



GUIDE PEDAGOGIQUE DE L'ENQUETE SUR L'INDICE D'AUTONOMISATION DES FEMMES DANS L'ELEVAGE (WELI)

For WELI survey integrated into Pro-WEAI Livestock
enhanced Module

RÉSUMÉ

Développé par une équipe multidisciplinaire de chercheurs de l'Institut international de recherche sur l'élevage (ILRI) et de l'Université Emory, le module WELI est un nouvel outil standardisé qui mesure l'autonomisation des femmes impliquées dans le secteur de l'élevage. Ce guide offre des instructions détaillées sur la façon de mettre en œuvre l'outil d'enquête WELI qui a été intégré dans le module amélioré de l'IFPRI Pro-WEAI sur l'élevage.

Personnes à contacter :

Alessandra Galie (A.Galie@cgiar.org)

Nils Teufel (N.Teufel@cgiar.org)

Eunice Kariuki (E.Kariuki@cgiar.org) ,

Immaculate Omondi (imomondi@gmail.com)

Guide pédagogique pour l'enquête WELI intégré dans
le module amélioré sur l'élevage de Pro-WEAI

Table des matières

1. Introduction	1
2. Préparation des dispositifs de collecte de données et réalisation de l'enquête sur les dispositifs numériques.....	2
3. Instructions générales relatives à toutes les sections.....	4
4. Facteurs de conversion	5
5. CODES UNIVERSELS.....	5
6. Instructions par section : Questionnaire pour les ménages.....	6
I. Structure du ménage et choix des répondants.....	6
II. Consentement éclairé.....	7
III. MODULE G1. IDENTIFICATION INDIVIDUELLE.....	8
IV. MODULE B. LISTE DES MÉNAGES ET DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES (OBLIGATOIRE).	9
V. MODULE G2 : RÔLE DANS LES DÉCISIONS DU MÉNAGE CONCERNANT LA PRODUCTION ET LE REVENU	10
Tableau G2.01 – G2.07.....	10
Éléments du Tableau G2.01 – G2.07.....	14
VI. MODULE G2 : RÔLE DANS LA PRISE DE DÉCISION DU MÉNAGE CONCERNANT LA PRODUCTION ET LE REVENU	15
Tableau G2.09 – G2.20.....	15
Définition des éléments du Tableau G2.08 – G2.20.....	16
Liste des activités du Tableau G2.12 – G2.20.....	18
VII. MODULE G3(A) : ACCÈS AU CAPITAL PRODUCTIF	21
Questions G3.01 à G3.06.....	22
Tableau G3.06 - G3.11	23
Définition des éléments du tableau G3.06 - G3.11.....	23

VIII. MODULE G3 (B) : Accès au crédit..... 24

IX. MODULE G4 : Répartition du temps 26

 Activités de détermination ✓ 29

X. MODULE G5 : Appartenance à un groupe 34

XI. MODULE G6 : Mobilité physique..... 35

XII. MODULE G7 : Relations au sein du ménage 35

XIII. MODULE G8(A) : Autonomie dans la prise de décision 36

XIV. MODULE G8(B) : NOUVEAU Échelle générale d'auto-efficacité (FACULTATIF) 37

XV. MODULE G8(C) : Satisfaction de la vie (FACULTATIF)..... 37

XVI. MODULE G9 : Attitudes à l'égard de la violence familiale 37

XVII. Module 10 Module WELI sur les vaccins - Module supplémentaire, applicable aux projets de vaccins au Kenya et en Ouganda..... 38

 Module 10 : Questions..... 38

XVIII. Fin de l'entretien 43

1. Introduction

Développé par une équipe multidisciplinaire de chercheurs de l'Institut international de recherche sur l'élevage (ILRI) et de l'Université Emory, le module WELI est un nouvel outil standardisé qui mesure l'autonomisation des femmes impliquées dans le secteur de l'élevage.

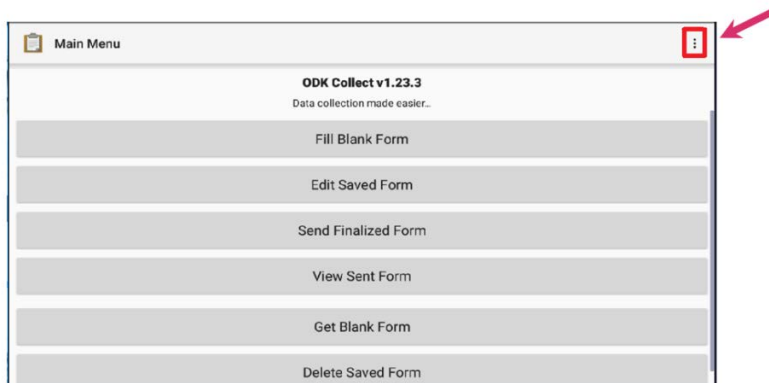
Remarque aux concepteurs de l'enquête : Les informations du module G1 peuvent être saisies de différentes manières, mais il y a un moyen particulier de le faire. Il consiste à : (a) identifier l'individu approprié au sein du ménage en mesure de répondre à l'enquête, (b) relier cet individu du module au fichier du ménage, (c) coder le résultat de l'entretien, en particulier si ledit individu n'est pas disponible, pour le distinguer des données manquantes, et (d) enregistrer les personnes du ménage qui étaient présentes au cours de l'entretien. Cet outil doit être adapté au contexte du pays, notamment en ajoutant des exemples pertinents et des traductions dans les langues locales, le cas échéant.

Remarque aux recenseurs : Ce questionnaire doit être administré séparément aux répondants primaires et secondaires identifiés dans la liste des ménages du questionnaire au niveau du ménage. Vous devez renseigner la page de couverture pour chaque individu identifié dans la « Section de sélection », même si l'individu n'est pas disponible pour être interviewé à des fins de déclaration. Pour certaines enquêtes (telles que celles axées sur les résultats nutritionnels), le répondant féminin peut être la femme bénéficiaire ou la mère, ou encore la personne qui s'occupe principalement de l'enfant index (également le répondant féminin pour le module de nutrition pro-WEAI). Veuillez vous assurer qu'elle est également la personne interrogée pour ce questionnaire et que le répondant masculin est son époux/partenaire (le cas échéant). Veuillez vérifier à nouveau, pour vous en assurer, que :

- vous avez rempli la section de la liste du questionnaire ménage pour identifier la/les personne(s) interrogée(s) primaire(s) et/ou secondaire(s) correcte(s) ;
- vous avez correctement noté l'ID du ménage et l'ID de l'individu pour la personne que vous allez interroger ;
- vous avez obtenu le consentement éclairé de l'individu dans le questionnaire ménage ;
- vous avez cherché à interroger la personne en privé ou lorsque les autres membres du ménage ne peuvent pas influencer ses réponses.

2. Préparation des dispositifs de collecte de données et réalisation de l'enquête sur les dispositifs numériques

- Téléchargez et installez ODK collect de l'App Store sur votre appareil mobile Android.
- Lancez l'application et, en haut à droite, vous verrez ces trois points.



- Click on the three dots; a drop down will open.

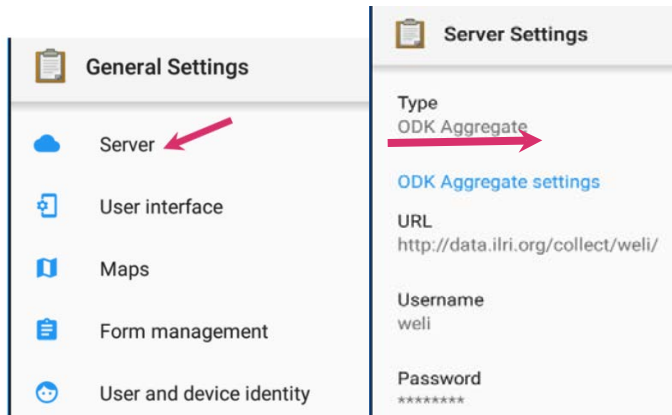


- Cliquez sur Paramètres Généraux, puis entrez l'option suivante comme serveur :

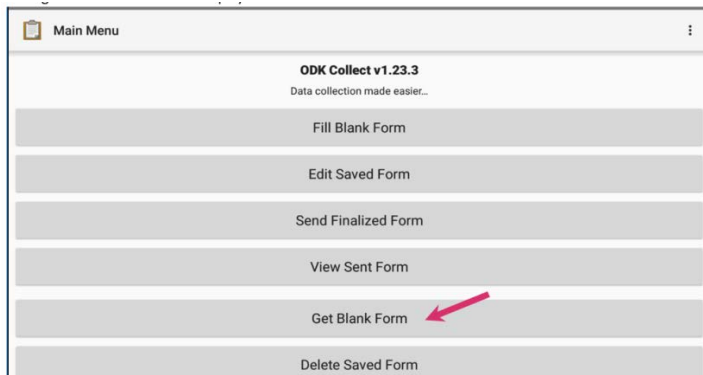
URL: <http://data.ilri.org/collect/weli/>

Nom d'utilisateur: *weli*

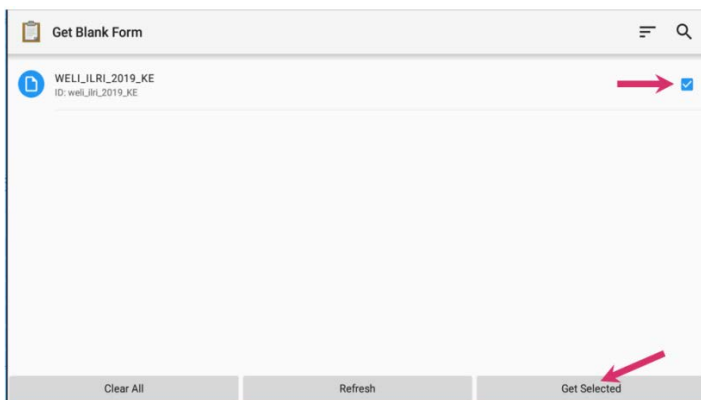
Mot de passe : _____ (utilisez le bon mot de passe fourni pour votre projet)



- e. Retournez ensuite à l'écran principal d'ODK et cliquez sur « Get blank form ».



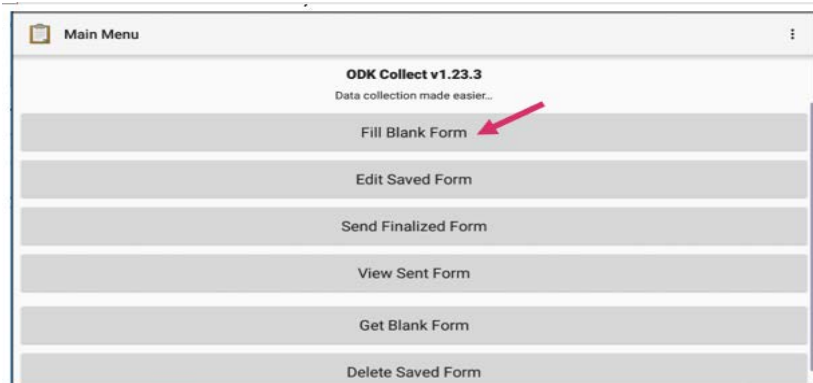
- f. Sélectionnez *weli_ilri_2019_...* (choisissez l'outil le plus récent/approprié pour votre projet) et « Get selected ».



- g. Cliquez sur OK pour télécharger le formulaire



- h. Une fois le téléchargement terminé, cliquez sur « Remplir le formulaire vierge » pour lancer l'application de collecte des données.



