





**ENQUETE A HAUTE FREQUENCE PAR TELEPHONIE MOBILE A MADAGASCAR**

**RAPPORT DE L’ENQUÊTE DE REFERENCE**

****



Mai 2014

**Préparé par**

HUMAN NETWORK INTERNATIONAL

Immeuble Santa Antanimena – Lot V – 4e étage

101 Madagascar Phone: 261-32-07-452-75

Email: keilerts@hni.org Internet :[www.hni.org](http://www.hni.org)

Mai 2014

SOMMAIRE

Liste des figures 4

Liste des tableaux 4

Liste des annexes 4

Liste des acronymes 5

REMERCIEMENTS 6

AVANT-PROPOS 7

RESUME EXECUTIF 8

Recrutement des Agents de collecte et des Opérateurs du Call Center 8

Formation des Opérateurs du Call Center et des Agents de collecte 8

Numéros de téléphone réservés pour la collecte 8

Développement de la base de données 9

Test de tablettes 9

Collecte de données sur terrain et suivi 9

Analyse de données, pré-apurement et résultats 10

Problèmes rencontrés 11

Préparatifs de l’enquête mensuelle 12

Leçons apprises 12

Conclusions 12

RESULTATS DETAILLES 14

1. CONTEXTE 14

1.1. Contexte général du PGDI et de sa restructuration 14

1.2. Les opportunités offertes par le développement de la téléphonie mobile en matière de gouvernance 15

1.3. L’INSTAT 15

1.4. Objectifs 16

1.4.1. Enquête à haute fréquence auprès des ménages 16

1.4.2. Les phases du projet 17

2. ORGANISATION ET DEROULEMENT DE L’ENQUETE 19

2.1. Effectivité des Réunions de mise au point sur les aspects techniques du programme 19

2.2. Recrutement des enquêteurs 20

2.3. Recrutement des opérateurs du Call Center 24

2.4. Test des tablettes 24

2.5. Formations 25

2.5.1. Formation des opérateurs du Call Center 25

2.5.2. Formation des Agents de collecte 25

3. Descente sur terrain 30

4. Analyse de données, Pré-apurement et résultats 36

5. La phase post-enquête 37

5.1. Activités de suivi 37

5.2. Problèmes rencontrés 39

5.3. Leçons apprises 42

5.4. Gestion de retour des enquêteurs 43

6. Préparatifs de l’enquête mensuelle 43

Conclusions 43

ANNEXES 45

# Liste des figures

Figure 1 : Masque de collecte de candidature des enquêteurs (sur internet) 21

Figure 2 : Statistique des candidatures reçues par région 22

Figure 3 : Filtre et visualisation des candidats inscrits 23

Figure 4 : Masque de filtrage des données 24

Figure 5 : Les représentants des institutions à l’ouverture de la formation des enquêteurs 26

Figure 6 : Enquêteurs lisant le manuel de formation 26

Figure 7 et 8 : Enquêteurs simulant l’enquête par tablette 27

Figure 9 : Extrait des soumissions de SMS de départ des enquêteurs 29

Figures 10 et 11: Enquêteur et enquêté 31

Figure 12 : Visualisation des données sur excel 33

Figures 13 et 14 : Signature de la lettre de consentement par le ménage 33

Figure 15 : Visualisation sur carte d’une grappe éparpillée 34

Figure 16 : Visualisation sur carte d’une grappe regroupée 35

Figure 17 : Ecoute et visualisation de la vidéo montrant le DG de l’INSTAT 35

Figure 18 : Possibilités de filtre des visualisations de données 36

Figure 19 : Prévalence de l’efficacité des solutions pour résoudre l’injoignabilité des ménages 41

# Liste des tableaux

Table 1 : Liste des modules dans le questionnaire de l’enquête 20

Table 2 : Répartition des ménages à problème 40

# Liste des annexes

Annexe 1 : PV de reunions 46

Annexe 2 : Convention avec les ménages 63

Annexe 3 : Calendrier global du projet avec recrutement 64

Annexe 4 : Exemple de calendrier de descente sur terrain 65

Annexe 5 : Avis de recrutement 66

Annexe 6 : Liste finale des enquêteurs 67

Annexe 7 : Extrait des soumissions par Ala olana et de leur processus de résolution 68

Annexe 8 : Compte-rendu journalier 69

Annexe 9 : Extraits journaux conférence de press 70

Annexe 10 : Curriculum de formation 75

Annexe 11 : Manuel de formation des enquêteurs en collecte de données par tablette 82

Annexe 12 : Brochure sur capture de GPS avec internet 97

Annexe 13 : Brochure GPS pour capture sans Internet 98

Annexe 14 : Le questionnaire version malgache 99

Annexe 15 : Manuel de l’enquêteur 168

# Liste des acronymes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DSM | : | Direction des Statistiques des Ménages |
| EDS | : | Enquête Démographique de Santé |
| ENEMPSI | : | Enquête Nationale sur l'Emploi et le Secteur Informel |
| EPM | : | EnquêtePériodiqueAuprès des Ménages |
| ETVA | : | Enquête sur la Transition de Vie des Jeunes de l'Ecole dans la Vie Active |
| HNI | : | Human Network International |
| IDA | : | Association Internationale de Développement |
| INSTAT | : | Institut National de la Statistique |
| PGDI | : | Projet de Gouvernance et de Développement Institutionnel |
| PNBG | : | Programme National de Bonne Gouvernance |
| PREA | : | Programme de Réformes pour l’Efficacité́ de l’Administration |
| SSN | : | Système Statistique National |
| TIC | : | Technologies de l'Information et de la Communication |

# REMERCIEMENTS

Cette étude a été réalisée à la demande du Projet de Gouvernance et de Développement Institutionnel (PGDI 2),à partir du décaissement du portefeuille de la Banque Mondiale.

La réussite de cette opération d’une importance primordiale pour le développement rapide et durable de réduction de la pauvreté dans le pays, qui est la mission de l’INSTAT, n’a été possible que grâce aux efforts louables et à la collaboration fructueuse de divers acteurs auxquels nous ne saurions oublier d’adresser nos sincères remerciements et notre gratitude.

Nos remerciements s’adressent particulièrement :

* à la Banque Mondiale et au PGDI 2 pour leur contribution financièreet le pilotage de l’enquête ;
* au Directeur Général de l’Institut National de la Statistique (INSTAT),au Directeur Général Adjoint et à l’Analyste Principal à la DSM/INSTAT
* aux équipes de l’INSTAT aussi bien au niveau du Siège qu’auniveau des Services et Bureaux Régionaux pour leur appui à la réalisation de cette Enquête à Haute Fréquence par Téléphonie Mobile à Madagascar ;
* à l’équipe de Human Network International (HNI) pour la mise en place et la réalisation de ce projet ;

- aux équipes de terrain (enquêteurs, enquêtrices) qui n’ont pas ménagé leurs efforts malgré les conditions parfois difficiles;

* aux ménages enquêtés qui, de bonne grâce, ont bien voulu répondre aux nombreuses questions ;
* à tous ceux qui ont contribué de près ou de loin à la réalisation de l’étude.

# AVANT-PROPOS

HNI est une Organisation Non Gouvernementale américaine basée à Washington DC qui crée des réseaux de partage de connaissances et d’informations entre les individus, les communautés, les ONG et le secteur public, en maximisant le potentiel fourni par les Technologies de l'Information et de la Communication (TIC).

HNI a été recruté par le second Projet de Gouvernance et de Développement Institutionnel (PGDI 2) pour développer le projet intitulé « Mise en œuvre de l’Enquête haute fréquence auprès des ménages par Téléphonie Mobile à Madagascar, ainsi que de la mise en place et de l’exploitation d’un centre de collecte et de diffusion d’informations par téléphonie mobile ». Ce projet est prévu être mené du 28 Janvier au 31 Août 2014.

Selon les Termes de référence, le projet initial sera réalisé en deux phases :

1. Enquête de référence qui est une enquête classique avec une interview de type « face à face » avec les répondants sur terrain.
2. Enquête mensuelle continue avec une interview par appel téléphonique mobile jusque fin Août 2014 via un centre d’appel téléphonique (ou Call Center).

Le présent rapport présente les activités effectuées par HNI pour ces 2 deux phases du projet. Ceci inclut

* La collecte de données pour l’enquête de référence : problèmes rencontrés, solutions adoptées, résultats et les raisons de taux plus bas pour certaines régions
* Les différents rapports et analyses
* Les Suggestions et Recommandations

# RESUME EXECUTIF

HNI a réalisé les tâches qui lui ont été assignées dans le cadre du contrat établi avec PGDI 2 pour l’enquête de référence, réalisée dans les vingt-deux (22) régions de Madagascar.

## Recrutement des Agents de collecte et des Opérateurs du Call Center

Sous la supervision de l’INSTAT, HNI a procédé au recrutement des Agents de collecte. Les avis de recrutement ont été affichés au niveau des Services Régionaux et Bureaux Régionaux de l’INSTAT ainsi que dans les vingt-deux (22) Bureaux de Postes de Madagascar et dans les journaux. Outre cela, HNI a développé une application permettant aux candidats d’envoyer leur candidature et Curriculum Vitae (CV) par Internet.

Le principal critère d’éligibilité établi avec l’INSTAT a étébasé sur le fait que les candidats doivent avoir déjà effectué des enquêtes EPM et/ou OMD et/ou Enquêtes ménages (ENEMPSI, AFROBAROMETRE, ETVA, EDS) étant donné que plusieurs aspects du questionnaire utilisé pour ce projet sont similaires à ceux utilisés pour ces enquêtes, facilitant ainsi l’assimilation et la compréhension des enquêteurs.Soixante-seize (76) enquêteurs ont été recrutés pour assister à la formation.

Sept (7) opérateurs du Call Center et un (1) superviseur du Call Center ont également été recrutés pour le projet assurant le suivi par téléphone des enquêteurs et le contact avec les ménages enquêtés.Le recrutement a tenu compte d’une répartition par sexe. Ces opérateurs assureront l’enquête mensuelle jusqu’à la fin du projet (Août 2014).

## Formation des Opérateurs du Call Center et des Agents de collecte

La formation des Opérateurs du Call Center a bénéficié de l’assistance des représentants de la Banque Mondiale à Madagascar et au niveau du Siège à Washington.

La formation des Agents de collecte s’est tenue du 10 au 15 Mars 2014incluant entre autres la manipulation des tablettes, la sensibilisation des ménages pour l’enquête mensuelle et la méthode de Peering. Un test du questionnaire sur tablette a été effectué sur terrain le 14 Mars. Après les tests sur le projet, soixante-cinq (65) Agents de collecte ont été retenus parmi lesquelsvingt-deux (22) Chefs d’équipe ont été désignés.

## Numéros de téléphone réservés pour la collecte

En vue de la collecte de données, HNI a négocié des numéros réservés auprès des trois (3) opérateurs téléphoniques (Orange, Telma, Airtel) afin que les enquêteurs puissent envoyer leurs données en utilisant l’opérateur présent sur la zone d’enquête, selon la couverture réseau. Le numéro 0333782965 a été utilisé pour les envois par Orange et Telma. Le numéro 0333782944 a été utilisé pour la réception des données envoyées à partir de puces Airtel, dont les envois sont gratuits.

## Développement de la base de données

Des réunions techniques de mise au point ont été tenues avec l’INSTAT en vue de la conception et de la mise en place du système pour la détermination des critères de contrôle et l’insertion des questionnaires, ainsi que les inputs et outputs du système.HNI a utilisé ses expériences avec son système de collecte de données en ligne DataWinners pour développer la plateforme pour l’enquête de référence de ce projet.

Outre l’application pour télécharger le questionnaire de l’enquête de référence sur les tablettes, HNI a développé d’autres applications dont l’utilisation d’un autre questionnaire dénommé “Ala Olana” (solution) permettant aux chefs d’équipe d’informer HNI et INSTAT sur les problèmes rencontrés et les solutions adoptées par les équipes. HNI et INSTAT sont ainsi informés en temps réel avec des alertes par e-mail et au même moment et ont pu solutionner les problèmes de ces derniers de façon rapide. Ces données provenant des enquêteurs sur terrain sont par ailleurs immédiatement stockées dans la base de données.

D'autres applications ont également été développées pour permettre le nettoyage,l'analyse des données et la production de rapports aussi bien pour HNI que pour les membres del’INSTAT qui ont été désignéspar ce dernier comme étant autorisés à accéder à la visualisation des données en ligne et aux rapports en temps réel sur l’état des données par Région, par District et par Commune et même jusqu’au niveau des grappes.

## Test de tablettes

HNI a obtenu 76 tablettes numériques OS : Android 4.2.2, Internet : 2G et 3G, Localisation : GPS, avec Carte SIM, pour la réalisation de l’enquête de référence. Les questionnaires finalisés ont été téléchargés sur les tablettes des Agents de collecte lors de la formation.Malgré le fait que la quasi-totalité d’entre eux n’ont jamais utilisé de tablettes, ces Agents ont eu la capacité de les manipuler. Un test du questionnaire sur tablette a été effectué le 14 mars 2014, sur terrain, par tous les Agents de collecte.

## Collecte de données sur terrain et suivi

La descente sur terrain a été effective à partir du 17 Mars 2014. Les premières soumissions ont été obtenues le 19 Mars 2014 avec la région d’Analamanga. Le dispatching des puces et du type de téléphone correspondant a été basé sur les informations obtenues auprès des opérateurs téléphoniques après leur étude sur chaque zone d’enquête. 65 ménages (soit 3,25%) ont été remplacés par l’INSTAT à réception des informations reçues des enquêteurs sur terrain.Les données des 2000 ménages finaux enquêtés ont été reçues au niveau de la Base de données, soit un taux de 100% de données reçues.Le contrôle au retour des enquêteurs à Tananarive a permis de détecter une (1) soumissionavec des données invalides, d’où un taux de 99,95% de soumissions valides.

Le suivi des activités, sans descente sur terrain,a été possible grâce aux données obtenues journalièrement par le biais de l’application « Ala Olana » mais également par l’application utilisée par les opérateurs du Call Center leur ayant permis de fournir leurs aides aux enquêteurs pour la résolution de leurs problèmes le plus rapidement possible, les rappels de procédure à suivre comme l’envoi d’informations par « Ala Olana » et les signatures sur le consentement des ménages, et le rappel sur la nécessité desensibilisation des ménages pour l’enquête mensuelle. Dès l’obtention des données des ménages dans la Base de données immédiatement après leur envoi par les enquêteurs, les opérateurs du Call Center ont procédé à l’appel des ménages dans le but d’établir un contact amical avec le ménage concerné et le sensibiliser sur la tenue des enquêtes mensuelles pour les mois à venir, contrôler si l’enquêteur a effectivement donné le téléphone au ménage, identifier si le ménage est apte à utiliser un téléphone, connaître l’appréciation du ménage à propos du comportement de l’enquêteur lors de l’enquête, connaître le réseau téléphonique réellement existant dans la zone, et identifier les autres jours et heures de la semaine pendant lesquels ils pourraient être appelés pour l’enquête mensuelle, obtenir leurs feedbacks.

L’application de la méthode de *Peering* consistant à faire connaître les enquêtés entre eux pour permettre à HNI de contacter les pairs des ménages en cas d’injoignabilité du ménage a été appliquée selon les principes exposés par la Banque Mondiale.Des décisions éclairées et en temps opportun ont ainsi pu être possibles.

L’INSTAT, par l’intermédiaire de ses Services et Bureaux régionaux, a en outre fourni son aide aux enquêteurs dans la résolution de leurs problèmes tels le changement de téléphones ou de tablettes en cas de défaillance de ces derniers ainsi que leur appui pour les itinéraires afin que les enquêteurs puissent rejoindre les ménages.

## Analyse de données, pré-apurement et résultats

L’obtention rapide des données a permis une analyse en temps réel. Ainsi, les anomalies ont été identifiées et traitées en conséquence.Différents types de rapport ont été produits à partir des données reçues : liste des doublons, liste des ménages, liste des problèmes d’obtention des Coordonnées GPS.

2000 soumissions de données ont été obtenues à partir des envois des Agents de collecte après leur enquête auprès de chaque ménage. Le contrôle effectué au retour des enquêteurs à Tananarive a permis d’identifier une soumission erronée pour un ménage alors que l’enquêteur était déjà à Tananarive, donc sans possibilité de retour auprès du ménage. Aussi, le nombre de soumissions valides a été de 1999 au lieu de 2000.

1919 sur les 1999 soit 96% des ménages enquêtés ont pu être joints après la réception des données dans la base.

L’évaluation après enquête effectuée auprès des agents de collecte a fait ressortir l’appréciation positive de ces Agents pour l’appui des opérateurs du Call Center et l’utilisation de l’application « Ala Olana ». Les questions du questionnaire auraient été bien comprises. Les tablettes ont été préférées aux questionnaires papier car plus pratiques aussi bien pour leurs poids que pour leur taille, la durée de l’interview et l’impossibilité pour les enquêtés de deviner le nombre de questions, etlimitant les risques d’erreur de saisie.Outre cela, la sécurité des données envoyées est assurée car celles-ci sont reçues immédiatement après leur soumission, dans la base de données.

L’analyse des données obtenues a été possible grâce à l’examen d’un Tableau de Bord, la visualisation sur carte des emplacements des ménages, la cartographie des résultats, le partage des données avec l’INSTAT et le PGDI2, les filtres selon différents critères dont entre autres la date d’envoi/soumission.

## Problèmes rencontrés

Différentes modifications ont été effectuées sur le questionnaire entraînant diverses modifications aussi bien dans le système de contrôle que dans le téléchargement du questionnaire dans chaque tablette. Les problèmes rencontrés par les enquêteurs sur terrain ont été principalement la nécessité de remplacer les ménages dans certaines grappes par rapport à la liste initiale car des ménages avaient déménagé, des membres du ménage étaient des aliénés ou des muets ou trop vieux, des maisons étaient détruites, le réseau téléphonique était inexistant, des ménages avaient refusé le téléphone dû aux fausses rumeurs sur les effets de l’utilisation du téléphone par les clubs sataniques. Le cyclone tropical de forte intensité Hellen a par ailleurs empêché et retardé la tenue des enquêtes surtout dans les zones les plus touchées (côte Ouest de Madagascar).

Malgré les tests préalables de ces matériels effectués par HNI avant la descente sur terrain, des défaillances techniques ont été rencontrées sur terrain au niveau d’une minorité de tablettes et de téléphones. Ces types de problèmes techniques se révèlent être impossibles à identifier en avance. Ainsi, des tablettes n’étaient pas fonctionnelles au moment de l’enquête car leurs chargeurs n’avaient pas étés chargés pendant la durée nécessaire ou avaient, subi des défaillances suite à de mauvaises manipulationsou placées sous le soleil en même temps que leurs chargeurs solaires. Par ailleurs, plusieurs zones d’enquête ne disposent pas d’électricité alors que ces zones sont des zones forestières ombragées, nuageuses et pluvieuses, d’où la difficulté de chargement avec les plaques solaires.

Par ailleurs, la capture des Coordonnées GPS a été parfois un peu difficile pour certaines zones. L’appui des techniciens de HNI avec les instructions par téléphone a constitué des solutions aux problèmes.

Dans les zones où le réseau téléphonique ne correspondait pas exactement à celui déclaré par les opérateurs téléphoniques, des mesures ont été prises par HNI parfois en collaboration avec l’INSTAT pour permettre aux ménages d’obtenir des téléphones standards avec des puces adaptées. Toutefois, au cours de l’enquête et jusqu’à l’heure actuelle, des pylones Telma et Orange sont en cours de travaux à Analanjirofo, dont la durée reste encore indéterminée, créant la perturbation des réseaux sur place. 30 ménages soit 1,3% ont été confrontés à des problèmes de réseau.

L’insécurité avec la présence de bandits armés sur les routes a en outre obligé des enquêteurs à quitter les lieux étant donné qu’ils étaient en possession d’objets valeureux (téléphones, chargeurs solaires, tablettes). 10 téléphones, soit 0,5% de téléphones ont été perdus, ou volés.

## Préparatifs de l’enquête mensuelle

Dans le cadre des préparatifs pour l’enquête mensuelle, les opérateurs du Call Center ont établi un contact amical avec les ménages enquêtés. Outre les rendez-vous obtenus initialement à partir des données des tablettes, ces opérateurs ont essayé d’obtenir d’autres horaires auprès de ces ménages afin d’obtenir le maximum de chances possibles pour les appels. Ces ménages ont été informés de la réception d’un crédit de 2 000 Ar après chaque enquête mensuelle et la donation du téléphone qui deviendra leur propriété propre après les enquêtes mensuelles.

## Leçons apprises

La collaboration avec l’INSTAT et l’utilisation des tablettes ont permis la réalisation du projet. Pour des études ultérieures, en cas de suivi de ménages par téléphone, il serait souhaitable que les ménages sélectionnés pour l’échantillon de ménages soient situés dans des zones où la couverture réseau est présente.

Dans la mesure du possible, les ménages de l’échantillon devraient aussi être des personnes dont le travail leur permet d’être joignables à des heures ouvrées pour permettre les appels pour les enquêtes mensuelles. Des ménages de pêcheurs ne sont présents chez eux que très tard le soir et vont en mer à 2h du matin.

Afin d’éviter des modifications répétitives aussi bien au niveau des questionnaires que des manipulations au niveau des téléchargements du questionnaire dans chaque tablette après chaque modification, il serait préférable pour une meilleure gestion de temps et de planification que les informations/documents soient finalisés et validés en avance, tels le questionnaire, les contrôles pour chaque donnée, les données et les outils de collecte (Carte des ménages, localisation, …).

La base de données obtenue après cette enquête a fourni des éléments pertinents sur ces ménages ainsi que leur localisation. Dans la mesure du possible, une mise à jour de la liste des ménages à enquêter devrait être effectuée avant l’enquête afin d’éviter des retards dûeà la nécessité de remplacement des ménages qui ne sont plus valides.

Une plus longue durée pour les préparatifs tels le respect de livraison du fichier de contrôle pour les enquêtes et les questionnaires de l’enquête ainsi que pour les travaux, aurait été profitablepour la compréhension et la validation des questionnaires.

## Conclusions

HNI a réalisé toutes les tâches assignées dans le cadre du projet. Des problèmes ont été rencontrés dans l'obtention de données de référence, néanmoins, la collecte de données pour les vingt-deux (22) régions avec les 200 zones définies par INSTAT a été un succès.La collaboration entre HNI et INSTAT a permis la réalisation du projet avec la résolution des problèmes sur terrain, telle l’implication du Directeur Général de l’INSTAT par l’intermédiaire de la conférence de presse et de la vidéo véhiculant des messages de sensibilisation des ménages a été appréciée par ces derniers et représenté une valeur ajoutée au projet.

Le taux de soumission de données obtenues a été de 100%. Suite à une soumission erronée, le taux de soumissions valides est de 99,95%. Ce projet a été une première à Madagascar étant donné que c’est la première fois que l’INSTAT effectue une enquête quantitative entre 2 EPM en utilisant la nouvelle technologie (enquête quantitative par tablette sans utilisation de questionnaire papier), sans descente sur terrain par le prestataire mais avec un suivi selon des techniques modernes par utilisation des applications développées par HNI et de son Call Center, donc à moindre coût. En outre, la durée d’exécution du projet était assez courte.

L’utilisation des tablettes a été appréciée par les enquêteurs en tant qu’outil de collecte. La méthode de peering préconisée par la Banque Mondiale, permettant de faire connaître les ménages enquêtés dans une zone, entre eux, a été appliquée et a été un facteur de succès pour les contacts des ménages par le Call Center.

Le pré-apurement des données a été effectué par HNI permettant à l’INSTAT de procéder à l’apurement de ces données.L’efficacité de l’enquête de référence a permis la mise en application immédiate de l’enquête mensuelle auprès des ménages.

Ce projet a apporté au niveau des ménages les plus enclavés de Madagascar une ouverture envers les avancées technologiques mais les a en outré aidé dans la possibilité de communiquer avec leurs pairs, d’être informés à partir des téléphones mobiles même dans des zones sans électricité, à partir des chargeurs solaires.Les enquêteurs sur terrain ont par ailleurs rapporté la fascination des malgaches envers les tablettes et les téléphones qui seraient alors devenus un moyen d’attirer les plus curieux et de gagner la confiance des ménages dont la cohésion a ainsi été renforcée.La promesse d’octroi de crédit de 2 000 Ar après chaque enquête mensuelle a intéressé la majorité des ménages.

Un fort sentiment de responsabilité a surtout été perçu au niveau de certains ménages en tant que contributeurs dans le développement de leur pays, raison pour laquelle ils se sont engagés à être responsables de leur téléphone ainsi que desautres matériels.

Le succès de ce projet a ainsi démontré la possibilité d’utiliser les nouvelles Technologies non seulement pour lesrecrutements qui peuvent être effectués en ligne ; mais également pour les enquêtes sur terrain même à grande échelle, à partir des tablettes et l’appui avec le suivi par le Call Center. De telles avancées méritent d’être prises en compte pour les projets futurs.

# RESULTATS DETAILLES

# CONTEXTE

## Contexte général du PGDI et de sa restructuration

Depuis plus de 10 ans, le Gouvernement de la République de Madagascar a mis en œuvre plusieurs projets d’amélioration de la gestion publique. Venant à la suite du PASAGE et du PAIGEP et dans le prolongement du PGDI, le second Projet de Gouvernance et de Développement Institutionnel a été négocié en 2008. La mise en œuvre de ce projet a été interrompue par la crise en 2009 et ses activités ont été suspendues pendant presque deux années, le portefeuille de la Banque mondiale étant, dès lors, régi par la directive OP/BP. 7.30 (relations avec des gouvernements de facto). Toutefois, depuis mai 2011, la Banque mondiale a assoupli cette directive et a repris le décaissement de son portefeuille sous certaines conditions. Une de ces conditions est la restructuration du PGDI qui vise à l’adapter au nouveau contexte, les références au MAP n’étant plus d’actualité.

