAN ET DU DEVELOPPEMENT****≈≈≈≈≈≈≈****Institut National de la Statistique et de l’Analyse Economique** |

 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Accueil** |

**ENQUETE REGIONALE INTEGREE SUR L’EMPLOI ET LE SECTEUR INFORMEL (ERI-ESI)**

**MANUEL DE L’AGENT ENQUETEUR DU VOLET EMPLOI**

**Décembre 2017**

**SOMMAIRE**

[1. Introduction 3](#_Toc467762087)

[2. Présentation de l’enquête 3](#_Toc467762088)

[3. Stratégie de collecte de donnée 4](#_Toc467762093)

[4. Définition des concepts 6](#_Toc467762094)

[4.1 Ménage 6](#_Toc467762095)

[4.2 Population en âge de travailler 7](#_Toc467762096)

[4.3 Emploi 7](#_Toc467762097)

[4.4 Chômage 7](#_Toc467762098)

[4.5 Sous emploi lié à la durée du travail 8](#_Toc467762099)

[4.6 Population hors main d’œuvre 8](#_Toc467762100)

[4.7 Emploi informel 8](#_Toc467762101)

[4.8 Secteur informel 9](#_Toc467762102)

[5. Instructions pour le remplissage des questionnaires 9](#_Toc467762103)

[5.1 Questionnaire ménage 9](#_Toc467762104)

[5.1.1 Identification du ménage 9](#_Toc467762105)

[5.1.2 Personnel de terrain 10](#_Toc467762106)

[5.1.3 Caractéristiques du logement des ménages (L) 10](#_Toc467762107)

[5.1.4 Possessions du ménage (P) 11](#_Toc467762108)

[5.1.5 Composition des ménages et caractéristiques des membres (M) 12](#_Toc467762109)

[5.1.6 Formation 16](#_Toc467762110)

[5.1.7 Migration internationale de la main d’œuvre (MI) 16](#_Toc467762112)

[5.2 Questionnaire individuel sur l’emploi 17](#_Toc467762113)

[5.2.1 Situation d’emploi 18](#_Toc467762114)

[5.2.2 Activité principale 22](#_Toc467762115)

[5.2.3 Activités secondaires 30](#_Toc467762116)

[5.2.4 Protection sociale 31](#_Toc467762117)

[5.2.5 Formation professionnelle et stage de perfectionnement 31](#_Toc467762118)

[5.2.6 Problèmes rencontrés sur le lieu de travail 32](#_Toc467762119)

[5.2.7 Recherche d’emploi 32](#_Toc467762120)

[5.2.8 Caractéristiques du chômage 32](#_Toc467762121)

[5.2.9 Trajectoire et perspectives 34](#_Toc467762122)

[5.2.10 Revenus hors emploi 35](#_Toc467762123)

# **Introduction**

Le présent manuel a pour objectif de fournir des instructions à l’agent enquêteur de l’enquête régionale intégrée sur l’emploi et le secteur informel (ERI-ESI) dans les Etats membres de l’UEMOA, dans le but de réussir la collecte des données. L’enquête a pour objectif général de fournir la situation de référence pour le suivi de l’emploi et le secteur informel dans les Etats membres de l’UEMOA. Elle comprend un volet sur l’emploi et un autre sur le secteur informel.

# **Présentation de l’enquête**

L’enquête régionale intégrée sur l’emploi et le secteur informel (ERI-ESI) est une opération statistique d’envergure nationale. Il est décrit ci-après, les deux volets de l’enquête. Le premier volet se rapporte à la collecte des données sur les caractéristiques socio démographiques et sur l’emploi de la population. Le second volet est relatif à la collecte des données auprès des unités de production informelles non agricoles identifiées par le volet emploi. Le champ social peut néanmoins être élargi aux activités de pêche artisanale ou de maraîchage.

Les deux volets de l’enquête seront réalisés selon une approche intégrée. Cette approche consiste à réaliser parallèlement à l’enquête emploi, une enquête auprès des unités de production informelles (UPI) par des équipes différentes. En d’autres termes, toutes les UPI filtrées à partir du volet emploi doivent être au fur et à mesure enquêtées.

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

## *Quel est le but de cette enquête ?*

Le volet emploi de l’enquête régionale intégrée sur l’emploi et le secteur informel (ERI-ESI) a pour but de collecter des informations sur la situation de l’emploi dans la population. Tandis que le volet sur le secteur informel, vise la mesure des activités économiques dans les petites et moyennes entreprises. L’enquête a une couverture nationale dans l’ensemble des Etats membres de l’UEMOA.

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

***Quelles informations seront collectées pendant l’enquête ?***

Trois questionnaires sont utilisés pour la collecte de données du volet emploi.

Le premier questionnaire (Ménage) permet de collecter des informations sur les ménages et les membres qui les composent.

Le deuxième questionnaire (Emploi) est administré aux personnes âgées de 10 ans et plus vivant dans les ménages pour collecter les informations sur la situation d’emploi (SE), l’activité principale, l’activité secondaire, la recherche d’emploi et les caractéristiques des chômeurs. Il permet aussi de collecter des informations sur la gouvernance, la paix et la sécurité.

Le troisième questionnaire (Secteur informel) s’adresse aux chefs des établissements informels identifiés dans le ménage à partir de ses déclarations obtenues au volet emploi. Il permet de collecter des informations sur les caractéristiques des établissements informels, leur main d-œuvre, la production et les charges, sur les problèmes que ces établissements rencontrent ainsi que leurs perspectives,

## *Qui utilise ces informations ?*

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

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

Pour connaître exactement la situation des ménages de l’ensemble du pays, il faudrait normalement enquêter auprès de chacun d'entre eux. Ce qui représenterait un travail considérable sinon impossible à réaliser. L’alternative a été de choisir au hasard à l’aide des méthodes statistiques rigoureuses, des ménages auprès desquels on peut obtenir des renseignements fiables et considérer que ces ménages ressentent les mêmes choses et ont les mêmes préoccupations que les autres qui ne sont pas choisis, en matière d’emploi et d’activités exercées dans le secteur informel.

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

## *Quels avantages vais‑je tirer de cette enquête ?*

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

# **Stratégie de collecte de donnée**

La collecte des données sera faite par deux équipes de terrain à l’aide des tablettes. La première équipe sera chargée du volet emploi, tandis que la deuxième s’occupera du volet secteur informel. Chaque strate dispose d’un superviseur régional. La répartition de travail est faite de manière descendante.

Les effectifs des contrôleurs et enquêteurs seront plus nombreux pour le volet « emploi » que ceux du volet «secteur informel». Il est indiqué que les équipes d’enquêteurs du volet «emploi » évoluent sur le terrain par grappe pour la collecte des données. La charge moyenne de travail d’un agent enquêteur est estimée entre 3 et 4 ménages par jours. Aussi, une équipe de trois enquêteurs placés sous un contrôleur, peut passer 2 à 3 jours dans une grappe pour collecter des données auprès de 12 à 18 ménages.

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

Pour les besoins de la collecte, un contrôleur du volet « emploi » sera désigné contrôleur en chef dans chaque strate. Les questionnaires par grappe qui sont jugés satisfaisants ou complets, doivent être transmis par les contrôleurs du volet emploi, au fur et à mesure, au contrôleur en chef. Ce dernier devra compiler les questionnaires reçus et exécuter un programme de listage des identifiants des chefs d’unités de production informelles et d’autres informations à charger sur les questionnaires du volet secteur informel. Il distribue par la suite les questionnaires du secteur informel aux contrôleurs de ce volet, qui, a leur tour, les répartiront aux agents enquêteurs.

Le contrôleur en chef devra également transmettre au fur et à mesure, les questionnaires du volet emploi au superviseur régional. Tandis que les questionnaires du volet secteur informel, doivent être transmis directement par les chefs d’équipe au même superviseur, après avoir procédé au contrôle des données collectées. Le schéma ci-après est un résumé de l’organisation de la collecte des données.

**Figure 1 : organisation de la collecte des données des volets de l’ERI-ESI**

**Volet Emploi**

**Volet Secteur informel**

**Transmission de liste des UPI**

Distribution de questionnaires du volet emploi

Récupération de questionnaires du volet emploi

Distribution de questionnaires du secteur informel

Superviseur régional ou provincial

Contrôleur

Enquêteur

Contrôleur

Enquêteur

Contrôleur en chef par strate (liste des UPI dressée)

Récupération de questionnaires du volet secteur informel

# **Définition des concepts**

## **Ménage**

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

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

Voici quelques exemples de ménages :

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

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

Exemple : considérons un enseignant marié qui est affecté dans une autre localité et qui a laissé sa famille dans sa localité d’origine. S’il revient passer juste les vacances de 2 à 3 mois avec l’intention de retourner dans sa localité de fonction, il ne peut plus être considéré comme chef du ménage au moment du passage de l’enquêteur dans le ménage. Son épouse pourra être désignée chef de ménage si c’est elle qui assurait ce rôle à son absence. Les questions M2a à M2c servent à identifier un membre résidant présent ou absent dans un ménage.

STATUT DE RESIDENCE

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

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

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

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

 Les agents en uniformes qui ont passé la nuit dans leurs lieux de service ;

 Les ouvriers et veilleurs de nuit ;

 Les personnes qui se sont rendues à une veillée.