3. Instructions générales relatives à toutes les sections

- Ne lisez pas aux répondants la liste des modalités de réponses, à moins qu'on ne leur demande explicitement de « LIRE ». Laissez plutôt la personne interrogée vous donner sa réponse à la question et elle choisira la réponse la plus appropriée dans la liste des modalités de réponse. Si la réponse du répondant n'est pas claire, cela peut signifier qu'il/elle n'a pas compris la question. Dans ce cas, approfondissez et reformulez la question pour qu'elle soit correctement comprise.
- Le mois doit toujours être écrit en chiffres, en utilisant des nombres de 1 à 12.
- L'année doit toujours être écrite avec 4 chiffres.
- Les dates complètes telles que les dates de naissance ou les dates d'interview doivent respecter le format suivant : JJ-MM-AAAA (c.-à-d. le jour à 2 chiffres, le mois à 2 chiffres, l'année à 4 chiffres).
- Les pourcentages doivent toujours être écrits avec des chiffres compris entre 0 et 100.
- Commencez par le questionnaire ménage, puis poursuivez avec les questionnaires individuels. Si possible, et si la composition de l'équipe de terrain le permet, les enquêteurs masculins doivent interroger le principal répondant masculin et les enquêteurs féminins, le principal répondant féminin.

- Pour le questionnaire individuel, les répondants individuels doivent si possible être interrogés séparément, sans la présence d'autres membres du ménage ou de personnes extérieures. Il N'EST PAS conseillé que d'autres membres du ménage aident à se souvenir des questions du questionnaire individuel. Il est cependant acceptable que d'autres membres du ménage aident à se rappeler les questions posées au répondant dans le cadre des questions au niveau du ménage UNIQUEMENT.
- Bien que la recherche repose sur différents indicateurs, le principal étant l'Indice d'autonomisation des femmes dans l'élevage (WELI), la mention de la recherche en cours doit porter sur le projet dans le cadre duquel les estimations du WELI sont nécessaires soit pour suivre l'avancement du projet, soit pour informer les activités du projet, et non pas nécessairement pour décrire les outils d'analyse (c'est-à-dire le WELI, etc.). Comme indiqué dans le formulaire de consentement à l'étude, les questions portent directement sur la prise de décision au sein du ménage. Afin de ne pas donner l'impression que nous voulons changer ou influencer les rôles de genre ou l'autonomisation des femmes en utilisant l'étude, ce qui pourrait biaiser ou fausser les résultats, il est préférable de présenter le projet en question et ce que l'outil couvre en termes de prise de décision au sein du ménage, et non pas l'analyse des données (autonomisation des femmes).

4. Facteurs de conversion

- 1 kilomètre = 0,6 mille
- 1,67 kilomètre = 1 mille
- 1 mile = 1 667 mètres
- 1 PIED = 0,30 MÈTRE
- 1 MÈTRE = 0,91 MÈTRE
- 1 KILOMÈTRE = 0,62 MILLE
- 1 acre = 100 décimales
- 1 hectare = 2,47 acres
- 10 000 mètres carrés = 1 hectare
- 4 048 mètres carrés = 1 acre
- 1 mètre carré = 0,000245 acres

5. CODES UNIVERSELS

Les codes suivants peuvent être appropriés pour toute question de l'enquête sur les ménages. En aucun cas (à l'exception des invitations à passer à la question suivante), une question ne doit être laissée sans réponse. Si vous n'êtes pas sûr(e), prenez une note et demandez à votre superviseur à la fin du questionnaire de quelle manière renseigner la question particulière.

Ne sait pas.....	88
Sans objet (SO)/Aucune décision prise.....	98
Si autre, précisez.....	99

6. Instructions par section : Questionnaire pour les ménages

I. Structure du ménage et choix des répondants

Une définition claire et standardisée du ménage est importante car différentes définitions du ménage entraînent différentes compositions de ce même ménage, et peuvent avoir des impacts significatifs sur la variation des indicateurs de résultats, en particulier en ce qui concerne le travail et la consommation (Beaman et Dillon 2012).

Afin de faciliter les comparaisons entre pays, nous recommandons les définitions standard à utiliser pour identifier ce qui peut être qualifié de « ménage », et qui de sujet d'entretien ou de répondant « primaire » et « secondaire ».

Plusieurs enquêtes portant sur les ménages à buts multiples définissent un ménage comme étant un groupe de personnes vivant ensemble et prenant de la nourriture dans la « même marmite » (Ayad *et. al.*, 1994 ; Glewwe, 2000). La partie importante de cette définition est que le groupe d'individus partage au moins certaines ressources communes et prend certaines décisions communes en matière de budget et de dépenses (partage de la même marmite). Un membre du ménage est une personne qui vit dans ledit ménage depuis au moins six (6) mois, et au moins la moitié de la semaine de chaque semaine au cours de ces mêmes mois. Même les personnes qui n'ont pas de liens de parenté (comme les domestiques, les locataires ou les travailleurs agricoles) sont des membres du ménage si elles remplissent ces conditions, et inversement, les individus qui dorment dans le ménage, mais qui ne supportent aucun coût relatif à la nourriture ou ne prennent pas de nourriture dans « la même marmite », ne sont pas considérés comme des membres du

ménage. Cette définition, qui comprend des exemples et des directives plus spécifiques, est intégrée dans les questionnaires.

Il convient de noter que, par exception aux règles susmentionnées, les personnes suivantes doivent être considérées comme membres du ménage:

- Un nouveau-né de moins de 3 mois.
- Une personne qui a rejoint le ménage par mariage il y a de cela moins de 3 mois.
- Les serviteurs, les locataires et les travailleurs agricoles qui font actuellement partie du ménage et qui y resteront plus longtemps mais qui sont arrivés il y a moins de 3 mois.

Ne pas considérer comme membre du ménage:

- Une personne décédée très récemment mais qui est restée plus de 3 mois au cours des 6 derniers mois.
- Une personne qui a quitté le ménage suite à un mariage moins de 3 mois auparavant.
- Les serviteurs, les locataires et les travailleurs agricoles qui sont restés plus de 3 mois au cours des 6 derniers mois mais qui sont partis définitivement.

Conseils de bonne pratique

- Si la définition standard du ménage n'a aucun sens dans le contexte où les enquêtes seront mises en œuvre, le plus important est de s'assurer que les recenseurs ont la même compréhension des définitions afin que la mise en œuvre soit cohérente pour l'ensemble des ménages. En cas de doute sur la personne à inclure ou exclure, veuillez en discuter avec votre superviseur.

Les **répondants primaires et secondaires** sont ceux qui sont identifiés comme étant les principaux responsables de la prise de décision, tant sociale qu'économique, au sein du ménage. Ils sont généralement mari et femme ; ils peuvent cependant également correspondre à d'autres membres tant qu'il y a un homme et une femme âgés de 18 ans et plus. Par exemple, une mère veuve et son fils adulte peuvent être les principaux responsables de la prise de décision au sein du ménage. La femme index peut être soit la répondante principale, soit la répondante secondaire.

II. Consentement éclairé

Avant de commencer l'interview, il est nécessaire de présenter le ménage au niveau de l'enquête et d'obtenir son consentement pour y participer. Il faut lui faire comprendre que sa participation à l'enquête est volontaire.

Après avoir lu le consentement éclairé et l'avoir demandé aux personnes interrogées, assurez-vous de faire signer les duplicata du consentement éclairé à chaque membre du ménage et de laisser un exemplaire au ménage après l'interview.

III. MODULE G1. IDENTIFICATION INDIVIDUELLE

La couverture : Veuillez vous assurer que les informations recueillies sur la page de couverture du questionnaire individuel sont cohérentes avec les informations de la page de couverture du questionnaire ménage. **Il est très important que l'ID du ménage et l'ID de l'individu soient corrects (obtenus à partir de la liste des ménages).**

G1.01. Identification du ménage - il s'agit d'un identifiant unique attribué à chaque ménage. Il peut être numérique ou alphanumérique. Avant de vous rendre dans un ménage, assurez-vous que votre superviseur a bien attribué l'ID du ménage que vous allez interroger. Notez l'ID du ménage assigné pour faciliter la référence une fois que vous commencez l'interview.

- **Conseil destinés aux superviseurs de l'enquête :** Le meilleur identifiant de ménage à utiliser est l'« identifiant de ménage intelligent » qui donne plus d'informations qu'un simple numéro. Il est préférable de les donner sous forme alphanumérique où, par exemple, là où les premières lettres représentent le pays, là où les secondes lettres représentent le district/village, etc. et sont suivies d'un ou de plusieurs chiffres pour chaque ménage. Les ménages interrogés dans le comté de Nairobi (Kenya) pourraient par exemple se voir attribuer un numéro d'identification de ménage comme suit : KENAI001 ... KENAI300 (KE=Kenya, NAI=Nairobi, 001=premier ménage à être interrogé et 300=le 300^{ème} ménage à être interrogé).
- **Conseils destinés aux recenseurs et aux superviseurs :** Veuillez vérifier attentivement que l'identification du ménage est correcte (à partir de la liste d'échantillonnage).

G1.02. Nom de la personne interrogée actuellement - Ceci permet d'identifier spécifiquement la personne interrogée par son nom (code tiré de la liste de la section B) : Indiquez le nom dans

l'ordre suivant : Nom de famille, Prénom. Le nom de famille est le même que ce qu'on appelle le « Nom et nom de famille ».

G1.03. Genre du répondant - Le genre du répondant doit être indiqué comme étant soit **Masculin**, soit **Féminin**.

Bonne pratique : Ne posez pas cette question si le genre est évident, que ce soit par le nom ou par l'observation physique. Cependant, posez-la en cas de doute et si le membre n'est pas présent pour que vous puissiez le constater.

G1.03a. Qui interrogez-vous ? - Il s'agit d'identifier précisément la personne interrogée, qu'il s'agisse du répondant principal ou du répondant secondaire.

IV. **MODULE B. LISTE DES MÉNAGES ET DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES (OBLIGATOIRE).**

Recenseur : *Posez ces questions pour tous les membres du ménage*

Veillez introduire la section en disant à la personne interrogée que, pour commencer la discussion, vous aimeriez parler un peu de chaque membre du ménage, c'est-à-dire de son/ses nom(s), de son lien avec le répondant principal et de sa date de naissance. Veillez énumérer les noms de toutes les personnes considérées comme membres de ce ménage, en commençant par le répondant principal.

B01: Nom du membre du ménage - demandez les noms de chacun des membres du ménage, en commençant par le répondant principal, suivi du répondant secondaire, et des autres membres par ordre décroissant d'âge. Fournissez les noms dans l'ordre suivant : nom de famille, prénom.

B02: Quel est le genre de [NOM] ? - Le genre de chaque membre doit être indiqué comme étant soit **Masculin**, soit **Féminin**.

Bonne pratique : Ne posez pas cette question si le genre est évident, que ce soit par le nom ou par l'observation physique, mais posez-la en cas de doute et si le membre n'est pas présent pour que vous puissiez le constater.

B03: Quelle est la relation entre [NOM] et le répondant principal ? - Vous demandez ici, pour chaque membre, le lien avec le répondant principal, et pas nécessairement avec le chef du ménage.

B04: Quand est né [NOM] ? (AAAA ans) - La meilleure façon d'obtenir l'âge d'un membre du ménage est de demander quand (en quelle année) ce dernier est né.

V. MODULE G2: RÔLE DANS LES DÉCISIONS DU MÉNAGE CONCERNANT LA PRODUCTION ET LE REVENU

Tableau G2.01 – G2.07

Le but de ce module est d'avoir une idée quant aux rôles relatifs des hommes et des femmes dans la prise de décision concernant les activités génératrices de revenus. N'essayez pas de vous assurer que les réponses sont les mêmes pour l'homme et la femme. Il n'y a aucun souci à ce qu'elles soient différentes.