Par ailleurs, le Gouvernement, à travers la Primature, a confirmé son engagement à poursuivre, à renforcer et à accélérer les actions et les réformes entreprises depuis. Ainsi, la tutelle du PREA, par décret n°2012-661 du 28 juin 2012, a été transférée à la Primature. Celle-ci, dans la continuité de ses actions en faveur du renforcement de la bonne gouvernance au niveau de l’administration, envisage de poursuivre la conception et la mise en œuvre du volet « efficacité » du Programme National de Bonne Gouvernance (PNBG).

Par décret n°2012-660 du 28 juin 2012, le PGDI2 a également été placé sous tutelle de la Primature et sous la supervision de la Coordination Générale du PREA. Il continuera à apporter son appui dans la conception et la mise en œuvre du Programme National de Bonne Gouvernance (PNBG).

La restructuration proposée du projet a considérablement revu le cadre logique de ce dernier tout en maintenant la gestion des finances publiques et la redevabilité sociale, tant au niveau local que national, comme des enjeux prioritaires. Avec cette restructuration, la durée de vie du projet, est proposée pour être étendue de deux ans, soit jusqu’au 31 août 2014 afin de pouvoir décaisser le reliquat estimé à environ 19 millions USD et de mettre en œuvre les activités du projet restructuré. La restructuration vise également à recadrer les activités du projet avec la stratégie de la Banque mondiale pour Madagascar pour la période 2012-2014 (ISN). Ainsi, la restructuration a retenu pour objectif du projet de « renforcer la gestion des finances publiques et de la redevabilité sociale au niveau central et communal ».

Afin de réaliser cet objectif, trois composantes ont été retenues dans le PGDI 2 restructuré:

**Composante 1 :** Amélioration de l’efficacité et de la transparence de la gestion des finances publiques

**Composante 2 :** Amélioration de la gouvernance locale

**Composante 3 :** Renforcement institutionnel et gestion des connaissances

## Les opportunités offertes par le développement de la téléphonie mobile en matière de gouvernance

Il est constaté, au cours des dernières années, une forte croissance de l’usage des téléphones mobiles aussi bien dans les zones rurales que dans les zones urbaines. De plus, le mobile permet un plus large accès à internet du fait du développement des smartphones. La mise en place de systèmes d’information adéquats exploitant les opportunités du développement de la téléphonie mobile, adéquats est donc, à la fois, une opportunité pour renforcer la transparence et la redevabilité sociale aussi bien au niveau local que national, car le mobile est un outil présent dans la vie de tous les jours, relativement simple d’accès, qui permet à la population d’être informée mais aussi de communiquer, d’exprimer ses opinions ou ses feedback sur les actions publiques et de prendre part au débat public, et une opportunité pour les entités publiques qui peuvent optimiser leurs processus et délivrer des services de meilleure qualité.

## L’INSTAT

Pour mieux organiser la sortie de crise et le développement de Madagascar, la Nation se doit de disposer d’un système statistique national (SSN) minimum, transparent et performant. Le SSN doit fournir des données fiables, cohérentes, en temps voulu et à jour dans des domaines aussi variés que possibles aux décideurs de tous bords (secteurs privés, organismes internationaux, organisations non gouvernementales, société civile, chercheurs, étudiants, élèves et public en général). Le SSN dispose d’un organe central de coordination, de conception méthodologique et de référence technique auquel le Gouvernement confie la mise en œuvre de la politique nationale statistique. Ce rôle central est assuré aujourd’hui par l’Institut National de la Statistique (INSTAT). L’INSTAT est appelé à remplir une mission de coordination, de mise en cohérence, d’harmonisation, de fiabilisation, de production à temps des informations statistiques utiles pour atteindre l’objectif de développement rapide et durable de réduction de la pauvreté.

Malgré les efforts déjà entrepris par le passé pour développer l’appareil statistique national et les efforts en cours, Madagascar ne dispose pas encore d’un véritable système d’information statistique national. Depuis la crise politique, le SSN est de plus en plus fragilisé. L’INSTAT doit pouvoir maintenir ses acquis en assurant une production et une diffusion minimum des données statistiques et doit pouvoir aussi répondre aux contraintes urgentes qui déstabilisent l’ensemble du SSN. Les activités du programme de renforcement des capacités du PGDI2 sont une opportunité pour conforter les efforts en cours et préparer l’avenir.

En collaboration étroite avec l’Institut National de la Statistique (INSTAT), le PGDI 2 a financé, un nouveau système de suivi des conditions de vie des ménages à Madagascar. Il s’agit d’une enquête à haute fréquence auprès d’un panel de ménages en se servant des réseaux de téléphonie mobile. Cette enquête à haute fréquence n’est pas destinée à remplacer les grandes enquêtes sur la pauvreté notamment l’Enquête Périodique auprès des Ménages (EPM). Elle est surtout indispensable pour combler le vide en termes d’informations entre deux EPM successives. Ce projet d’enquête permettra de gagner en termes de fréquence de disponibilité des données. Par contre, il ne peut fournir que les nécessaires en termes de suivi des conditions de vie des ménages sur un échantillon de faible taille.

Un Comité Technique a été mis en place pour appuyer l’INSTAT dans le pilotage de l’enquête. Il est composé de représentants des partenaires du PGDI2 et de l’INSTAT. Ce dernier en assure le secrétariat technique.

## Objectifs

### Enquête à haute fréquence auprès des ménages

Le projet d’enquête à haute fréquence consiste à suivre, à travers une interview par téléphone mobile, un certain nombre de variables très simples sur les conditions de vie des ménages de façon périodique sur un panel limité de ménages. En fait, l’enquête par téléphonie mobile sera réalisée mensuellement et l’échantillon sera constitué de 2000 ménages représentatifs au niveau national, en milieu urbain et en milieu rural.

Avant la mise en œuvre de l’enquête mensuelle proprement dite, il est indispensable de descendre sur le terrain à la rencontre des 2000 ménages échantillons pour introduire le projet auprès de ces derniers, les mobiliser et les équiper pour le projet, et, enfin, pour collecter la situation initiale des variables à suivre périodiquement et éventuellement d’autres variables nécessaires pour l’analyse des conditions de vie des ménages.

Ainsi, le projet initial sera réalisé en deux phases :

1. Enquête de référence qui est une enquête classique avec une interview de type « face à face » avec les répondants sur terrain.
2. Enquête mensuelle continue avec une interview par appel téléphonique mobile sur une période de six mois via un centre d’appel téléphonique (ou Call-Center).

### Les phases du projet

1. Enquête de référence

L’enquête de référence seraréalisée une seule fois au début du projet. Elle seraconduite comme une enquête classique auprès des ménages avec interview en face à face avec le ménage mais elle sera tout de même courte (environ 4 ménages par jour par enquêteur). Au cours de cette enquête de référence, on procèdera à :

1. La collecte des informations nécessaires auprès des ménages pour la situation de référence.
2. La mobilisation des ménages pour la suite du projet notamment l’enquête continue et mensuelle par téléphonie mobile. La première étape consiste à leur expliquer le projet et toutes ses modalités et exigences, ensuite, les sensibiliser et établissant, avec eux, une convention qui permettra la bonne marche du projet. Cette convention inclura tous les termes qui lient le ménage et le projet (mise à disposition d’appareil de téléphonie mobile, chargeur solaire, enquête mensuelle, etc.).
3. L’identification du membre de ménage qui sera le répondant principal lors de l’enquête par téléphone. Ce répondant signera avec le projet la convention sus mentionnée.
4. Mettre à sa disposition (et aussi à la disposition du ménage) un téléphone mobile et un chargeur solaire.
5. Lui donner une courte formation sur l’utilisation du téléphone mobile si nécessaire et aussi toutes les informations nécessaires à la bonne marche du projet dans le futur.
6. L’identification avec le répondant, le jour de la semaine et l’heure qui l’arrangent au mieux pour recevoir l’appel mensuel du centre d’appel téléphonique au cours du projet.

Pour l’enquête de référence, tous les aspects techniques et méthodologiques seront réalisés par l’INSTAT. Il s’agit de tout ce qui concerne l’échantillonnage et le tirage de l’échantillon, l’élaboration du questionnaire des autres outils de collecte ainsi que les différents manuels de collecte, le traitement et l’analyse des données. Par contre, l’organisation et la réalisation de la descente sur terrain pour la collecte des données ainsi que la gestion et l’équipement des agents de collecte serontconfiés à HNI.

1. Enquête mensuelle par le centre d’appel téléphonique (ou call-center)

L’enquête mensuelle comporte quatre phases à savoir (i) la préparation technique, (ii) la collecte des données, (iii) l’analyse des données et (iv) la dissémination des résultats. La préparation technique notamment l’élaboration du questionnaire et la phase de l’après collecte seront réalisées par l’INSTAT. Mais, la collecte mensuelle des données via un centre d’appel téléphonique seraconfiée à HNI sous la supervision de l’INSTAT.

De façon plus détaillée, voici les activités que le centre d’appels devra réaliser :

1. Le centre d’appel procèdera à l’appel par téléphone de chacun des 2000 ménages, une fois tous les mois durant la période du projet. Un appel durera entre 15 et 30 minutes au maximum.
2. Le centre d’appel travaillera directement avec l’INSTAT.
3. Tous les mois, le questionnaire mensuel pour l’enquête téléphone sera fourni par l’INSTAT centre d’appel téléphonique. Cette dernière le programmera ou procèdera à des mises à jour de ses programmes installés dans son système en utilisant des logiciels qui facilitent l’agrégation des données.
4. Le questionnaire mensuel comportera deux sections :
   * La première section qui contiendra des questions fondamentales dites « core questions », restera inchangée tous les mois durant toute la période de mise en œuvre du projet.
   * La deuxième section est prédestinée à contenir des questions modifiables tous les mois. Cette section qui touchera divers thématiques qui sera défini d’avance serait différente d’un mois à un autre. Toutefois, la taille finale du questionnaire mensuel ne dépassera pas le maximum de 30 minutes de durée en termes d’interview.
5. Tous les mois, une fois que tous les 2000 ménages soient interviewés, le centre d’appel téléphonique procèdera immédiatement aux contrôles techniques et enverrales données brutes au format spécifié comme livrable à l’INSTAT.
6. Le centre d’appel téléphonique doit disposer d’une équipe flexible et apte à suivre le plan d’appel respectant les préférences des ménages (obtenu lors de l’enquête de référence). En effet, il se peut, par exemple, que les ménages ne soient disponibles qu’en fin de journée ou même seulement durant les week-ends pour recevoir les appels pour la réalisation de l’enquête. Il s’agit d’une enquête mensuelle par téléphone qui durera initialement six mois Il est probable que les ménages tombent dans la lassitude et, par conséquent, il est extrêmement important d’adopter une approche constante et continue qui incite les répondants à rester dans le projet. Les appels doivent être légers et agréables. Les ménages ne doivent surtout pas percevoir les appels pour l’interview comme une obligation, une corvée ou une routine.
7. A titre d’appréciation et pour motiver la participation des ménages à la suite du projet, chaque ménage ayant complété une interview recevra gratuitement un crédit téléphonique envoyé directement dans le téléphone mis à sa disposition pour le projet. Le montant du crédit est d’environ 2000 Ariary par mois et par ménage ayant été interviewé. Les ménages auront l’avantage d’utiliser ces crédits téléphoniques pour éventuellement contacter le centre d’appel téléphonique si besoin est.
8. Tous les mois, le centre d’appel téléphonique compilera, dans le meilleur délai, la liste des ménages ayant été interviewés et l’enverra aux opérateurs téléphoniques pour enclencher l’envoi des crédits téléphoniques. Les factures de ses crédits seront remises à l’INSTAT et au PGDI.
9. L’assurance qualité des données est d’une importance primordiale. Ainsi, le centre d’appel téléphonique devra mettre en place une disposition qui assurera un niveau de qualité maximale des données recueillies.

# ORGANISATION ET DEROULEMENT DE L’ENQUETE

Diverses activités ont été menées pour l’organisation de l’enquête de référence, incluant

* les réunions techniques de mise au point en vue de la conception et de la mise en place du système
* le recrutement des enquêteurs
* le recrutement des opérateurs du Call Center
* le test des tablettes numériques
* les formations
* les descentes sur terrain
* le pré-apurement des données
* la gestion de retour des enquêteurs
* les problèmes rencontrés
* les leçons apprises
* les préparatifs de l’enquête mensuelle.

## Effectivité des Réunions de mise au point sur les aspects techniques du programme

Des réunions ont été tenues avec le Comité de pilotage composé de l’INSTAT, PGDI 2, Banque Mondiale, CREAM et HNI après la signature du contrat (cf. Annexes).

HNI,INSTAT et Banque Mondiale ont tenu des réunions techniques au début du projet pour pouvoir cerner tous les détails techniques du projet. L’Analyste principal à la DSM/INSTAT, Mr Andriamahery Rasolonjatovo,a été désigné par INSTAT pour faciliter ce travailpour être l’interlocuteur direct de HNI pour ce projet.

Les détails des inputs et des outputs ont été définispour chaque donnée du questionnaire(type de données, nombrede caractères, skip logic, les boucles, les différentes modalités, les conditions d’acceptation et de rejet des données, …). La conception et l’insertion des questionnaires utiles pour ce projet dans le système, les différents écrans/pages-clés du Tableau de bord relatifs à l’enquête de référence, le modèle conceptuel de données ainsi que le dictionnaire de données ont été discutés lors de ces réunions.

Le questionnaire a été fourni par la Banque Mondiale car déjà utilisé par d’autres pays, a été adapté au contexte malgache et traduit en langue locale. Des modifications sur le questionnaire ont été discutées avec l’INSTAT, dont les contrôles sur les données ainsi que la reformulation des termes assez difficiles à comprendre par la population. La finalisation du questionnaire avant la formation des enquêteursa été discutée avec la présence effective du représentant de la Banque Mondiale de Washington, concernant les sauts de question, les contrôles de données, la nécessité de maintenir le questionnaire en tant que questionnaire à traiter dans son ensemblemais pas en modules indépendants.

Le questionnaire est composé des modules A à P, comme montré dans le tableau ci-dessous.

Table 1 : Liste des modules dans le questionnaire de l’enquête

|  |  |
| --- | --- |
| MODULE A | IDENTIFICATION DU MÉNAGE |
| MODULE B | LISTE DES MEMBRES DU MÉNAGE |
| MODULE C | ÉDUCATION |
| MODULE D | SANTÉ |
| MODULE E | TRAVAIL |
| MODULE F | HABITAT |
| MODULE G | ÉLECTRICITÉ& TRANSPORT |
| MODULE H | EAU, INSTALLATIONS SANITAIRES& HYGIÈNE |
| MODULE I | CONSOMMATION |
| MODULE J | SÉCURITÉ ALIMENTAIRE |
| MODULE K | BIENS DURABLES |
| MODULE L | SÉCURITÉ& VIOLENCE |
| MODULE M | ÉVALUATION SUBJECTIVE DU BIEN-ÊTRE |
| MODULE N | AGRICULTURE |
| MODULE O | CHOCS & STRATÉGIES D’ADAPTATION |
| MODULE P | PARTIE DÉDIÉE AU TÉLÉPHONE MOBILE |

Sous la supervision de l’INSTAT, HNI a procédé à l’insertion des questionnaires finalisés, la codification des ménages etdes Agents de collecte ainsi quedes zones d’étude et des informations les concernant. Les informations sur les différents utilisateurs qui auront accès aux données dans le système ont aussi été insérées.

## Recrutement des enquêteurs

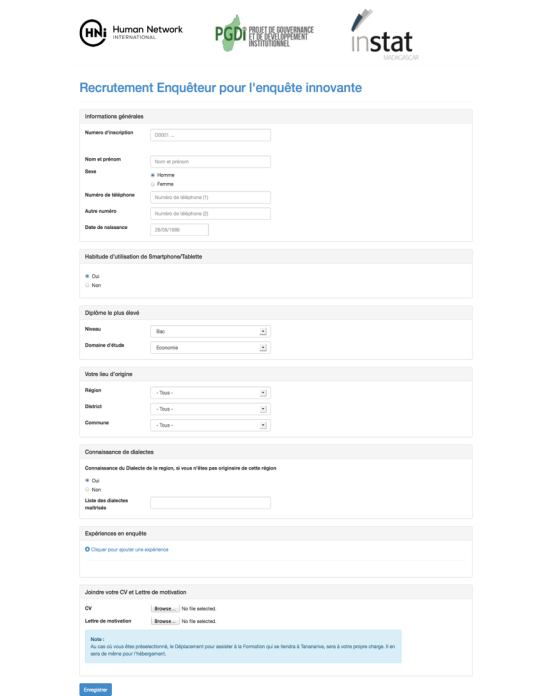
Divers moyens ont été utilisés pour l’avis de recrutement de ces enquêteurspour information au public :

* affichage au niveau des Services et Bureaux Régionaux du 17 Février au 24 Février 2014
* avis dans le journal Midi Madagascarqui est le journal à plus grand tirage à Madagascar
* affichage au niveau des 22 Bureaux de Poste régionaux
* par boîte postale de HNI.

HNI a établi un contrat avec le Ministère de la Poste, des Télécommunications et des Nouvelles Technologies afin que leurs 22 Bureaux régionaux soient aptes et prêts à recevoir les candidatures déposées par les candidats durant la période requise.

Ainsi, les moyens traditionnels ont été utilisés pour le recrutement afin d’obtenir le maximum de soumissions. HNI a en outre créé une application en ligne pour permettre aux candidats de saisir les informations les concernant et d’envoyer leurs CV en ligne.

Figure 1 : Masque de collecte de candidature des enquêteurs (sur internet)

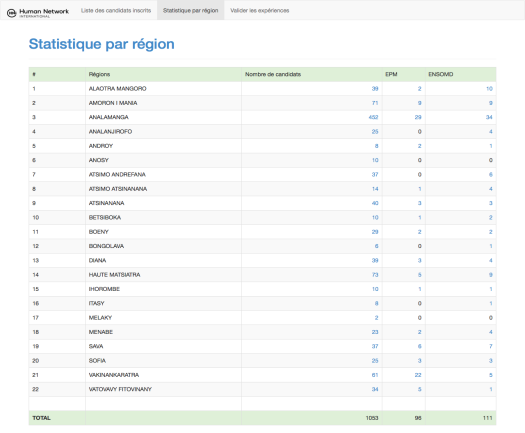


Ceci a d’ores et déjà permis d’identifier les candidats qui avaient la capacité d’utiliser les ordinateurs et donc devraient être plus aptes à utiliser les tablettes mais n’a pour autant pas constitué un critère de non éligibilité.

Dès l’envoi de l’avis de recrutement par INSTAT auprès de ses Services et Bureaux Régionaux, le contact de HNI auprès de ces antennes a permis de savoir que la quasi-totalité de ces antennes ont affiché l’avis de recrutement le Lundi 17 Février 2014, après leur réception de cet avis par mail. Ces régions ne présentent pas de problème de connexion sauf Majunga où le mauvais temps aurait causé un peu de perturbation et à Tamatave où le délestage à raison de 3 heures par jour et parfois durant la nuit ne permet pas de disposer de l’électricité en permanence. Les antennes de l’INSTAT ont confirmé l’existence de cybers dans leurs régions respectives permettant ainsi une saisie sur ordinateur. En outre, l’envoi des candidatures à partir de l’application en ligne n’aurait pas présenté de problèmes au niveau des candidats car 919 candidatures ont été obtenues à partir des 22 régions et ce, à partir du jour-même de l’affichage de l’avis de recrutement. 177 candidatures ont été reçues par Poste et/ou directement auprès de HNI.

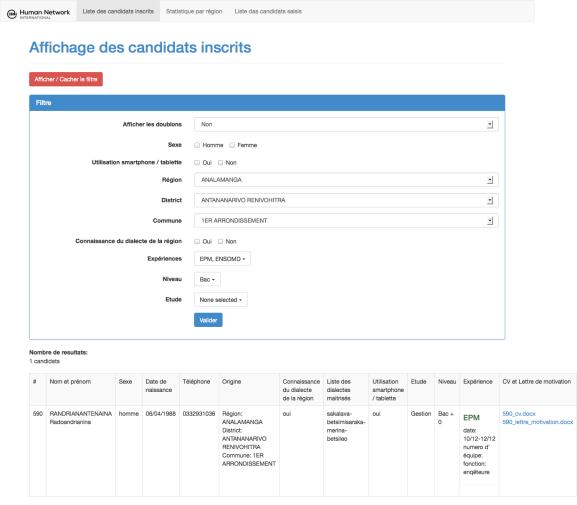
L’image suivante montre un exemple des statistiques de candidatures reçues par région.

Figure 2 : Statistique des candidatures reçues par région



Ci-après l’écran de visualisation de candidats inscrits :

Figure 3 : Filtre et visualisation des candidats inscrits



Le recrutement des candidats a tenu compte de la répartition selon leur région d’origine, leur connaissance du dialecte de la région d’affectation mais également la répartition par sexe pour chaque région. Un test téléphonique a par ailleurs été effectué avant la décision de recrutement pour identifier si les candidats ont réellement répondu aux critères.

Les critères de recrutement des enquêteurs ont été définis par l’INSTAT étant donné que ces enquêteurs devaient avoir des expériences dans le domaine des enquêtes avec l’INSTAT afin de faciliter la formation dont la durée était assez courte mais également la compréhension du questionnaire dont les principes de base avaient déjà été appliqués à ces études antérieures. L’enquêteur devait donc avoir déjà effectué

* des enquêtes EPM
* et/ou des enquêtes OMD
* et/ou enquêtes ménages
  + ENEMPSI : Enquete Nationale sur l'Emploi et le Secteur Informel,
  + AFROBAROMETRE,
  + ETVA : Enquête sur la Transition de Vie des Jeunes de l'Ecole dans la Vie Active,
  + EDS : Enquête Démographique de Santé.

Soixante-seize (76) enquêteurs ont été retenus pour la formation.Cependant, des remplacements ont parfois été nécessaires avant la formation car des enquêteurs prévus avaient dû désister dû à des problèmes familiaux ou personnels.

## Recrutement des opérateurs du Call Center

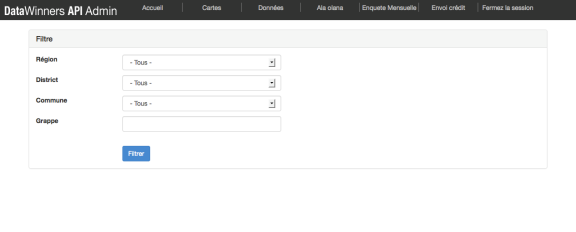
Sept (7) téléopérateurs ont été recrutés pour le projet ainsi qu’un (1) superviseur. Le recrutement de ces opérateurs a été basé sur leur capacité de communication et de persuasion, leur rigueur dans le travail, leur maîtrise des dialectes de la région dont ils auront la responsabilité.

## Test des tablettes

Un test des questionnaires sur les 80 tablettes a été effectué par HNI avant les formations ainsi qu’un pré-test du questionnaire de l’enquête, auprès de personnes prises au hasard dans la rue.

Dès l’approbation du modèle final du système, toutes les données relatives à la collecte et au Tableau de bord pour la saisie ont été rendues accessibles par web : à partir de l’adresse du système pour la collecte des données et d’un autre lien alloué par HNI. Ci-après le masque de saisie.

Figure 4 : Masque de filtrage des données



## Formations

### Formation des opérateurs du Call Center

La formation des opérateurs du Call Center s’est déroulée durant la semaine du 24 Février 2014 aussi bien sur le contexte du projet que les attentes par rapport aux activités définies dans les Termes de référence, sur le questionnaire de l’enquête de référence ainsi que sur les enquêtes mensuelles. Les représentants de la Banque mondiale ont par ailleurs assisté à leur formation le 4 Mars 2014.

Les opérateurs ont par ailleurs assisté à la formation des Agents de collecte en vue desobjectifs suivants :

* meilleure maîtrise du questionnaire de référence, du contexte de la collecte des données sur terrain,des informations que les enquêteurs auraient à faire passer à leurs ménages ainsi que les moyens de le sensibiliser pour les enquêtes mensuelles
* établissementde relation entre les opérateurs,les enquêteurs ainsi que les représentants régionaux de l’INSTAT, afin d’assurer au préalable une meilleure continuité à partir de l’enquête de référence vers les enquêtes mensuelles auprès des ménages.

### Formation des Agents de collecte

Suite à la décision de l’INSTAT et de la Banque Mondiale, le planning de la formation des Agents de collecte a été effectuée après celle de la formationdes opérateurs du Call center. Ceci a permis aux opérateurs du Call Center de maîtriser à la fois les détails de l’enquête de référence mais également d’avoir une idée claire des activités et des moyens qu’ils devraient appliquer avec les ménages pour les enquêtes de référence.

La formation des Agents de collectes’est ainsi déroulée du 10 au 15 Mars 2014. L’ouverture officielle a été effectuée avec la participation du Directeur Général Adjoint de l’INSTAT, de l’équipe de l’INSTAT aussi bien au niveau du Siège qu’au niveau des Services et Bureaux régionaux, des représentants de la Banque Mondiale de Washington et de Madagascar, des représentants du PGDI 2, et de l’équipe de HNI.