## **Population en âge de travailler**

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

## **Emploi**

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

## **Chômage**

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

1. Groupe 1 : toute personne en âge de travailler (soit 15 ans ou plus) qui était sans emploi au cours des 7 derniers jours ou de la semaine de référence, a fait des démarches au cours des 30 derniers jours ou d’un mois de référence pour chercher un emploi en échange d'une rémunération ou d'un profit et se déclare disponible immédiatement ou dans deux semaines pour occuper un emploi ou mener une activité rémunératrice
2. Groupe 2 : toute personne en âge de travailler (soit 15 ans ou plus) qui était sans emploi au cours des 7 derniers jours ou de la semaine de référence, n’a pas fait des démarches au cours des 30 derniers jours ou d’un mois de référence pour chercher un emploi en échange d'une rémunération ou d'un profit mais se déclare disponible immédiatement ou dans deux semaines pour occuper un emploi ou mener une activité rémunératrice
3. Groupe 3 : toute personne en âge de travailler (soit 15 ans ou plus) qui était sans emploi au cours des 7 derniers jours ou de la semaine de référence :
* a fait des démarches au cours des 30 derniers jours ou d’un mois de référence pour chercher un emploi en échange d'une rémunération ou d'un profit mais se déclare non disponible immédiatement ou dans deux semaines pour occuper un emploi ou mener une activité rémunératrice
* n’a pas fait des démarches au cours des 30 derniers jours ou d’un mois de référence pour chercher un emploi en échange d'une rémunération ou d'un profit mais se déclare non disponible immédiatement ou dans deux semaines pour occuper un emploi ou mener une activité rémunératrice mais souhaitant obtenir un emploi

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

## **Sous emploi lié à la durée du travail**

Le sous emploi lié à la durée du travail, caractérise une personne en emploi qui remplit les trois critères suivants : i) travaille involontairement moins que le nombre d’heures légal de travail par semaine, ii) disponible pour travailler plus et/ou iii) à la recherche d'un travail supplémentaire.

## **Population hors main d’œuvre**

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

## **Emploi informel**

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

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

## **Secteur informel**

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

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

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

*La production des biens et services marchands :*

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

# **Instructions pour le remplissage des questionnaires**

## **Questionnaire ménage**

Le questionnaire ménage comporte les sections suivantes :

* Identification du ménage
* Personnel de terrain
* Caractéristiques du logement des ménages
* Possessions du ménage
* Composition des ménages et caractéristiques des membres
* Formation professionnelle de base
* Migration internationale de la main d’œuvre

### **Identification du ménage**

Les variables d’identification des ménages à enquêter seront préchargées sur le masque de saisie avant d’entrer dans les ménages. Il s’agit des variables sur la grappe, le numéro de la grappe, le numéro du ménage, le nom et prénoms du chef de ménage. Cette dernière variable peut être modifiée par les agents si éventuellement un chef de ménage ne répond pas au nom préchargé.

Adresse : Inscrire l'adresse ou l’indication précise de la parcelle.

Téléphone : Inscrire si possible le(s) numéro(s) de téléphone du chef de ménage et d’un autre membre du ménage.

La deuxième partie de cette section porte sur le nombre de membres du ménage (sans les visiteurs), de visiteurs, d’individus de 10 ans et plus (sans les visiteurs), de questionnaires individuels remplis. Toutes ces variables seront automatiquement renseignées à la fin de l’interview dans le ménage, après avoir rempli le questionnaire ménage et les questionnaires individuels sur l’emploi.

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

Qui a répondu au questionnaire ménage? : Ne remplir qu’une fois que vous aurez rempli le module M sur la composition du ménage. Inscrivez le nom de l’individu qui a répondu aux questions (ou à la plupart des questions) dans le questionnaire ménage et son numéro dans le module M.

### **Personnel de terrain**

L’enquêteur saisir au début de l’interview son code d’identification qui lui sera communiqué par le coordonnateur technique du volet emploi. Il saisira aussi les variables suivantes : la date de l’interview (jour, mois, année), l’heure (heure et minutes) au début et l’heure (heure et minutes) à la fin de l’interview.

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

### **Caractéristiques du logement des ménages (L)**

Les caractéristiques du logement ne concernent que le logement principal, le plus souvent celui occupé par le Chef de ménage. L'agent enquêteur est tenu chaque fois d’insister pour obtenir une réponse. Les questions posées sont en général simples et ne nécessitent pas de précisions spécifiques, sauf peut-être la question H5 relative au nombre de pièces du logement.

Les questions posées sont en général simples et ne nécessitent pas de précisions spécifiques, sauf peut-être la question L2 relative au nombre de pièces du logement.

**L1. Type de logement :** Il s’agit de décrire globalement le type de logement occupé par le ménage.

Chaque pays adoptera une nomenclature des types de logement

**L2. Nombre de pièces**: Il ne faut compter que les chambres à coucher. Une chambre même cloisonnée par des rideaux est comptée comme une pièce. Ne pas compter les salons, les salles à manger, les WC, les salles de bain et les cuisines.

**L3, L4, L5 :** Il s’agit de décrire les principaux matériaux des murs, du toit et du sol du logement principal mais pas nécessairement de ceux des pièces dans le cas où ces matériaux seraient différents.

**L6. Mode d’éclairage**: Inscrire le code du mode d’éclairage le plus utilisé ou le plus confortable (selon l’ordre des modalités).

**L7. Approvisionnement en eau**: Parmi les réponses possibles, on choisit le mode d’approvisionnement en eau le plus utilisé ou le plus confortable.

Chaque pays adoptera une nomenclature des sources d’approvisionnement en eau de boisson

**L8. Mode d'évacuation des ordures :** Inscrire le code du mode d’évacuation des ordures le plus utilisé par le ménage.

**L9. Mode d'évacuation des eaux usées :** Inscrire le code du mode d’évacuation des eaux usées le plus utilisé.

**L10. Type de lieu d'aisance :** Parmi les réponses possibles, on choisit le type de lieu d’aisance le plus utilisé ou le plus confortable.

**L11. Combustible utilisé :** Inscrire le type de combustible le plus utilisé pour la cuisine.

**L12. Statut d’occupation :** Inscrire le code correspondant au statut d’occupation du logement par le ménage.

* ***Propriétaire avec titre :*** Le propriétaire doit disposer de pièces justificatives légales (titre foncier, permis de construire municipal ou préfectoral, etc.).
* ***Logé par l’employeur :*** le ménage occupe un logement directement payé par l’employeur d’un membre (généralement celui du chef de ménage ou de son conjoint).
* ***Logé gratuitement :*** le ménage logé gratuitement par une personne autre que l’employeur d’un membre ; exemple : ménage logé par la famille, des parents, des amis, etc.

**L13. Montant du loyer mensuel :** cette question est exclusivement réservée aux ménages ayant déclaré être locataires à la question L12. Inscrire dans la grille de chiffrement les chiffres en FCFA. Exemple, un loyer de 11000 FCFA sera codé 11000 ; 12500 FCFA sera codé 12500, etc.

**L14. Durée du ménage locataire dans le logement :** Inscrire le nombre de mois de location du ménage. Chercher à convertir les réponses données en années en nombre de mois équivalents. Exemple 1 an vaut 12 mois, 5 ans valent 60 mois, etc.

### **Possessions du ménage (P)**

Ce module mesure la possession des équipements, des biens durables et des animaux d’élevage par les ménages.

**Questions P01 à P38 :** on prend en compte tous les équipements en bon état ou facilement réparables, possédés par le ménage ou mis à sa disposition. Noter le nombre d’équipements ou de biens en bon état. Inscrire 0 sur les lignes des équipements ou des biens que le ménage ne possède pas.

* **P04 Téléphone mobile** : on compte le nombre d’appareils téléphoniques mobiles que possède le ménage et non le nombre de puces ou de cartes SIM.
* **P08*Chaine musicale :*** Tous les éléments séparables sont comptés comme un seul appareil.

### **Composition des ménages et caractéristiques des membres (M)**

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

Dans ce module, on trouve en lignes les numéros 1 à 15 représentants les numéros d’ordre des individus à enregistrer et en colonnes, les questions (M1 à M25.). Chaque numéro de ligne correspond à une et une seule personne du ménage. Ce questionnaire permet d’enquêter des ménages de 15 personnes au maximum. Si exceptionnellement vous tombez sur un ménage de plus de 15 personnes, il suffit de rajouter un autre questionnaire ménage, en continuant la numérotation des individus (16, 17, 18, etc.). Chaque membre du ménage devrait dans la mesure du possible, répondre personnellement aux questions qui le concernent. Commencer par dresser d’abord la liste des membres du ménage selon l’ordre suivant :

* Chef de ménage
* Enfants du cm dont la mère ne vit pas dans le ménage
* 1ère épouse suivie de ses enfants (du plus jeune au plus âgé)
* 2ème épouse et ses enfants, 3ème épouse et ses enfants, …
* Frères et sœurs du CM
* Père, mère du CM
* Petits fils et petites filles du CM
* Autres parents du CM et/ou de ses épouses
* Personnes sans lien de parente avec le CM (visiteurs, domestiques)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

M4 Age : on cherche à obtenir l’âge de la personne à son dernier anniversaire (en années révolues). Par exemple, pour une personne qui déclare avoir 35 ans et 6 mois, on codera 35. Pour un bébé de 10 mois, on codera 00.

M5 Lieu de naissance : dans le cadre spécifique de cette enquête, il ne s’agit pas d’inscrire le nom exact de la localité de naissance d’un individu, mais de coder la région, le département ou la province où l’intéressé est né. La nomenclature utilisée sera celle du premier niveau du découpage administratif.

M6 Nationalité : Pour les natifs, il sera codé National (1).Il s’agit bien de saisir la nationalité de l’individu et non son pays d’origine. Un individu vivant au Bénin peut être d’origine française et avoir la nationalité béninoise ; dans ce cas, le bon code à cette question est 1.

Les ressortissants des Etats membres de l’UEMOA autres que celui dans lequel l’enquête se déroule, seront codés UEMOA (2). En dehors des Ghanéens (3) et Nigérians (4), les ressortissants des pays d’Afrique de l’Ouest non compris dans l’espace UEMOA, auront le code 4. Pour les autres Africains, ils seront codés 5, etc.