Lorsque nous demandons qui prend une décision, nous demandons des codes d'identification afin de pouvoir relier les décisions aux répondants individuels. Les concepteurs de l'enquête doivent insérer des exemples supplémentaires d'activités locales, le cas échéant.

Veillez introduire la section en disant à la personne interrogée que vous aimeriez parler de sa participation à certains types d'activités professionnelles et de la prise de décision concernant divers aspects de la vie du ménage.

Ce module comprend les questions suivantes:

- **G2.01:** Avez-vous (NOM) participé à [ACTIVITÉ] au cours des 12 derniers mois (c'est-à-dire durant la dernière saison d'ensemencement/production/investissement) ? Il est possible de répondre à cette question par OUI ou par NON. Veillez noter ce qui suit :
 - La période de référence pour cette question est toujours de 12 mois. Dans certains cas, pour les activités liées à la production de cultures, il sera utile de demander au répondant de penser aux deux dernières saisons de culture si la zone est soumise à une saison de culture biannuelle. Dans d'autres cas, la période de référence devrait

correspondre à une seule saison de culture, selon le nombre de saisons de culture par année, l'intervention et le moment entre les enquêtes. Il convient d'en décider et de le normaliser au cours de la période de formation.

- Dans certaines langues, il y a un « vous » au singulier (lorsqu'on s'adresse à une seule personne) et un « vous » au pluriel (si l'on s'adresse à plusieurs personnes). Cette question se réfère au « vous » singulier (la personne interrogée, et non elle et sa famille). Si la langue locale ne fait pas la distinction entre le singulier et le pluriel, assurez-vous que le répondant comprenne que cela s'applique uniquement à lui ou à elle (cela s'appliquera également chaque fois que nous posons des questions employant le « vous » dans le questionnaire individuel).
- Si le répondant répond « non », cela signifie qu'il n'a pas participé à l'activité. Dans ce cas, passez à l'activité suivante.
- **G2.02:** Lorsque des décisions sont prises concernant [ACTIVITÉ], qui prend généralement la décision?
 - IMPORTANT: Lorsque vous demandez qui prend une décision, indiquez les codes d'identification des membres du ménage afin de relier les décisions aux répondants individuels. Vous pouvez entrer jusqu'à 3 codes d'identification de membre.
 - Si la personne interrogée mentionne des décideurs qui ne font pas partie du ménage, sélectionnez les options suivantes, selon ce qui est approprié, comme indiqué par le répondant :

NON-MEMBRE DU FOYER (HOMME)
NON-MEMBRE DU FOYER (FEMME)
 - Si aucune décision n'a été prise concernant l'[ACTIVITÉ], sélectionnez AUCUNE DÉCISION PRISE et passez à l'activité suivante.
 - S'il y a plus de 3 décideurs, demandez à la personne interrogée de mentionner les 3 plus importants.
 - Remarque : si le répondant répond « moi-même » seulement (c.-à-d., qu'il n'y a pas d'autres décideurs mentionnés à part le répondant lui-même), alors passez directement à la question **G2.05**. Les questions **G2.03** et **G2.04** portent sur le niveau de contribution et de contrôle que le répondant estime avoir sur l'activité, mais s'il indique qu'il/elle

prend seul(e) la décision, alors on peut supposer sans risque qu'il/elle contribue grandement et a un grand contrôle sur la décision.

- Il est facultatif d'ajouter ici une question demandant au répondant qui il/elle aimerait voir prendre la décision.
- **G2.03:** Quelle a été votre contribution (au singulier) à la prise de décisions concernant [ACTIVITÉ] ?
 - Inscrivez le code de réponse approprié parmi les codes énumérés au bas du module (en écrire un) :
 - Faible à aucune pour les décisions.....01
 - Totale pour certaines décisions.....02
 - Totale pour la plupart ou toutes les décisions.....03
 - Sans opinion/Aucune décision prise.....98 → Si ce code est sélectionné, alors passez à l'activité suivante.
 - Dans certains cas, dans la langue locale, la question **G2.03** doit être posée en deux questions séparées (demandez d'abord si le répondant contribue à la prise de décision, puis demandez son niveau de contribution).
- **G2.04:** A quel niveau pensez-vous pouvoir participer aux décisions concernant cette [ACTIVITÉ] si vous le souhaitez ?
 - Entourez une seule réponse parmi les catégories suivantes :
 - Aucunement.....01
 - Faiblement.....02
 - Moyennement.....03
 - Grandement.....04
 - Même si un répondant n'a pas pris part aux décisions, il peut le faire par choix, comme lorsqu'une décision est déléguée à d'autres, ou lorsque le répondant n'a aucun intérêt dans l'activité ou la décision particulière. Cette question vise à déterminer si le répondant peut participer au processus décisionnel s'il le désire.
- **G2.05:** A quel niveau pouvez-vous accéder à l'information que vous jugez importante pour prendre des décisions éclairées concernant [ACTIVITÉ] ?

- Entourez une seule réponse parmi les catégories suivantes :
 - Aucunement.....01
 - Faiblement.....02
 - Moyennement.....03
 - Grandement.....04
- **G2.06:** Quel a été votre niveau de contribution à la prise de décisions prises concernant la quantité de produits de [ACTIVITÉ] à conserver pour la consommation du ménage ?
 - Entrez le code de réponse approprié parmi les codes énumérés au bas du module (en écrire un) :
 - Peu ou pas de contribution aux les décisions01
 - Contribution à certaines décisions02
 - Contribution à la plupart ou à toutes les décisions03
 - Sans objet/Aucune décision prise98 → Activité suivante
- **G2.07:** A quel niveau avez-vous participé aux décisions concernant l'utilisation des revenus générés par [ACTIVITÉ] ?
 - Entrez le code de réponse approprié parmi les codes énumérés au bas du module (en écrire un) :
 - Peu ou pas de contribution aux décisions01
 - Contribution à certaines décisions.....02
 - Contribution à la plupart ou à toutes les décisions03
 - Sans objet/Aucune décision prise.....98 → Activité suivante

En ce qui concerne **G2.03**, **G2.06** et **G2.07**, veuillez noter ce qui suit :

- Le code 98 (« sans objet ») doit être inscrit dans le cas où la décision n'est pas prise, par exemple, les cultures peuvent avoir été perdues et aucun revenu n'a par conséquent été généré, ou bien le bétail/les produits du bétail n'ont pas été vendus et aucun revenu n'a donc été généré. Dans tous les autres cas, cette catégorie ne doit pas être laissée

vide. Si la réponse donnée à l'une des questions G2.02, G2.06 ou G2.07 est « sans objet ou aucune décision n'a été prise », passez à l'activité suivante.

Pour les rangées G et H, les questions **G2.07** ne doivent pas être posées, et passez à l'activité suivante.

Pour les rangées I à K, les questions **G2.07** et **G2.08** ne doivent pas être posées, et passez à l'activité suivante.

Éléments du Tableau G2.01 – G2.07

Dans certains cas, les répondants auront besoin de plus d'explications quant au contenu de certaines catégories. Dans ce cas, le recenseur peut utiliser des exemples simples en guise d'explication. Ces exemples peuvent être adaptés aux activités spécifiques entreprises par les ménages dans la zone d'enquête. Voici quelques exemples susceptibles d'être utilisés :

- **A. Culture de céréales de base et transformation de la récolte** : Céréales qui sont principalement cultivées pour la consommation alimentaire : Par exemple, avez-vous pris part aux décisions concernant le type de céréales (riz, maïs, manioc, millet, blé) à planter cette année ou au sujet des parcelles dans lesquelles elles seraient plantées, ou encore en ce qui concerne les semences, les engrais (autres intrants) que votre famille achèterait ?
- **B. Horticulture (jardins) ou Maraîchage et traitement de la récolte** : Comprend la production alimentaire à petite échelle dans le jardin pour la consommation personnelle et la vente, qu'elle soit génératrice de revenus ou destinée à la consommation domestique. Par exemple, avez-vous participé aux décisions concernant le type de cultures de rente ou de cultures vivrières (fruits, légumes et autres produits de base) à planter cette année ou dans quelles parcelles elles seraient plantées, ou encore les semences, l'engrais (autres intrants) que votre famille achèterait ?
- **C. L'élevage de gros bétail et la transformation du lait et/ou de la viande** : Par exemple, avez-vous pris part aux décisions concernant l'achat, les soins ou la vente de gros bétail comme les bovins ou les chameaux ?

- **D. Petit élevage et transformation du lait et/ou de la viande** : Par exemple, avez-vous participé aux décisions concernant l'achat, les soins ou la vente de petits animaux d'élevage comme les moutons, les chèvres ou les porcs ?
- **E. Élevage de volaille et d'autres petits animaux** : Par exemple, avez-vous pris part aux décisions concernant l'achat, les soins ou la vente de poulets, de canards, de dindes, de pigeons, de cailles et la transformation des œufs et/ou de la viande de ces animaux d'élevage ?
- **G. Activités économiques non agricoles** : Petite entreprise, travail indépendant, achat et vente : Par exemple, avez-vous participé aux achats effectués pour une petite entreprise ou à la vente de biens ?
- **H. Emploi salarié** : Travail en nature ou activité rémunérée, à la fois dans l'agriculture et dans d'autres domaines : Par exemple, avez-vous pris part aux décisions concernant votre travail ou celui d'autres membres du ménage à l'extérieur de la maison ?
- **I. Grands achats occasionnels du ménage** : Par exemple, avez-vous pris part à l'achat d'appareils électroménagers coûteux pour la maison, comme un réfrigérateur ou des meubles ? Ou de biens de plus grande valeur comme un terrain ou une bicyclette ?
- **J. Achats courants des ménages** : Par exemple, avez-vous pris part à des dépenses moins importantes du ménage, telles que celles liées aux besoins quotidiens, comme la consommation de nourriture ? Ces catégories d'achats sont axées sur la taille (faible valeur) et la fréquence des achats (achats de routine, achats quotidiens), contrairement aux catégories d'achats des ménages collectées dans le module sur la nutrition et la santé qui se concentrent sur les articles et qui ont une pertinence particulière pour les résultats en matière de santé et de nutrition.
- **K. Obtention d'intrants agricoles** : Par exemple, avez-vous pris part à l'obtention d'intrants agricoles comme des engrais, des aliments pour animaux, et des services, tels que vétérinaires, conseils ?

VI. MODULE G2: RÔLE DANS LA PRISE DE DÉCISION DU MÉNAGE CONCERNANT LA PRODUCTION ET LE REVENU

TableauG2.09 – G2.20

L'objectif de ce module est de se faire une idée des rôles relatifs des hommes et des femmes dans la prise de décision concernant **les activités d'élevage**. N'essayez pas de vous assurer que les réponses sont les mêmes pour l'homme et la femme. Le fait qu'elles soient différentes ne présente aucun souci.

Veillez introduire la section en disant à la personne interrogée que vous aimeriez parler de la prise de décisions concernant les activités d'élevage dans son ménage, afin de donner un aperçu de la façon dont les biens d'élevage sont utilisés par les membres du ménage.

Définition des éléments du Tableau G2.08– G2.20

GRAND RUMINANT (LOCAL LAITIER)...1-il s'agit des bovins laitiers locaux/indigènes de la région. **Remarque** : Les bovins laitiers (également appelés vaches laitières) sont des vaches élevées uniquement pour la production de lait. **Remarque** : Sélectionnez cette option uniquement lorsque tout le troupeau de bovins locaux est gardé pour la production de lait seulement.