Figure 5 : Les représentants des institutions à l’ouverture de la formation des enquêteurs



Le curriculum de formation a été établi et validé avec l’INSTAT et la Banque Mondiale (cf. Annexes). Les principaux sujets lors de cette formation ont étéla compréhension du projet et les attentes, la répartition des enquêteurs, les procédures administratives, la compréhension du questionnaire, l’utilisation de tablettes, l’identification du répondant principal, le test de questionnaire et de tablettes, la méthode de peering avec les ménages enquêtés, le test pour la détermination de la liste définitive des 65 candidats. Cette méthode de Peering a été conseillée par la Banque Mondiale et consiste à regrouper les enquêtés afin de les faire connaître entre eux.

Un exposé sur le questionnaire communautaire a été effectué par l’INSTAT le 13 Mars 2014.

Figure 6 : Enquêteurs lisant le manuel de formation



La différence de ce projet avec les enquêtes habituelles de l’INSTAT a été mise en exergue lors de cette formation, à savoir leur rôle en tant qu’Agent de collecte mais également en tant que Communicateur et Sensibilisateur en vue de l’acceptation des ménages enquêtés pour la tenue de l’enquête mensuelle pour les mois à venir. Il a été insisté au cours de cette formation de la nécessité de faire signer la convention avec les ménages, après leur avoir donné le téléphone ainsi que le chargeur solaire, pour s’assurer de leur bonne volonté de participer aux enquêtes mensuelles. Les ménages ont été informés de l’octroi d’un crédit de 2000 Ar après avoir répondu aux questions, chaque mois.

La plupart des enquêteurs ont déclaré n’avoir jamais utilisé de tablettes avant la formation. Il a cependant été constaté qu’à la fin de la formation, tous les enquêteurs étaient capables d’utiliser la tablette, de faire défiler les questions, de saisir les réponses aux questions, d’effectuer des sauts logiques pour les questions. Leur vitesse de manipulation dépendait de leur capacité personnelle.

Figure 7 et 8 : Enquêteurs simulant l’enquête par tablette







A l’issue du test effectué auprès des enquêteurs, des chefs d’équipe ont été désignés par équipe, par région. Afin de faciliter le contact avec les Agents de collecte et les représentants régionaux de l’INSTAT, les opérateurs du Call Center de HNI ont été répartis auprès de chaque groupe pour chaque région.

La méthode de peering a été expliquée par la Banque Mondiale avec ses différents avantages pour la suite de l’enquête de référence. Chaque enquêteur a ainsi été tenu de sensibiliser chaque ménage enquêté de tenir une séance avec ses pairs et même à former un groupe de ménages enquêtés et de choisir un leader parmi eux. Ces pairs seront appelés dans le cas où un ou des ménage(s) ne pourrai(en)t être joint(s) pour l’enquête mensuelle. Le contact des ménages après l’enquête de référence a démontré l’efficacité de cette méthode.

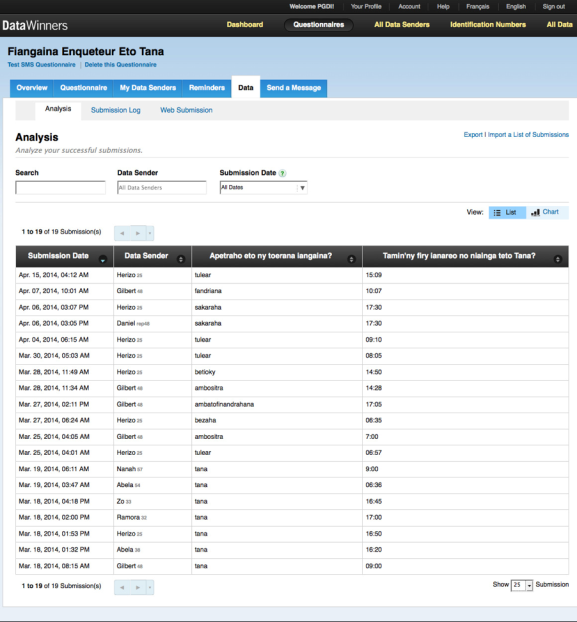
Une vidéo montrant le Directeur Général de l’INSTAT, donnant des explications sur le projet et sensibilisant les ménages, a été montrée à chaque ménage avant le commencement de l’enquête proprement dite auprès de ce ménage. Selon les dires des enquêteurs, cette vidéo qui était visible à partir de la tablette aurait eu un effet positif auprès des ménages et des autorités locales car aurait donné plus de valeur à l’enquête.

Un pré-test des tablettes et des questionnaires sur terrain a été mené à Tananarive le 14 Mars 2014. Le captage des Codes GPS s’est avéré parfois difficile pour les enquêteurs surtout dans les habitations en dur situées dans des localités assez basses d’altitude ou des maisons cachées par d’autres maisons plus grandes, soit présentant un obstacle devant eux.

Une brochure contenant des instructions sur le mode de captage des Codes GPS à partir de la tablette a en outre été distribuée aux enquêteurs(cf.Annexe)

L’obtention de l’Internet sur la tablette a de plus été dispensée pendant la formation

Une courte formation sur l’envoi de SMS par le Chef d’équipe a été dispensée aux chefs d’équipe. Des SMS devaient être envoyés par chaque chef d’équipe au moment du départ de l’équipe, à l’arrivée au premier terrain ainsi que pour lors du retour vers Tananarive et l’arrivée effective à Tananarive. Ci-après un exemple :

Figure 9 : Extrait des soumissions de SMS de départ des enquêteurs

Un manuel d’enquêteur a été élaboré par l’INSTAT pour faciliter la compréhension du mode d’envoi des données, l’identification des données à envoyer, les différents types d’erreur, les actions à entreprendre en cas d’erreur et autres sujets pertinents. Ce manuel sera destiné aux Agents de collecte répartis dans les zones de l’enquête.Les cartes ménages ainsi que d’autres outils ont été fournis par INSTAT aux enquêteurs avant leur descente (lettre d’introduction, ordre de mission, …).

HNI a en outre élaboré un manuel d’envoi de données par Tablette (cf.Annexes).

L’application développée par HNI à partir du questionnaire ‘Ala Olana’ (solution) a permis aux Chefs d’équipe d’envoyer leurs problèmes ainsi que les solutions qu’ils ont adoptées, à partir des tablettes. (cf. Annexes). Ci-après un exemple de message reçu par Ala Olana :

*« Parmi nos ménages, certains ne sont pas joignables chez eux car ils sont toujours au travail, d'autres sont introuvables car leur maison est détruite et vide. Il y a aussi des ménages qui sont trop vieux et malades »(Diana)*

Ces informations/messages ont immédiatement été reçus par HNI et INSTAT par alerte e-mail, ayant permis la résolution des problèmes par ces deux entités. Oure les problèmes, les équipes ont également envoyé des informations à partir de ce questionnaire. Ces données sont insérées automatiquement dans la base de données et consultables pour ceux autorisés à le faire.

La participation très active des enquêteurs a été notée pendant la formation.

# Descente sur terrain

Avant la descente sur terrain, une conférence de presse a été tenue par l’INSTAT et la Banque Mondiale avec la présence du PGDI 2 et de HNI en vue de l’information de la population sur l’enquête à haute fréquence et la sensibilisation des ménages, le 14 Mars 2014.



Les Agents de collecte ont effectué l’interview « face à face » avec le répondant du ménage ainsi que sa sensibilisation.

Figures10 et 11: Enquêteur et enquêté pendant une interview

HNI a procédé à la distribution des 2000 téléphones et des 1700chargeurs solaires auprès des enquêteurs, en vue de distribution auprès des ménages enquêtés en guise de remerciement mais également afin qu’ils puissent être contactés par le Call Center après l’enquête de référence et lors des enquêtes mensuelles. La répartition des téléphones a été effectuée selon les données obtenues des opérateurs téléphoniques sur les réseaux existants dans chaque zone définie, basée sur la liste des 200 zones d’enquête fournie par INSTAT. La répartition des chargeurs solaires a été effectuée selon les zones à risque d’absence d’électricité. Les 100 téléphones et 100 chargeurs restants ont servi de réserve pour d’éventuels remplacements nécessaires en cas de perte ou d’usure et ont été mis à la disposition de PGDI 2.

Des puces correspondantes aux réseaux définis par les opérateurs téléphoniques ont été octroyées aux ménages. Après l’analyse et la comparaison des données de couverture de réseau obtenues auprès des 3 opérateurs selon les coordonnées GPS des ménages fournis par l’INSTAT, Airtel couvrant la grande majorité des zones, les puces Airtel ont été majoritaires. Des téléphones standards et à double puce ainsi que des puces Telma et Orange ont été emmenés sur terrain par les enquêteurs dans les zones où la couverture Airtel était à risque. Ainsi, 1750 téléphones Airtel et 250 téléphones standards ont été distribués aux ménages.

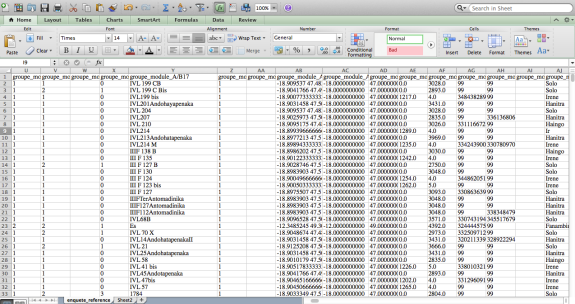
Des chargeurs solaires pour les téléphones ont par ailleurs été distribués aux enquêteurs en vue de distribution auprès des ménages dans les zones à risque d’absence d’électricité.

Les 2000 ménages prévus sont répartis dans les 200 Zones des 22 régions de Madagascar au niveau de 70 Districts et 151 Communes selon le tableau envoyé par l’INSTAT. Dix (10) ménages ont été interviewés par Zone.

Les équipes de Vakinankaratra et d’Amoron’i Mania ont été les premiers à quitter Antananarivo tandis que le départ des autres équipes a commencé à partir du 18 Mars 2014. L’équipe de Sofia a rejoint la région par avion car la route était impraticable.

Les données saisies sur tablettes numériques ont été immédiatement transférées vers la base de données centralisées dès présence de connexion internet et présentées sous forme de tableau et exploitables sous fichier excel. Pour ce faire, HNI a envoyé quotidiennement un quota de crédit internet vers chaque tablette, pour assurer la soumission des données.

Figure 12 : Visualisation des données sur excel



Une visualisation globale de la situation de chaque Agent de collecte a été permise pour le système, facilitant de meilleures prises de décision au niveau central.

Après chaque enquête, l’enquêteur a procédé à la sensibilisation du ménage pour son consentement aux enquêtes mensuelles. Après l’acceptation du ménage pour sa participation à ces enquêtes mensuelles et la signature sur la fiche de consentement, une courte formation sur l’utilisation du téléphone mobile a été dispensée en cas de nécessité. Une brochure sur l’utilisation de téléphone portable a été créée à cet effet et distribuée aux ménages (cf.Annexes).

Ci-après des photos de répondant principal signant la lettre de consentement :

Figures 13 et 14 : Signature de la lettre de consentement par le ménage

Pour plus de praticité, certains enquêteurs ont procédé à une réunion de pairs pour une formation groupée sur la manipulation de téléphone. Les résultats des appels par le Call Center ont démontré que la majorité des ménagesont su maîtriser l’utilisation des téléphones, même ceux qui n’en ont jamais utilisé.

La localisation des ménages enquêtés est visualisée sur carte permettant un suivi de la qualité de la réalisation des enquêtes par l’enquêteur mais également d’identifier la possibilité ou l’impossibilité de contact entre les ménages donc les peering, selon la distance. Ci-après un exemple montrant l’emplacement des ménages d’une grappe dont les ménages sont éloignés et d’une grappe dont les ménages sont situés à proximité les uns des autres.

Figure 15 : Visualisation sur carte d’une grappe éparpillée

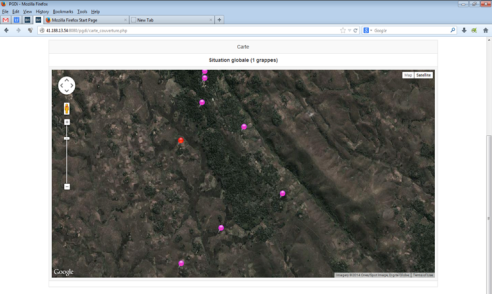


Figure 16 : Visualisation sur carte d’une grappe regroupée



La vidéo montrant le Directeur Général de l’INSTAT véhiculant les messages sur la nécessité de l’enquête a été testée sur les tablettes.

Figure 17 : Ecoute et visualisation de la vidéo montrant le DG de l’INSTAT



Cette vidéo a été montrée à chaque ménage enquêté, avant chaque enquête, afin de lui faire prendre conscience de l’importance de cette enquête ainsi que de sa participation au projet. Selon les enquêteurs, cette vidéo a d’ailleurs été appréciée par les ménages et les autorités locales, et a eu une valeur ajoutée aussi bien sur les enquêtés que les autorités locales.

# Analyse de données, Pré-apurement et résultats

L’obtention rapide des données a permis une analyse en temps réel. Ainsi, les doublons ont été identifiés et traités en conséquence, les valeurs abérentes, les différentes sortes de contrôles des données comme les sauts (skip logic), les cohérences des données, la valeur minimale et maximale, …

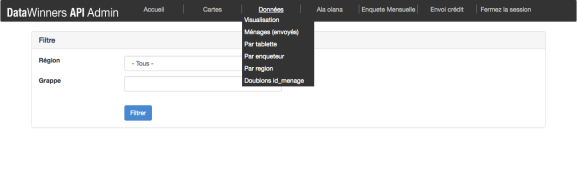
2000 ménages ont pu être enquêtés dans les 22 régions de Madagascar, chiffre vérifié à partir du nombre de soumissions dans la base de données.

Le taux des données reçuesa atteint les 100%. Une soumission a été découverte erronée uniquement après arrivée de l’enquieteur à Tananarive et contrôle des données. Aussi, le taux de données valides a été de 99,95%.

Différents types de rapport ont été produits à partir des données reçues : liste des doublons, liste des ménages, liste des anomalies rencontrées (problème d’obtention des Coordonées GPS).

L’analyse des données obtenues a été possible par l’examen d’un Tableau de Bord, la visualisation sur carte des emplacements des ménages, la cartographie des résultats, le partage des données avec l’INSTAT et le PGDI2, les filtres selon différents critères dont entre autres la date d’envoi/soumission.

Figure 18 : Possibilités de filtre des visualisations de données



HNI a récupéré et préparé les données brutes et les a transférées à l’INSTAT selon les formats demandés par ce dernier. HNI a par ailleurs appuyé l’INSTAT dans le processus d’apurement et de traitement des données brutes.

# La phase post-enquête

## Activités de suivi

Le Call Center a effectué les appels des ménages dont les données ont été reçues après chaque enquête. Ces appels avaient pour but d’établir un contact amical avec le ménage concerné et le sensibiliser sur la tenue des enquêtes mensuelles pour les mois à venir, contrôler si l’enquêteur a effectivement donné le téléphone au ménage, identifier si le ménage est apte à utiliser un téléphone, savoir le comportement de l’enquêteur, connaître le réseau téléphonique réellement existant dans la zone, identifier les autres jours et heures de la semaine pendant lesquels ils pourraient être appelés. Lors de l’enquête, les enquêteurs avaient demandé à chaque ménage enquêté les jours et heures de la semaine qui les arrangaient le mieux pour recevoir l’appel du centre d’appel téléphonique au cours du projet ainsi que les autres numéros téléphoniques en sa possession. Ces appels avaient également pour but d’obtenir les feedbacks des ménages.

1919sur les 1999 soit 96% des des ménages enquêtés ont pu être joints après la réception des données dans la base.

Il a été remarqué que des ménages, n’ayant jamais possédé de téléphones, n’avaient pas compris leur utilité pour les appels entrants et sortants. Ils n’avaient en effet jamais appelé ni n’avaient été appelés. Aussi, ces ménages avaient laissé leurs téléphones éteints donc étaient injoignables.

Les opérateurs du Call Center ont par ailleurs pu demander des renseignements supplémentaires au ménage après obtention de ses données.

Le suivi des activités sur terrain a été possible grâce aux données obtenues journalièrement par le biais de l’application Ala Olana. Les problèmes et informations envoyés par les enquêteurs par Ala Olana étaient rattachés à la nécessité de ménages de remplacement dûe à des maisons détruites, des ménages ayant déménagé, des répondants aliénés ou muets, l’inaccessibilité de la zone, l’insécurité, la difficulté du trajet ;aux problèmes techniques avec les téléphones ou les chargeurs solaires ou les tablettes ; aux problèmes de déplacement nécessitant des dépenses imprévues ; à l’absence du réseau téléphonique prévu ; la peur du téléphone rattachée aux rumeurs sur l’utilisation des téléphones par les clubs sataniques.

*“Il ya ici des personnes qui disent que ceuxqui acceptent ces téléphones ainsi que leurs enfants seront enlevés par ceux qui les ont donné, pendant la nuit. Sinon, ce sera le diable qui va les appeler avec ces telephones… Aussi, je me suis dit que comme je suis aussi enceinte, je vais jeter ce telephone pour qu’il ne me cause pas de problème” (femme, région de Boeny)*

*« Grappe 291, ménage 9, toit 076: le chef de ménage est drogué et inapte pour répondre au questionnaire. Le président fokontany confirme que cette personne désequilibrée » (région Atsinanana)*

A réception de ces données, l’INSTAT procède au remplacement des ménages en cas de nécessité et en informe le chef d’équipe. L’envoi de cartes ménages de remplacement s’est parfois avéré nécessaire.

HNI n’ayant pas été sur terrain, HNI a utilisé le Call Center et les tableaux de bord pour effectuer ce suivi. Les opérateurs du Call Center étaient en contact permanent avec les enquêteurs en cas de problème de ces derniers mais également pour les informer lorsque nécessaire. Des SMS d’informations ont par ailleurs été envoyés aux enquêteurs à chaque fois que nécessaire tels le rappel sur la nécessité de faire signer les conventions, d’envoyer le Ala Olana à chaque problème, la nécessité de charger les chargeurs solaires ainsi que les tablettes et les téléphones pendant un laps de temps assez suffisant la veille de chaque enquête.

Les opérateurs du Call Center ont effectué le rappel des enquêteurs sur la nécessité de sensibilisation des ménages pour l’enquête mensuelle. Des décisions éclairées et en temps opportun ont ainsi pu être possibles.

L’INSTAT par l’intermédiaire de ses Services et Bureaux régionaux a aussi fourni leur aide aux enquêteurs dans la résolution des problèmes des enquêteurs telles le changement de téléphones ou de tablettes en cas de défaillance de ces derniers. Les autorités locales des régions de l’enquête ont par ailleurs aidé les enquêteurs dans leurs tâches, parfois en tant que guides et ont facilité l’introduction des enquêteurs dans leurs zones respectives.

Les différents tableaux de bord créés par HNI ont permis un suivi en temps réel des données et la possibilité de pré-apurement de ces dernières.

Afin que chaque tablette puisse diposer du questionnaire, son téléchargement dans chaque d’entre elles a été nécessaire. Les modifications au niveau du questionnaire ont été prises en compte. Le questionnaire final a été téléchargé sur chaque tablette avant la formation des enquêteurs.

Chaque tablette numérique a de plus été dotée de chargeur solaire pour aider l’enquêteur, surtout dans les zones sans électricité.

Les premières soumissions ont été obtenues le 19 Mars 2014 soit deux (02)jours après le départ des équipes.Une certaine hésitation dans la manipulation des tablettes et surtout le captage des coordonnées GPS a été remarquée au début avec la vitesse d’arrivée des données pendant les 2 à 3 jours premiers jours d’enquête. Après cette période d’adaptation, les enquêteurs ont pu réellement maîtriser leurs tablettes. Des crédits ont été envoyés journalièrement aux enquêteurs pour leur permettre d’anvoyer leurs données.

La durée moyenne de l’enquête était de 1h30 mais pouvait aller jusqu’à 3h si le ménage n’était pas réellement disponible.

Malgré le fait que les enquêteurs n’étaient pas habitués à utiliser des tablettes avant l’enquête, il s’avère que les 65 enquêteurs ont pu effectuer leur enquête et envoyer les données à partir de ces tablettes, en effectuant par ailleurs le captage des codes GPS. L’évaluation après enquête effectuée auprès de ces enquêteurs a d’ailleurs fait ressortir que l’appui des opérateurs du Call Center a été très apprécié (3,50/4), que les questions du questionnaire auraient été bien comprises (3,10/4), l’appréciation de l’utilisation de l’application Ala Olana a été positive (2,81/4).

Les tablettes ont été de loin préférées aux questionnaires sur papier (3,08/4) car les enquêteurs ont jugé les tablettes très pratiques, faciles à utiliser, sont légères et discrètes, ne permettent pas aux enquêtés d’identifier le nombre de questions qui leur seront encore posées donc évitent leur découragement pour la durée de l’enquête, ne prennent pas beaucoup de place dans les bagages comparées aux questionnaires papier.En effet, 30 enquêtes devaient être effectuées par chaque enquêteur et chaque questionnaire comportait 46 pages, soit 1 380 pages par enquêteur. Le rythme de collecte a été de 2 à 3 enquêtes par jour par enquêteur en temps de travail effectif  étant donné que le questionnaire était de 46 pages avec 941 questions.Outre cela, la sécurité des données envoyées est assurée avec les tablettes car les données sont reçues immédiatement après leur soumission, dans la base de données. Quelques tablettes ont été abîmées et une a été perdue. Cependant, la majorité des tablettes ont été rendues à HNIsans réelle détérioration.

## Problèmes rencontrés

Des modifications ont été effectuées sur le questionnaire, aussi bien au niveau des principes de contrôle de données que des sauts de question que dans occasionnant des modifications aussi bien dans le système de contrôle que dans le téléchargement du questionnaire dans chaque tablette. La présence du représentant de la Banque Mondiale de Washington a permis la finalisation du questionnaire avant la formation. Le temps s’est avéré assez insuffisant pour HNI pour cette finalisation, surtout dans l’insertion du questionnaire dans les tablettes après les mises à jour. Aussi, une durée plus longue pour les préparatifs du questionnaire et la présence de décideurs finaux auraient aidé pour le planning. De même, un laps de temps entre la formation et le départ des enquêteurs aurait permis d’intégrer les remarques de ces derniers dans ce planning, correspondant à leur connaissance du terrain.

Les problèmes rencontrés par les enquêteurs sur terrain ont été principalement

* la nécessité de changerdes ménages originaux par rapport à la liste initiale, dûe à
  + déménagement,
  + membres du ménage aliénés ou muets ou trop vieux,
  + maisons détruites,
  + refus de téléphone par certains ménages dû aux fausses rumeurs sur les effets de l’utilisation du téléphone par les clubs sataniques,
* lanon maîtrise du questionnaire au début,
* l’insécurité avec la présence de bandits armés sur les routes a obligé d’autres enquêteurs à quitter les lieux, sans montrer les tablettes. Ci-après un message obtenu par Ala Olana :

*« un ménage a perdu son téléphone : 41732 | 338901522 | 330476004| Rasoamilanto nicole | BETSIBOKA - MAEVATANANA - MAEVATANANA II - 417. Il ignore où est ce qu'il a pu perdre ce téléphone »*

* Le captage des Codes GPS n’a pu être possible pour certaines zones qu’après déplacement vers des zones plus éclaircies. Une habituation à la manipulation des tablettes a été nécessaire pour la majorité des enquêteurs au début du terrain. En effet, une très nette amélioration a été notée au niveau de l’arrivée des données-même, après quelques jours de terrain
* le cyclone tropical de forte intensité Hellen a par ailleurs empêché et retardé la tenue des enquêtes surtout dans les zones les plus touchées.

Lors des contacts effectués auprès des ménages après leur enquête, il a été noté des ménages à problèmes :

* Plusieurs zones d’étude ne disposent pas de l’électricité alors que ces zones sont des zones forestières ombragées, nuageuses et pluvieuses, d’où la difficulté de chargement avec les plaques solaires
* Des ménages n’ont jamais utilisé de téléphone et ce don de téléphones a représenté un avantage pour eux
* Des ménages de l’étude sont aussi parfois éloignés les uns des autres et leur contact par la méthode de Peering s’est parfois révélée problématique
* Des pylones Telma et Orange sont actuellement en cours de travaux à Analanjirofo, dont la durée est encore indéterminée, créant la perturbation des réseaux sur place.
* Des problèmes de réseau sont rencontrés tel le cas pour les trois (3) opérateurs téléphoniques (Telma, Orange, Airtel) au niveau des ménages du Fokontany Etrotroka Sud de la Commune de Farafangana, de la Région Atsimo Atsinanana. Les ménages de cette zone étant éloignés les uns des autres, ils sont restés injoignables depuis l’arrivée des soumissions les concernant. Cet éloignement a par ailleurs empêché l’application de la méthode de peering
* Des mauvaises manipulations du téléphone par les ménages ont bloqué leurs puces.

Ci-après un tableau des actions à faire pour ces ménages à problèmes :

Table 2 : Répartition des ménages à problème

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Catégories de problèmes | Total | Pourcentage |
| A voir sur terrain car aucune piste susceptible de résoudre l'injoignabilité | 48 | 2% |
| Ménage à remplacer car non intéressé, aliéné ou ayant déménagé entre-temps | 9 | 0% |
| Ménage à remplacer pour cause de non existence de réseau | 18 | 1% |
| Problème de réseau | 30 | 2% |
| Problème technique (mauvaise manipulation par les ménages, problèmes de téléphone, puce, batterie et chargeur) | 32 | 2% |
| Téléphones perdus ou volés | 10 | 1% |
| **Grand Total** | **147** | **7%** |

Ci-après les mesures prises pour joindre ces ménages et la prévalence de l’efficacité de ces mesures.