M7 Présence d’un ou plusieurs handicaps : inscrire le code 1 si oui et 2 si non devant chaque type d’handicap.

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

**M8a Au cours des 12 derniers mois, durant combien de mois avez-vous vécu dans le ménage ?**

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

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

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

M9 Statut de présence

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

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

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

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

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

M10. Depuis combien d’années vivez-vous dans cette commune de manière continue ? toute personne dont l’âge est différent de la durée de résidence dans la région ou département où elle est enquêtée, sera considérée comme migrant. Il lui est, par la suite, posé les deux autres questions ci-après :

M11 Commune de résidence antérieure : inscrire le code de la dernière commune habitée par l’individu durant au moins 6 mois, avant de venir habiter dans celle où il a été enquêté.

M12. Motif de la migration : Poser la question telle que libellée et inscrire le code correspondant à la réponse de l’enquêté(e) dans la case réservée.

Exemple : Awa, une femme enceinte, s’est rendue en octobre 2016 chez ses parents dans une autre commune pour accoucher de son enfant appelé Arafat. Si Awa et Arafat sont retournés dans la région initiale avant un délai de 6 mois, l’enfant est considéré comme un migrant.

Education des membres du ménage : les questions M13 à M22 permettent de mesurer l’éducation des membres du ménage âgés de 3 ans ou plus. On distingue les catégories d’individus suivantes :

* Personnes n’ayant pas été à l’école (Modalité non à M13). Il leur est posé directement la question M22 sur la raison de la non fréquentation de l’école
* Personnes ayant été à l’école (Modalité oui à M13). La question M14 sur le type de d’établissement fréquenté est posée à toute personne ayant été à l’école.
* Personnes poursuivant des études (Modalité oui à M15). La question M15 permet de distinguer les personnes qui continuent de fréquenter de celles qui ne la font plus. Pour les personnes en cours de scolarisation, leur niveau d’études et leur classe actuelle, sont mesurés par les variables M16a et M16b.
* Personnes ne poursuivant plus (Modalité non à M15). Les motifs d’abandon ou d’arrêt des études sont mesurés par la variable M17.
* Personnes ayant été à l’école au cours de l’année scolaire précédente (Modalité oui à M18). A ces personnes, il leur est aussi posé des questions sur leur niveau d’études et leur classe durant l’année scolaire précédente (questions M19a et M19b).
* Personnes ayant déjà fréquenté l’école et ne poursuivant plus l’école (modalités oui à M13, non à M15 et non à M18), il leur est posé des questions sur leur niveau d’études atteint et la dernière classe suivie avec succès (M20a et M20b).
* M21 Diplôme obtenu, cette question est posée à toutes les personnes qui ont été à l’école (modalité oui à M13)

Alphabétisation des membres du ménage : la question M23 a pour objectif de mesurer l’alphabétisation des personnes âgées de 3 ans et plus. Une personne est alphabétisée si elle sait lite et écrire une phrase complète dans une langue quelconque. Dans la présente enquête la liste comprend 4 langues au maximum, à savoir le français (ou le portugais pour la Guinée Bissau), une langue nationale, l’anglais et autre langue. Inscrire les modalités de réponde oui ou non pour chaque langue.

M25. Situation matrimoniale, c’est la position d'un individu par rapport au mariage. Cet individu peut être célibataire, marié, divorcé ou veuf. Cette question concerne les personnes âgées de 12 ans ou plus. Il s’agit de transcrire la « Situation matrimoniale » exacte au moment de l’enquête (même si un changement de situation est prévu dans les jours suivants).

**Célibataire :** est considéré célibataire tout individu qui n'a jamais été marié.

**Marié monogame:** Est considéré comme marié tout individu qui déclare avoir un conjoint ou une conjointe. Il peut s’agir d’un mariage de droit (civil) ou de fait (union libre, mariage coutumier, religieux,..). Un homme marié à une seule femme, sera déclaré marié monogame. De même une femme dont le mari est monogame, sera déclarée mariée monogame.

**Marié polygame : u**n homme marié à à plus d’une femme, sera déclaré marié polygame. De même une femme dont le mari est polygame, sera déclarée mariée polygame (conventionnel pour l’enquête).

**Divorcé** : le divorce ou la séparation est une rupture d’union entre deux personnes de sexes opposés, toujours vivantes, par voie légale ou de fait (séparation). Un divorcé ou un séparé n’acquiert plus le statut de célibataire, tant qu’il était marié légalement. ~~Par contre, dans le cas de la rupture d’une union libre, chaque personne peut retrouver son statut de célibataire.~~

**Veuf**: le veuvage est le statut matrimonial acquis par une personne mariée à la suite du décès de son conjoint.

### **Formation**

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

**Exemple 1** : Koffi a fait des études secondaires et a obtenu le diplôme de brevet d’études du premier cycle ou un diplôme d’études fondamentales (cas du Mali). Il a décidé d’arrêter les études. S’il recherche immédiatement de l’emploi, alors sa formation est l’enseignement général, études secondaires. Par contre, il peut aussi choisir d’apprendre le métier de couture après l’abandon de l’école. L’apprentissage de ce métier sera considéré comme sa formation professionnelle.

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

Le module sur la formation permet de collecter les informations suivantes sur les personnes âgées de 6 ans et plus :

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

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

### **Migration internationale de la main d’œuvre (MI)**

La migration internationale de la main d'œuvre est une préoccupation prioritaire de nombreux pays, qu'ils soient d'origine ou de destination. Les principaux facteurs décisifs sont l'attraction des pays de destination, la répulsion que représentent la poussée démographique, le chômage et la crise dans les pays d’origine, et les réseaux transnationaux établis, qui se nourrissent des liens  familiaux et culturels et des relations historiques entre les pays.

Sans rentrer dans les détails, ce module mesure les caractéristiques des migrants à l’extérieur de leur pays ainsi que les motifs de leur déplacement. Le module s’adresse essentiellement au chef de ménage pour collecter les informations suivantes sur le migrant :

* Le nom des personnes ayant quitté le ménage
* le sexe du migrant
* l’âge actuel du migrant
* le lien de parenté du migrant avec le chef de ménage
* la Situation matrimoniale actuelle du chef de ménage
* le niveau d’études et la classe atteints
* le nombre d’années du migrant à l’extérieur
* le lieu de résidence du migrant
* le motif principal de la migration

Choisir pour chaque variable catégorielle, le code correspondant à la réponse. Pour les variables quantitatives telles que l’âge ou le nombre d’années passé à l’extérieur, inscrire le nombre.

## **Questionnaire individuel sur l’emploi**

Le questionnaire individuel est un formulaire qui doit être appliqué à chaque membre du ménage ayant au moins 10 ans (sans les visiteurs). Les questions doivent être posées à chaque enquêté au cours d’un entretien basé sur une relation directe enquêteur-enquêté. La qualité des réponses dépend :

* de la relation de confiance que vous avez établie avec l’enquêté ;
* de votre capacité à maîtriser les concepts utilisés, ainsi que de votre capacité à assurer la “traduction” de ces concepts dans un vocabulaire simple et compréhensible à l’enquêté.

Sur la première page du questionnaire, il sera automatiquement préchargé les informations ci-après qui proviennent de la fiche de composition du ménage, avant le démarrage de l’interview :

* Nom de l’enquêté
* Code d’identification de l’individu
* Age de l’enquêté

Toujours au début de la collecte, l’enquêteur devra saisir la date du jour et l’heure de début d’interview. A la fin de l’interview, l’enquêteur remplira discrètement le cadre réservé à la qualité de l’entretien, qui comprend deux questions :

1. l’identité de la personne qui a répondu aux questions posées (l’intéressé lui-même ou une autre personne) et si c’est une autre personne, reporter son nom sur la ligne, son numéro d’ordre et la raison pour laquelle l’intéressé n’a pas pu répondre;
2. la qualité des réponses fournies (bonne, moyenne ou mauvaise) laissée à la libre appréciation de l’enquêteur.

Sur la première page, il sera automatiquement calculé à la fin de l’interview, le nombre d’unités de production informelles identifiées (UPI). Les critères d’éligibilité des chefs d’unités de production informelles sont automatiquement vérifiés par le programme informatique à la fin de l’interview d’un individu sur le volet emploi. Dans le cas affirmatif, l’enquêteur devra également consigner les adresses de toutes les UPI identifiées pour faciliter la collecte des données sur le secteur informel.

Les modules du questionnaire individuel sur l’emploi sont précisés ci-après :

* Situation d’emploi
* Activité principale
* Satisfaction générale dans l’emploi et dans le travail en activité principale
* Activités secondaires
* Satisfaction générale dans l’emploi et dans le travail en activités secondaires
* Protection sociale
* Formation professionnelle et stage de perfectionnement
* Problèmes rencontrés sur le lieu de travail
* Recherche d’emploi
* Chômage
* Trajectoire et perspectives
* Revenus hors emploi
* Paix et sécurité
* Gouvernance démocratique

Ces différents modules sont présentés de façon détaillée ci-après.

### **Situation d’emploi**

Ce module permet de classer la population en âge de travailler (individus d’au moins 10 ans) en 3 catégories : les actifs occupés, les chômeurs et les inactifs. **Toute personne âgée d’au moins 10 ans doit répondre au module SE** (y compris les élèves en cours de scolarité, etc.), notamment aux questions SE1 à SE6a. Les questions SE7 à SE12 seront répondues par les personnes âgées de 15 ans et plus.