GRAND RUMINANT (RACES AMÉLIORÉES POUR LE LAIT) ...2– il s'agit de bovins laitiers qui sont soit exotiques, soit croisés avec des bovins exotiques. Les bovins laitiers (également appelés vaches laitières) sont des vaches élevées uniquement pour la production de lait. **Remarque** : Sélectionnez cette option uniquement lorsque le troupeau entier de bovins améliorés est gardé pour la production laitière seulement.

GRAND RUMINANT (BOVIN OU MIXTE LOCAL) ...3 - il s'agit de bovins locaux/indigènes élevés à la fois pour la production de lait et de viande bovine (double usage). C'est ce que l'on trouve surtout dans les ménages de petits exploitants agricoles qui élèvent des bovins. **Remarque** : Sélectionnez cette option lorsque le troupeau entier est composé de races locales et possède à la fois des bovins pour la production laitière et la production de viande bovine.

GRAND RUMINANT (BOVINS OU RACES AMÉLIORÉES MIXTES)...4 - il s'agit de races exotiques ou croisées de bovins exotiques élevés à la fois pour la production de lait et de viande bovine (double usage). C'est ce que l'on trouve surtout dans les ménages de petits exploitants agricoles qui élèvent des bovins. **Remarque** : Sélectionnez cette option lorsque le troupeau entier est composé de races améliorées et qu'il possède à la fois des bovins destinés à la production laitière et à la production de viande bovine.

PETIT RUMINANT (OVINS, CHÈVRES LOCAUX)...5 - il s'agit d'ovins et de caprins locaux/indigènes.

PETITS RUMINANTS (OVINS, CHÈVRES, RACES AMÉLIORÉES) ...6 - il s'agit de races exotiques ou de croisements de moutons et de chèvres exotiques.

VOLAILLE (LOCALE)...7 -il s'agit de races locales/indigènes de tout type de volaille domestique, telles que les poulets, les dindes, les canards, les oies, les cailles, etc.

VOLAILLE (RACES AMÉLIORÉES)...8 -il s'agit de races exotiques ou de croisements de races exotiques de tout type de volaille domestique, comme les poulets, les dindes, les canards, les oies, les cailles, etc.

CHAMEAUX ... 9. Il s'agit de races locales et exotiques venues de la région de Louga ou de la Mauritanie.

Posez les questions suivantes à la personne interrogée:

G2.08 : Parmi les espèces de bétail suivantes, lesquelles sont élevées dans votre ménage - Sélectionnez toutes les espèces que le ménage garde, selon la personne interrogée. **Remarque:**

- Pour les gros ruminants, si un ménage possède à la fois des animaux laitiers et des animaux de boucherie, sélectionnez seulement l'option **GRAND RUMINANT (BOVIN ou MIXTE...)** et non pas les deux options **GRAND RUMINANT (LOCAL LAITIER)** et **GRAND RUMINANT (BOVIN OU MIXTE)**.
- Si une espèce de bétail qui n'appartient à aucune des catégories énumérées est mentionnée par le répondant, sélectionnez l'option « **Autre spécification** » et procédez à l'inscription du nom de ladite espèce de bétail.

G2.09: Veuillez sélectionner l'espèce et le type de race les plus importants pour les moyens de subsistance de votre ménage - sélectionnez une seule espèce de bétail dans la liste, celle que la personne interrogée identifie comme étant la plus importante pour les moyens de subsistance du ménage.

G2.09a: Raison pour laquelle elle est la plus importante pour le bien-être/moyen de subsistance de votre ménage : - Il s'agit d'un champ de texte libre dans lequel vous devez saisir la raison citée par la personne interrogée qui explique pourquoi l'espèce de bétail sélectionnée est importante pour le ménage.

G2.10: Veuillez sélectionner l'espèce et le type de race les plus importants pour votre propre moyen de subsistance - Sélectionnez une seule espèce de bétail dans la liste, celle que la personne interrogée identifie comme la plus importante pour **son propre** moyen de subsistance.

G2.10a: Raison pour laquelle elle est la plus importante pour votre propre subsistance : - Il s'agit d'un champ de texte libre dans lequel vous devez taper la raison citée par la personne interrogée qui explique pourquoi l'espèce de bétail sélectionnée est importante pour **sa propre** subsistance.

G2.11: Y a-t-il une autre espèce et un autre type de race jugés importants pour subsister et que le ménage N'élève PAS ? - Sélectionnez toutes les espèces que la personne interrogée considère comme importantes pour **son propre** moyen de subsistance mais que le ménage ne garde pas.

Remarque :

- Si une espèce de bétail qui n'appartient à aucune des catégories énumérées est mentionnée par la personne interrogée, sélectionnez l'option « **Autre spécification** » et continuez à écrire le nom de ladite espèce de bétail. **Remarque :** Les réponses multiples sont acceptées.

G2.11a: POURQUOI VOTRE MÉNAGE NE GARDE PAS CETTE ESPÈCE DE BÉTAIL ? - Il s'agit d'un champ de texte libre dans lequel vous devez écrire la raison citée par le répondant pour expliquer la raison pour laquelle l'espèce de bétail sélectionnée n'est pas gardée par le ménage.

Liste des activités du Tableau G2.12 – G2.20

- Alimentation des animaux** -il s'agit de collecter, d'acheter, de préparer et/ou d'apporter des aliments aux animaux.
- Abreuvement des animaux**- il s'agit de recueillir ou d'apporter de l'eau à l'animal.
- Pâturage des animaux** -cela implique de sortir les animaux de la ferme pour les faire paître.
- Vérification de la santé de l'animal** -cela implique d'observer l'animal pour relever tout signe de problème de santé.
- Application des mesures de prévention des maladies**- cela comprend la pulvérisation, la désinfection ou le fait de laver les animaux.
- Mise en œuvre des mesures curatives** -cela comprend l'administration de médicaments dans le but de guérir les animaux malades.

- G. **Traite des animaux** -il s'agit de tirer le lait (d'une vache ou d'un autre animal), soit manuellement, soit mécaniquement.
- H. **Vente de lait/d'œufs** -il s'agit de parler du lait à un acheteur ou de le livrer à un centre de collecte afin de l'échanger contre de l'argent.
- I. **Nettoyage des animaux, des abris ou des outils**-il s'agit d'enlever la saleté des abris pour animaux et de s'assurer que ces mêmes abris et les ustensiles utilisés pour la manipulation des animaux sont propres.
- J. **Abattage des animaux** -il s'agit de tuer (les animaux) pour se nourrir.
- K. **Préparation de la viande, des œufs et du lait des animaux pour en faire de la nourriture** -cela implique la cuisson/le nettoyage et le service des produits du bétail comme nourriture.
- L. **Élevage des animaux dans son propre troupeau** -cela implique de :
1. choisir des animaux femelles et mâles pour organiser la reproduction ;
 2. prendre soin des parents sélectionnés en leur prodiguant les meilleurs soins ;
 3. séparer les mâles et les femelles géniteurs et organiser leur accouplement à des moments appropriés.

Remarque : l'un ou l'autre ou les trois ci-dessus doivent être considérés comme des animaux reproducteurs

- M. **Organisation de l'insémination artificielle (IA)** -cela implique de :
1. contacter le fournisseur d'IA ;
 2. choisir les géniteurs pour la reproduction ;
 3. prendre des dispositions pour recevoir le service d'IA.

Remarque : l'un ou l'autre ou les trois éléments ci-dessus doivent être considérés comme des dispositions prises pour l'insémination artificielle.

- N. **Recours à un service de reproduction-** cela implique de :
1. rechercher d'autres personnes pour fournir un animal géniteur pour la reproduction ;
 2. choisir les animaux qui seront les parents de la prochaine génération ;
 3. prendre des dispositions pour ledit service de reproduction.
- Remarque :** l'un ou l'autre ou les trois ci-dessus doivent être considérés comme des services de taureaux receveurs.

- O. **Décision quant à la quantité de produits [ANIMAUX]** à mettre de côté pour la consommation des ménages - quelle quantité consommer par rapport à quelle quantité vendre.
- P. **Commercialisation d'animaux vivants et de produits d'animaux vivants** - cela implique la préparation et la livraison d'animaux (animaux vivants) et de produits d'animaux (par exemple, la viande d'abattage, les cuirs et les peaux, etc., à l'exception du lait et des œufs) à un acheteur ou à un lieu de vente dans le but de les échanger contre de l'argent.
- Q. **Choix des espèces et des races à élever.**
- R. **Partage de la charge de travail du bétail entre les membres du ménage** - cela implique de répartir les tâches liées au bétail entre les différents membres du ménage.
- S. **Fourniture du bétail en garantie pour accéder au crédit.**
- T. **Utilisation du fumier du bétail ou utilisation du bétail même comme moyen de travail agricole** - cela implique d'utiliser le purin pour produire du fumier et l'appliquer sur l'exploitation, et également d'utiliser le bétail pour le labour et le transport des marchandises.

Activités supplémentaires, applicables par les projets de vaccination au Kenya et en Ouganda

- U. **Vaccination des chèvres contre la FVR (Rwanda)** - FVR est un acronyme pour la fièvre de la vallée du Rift. La FVR est une maladie virale aiguë et fébrile qui s'observe le plus souvent chez les animaux domestiques (tels que les bovins, les buffles, les moutons, les chèvres et les chameaux).
- V. **Vaccination des chèvres contre la PPCC (Kenya)** - PPCC est l'acronyme de la Pleuropneumonie contagieuse caprine. La PPCC est une maladie hautement mortelle qui survient chez les chèvres, dont les signes cliniques comprennent la faiblesse, l'anorexie, la toux, l'hyperpnée et l'écoulement nasal accompagné de fièvre.
- W. **Vaccination des chèvres contre la PPR (Ouganda)** - PPR est l'acronyme de la Peste des petits ruminants, également connue sous le nom de « peste caprine ». Il s'agit d'une maladie virale chez les chèvres et les moutons, caractérisée par de la fièvre, des plaies dans la bouche, de la diarrhée, une pneumonie et parfois la mort.
- X. **Vaccination du poulet contre la MN** - MN est un acronyme pour la maladie de Newcastle. La MN est une infection virale très contagieuse qui affecte à des degrés divers de nombreuses espèces d'oiseaux domestiques et sauvages.

- G2.12:** Pour chacune des activités d'élevage énumérées, demandez au répondant s'il/si elle a participé à l'activité au cours des 12 derniers mois
- G2.13:** Pour chacune des activités d'élevage énumérées, demandez à la personne interrogée à quelle fréquence elle participe à l'activité (intervalles prédéfinis, par exemple, tous les jours, deux fois par semaine, etc.).
- G2.13a:** Pour chacune des activités d'élevage énumérées, demandez au répondant combien d'heures il consacre à l'activité (selon l'intervalle de fréquence choisi au point G2.13a).
- G2.14:** Lorsque des décisions sont prises concernant [L'ACTIVITÉ], pour chacune des activités d'élevage énumérées, demandez à la personne interrogée qui prend généralement les décisions concernant l'activité. **Remarque :** Veuillez noter jusqu'à 3 membres. Si la réponse est MOI SEULEMENT (c.-à-d. le répondant seulement), passez à la question **G2.16**.
- G2.15:** Pour chacune des activités d'élevage énumérées, demandez au répondant de quelle façon il a pris part à la prise de décisions concernant l'activité.
- G2.16 :** Pour chacune des activités d'élevage énumérées, demandez à la personne interrogée dans quel niveau elle pense pouvoir participer aux décisions concernant l'activité si elle le veut.
- G2.17:** Pour chacune des activités d'élevage énumérées, demandez au répondant qui il préfère pour prendre les décisions concernant l'activité. **Remarque :** Notez jusqu'à 3 membres.
- G2.18:** Pour chacune des activités d'élevage énumérées, demandez à la personne interrogée dans quelle mesure elle peut accéder aux informations qu'elle juge importantes pour prendre des décisions éclairées concernant l'activité.
- G2.19:** Pour chacune des activités d'élevage énumérées, demandez à la personne interrogée quel était son niveau de contribution aux décisions concernant la quantité de produits de l'activité à garder pour la consommation domestique plutôt que pour la vente.
- G2.20:** Pour chacune des activités d'élevage énumérées, demandez au répondant quel a été son niveau de contribution aux décisions concernant l'utilisation du revenu généré par l'activité.