Figure 19 : Prévalence de l’efficacité des solutions pour résoudre l’injoignabilité des ménages

Des tablettes n’étaient pas fonctionnelles au moment de l’enquête car le chargeur tablette n’avait pas été chargé pendant la durée nécessaire, des tablettes ont été placées sous le soleil avec les chargeurs solaires. Il en a été de même pour certains chargeurs solaires de téléphones qui n’ont pas été chargés et même juste posés près du téléphone, donc non utilisés.

Dans les zones où le réseau téléphonique ne correspondait pas exactement à celui déclaré par les opérateurs téléphoniques, des mesures ont été prises par HNI parfois en collaboration avec l’INSTAT pour permettre aux ménages d’obtenir des téléphones standards avec des puces adaptées.

Pour Maintirano, HNI avait dû envoyer des téléphones standards supplémentaires car l’équipe avait dû effectuer les enquêtes de Besalampy, prévues être menées par l’équipe de Boeny. Il en a été de même pour le cas de certaines batteries défaillantes.

Malgré lestests préalables de matériel effectués par HNI avant la descente sur terrain, des défaillances techniques ont été rencontrées sur terrain au niveau d’une minorité des tablettes et des telephones. Ces types de problèmes techniques se révèlent être impossibles à identifier en avance.

## Leçons apprises

La collaboration avec l’INSTAT et l’utilisation des tablettes ont permis la réalisation du projet. Pour des études ultérieures, en cas de suivi de ménages par téléphone, il serait souhaitable que les ménages sélectionnés pour l’échantillon de ménages soient situés dans des zones où la couverture réseau est présente et qu’ils ne soient pas trop éloignés les uns des autres pour permettre une meilleure résolution de non injoignabilité pour les contacts après les enquêtes de référence et les enquêtes mensuelles.

Dans la mesure du possible, les ménages de l’échantillon devraient aussi être des personnes dont le travail leur permet d’être joignables à des heures normales, plus particulièrement des personnes qui sont intéressées à utiliser des téléphones. Certains ménages n’ayant jamais possédé de téléphone aupravant, laissent leur téléphone éteint toute la journée car ils ne reçoivent aucun appel et n’effectuent aussi aucun appel et n’envoient ni ne reçoivent aucun SMS.

La présence effective de réseau au niveau du ménage enquêté figure parmi les critères à considérer pour le choix des ménages afin d’assurer la possibilité de les joindre, surtout lors des enquêtes mensuelles.

Afin d’éviter des modifications répétitives aussi bien au niveau des questionnaires que des manipulations au niveau des téléchargements du questionnaire dans chaque tablette après chaque modification, il serait préférable pour une meilleure gestion de temps et de planification que les informations/ documents soient finalisés et validés en avance, tels

* Le questionnaire
* Les contrôles pour chaque donnée
* Les données et les outils de collecte (Carte des ménages, localisation, …).

Malgré lestests de matériel effectués par HNI avant la descente sur terrain, des défaillances techniques ont été rencontrées sur terrain au niveau d’une minorité des tablettes et des telephones. Ces types de problèmes se révèlent être impossibles à identifier en avance.

Une plus longue durée des travaux aurait été profitable dans leur exécution.

La base de données obtenue après cette enquête fournit des éléments pertinents sur ces ménages ainsi que leur localisation.

## Gestion de retour des enquêteurs

Les dates de retour des enquêteurs ont en général suivi les dates prévues dans le calendrier. Des exceptions ont cependant été constatées :

* L’équipe de Boeny a dû renoncer à effectuer le trajet vers la grappe de Besalampy, à cause du Cyclone Hellen qui a surtout sévi dans la partie Nord-Ouest. L’équipe de Melaky a ainsi pris le relais pour enquêter cette grappe, causant un léger retard dans leur retour
* Les équipes Anosy-Androy et Diana ont dû retarder leur retour en raison de la maladie d’un membre de leurs équipes pendant l’enquête.

A leur retour, les enquêteurs ont remis le matériel d’enquête (tablettes, chargeurs solaires) et les documents divers (les conventions signées par les ménages, les tableaux de KISH, les pièces administratives).

# Préparatifs de l’enquête mensuelle

Dans le cadre des préparatifs pour l’enquête mensuelle, les opérateurs du Call Center ont établi un contact amical avec les ménages enquêtés. Outre les rendez-vous obtenus initialement à partir des données des tablettes, ces opérateurs ont essayé d’obtenir d’autres horaires auprès de ces ménages afin d’obtenir le maximum de chances possibles pour les appels. Ces ménages ont été informés de la réception d’un crédit de 2 000 Ar après chaque enquête mensuelle et la donation du téléphone qui deviendra leur propriété propre après les enquêtes mensuelles. Ces ménages joints au téléphone ont déclaré être contents d’avoir obtenu le téléphone et se sont déclarés prêts pour l’enquête mensuelle. Le crédit de 2 000 Ar a aussi été apprécié.

Les enquêteurs ont mis en place le groupe de Peering conseillé par la Banque Mondiale consistant à regrouper les enquêtés afin de les faire connaître entre eux. Cette méthode s’est avérée très fructueuse dans la recherche des ménages pour les appels mensuels.

## Conclusions

HNI a réalisé toutes les tâches assignées dans le cadre du projet. Des problèmes ont été rencontrés dans l'obtention de données de référence, néanmoins, la collecte de données pour les vingt-deux (22) régions avec les 200 zones définies par INSTAT a été un succès. La collaboration entre HNI et INSTAT a permis la réalisation du projet avec la résolution des problèmes sur terrain, telle l’implication du Directeur Général de l’INSTAT par l’intermédiaire de la conférence de presse et de la vidéo véhiculant des messages de sensibilisation des ménages a été appréciée par ces derniers et représenté une valeur ajoutée au projet.

Le taux de soumission de données obtenues a été de 100%. Suite à une soumission erronée, le taux de soumissions valides est de 99,95%. Ce projet a été une première à Madagascar étant donné que c’est la première fois que l’INSTAT effectue une enquête quantitative entre 2 EPM en utilisant la nouvelle technologie (enquête quantitative par tablette sans utilisation de questionnaire papier), sans descente sur terrain par le prestataire mais avec un suivi selon des techniques modernes par utilisation des applications développées par HNI et de son Call Center, donc à moindre coût. En outre, la durée d’exécution du projet était assez courte.

L’utilisation des tablettes a été appréciée par les enquêteurs en tant qu’outil de collecte. La méthode de peering préconisée par la Banque Mondiale, permettant de faire connaître les ménages enquêtés dans une zone, entre eux, a été appliquée et a été un facteur de succès pour les contacts des ménages par le Call Center.

Le pré-apurement des données a été effectué par HNI permettant à l’INSTAT de procéder à l’apurement de ces données. L’efficacité de l’enquête de référence a permis la mise en application immédiate de l’enquête mensuelle auprès des ménages.

Ce projet a apporté au niveau des ménages les plus enclavés de Madagascar une ouverture envers les avancées technologiques mais les a en outré aidé dans la possibilité de communiquer avec leurs pairs, d’être informés à partir des téleephones mobiles même dans des zones sans électricité, à partir des chargeurs solaires. Les enquêteurs sur terrain ont par ailleurs rapporté la fascination des malgaches envers les tablettes et les téléphones qui seraient alors devenus un moyen d’attirer les plus curieux et de gagner la confiance des ménages dont la cohésion a ainsi été renforcée. La promesse d’octroi de crédit de 2 000 Ar après chaque enquête mensuelle a intéressé la majorité des ménages.

Un fort sentiment de responsabilité a surtout été perçu au niveau de certains ménages en tant que contributeurs dans le développement de leur pays, raison pour laquelle ils se sont engagés à être responsables de leur téléphone ainsi que des autres matériels.

Le succès de ce projet a ainsi démontré la possibilité d’utiliser les nouvelles Technologies non seulement pour les recrutements qui peuvent être effectués en ligne ; mais également pour les enquêtes sur terrain même à grande échelle, à partir des tablettes et l’appui avec le suivi par le Call Center. De telles avancées méritent d’être prises en compte pour les projets futurs.

# ANNEXES

Annexe 1 : PV de reunions 46

Annexe 2 : Convention avec les ménages 63

Annexe 3 : Calendrier global du projet avec recrutement 64

Annexe 4 : Exemple de calendrier de descente sur terrain 65

Annexe 5 : Avis de recrutement 66

Annexe 6 : Liste finale des enquêteurs 67

Annexe 7 : Extrait des soumissions par Ala olana et de leur processus de résolution 68

Annexe 8 : Compte-rendu journalier 69

Annexe 9 : Extraits journaux conférence de press 70

Annexe 10 : Curriculum de formation 75

Annexe 11 : Manuel de formation des enquêteurs en collecte de données par tablette 82

Annexe 12 : Brochure sur capture de GPS avec internet 97

Annexe 13 : Brochure GPS pour capture sans Internet 98

Annexe 14 : Le questionnaire version malgache 99

Annexe 15 : Manuel de l’enquêteur 168

Annexe  : PV de reunions

* **PV du 16 Octobre 2013**

**Réunion avec INSTAT du 16 Octobre 2013**

Ont été présents :

- Mme Amélie de CREAM  
- Patrick de Banque Mondiale  
- Haja de INSTAT  
- Mahery de INSTAT  
et l'équipe de HNI (Mamy, Lolona, Salohy, Noelle, Mino).

La Banque Mondiale a expliqué que le système est mis en place en vue d’une Comparabilité entre les questionnaires de différents pays (ex : Amérique latine, Malawi)

Etant donné l’ignorance de la date du contrat alors que des travaux préparatifs devraient être effectués, le CREAM a proposé qu’il faudrait demander au PGDI d’élaborer une notification de service qui permettrait aussi bien à l’INSTAT qu’`å HNI de débuter les activités en attendant l’avis de non objection et la signature du contrat.

L’INSTAT a insisté sur les points suivants :

* avoir 10 enquêteurs supplémentaires par rapport au nombre réel final des enquêteurs car 10 d’entre eux devront être éliminés après la formation
* aussi INSTAT a suggéré qu’il y ait une demande de budget pour ces 10 enquêteurs supplémentaires auprès de PGDI (étant donné qu’il y a une différence de $60 000 entre le budget que nous avons soumis et celui qui était prévu pour ce projet – ils ont dit que c’est évidemment sous le signe du secret)
* lors de la formation. Il y aura aussi 22 représentants de l’INSTAT. Le budget pour ces personnes seront à la charge de PGDI/Banque Mondiale. HNI devra donc penser à une salle qui pourra contenir à peu près une centaine de personnes
* l’INSTAT a insisté aussi sur la durée de la formation car selon ses représentants, ils auraient besoin de 10 jours rien que pour expliquer le contenu des questionnaires. HNI a expliqué que dû au budget soumis, HNI ne peut pas excéder le nombre de jours dans le budget, l’INSTAT a insisté pour que nous revoyons le budget dans la mesure du possible et a demandé à ce qu’il y ait aussi une négociation avec PGDI sur ce budget.
* l’INSTAT a proposé que l’on rallonge la durée des enquêtes sur terrain à plus de 15 jours si nécessaire pour un meilleur résultat d’enquête. Il faudrait considérer la durée de déplacement des enquêteurs pour retour vers l’interviewé en cas d’erreur
* L’INSTAT a proposé de voir si on peut couper le budget pour les autres lignes budgétaires et les affecter dans le nombre d’enquêteurs ou la durée de l’enquête ou la durée du recrutement ou la durée de la formation

Autres informations :

* les ménages du projet sont des ménages déjà interviewés lors d’enquêtes précédentes en 2012
* l’INSTAT possède la liste des Enquêteurs ayant déjà effectué les enquêtes antérieures comme l’EPM, donc sont déjà en connaissance des questions dans les questionnaires. Ils ont déjà ainsi des Expériences en OMD et EMPSI
* Les Chefs d’équipe de l’INSTAT ont déjà effectué l’EPM et OMD. Ils seraient au nombre de 70 répartis dans les provinces. Ces critères peuvent être inscrits dans le PV de présélection et l’avis de recrutement en cas de nécessité. Ces personnes auraient donc ainsi la maîtrise des questionnaires car les questions principales sont inchangées
* le père de famille ne sera pas le seul interviewé, il y aura surement d’autres membres de la famille ou même tous les membres de la famille qui seront inerviewés selon les thèmes dans le questionnaire. HNI a proposé que pour ces thèmes avec les autres membres de la famille, leur numéro de téléphone soit inscrit sur la partie du questionnaire correspondant pour qu’on puisse les contrôler avec ces numéros
* il se peut que des enquêteurs ne soient plus intéressés de faire l’enquête sur terrain après la formation. On devrait penser à ces cas => prévision à faire pour un surplus d’enquêteurs
* le tarif de l’INSTAT serait de  constitué de pour les enquêteurs de per diem/jour et salaire. Pour 25 jours = 200 000 ar pour enquêteurs et 250 000 ar/superviseur
* l’INSTAT demande si HNI pourrait demander à PGDI une rallonge de budget pour ces per diem, le salaire n’était pas décompté aussi dans le budget
* Afin d’assurer la sécurité des enquêteurs, la Banque Mondiale a demandé que les enquêteurs viennent au moins par deux pour effectuer les enquêtes
* Avant la formation, des manuels doivent être élaborés qui aideront les enquêteurs :
  + Manuel de questionnaires et méthodologie de l’enquête, par INSTAT
  + Manuel utilisation de téléphones, de Chargeurs solaires, de tablettes et de masque par HNI (chargement, utilisation, maintenance,…), par HNI
  + Manuel de ce que les enquêteurs vont dire aux interviewés, par HNI
  + Ces manuels seront distribués aux enquêteurs avant la formation pour qu’ils soient bien imprégnés du contenu des questionnaires ainsi que de toutes les instructions avant la formation, facilitant la tenue de cette dernière et réduisant le temps de formation
* Pendant la formation, il sera demandé aux enquêteurs
  + D’effectuer un debriefing entre les enquêteurs par zone, à intervalles réguliers
  + D’établir un Rapport de collecte individuel, de façon manuelle, par enquêteur
  + De prendre les numéros de téléphone des Chefs fokontany pour que les enquêteurs puissent trouver les ménages
  + D’effectuer des simulations sur l’utilisation des questionnaires et des masques de saisie
* L’INSTAT effectuera une supervision sur terrain
* Le nombre de 10 ménages par zone reste inchangé

La Banque Mondiale a demandé à HNI de leur envoyer le Système d’administration du système  prévu par HNI, tel

* Le nombre de personnes (Administrateurs et autres) qui vont assurer le contrôle des données reçues
* Le Mode d’administration

- l’INSTAT enverra à HNI d’envoyer les fichiers suivants :

- le scan des cartes avec numéro de structure du ménage (effectué manuellement par les enquêteurs ultérieurement), qui sera un matériel à donner aux enquêteurs lors de la formation

- carte numérisée avec l’existant dans le FKT (demain)

- carte des grappes et nom de FKT à l’intérieur (demain)

- durée de déplacement et moyens de déplacement entre zones – accessibilité – rapport enquêteur ? Base de données : durée entretien =>déplacement aussi à partir des dates et heures – (demain)

***Informations supplémentaires***

* Les grappes ne correspondent pas au Fokontany
* Il se peut que dans 1 Fokontany, il y ait plusieurs grappes
* Il se peut qu’il y ait plusieurs Fokontany (< 4) dans 1 grappe
* 1 grappe ne peut appartenir à deux communes différentes
* l’INSTAT étant à Antsirabe du 18 au 24 Octobre, il a été convenu qu’en cas de nécessité, ils seront joignables par téléphone ou par mail. Ci-après les contacts de l’NSTAT

Haja : 033 17 182 46 – ramjaha@yahoo.fr

Mahery : 033 85 237 01

Après cette date, des réunions techniques seront tenues entre HNI et INSTAT  pour les autres détails.

**PV du 28 janvier 2014**

**Procès-verbal de la réunion du 28 Janvier 2014**

**Lieu**: salle de conférence de l’INSTAT - Anosy

Heure début : 10h

**Ont été présents**:

* Mr Faly (Directeur INSTAT)
* Mr Mahery (INSTAT)
* Mr Haja (INSTAT)
* Mr Patrick (Banque Mondiale)
* Mme Tiana (PGDI 2)
* Mr Kellen (HNI)
* Mr Mamy (HNI)
* Mr Mino (HNI)
* Mme Lolona (HNI)

**Objet**: Première réunion de mise au point après la signature du contrat

Suite aux discussions entre les parties, ci-après les points saillants ressortis :

* Formation des enquêteurs à Tananarive du 3 au 8 Mars 2014 suite au décalage du calendrier, après la signature du contrat
* Présence de 76 enquêteurs pour la formation, dont 10 seront à éliminer après la formation, selon les prévisions
* Les réunions techniques seront à mener le plus tôt possible pour permettre à chacune des parties de prendre les dispositions nécessaires. La répartition des enquêteurs sera à discuter avec l’INSTAT parmi les autres sujets pour que ce dernier puisse d’ores et déjà procéder à la planification de la descente de leurs superviseurs sur terrain
* Demande par la Banque Mondiale pour que la Formation des Opérateurs du call center soit effectuée avant la mise en service du système si possible
* La salle de formation sera communiquée ultérieurement par HNI
* PGDI 2 a demandé à HNI la possibilité d’effectuer une avance pour l’achat des matériels avant le déblocage effectif des fonds de PGDI. HNI va procéder à une analyse si cela pourrait s’avérer possible étant donné qu’il s’agit d’une grosse somme, raison pour laquelle il a demandé une avance à PGDI. HNI effectuera déjà les démarches pour l’obtention de la caution bancaire auprès des banques. Souci émis par la Banque mondiale : 3 semaines s’avèrent un peu juste pour pouvoir commencer la formation au début du mois de Mars si les matériels ne sont pas disponibles)
* INSTAT enverra le questionnaire en français déjà disponible et enverra la version malgache le Mercredi 29 Janvier car en attente de validation
* INSTAT enverra le manuel de formation
* La descente des enquêteurs sur terrain commencera en mi-Mars. La collecte se terminera vers la 1ère semaine du mois d’Avril
* La Formation des 7 Opérateurs du call center se déroulera la 2e semaine du mois de Mars
* Le tarif ainsi que le type de pause-café et de déjeuner seront identiques pour HNI, INSTAT et PGDI en vue d’une harmonisation. Chaque partie prendra cependant en charge ses propres dépenses (Ex : INSTAT prendra en charge les pause-café et les déjeuners des membres de leur staff, HNI prendra en charge les enquêteurs, …)
* HNI prendra en charge l’impression et la duplication des manuels d’instructions d’envoi de données par tablette pour les enquêteurs
* Mahery sera le point focal pour INSTAT et Tiana pour PGDI
* HNI, INSTAT et PGDI se réuniront le Lundi 3 Février à l’INSTAT à 9h pour commencer les séries de réunions techniques de mise au point
* **PV du 12 Février**

**PV de réunion du 12 Février 2014**

**Lieu** : Bureau de INSTAT

**Etaient présents**:

* HNI : Messieurs Kellen, Randriamarolaza, Mamy, Mesdames Salohy et Lolona
* INSTAT : Messieurs Mahery, Haja, Directeur (Mr Faly)
* PGDI : Mme Tiana
* CREAM : Mme Amélie
* Banque Mondiale : Mr Patrick

**Points saillants :**

1. Validation de noms de Comités :
   * ‘Comité de pilotage’, sera constitué de personnes assistant aux réunions avec les bailleurs et les décideurs (INSTAT, PGDI, Banque Mondiale, HNI, …) pour briefing et compte-rendu des actions effectuées
   * ‘Comité technique’ avec la participation de INSTA, HNI et Banque Mondiale pour les discussions techniques proprement dites
2. Restitution des points décidés au niveau du Comité Technique :
   * Recrutement:
     + - * Affichage par INSTAT
         * Journaux par HNI
         * Possibilité de dépôt de candidature à Antananarivo.

L’affichage des avis de recrutement se fera en 7 jours selon PGDI

* + Points à décider avec Banque Mondiale et INSTAT sur le niveau de contrôle à effectuer pour les données :
    - * + Envoi de la liste des valeurs aberrantes par INSTAT
        + Décision à prendre au niveau de la Banque Mondiale et de INSTAT : est-ce que le contrôle sera juste basique et un contrôle ‘humain’ sera effectué pour certaines données ou est-ce que tous les contrôles seront effectués automatiquement à 100%, y compris les Coordonnées GPS et les dates et heures d’enquête. Décision à prendre pendant la reunion technique du Jeudi 13 Février à 10h chez HNI
        + Décision à prendre relativement au timing des enquêteurs, en cas de besoin de retour vers le répondant
  + Elaboration de ‘Certificat de bonne collaboration’ par INSTAT, à donner aux Autorités locales pour leur motivation et pour une meilleure gestion de séparation en tant que lettre de remerciement
  + Vidéo : le Personnage éminent sera le DG de l’INSTAT. La video sera assez courte avec des messages pertinents
  + Carte : à partager à l’obtention de la version finale
    - * + Cas de remplacement de zone: au cas où il n’y a vraiment aucun réseau, il se pourrait que l’INSTA ait à remplacer le ménage. Ce cas sera vraiement à éviter
        + Si c’est la zone qui doit être remplacée, le cas sera alors inevitable
        + L’INSTAT travaillera avec HNI pour informer de la décision sur les remplacements
  1. Formation des enquêteurs sur le remplacement des ménages et sur les dangers y rattachés
  2. La Banque Mondiale fixera les thèmes des enquêtes mensuelles
  3. Pendant la formation:
  4. Livrables pour enquêtes mensuelles: Rapport mensuel, liste mensuelle des répondants et des non répondants

1. Définition des autorités locales:
   1. Chefs de régions, Chefs de districts, maires, chefs fokontany, chefs secteurs.
   2. Les Chefs de Région et Chefs de Districts ainsi que les Maires (dans la mesure du possible) seront informés sur l’enquête par l’intermédiaire des Bureaux Régionaux de l’INSTAT
   3. Les Chefs de Fokontany et les Chefs secteur seront en contact avec les enquêteurs
   4. Aucune Contrepartie financière n’est prévue pour ces Autorités.
   5. Des moyens d’information seront mis en place pour informer ces Autorités sur les résultats de l’enquête précédente.

Prévu actuellement :

* + 1. Tam-tam au niveau de Tana
    2. Essai avec les radios locales dont la RNM ainsi que pour la TVM. Le budget est à voir
    3. A Antananarivo : mise en place ‘Point INFO’ par INSTAT
    4. Conférences de presse mensuelles
    5. Dissémintaion de Résultats sur le site web de l’INSTAT
  1. Suggestions:
     1. Distribution de brochures sur les résultats de l’enquête précédente (policy brief en 200 exemplaires (1 par grappe))
     2. Mission pour dissémination régionale des résultats de l’OMD par PGDI

La prochaine réunion du Comité Technique se tiendra Jeudi 13 Février. Points à discuter:

* séparation par module du questionnaire de l’enquête et de la base
* Questions sur la possibilité d’obtenir des données exploitables en cas de non remplissage de la totalité des questionnaires
* Traitement automatique des heures de début et heure de fin par questionnaire et par module: automatique de l’enquête par ménage mais de façon cachée, même par question si nécessaire
* Discussion sur les contrôles à effectuer sur chaque donnée du questionnaire

**PV Réunion du 4 Mars**



**Compte-rendu de réunion**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** 04 mars 2014 | **Lieu :** HNI – Antanimena |
| **Objet :Formation des Opérateurs du Call Center**  Enquête haute fréquence auprès des ménages par Téléphonie Mobile à Madagascar | |
| **Présents** | **Statut** |
| Kellen Eilerts | Country Director, HNI |
| Barilolona Randrianarisoa | Directeur des Opérations, HNI |
| Salohy Soloarivelo | Coordinateur des Opérations – TIC, HNI |
| Nathalie Ranaivo-Harisoa | Coordinateur des Opérations – C&R, HNI |
| Christina | Coordinateur Support Clientèle |
| Patrick | Banque Mondiale, Madagascar |
| Alvin | Banque Mondiale, Washington |
| Mahery | INSTAT |
| Equipe Technique | HNI |
| Mahavory Le call center Raïssa | Superviseur Call Center, HNI |
| Razafimisata Oely | Opérateur Call Center, HNI |
| Andriamalala Miantra |
| Rakotozafy Hoby Nantenaina |
| Fanihia Stefania |
| Napoleon Aurélien |
| Andriamiarisoa Aina Malala |
| Randrianjana Mahery |
| **Excusés** | **Statut** |
| PGDI | PGDI |
| **Written by :** Salohy & Nathalie | |

# Matinée du 4 mars 2014

## 09h-09h30 Introduction

Mots de bienvenue et présentation des participants

## 09h30-12h Discussion sur le projet

#### Présentation de Lolona : Objectifs et état d’avancement du projet

#### Enquête de référence et enquêtes mensuels

* **Heure d’appel des ménages**

**Proposition de Alvin :**Lors de l’enquête de référence, on va dire aux ménages qu’on va essayer de respecter autantque possible leur horaire préféré. Mais il faut déjà les prévenir qu’il se pourrait que les responsables (le call center) les appellent à un moment différent. On va aussi leur demander tous les numéros où on peut les joindre dans le ménage, y compris les voisins.

**Demande de Lolona à Noëlle et Mamy :** Comment envoyer du crédit si le ménage change d’opérateur téléphonique ?

**Partage d’expérience en Tanzanie**

Pour fidéliser les ménages, ils ont envoyé le crédit mensuel dans les 3 jours suivant l’appel mensuel.