**SE1.** Cette variable permet d’estimer le nombre d’heures passées par les individus dans la réalisation des services non marchands. Ces travaux ne sont pas considérés comme des emplois s’ils ne sont pas rémunérés. Saisir le nombre d’heures consacrées à chaque activité par l’individu. Si aucune de ces activités n’a été exercée durant les 7 derniers jours, il faudra choisir le code 1 à la rubrique n°8 (aucune de ces activités).

**Mesure de l’emploi ou de la population active occupée :**

La mesure de la population occupée par un emploi se fait à l’aide des questions SE2 à SE6b. Le schéma ci-après illustre les différentes questions posées pour identifier les actifs occupés. Tous les actifs occupés âgés de 10 ans ou plus, sont orientés vers le module AP sur l’activité principale.

**SE2.** Il s’agit ici d l’emploi tel que défini au point 4 ci-dessus. Il est désormais mis l’accent sur l’offre du travail contre une rémunération.

**SE3.** L’objectif est de récupérer les personnes qui travaillent effectivement mais ne le déclarent pas spontanément. C’est en particulier le cas des femmes qui, bien qu’exerçant un emploi au sens de la définition au point 4 ci-dessus, ne considèrent pas toujours qu’il s’agit d’un “ vrai ” travail. Il faudra donc être particulièrement vigilant et chercher à savoir par des questions annexes éventuellement si la personne a effectivement travaillé durant les 7 derniers jours précédant l’enquête.

**Figure 1 : mesure de l’emploi**

Personne âgée de 10 ans et plus

SE2. Au cours des 7 derniers jours, avez vous travaillé ne serait-ce qu'une heure contre rémunération (en espèce ou en nature)?

SE3. Bien que vous ayez déclaré ne pas avoir travaillé pendant les 7 derniers jours, avez-vous réalisé l'une des activités suivantes pendant les 7 derniers jours, à domicile ou à l'extérieur, pour aider la famille contre rémunération (en espèce ou en nature)?

SE4. Bien que vous n'ayez pas travaillé pendant les 7 derniers jours, avez-vous un emploi rémunéré?

SE5. Pourquoi n'avez-vous pas travaillé pendant les 7 derniers jours ?

SE6b. Dans combien de temps allez-vous reprendre le travail ?

SE6a. Dans combien de temps allez-vous reprendre le travail ?

Actif occupé *(passer au module AP)*

Aller à la question SE7

Oui

Non

Oui

Non

Aller à la question SE7

Aller à la question SE7

Actif occupé *(passer au module AP)*

Modalités de réponses 1 à 9

Modalité de réponse 10

Modalités de réponses 1 à 4

Modalité de réponse 6 (congé de maternité)

Modalités de réponses 5, 7 et 9

Moins de 4 semaines

Plus de 4 semaines ou ne sait pas

Moins de 14 semaines

Plus de 14 semaines ou ne sait pas

Rappelons que le travail ménager dans sa propre maison ne correspond pas à un emploi. De même, les stages et les formations non rémunérées ne sont pas considérés comme des emplois. Ne choisir qu’une seule réponse à cette question.

***En délivrant un service*** contre une rémunération : Activités domestiques dans un autre ménage contre une rémunération en espèce ou en nature .

***En aidant dans une entreprise familiale*** : Aide familial dans une entreprise du ménage bénéficiant d’une rémunération en espèce ou en nature.

***Etudiant qui réalise un travail rémunéré*** : la notion d’emploi a la primauté sur toute autre (chômeur et inactif), un étudiant qui réalise un travail rémunéré (par exemple il est artiste-peintre ou dispense des répétitions) est considéré comme actif occupé et doit être déclaré comme tel.

***En travaillant pour un autre ménage*** : activités non domestiques rémunérées pour un autre ménage.

**SE4. Bien que vous n’ayez pas travaillé pendant les** sept **(7) derniers jours, avez-vous un emploi ?** Cette question s’intéresse à ceux qui n’ont pas travaillé pendant la période de référence, mais restent formellement attachés à leur emploi (congé annuel, congé maladie, congé technique, grève, etc.). Les personnes qui répondront par non à cette question seront dirigées vers des questions sur la recherche de l’emploi.

**SE5. Pourquoi n’avez-vous pas travaillé les sept (7) derniers jours?** Cette question cherche à saisir les raisons pour lesquelles des personnes ayant un emploi n’ont pas travaillé pendant la semaine de référence. Pour les modalités 1 à 4, l’individu est dirigé vers le module AP sur l’activité principale.

**SE6a. Dans combien de temps allez-vous reprendre le travail ou commencer à travailler ?** Pour des actifs qui ont déclaré avoir un emploi et qui n’ont pas travaillé au cours de la semaine de référence pour des raisons telles que la fin de campagne ou de saison agricole, le licenciement ou la fin de contrat, on s’intéresse au délai de prise ou de reprise de travail. Si ce délai est inférieur à quatre (4) semaines, ils sont considérés comme ayant des liens formels avec l’emploi. Dans le cas contraire, ces personnes seront dirigées vers des questions sur la recherche de l’emploi.

**SE6b. Dans combien de temps allez-vous reprendre le travail ou commencer à travailler ?** Cette question est réservée exclusivement aux femmes ayant ont déclaré avoir un emploi et qui n’ont pas travaillé au cours de la semaine de référence pour des raisons telles que le congé de maternité. Ici aussi, on s’intéresse au délai de prise ou de reprise de travail. Si ce délai est inférieur à quatorze (14) semaines, elles sont considérées comme ayant des liens formels avec l’emploi. Dans le cas contraire, ces femmes seront dirigées vers des questions sur la recherche de l’emploi.

**Mesure du chômage et de la sous utilisation de la main d’œuvre :**

**SE7, SE8, SE9 et SE10.** Ces variables visent àmesurerla sous utilisation de la main d’œuvre, selon la définition au point 4 ci-dessus). Pour être classé comme chômeur au sens strict, la recherche de l’emploi doit être effective ; la personne doit avoir effectué des démarches en ce sens. Les enquêtés selon classés selon les réponses qu’ils fourniront à ces quatre questions (voir le schéma ci-après) :

Personne âgée de 15 ans et plus et sans emploi

SE7. Avez-vous recherché un emploi rémunéré au cours des 30 derniers jours ?

SE8. Pourquoi n’avez-vous pas cherché de travail rémunérés ?

SE9.Seriez - vous disponible à travailler ?

Chômeur strict au sens du BIT ou chômeur découragé *(passer au module C)*

SE10. Malgré le fait que vous n’avez pas cherché un emploi et que vous n’êtes pas disponible, accepteriez-vous un emploi si on vous en propose ?

Chômeur potentiel

Inactif ou population hors main d’oeuvre

Oui

Non

Immédiatement ou dans moins de 15 jours

Dans plus de 15 jours

Raisons involontaires (modalités 1 à 9)

Raisons volontaires (modalités 10, 11 et 99)

Oui

Non

**Situation d’inactivité ou population hors main d’œuvre**

La population hors main d’œuvre est composée des vrais inactifs (personnes non attachées à un emploi ni en situation de chômage). Mais selon les cas, on lui ajoute l’effectif des chômeurs potentiels. Il s’agit des personnes qui répondent à SE10, SE11 et SE12. Elles sont toutes âgées de 15 ans et plus. Choisir pour chaque question, la modalité de réponse appropriée.

### **Activité principale**

A partir de ce module, on se propose d’obtenir des informations sur chaque individu identifié comme « actif occupé » à partir du module précédent (SE). Ces informations touchent le type d’emploi occupé (le métier, l’activité, les caractéristiques de l’emploi, les conditions de rémunération, etc.).

L’emploi principal est celui que l’enquêté a exercé au cours des sept jours précédant l’enquête ou l’emploi qu’il a l’habitude de faire. La détermination de l’emploi principal peut poser des problèmes dans le cas où l’enquêté exerce plusieurs emplois. En général, l’emploi principal est celui qui est déclaré comme tel par l’enquêté. Dans le cas où l’enquêté exerce plusieurs emplois et qu’il a un doute pour déterminer son emploi principal, il sera choisi celui auquel la personne consacre le plus de temps. Si l’enquêté reste indécis, il faut retenir l’emploi qui lui procure le revenu le plus important.

L’emploi principal est défini par une profession (AP1), l’activité de l’entreprise dans laquelle l’emploi est exercé (AP2), une catégorie socioprofessionnelle (AP3) et le secteur institutionnel dans lequel cet emploi est exercé (AP4 et AP5). Le remplissage des variables AP1 et AP2 requiert la bonne connaissance des nomenclature des métiers et des activités.

**AP1. Description de l’emploi :** Il s’agit de classer l’emploi exercé suivant la nomenclature des professions. La nomenclature de métiers et professions qui est utilisée est compatible avec la classification internationale type des métiers et professions de 2008 (CITP 2008). Choisir le nom des métiers dans le menu déroulant.

La nomenclature des métiers est structurée comme suit :

* 10 grands groupes : premier niveau comprenant des rubriques identifiées par un code numérique à un chiffre ; il est numéroté de 1 à 9 puis le chiffre 0 consacré aux professions militaires ;
* 43 groupes : deuxième niveau comportant des rubriques identifiées par un code numérique à deux chiffres
* 122 sous groupes : troisième niveau comportant des rubriques identifiées par un code numérique à trois chiffres
* 168 groupes de base : quatrième niveau comportant des rubriques identifiées par un code numérique à quatre chiffres
* 870 métiers ou professions : cinquième niveau comportant des rubriques identifiées par un code numérique à six chiffres

Pour la présente enquête, métier ou la profession sera codifié au niveau 5 qui est à 6 chiffres. Exemple : 211001 «Ingénieur physicien». Le tableau suivant est un exemple extrait de la nomenclature des métiers et professions.