VII. MODULE G3(A): ACCÈS AU CAPITAL PRODUCTIF

Veillez introduire la section en disant à la personne interrogée que vous aimeriez parler des actifs de son ménage et de la façon dont les décisions concernant les actifs sont prises, afin de donner un aperçu de la façon dont les actifs sont utilisés pour autonomiser les membres du ménage.

Questions G3.01 à G3.06

G3.01: Demandez à la personne interrogée si un membre du ménage possède ou cultive actuellement de la terre. Si à la question de savoir si quelqu'un possède de la terre ou si quelqu'un cultive actuellement de la terre la réponse est oui, indiquez **OUI** dans le Tableau. Si la réponse est **NON**, passez à la question **G3.06, POINT A**.

G3.01(a): Demandez au répondant quelle est la superficie de terre que possède le ménage. Convertissez le total des unités en acres et donnez la quantité en hectares.

G3.01(b): Énumérez au total la superficie de terre que le ménage possède en cultures (cultivées), à l'exclusion des terres laissées en jachère. Convertissez les mesures en hectares.

G3.01(c): Indiquez au total la superficie des terres louées qui sont cultivées, à l'exclusion des terres laissées en jachère. Convertissez les mesures en hectares.

G3.02: Pour les terres cultivées, demandez au répondant qui prend généralement les décisions concernant ce qu'il faut planter sur la terre et ce qu'il faut faire avec la production de la terre. **Remarquez** qu'il s'agit d'une question 2 en 1 ; assurez-vous donc que la réponse que vous choisissez comprend les deux questions, c'est-à-dire, ce qu'il faut planter et ce qu'il faut faire avec les extrants. Choisissez jusqu'à trois membres généralement susceptibles de prendre les décisions, ou les deux.

G3.03 : Demandez à la personne interrogée si elle cultive une terre seul(e) ou conjointement avec d'autres membres du ménage ou d'autres personnes.

G3.04: Si la réponse à **G3.03** est « Oui », approfondissez la question afin de savoir qui prend généralement les décisions concernant ce qu'il faut planter sur la terre que le répondant cultive lui-même, et ce qu'il faut faire avec la production de terre. **Remarquez** qu'il s'agit d'une question 2 en 1 ; assurez-vous donc que la réponse que vous choisissez comprend les deux questions, c'est-à-dire ce qu'il faut planter et ce qu'il faut faire avec les produits. Choisissez jusqu'à trois membres qui prennent généralement les décisions, ou les deux.

G3.05 : Demandez au répondant s'il possède (individuellement) une partie des terres possédées ou cultivées par son ménage. **Remarquez** qu'il s'agit d'une question 2 en 1, par conséquent

assurez-vous que la réponse que vous choisissez inclut les deux questions, c'est-à-dire la terre appartenant ou cultivée par leur ménage.

Tableau G3.06 - G3.11

Introduisez la section en disant au répondant que vous aimeriez parler d'un certain nombre d'éléments qui pourraient être utilisés pour générer des revenus dans le ménage. Choisissez un élément à la fois et posez les questions G3.06 à G3.11 à la personne interrogée.

Définition des éléments du tableau G3.06 - G3.11

Gros ruminants (laitiers) - il s'agit des bovins laitiers. Les bovins laitiers (aussi appelés vaches laitières) sont des bovins élevés pour leur capacité à produire de grandes quantités de lait. Les vaches laitières sont généralement des vaches élevées uniquement pour la production de lait.

Gros ruminants (bovins ou mixtes)- il s'agit de bovins élevés à la fois pour la production de lait et de viande (double usage). C'est ce que l'on trouve surtout dans les ménages de petits exploitants agricoles qui élèvent des bovins.

Petits ruminants (moutons, chèvres) - il s'agit des moutons et des chèvres.

Volaille - il s'agit de tous les types de volailles domestiques, telles que les poulets, les dindes, les canards, les oies, les cailles, etc.

Équipement agricole non mécanisé (outils à main, charrue à traction animale) - notamment charrette à bras/bœuf/âne ; pelle ; hache ; houe à main ; charrue à bœuf, herse à bœuf, brouette à roue, pompe de pulvérisation à main, coupe-paillettes manuel, pulvérisateur manuel, bidons de traite, etc.

Équipement agricole mécanisé- il s'agit notamment des tracteurs charrues, tracteurs herse, motoculteurs et pompes à pédales, pompes à eau.

Matériel non agricole – ceci inclut les panneaux solaires, les machines à coudre, le matériel de brasserie, les friteuses.

Maison ou bâtiment (en dur) - il s'agit des locaux d'habitation du ménage et d'autres bâtiments appartenant au ménage.

Les biens de consommation durables de grande taille- les réfrigérateurs, les téléviseurs, les canapés, les cuisinières à gaz ou électriques, les réservoirs d'eau.

Petits biens de consommation durables - les radios, les ustensiles de cuisine.

Téléphone portable.

Autres terres non utilisées à des fins agricoles - il s'agit notamment de parcelles, de terrains résidentiels ou commerciaux.

Moyens de transport - ceux-ci comprennent les véhicules motorisés à deux roues, les bicyclettes, les motocyclettes, les poussettes, les voitures.

G3.06 : Demandez à la personne interrogée si quelqu'un dans le ménage possède actuellement un **[article]**.

G3.07 : Demandez au répondant s'il possède (en propriété exclusive) un **[article]**.

G3.07a: Nombre total détenu : Demandez au répondant le nombre total d'**[article]** qu'il possède (conjointement et en propriété exclusive).

G3.07b: Nombre détenu en propriété exclusive : Sur le nombre total d'articles appartenant à la personne interrogée (**G3.07a**), demandez le nombre total d'**[article]** appartenant au répondant lui-même (individuellement).

G3.07c: Nombre détenu en commun : Sur le nombre total d'articles appartenant au répondant (**G3.07a**), demandez le nombre total d'**[article]** appartenant conjointement au répondant et à toute autre personne.

G3.08 : Dans le cas de biens appartenant uniquement au répondant, demandez-lui ce qu'il peut faire de ces biens par lui-même, sans consultation. **Remarque :** sélectionnez toutes les options possibles.

G3.09 : Pour les avoirs détenus conjointement, demandez au répondant avec qui il est copropriétaire.

G3.10 : Dans le cas de biens détenus conjointement avec une autre personne, demandez au répondant ce qu'il peut faire de ces biens par lui-même, sans consultation. **Remarque :** sélectionnez toutes les options possibles.

G3.11 : Pour tous les biens appartenant au répondant (seul ou conjointement), demandez au répondant ce que son conjoint peut faire de ces biens par lui/elle-même, sans le consulter. **Remarque :** sélectionner toutes les options possibles.

Pour les éléments autres que le bétail, seule la question **G3.07** est posée.

VIII. MODULE G3 (B): Accès au crédit

Ce module contient des questions sur l'accès au crédit. Quelques éléments sont à considérer :

- Les sources de crédit peuvent être adaptées au contexte du pays, mais il est important de les distinguer les unes des autres et de ne pas les comptabiliser deux fois. Si la langue locale ne fait pas de distinction entre les catégories, elles peuvent être combinées en une seule. Par exemple, si une organisation non gouvernementale et une microfinance ou un prêt de groupe sont les mêmes dans le contexte local (si toute la microfinance de groupe est gérée par des ONG), il est alors possible de combiner les catégories en une seule. Dans ce cas, il y aura cinq catégories au lieu de six sur lesquelles poser des questions à la personne interrogée. Il ne faut jamais compter la même source de prêt dans plusieurs catégories. Si vous pensez que ce que la personne interrogée décrit peut appartenir à deux catégories ou plus, faites preuve de jugement et optez pour la catégorie qui vous semble être la meilleure.
- La période de rappel se situe dans la dernière année ; cependant, si une source de crédit est en cours depuis plus d'un an (c.-à-d. un prêt pluriannuel qui a commencé deux ans auparavant), elle doit être comptée.
- « En nature » désigne le crédit accordé sous forme de biens, de marchandises ou de services, par opposition à l'argent comptant.
- Les « prêteurs informels » sont ceux qui, comme les prêteurs d'argent ou autres, NE sont PAS inclus dans l'une des autres catégories de crédit.
- Il est à noter que la question **G3.08** n'est pas incluse dans le calcul de l'indice pro-WEAI. Toutefois, nous vous recommandons de la poser, car elle vous permet de déterminer si les particuliers sont en mesure d'emprunter auprès d'une source particulière, même s'ils n'ont pas essayé de le faire au cours de la dernière année. C'est important pour les programmes, car cela indique s'il y a une contrainte de crédit en termes de demande de crédit non satisfaite.
- En ce qui concerne le **G3.09**, dans certains cas, l'individu peut ne pas savoir si d'autres membres du ménage ont accédé ou utilisé un type de crédit spécifique et, dans ce cas, la réponse 97 « Ne sait pas » peut être choisie.
- Pour les **G3.10**, **G3.11** et **G3.12**, entrez jusqu'à 3 ID de membres ; assurez-vous de sonder la personne interrogée et de lui demander « y a-t-il quelqu'un d'autre ? ».
- La question **G3.13** porte sur les services financiers numériques (argent mobile), les comptes bancaires individuels et les comptes bancaires conjoints. Toutefois, cela exclut les comptes bancaires détenus par des groupes (VSLA, SACCOS, etc.), même si un individu en est membre.

IX. MODULE G4: Répartition du temps

Le but de ce module est de se faire une idée de la façon dont le temps des hommes et des femmes est réparti. Les types d'activités et leur durée peuvent être utilisés dans l'analyse économique aussi bien que sociale, par exemple la contribution des femmes aux activités économiques ; la valeur de la production domestique et du secteur informel ; la productivité ; la pauvreté et autres. Nous nous intéressons particulièrement aux activités agricoles telles que l'agriculture, le jardinage et l'élevage, que ce soit dans les champs ou au sein des fermes. Nous nous intéressons également au temps passé à s'occuper des enfants, surtout si cela se produit pendant que le répondant pratique d'autres activités.

G4.01: Veuillez consigner un registre des activités de la personne au cours des dernières 24 heures complètes (commençant la veille au matin, à 4 h, et se terminant à 3 h 59 de la journée en cours). (**Remarque :** Si les dernières 24 heures ont été extrêmement inhabituelles, c'est-à-dire si elles ne peuvent être comparées à une journée typique, p. ex. un jour férié, un jour de mariage, un jour d'enterrement, etc., demandez au répondant de choisir le jour qu'il considère comme le plus typique).

G4.02: Cochez cette case si la personne interrogée s'occupe aussi des enfants pendant qu'elle pratique une autre activité. Pour cette question, les soins aux enfants comprennent à la fois des soins dits « actifs » (comme par exemple : nourrir, baigner l'enfant) et des soins dits « passifs » (comme par exemple : recueillir de l'eau tout en portant un enfant). **Remarque :** Cette question doit être posée à partir du moment où les activités principales sont remplies.