**Note pour HNI :** Il est préférable que notre application d’envoi des crédits permette cet envoi de crédit. A voir avec le Département Technique.

* **Relance appel des ménages**

**Proposition :** Relancer les ménages injoignables 3 fois pendant le 1er mois. Le mois suivant, les rappeler encore s’ils restent injoignables. Au bout de ce processus, s’ils restent injoignables, l’INSTAT régional sera avisé tandis que l’INSTAT central sera au courant à partir de la liste des non répondants. Au bout de ce processus, si les ménages restent injoignables, INSTAT descendra sur terrain pour voir ce qui se passe. La liste des répondants et non répondants sera fournie par HNI.

**Demande:** Est-il possible d’avoir le nombre de tentatives d’appels sans réponse, nombre de tentatives d’appels refusés ?

**Partage d’expérience en Tanzanie**

La constitution de la baseline a duré 3 mois. Ils ont alors lancé une « vague d’appels » qui consiste à appeler souvent les ménages pour entretenir une relation avec eux et ne pas laisser de temps mort entre les appels. Les opérateurs call center étaient plus nombreux et ils ont pu s’interchanger pour les appels ; ce qui est possible parce qu’il n’y avait qu’une seule langue officielle (le swahili) tandis que pour notre cas ce n’est pas faisable parce qu’il y a plusieurs dialectes. C’est pourquoi nous avons prévu des opérateurs qui s’occuperont des ménages avec dialectes.

* **Début des appels pour l’enquête mensuelle**

**Demande:** Avancer le début des appels au plus tard à la 2ème semaine du mois d’avril pour ne pas prendre trop de retard par rapport au planning car il faut prévoir 15 à 20 jours ouvrables pour les appels. L’objectif est de contenir la 1ère vague d’appel pendant le mois d’avril. Etant donné que les premières enquêtes de référence pour certaines régions vont commencer tard (prévoir environ 9 jours de déplacement pour les enquêteurs de la région SAVA par exemple, car routes en très mauvais état), les opérateurs call center doivent déjà commencer à appeler les ménages qui ont déjà pu être interviewés.

**Réponse :** Demande acceptée par les responsables de HNI

* **Disponibilité des questionnaires pour l’enquête mensuelle**

La première enquête mensuelle du mois d’avril va porter sur la Gouvernance.

**Proposition de INSTAT et Banque Mondiale :** Les questionnaires mensuels vont être disponibles assez de temps en avance (2 semaines) pour permettre aux opérateurs call center de s’imprégner et aussi au Département Technique de les insérer dans le système. Pour ce mois, le questionnaire Gouvernance sera traduit par INSTAT mais les prochains mois, ce sera par un professionnel.

#### Salesforce

Présentation par Christina de Salesforce et ses points forts pour le suivi des enquêtes mensuels.

**Suggestion:** Saisie sur Salesforce des remarques à chaque appel ménage

**Demande:** Est-il possible d’automatiser l’entrée des ménages sur Salesforce pour la saisie du début des appels ? Ou bien elle doit être manuelle ?

**Suggestion:** Est-il possible pour les opérateurs de ne pas jongler sur deux applications différentes ? Est-il possible de ne pas passer sur Salesforce pour le suivi mais directement à partir de l’application questionnaire ?

* **Fidélisation des ménages**

**Proposition Banque Mondiale:** Ne pas gronder les ménages, pour maintenir le taux de réponse. Insister pendant la formation au niveau des enquêteurs sur terrain : rester aimable.

**Proposition Banque Mondiale :** Il y a d’autres organisations qui font la collecte de data par mobile. Mais notre spécificité réside dans le fait qu’on doit collecter des données fiables. C’est pourquoi on donne aux ménages les téléphones mobiles. Pour avoir un meilleur taux de réponse, il est important de maintenir une bonne relation avec eux afin de les maintenir disponibles pour les appels mensuels. Rester gentils même s’ils sont désagréables ou rudes ou trop bavards. Toujours rester professionnels.

## 14h-16h30 Démonstration des appels avec les opérateurs Call Center

* **Enregistrement audio des appels:**

**Demande de INSTAT / Banque Mondiale :**Peut-onavoir un enregistrement systématique des appels, ou au moins par échantillon ? Afin de pouvoir faire un contrôle des réponses des ménages.

**Réponse :** HNI va y réfléchir.

* **Questions techniques**

**Remarques pour technique de HNI:** Le compteur commence au clic du bouton d’appel, mais n’est pas vraiment synchronisé avec le début de l’appel sur Xlite.

**Demande :** quand c’est une liste de choix: atao case à cocher au lieu de liste deroulante? Griser les choix déjà sélectionnés par les priorités précédentes?

**Précision:** On ne met pas les codes (ex 99) parce que cela va juste alourdir la visualisation par les opérateurs, et on aura cela de toutes les manières dans le back-end.

**Contenu du questionnaire mensuel** : PGDI et INSTAT vont d’abord se réunir pour finaliser le contenu. Ils décideront si les questionnaires finalisés et validés pourront être envoyés en même temps dès le début ou s’ils seront envoyés 2 semaines avant le début du mois suivant.

## Conclusion et mises au points à venir

**Questionnaire de référence :** démonstration pour Mercredi 5 Mars.

**Compréhension du questionnaire par les ménages :** Reformuler le questionnaire version malagasy pour qu’il soit plus compréhensible par les enquêtés. A discuter avec INSTAT, Banque Mondiale et opérateurs call center.

**A envoyer par INSTAT / Banque Mondiale :** script pour la vérification du répondant. **OK, envoyé par Banque Mondiale.**

**Suggestions:**

* A rajouter sexe et âge. Afficher sur écran de l’opérateur pour qu’il sache l’attitude à adopter.
* Le répondant principal du ménage sera celui qui a été sélectionné lors de l’enquête de référence.Si le répondant principal n’est pas disponible, demander à parler au prochain répondant dans la liste à l’intérieur du ménage. If the respondent is not here, we can choose the next respondent on the list (inside the same household). So we need to have an extra questionnaire to generate this list.
* Pour les questions du questionnaire mensuel, les opérateurs du Call Center poseront les questions en énonçant immédiatement les choix de réponse pour les questions dont les réponses sont par exemple ‘Très mauvais, assez mauvais, assez bien, très bien’, au lieu d’attendre les réponses qui risquent d’être trop développées et de faire perdre du temps aux opérateurs sans que les réponses attendues ne soient parfois pas obtenues.

**REUNION DU 5 MARS**



**Compte-rendu de réunion**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date**: 05 mars 2014 | **Lieu :** HNI – Antanimena |
| **Objet :Questionnaire de référence**  Enquête haute fréquence auprès des ménages par Téléphonie Mobile à Madagascar | |
| **Présents** | **Statut** |
| Kellen Eilerts | Country Director, HNI |
| Barilolona Randrianarisoa | Directeur des Opérations, HNI |
| Salohy Soloarivelo | Coordinateur des Opérations – TIC, HNI |
| Nathalie Ranaivo-Harisoa | Coordinateur des Opérations – C&R, HNI |
| Alvin | Banque Mondiale, Washington |
| Mahery | INSTAT |
| Equipe Technique | HNI |

Heure début : 15h.

Points saillants :

* La Banque Mondiale a proposé d’insérer dans le script d’introduction du Questionnaire que tous les équipements appartiennent au projet.
  + En cas de désistement, l’INSTAT se chargera de les récupérer
  + En cas de vol, une déclaration de perte émanant de la Police ou du Fokontany devra être présentée , auquel cas le téléphone sera remplacé sinon il ne sera pas remplacé
  + A la fin du projet, le telephone deviendra la propriété du ménage
* Le Leader du Groupe Peering sera un des ménages du groupe et qui sera désigné par les autres membres du groupe, sous la supervision de l’enquêteur
* Le Questionnaire de référence a été revu et de nouveaux contrôles ont été insérés.

Heure fin : 19h

**REUNION DU 6 MARS**



**Compte-rendu de réunion**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date**: 06 mars 2014 | **Lieu :** HNI – Antanimena |
| **Objet :Questionnaire de référence**  Enquête haute fréquence auprès des ménages par Téléphonie Mobile à Madagascar | |
| **Présents** | **Statut** |
| Kellen Eilerts | Country Director, HNI |
| Barilolona Randrianarisoa | Directeur des Opérations, HNI |
| Randriamarolaza | Chef de mission, HNI |
| Alvin | Banque Mondiale, Washington |
| Mahery | INSTAT |
| Equipe Technique | HNI |

Heure début : 11h30.

Points saillants :

* Elaboration et validation du curriculum de formation
  + Détails et durée de chaque activité
  + Intervenants

Heure fin : 15h

**REUNION DU 6 MAI**



**Compte-rendu de réunion**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date :** 02 mai 2014 | **Lieu :** HNI – Antanimena |
| **Heure de début :** 9h15 | **Heure de fin :** 11h15 |
| **Objet :Situation de l’enquête de référence et de la première enquête mensuelle**  Enquête haute fréquence auprès des ménages par Téléphonie Mobile à Madagascar | |
| **Présents** | **Statut** |
| Mahery | INSTAT |
| Barilolona Randrianarisoa | Directeur des Opérations, HNI |
| Salohy Soloarivelo | Coordinateur des Opérations – TIC, HNI |
| Nathalie Ranaivo-Harisoa | Coordinateur des Opérations – C&R, HNI |
| Equipe Call Center | HNI |
| Equipe Technique | HNI |

# Points saillants

## Situation des enquêtes (enquête mensuelle et enquête de référence) au 02/05/14 :

**Nombre de soumissions reçues :** 2000

**Nombre de soumissions apurées des refus et des doublons :** 1998 (2 ménages à problème : 1 refus de téléphone et 1 doublon)

**Nombre de ménages appelés pour l’enquête de référence :** 1988

**Nombre de ménages ayant répondu à l’appel pour l’enquête de référence :** 1812

**Nombre de ménages injoignables pour l’enquête de référence :** 176

**Nombre de ménages ayant répondu à l’appel pour l’enquête mensuelle :** 1359

## Appel des ménages et mesures à prendre pour les injoignables

### Exposé des problèmes rencontrés pour le cas des ménages injoignables par le Call Center et propositions de solutions venant des responsables HNI et du représentant INSTAT

* **Cas des téléphones perdus, volés ou endommagés**

**Call Center HNI:** Dans une localité aux alentours de Tuléar, un ménage a perdu son téléphone après que sa maison ait été dévalisée. La puce n’a pas encore pu être récupérée et le ménage n’a pas encore fait les démarches auprès d’Airtel pour bloquer la puce. **Solution :** Steffy a demandé au ménage de faire une déclaration de perte et lui a proposé si possible d’envoyer les papiers par taxi-brousse pour que HNI puisse récupérer ces documents.

**Programme HNI:** Demander à ce ménage de faire très vite une déclaration de perte et après faire les démarches pour bloquer le numéro.

**Mahery INSTAT :** Le ménage peut remettre les papiers de déclaration de perte au CSR du bureau régional de l’INSTAT qui va les scanner et les envoyer à HNI. Le ménage peut aussi prendre 1 téléphone et 1 puce de rechange auprès du CSR.

**Call Center HNI:** Un autre ménage n’est plus arrivé à allumer le téléphone qu’on lui a donné. Solution : le ménage a fait un échange de puce et de téléphone auprès de l’INSTAT régional près de sa localité.

**Mahery INSTAT :Solution générale proposée pour les cas de perte ou endommagement de téléphone :** Faire les échanges ou prendre un nouveau téléphone (en cas de perte, avec justification de la déclaration de perte) auprès du CSR le plus proche du ménage. Une autre méthode est que l’opérateur Call Center responsable appelle le chef Fokontany pour lui demander de s’informer auprès du ménage des problèmes rencontrés par ce dernier ; selon les informations reçus du chef Fokontany, l’opérateur Call Center informe en conséquence l’INSTAT. Enfin, en règle générale, l’INSTAT fait 2 descentes sur terrain par mois pour essayer de solutionner les problèmes qui n’ont pas pu être solutionnés à distance. Il doit seulement s’organiser avec PGDI pour la prise en charge des indemnités des enquêteurs qui connaissent les ménages qui devraient les suivre sur terrain pour faciliter la localisation et l’introduction auprès des ménages.

**HNI:** L’INSTAT devrait informer HNI de ses périodes de descente sur terrain pour que HNI puisse faire rapidement le suivi auprès des ménages.

* **Cas des problèmes de réseaux**

**Exposé du problème :** Le réseau existe dans la localité mais est de mauvaise qualité ou ne couvre pas totalement l’ensemble de la localité.

* **Méthode (Solution) de Call Center 1:** Appeler une personne joignable dans la localité et lui dire de réunir les autres ménages injoignables pour qu’ils puissant être appelés tous en même temps ;
* **Méthode (Solution) de Call Center 2:** envoyer au ménage un SMS ou laisser un message vocal invitant le ménage à bipper l’opérateur dès qu’il aura reçu les messages. A noter que les opérateurs paient à partir de leur crédit personnel ces envois de SMS mais n’utilisent pas les crédits de HNI.

**Programme:** Nous avons une liste pour chaque Région des problèmes rencontrés, que le call center envoie tous les jours avec les mises à jour. Il est possible de transmettre à Mahery INSTAT cette liste. Aussi, à partir de la carte des ménages élaborée par le departement technique de HNI, on a constaté que dans certaines grappes, les ménages sont trop éloignés les uns des autres qu’il est difficile de faire le peering. Nous avons aussi les évaluations des enquêteurs indiquant une bonne évaluation de l’équipe Call Center ; les problèmes de réseaux dans les grappes ; les problèmes techniques avec les matériels ; les problèmes des chargeurs. Certains enquêteurs ont trouvé de bonnes idées pour solutionner les problèmes, par exemple, recyclage des batteries endommagées mais d’autres n’ont pris aucune initiative ni même pris la peine d’envoyer des Ala-Olona.

**Mahery INSTAT :**Après les contre-descentes effectuées par l’INSTAT au cours de l’enquête de référence, ils ont constaté que soit les téléphones auprès des ménages sont abîmés, soit ils ne savent pas utiliser le téléphone. Certains ménages n’arrivent même pas à allumer leurs téléphones. Ce qui peut expliquer le fait qu’ils soient injoignables. Il est préférable de détecter à l’avance ces problèmes pour éviter les va et vient. Pour les ménages qui sont éloignés les uns des autres, ils se trouvent tous dans le même fokontany mais il se peut que la localité soit très vaste et enclavée.

* **Cas des refus de continuer les enquêtes mensuelles**

**Exposé du problème :**Cas 1/ Le conjoint du répondant principal refuse que ce dernier fasse l’enquête et/ou possède un téléphone (Cas rencontré par certains operateurs du call center). Cas 2/ Le répondant principal refuse de continuer l’enquête par méfiance (problème des sectes sataniques dans la localité) ou par manque de confiance (Cas rencontrés par d’autres opérateurs du call center).

**Mahery INSTAT :** s’il y a refus catégorique du ménage de poursuivre l’enquête après plusieurs tentatives, alors le ménage ne sera plus enquêté.

### Acheminement/Remplacement des téléphones

**Mahery INSTAT :** Lorsque INSTAT va descendre sur terrain et constate des nécessités de remplacement de puces et téléphones alors qu’ils n’en ont pas ; par exemple, les 100 téléphones de réserve sont épuisés. Que faire ???

**Programme HNI:** Pour le cas des ménages d’Analamanga qui ne sont pas trop loin, HNI peut tout de suite prendre ses dispositions pour le faire. **Demande à faire au representant resident de HNI:** est-ce que HNI peut débloquer les restes de téléphones pour faciliter la logistique lorsque ces ménages se trouvent à Analamanga ? **Demande à admin de HNI:** inventaire des restes de téléphone.

**Mahery INSTAT :** D’accord sur le principe ! Mais pour les acheminements à distance, et au cas où il y a besoin d’acheter des téléphones, la responsabilité des achats doit revenir à PGDI.

## Enquête mensuelle

## Traduction

**Programme HNI:** a évoqué les problèmes causés par le retard dans la disponibilité de l’enquête mensuelle par HNI : préparation du masque de saisie, habituation du questionnaire par les opérateurs Call Center, tests du questionnaire par le Call Center, va-et-vient des feedbacks pour les corrections à apporter, ménages injoignables.

**Mahery INSTAT:** PGDI a l’obligation d’avoir 3 prestataires ; or, 1 seule prestataire a répondu et ils ont dû relancer l’appel d’offre pour cette seconde enquête mensuelle. Mahery propose à HNI si elle peut faire prestataire des traductions, proposer prix.

**Le call center :** si possible, nous souhaitons que la traduction du questionnaire soit fait dans le langage / sens compris par la population.

**Mahery INSTAT:** pour l’adaptation de la formulation des questions, il ne faut pas changer les idées de base, mais les opérateurs peuvent reformuler les questions pour qu’elles soient plus faciles à comprendre par les enquêtés.

**Le call center :** a évoqué le besoin de formation sur les termes techniques. Par exemple, pour certains modules, il y a des termes techniques qui sont traduits en malagasy et dont le sens devient inhabituel voire difficile à comprendre par les ménages (ex : andrim-pamatsiam-bola dans le questionnaire alors que normalement ça devrait être ivotoeram-pamatsiam-bola).

**Mahery INSTAT :** pour la première enquête mensuelle, une formation aurait dû en effet être faite conjointement par CREAM et INSTAT. Pour le second questionnaire mensuel « Education », des négociations ont été entamées avec le Ministère de l’Education Nationale et il est prévu qu’un manuel soit mis à la disposition des opérateurs pour les guider dans l’enquête.

## Particularités de la seconde enquête mensuelle « Education »

**Programme HNI:** à l’attention de Mahery Call Center, pourrais-tu rappeler la définition de la notion de « ménage » puisque cela aura directement un impact sur la seconde enquête mensuelle ?

**Mahery INSTAT :** Définition de l’unité « ménage » : vivre sous le même toit pendant 6 ou 12 mois au moins, reconnaissance d’un chef de famille, avec lien de parenté ou non, manger ensemble. Pour l’enquête mensuelle « Education », il y aura nécessité d’enquêter les enfants en école primaire. Pour cela, une grille de Kish va être insérée dans le questionnaire. **Demande à Tech :** Possibilité d’automatiser la grille de Kish ?.**Demande à Call Center :** veuillez à respecter la grille de Kish (par exemple, si l’enfant n’est pas là, rappeler le ménage au moment où l’enfant sera là). **Demande à Tech :** est-il possible d’identifier les ménages où il y a des enfants en école primaire ? Cela facilitera la planification des appels puisque ces ménages devraient être enquêtés en priorité.

## Deadlines des enquêtes mensuelles

**Programme HNI:** a évoqué la réunion avec les prestataires PGDI où PGDI a déclaré sa fermeture au 31 août, donc pas de paiement si les rapports ne sont pas finalisés et validés avant cette date. Or pour le cas de HNI, il y a encore une enquête mensuelle au mois d’Août.

**Mahery INSTAT :** La dernière enquête mensuelle n’aura pas trop de changements par rapport à l’enquête qui la précède, il y aura juste 4 questions qui vont être rajoutées. Par conséquent, pour la dernière enquête mensuelle, à fin juillet, on peut déjà débuter la dernière enquête mensuelle même si on n’a pas fini encore les appels pour juillet.

## Rapports pour l’enquête de référence et l’enquête mensuelle

### Template des rapports et validation

**Template des rapports :** Mettre dans les rapports les problèmes rencontrés et solutions proposées par Région et ajouter les tableaux (tableau Suivi des appels mensuels, suivi des enquêtes de référence, liste des injoignables, …);

**Responsables :Le call center** va fournir ces tableaux remplis et le **Département Programme** va les finaliser.

**Validation des rapports :INSTAT**

### Obligation par rapport à la première enquête mensuelle

**INSTAT :** La publication des résultats de l’enquête mensuelle devrait être au plus tard au 31 mai. Donc, au plus tard, la réception des données complètes par l’INSTAT devrait être au 23 mai. Avant cette date, il y aura la première descente sur terrain de l’équipe INSTAT probablement au cours de la semaine du 05/05 pour régler les problèmes mais cela dépend du déblocage des fonds par PGDI. **Obligation :** 1900 ménages au minimum ayant répondu à l’enquête mensuelle au 23 mai.

## Résolutions prises

**Propositions du departementProgramme HNI:**

* envoyer ce jour à Mahery INSTAT le fichier « Liste des injoignables » mis à jour. Cette liste permettra de justifier le déblocage des fonds auprès de PGDI pour les éventuels achats de téléphone et indemnités nécessaires pour la descente sur terrain INSTAT.
* Le call center devra envoyer les templates remplis pour les rapports à soumettre à INSTAT.

**Entre HNI:** permettre au Call Center d’accéder rapidement aux données restantes dans la base de données originale pour mettre à jour le fichier des injoignables.

**Le call center :** devra lister tous les types de problèmes rencontrés : injoignable depuis le début des enquêtes, injoignable à partir de l’enquête mensuelle, autres ???

**Fin de la réunion**

Annexe  : Convention avec les ménages

**FANEKEN’NY LOHAM-PIANAKAVIANA**

**(raha tsy loham-pianakaviana ilay olona voafidy)**

Izaho ………………………………………….. *(anaran’ny loham-pianakaviana)* dia manamafy etoana fa naharay ny fanazavàna momba ny fanadihadiana ataon’ny INSTAT eto Madagasikara, ka ampiasàna ny finday.

Azoko tsara ny maha-zava-dehibe an’io asa io ho an’ny firenentsika ary manaiky aho ny handraisan’I …………………………………… *(anaran’ilay olona voafidy antsapaka tao an-tokantrano)* anjara amin’ilay fanadihadiana ary handray ny fitaovana hahafahany mandray anjara amin’izany.

Sonian’ny Loham-pianakaviana :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daty :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**FANEKEN’ILAY OLONA VOAFIDY**

Izaho …………………………………………[*anaran’ilay mpamaly],* dia manamafy etoana fa naharay an’ireto fitaovana manaraka ireto mba hahafahako mandray anjara amin’ny fanadihadiana ampiasàna ny finday eto Madagasikara. Azoko tsara fa ireo fitaovana ireo dia tsy ho soloina raha misy mangalatra ary mila mahazo tatitra avy any amin’ny pôlisy na ny lehiben’ny Fokontany aho mikasika ny fitaovana very. Azoko koa fa ireo fitaovana ireo dia mijanona ho fananan’ny tetikasa. Raha mandray anjara amin’ny fanadihadiana mandritry ny 6 volana haharetan’ny tetikasa hatramin’ny volana Aogositra 2014 aho dia ho tazoniko ho ahy ireo fitaovana ireo. Raha toa kosa aho ka manapakevitra fa tsy handray anjara intsony amin’ny fandihadiana, alohan’ireo 6 volana ireo, dia ho averiko any amin’ny tompon’andraikitry ny tetikasa ireo fitaovana ireo.

**Fitaovana voaray**: Mariho ny fitaovana voaray

1= FINDAY FOTSINY …………

2= FAMAHANANA FINDAY MANDEHA AMIN’NY HERIN’NY MASOANDRO FOTSINY …….