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | Professions intellectuelles et scientifiques  |
|   |   | 21 | Spécialistes des sciences techniques |
|   |   |   |   | 211 | Physiciens, chimistes et assimilés |
|   |   |   |   |   |   | 2110 | Ingénieurs physiciens, chimistes et assimilés |
|   |   |   |   |   |   |   | 211001 | Ingénieur physicien |
|   |   |   |   |   |   |   | 211002 | Ingénieur astronome |
|   |   |   |   |   |   |   | 211003 | Ingénieur météorologue |
|   |   |   |   |   |   |   | 211004 | Ingénieur chimiste |
|   |   |   |   |   |   |   | 211005 | Ingénieur géologue |
|   |   |   |   |   |   |   | 211006 | Ingénieur hydrologiste |
|   |   |   |   |   |   |   | 211099 | Autres ingénieurs physiciens, chimistes et assimilés NCA |

**AP2. L’activité :** Cette variable permet dedécrire l’activité exercée par l’enquêté et de la classer suivant la nomenclature des activités dans les Etats membres d’AFRISTAT rev1 (NAEMA rev1). Dans le cas où l’entreprise fabrique plusieurs produits, il s’agira de retenir le principal produit. Choisir le nom de l’activité dans le menu déroulant.

La NAEMA révision 1 est structurée comme suit :

* 21 sections : premier niveau comprenant des rubriques identifiées par un code alphabétique
* 88 divisions : deuxième niveau comportant des rubriques identifiées par un code numérique à deux chiffres
* 157 groupes : troisième niveau comportant des rubriques identifiées par un code numérique à trois chiffres
* 286 classes : quatrième niveau comportant des rubriques identifiées par un code numérique à quatre chiffres.

Le tableau suivant est un exemple extrait de la nomenclature des activités :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SECTION** | **DIVISION** | **GROUPE** | **CLASSES**  |
| **A** | **AGRICULTURE, SYLVICULTURE, PÊCHE** |
|   |   | **1** | **AGRICULTURE, ELEVAGE, CHASSE ET ACTIVITÉS DE SOUTIEN** |
|   |   |   |   | **01.1** | **Culture de céréales et autres cultures n.c.a** |
|   |   |   |   |  |  | 01.11  | Cultures de céréales |
|   |   |   |   |  |  | 01.12  | Culture de tubercules et de légumes à cosse secs |
|   |   |   |   |  |  | 01.13  | Culture de plantes oléagineuses |
|   |   |   |   |  |  | 01.14  | Culture du coton |
|   |   |   |   |  |  | 01.15  | Égrenage du coton |
|   |   |   |   |  |  | 01.16  | Autres cultures n.c.a |

Pour la présente enquête, l’activité sera codifiée au niveau 3. Exemple : 011 «Cultures de céréales et autres cultures n.c.a». Dans le cas d’un établissement qui réalise plusieurs activités, on considère celle qui est principale. Exemple : un agriculteur qui pratique la culture des céréales et celle des tubercules, il faudra lui demander d’indiquer celle qui est principale en termes de production ou de revenus.

Il faudrait faire attention à la notion d’entreprise. En fait, il vaudrait mieux parler ***d’unité de production***. En effet, dans le cas d’une couturière qui travaille seule à domicile et confectionne des vêtements pour des clients particuliers (des voisins qui viennent lui passer commande), nous considérons qu’elle dirige une unité de production, donc une entreprise. Elle sera alors classée dans la branche “*confection*” et la CSP “*travailleur à son propre compte*”.

**AP3. Catégorie socioprofessionnelle :** A priori, répondre à cette question ne pose aucun problème. Il peut être cependant parfois difficile de distinguer par exemple un manœuvre d’un employé semi qualifié. Pour résoudre ce genre de problème, l’enquêteur doit respecter les directives suivantes :

***Cadre supérieur.*** Il s’agit des personnesqui participent effectivement à la direction de l’entreprise et qui possèdent des attributions à l’intérieur desquelles elles peuvent faire preuve de larges initiatives.

Exemple : directeurs, administrateurs, chefs de services, chargés d’études, Ingénieurs de fabrication, chef de maintenance, etc.

***Cadre moyen, agent de maîtrise.*** C’est une catégorieintermédiaire entre les cadres supérieurs et les employés et ouvriers. Elle est constituée des personnes assistantes ou adjointes des cadres supérieurs. Ils contrôlent et surveillent d’une part les travaux conçus à un niveau supérieur et d’autre part les ouvriers hautement qualifiés. Ils accomplissent des tâches qui réclament un niveau de compétence élevé dans une technique spécialisée. Ils organisent, contrôlent et dirigent les activités quotidiennes d’un groupe de travailleurs qui leur sont subordonnés.

Exemple : Agent de maîtrise, contremaître, technicien, chef d’entretien en mécanique générale, conducteur de travaux, chef d’équipe, etc.

***Ouvrier et employé* *qualifié.*** Ce sont des personnes qui ont bénéficié d’une formation spécifique dans leur emploi. Ceux qui n’ont pas cet avantage ou qui ne peuvent pas être considérés “qualifiés” sont à classer en AP3=4 (employé et ouvrier semi qualifié).

***Manœuvre***. Cette catégorie comprend les salariés n’ayant aucune qualification spécifique comme les dockers, les plantons, les filles de salle, les gardiens, etc.

***Apprenti ou stagiaire payé.*** Il s’agit des personnes qui sont en cours de formation mais qui bénéficient d’un paiement forfaitaire en vue de faciliter leur déplacement sur le lieu du travail.

***Patron et travailleur à son propre compte***. Une personne est patron *si son unité de production emploie au moins un salarié ; le travailleur à son propre compte n’emploie aucun salarié*, tout au plus il peut utiliser des apprentis et des aides familiaux.

***Aides familiaux***. Cette modalité est relative aux personnes qui travaillent, sans percevoir une rémunération fixe en espèce dans **les micro-entreprises des ménages** dont ils sont membres (échoppe, petit commerce à domicile, artisanat, etc.). La contrepartie de leur travail est souvent payée en nature (logement, nourriture, etc.). Il ne faut pas confondre un aide familial et un domestique, ce dernier étant salarié.

**AP4. Secteur institutionnel.**

Les secteurs institutionnels sont décrits ci-après :

***Administration publique***. Organisme relevant de la puissance publique et accomplissant des tâches d’intérêt général. Au niveau central ce sont : l’Etat et les différents ministères, directions générales des services publics. Au niveau local, ce sont les administrations départementales et communales (préfecture, mairies, …).

***Entreprise publique ou parapublique***. Organisation à caractère industriel et/ou commercial placée sous l’autorité totale ou partielle de l’Etat ou d’une collectivité publique. Sa fonction est de produire des biens et services pour un marché. Exemple : sociétés d’Etat de distribution d’électricité ou d’eau.

***Entreprise privée non agricole*:** l’entreprise est une combinaison de plusieurs établissements ou unités de production, dont la mission est de produire des biens et services marchands. Une entreprise privée est soit une société anonyme avec une forte contribution financière du secteur privé, soit un établissement individuel. L’entreprise dont les biens et services produits ne relèvent pas du secteur agricole, est qualifiée d’entreprise non agricole.

Exemple 1 : Au Mali, le supermarché Azar est une entreprise privée non agricole. C’est une surface de distribution de produits alimentaires et non alimentaires.

Exemple 2 : Une menuiserie peut être un établissement individuel ou une entreprise familiale.

***Exploitation agricole (plantation, champs, ferme, élevage, pêche, …)* :** c’est une entreprise constituée en vue de la production des biens et services agricoles. Les exploitations agricoles désignent les plantations, les champs, les fermes, l’élevage, la pêche, etc..

***Organisation internationale.*** C’est une organisation morale de droit public, fondée par un traité international par des Etats ou des Organisations internationales, afin de coordonner une action sur un sujet déterminé dans les statuts.

***Entreprise associative***. Il s’agit des unités du secteur dit “social”, comme les coopératives, les associations, les églises, les syndicats, les ONG, les organisations internationales, etc., qui ne relèvent ni du secteur public ni du secteur privé.

***Agent de ménage****.* Il s’agit du personnel de maison dans un ménage (domestique, bonne à tout faire, chauffeur, jardinier, gardien) qui travaille pour le compte d’un ménage. Attention : dans certains cas, un personnel de maison (chauffeur, gardien, etc.) peut être affecté au service d’un haut responsable (Directeur général par exemple) tout en étant payé par l’entreprise qui emploie ce responsable. Dans ce cas, il ne s’agit pas d’un personnel de maison, mais d’un salarié de cette entreprise.

Dans le cas où l’enquêté répond “*administration publique*”, entreprise publique ou parapublique, organisation internationale ou “*ménage*” (modalité 5.), il faut passer directement à la question AP8a1.

**Attention**: Certains enquêtés (en particulier les patrons et les travailleurs pour compte propre) peuvent faire la confusion entre le secteur institutionnel de leur unité de production et celui d’une entreprise à laquelle ils rendent un service. Prenons l’exemple d’un menuisier (employant uniquement 2 apprentis) qui a sa petite entreprise de menuiserie et qui a gagné un marché à la veille de la rentrée scolaire pour construire quelques tables-bancs pour l’école publique de la localité. ***Ce menuisier reste toujours un travailleur pour son propre compte dans une entreprise privée et non dans un établissement public.*** *De fait, on ne peut être ni patron, ni travailleur pour son propre compte dans l’administration publique, une entreprise publique ou parapublique ou une organisation internationale ou dans le secteur ménage.*

**AP5. Taille de l’établissement.** Il s’agit ici de l’établissement et non de l’entreprise, c’est à dire du lieu physique où l’enquêté travaille. En effet, dans le cas d’une entreprise à établissements multiples (par exemple une entreprise qui a des succursales dans différentes villes), il est peu probable que l’enquêté connaisse le nombre total de personnes employées dans cette entreprise. En revanche, il est en mesure de connaître la taille approximative de l’établissement qui l’emploie. Il faudra donc enregistrer le nombre total de personnes qui travaillent dans l’établissement (y compris les apprentis et les aides familiaux).