- La grille horaire commence à 4 heures du matin pour tenir compte des répondants qui se réveillent très tôt. Il est plus utile de remplir cette grille tout en engageant une conversation avec le répondant, plutôt que de lui demander ce qu'il faisait à 4 h 15, 4 h 30, 4 h 45 et ainsi de suite. D'abord, il est utile d'établir l'heure à laquelle le répondant s'est réveillé et s'est couché, de sorte qu'il ne reste plus que les heures au cours desquelles il était éveillé.

- Le recenseur doit d'abord demander à la personne interrogée à quelle heure elle s'est réveillée le jour précédent, puis indiquer n'importe quelle heure avant cela comme « sommeil et repos ».
- Ensuite, le recenseur peut demander au répondant à quelle heure il s'est endormi la veille, puis indiquer n'importe quelle heure après cela comme « sommeil et repos ». En suivant cette procédure de deux premières étapes au début, on établit ainsi les limites de temps pour la journée qui doivent être prises en compte.
- Après avoir établi les heures de réveil et de sommeil, le recenseur peut ensuite demander à la personne interrogée ce qu'elle a ensuite fait, et pendant combien de temps, et ainsi de suite jusqu'à ce que la journée entière soit remplie. Par exemple, demandez ce que cette personne a fait après s'être levée. Le répondant raconte alors ce qu'il a fait et pendant combien de temps. La tâche du recenseur est alors d'identifier le code correct associé à chaque activité et d'entrer la réponse dans l'intervalle de temps correct. Ensuite, le recenseur demande : « Avez-vous également pris soin des enfants pendant que vous pratiquiez cette activité ? » Le recenseur doit cocher la case si la personne interrogée s'occupait aussi d'un enfant pendant qu'elle faisait autre chose. Même si le répondant ne s'occupe pas activement de l'enfant ou n'interagit pas avec lui (par exemple, l'enfant dort ou fait autre chose), tant qu'il est responsable de l'enfant pendant ce temps, il faut considérer cela comme un « Oui » et cocher la case pour l'intervalle de temps approprié.
- Selon le contexte, il peut également être utile d'utiliser des marqueurs temporels communs pour aider les répondants à se rappeler des activités en rapport avec d'autres événements qui se produisent de manière prévisible tout au long de la journée (à savoir le déjeuner à 13 heures, l'heure de la prière, le lever/coucher du soleil, etc.).
- Les intervalles de temps sont marqués par périodes de 15 min et une activité peut être marquée pour chaque période de temps en inscrivant le code de l'activité dans la case. Ne laissez aucun des intervalles de temps en blanc. Si une activité est effectuée sur de longues périodes (plus de 15 minutes), le même code d'activité doit

être répété pour la durée de l'activité. Par exemple, si l'activité « E » a été effectuée pendant 1 heure, alors « E » doit être indiqué dans quatre cases consécutives.

- Assurez-vous que vos marques sont très claires. Vous ne devez jamais avoir plus d'une activité marquée pour une même période. Si la personne interrogée faisait plusieurs choses en même temps (par exemple, prendre son petit déjeuner et écouter la radio), demandez-lui quelle était l'activité principale et inscrivez le code de l'activité pour la période de temps appropriée. Si l'activité secondaire consiste à prendre soin d'un enfant, assurez-vous de cocher également la case du G4.02.
- Si une activité est réalisée pendant la majeure partie des 15 minutes (jusqu'à 8 minutes), cochez alors la case entière pour cette activité. Cependant, si une activité n'est complétée que pour la partie mineure ou moindre de 15 minutes (moins de 8 minutes), alors ne comptez tout simplement pas l'activité dans le tableau. Par exemple, si la personne interrogée a mangé/bu pendant 20 minutes, une seule case doit être remplie (15 minutes sont comptées et les 5 minutes restantes sont perdues parce que les 8 minutes ne sont pas atteintes). Par contre, si la personne interrogée a mangé/bu pendant 25 minutes, alors deux cases doivent être remplies (15 minutes dans la première case et 10 minutes dans la seconde). Un intervalle ne peut jamais être divisé.
- Lorsqu'une personne interrogée décrit de nombreuses activités sur une courte période, comme par exemple sa routine matinale, faites appel à votre meilleur jugement pour déterminer à quelles catégories appartiennent la majorité des activités et remplissez cette grille de temps pour la période concernée.
- Ne laissez jamais un intervalle de 15 minutes en blanc. Il faut tenir compte de toutes les 24 heures.

Exemple: Dans le diagramme ci-dessous, on peut voir que le répondant dormait ou se reposait jusqu'à 5 h 30. À partir de 5 h 30, il a écouté la radio pendant 30 min, puis a pris son petit déjeuner pendant 15 min et s'est lavé et habillé sur une durée de 15 min. À 6h30, il a commencé à travailler dans un magasin, ce qu'il a continué à faire pendant une heure et demie.

	Nuit	Matin	Jour
--	-------------	--------------	-------------

		4:00			5:00			6:00			7:00			8:00			9:00			10:00					
G4.01	Activité (ÉCRIVEZ LE	A	A	A	A	A	C	C	P	P	B	B	H	H	H	H	A	A	K	K	J	J	J	J	J
G4.02	Avez-vous aussi pris	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	OUI COCHEZ NON..... NE																								

Activités de détermination ✓

La liste des activités est assez générale. Il se peut donc que quelque chose que le répondant a fait ne soit pas décrit parmi les activités. Réfléchissez d'abord si l'activité s'inscrit dans l'une ou l'autre des activités précitées. Si ce n'est pas le cas, utilisez la catégorie « Autres, précisez ». Essayez de la décrire de la façon la plus détaillée possible. Si plus d'une activité entre dans la catégorie « Autres », assurez-vous qu'une description distincte est disponible pour chaque activité.

Le **travail** formel et l'**école** ont préséance sur les autres activités. Les soins personnels (ornements, maquillage), l'alimentation, la lecture, les voyages, etc. pendant les heures de travail et d'école sont toujours marqués comme travail/école. Toutefois, une pause officielle est enregistrée comme étant consacrée à l'alimentation, aux soins personnels, aux achats ou à tout ce qui a pu être fait. De nombreuses activités, comme les courses, sont liées aux **voyages**. Si ces déplacements constituent la partie la plus longue d'une période de 15 minutes, il faut le noter comme un déplacement. Les déplacements spécifiques pour se rendre au travail ou à l'école et en revenir doivent être enregistrés comme des **déplacements quotidiens** (ou déplacements pendulaires), (activité M), et non comme des voyages.

Remarque : Les activités G-L couvrent TOUS les aspects de la catégorie. Par exemple, en ce qui concerne l'élevage de gros bétail (comme une vache), cela signifie le temps passé à nourrir la vache, à la traire, à traiter et à vendre son lait.

Activité	Spécification
A : Dormir et se reposer	Comprend le repos, par exemple essayer de dormir.

Activité	Spécification
B : Manger et boire	Comprend le temps passé à consommer de la nourriture et des boissons. Inscrivez les repas et les boissons avec une composante sociale comme « activités sociales et passe-temps ». Le fait de prendre seulement une collation avec des amis ou en regardant la télévision ne peut pas être considéré comme une activité principale.
C : Soins personnels	Peut comprendre le bain, l'habillement, le brossage des dents/des cheveux, etc. Inscrivez les services achetés, comme la coupe de cheveux, comme « service de magasinage et d'accueil ».
D : Soins personnels et les pauses plus courtes pendant les heures de l'École/Alphabétisation	Les soins personnels et les pauses plus courtes pendant les heures de classe sont considérés comme relevant de l'école.
E : Travail en tant qu'employé	Comprend les soins personnels, l'alimentation, les déplacements, la lecture, etc. pendant les heures de travail qui font partie de vos activités génératrices de revenu (c.-à-d. que vous êtes envoyé de l'autre côté de la ville pour assister à une réunion ou que vous lisez pour votre travail), mais cela exclut les déplacements entre le domicile et le lieu de travail (inscrivez sous « voyages et déplacements pendulaires »).
F: Travail pour son compte propre	Comprend le travail pour son compte propre et les activités liées au ménage, à l'exception de l'agriculture, de la pêche et du textile, même pour la vente.
G : Culture de céréales de base et transformation de la récolte	Céréales qui sont cultivées principalement pour la consommation alimentaire (riz, maïs, manioc, millet, blé). Cela comprend la transformation après la récolte dans les champs et dans les exploitations familiales, qu'elle soit génératrice de revenus ou destinée à la consommation domestique.
H : Horticulture (jardins) ou maraîchage	Comprend la production alimentaire à petite échelle dans le jardin pour la consommation propre et la vente. Cela comprend la transformation post-récolte dans les champs et au sein de la ferme, qu'elle soit génératrice de revenus ou destinée à la consommation domestique.
I : Élevage de grands ruminants	Alimentation, élevage, pâturage, transport du bétail, des buffles, etc. au marché ; transformation des produits et transport du lait au marché.

Activité	Spécification
J: Élevage de petits ruminants	Alimentation, élevage d'ovins, de caprins et de porcins et commercialisation de ces animaux ou de leurs produits.
K : Volailles et autres petits animaux	Alimentation, élevage, poulets, canards, dindes, pintades, et commercialisation de ceux-ci ou de leurs produits
L : Réunion (association villageoise, groupement de femmes, formations (ONG, projets))	Comprend la pêche pour la consommation personnelle et la vente, mais exclut la pêche pour le plaisir (à enregistrer comme « activités sociales et passe-temps »).
M : Déplacements pendulaires	Déplacements domicile-travail ou école.
N : Service d'achat/de prise en charge (y compris les services de santé)	Comprend les soins personnels rémunérés, comme la coupe de cheveux, la visite chez le médecin ou dans un établissement de santé (obtention de services de santé), l'entretien de la voiture et les opérations bancaires, etc. Tout déplacement lié aux achats sera noté comme un voyage.
O : Tissage, couture, soins des textiles	Comprend les travaux textiles pour la vente et la consommation personnelle, mais exclut la réparation des textiles (à noter comme « travaux domestiques »).
P : Cuisine	Comprend le temps consacré à l'achat de nourriture au marché (mais pas le temps de transport, qui est compté dans la catégorie transports), à la préparation des aliments à cuisiner, au temps de cuisson et de nettoyage par la suite. Ne comprend pas le temps passé à récolter (à inclure dans « agriculture/élevage/pêche »).
Q : Travail domestique	Comprend tous les travaux domestiques non rémunérés, tels que la corvée d'eau et de bois de chauffage, le nettoyage, la lessive et toute autre tâche ménagère (à l'exclusion de la cuisine). Le travail domestique rémunéré est compté comme « Travail en tant qu'employé ».
R : Soins aux enfants	Les soins aux enfants impliquent des soins à la fois « actifs » et « passifs ».