3= FINDAY SY FAMELOMANA MANDEHA AMIN’NY MASOANDRO …………

Sonian’ny mpamaly ny fanadihadiana :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daty :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

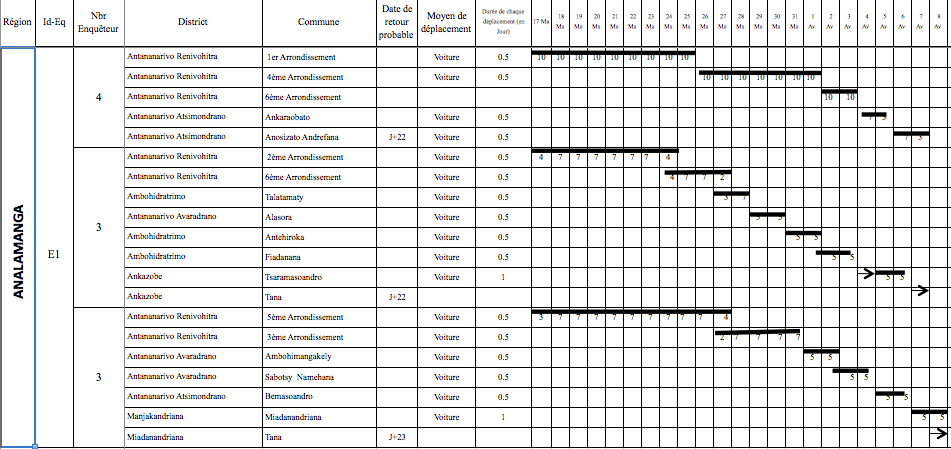
**Atao sonia ny dika mitovy anankiroa : Dika mitovy 1 ho an’ny tokantrano ary ilay 1 hafa ho an’ny INSTAT**

INSTAT HNI Ny lohan-tokantrano

Annexe  : Calendrier global du projet avec recrutement

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités** | **Janv** | **Février** | | | | **Mars** | | | | **Avril** | | | | | **Mai** | **Juin** | **Juillet** | **Août** |
| Signature de contrat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Réunions de mise au point sur les aspects techniques du programme pour ***l’Enquête de référence*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Intégration des questionnaires et préparatifs de la base de données |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formation des Agents de collecte |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Descente des Agents de collecte sur terrain |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Exécution de la collecte |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Post-collecte |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Réunions de mise au point du centre d’appel pour ***l’Enquête mensuelle*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Conception du modèle d’essai |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Finalisation du modèle à mettre en place |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formation des Opérateurs du Call center |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mise en service du système |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Enquête mensuelle |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Annexe  : Exemple de calendrier de descente sur terrain



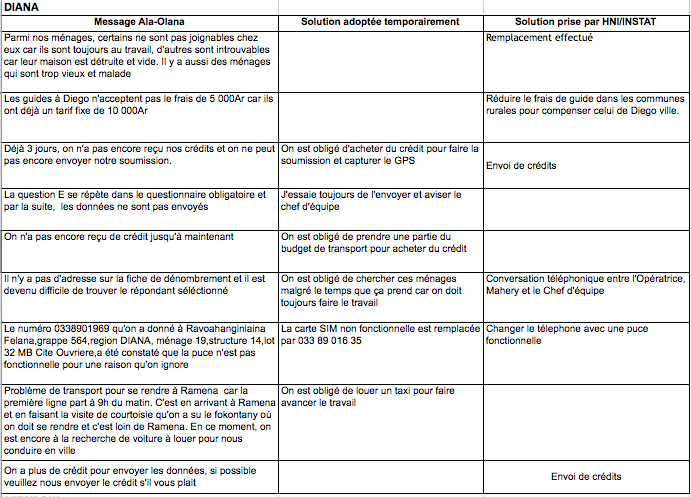
Annexe  : Avis de recrutement



Annexe  : Liste finale des enquêteurs

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Région d'affectation | Nom | Responsabilité |
| Alaotra Mangoro | RAFARISON Marc | Enquêteur |
| Alaotra Mangoro | RANAIVOARISOA Harimalala Fleurette | Chef d'équipe |
| Alaotra Mangoro | RAVELOJAONA Pieretha | Enquêteur |
| Amoron'I Mania | RAZAFIMBELO Serge Payette | Enquêteur |
| Amoron'I Mania | RAKOTONDRABE Gilbert | Chef d'équipe |
| Analamanga | ANDRIAMANARIVO Mamilalaina Felana | Enquêteur |
| Analamanga | MIALISOA Hoby Murielle | Enquêteur |
| Analamanga | RABEMANANJARA Nanahary Sitraka | Chef d'équipe |
| Analamanga | RAHARINAIVO Haingo | Chef d'équipe |
| Analamanga | RAHERITIANA Mamihaja Marie Emeline | Chef d'équipe |
| Analamanga | RAMBOLATIANA Hanitra Léa | Enquêteur |
| Analamanga | RANDRIAMANANTSOA Solo Jean Théogène | Enquêteur |
| Analamanga | RAVAOARIMANANA Irène Enia | Enquêteur |
| Analamanga | CRUAUX Frederic Parfait Jacques | Enquêteur |
| Analamanga | ANDRIANJAKARIVELO Léon Richard | Enquêteur |
| Analanjirofo | RAMBINIMBOLASOA Sonia | Enquêteur |
| Analanjirofo | RANDRIAMPALIHERY Nirhy Jonhson Vincent de Paul | Enquêteur |
| Analanjirofo | RASOLONARINELINA Harisoa Lucien | Chef d'équipe |
| Anosy/Androy | RAHITANIAINA Maharonirina Hery Zo | Chef d'équipe |
| Anosy/Androy | RAZANASAMBATRA Gisèle | Enquêteur |
| Anosy/Androy | Tolojanahary Lysiane Yolande | Enquêteur |
| Atsimo Andrefana | TIANDRAINY Telolahy Daniel | Enquêteur |
| Atsimo Andrefana | RAKOTOARIMANANA Aina Natohy Herizo | Chef d'équipe |
| Atsimo Andrefana | RAKOTOARIMANANA Barisoavololona | Enquêteur |
| Atsimo Atsinanana | ANDRIANASOLO Tokimalala | Enquêteur |
| Atsimo Atsinanana | RATOVOHERINIAINA Tsinjo | Chef d'équipe |
| Atsinanana | RABENARIVO Ange Ponel | Enquêteur |
| Atsinanana | RAHARIMANOHISOA Dina Sandratra | Chef d'équipe |
| Atsinanana | RAMAMONJIMANANA Ravo Andriamanantena | Enquêteur |
| Betsiboka | RANDRIAMIHAJA Lalanirina Charles | Enquêteur |
| Betsiboka | RANOAHARIFANAHY NARIVONY Hasina | Enquêteur |
| Betsiboka | TIANJARA Arimanana Albertine | Chef d'équipe |
| Boeny | BOBA Fihavana | Chef d'équipe |
| Boeny | RALAMBOZAFY Harimalala Josia Esther | Enquêteur |
| Boeny | ANDRIATSARAFARA Hanitriniony Laingotiana | Enquêteur |
| Boeny | SAFIDINARINDRA Herilanja Judith | Enquêteur |
| Bongolava | RANDRIAMIHARISOA Mbolatiana Nanah | Chef d'équipe |
| Bongolava | RAVELOARISOA Sandrino | Enquêteur |
| Diana | MANDRIVOLA Emma Franckline Valerie | Enquêteur |
| Diana | RAHARIJAONA Haingo | Chef d'équipe |
| Diana | RANDRIANARIVO Anhès Mariel Juco | Enquêteur |
| Diana | SOANANDRASANA Marie Victorine | Enquêteur |
| Haute Matsiatra | ANDRIANASOLO Rasehenomalala | Enquêteur |
| Haute Matsiatra | RAHARISOA Anita Carola | Enquêteur |
| Haute Matsiatra | RANARIVELO Andrianiaina Herijaona | Chef d'équipe |
| Ihorombe | ANDRIANTSOAHARIVAHINY Faliarisoa Lalaina | Enquêteur |
| Ihorombe | RAZAFIMAHATRATRA José Harris Nantenaina | Chef d'équipe |
| Ihorombe | RAZAFITSOTRA Marc Justin | Enquêteur |
| Itasy | JEDIDIA Ranivo Harinoely Abela | Chef d'équipe |
| Itasy | VERONIRINA Nathalie | Enquêteur |
| Itasy | VONIARIMANGA Rivo Zoelinoro | Enquêteur |
| Melaky | RANDRIANASOLO Heriniaina | Enquêteur |
| Melaky | FREDERIC NIRINA Franckelin Venezuela | Chef d'équipe |
| Menabe | RAHARISOA Voahangitiana Solange | Enquêteur |
| Menabe | RAMANDIMBIARISOA Haintso Harilala | Enquêteur |
| Menabe | RANIVO Iarantsoavinarivo Abela | Chef d'équipe |
| SAVA | RAHANTANIAINA Marie Nathalie | Chef d'équipe |
| SAVA | TSIALIVA Nirina Stella Joris | Enquêteur |
| Sofia | RAZAFINDRALAMBO Ramora Tsimoka Lovasoa | Chef d'équipe |
| Sofia | VOLAHANTA Annie Marcella | Enquêteur |
| Vakinankaratra | NJAKA RAZAFINDRASATA Andrianaivo | Enquêteur |
| Vakinankaratra | RAMAMONJY Raharo Naka | Chef d'équipe |
| Vakinankaratra | RAMANGATSALAMA Andriambolanoro | Enquêteur |
| Vatovavy Fitovinany | RAHARISON Jean Alain | Chef d'équipe |
| Vatovavy Fitovinany | TSAVA Darienne | Enquêteur |

Annexe  : Extrait des soumissions par Ala olana et de leur processus de résolution



Annexe  : Compte-rendu journalier

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Région** | **Nb soumissions reçues** | **nb ménages ayant répondu à l'appel** | **nb ménages injoignables** |
| Analamanga | 461 | 458 | 3 |
| Diana | 150 | 150 | 0 |
| Vakinanakaratra | 110 | 106 | 4 |
| Boeny | 100 | 95 | 5 |
| Itasy | 90 | 90 | 0 |
| Antsinanana | 90 | 89 | 1 |
| Haute Matsiatra | 90 | 89 | 1 |
| Alaotra Mangoro | 80 | 79 | 1 |
| Menabe | 79 | 79 | 0 |
| Anosy/androy | 79 | 78 | 1 |
| Atsimo Andrefana | 80 | 77 | 3 |
| Ihorombe | 70 | 69 | 1 |
| Betsiboka | 81 | 69 | 12 |
| Sava | 60 | 60 | 0 |
| Amoron'i Mania | 60 | 56 | 4 |
| Sofia | 59 | 53 | 6 |
| Bongolava | 50 | 50 | 0 |
| Atsimo Antsinanana | 50 | 46 | 4 |
| Analanjirofo | 60 | 43 | 17 |
| Melaky | 50 | 42 | 8 |
| Vatovavy Fitovinany | 50 | 41 | 9 |
| **TOTAL** | **1999** | **1919** | **80** |

Annexe  : Extraits journaux conférence de press





Annexe  : Curriculum de formation

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session :** | Formation des enquêteurs et Chefs d'équipe pour l'Enquête Haute Fréquence | | | | |
| **Date :** | 10 Mars au 15 Mars 2014 | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Jour 1** |  | **Heure début** | **Heure fin** | **Durée** | **Intervenants** |
|  |  |  |  |  |  |
| Ouverture : discours officiels (D.G INSTAT, PGDI, B.M) |  | 9:00:00 | 9:15:00 | 0:15:00 |  |
| DG/DGA INSTAT | discours |  |  |  |  |
| DG PGDI | discours |  |  |  |  |
| Représentant HNI | discours |  |  |  |  |
| Représentant BM | discours |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Présentation des équipes |  | 9:15:00 | 9:30:00 | 0:15:00 |  |
| Présentation Equipe de INSTAT |  |  |  |  |  |
| Présentation Equipe PGDI 2 |  |  |  |  |  |
| Présentation Equipe de Banque Mondiale |  |  |  |  |  |
| Présentation Equipe HNI avec le Chef de mission, Equipe Technique, Data Quality Officer, Equipe Opérations, opérateurs du call Center, Superviseur du Call Center et énoncer qu'il y a aussi l'Ingénieur Statisticien-Economiste |  |  |  |  | Kellen |
|  |  |  |  |  |  |
| Demander aux participants d'écrire leurs noms sur les tentes de table | tentes de table et markers |  |  |  |  |
| Présentation de tous les participants(enquêteurs, INSTAT, BM, HNI) entre eux |  | 9:30:00 | 9:45:00 | 0:15:00 | Lolona |
| Faire passer les fiches de présence | Fiches de présence |  |  |  |  |
| Enoncé de l'emploi du temps de la formation | emploi du temps |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Présentation de HNI | powerpoint | 9:45:00 | 10:00:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Pause-café |  | 10:00:00 | 10:15:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Partie introductive : mise en contexte - réforme - transparence et recevabilité sociale |  | 10:00:00 | 10:15:00 | 0:15:00 | PGDI |
| Contexte général de l’enquête (INSTAT…) |  | 10:15:00 | 11:00:00 | 0:45:00 | BM, INSTAT |
| Objectif général et Objectifs Spécifiques |  |  |  |  |  |
| Enquête de référence | Partie de TDR |  |  |  |  |
| Enquête mensuelle | Partie de TDR |  |  |  |  |
| Différence par rapport aux enquêtes classiques | partie de TDR |  |  |  |  |
| Livrables des enquêteurs | partie de TDR |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Séries de questions/réponses et Echanges |  | 11:00:00 | 11:30:00 | 0:30:00 | BM, INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| Stratégies d’enquête et structures à mettre en place : |  | 11:30:00 | 12:15:00 | 0:45:00 | Chef de mission/HNI |
|  |  |  |  |  |  |
| Informations sur le nombre d'enquêteurs final (65) ainsi que l'existence de personnes non recrutées à la fin de la formation (11) |  |  |  |  |  |
| Explications que les enquieteurs seront répartis entre les 22 zones de l'enquête |  |  |  |  |  |
| Informations sur rôle des enquêteurs | Partie de TDR |  |  |  |  |
| collecte de données |  |  |  |  |  |
| sensibilisation des ménages |  |  |  |  |  |
| Informations sur existence de chef d'équipe parmi les nequêteurs de chaque zone |  |  |  |  |  |
| Informations sur rôle de Chef d'équipe | TDR chef d'équipe |  |  |  |  |
| jonction entre terrain et système |  |  |  |  |  |
| leardership au sein de l'équipe |  |  |  |  |  |
| collecte de données |  |  |  |  |  |
| sensibilisation des ménages pour l'enquête mensuelle |  |  |  |  |  |
| contact avec les autorités locales |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Calendrier général des activités : |  |  |  |  | Kellen |
| Lundi 10 au Samedi 15 Mars 2014 : Formation |  |  |  |  |  |
| Dimanche 16 Mars 2014 : Départ de l'équipe de SAVA en avion |  |  |  |  |  |
| Lundi 17 Mars : Récupération des matériels et documents |  |  |  |  |  |
| Mardi 18 mars : Départ des équipes |  |  |  |  |  |
| Jeudi 10 Avril : Arrivée des équipes à Tana |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Montrer la répartition des équipes par zone, pour information | Répartition par zone |  |  |  | Chef de mission/HNI |
| *Animation : faire connaître les enquêteurs et Chefs Service Régionaux et Directeurs des Bureaux Régionaux de INSTAT ainsi que les opérateurs téléphoniques par zone par région=> par groupe de région* |  |  |  |  | lolona |
|  |  |  |  |  |  |
| Déjeuner |  | 12:15:00 | 13:15:00 | 1:00:00 AM |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Informations sur les Formalités administratives | contrat des enquêteurs et Chefs d'équipe | 13:15:00 | 13:40:00 | 0:25:00 | Admin/Fin HNI |
| informations sur leurs conditions |  |  |  |  |  |
| Salaire/per diem/hébergement |  |  |  |  |  |
| assurances |  |  |  |  |  |
| contrats avec Pénalités en cas de désistement après avoir été formés |  |  |  |  |  |
| actions en cas de désistement pour les interviews |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Règles de base des équipes et attentes |  |  |  |  | HNI |
| Informations sur les déplacements des équipes |  | 14:30:00 | 15:30:00 | 1:00:00 |  |
| Même départ pour les membres d'une même équipe |  |  |  |  |  |
| Chaque Chef d'équipe enverra un SMS au système au moment de son départ avec son équipe |  |  |  |  |  |
| Chaque Chef d'équipe enverra un SMS au système dès son arrivée et de son équipe sur terrain |  |  |  |  |  |
| Roles et responsabilités des Chefs d'équipe et des enquêteurs |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| introduction auprès des autorités locales |  |  |  |  |  |
| définition des Autorités locales (Chefs de Région, de Districts et Maires) pour le Chef d'équipe |  |  |  |  |  |
| Définition des Autorités locales (Chefs Fokontany, Chefs Secteur) pour les Enquêteurs |  |  |  |  |  |
| Pause-café |  | 15:30:00 | 15:45:00 | 0:15:00 |  |
| Introduction auprès du ménage | INTRODUCTION AUPRES DU MENAGE SELON QUESTIONNAIRE-VM |  |  |  |  |
| *Exercices sur Introduction - jeu de rôles* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Gestion des problèmes des équipes |  | 15:45:00 | 16:15:00 | 0:30:00 | HNI |
| Informations que Chef d'équipe choisi parmi les enquêteurs mais avec nombre de questionnaires réduit pour qu'il puisse effectuer ses autres attributions |  |  |  |  |  |
| réunion chaque soir des enquêteurs avec le chef d'équipe |  |  |  |  |  |
| Saisie de Problèmes et de solutions adoptées par les enquêteurs, sur Tablette |  |  |  |  |  |
| Envoi automatique de SMS en réponse au SMS de l'enquêteur ayant un problème vers le Chef d'équipe l'informant du problème ou de l'information |  |  |  |  |  |
| Réception de SMS par le Call center et INSTAT, en ligne |  |  |  |  |  |
| Possibilité pour le Chef d'équipe d'appeler les Administrateurs au niveau de HNI, par Tablette |  |  |  |  |  |
| Possibilité pour le Chef d'équipe d'envoyer des mails aux Administrateurs système en cas de besoin (ex : problème sur tablette) |  |  |  |  |  |
| Obtention de 3 questionnaires supplémentaires en papier en cas de problème au niveau des tablettes pour le chef d'équipe |  |  |  |  |  |
| La gestion de l'introduction dans les ménages avec message sur Tablette |  | 16:15:00 | 16:20:00 | 0:05:00 | HNI, INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| Gestion de séparation avec le ménage |  | 16:20:00 | 17:20:00 | 1:00:00 | BM, INSTAT |
| Exposé que le consentement est déjà dans le questionnaire, sur la Tablette |  |  |  |  |  |
| Procédures de récupération des téléphones au cas où le ménage désiste : collaboration avec INSTAT et PGDI car ils ont des agents sur terrain |  |  |  |  |  |
| Constitution de couples de ménages enquêtés (Pairs) |  |  |  |  |  |
| Constitution de Groupe de ménages enquêtés |  |  |  |  |  |
| Désignation de Leader du groupe des enquêtés |  |  |  |  |  |
| remerciements des Autorités et délivrance du Certificat de Bonne Collaboration | certificat de bonne collaboration avec le Chef Fokontany et le Chef Secteur |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Les procédures de consentement et l’introduction de l’étude | Consentement version malgache | 17:20:00 | 17:50:00 | 0:30:00 | INSTAT |
| La méthode de sensibilisation pour la fidélisation des interviewés pour les enquêtes mensuelles |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *Exercices pratiques sur consentement des ménages - jeu de rôles* |  | 17:50:00 | 18:25:00 | 0:35:00 | HNI, INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| **Jour 2** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Rappel sur les acquis de Jour 1 |  | 8:30:00 | 9:00:00 | 0:30:00 | HNI |
| *Animation* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Explications détaillées sur Questionnaires et autres outils d’enquêtes |  | 9:00:00 | 10:30:00 | 1:30:00 | INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| Pause-café |  | 10:30:00 | 10:45:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Explications détaillées sur Questionnaires et autres outils d’enquêtes (suite) |  | 10:45:00 | 12:30:00 | 1:45:00 | INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| Déjeuner |  | 12:30:00 | 13:30:00 | 1:00:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Animation |  |  |  |  |  |
| Explications détaillées sur Questionnaires et autres outils d’enquêtes (suite) |  | 13:30:00 | 15:00:00 | 1:30:00 | INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| Pause-café |  | 15:00:00 | 15:15:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Explications détaillées sur Questionnaires et autres outils d’enquêtes (suite) |  | 15:15:00 | 17:15:00 | 2:00:00 | INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| **Jour 3** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Rappel sur les acquis de Jour 2 |  | 8:30:00 | 9:00:00 | 0:30:00 | INSTAT |
| *Animation* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Explications détaillées sur Questionnaires et autres outils d’enquêtes |  | 9:00:00 | 10:30:00 | 1:30:00 | INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| Pause-café |  | 10:30:00 | 10:45:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Explications détaillées sur Questionnaires et autres outils d’enquêtes (suite) |  | 10:45:00 | 12:30:00 | 1:45:00 | INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| Déjeuner |  | 12:30:00 | 13:30:00 | 1:00:00 |  |
| *Animation* |  |  |  |  |  |
| Explications détaillées sur Questionnaires et autres outils d’enquêtes (suite) |  | 13:30:00 | 15:00:00 | 1:30:00 | INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| Pause-café |  | 15:00:00 | 15:15:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Explications détaillées sur Questionnaires et autres outils d’enquêtes (suite) |  | 15:15:00 | 17:15:00 | 2:00:00 | INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| **Jour 4** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Rappel sur les acquis de Jour 3 |  | 8:30:00 | 9:00:00 | 0:30:00 | INSTAT |
| *Animation* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Explications détaillées sur Questionnaires et autres outils d’enquêtes (INSTAT) |  | 9:00:00 | 10:30:00 | 1:30:00 | INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Pause-café |  | 10:30:00 | 10:45:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Insistance sur Méthode de remplacement des ménages : éviter de remplacer les ménages dans la mesure du possible -absence de budget pour ce faire |  | 10:45:00 | 11:00:00 | 0:15:00 | INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| La formation des ménages sur l’utilisation des téléphones portables | Téléphones portables | 11:00:00 | 12:00:00 | 1:00:00 | HNI |
| Formation sur messages pour les ménages sur nécessité de respect des téléphones |  |  |  |  |  |
| Formation sur l'utilisation de chargeurs solaires |  |  |  |  |  |
| Insistance sur nécessité de respect des téléphones et des chargeurs |  |  |  |  |  |
| manuel d'envoi de SMS pour les ménages |  |  |  |  |  |
| Chargeurs solaires |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *pratiques d'envoi de SMS sur les messages* |  |  |  |  |  |
| Séries de questions/réponses et Echanges sur le questionnaire |  | 12:00:00 | 12:30:00 | 0:30:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Déjeuner |  | 12:30:00 | 13:30:00 | 1:00:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Introduction des tablettes |  | 13:30:00 | 14:30:00 | 1:00:00 | HNI |
| Informations des enquêteurs à propos de leur mail respectif | Liste des mails |  |  |  |  |
| L’utilisation des tablettes numériques en général |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *pratiques sur utilisation de tablettes* | Tablettes |  |  |  |  |
| Formation sur nécessité de respect de tablettes - Tablettes `å rendre tous les soirs |  |  |  |  |  |
| Montrer la vidéo avec le DG de l'INSTAT pour faire passer les messages essentiels sur l'enquête au niveau des enquêtés, à partir de la tablette |  |  |  |  |  |
| Dire aux participants que cette vidéo sera montrée aux ménages juste après l'introduction et avant le choix de la personne à interviewer |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Pause-café |  | 14:30:00 | 14:45:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Introduction d'outils de collecte sur les tablettes ??? |  | 14:45:00 | 15:45:00 | 1:00:00 | HNI |
| Informations sur existence de contrôle pour chaque donnée |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| La Pratique d’utilisation des Tablettes avec questionnaire (enquête de reférence) | surveillance par les opérateurs du call center | 15:45:00 | 17:30:00 | 1:45:00 |  |
| Collecte des tablettes chaque soir |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Jour 5** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Rappel sur les acquis de Jour 4 |  | 8:30:00 | 9:00:00 | 0:30:00 | INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| *La Pratique d’utilisation des Tablettes avec questionnaire (enquête de reférence)* | surveillance par les opérateurs du call center, par zone | 9:00:00 | 10:30:00 | 1:30:00 | HNI |
| Collecte des tablettes chaque soir |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Pause-café |  | 10:30:00 | 10:45:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *Jeu de roles (pratique)* |  | 10:45:00 | 12:15:00 | 1:30:00 | HNI |
|  |  |  |  |  |  |
| Séries de questions/réponses et Echanges sur le questionnaire sur Tablette |  | 12:15:00 | 12:45:00 | 0:30:00 | HNI |
| Collecte des tablettes chaque soir |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Déjeuner |  | 12:45:00 | 13:45:00 | 1:00:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Pratique avec l'échantillon de l'INSTAT |  | 13:45:00 | 16:45:00 | 3:00:00 | INSTAT, BM |
|  |  |  |  |  |  |
| Pause-café |  | 16:45:00 | 17:00:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Evaluation sur papier |  | 17:00:00 | 17:15:00 | 0:15:00 |  |
| Evaluation de la pratique sur tablette |  | 17:15:00 | 17:30:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Jour 6** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Révision |  | 8:30:00 | 9:00:00 | 0:30:00 | HNI |
| *Animation* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Sélectionnement des enquêteurs (les non-sélectionnés n'assisteront plus l'après-midi) |  | 9:00:00 | 10:00:00 | 1:00:00 | HNI, INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
| Rappel du rôle des enquêteurs | Powerpoint |  |  |  | Lolona |
| Constitution de groupes d'enquêteurs selon leurs zones respectives |  |  |  |  | HNI |
| Répartition des enquêteurs |  |  |  |  |  |
| Identification des chefs d'équipe |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Pause-café |  | 10:00:00 | 10:15:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Zonage et clé de répartition des enquêteurs |  | 10:15:00 | 11:15:00 | 1:00:00 | HNI |
| Adoption de la division de Madagascar en régions |  |  |  |  |  |
| Répartition des enquêteurs selon la région d'origine/connaissance du dialecte et leurs expériences antérieures |  |  |  |  |  |
| Informations sur les dates de descente sur terrain, dates de retour, … |  |  |  |  |  |
| Moyens d’accéder aux zones respectives d’enquête (administration - finance HNI) |  |  |  |  |  |
| Les informations sur leur déplacement (dates de descente, distance entre les Zones, état des routes, accessibilité des zones, dates de retour, moyens de transport …) |  |  |  |  |  |
| Les moyens d’accéder à leurs zones respectives |  |  |  |  |  |
| Exercices d'identification des moyens de déplacement avec leur durée et celle de l'enquête sur terrain, avec les opérateurs du Call Center de chaque région |  | 11:15:00 | 11:30:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Série de questions/réponses |  | 11:30:00 | 12:00:00 | 0:30:00 | HNI |
|  |  |  |  |  |  |
| **Clôture : remerciements et discours officiels** |  | 12:00:00 | 12:30:00 | 0:30:00 | HNI, INSTAT, PGDI, BM |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Déjeuner |  | 12:30:00 | 13:30:00 | 1:00:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Diverses formalités administratives (signature contrats, octroi des différentes fiches de l’enquêteur, …) pour les membres des équipes |  | 13:30:00 | 14:30:00 | 1:00:00 | HNI |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Pause-café |  | 14:30:00 | 14:45:00 | 0:15:00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Formation des chefs d'équipe | powerpoint | 14:45:00 | 15:45:00 | 1:00:00 | HNI, INSTAT |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **LUNDI (sauf pour l'équipe de Sava)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Distribution des équipments aux équipes |  |  |  |  | HNI |
| Distribution des cahrgeurs solaires uniquement pour les zones pouvant ne pas avoir d'électricité | Liste de ces zones |  |  |  |  |
| Distribution des badges |  |  |  |  |  |
| Distribution des puces prepaid pour les zones à risque |  |  |  |  |  |
| Distribution des cartes manuelles des Fokontany |  |  |  |  |  |

Annexe  : Manuel de formation des enquêteurs en collecte de données par tablette



**Manuel d’instructions sur le système d’informations de la collecte de données**

**par tablette**

***FORMATION des***

***ENQUÊTEURS et des CHEFS D’EQUIPE***



**Projet : « A l’écoute de Madagascar »**

**Table des matières**

Table des matières 2

1. Contexte du projet « A l’écoute de Madagascar » 3

1.1. Objectifs du projet 3

1.2. Objectifs de la formation 3

1.3. Avantages du système de collecte de données par tablette 3

1.4. Administrateurs de données au niveau de HNI 3

2. Vérification de l’activation de l’icône sur les GPS 3

3. Envoi de données par tablette à partir de formulaires vides 4

3.1. Remplir un formulaire vide DE FACON SEQUENTIELLE 4

3.1.1. Remplissage 4

3.1.1.1. Ouverture du formulaire 4

3.1.1.2. Répondre aux questions de façon séquentielle 5

3.1.1.3. Contrôle des données 5

3.1.1.4. Capture des coordonnées GPS 5

3.1.1.5. Sauvegarde des données 6

3.1.1.6. Nomination du formulaire 6

3.1.2. Enregistrement du formulaire totalement rempli 7

3.1.3. Editer / modifier un formulaire totalement rempli 7

3.1.4. Supprimer un formulaire totalement rempli 8

3.1.5. Envoi de formulaires totalement remplis et finalisés 8

3.2. Remplir un formulaire EN SAUTANT DES QUESTIONS 10

3.2.1. Sauter temporairement certaines questions 11

3.2.2. ENREGISTRER un formulaire partiellement rempli, SANS LE QUITTER 11

3.2.3. ENREGISTRER un formulaire partiellement rempli et LE QUITTER 12

3.2.4. Editer / Modifier un formulaire partiellement rempli 13

3.2.5. Supprimer un formulaire partiellement rempli 13

4. Suppression de formulaires vierges 14

5. Quitter un formulaire 14

6. Information/Communication des problèmes, solutions et messages particuliers 15

**Contexte du projet « A l’écoute de Madagascar »**

**Objectifs du projet**

HNI travaille avec l’INSTAT pour développer la capacité des enquêteurs sur terrain afin qu’ils puissent collecter les données dont l’INSTAT a besoin pour prendre des décisions plus éclairées. Cette nouvelle initiative vise à collecter les données de l’Enquête sur les conditions de vie des ménages, et ce en utilisant le système de collecte de données en ligne.