**Attention** : Certaines variables méritent une attention particulière de la part de l’enquêteur. Il s’agit de : AP6 (enregistrement, comptabilité formelle, destination de la production), AP12, AP13a, AP13b, AP13c (revenu) et AP14 (changement du revenu).

**AP6a, AP6b, AP6c, AP6d, AP6e et AP6f. Ces questions sont répondues exclusivement par les patrons et les travailleurs pour compte propre.** Le but est de savoir si l’établissement est enregistré ou non, s’il dispose d’une comptabilité formelle et s’il a une production marchande. Les réponses aux différentes questions (critères d’identification des UPI) sont importantes, car elles vont permettre par la suite de repérer les unités de production du secteur informel. Cela signifie ***qu’il est absolument nécessaire d’insister afin d’obtenir une réponse.***

Trois types d’enregistrement sont proposés : le registre de commerce, le numéro d’identification fiscale (NIF) et l’affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale (CNSS). Au cas où l’enquêté a répondu que l’établissement possède un quelconque enregistrement, il faut lui demander s’il peut produire un document où ce numéro est inscrit.

La question étant sensible, il est possible que certains enquêtés aient des réticences pour y répondre. Il faudra bien insister sur le fait que l’objectif de l’enquête n’est pas fiscal, que les organismes administratifs n’auront pas accès aux fichiers et que la confidentialité statistique est assurée.

**Important : Repérage des UPI**

L’un des objectifs du volet « emploi » de l’enquête régionale est de repérer les chefs d’unités de production informelles qui répondront par la suite au questionnaire sur le secteur informel.

Tous les patrons ou travailleurs à propre compte **(AP3=6, 7)** qui n’ont pas de Numéro d’Identification fiscale **(AP6NIF=2)** et/ou qui ne tiennent pas de comptabilité formelle **(AP6d =1 ou 3)** et ont une production marchande **(AP6e=1 ou 2),** sontdes chefsd’unités de production Informelles **(UPI)**

**AP7. Lieu d’exercice de l’activité**: on distingue les travailleurs sans local professionnel (par exemple, ambulant, prestataire de service au domicile du client, etc) et ceux qui ont des locaux professionnels (garage, atelier, magasin, etc). Pour les premiers, les modalités vont de 1 à 9 et 88, pour les seconds, les modalités varient de 10 à 13 et 99.

**AP8a1 Durée dans l’emploi**

Il s’agit de connaître le nombre de mois passés dans l’emploi. Pour tous ceux qui exercent leur emploi depuis moins d’un mois codez **00.** Comme pour la plupart des questions portant sur la durée, s’il est plus facile pour l’enquêté de se souvenir de la date, c’est vous qui convertirez la date en nombre de mois.

**Attention**: Il s’agit de l’emploi qui est exercé actuellement. Par exemple une personne qui, au cours de sa vie active, a toujours été *“secrétaire”* d’une grande entreprise du secteur privé, et qui aujourd’hui travaille au Ministère du Plan. En fait, cette personne a exercé **2 emplois différents**. C’est bien sûr le temps passé dans l’emploi actuel au Ministère du Plan qu’on cherche à évaluer.

Il en est de même, pour une personne qui travaille dans la même entreprise depuis toujours, mais change de catégorie ou de grade. On s’intéressera au temps passé dans la dernière catégorie(ou grade). Exemple : Pour une femme recrutée dans un premier temps comme secrétaire et qui devient plus tard comptable dans la même entreprise, son emploi actuel est le poste de comptable.

**AP8a2. Durée dans l’entreprise :** l’objectif est de mesurer le temps passé dans l’entreprise en vue de saisir d’éventuelles promotions internes. Dans certains cas, la durée dans l’emploi et la durée dans l’entreprise (AP8a1. et AP8a2.) seront identiques (1 seul emploi dans l’entreprise). Attention, il s’agit **d’une durée** à exprimer en nombre de mois.

Exemple : Maurice travaille à la Société d’électricité depuis janvier 2010. Il a été caissier jusqu’en janvier 2013, puis il est devenu Directeur d’un département de la même entreprise. On codera 48 mois (Janvier 2013 à décembre 2016) pour AP8a1 et 84 mois (janvier 2010 à décembre 2016) pour AP8a2.

**AP8a3. Promotion interne :** on cherche à savoir si les travailleurs ont connu une promotion, c’est à dire s’ils ont changé de poste correspondant à une amélioration de leur position dans la hiérarchie de l’entreprise. Répondre par oui s’il y a une promotion interne (AP8a3=1).

**AP8a4.1. : Formation** : Il s’agit ici d’évaluer au cours des 12 derniers mois, l’investissement des entreprises sur l’amélioration de la qualité du travail. On cherche à savoir si le travailleur a bénéficié d’une formation correspondante à son métier actuel et financée par l’entreprise.

**AP8a4.2 : Correspondance emploi-formation:**

Cette question permet de vérifier si l’emploi occupé correspond à la formation reçue la dernière fois.

**AP8a5 Expérience professionnelle :** cette question permet d’estimer l’expérience professionnelle de l’enquêté, c’es-à-dire le nombre total d’années pendant lesquelles la personne a exercé le métier déclaré en AP1 depuis le début de la vie active. Exprimer la réponse en nombre d’années.

Ce nombre est nécessairement supérieur ou égal au temps passé dans l’entreprise et dans l’emploi actuel. ***Par exemple une personne qui a été successivement menuisier dans une grande entreprise (6 ans), au chômage (1 an), commerçant (3 ans) puis menuisier à son compte (2 ans, emploi actuel), la réponse à AP7a5 est 08*.**

**AP8a6, AP8a7, AP8a8 :** Ces questions permettent d’estimer d’une part, le temps passé au chômage pour un primo-demandeur avant d’accéder à un emploi et le temps passé entre par celui qui a perdu un emploi précédent avant d’obtenir l’emploi actuel. Exprimer les durées en nombre de mois.

**AP8b. Moyen de recherche d’emploi :** Il s’agit de saisir le moyen principal de recherche d’emploi qui a permis l’obtention par l’individu de l’emploi actuel (une seule réponse).

**Questions réservées aux salariés (AP8c1 et AP8c2)**

**AP8c1 : Bulletin de paie.** La question est réservée aux salariés qui reçoivent un bulletin de paie. Inscrire oui ou non

**AP8c2** : certains contrat sont à durée déterminée ou indéterminée. Ils sont écrits ou verbaux. Enregistrez la réponse au code correspondant.

**Durée de travail : AP10a, AP10b, AP10c : Durée de travail :** Indiquez le nombre de mois, de jours, et heures de travail consacré par l’enquêté à son activité principale, Quant à celui qui a un emploi mais, qui pour une raison quelconque (grève, maladie, vacances, etc.) n’a pas travaillé durant la période de référence ( les douze ‘’12’’ derniers mois et les sept ‘’7’’ derniers jours), il faut inscrire le nombre habituel de mois, jours et heures de travail.

Dans le cas où on a des problèmes pour déterminer le volume d’heures (AP10c), on comptera 8 heures de travail par jour.

Pour les valeurs de la variable AP10c comprises entre 40 et 45 heures, passez à la question AP12. Pour les valeurs de la variable AP10c supérieures à 45 heures, passez à AP11b.

**Mesure du revenu de l’enquêté**

La mesure du revenu du travail est d’une part très importante et d’autre part difficile à saisir. Il faut donc y accorder une attention particulière. Prenez votre temps et n'hésitez pas à aider l’enquêté à se souvenir de ses revenus. Si cela est nécessaire, établissez des comptes sur un bout de papier avant de convertir la somme en revenu annuel.

Pour les travailleurs dépendants, indiquez la somme totale (nette des retenues et cotisations) perçue au cours des douze derniers mois précédent l’enquête. Si possible, consultez la feuille de paie du mois dernier. Pour les salariés, le calcul du revenu mensuel ne pose pas de problème, dans la mesure où la plupart d’entre eux sont mensualisés. Au cas où ce revenu n’est pas mensuel, il faut le convertir en mois, puis en année. Par exemple s’il s’agit d’un salaire journalier, il faut d’abord le multiplier par le nombre de jours de travail effectif dans le mois.

Pour les patrons et les travailleurs pour propre compte, il faut faire le calcul pour arriver au revenu net d’exploitation. Ce revenu est égal aux recettes totales moins dépenses totales (consommations intermédiaires, frais de personnel, impôts, intérêts et dépenses d’investissement). Pour certains non-salariés, le mois peut ne pas avoir du sens en tant que période de référence. Il faut alors laisser la liberté à l’enquêté de choisir la période de référence qui lui convient le mieux pour établir ses comptes. Vous l’aiderez s’il montre des difficultés à établir son revenu.

Les questions AP12, AP13a, AP13b et AP13c ont pour objectif de mesurer le revenu de l’actif occupé. La question AP12 permet de saisir les formes de rémunération. Cochez la réponse appropriée. Si la modalité de réponse est 7 «refuse de dire », marquez un saut pour aller la variable AP15a.

La réponse à la variable AP13a donne la possibilité à l’enquêté de déclarer son revenu exact ou par tranche, selon la périodicité mensuelle ou annuelle. Cochez la réponse appropriée.

Les enquêtés qui ont choisi de faire une déclaration du revenu exact doivent fournir cette information à la variable AP13b. Les autres enquêtés renseignent plutôt la variable AP13c. Renseignez la variable appropriée.