Activité	Spécification
S : Soins aux adultes (malades, personnes âgées)	Comprend les soins non rémunérés pour toutes les personnes à la maison et à l'extérieur de la maison. Les soins rémunérés sont comptés comme « Travail en tant qu'employé ».
T : Voyages (rendre visite à la famille/Cérémonie, pas pour le travail ou l'école)	Les voyages comprennent tous les déplacements, à l'exception des déplacements pendulaires et des déplacements pendant les heures de travail. Comprend la marche si le but n'est pas de faire de l'exercice. Les voyages plus longs seront fragmentés par des activités comme l'alimentation, les soins personnels, etc.
U : Exercice (sport)	Toutes sortes d'activités sportives physiques, y compris la marche, si le but n'est pas de se déplacer d'un endroit à un autre (ce qui est considéré comme « voyager et faire des déplacements pendulaires »)
V : Activités sociales et passe-temps	Cette catégorie englobe toutes les activités sociales, comme s'asseoir en famille, rendre visite à des amis, parler au téléphone avec des amis, aller boire un verre ou manger au restaurant avec des amis, assister à des activités sportives, etc. Cette catégorie englobe également les activités conjugales si elles ne sont pas rémunérées (sinon, elles peuvent être saisies comme « Travail en tant qu'employé » ou « Propre entreprise »). Cette catégorie comprend également le jardinage, la pêche et d'autres activités de production si elles ne sont effectuées uniquement pour le plaisir. Tous les types d'activités sportives physiques, y compris la marche, si le but n'est pas de se déplacer d'un endroit à l'autre (ce qui est alors compté comme « voyages et déplacements pendulaires »).
W : Activités religieuses	Inclut la participation à des services, des prières ou d'autres activités/cérémonies religieuses. Notez que si la personne est un pasteur, un imam ou une autre personne qui fait cela en tant qu'occupation/travail, cela doit être compté dans la catégorie « Travail comme employé » et non comme une activité religieuse.
Z : Regarder la télévision, écouter la radio	Comprend le fait de regarder la télévision, d'écouter la radio ou de lire

Activité	Spécification
Recherche de services vétérinaires	Aller voir le vétérinaire pour des conseils ou achats de médicaments
Autre (précisez)	

- **G4.03:** Au cours des dernières 24 heures, avez-vous travaillé moins que d'habitude, à peu près autant que d'habitude ou plus que d'habitude ? Pour cette question, nous voulons savoir de quelle manière nous pouvons comparer la journée précédente du répondant à sa routine habituelle.
 - Pour cette question, le travail est défini comme correspondant à toutes les activités de subsistance effectuées à la maison ou à l'extérieur de la maison, rémunérées ou non, y compris les tâches et les travaux domestiques. Nous ne nous intéressons qu'au temps total consacré au travail (la « charge de travail » perçue concernant le répondant), il n'y a donc pas de problème si le répondant répond « à peu près comme d'habitude, mais sur des tâches différentes ».

La dernière partie de cette section ne s'applique qu'aux répondants de sexe féminin ayant de jeunes enfants. Si le répondant est un homme, le recenseur peut passer au module suivant.

- **G4.04 : Remarque : POUR LES FEMMES SEULEMENT : LA RÉPONDANTE A-T-ELLE UN ENFANT ÂGÉ DE MOINS DE 5 ANS ? : C'est au recenseur de remplir cette section (vérifiez la liste, si nécessaire). NE POSEZ PAS LA QUESTION À LA RÉPONDANTE.**
 - Si la personne interrogée est une femme, l'agent recenseur doit vérifier le fichier pour s'assurer qu'elle a un enfant de moins de 5 ans. Puisque cette information a déjà été recueillie dans le fichier, nous ne conseillons pas de lui poser cette question, ce afin de minimiser sa fatigue.
- **G4.04a:** Demandez à la personne interrogée si elle peut prendre un enfant avec elle si elle veut faire quelque chose qui est lié à la subsistance, à la formation ou aux soins personnels.
- **G4.04b:** Si vous vouliez faire quelque chose (lié à la subsistance, à la formation, aux soins personnels) et ne pouviez pas emmener votre enfant avec vous, quelqu'un qui pourrait s'occuper de lui en votre absence ?

- Pour ces deux dernières questions, nous nous intéressons à l'accès de la répondante à la garde d'enfants. La participation à de nombreux types de projets de développement exige de consacrer du temps supplémentaire à la formation, aux réunions de groupe, etc. L'accès à d'autres prestataires de services de garde d'enfants peut donc déterminer la facilité avec laquelle les femmes peuvent participer à de tels projets.
- **G4.05:** Entrez jusqu'à trois identifiants de membres des personnes susceptibles de s'occuper de l'enfant ou des enfants de la personne interrogée, en son absence. Si la personne n'est pas un membre du ménage, veuillez sélectionner d'autres membres ne faisant pas partie intégrante du ménage, le cas échéant.

X. MODULE G5: Appartenance à un groupe

Le but de ce module est d'obtenir de l'information quant à l'accès des hommes et des femmes au capital social.

Quelques éléments à noter :

- Notez que les groupes dans la communauté peuvent être soit formels, soit informels et coutumiers.
- Il est à noter que le fait d'être un membre « **actif** » d'un groupe doit être défini par la personne interrogée (c'est-à-dire son idée subjective de ce que constitue le fait d'être membre). Si le répondant le demande, vous pouvez indiquer que le fait d'être membre « **actif** » peut signifier assister à des réunions, payer des frais d'utilisation, occuper un poste de direction au sein du groupe, etc. Cependant, expliquez qu'il y a trop de variations dans le type de groupe pour donner une définition standard d'un membre actif, par conséquent, encouragez le répondant à se référer à son propre jugement.
- Notez que la définition de la notion de « **collectivité** » est laissée à la discrétion du répondant et qu'il peut s'agir de groupes dans son propre village ou d'un groupe plus vaste comprenant un village ou une ville à proximité.
- Il est à noter que de nombreux groupes ont des activités multiples. Par exemple, un groupe agricole peut avoir une composante de microfinance. Lorsque c'est le cas, choisissez la catégorie de groupe qui représente l'activité principale. Si le groupe agricole fournit de nombreux services de vulgarisation, y compris la microfinance, alors le groupe agricole, et non le groupe de crédit ou de

microfinance, doit être sélectionné. Demandez au répondant de décrire le groupe plus en détail si vous n'êtes pas clair.

- Un « groupe religieux » peut inclure le fait d'aller à l'église, à la mosquée, etc. ou encore d'être membre d'un petit groupe de prière ou de discussion religieuse.
- Si un certain groupe n'est pas approprié au contexte, il peut être remplacé par le groupe approprié dans la même catégorie ; si aucun remplacement n'est possible, il peut être omis du questionnaire. La décision d'omettre ou non un groupe doit être prise au cours de la formation ; un groupe ne doit jamais être omis lors de la conduite d'un questionnaire.

XI. MODULE G6: Mobilité physique

Le but de ce module est d'obtenir des informations quant aux endroits où les hommes et les femmes se déplacent à l'extérieur de la maison. **Les questions G6.01-G6.07 sont obligatoires.**

- **Remarque** : Un centre urbain est une grande région urbaine densément peuplée ; il peut comprendre la municipalité d'une ville. Veuillez considérer la définition officielle du recensement ou du gouvernement d'un centre urbain ou d'une municipalité qui est utilisée dans votre contexte particulier. **Les questions G6.02-G6.07 doivent être posées UNIQUEMENT SI LE RÉPONDANT EST UNE FEMME.**
- Cette partie du module est facultative (c.-à-d. **G6.02, G6.05, G6.06 et G6.07**).
- Remarque : l'endroit « À l'extérieur de votre communauté ou de votre village » est une vaste catégorie d'endroits (peut inclure, sans s'y limiter, un centre urbain).
- Remarque : Si la personne interrogée dit *qu'elle ne veut pas aller* à [LIEU], alors le responsable de la collecte des données doit lui demander : « *Si vous vouliez y aller, qui déciderait habituellement si vous pouvez aller à [LIEU] ?* »

XII. MODULE G7: Relations au sein du ménage

Le but de ce module est d'obtenir des informations sur le respect mutuel et les conflits entre mari et femme ou entre les deux décideurs du ménage.

- **Remarque : les rangées A et B sont OBLIGATOIRES ; les rangées C et D sont FACULTATIVES.** Ajoutez des rangées pour poser des questions sur les personnes extérieures au ménage, comme une belle-mère qui vit en dehors du ménage et les autres épouses lorsqu'il s'agit de ménages polygames.
- **G7.01: IMPORTANT :** entrez le numéro d'identification du membre du ménage qui correspond à la personne inscrite dans la rangée.
- **G7.06: NE LISEZ PAS À HAUTE VOIX AU RÉPONDANT.** Le recenseur doit vérifier le fichier/la page de couverture pour voir si la personne à laquelle le répondant fait référence est aussi l'autre répondant. Le répondant ne connaît pas nécessairement cette information.
- **G7.07:** il est **GRANDEMENT RECOMMANDÉ** de poser cette question aux **RÉPONDANTS FÉMININS** dans les contextes de polygamie.

XIII. MODULE G8(A): Autonomie dans la prise de décision

Le but de ce module est de comprendre les motivations à l'origine des actions des hommes et des femmes dans différentes activités.

- Chaque situation (par exemple, A1, A2, A3, A4) décrit un type de motivation différent. La motivation #1 est de faire quelque chose parce que vous n'avez pas le choix. La motivation #2 est de faire quelque chose parce que vous aurez des problèmes avec une personne en particulier si vous agissez différemment. La motivation #3 est de faire quelque chose pour que les autres ne pensent pas du mal de vous. La motivation #4 est de faire quelque chose parce que vous pensez personnellement que c'est la bonne chose à faire.
- Les recenseurs doivent lire à haute voix chaque histoire, les questions qui suivent et les codes de réponse. Assurez-vous de changer les noms pour refléter les noms locaux masculins et féminins couramment utilisés. Les noms doivent être masculins/féminins selon le sexe du répondant, de sorte que les noms masculins soient dans les histoires lues au répondant masculin et les noms féminins dans les histoires lues au répondant féminin. L'ordre des sujets a-d doit être aléatoire, et dans chaque sujet, l'ordre des histoires 1-4 doit être aléatoire.
- Nous recommandons de poser toutes les questions de cette section (G8.01, G8.02, G8.03) pour saisir un indicateur plus précis de l'autonomie. Cependant, certains utilisateurs peuvent choisir

d'ignorer les questions G8.02 et G8.03 s'il y a un risque important de non-réponse, ou si ce n'est pas un indicateur prioritaire pour le projet. Dans ce cas, seul le G8.01 « Es-tu comme cette personne ? » sera collecté. Notez que l'abandon des questions de suivi (G8.02 et G8.03) est susceptible d'identifier plus de personnes comme étant dépourvues de pouvoir.

XIV. MODULE G8(B): NOUVEAU Échelle générale d'auto-efficacité (FACULTATIF)

Le but de ce module est d'obtenir des informations concernant la confiance en soi et la capacité des répondants à atteindre les objectifs qu'ils se sont fixés.

- Pensez à la façon dont chaque énoncé se rapporte à votre vie, puis dites-moi dans quelle mesure vous êtes d'accord ou en désaccord avec l'énoncé sur une échelle de 1 à 5, où 1 signifie que vous êtes « Fortement en désaccord » et 5, que vous êtes « Fortement d'accord ».
- **Remarque : Il peut être utile de randomiser (confirmer) l'ordre des énoncés.**

XV. MODULE G8(C): Satisfaction de la vie (FACULTATIF)

- Les questions suivantes vous demandent dans quelle mesure vous êtes satisfait(e) de votre vie dans son ensemble, sur une échelle de 1 à 5, où 1 signifie que vous vous sentez « Très insatisfait(e) » et 5 que vous vous sentez « Très satisfait(e) ».

XVI. MODULE G9: Attitudes à l'égard de la violence familiale

Le but de ce module est d'obtenir des informations sur les attitudes et les croyances concernant la tolérance de l'usage de la violence contre les femmes dans les relations intimes. Les questions de ce module ne portent pas sur l'expérience personnelle, mais plutôt sur les attitudes à l'égard de la violence familiale en général. Il est important que ce module soit placé à la fin de l'enquête pour des raisons de sensibilité.

- **IMPORTANT:** Ces questions s'adressent aux hommes comme aux femmes.
- Si vous interrogez une personne non mariée, posez la question de la même façon.