**Objectifs de la formation**

L’objectif général de la formation est de former des enquêteurs pour l’envoi de données par Tablette.

Les objectifs spécifiques de la formation sont donc de permettre aux enquêteurs d’avoir la capacité de remplir les formulaires sur les tablettes, puis d’envoyer correctement les données à partir de ces tablettes. Le nom ‘formulaire’ utilisé dans ce document est identique à ‘Questionnaire’.

**Avantages du système de collecte de données par tablette**

L’obtention des données par tablette permettra

* Au niveau du bureau central de l’INSTAT de :
  + Obtenir un format de données standardisé,
  + Obtenir des données à moindre coût,
  + Disposer des données pour chaque ménage évalué,
* Aux enquêteurs sur terrain de :
  + Envoyer très rapidement leurs données
  + Assurer la sécurité des informations envoyées :
    - Seules les personnes autorisées dont les renseignements les concernant ont déjà été enregistrés dans la base de données peuvent envoyer les données. Celles envoyées par des personnes non autorisées ne seront pas considérées
    - Les données envoyées par les personnes habilitées, qui ont été enregistrées, ne peuvent être ni modifiées ni annulées ni faire l’objet d’un ajout SAUF sur intervention expresse des Administrateurs de données.
    - Le système facilite une partie des contrôles de la qualité des données dès le remplissage des réponses sur la tablette
  + Assurer la sauvegarde de leurs données envoyées, sur version électronique.

**Administrateurs de données au niveau de HNI**

Pour chaque région d’enquête, des numéros sont disponibles au niveau de HNI pour recueillir les demandes d’appui. En cas de problème lors de l’envoi des données, HNI pourra être contacté par les enquêteurs par l’intermédiaire de ces numéros qui sont répartis selon le tableau suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro | Régions d’enquête |
| 033 37 495 77 | Analamanga |
| 033 37 486 78 | Sofia, Androy, Anosy, Menabe, Sava |
| 033 37 466 81 | Analanjirofo, Boeny, Atsimo Andrefana, Melaky |
| 033 37 492 79 | Haute Matsiatra, Amoron’i Mania, Vatovavy Fitovinany, Betsiboka |
| 033 37 401 85 | Ihorombe, Atsimo Atsinanana, Atsinanana, Alaotra Mangoro |
| 033 37 442 80 | Itasy, Bongolava, Diana |
| 033 37 454 83 | Vakinankaratra |

**Vérification de l’activation de l’icône sur les GPS**

Avant d’effectuer la saisie des réponses du questionnaire sur tablette, il est préférable de s’assurer que la tablette pourra capter les coordonnées GPS. L’enquêteur évitera ainsi des allers-retours pour la capture de ces coordonnées durant le remplissage de son questionnaire.

Sur la page d’accueil de la tablette (page d’ouverture après le déblocage), l’icône de GPS  apparaît.

Dans le cas où la barre en dessous de l’icône n’est pas colorée :  , ceci signifie que l’icône est *désactivé*, donc que la tablette ne peut pas enregistrer de coordonnées géographiques.

Pour activer cet icône et permettre à la tablette de capter les coordonnées GPS, il faut toucher cet icône. Une barre bleue est affichée en-dessous de l’icône : . L’icône est donc activé et la tablette peut enregistrer des coordonnées géographiques.

**Envoi de données par tablette à partir de formulaires vides**

Trois (3) étapes majeures sont à suivre pour l’envoi de données par tablette :

* Saisie des données sur la tablette
* Enregistrement des données sur la tablette
* Envoi des données par tablette.

Deux (2) méthodes peuvent être utilisées pour la saisie des réponses aux questions :

* Remplir le questionnaire de façon séquentielle
* ou Sauter temporairement certaines questions.

**Remplir un formulaire vide DE FACON SEQUENTIELLE**

Il est possible pour les enquêteurs de remplir le formulaire de façon séquentielle depuis la première jusqu’à la dernière question. Ce sera donc un remplissage dans l’ordre chronologique suivant la succession des questions sur la tablette.

**Remplissage**

Ouverture du formulaire

Le formulaire à remplir doit être ouvert sur la tablette. Prenons l’exemple du formulaire « fanadihadiana tokantrano ».

Pour ouvrir le formulaire « fanadihadiana tokantrano », :

* Cliquer sur l’icône :  (avec les mots ODK Collect inscrits en dessous), pour accéder au *menu principal* du système de collecte de données en ligne,
* Appuyer sur « Remplir un Formulaire» pour accéder à la liste des formulaires vierges disponibles sur la tablette (comme le montre la tablette à gauche)
* Ouvrir le formulaire à remplir « fanadihadiana tokantrano »en cliquant dessus.



Après l’ouverture du formulaire, un message d’accueil apparaît : « *Vous êtes au début de ‘*fanadihadiana tokantrano *‘. Faites glisser votre doigt sur l’écran pour avancer ou reculer*».

Faites glisser votre doigt ***de droite à gauche*** pour faire défiler l’écran et accéder à la première question du formulaire.



Répondre aux questions de façon séquentielle

L’enquêteur aura à répondre à chaque question apparaissant sur l’écran, selon leur ordre d’apparition, directement sur sa tablette.

*Remarque :*

La saisie des réponses aux questions des formulaires téléchargés préalablement sur tablette peut être effectuée, même sans connexion Internet, car l’enquêteur travaille localement sur sa tablette.

Contrôle des données

Lors de la saisie des réponses aux questions, le système effectue immédiatement un contrôle de format de la donnée, après chaque saisie. Les contrôles sont relatifs aux critères prédéfinis durant les réunions techniques de mise au point avec l’INSTAT et la Banque Mondiale. En cas d’erreur, le système affiche un message correspondant à l’erreur.

Capture des coordonnées GPS

Les coordonnées GPS peuvent être captées même s’il n’y a pas de connexion Internet.

Pour obtenir les coordonnées GPS en réponse à la question ‘A.18 *Avereno alaina ny maridrefy GPS-n’ny Tafo misy ny Tokantrano @ izao fahadihadiana izao ary apetraho eto*?’, s’assurer que l’icône est activée comme ceci .

Appuyer alors sur le rectangle ‘Enregistrement du lieu’, en-dessous de la question.

La tablette procède au chargement automatique des coordonnées. Lorsque des valeurs sont obtenues avec un niveau de précision donné, accepter et appuyer sur « Enregistrer le lieu »



Sauvegarde des données

L’enquêteur ayant répondu à toutes les questions de façon chronologique, il arrivera de façon naturelle à la fin du formulaire, qui sera donc un « formulaire totalement rempli ». L’enquêteur devra sauvegarder les données qu’il a saisies afin qu’elles soient retenues. Pour cela, il n’aura pas encore besoin de connexion internet.

Nomination du formulaire

A la fin, après la saisie des réponses à toutes les questions, l’instruction « *Vous êtes à la fin de* ‘*‘*fanadihadiana tokantrano ‘» est affichée.

Le système demande alors de nommer le formulaire.

*« Nommer le formulaire »* permettra :

* de donner au formulaire rempli une appellation provisoire
* de stocker/sauvegarder/enregistrerle formulaire rempli localement sur la tablette, avec tous les autres formulaires remplis, et de permettre sa modification, même avant son envoi pour soumission
* de reconnaître le formulaire parmi tous les formulaires remplis et enregistrés/sauvegardés sur la tablette.

Le nom par défaut, proposé par le système de collecte de données en ligne, est le nom du formulaire vierge « fanadihadiana tokantrano» mais il est possible de le renommer. Pour faciliter la recherche du formulaire rempli de chaque ménage parmi tous ceux qui sont sauvegardés sur la tablette, il serait mieux de nommer le formulaire avec un nom parlant. Par exemple, on peut choisir le nom du chef de ménage, sa localité et l’heure d’enquête, soit par exemple ‘Rakoto Antanetilava 15h’. L’important est de pouvoir repérer et identifier aisément le formulaire de chaque ménage.



*Enregistrement du formulaire totalement rempli*

Lorsque le nom du formulaire a été choisi et saisi, l’Enquêteur cochera la case *« Marquer le Formulaire comme finalisé »* et appuyer sur *« Sauvegarder et Sortir »*.



Le formulaire sera stocké dans la tablette. Il est à souligner que l’enquêteur peut enregistrer autant de formulaires remplis que nécessaire, sans avoir recours à la connexion à l’internet.

L’étape suivante consiste à envoyer le formulaire rempli et finalisé vers le système de collecte de données pour être inséré dans la Base de données. Cependant, avant de procéder à cette action, l’enquêteur doit s’assurer que les données qu’il a saisies sont effectivement celles qu’il devra envoyer. Si nécessaire, il pourra alors :

* Editer / modifier ce formulaire totalement rempli, ou
* Supprimer ce formulaire totalement rempli.

Il est à souligner que lorsque ces formulaires sont envoyés vers le système de collecte, il ne sera plus possible pour l’Enquêteur d’accéder aux réponses déjà envoyées.

*Editer / modifier un formulaire totalement rempli*

Pour modifier des réponses dans des formulaires enregistrés sur la tablette, il faut :

* Aller au *menu principal*
* Choisir la commande *« Editer un Formulaire Sauvegardé*» sur le menu
* Choisir le nom du formulaire
* Choisir la question
* Modifier la réponse.

*Supprimer un formulaire totalement rempli*

Dans le cas où un formulaire figurant dans la liste sur la tablette doit être supprimé, procéder comme suit :

* Sur le *menu principal*, choisir la commande « Supprimer des Formulaires Sauvegardés »
* Puis, cliquer sur l’onglet *« Formulaires»* , en haut de l’écran



* Cocher la case correspondant aux noms des formulaires à supprimer et appuyer sur *« Supprimer la sélection »*
* Valider.

*Envoi de formulaires totalement remplis et finalisés*

Il s’agit ici d’envoyer un ou des formulaires totalement remplis. La tablette peut envoyer en une seule fois tous les formulaires totalement remplis et qui ont été sauvegardés dans la même tablette.

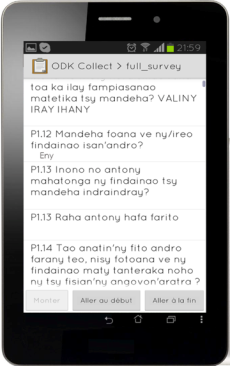
***Rappelons qu’il est nécessaire de s’assurer que les réponses sont réellement valides, avant l’envoi. En effet, dès que les formulaires totalement remplis sont envoyés, ils ne seront plus disponibles parmi les formulaires remplis sauvegardés localement sur la tablette et ne pourront donc pas être accédés aussi bien pour leur modification que pour leur suppression.***

Pour ce faire :

* Ouvrir le questionnaire à vérifier
* Appuyer sur la touche **↘**. en haut à droite



* La liste des questions apparaîtra et en-dessous de chaque question figureront les réponses correspondantes
* Dans le cas où il n’y a aucune écriture en-dessous d’une question, cela signifie que sa réponse n’a donc pas encore été saisie. D’où les exemples ici-bas :



Lorsque le formulaire est totalement rempli et qu’aucune modification n’est à effectuer sur ses données, il peut alors être envoyé.

Pour cela :

* Assurer que le téléphone est connecté à l’Internet : l’icôneen haut à l’extrême droite de la tablette informe sur l’état de la connexion.
  1. S’il n’y a aucune lettre devant l’icône, ceci signifie que l’Internet n’est pas activé
  2. Pour activer l’Internet
     + Faire glisser votre doigt de haut en bas, au niveau du groupe d’icônes en haut à droite
     + Cliquer sur l’icône  (avec les lettres « CONNEX. DONNEES » inscrites en dessous)
     + Des lettres apparaîssent sur l’icône, telles H ; H+ ; E ; G ; 2G ; 3G comme 
* Revenir sur le *menu principal*
* Lancer la commande *« Envoyer un formulaire finalisé »*
* Choisir le formulaire qu’il faudra envoyer comme soumission parmi les formulaires remplis
* Appuyer sur *« Envoyer Eléments Sélectionnés »*



Le formulaire sera envoyé en tant que soumission, et ne sera plus stocké dans la tablette. Il est à souligner que l’envoi d’un ou plusieurs formulaires nécessite la connexion à l’internet.

**Remplir un formulaire EN SAUTANT DES QUESTIONS**

Il est possible pour l’enquêteur de ne pas répondre aux questions du formulaire dans l’ordre de leur apparition ou de ne pas pouvoir répondre à toutes les questions en une seule fois.

Pour remplir partiellement un formulaire, l’enquêteur suivra les étapes ci-après.

*Sauter temporairement certaines questions*

Il est possible de sauter temporairement certaines questions en effectuant les étapes telles que montrées sur les images suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Appuyer sur le bouton **↘**. pour obtenir la liste des questions dans le formulaire | Choisir la question à laquelle on veut accéder | La question désirée apparaît |
|  |  |  |

*ENREGISTRER un formulaire partiellement rempli, SANS LE QUITTER*

L’enregistrement/sauvegarde du formulaire peut être effectué à tout moment, même en cours de remplissage. Pour ce faire, appuyer sur l’icône  en haut de l’écran.



Après cette sauvegarde, la question reste toujours affichée et l’enquêteur peut continuer à saisir les réponses aux questions suivantes.

*ENREGISTRER un formulaire partiellement rempli et LE QUITTER*

**Avant de quitter un ménage** et se déplacer vers un autre ménage, l’enquêteur devra enregistrer le formulaire en cochant la case *« Marquer le Formulaire comme finalisé »* et appuyer sur *« Sauvegarder et Sortir »*, comme pour l’enregistrement du formulaire totalement rempli.

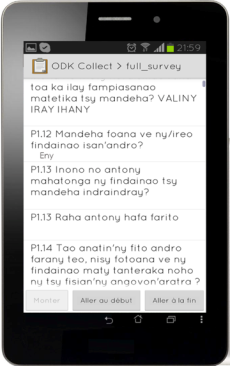


Dans le cas où l’enquêteur n’a pas rempli les réponses à une ou plusieurs questions obligatoires, le message ‘Réponse obligatoire !’ apparaît. L’écran montrant la 1ère question obligatoire sans réponse est affiché.



L’enquêteur devra

* saisir la réponse à cette question et continuer la saisie des réponses aux autres questions,
* ou enregistrer le formulaire en appuyant sur le bouton **↘**. pour obtenir la liste des questions dans le formulaire et choisir ‘Aller à la fin’.



*Editer / Modifier un formulaire partiellement rempli*

Dans le cas où des réponses déjà saisies dans un formulaire partiellement rempli doivent être modifiées, procéder aux mêmes étapes que pour la modification des formulaires totalement remplis :

* Aller au *menu principal*
* Choisir la commande *« Editer un Formulaire Enregistré »* sur le menu
* Choisir le nom du formulaire
* Choisir la question
* Modifier la réponse

*Supprimer un formulaire partiellement rempli*

Les étapes pour la suppression d’un formulaire partiellement rempli sont identiques à celles de la suppression des formulaires totalement remplis :

* Aller au *menu principal*,
* choisir la commande *« Supprimer un Formulaire Enregistré »*,
* Deux onglets apparaîtront en haut de l’écran,
* Cliquer sur l’onglet « *Formulaires sauvegardés*».
* Choisir le formulaire à supprimer,
* Valider.

**Suppression de formulaires vierges**

Il est possible de supprimer les formulaires vierges, comme les formulaires remplis. Une suppression de formulaires est utile, par exemple, lorsque l’enquêteur est informé par l’Administrateur de données que le formulaire a été mis à jour (ajout/modification/suppression de questions). Dans le cas de cet exemple, après la suppression du formulaire, l’enquêteur devra alors télécharger la version mise à jour.

Pour supprimer un formulaire vierge :

* aller au *menu principal*
* choisir la commande *« Supprimer un Formulaire Enregistré »*
* Cliquer sur l’onglet « Formulaires vides », en haut de l’écran, comme montré ci-dessous.



* choisir le formulaire en question
* confirmer sa suppression.

**Quitter un formulaire**

En cours de remplissage, l’enquêteur a aussi la possibilité de fermer un formulaire qu’il n’a pas encore fini de remplir. Pour cela :

* Appuyer sur la touche « Retour » ,
* l’option *‘sauvegarder ou ignorer les modifications sur le formulaire’* apparaît,
* Appuyer sur *« Ignorer les changements »* pour :
  + - sortir directement du formulaire “Fanadihadiana tokantrano”
    - et retourner au « *Menu Principal* »
* Sinon, appuyer sur *« Sauvegarder les modifications»* pour :
  + - Enregistrer les modifications faites sur le questionnaire
    - Puis, sortir du formulaire “Fanadihadiana tokantrano”
    - et retourner au « *Menu Principal* »



Les modifications qui n’ont pas été sauvegardées avant de quitter le formulaire ne seront donc pas enregistrées.

**Information/Communication des problèmes, solutions et messages particuliers**

Il est possible pour l’enquêteur d’envoyer des messages aux Administrateurs de données et à son chef d’équipe. En effet :

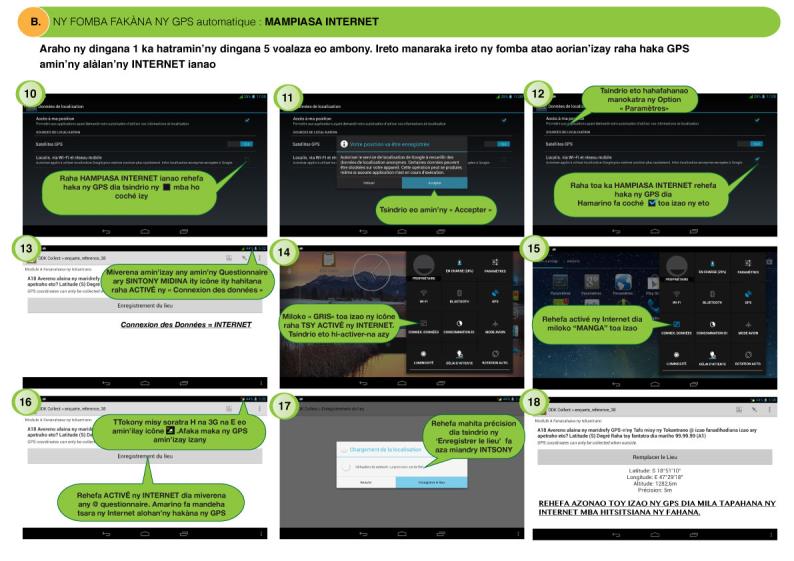
- certains enquêteurs pourraient ne pas savoir envoyer d’e-mails,

- l’envoi avec le formulaire sur tablette permet d’obtenir immédiatement tous les messages dans la base de données

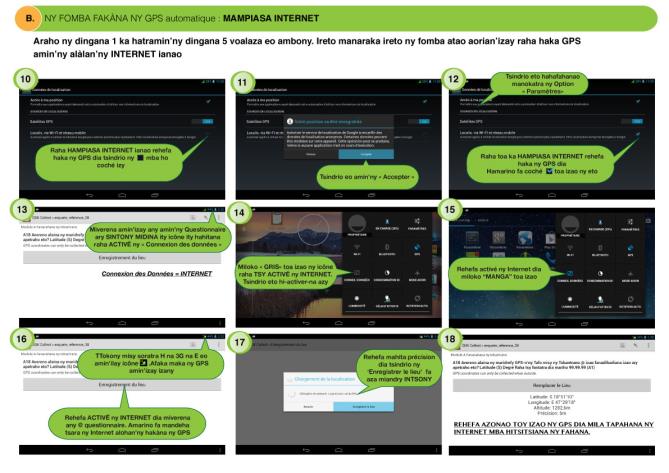
- l’utilisation du formulaire pour l’envoi de ces messages s’avère facile

Le Formulaire sur la tablette, qui sera utilisé pour cet envoi de messages, sera le formulaire « *Ala-olana*». L’enquêteur aura à ouvrir ce formulaire et à remplir les réponses avant de l’envoyer comme soumission. Ceci déclenchera l’envoi d’une copie par SMS vers le chef d’équipe.

Annexe  : Brochure sur capture de GPS avec internet

****

Annexe  : Brochure GPS pour capture sans Internet

****

Annexe  : Le questionnaire version malgache

**MIHAINO NY VAHOAKA MALAGASY**

**Rijampanontaniana Tokantrano 2013**

ITY FANADIHADIANA ITY DIA TANTERAHIN’NY IVOTOERAM-PIRENENA MISAHANA NY ANTONTAN’ISA ETO MADAGASIKARA NA NY **INSTAT (**LOI N°68-003 DU 18 JUIN 1968).IREO FILAZALAZANA SY MOMBAMOMBA REHETRA VOARAKITRA ATO @ ITY FANADIHADIANA ITY DIA HIJANONA HO TSIAMBARATELO TANTERAKA ARY HAMPIASAINA @ FAMOKARANA ANTONTAN’ISA IRERY IHANY.

.

**MODULE A-1: FANAVAHANA NY TOKANTRANO (IDENTIFICATION DU MÉNAGE)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **FANONDROAN-TOERANA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **A01** | |  | | --- | | ANARAN’NY TANANA | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| **A02** | ANARAN’NY LOHANTOKANTRANO(ENSOMD) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| **A03** | ANARAN’NY LOHANTOKANTRANO (ANKEHITRINY) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| **A04** | LAHARAN’NY VONDRONA | | | |  | | | | VONDRONA |  |  |  |  |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **A05** | |  | | --- | | LAHARANA MITOMANDAVAN’NY TOKANTRANO AO@VONDRONA (BIRAO) | | | | | | |  | | TOKAN./VOND. | | |  |  |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **A06** | LAHARAN’NY TRANO (BÂTIMENT) | | | . | | | | | TRANO | | |  |  |  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **A07** | LAHARAN’NY TRANO (AO @ TOKANTRANO) | | | | | . | | | TOKANTRA/TRANO. | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **A08** | FARITRA | | . | | | | | | FARITRA |  |  |  | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **A09** | KAOMINA | . | | | | | | | KAOMINA | |  |  |  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **A10** | TONTOLOIAINANA (MILIEU) | | | |  | | | | TOERANA | |  |  | | | | |
|  | RENIVOHITRA=1, AN-TANAN-DEHIBE AFOVOANY VOALOHANY=2, AN-TANAN-DEHIBE AFOVOANY FAHAROA=3, AMBANIVOHITRA=4) | | | | | | |  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ambanivohitra** |  | **Andrenivohitra** |  |

A11.**Filazana momba ny tontolo misy ny Tokantrano**(Mario « X » ny toerana voatokana):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Voasafidy voalohany |  | Mpanolo-toerana |  |

A12. **Tokantrano voasafidy voalohany sa mpanolo-toerana**(Mario « X » ny toerana voatokana):

A13.Raha Tokantrano Mpanolo-toerana, inona no anton’ny fanoloana natao?

1=Hita ilay Tafo, fa tsy hita tao ilay Tokantrano voasafidy voalohany.