**AP14. Revenu de l’année précédente :** l’objectif est de mesurer l’évolution des revenus par rapport à l’année précédente pour ceux dont l’ancienneté dans l’emploi est d’au moins un an. Cette question ne s’adresse donc qu’à ceux qui occupent le même emploi qu’ils avaient un an plus tôt (AP8a1.≥12). Renseignez pour les personnes dont le revenu a changé, la rémunération antérieure.

Si un changement d’emploi est intervenu au cours des 12 derniers mois, ne pas répondre à la question AP14.

**Attention :** Il faut s’assurer que les deux revenus sont comparables Par exemple, pour un salarié qui déclare gagner 100 000 FCFA en février 2016, mais qui aurait touché 150 000 FCFA en février 2017 (dont 90 000 FCFA de salaire et 60 000 FCFA de rappel sur les traitements antérieurs), AP14 = 90 et non à 150.

**Mesure du dialogue social**

**AP15a, AP15b, AP15c :** On entend par syndicat, toute association de travailleurs ayant ou non la même profession, pour la défense des intérêts communs. Posez les différentes questions à l’enquêté et sélectionner les réponses correspondantes.

**AP16 Prestations perçues :** Ces questions sont réservées aux salariés. L’objectif est de mesurer les revenus complémentaires liés à l’activité dont bénéficie l’enquêté et qui n’ont en général pas été comptabilisés en AP12. En général, ces revenus (monétaires et en nature) liés à l’exercice de l’emploi principal viennent s’ajouter au revenu direct déclaré aux questions AP13b et AP13c : primes de fin d’année, autres primes, participation aux bénéfices, congés payés, services médical particulier, avantage en nature). **Les seuls cas** où ces revenus peuvent déjà être compris dans le salaire sont :

* les prestations de la CNSS ou l’équivalent pour les fonctionnaires (CRF) ;
* les avantages monétaires (indemnités de logement, transport, etc.).

Il faut donc s’assurer, pour ceux qui perçoivent ce type de prestations (essentiellement les salariés du secteur moderne), qu’ils ont bien été déclarés dans AP13a. et/ou AP13b.

On distingue neuf types de prestations différentes. Pour chacune d’entre elles, on cherche à saisir la périodicité avec laquelle cette prime est perçue (annuelle, trimestrielle, mensuelle, etc.) et le montant correspondant. Pour la codification, le montant déclaré par l’enquêté est converti en équivalent mensuel. Par exemple, si l’enquêté a une prime de fin d’année d’un montant égal à 108 000 FCFA, alors sa prime mensuelle est de 9000FCFA, soit 108000 FCFA/12.

***Quelques précisions sont en outre nécessaires.***

***CNSS ; CRF*.** Estimer les allocations perçues (allocations familiales) et non les cotisations versées ;

***Primes de fin d’années ; Autres primes***. Inscrire le montant effectivement perçu.

***Congés payés*.** Inscrire le montant équivalent au salaire mensuel correspondant.

***Avantages en nature*.** Estimer le montant que l’enquêté aurait dû payer, s’il avait eu à les acquérir sur le marché, pour la période retenue. Par exemple, un salarié logé par l’employeur doit donner le montant du loyer correspondant au type de logement qu’il occupe.

***NB. Cette question est délicate (au moins pour la partie estimation quantitative). Il convient donc d’être vigilant pour obtenir une bonne qualité des réponses.***

**AP17 Impôt :** cette question vise à vérifier si l’employeur déduit l’impôt sur le salaire de l’enquêté en vu de le reverser à la Direction générale des impôts.

**AP18a, AP18b, AP18c : Horaires de travail :** Il s’agit d’abord de connaître les horaires habituelles de travail, ensuite de vérifier la compatibilité de ces horaires avec la vie familiale de l’enquêté et enfin de voir si l’enquêté travaille en dehors de ses heures habituelles de travail.

**AP19a, AP19b, AP19c : Congés de maternité :** Ces questions sont réservées aux femmes, elle vise à vérifier si l’enquêtée a déjà bénéficié d’un congé de maternité payé ou non dans son entreprise.

**AP20a, AP20b, AP20c : variation de la situation de l’emploi.** Ces questions permettent d’examiner l’évolution de la situation de l’emploi de l’enquêté au cours des 12 derniers mois. A noter que M1 correspond au mois précédant directement celui du démarrage de l’enquête et M12 le douzième mois avant l’enquête.

**Satisfaction générale dans l’emploi et dans le travail en activité principale.** Elle est mesurée par des variables qualitatives SGEP1 à SGEP7. Cochez les réponses appropriées.

### **Activités secondaires**

Un emploi secondaire est celui qui est exercé en même temps et en plus de l’emploi principal. Certaines personnes exercent plusieurs activités. Un fonctionnaire peut dispenser des cours à l’Université en qualité d’enseignant vacataire, un cadre d’une grande entreprise privée peut gérer un bar restaurant dans la soirée, un technicien de la santé peut exercer des activités agropastorales (agriculture périurbaine, élevage, etc.). Pour toutes ces personnes, il s’agit d’une activité secondaire. L’objectif de ce module est de fournir globalement les mêmes informations pour les activités secondaires que pour l’activité principale. Les questions sont donc en général calquées sur celles du module AP. En cas d’existence de plusieurs activités secondaires, l’enquêté sera interviewé au maximum sur les deux qui lui semblent importantes en termes de revenu ou de temps utilisé.

**Attention:** Souvent les enquêtés ont tendance à omettre de mentionner qu’ils exercent une ou plusieurs activités secondaires. Il faut donc insister auprès de l’enquêté pour savoir si effectivement il n’exerce pas d’autres emplois même marginaux. Ne négliger aucune activité, même si elle paraît mineure, occasionnelle, ou parallèle (exemples : travail parallèle d’un fonctionnaire, aide dans une entreprise familiale pendant les heures où on n’est pas occupé à son activité principale).

**AS1a**. Cette question permet de savoir si l’enquêté a exercé un ou plusieurs emplois secondaires au cours des 12 derniers mois précédant l’enquête, dont les 4 plus importants (en nombre d’heures travaillées) doivent être énumérés à la question AS1b.

**AS1b2**. Il s’agit d’obtenir les quatre principaux emplois secondaires (branche d’activité) en les classant par ordre d’importance selon le temps qui y est consacré.

**AS1c**. Cette question vise l’identification des individus pourvus d’un ou plusieurs emplois secondaires au cours de la semaine de référence. Les personnes qui n’ont pas exercé un emploi secondaire pendant la semaine de référence, mais qui gardent un lien formel avec cet emploi doivent répondre comme s’ils en avaient un.

Exemple : Monsieur Till est professeur de maths dans un lycée de la place. C’est son emploi principal. Il dispense également un cours de sciences physiques en classe de 2nde dans un autre lycée privé de la place. Il s’agit d’un emploi secondaire. Si l’enquête a lieu en mars/avril pendant les congés de pâques, il se pourrait que Monsieur Till n’ait pas dispensé de cours dans un deuxième lycée, mais il garde un lien avec cet emploi, il doit donc déclarer cet emploi secondaire.

### **Protection sociale**

La protection sociale est l’une des quatre dimensions du travail décent. Les trois autres dimensions sont  les droits au travail, les possibilités d’emploi et le dialogue social. Dans le cadre cette enquête, il s’agit de mesurer la protection des travailleurs contre les problèmes de santé.

Les questions vont de la variable PS1a à PS6c. Elles sont essentiellement qualitatives et à choix unique. Cochez les réponses appropriées.

### **Formation professionnelle et stage de perfectionnement**

L’enquête mesure les investissements effectués par les entreprises pour la constitution du capital humain. Il s’agit du renforcement de capacité du personnel pour une meilleure prestation. Les variables à mesurer sont FPS1 à FPS7. Elles sont essentiellement qualitatives et à choix unique. Cochez les réponses appropriées.

### **Problèmes rencontrés sur le lieu de travail**

Les difficultés rencontrées par les travailleurs sont variées en fonction de leur statut (salariés ou indépendants) , de leur caractéristiques démographiques, économiques, etc..

PRT1. Avez-vous fait face aux problèmes suivants sur votre lieu de travail  et quelles solutions avez-vous apportées?

La variable PRT1 dresse une liste de difficultés des travailleurs et des solutions apportées. C’est une question à choix multiple. Proposez à la liste des problèmes à l’enquêté pour faire son choix et déclarer les solutions qu’il a apportées à ces problèmes.

### **Recherche d’emploi**

Ce module concerne toutes les personnes qui ont déjà un emploi (elles ont répondu au module AP et peut-être aussi au module AS), mais qui cherchent un autre emploi peut-être pour améliorer leurs conditions de travail ou parce que leur contrat va prendre fin dans un horizon proche.

**RE1. Recherche de travail :** Il s’agit de la recherche d’un emploi qui se substituerait à l’emploi principal actuel. Il ne s’agit surtout pas d’un emploi supplémentaire qui viendrait comme emploi secondaire. Une personne qui recherche un emploi doit être prête à démissionner de son emploi principal actuel s’il en trouve un autre. Ne retenir dans “oui” que les personnes qui ont vraiment fait des actes concrets de recherche (lire des annonces, demander à des amis, envoi de dossiers de candidature, se présenter à un concours, etc.).

**RE2. Motif de la recherche de travail :** Il s’agit de déterminerla raison principale qui pousse la personne à rechercher un emploi.

**RE3. Heures supplémentaires :** On cherche à savoir si l’individu aurait souhaité consacrer plus de temps à son emploi principal et le nombre d’heures qu’il aurait voulu y consacrer en plus de ce qu’il a déclaré en AP1

**Exemple** : Germaine a travaillé 30 heures pendant la semaine de référence, mais elle aurait bien voulu travailler 40 heures, il faut coder 1 (si la personne répond oui) et 10 (le nombre d’heures supplémentaires que Germaine désire travailler).