XVII. **Module 10 Module WELI sur les vaccins - Module supplémentaire, applicable aux projets de vaccins au Kenya et en Ouganda**

Le but de ce module est d'obtenir des informations sur l'accès aux vaccins et les obstacles à l'achat de vaccins (demande et réglementation). Le module est conçu pour répondre aux besoins des projets de vaccins au Kenya, en Ouganda, au Rwanda, au Sénégal et au Népal. Les vaccins sont spécifiques à chaque pays et également spécifiques à l'espèce de bétail (soit la chèvre ou le poulet) ; les questions doivent donc être adaptées pour répondre à ces spécificités, c'est-à-dire :

- **SI LE PARTICIPANT POSSÈDE UNE CHÈVRE**
 - Au Kenya, le vaccin à demander est le vaccin PPCC (Pleuron pneumonie contagieuse caprine)
 - En Ouganda, le vaccin à demander est le vaccin PPR (Peste des Petits Ruminants)
 - Au Rwanda, le vaccin à demander est le vaccin FVR (fièvre de la vallée du Rift)
 - Au Sénégal, le vaccin à demander est le vaccin PPR (Peste des Petits Ruminants)
 - Au Népal, le vaccin à demander est le vaccin PPR (Peste des Petits Ruminants)

- **SI LE PARTICIPANT POSSÈDE UN POULET**, le vaccin à demander est le ND (maladie de Newcastle) dans tous les pays, sauf au Népal.

- **SI UN PARTICIPANT POSSÈDE À LA FOIS UNE CHÈVRE ET UN POULET**, commencez par poser toutes les questions du module sur le vaccin approprié pour une espèce, disons la chèvre, puis répétez toutes les questions pour l'autre espèce, soit le poulet.

Module 10 : Questions

1. Votre [ANIMAL] a-t-il été vacciné contre la [MALADIE] au cours des 12 derniers mois ?
 - Dans cette question, « **vos**tre » se réfère au ménage, et pas seulement à la personne interrogée elle-même.
 - Dans cette question, les « [ANIMAUX] » doivent être **la chèvre et le poulet**. La question doit être posée d'abord pour une espèce puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé

toutes les autres questions du module pour la première espèce, si le ménage garde les deux espèces (chèvre et poulet).

2. Qui participe à la vaccination de [ANIMAL] contre [MALADIE] ?

- Dans cette question, demandez à la personne interrogée qui, soit des membres de la famille (sélectionnez les noms des membres), soit d'autres personnes figurant dans la liste du code donné, vaccine les [ANIMAUX]. Sélectionnez tout ce qui s'applique, c'est-à-dire tous ceux qui participent à la vaccination des animaux.
- « Participe à la vaccination des animaux » implique l'acquisition et, surtout, **l'administration du vaccin** aux animaux.
- Cette question doit être posée d'abord pour une espèce puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions du module pour la première espèce, si le ménage garde les deux espèces (chèvre et poulet).

3. Qui participe à l'achat physique du vaccin contre la [MALADIE] pour [ANIMAL] ?

- Dans cette question, demandez à la personne interrogée qui, soit des membres de la famille (sélectionnez les noms des membres), soit d'autres personnes figurant dans la liste du code donné, achète les vaccins pour [ANIMAL]. Sélectionnez tout ce qui s'applique, c'est-à-dire tous ceux qui achètent des vaccins pour les animaux.
- L'expression « participer à l'achat physique de vaccins » signifie que le vaccin est acheminé de sa source à l'animal par un échange d'argent ou en nature.
- Cette question doit être posée d'abord pour une espèce puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions du module pour la première espèce, si le ménage garde les deux espèces (chèvre et poulet).

4. Qui paie le vaccin contre la [MALADIE] pour [ANIMAL] ?

- Dans cette question, demandez à la personne interrogée qui, soient les membres de la famille (sélectionnez les noms des membres), soient d'autres personnes figurant dans la liste du code donné, paie pour le(s) vaccin(s). Sélectionnez tout ce qui s'applique, c'est-à-dire tous ceux qui paient pour le(s) vaccin(s).

- « Qui paie pour le vaccin » décrit les personnes qui utilisent leurs propres ressources, en argent ou en nature, en échange du vaccin.
- Cette question doit être posée d'abord pour une espèce puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions du module pour la première espèce, si le ménage garde les deux espèces (chèvre et poulet).

5. Savez-vous [NOM] où acheter des vaccins contre [MALADIE] pour [ANIMAL] ?

- Dans cette question, « **vous** » se réfère au **répondant** lui-même.
- Dans cette question, demandez au répondant s'il sait où le vaccin peut être acheté.
- Cette question doit être posée d'abord pour une espèce puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions du module pour la première espèce, si le ménage garde les deux espèces (chèvre et poulet).

6. Avez-vous [NOM] accès aux fournisseurs de vaccins contre [MALADIE] pour [ANIMAL] ?

- Dans cette question, « **vous** » désigne le **répondant** lui-même.
- Dans cette question, demandez au **répondant** s'il peut joindre les fournisseurs de vaccins.
- Cette question doit être posée d'abord pour une espèce puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions du module pour la première espèce, si le ménage garde les deux espèces (chèvre et poulet).

7. Souhaitez-vous [NOM] avoir accès aux fournisseurs de vaccins contre [MALADIE] pour [ANIMAL] ?

- Dans cette question, « **vous** » désigne le **répondant** lui-même.
- Dans cette question, demandez à la personne interrogée si elle souhaite contacter les fournisseurs de vaccins.
- Cette question doit être posée d'abord pour une espèce puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions du module pour la première espèce, si le ménage garde les deux espèces (chèvre et poulet).

8. Quel est le mode de transport le plus pratique si vous [NOM] vous rendez chez un fournisseur de vaccins pour les acheter?

- Dans cette question, « **vous** » désigne le **répondant** lui-même.
- Dans cette question, demandez à la personne interrogée quel est le mode de transport le plus pratique pour se rendre chez un fournisseur de vaccins afin d'acheter le vaccin. Sélectionnez toutes les options possibles telles que données par la personne interrogée.
- Cette question doit être posée d'abord pour une espèce puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions du module pour la première espèce, si le ménage garde les deux espèces (chèvre et poulet).

9. Pouvez-vous [NOM] vous permettre d'acheter le vaccin contre [MALADIE] pour [ANIMAL] ?

- Dans cette question, « **vous** » se réfère au **répondant** lui-même.
- Dans cette question, demandez au répondant s'il est en mesure de payer le vaccin.
- Cette question doit être posée d'abord pour une espèce puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions du module pour la première espèce, si le ménage garde les deux espèces (chèvre et poulet).

10. Est-ce que vous [NOM] avez accès à une chaîne de froid pour le stockage des vaccins ?

- Dans cette question, « **vous** » se réfère au **répondant** lui-même.
- Dans cette question, demandez à la personne interrogée si elle peut avoir accès et utiliser une chaîne de froid pour le stockage du vaccin.
- Cette question doit être posée d'abord pour une espèce puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions du module pour la première espèce, si le ménage garde les deux espèces (chèvre et poulet).

11. Combien de vos [ANIMAUX] sont morts de [MALADIE] l'an dernier ?

- Dans cette question, « **vous** » se réfère au **ménage**, et pas seulement au répondant lui-même.
- Dans cette question, demandez à la personne interrogée le nombre d'animaux appartenant à son ménage qui sont morts l'année précédente de la maladie en question.
- Cette question doit être posée d'abord pour une espèce puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions du module pour la première espèce, si le ménage garde les deux espèces (chèvre et poulet).

12. Pensez-vous que la vaccination peut prévenir la [MALADIE] chez vos [ANIMAUX] ?

- Dans cette question, « **vous** » se réfère à la personne interrogée elle-même.

- Dans cette question, demandez au répondant s'il pense que la vaccination peut prévenir la maladie en question, chez les animaux du ménage.
- Cette question doit être posée pour une espèce d'abord, puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions.

13. Quel est le meilleur moment pour administrer les vaccins contre la [MALADIE] pour [ANIMAL] ?

- Dans cette question, demandez à la personne interrogée quel est le meilleur moment pour administrer des vaccins contre la maladie en question, pour les animaux concernés. Sélectionnez toutes les options qui s'appliquent, ne lisez pas les réponses au participant, mais sélectionnez le(s) code(s) pertinent(s) en fonction de la réponse de la personne interrogée.
- Cette question doit être posée pour une espèce d'abord, puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions.

14. Quelle est votre connaissance de la santé des [ANIMAUX] ?

- Dans cette question, « **vous** » se réfère au **répondant** lui-même.
- Dans cette question, demandez au répondant dans quelle mesure il connaît les problèmes de santé de l'animal en question.
- Cette question doit être posée pour une espèce d'abord, puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions.

15. Avez-vous accès à des séminaires de formation sur la santé [ANIMAL] ?

- Dans cette question, « **vous** » désigne le **répondant** lui-même.
- Dans cette question, demandez au répondant s'il peut être informé, rejoindre et assister à des séminaires de formation sur la santé de l'animal en question.
- Cette question doit être posée pour une espèce d'abord, puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions.

16. Avez-vous participé à une session de formation sur [ANIMAL] au cours des 12 derniers mois ?

- Dans cette question, « **vous** » se réfère **au répondant** lui-même.
- Dans cette question, demandez au répondant s'il a participé à des séminaires de formation sur la santé de l'animal en question au cours des 12 mois précédant l'enquête.
- Cette question doit être posée pour une espèce d'abord, puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions.

17. Avez-vous accès à des informations sur la vaccination de [ANIMAL] contre [MALADIE] ?

- Dans cette question, « **vous** » se réfère au **répondant** lui-même

- Dans cette question, demandez au répondant s'il peut obtenir des informations sur la vaccination de l'animal concerné contre la maladie en question.
- Cette question doit être posée pour une espèce d'abord, puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions.

18. Les éleveurs comme vous peuvent-ils vacciner [ANIMAL] contre [MALADIE] ?

- Dans cette question, demandez au répondant s'il pense que des éleveurs comme lui peuvent vacciner l'animal concerné contre la maladie en question.
- Cette question doit être posée pour une espèce d'abord, puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions.

19. Y a-t-il des règlements concernant les personnes autorisées à vacciner [ANIMAL] contre [MALADIE] ?

- Dans cette question, demandez au répondant s'il existe des règlements concernant les personnes autorisées à vacciner l'animal concerné contre la maladie en question.
- Cette question doit être posée pour une espèce d'abord, puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions.

20. Le gouvernement joue-t-il un rôle dans la vaccination [ANIMAL] contre [MALADIE] ?

- Dans cette question, demandez à la personne interrogée si le gouvernement joue un rôle dans la vaccination des animaux concernés contre la maladie en question.
- Cette question doit être posée pour une espèce d'abord, puis répétée pour l'espèce suivante, après avoir posé toutes les autres questions.

XVIII. Fin de l'entretien

À la fin de l'entretien :

- Remerciez sincèrement le répondant pour son temps et
- Remplissez la question portant sur le résultat de l'entrevue (G1.05)
- Enregistrez tout commentaire susceptible d'être utile pour comprendre l'entretien ou la position du ménage
- Ensuite, enregistrez les coordonnées GPS du ménage

- N'oubliez pas de conserver les données de l'entrevue en sécurité, c'est-à-dire de les sauvegarder et les télécharger si l'entrevue a été menée à l'aide de l'IPAO, ou d'en garder une copie papier en sécurité et de la remettre au superviseur pour qu'il la remplisse