N.B. : Ce que l’individu a déclaré en AP10c est repris en RE3.

### **Caractéristiques du chômage**

Ce module s’adresse aux individus qui sont repérés comme chômeurs selon la définition retenue (stricte ou élargie). Les personnes concernées ont été filtrées à partir des questions SE7 à SE9. L’objectif du module est d’obtenir des informations sur les moyens utilisés par ces personnes pour rechercher un emploi et les caractéristiques de l’emploi recherché.

**C1. Durée du chômage.** Il s’agit de saisir la date à partir de laquelle l’individu est à la recherche active d’un emploi. Il faudrait Indiquer le mois et l’année (une personne au chômage depuis juillet 2002, coder mois=07, année=02). Il doit s’agir d’une véritable période continue de chômage, donc de recherche active d’emploi.

Exemple: Supposons qu’un jeune diplômé de l’université a terminé ses études en juillet 2011 ; il a pris des vacances jusqu’en fin septembre ; d’octobre à décembre, il aide ses parents dans des activités champêtres (il est en fait aide familial) ; à partir de janvier 2013, il dépose des demandes d’emploi dans des entreprises ; il faut coder pour C1. : Mois=01, Année=2013.

***N.B. : il s’agit d’une date et non d’une durée.***

**C2. Raison de recherche d’emploi :** Enregistrez la modalité qui correspond à la réponse de l’enquêté.

**C3. Raison principale de perte d'emploi** : Enregistrez la modalité qui correspond à la réponse de l’enquêté.

**C4. Source de revenus :** Enregistrez la modalité qui correspond à l réponse de l’enquêté.

**C5. Mode de recherche d'emploi :** Enregistrez le moyen principal de recherche d’emploi.

**C6a. Raison de la non création d’une micro entreprise :** on cherche à savoir pourquoi le chômeur n’a pas exercé un emploi, même le plus marginal (vendeur de cigarettes dans la rue, distributeur de journaux, tireur de pousse-pousse, etc.) pour gagner un peu d’argent.

**C6c à C6f :** ces questions renseignent sur la connaissance de l’existence des institutions de microfinance et le recours à leur service par la population. Codez les réponses appropriées à chaque variable.

Pour coder la question C6d, il est requis la liste des institutions de microfinance disponibles dans le pays.

**C7., C8., C9., C11. Caractéristiques de l'emploi désiré :** Pour ces variables,rechercher surtout la sincérité de l’enquêté. Il ne doit ni se dévaloriser, ni se vanter.

***Grande entreprise, PME, micro-entreprise***: la dimension d’une entreprise est souvent évaluée par rapport au nombre de ses employés (taille) ou du capital. Il n’y a pas de critère universel pour déterminer le seuil à partir duquel une entreprise est grande, petite ou moyenne.

Communément, la classification suivante est appliquée :

* les grandes entreprises ont au moins 250 employés ;
* les entreprises sont moyennes entre 20 et 249 employés ;
* les petites sont celles qui ont moins de 20 employés.

Parmi ces critères, on peut distinguer les micro-entreprises, qui composent majoritairement le secteur informel, et qui correspondent en général à celles ayant moins de 5 employés.

### **Trajectoire et perspectives**

Ce module vise à collecter trois types d’information : d’abord l’activité du père et de la mère quand l’enquêté était jeune (mobilité sociale), ensuite l’éventuel emploi antérieur de l’enquêté (mobilité professionnelle) et enfin ses perspectives d’emploi pour l’avenir.

**Activité du père** **(TP1 à TP5)** : Il s’agit du père biologique ou de son tuteur légal. Par ailleurs, concernant son travail, Il s’agit de l’emploi qu’occupait le père de l’enquêté lorsque la personne avait 15 ans et non l’activité actuelle du père. Pour obtenir plus facilement des réponses à cette rubrique, il faut si possible aider l’enquêté à se rappeler l’année où il avait 15 ans.

**TP1** : Existence du père.

* *Oui.* Le père travaillait effectivement quand l’enquêté avait 15 ans.
* *Non*. Le père ne travaillait pas quand l’enquêté avait 15 ans et l’enquêté le sait effectivement.
* *Père absent*. Le père est décédé ou encore l’enquêté sait qu’il vivait peut-être quelque part, mais il n’avait aucune information sur lui et sur ses activités. Il peut s’agir dans ce dernier cas d’un père qui a abandonné sa famille (suite à un divorce par exemple), d’un père qui n’a jamais reconnu ses enfants, etc.
* *Ne sait pas*. L’enquêté ne savait rien de son père quand il avait 15 ans.

**TP5a** **et TP5b**: Si l’enquêté ne connaît pas le niveau de son « père », allez à TP6. Dans le cas contraire, inscrire dans TP5b, le nombre d’années d’études avec succès de l’enquêté.

On répète les mêmes questions en ce qui concerne la mère (TP6 à TP10b).

**Emploi antérieur (TP11 à TP20e)**: Ces questions concernent l’emploi principal occupé par l’enquêté juste avant l’actuel emploi principal. Cet emploi antérieur peut être soit dans la même entreprise (par exemple passage d’ouvrier à contremaître), soit dans une entreprise différente si la personne en a changé.

**TP14**: Date de début d’exercice de l’emploi antérieur. Il s’agit de la date (mois et année) de prise de l’emploi antérieur (exemple: Janvier 1970, Septembre 1982, Août 2003, etc.).

**TP18**. Durée d’exercice de l’emploi antérieur. Il s’agit du temps passé dans l’emploi antérieur (en années révolues).

Exemple, Till a travaillé avant comme chauffeur à la société d’électricité de Janvier 2000 à 2007. Il est taximan depuis 2008 après une courte période de chômage. L’emploi antérieur de Till est chauffeur à la société d’électricité. Il faut coder TP14 Mois =01, Année=2000 et TP18 = 07.

**Perspectives (TP21 à TP23) :** Rechercher surtout la sincérité de la personne : sans se dévaloriser ni se vanter, elle doit se classer sur l’emploi qu’elle désire vraiment et qu’elle a quelques chances d’obtenir.

### **Revenus hors emploi**

Ce module porte sur tous les revenus que peut percevoir un individu, autres que ceux qui sont liés à ses activités (emploi principal et emploi secondaire). Le module intéresse tous les individus de 10 ans ou plus (contrairement au module trajectoire et perspectives qui n’intéresse que les personnes de 15 ans ou plus). Les différents renvois du questionnaire aident l’enquêteur à s’orienter.

Pour chaque question, si l’individu dispose de ce type de revenu, on inscrit « 1 » à la deuxième colonne, la périodicité (Jour, Semaine, Mois, Trimestre, Semestre) à la troisième colonne et le montant correspondant à la périodicité mentionnée (il faudrait l’écrire en chiffre) à la quatrième colonne. Par la suite, le montant déclaré par l’enquêteur est converti en montant mensuel à inscrire sur la dernière colonne (grisée).

**Exemple** : Une personne déclare qu’elle a une pension de retraite trimestrielle d’un montant égal à 90000 FCFA. Sur la ligne RHE1. Pension de travail, on code 1 sur la deuxième colonne (Oui) ; on écrit « trimestrielle » sur la troisième colonne ; sur la quatrième colonne on écrit 90.000 et sur la dernière colonne on écrit 30 (90 divisé par 3).

**Attention**: Un revenu a un caractère récurrent, c’est à dire qu’on doit le percevoir selon une périodicité déterminée et non de manière occasionnelle. Pour prendre un exemple, Monsieur Samuel qui est fonctionnaire envoie, à son père Monsieur Gabriel qui n’a plus d’activité, 100 000 FCFA chaque mois. Pour Monsieur Gabriel, il s’agit d’un revenu mensuel de 100 000 FCFA qu’on va classer en RHE5 (Transferts entre ménages). Par contre, si Monsieur Samuel remet à sa sœur, Mme Odile une somme de 50 000 FCFA parce qu’elle a quelques difficultés passagères, il s’agit pour Mme Odile d’une rentrée d’argent exceptionnelle, mais il ne s’agit pas d’un revenu. De même un gain au PMU par exemple n’est un pas un revenu, mais une rentrée d’argent exceptionnelle. **Dans cette enquête, on saisit les revenus et non les rentrées d’argent exceptionnelles.**

**RHE1. Pensions de travail**. Il s’agit de pensions de retraite ou d’invalidité suite à un accident de travail.

**RHE2. Autres pensions**. Cette rubrique concerne les pensions alimentaires (divorce), pensions aux veuves et aux orphelins.

**RHE3.** **Revenus de la propriété**. Revenus provenant de location de terrain non bâtis ou d’immeubles bâtis. Un fonctionnaire qui loue un studio qu’il a construit à côté de sa maison principale a un revenu de la propriété. Il peut aussi s’agir de revenus d’actions et d’obligations qu’on détient sur une société.

**RHE4. Revenus financiers**. Il s’agit de produits provenant de placements financiers (épargne), de la revente des actions en bourse, etc..

**RHE5. Transferts reçus des ménages résidants dans le pays**. Cette rubrique concerne les revenus que l’on reçoit d’autres ménages, en particulier des membres de famille qui résident sur le territoire national. Dans le cas où il s’agit d’une pension provenant d’une décision de justice (pension alimentaire suite à un divorce par exemple), on la classe dans RHE2.

**RHE6. Transferts reçus des ménages résidants à l’extérieur du pays**. Cette rubrique concerne les revenus que l’on reçoit d’autres ménages, en particulier des membres de famille qui résident à l’étranger. Le tableau suivant permet de détailler les moyens utilisés par la diaspora pour le transfert monétaire aux ménages résidants dans le pays.