2=Hita ilay Tafo sy ny tokantrano, fa saingy tsy nisy ny Mpamaly mahafeno fepetra / Nolavin’ireo Mpamaly ny Fanadihadiana.

3=Hita ilay Tafo, fa saingy foana na tsy misy mipetraka.

4=Hita ilay Tafo fa nirodana na koa tsy azo ipetrahana na antony hafa.

5=Tsy hita mihintsy ilay Tafo.

**TOKANTRANO NIVAKY**

RAHA TOA KANIVAKY ILAY TOKANTRANO IZAY NOHADIHADIANA T@ ENSOMD (NISY OLONA TAO @ TOKANTRANO NIFINDRA MONINA ANKEHITRINY), ILAY TOKANTRANO VOALOHANY IZAY TAO ANTIN’NY ensomd IHANY NO ANONTANIO, FA ILAY TOKANTRANO FAHAROADIA AVELA.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **FANADIHADIANA TEO ALOHA(ENSOMD)** |  | **FANADIHADIANA TANTERAHINA ANKEHITRINY** |
| A14 | Filazalazana @ antsipirihany ny Adiresy sy toerana ahitana ny Tafo sy ny Tokantrano nandritran’nyENSOMD: | A16 | Mbola mipetraka ao @ ilay Tafo nisy azy t@ fanadihadiana teo aloha ve ilay Tokantrano @ izao fotoana izao?  1 = Eny>> A18  2 = Tsia |
| A17 | Filazalazana @ antsipirihany ny Adiresy sy toerana ahitana ny Tafo sy ny Tokantrano @ izao fotoana izao: |
| A15 | Apetraho eto ny maridrefy GPS-n’ny Tafo araka any fanadihadiana teo aloha? Raha tsy fantatra dia mario 99.99.99   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **Degré** | **Min** | **Sec** | | **Latitude (S)** |  |  |  | | **Longitude (E)** |  |  |  | | A18 | Avereno alaina ny maridrefy GPS-n’ny Tafo misy ny Tokantrano @ izao fahadihadiana izao ary apetraho eto?   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **Degré** | **Min** | **Sec** | | **Latitude (S)** |  |  |  | | **Longitude (E)** |  |  |  | |

A19. Laharan-telefaonin’ny Lohan-tokantranoankehitriny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A20. Laharan-telefaonin’olona hafa ao @ tokantrano: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A21. **MOMBAMOMBA ny olonamipetraka eo @ toerana misy ny tokantrano**[RY MPANADIHADY:IRETO ANARANA SY NOMERAO MANARAKA IRETO DIA RAISINA AVY HATRANY REFA VITA NY FANADIHADIANA MOMBA NY TOKANTRANO]

Anarana:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nomerao ny finday:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Iiayolona resahina eto dia tsy tafiditra ao anatin’ny tokantrano voasafidy. Mety ho lehibe ny faritra izy, na koa olona miasa ao @ ilay toerana, na ihany koa tompona magazay ireo olona izay mipetraka manodidina ilay tokantrano]

**MODULE A-2: MOMBAMOMBA NY FANATANTERAHANA NY FANADIHADIANA**

A22. Anaran’ny Mpanadihady:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A23. Laharan’ny Mpanadihady:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A24. **Fandalovananataon’ny Mpanadihady tao @ Tokantrano**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Daty : (AA/VV/TTTT) | **Ora nanombohana**  (Atao @ endrika 24-Ora) HH:MM | **Ora nifaranana**  (Atao @ endrika 24-Ora) HH:MM | A25**. Vokatra azo taorian’ny fandalovana** |
| Fandalovana 1 | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_| | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_| | |\_\_|\_\_| |
| Fandalovana2 | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_| | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_| | |\_\_|\_\_| |
| Fandalovana3 | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_| | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_| | |\_\_|\_\_| |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vokatra azo** |  |
| 1. Vita tanteraka ny fanadihadiana |
| 1. Tsy nahatratra olona tao @ Tokantrano hatrany @ fandalovana faha-3 |
| 1. Nahemotra ny fotoana hanaovana ny fanadihadiana |
| 1. Ilay Mpamaly voasafidy dia moana na marenina na tsy nahafahana nanantateraka ny fanadihadiana |
| 1. Nanda ny ho hadihadiana ilay Mpamaly voasafidy |
| 1. Tsy tao @ Tokantrano ilay Mpamaly voasafidy hatrany @ fandalovana faha-3 |
| 1. Antony hafa, farito : …………………………………………………………………………………………….. |

A26. Anaran’ny Mpanaramaso:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A27. Laharan’ny Mpanaramaso:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A28. Daty nanaovana ny fijerena sy ny fanarahamaso ny Rijampanontaniana : (AA/VV/TTTT) (ao anatin’ny tablety): |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

A29. Anaran’ny Mpanamarina izay voarakitra: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A30. Laharan’ny Mpanamarina : |\_\_|\_\_|

A31. Daty nanaovana ny Fanamarinana izay voarakitra momba ny Rijampanontaniana: (AA/VV/TTTT) |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

**MODULE A-3 - FAMPIDIRANA& FISAFIDIANANA NY HO MPAMALY**

**TONONY @ TOKANTRANO HOHADIHADIANA NY TENY FAMPIDIRANA ARAKA ITY VOARAKITRA MANARAKA ITY**

Manao ahoana Tompoko!Ra…….no anarako!Amin’izao fotoana izao dia manantanteraka fanadihadiana eo anivon’ny tokantrano momba ny sosialy sy ny toe-karenany ivo-toeram-pirenena momba ny antontanisa na ny INSTAT sy ny HNI. Ka voasafidy amin’izany ny tokantrano misy anareo sy ny tokantrano hafami-isa2000eto Madagasikaramomba ity fanadihadihana mitondra ny lohateny hoe: « Mihaino an’ny vahoaka malagasy» ity. Ireo vaovao mikasika ny tokantrano dia ahafantaranay bebe kokoa ny momba ny fomba fiaina, ny tontolo-mpiainana, ary ny fahafaha-miainan’ny mponina @ ankapobe. Tena zava-dehibe tokoa izany satria ny vokatry ny fanadihadiana dia ahafahana mandray fanapahakevitra lehibe momba ireo voatanisa ireoeto amin’ny firenena.

Alohan’ny hanombohana ny fanadihadiana dia hisafidy an-tsapaka olon-dehibe iray ato amin’ny tokantranonareo aho. Io olona io no hamaly ny fanontaniana rehetra voarakitra ato amin’ity fanadihadiana ity sy ireo fanadihadiana tohiny izay hotanterhana amin’ny manaraka. Izao ary dia horaisiko ny anaran’ny olona 18 taona no miakatra rehetra monina sy mipetraka ato @ ity tokantranonareo ity nandritran’ny 6 volana ary maniry ny hipetraka ao anatin’ny 12 volana ho avy iny. Atombontsika @ lehibe indrindra ary faranana @ tanora indrindra.

**FISAFIDIANANA IZAY HO MPAMALY NY FANADIHADIANA**

ATAOVY ARY NY FISAFIDIANANA IZAY HO MPAMALY.AMPIASAO AMIN’IZANY NY TABILAO ETSY AMBANY ARY ARAHO IRETO TORO-MARIKA IRETO

Tanisao ao @ TABILAO ireo 18 taona no miakatra rehetra.Atombohy @ antitra indrindra ka mankany @ tanora kokoa.

1. Raiso ny Isa farany mandrafitra ny Nomeraon’ny Rijampanontaniana. Jereo ny Isa mifanaraka aminy eo @ANDALANA VOALOHANY @ TABILAO.
2. Tsipiho ary ny TSANGANANA eo @ TABILAO mifanaraka @ ilay Isa hita tao @ dingana 1.
3. Jereo ny ANDALANA misy ny olona farany eo @ lisitra. Tsipiho ihany koa iny ANDALANA iny. Farito boribory ary ny Isa eo @ ifanenan’ireo tsipika roa.
4. Io ISA VOA-BORIBORY eo @ ifanenan’ireo Tsipika roa ireo ary no LAHARANA AO @ LISITRA HO AN’NY OLONA VOAFIDY HO MPAMALY.
5. Mantona ary miresaha @ ilay olona mitondra ilay LAHARANA voalaza etsy ambony ao @ LISITRA ny olona fa izy no voasafidy ho MPAMALY**.**
6. Raha tsy hita eo @ tokantrano ilay olona voasafidy ho Mpamaly**DIA TSY MAINTSY**atao izay hahitana azy (andrana in-3 fara-fahakeliny no atao).

**TABILAO FISAFIDIANANA NY MPAMALY** (**GRILLE DE KISH)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N°  de Kish | Anaran’ireo olona 18 no miakatra rehetra ao @ Tokantrano nipetraka enim-bolana ary maniry ny hipetraka ao anatin’ny 12 volana ho avy | Taona | | **NY ISA FARANY MANDRAFITRA NY NOMERAON’NY RIJAMPANONTANIANA** | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 1 |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 |  |  |  | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 |
| 3 |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 |
| 4 |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 |
| 5 |  |  |  | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 |
| 6 |  |  |  | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 |
| 7 |  |  |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8 |  |  |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 9 |  |  |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 | 2 |
| 10 |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 |

Soraty eto ny anaran’ilay voasafidy ho MPAMALY:…………………………………………………….

**ILAY MPAMALY VOASAFIDY**

Hita ao @ Tokantrano ve i[**ANARAN’NY MPAMALY]**amin’izao fotoana izao ?

ENY |\_\_| 🡺 Tonga dia tohizo @ A32

TSIA |\_\_| 🡺 Ataovy manome fotoana sy fomba ahafahana miresaka @ ilay Olona voasafidy ho Mpamaly ny Tokantrano.

Fifamotoana natao

Ora: (Ampiasao ny endrika 24-ORA) |\_\_|\_\_|:|\_\_|\_\_| Daty: (AA/VV/TTTT) |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Raha toa ka efa natao ny andrana faha-3 nefa tsy hitaihany ilay Mpamaly vosafidy dia SOLOY IZY. Esory ao @ Tabilao ny anarany ary avereno ny Fisafidianana.

**RY MPANADIHADY:**TOHIZO NY FANADIHADIANARAHA TOA KA malalaka ilay mpamaly voasafidy mandritra ny FITSIDIANA VOALOHANY

A32. **Ny antsipirihany momba ny Mpamaly voasafidy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Anarana Feno | | |  |
| 2. ID Code [AVY @ TABILAON’NY OLONA AO @ TOKANTRANO AO @ MODULE B] | | |  |
| ORA NANOBOHAN’NY FANADIHADIANA (MAMPIASA NY ENDRIKA 24-ORA) | | H H : M M |
| |\_\_|\_\_|:|\_\_|\_\_| |

**FAMPIDIRANA MOMBA NY FANADIHADIANA @ ALALAN’NY FINDAY**

Ny ivo-toeram-pirenena momba ny antontanisa na ny INSTAT diamanadihady ny momba ny fomba fiaina, tontolo-mpiainana, ary ny fahafaha-mianan’ny mponina @ ankapobe(Loi statistique N°68-003 du 18 Juin 1968).

Tsiambarateloavokoanyvaliteninaoarytsyhofantatr'olona,ankoatranympikambanaaoamin'nytarikampanaofanadihadiana. Ka ny tokantranonareo dia anisan’ireo voasafidy an-tsapaka mba handray anjara amin’ny fanadihadiana ety amin’ity faritra misy anareo ity ary 2000 tokantrano hafa eto Madagasikara mikasika ity fanadihadiana antsoina hoe «**Mihaino ny vahoaka malagasy**». Ka ianao no mpamaly voasafidy ao amin’ity tokantrano ity

Ireo valin-teninao dia hanampy antsika bebe kokoa mikasika ny hevitrareo sy ny fomba fiainana eto amin’ny firenena. Izany dia tena ilaina tokoa, ny vokatry ny fanadihadiana dia ahafahana mandray fanapahakevitra lehibe momba ireo voatanisa ireoeto amin’ny firenena.Ireo tokantrano voakasika amin’ity fanadiahdiana ity dia voasafidy an-tsapaka avokoa ary manaraka ny « ainga ny antontanisa », ireo valinteninao dia mikasika ny mombanao sy ny tokantranonao ary ihany koa ireo tokantrano an-jatony maro hfa mitovy aminao eto a@ faritra misy anao. Noho izany, ny fandraisanao anjara an-tsitrapo @ ity fanadihadiana ity dia tena zava-dehibe mba ho antoky ny fahamarinan’ny vokatra farany. Antsitrapo tanteraka hatrany ny fandraisanao anjara ary azonao ajanona ny fandihadiana @ fotoana rehetra. Irinay anefa ny fandraisanao anjara satria zava-dehibe aminay ny hevitrao.

Ho tanterahina indroa miantoana ny tetikasa. Ny voalohany dia izao tanterahintsika izao izany hoe izao fifampiresahina mivantana ataontsika izao.Ny faharoa kosa dia fifampiresahanaan-telefaonina finday isam-bolana. Aorian’izao fifampiresahantsika izao dia hisy olona ao @ tetikasa any Antananarivo hiantso anao mivantana @ finday hanaovana andrana momba ny fifandraisana. Miangavy anao ary hanantona toerana mahatsara kokoa izany fifandraisana izany.

Ilay fanadihadiana @ alalan’ny fifampiresahana @ finday dia ho tanterahina indray mandeha isam-bolana mandritra ny “Enim-bolana”.Ny fifampiresahana indray mandeha amin’izany dia haharitra eo @ 20 mn eo ho eo ihany. Ary isaky ny mahafeno fanadihadiana iray isam-bolana ianao dia hahazo Fahana 2000 ariary ho mari-mpankasitrahana avy @ tetikasa, fahana izay azonao ampiasaina araka izay ilanao azy. Ireo fanontaniana hapetraka @ izany dia tsy inona akory fa famerenana sy fanohizana izay efa hifampiresahantsika amin’izao fotoana izao ihany. Ny fandraisanareo anjara dia antokin’ny fandehananan’ilay tetikasa hatramin’ny farany

Alohan’ny hanombohako, moa ve misy fanotaniana tianao hapetraka na fanampim-panazavana mbola tianao ho azo momba ny fanadihadiana? Rehefa izany, azoko atomboka ve ny fanadihadiana anao sy tokantranonao?[Mario « X »ny toerana mifanaraka amin’ny valin-teny]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ENY |  | ATAOVY NY FISAORANA NY MPAMALY ARY DIA TOHIZO NY FANADIHADIANA |
| TSIA |  | ATAOVY NY FISAORANA NY MPAMALY ARY RAISO NY ANTON’NY FANDAVANA. AVY EO DIA SOLOY ILAY TOKANTRANO ARAKA NY LISITRA IZAY EFA NOMENA FA TSY ILAY MPAMALY NO SOLOINA OLON-KAFA AO @ IO TOKANTRANO IO |

**Ireo Marika azon’ny Mpanadihady ampiasaina @ ankapobe:**

|  |  |
| --- | --- |
| CODE | DIKANY |
| 97 | Nolavina |
| 98 | Tsy azo ampiaharina |
| 99 | Tsy fantatra |

**MODULE B: IREO OLONA REHETRA AO @ TOKANTRANO**

*ANONTANIO ARY TANISAO EO @ TABILAO IREO OLONA REHETRA AO @ TOKANTRANO NA IREO IZAY TSY HITA MASO MANDRITRA NY FOTOANAN’NY FANADIHADIANA AZA*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B01** | **B02** | **B03** | **B04** | **B05** | **B06** | | **B07** | | **B08** |
| C  O  D  E  ID | *ANARANA*  Tanisao eto daholo ireo olona rehetra monina sy mipetraka (misakafo sy matory) ao @ tokantrano. Atombohy @ lohan-tokantrano  (hamarino tsara fa tokony hitovy ny lohan-tokantrano voalaza eto sy ilay tany ampiandohan’ny rijampanontaniana) | LAHY SA VAVY?  1 = LAHY  2 = VAVY | ROHIM-PIHAVANANA @ LOHAN-TOKANTRANO:  1=LOHAN-TOKANTRANO  2=VADINY  3=ZANANY  4=ZAFIKELINY  5=ZANAKY NY MPIRAY TAMPO  6=RAY/RENY  7=IRAY TAMPO  8=VINANTO  9=VADIN’NY IRAY TAMPO  10=RAIBE/RENIBE  11=RAFOZA  12=HAVANA HAFA  13=MPANAMPY (SY NY HAVANY)  14=MPANOFA TRANO (SY NY HAVANY)  15=OLONA HAFA TSY HAVANA  16=OLONA HAFA (FARITO) | NOMERAO FINDAY/ LAHARAN-TELEFAONINA  *HO AN’NY OLONA REHETRA MANANA FINDAY*  *MARIO 99 RAHA TSY MANANA* | Firy taonaI [ANARANA]?  Raha 6 taona no miakatra dia ny taona ihany no raiketina, raha latsaky ny 6 taona kosa dia raiso ny taona sy ny volana | | Oviana no teraka i [ANARANA]? | | Firy Andro I [ANARANA] no nisakafo tato @ Tokantrano tato anatin’  ny 7 andro lasa? |
| **TAONA** | **VOLANA** | **VOLANA** | **TAONA (ISA FENO)** | **ISAN’NY ANDRO** |
| 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**MPANADIHADY: SORATY NYCODE NY LAHARAN’ ILAY MPAMALY VOASAFIDY (A32)**

**B01A. Raha** mihoatra ny 15, firy ny isan’ny olona hafa mipetraka sy miara misakafo isan’andro ato an-tokantrano?\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MODULE B: IREO OLONA REHETRA AO @ TOKANTRANO (TOHINY)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B01** | **B09** | **B10** | **B11** | **B12** | **B13** | **B14** | **B15** |
| C  O  D  E  ID | Taiza no teraka i [ANARANA]?  Teto/tany @  1=ITY TANANA ITY  2=TANANA HAFA ATO @ DISTRIKA  3=TANANA @ DISTRIKA HAFA  4=ITY TANAN-DEHIBE ITY  5=TANAN-DEHIBE HAFA ATO @ DISTRIKA  6=TANAN-DEHIBE @ DISTRIKA HAFA  7=TANY IVELAN’NY NOSY | Firy taona izao i [ANARANA] no nonina teto @ ity toerana ity?  **TAONA** | Aiza izao ny rain’i [ANARANA]?  APETRAHO NY ID RAHA OLONA AO @ TKT  22 = MONINA IVELAN’NY TKT  33= EFA MATY  97= TSY FANTATRA | Aiza izao ny renin’i [ANARANA]?  APETRAHO NY ID RAHA OLONA AO @ TKT  22 = MONINA IVELAN’NY TKT  33 = EFA MATY  97 = TSY FANTATRA | Inona ny Antokom-pinoan’i [ANARANA]?  1=TSY MANANA  2=NENTINDRAZANA  3=KRISTIANINA  4=SILAMO  5=FINOANA HAFA | Lazao ny Toe-panambadian’i [ANARANA]?  **Olona mihoatra ny 10 taona irery ihany**  ***[VAKIO DAHOLO NY ETO AMBANY***  01 = MANAMBADY ARAKA NY LALANA  02 = MANAMBADY ARAKA NY FOMBA/VADY TOKANA**>>C01**  03 = MANAMBADY ARAKA NY FOMBA (VADY MARO)  04 = FANAMBADIANA TSY VITA MARIAZY @ OLON-TOKANA  05 = FANAMBADIANA TSY VITA MARIAZY @ OLONA MARO  06 = MISARA-PANAMBADIANA (DIVORCE)**>>C01**  07 = MISARAKA TSY ARA-DALANA**>>C01**  08=MATY VADY**>>C01**  09= MPITOVO (TSY NANAMBADY MIHITSY/NA TSY NIARAKA TAMIN’NY OLONA MIHITSY)**>>C01** | Firy no isan’ny vadin’i [ANARANA]?  **ISA** |
| 01 |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |

**MODULEC: FIANARANA SY FARI-PAHAIZANA**

*ANONTANIO NY OLONA 3 TAONA NO MIAKATRA REHETRA MONINA AO @ TOKANTRANO NA IREO TSY MANATRIKA NY FANADIHADIANA AZA*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C00** | **C01** | **C02** | **C03** | **C04** | **C05** | **C06** | **C07** | **C08** | **C09** |
| C  O  D  E  ID | Iza no mamaly ny fanontaniana momba io olona io?  1= IZY TENANY IHANY  RAHA OLONA HAFA AO @ TKT DIA APETRAHO NY ID CODE N’ILAY OLONA MAMALY  AMETRAHO 'X' NY TANDRIFY NY ZAZA LATSAKY NY 5 TAONA REHETRA, TSY ANONTANIANA NY MOMBA IREOZAZA IREO | Mahay mamaky teny sy manoratra amin’ny fiteny zay misy ve i [ANARANA – MIFANARAKA @ CODE ID]  1= ENY  2= TSIA | Efa nandia Fianarana na niditra an-tsekoly ve i [ANARANA] teo @ fiainany?  1 = ENY**>>C05**  2 = TSIA | Inona no tena Antony tsy nandiavan’i [ANARANA] sekoly mihitsy hatrizay ?  1=MBOLA KELY LOATRA  2=TSY MISY VOLA HO AN’NY SARAM-PIANARANA, FITAOVAM-PIANARANA.  3=AMBANY NA RATSY NY KALITAON’I SEKOLY/FAMPIANARANA  4=ARETINA/TAKAITRA  5=TSY LIANA @ FIANARANA  6=TSY NAVELAN’NY RAY AMANDRENY  7=TSY MAINTSY NIASA NA NANAMPY NY AO AN-TRANO  8=LAVITRA LOATRA NY SEKOLY  9=TSY MIFANARAKA @ FINOANA NY SEKOLY  10=HAFA(LAZAO)  **(AVY E0» MODULED**) | / Inona no kilasy faran’ny vitan’I [ANARANA] hatramin’izay?  **SORATY « 98 » RAHATSY MIANATRA**  ANJERIMANONTOLO  14 : U1  15 :U2  16 :U3  17 :U4  18 : U5 ou plus  SEKOLY FAMPIANARANA ASA  19 : Formation professionnelle  AMBARATONGA VOALOHANY  01 : PRÉSCOLAIRE  02 : T1 OU CP  03 : T2 OU CE1  04 : T3 OU CE2  05 : T4 OU CM1  06 : T5 OU CM2  AMBARATONGA FAHAROA  07 : T6 OU SIXIÈME  08 : T7 OU CINQUIÈME  09 : T8 OU QUATRIÈME  10 : T9 OU TROISIÈME  11 : T10 OU SECONDE  12 : T11 OU PREMIÈRE  13 : T12 OU TERMINALE | Inona no Diplaoma ambony indrindra azon’i [ANARANA]?  1 = TSY MISY  2 = AMBARATONGA VOALOHANY  3 = AMBARATONGA FAHAROA 1ER CYCLE  4 = AMBARATONGA FAHAROA 2E CYCLE/LISEA  5 = MARI-PAHAIZANA TSY AVY ENY @ ANJERIMANONTOLO  6 = ARI-PAHAIZANA AVY ENY @ ANJERIMANONTOLO  7 = MARI-PAHAIZANA AVY ENY @ ANJERIMANONTOLO 3E CYCLE  8 = MARI-PAHAIZANA AMBONY HAFA | Firy taona i [ANARANA] no niditra an-tsekoly voalohany?  **TAONA** | Nianatra tany an-tsekoly ve i [ANARANA] t@ taom-pianarana lasa teo iny?  1 = ENY  2 = TSIA | Mianatra any an-tsekoly ve I [ANARANA] amin’izao fotoana izao  1 = ENY**>>C11**  2 = TSIA |
| 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**MODULE C :FIANARANASY FARI-PAHAIZANA (TOHINY)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C00** | **C10** | **C11** | **C12** | **C13** | **C14** | **C15** | **C16** | **C17** | **C18** |
| C  O  D  E  ID | Inona no Antony nijanonan’i [ANARANA] t@ Fianarana?  1=Efa azo ny Fari-pahaizana nilaina  2=Tsy nisy vola ho an’y Saram-pianarana, ny Fitaovam-pianarana.  3=Efa be taona loatra  4=Mbola kely taona loatra  5=Nanambady/Nitondra vohoka  6=Aretina na Takaitra  7=Nahita Asa  8=Tsy liana @ Fianarana  9=Tsy maintsy niasa na nanampy ny ao an-trano  10=Ratsy ny Trano fianarana  11=Ratsy ny kalitaon’ny Fampianarana  12=Tsy tonga foana ny Mpampianatra  13=Mampididoza ho an’ny Vehivavy ny Sekoly  14=Misy manao Fanararaotana Ara-nofo any an-tsekoly  15=Lavitra loatra ny Sekoly  16=Tsy mifanaraka @ finoana ny Sekoly  17=Tsy afa-panadinana/ Tsy nisondrotra kilasy/ Voaroaka  18=Antony hafa (lazao)  **(AVY EO » OLONA MANARAKA**) | Inona no kilasy misy an’I [ANARANA] amin’izao fotoana izao?  ANJERIMANONTOLO  14 : U1  15 :U2  16 :U3  17 :U4  18 : U5 ou plus  SEKOLY FAMPIANARANA ASA  19 : Formation professionnelle  AMBARATONGA VOALOHANY  01 : PRÉSCOLAIRE  02 : T1 OU CP  03 : T2 OU CE1  04 : T3 OU CE2  05 : T4 OU CM1  06 : T5 OU CM2  AMBARATONGA FAHAROA  07 : T6 OU SIXIÈME  08 : T7 OU CINQUIÈME  09 : T8 OU QUATRIÈME  10 : T9 OU TROISIÈME  11 : T10 OU SECONDE  12 : T11 OU PREMIÈRE  13 : T12 OU TERMINALE | Karazan-tsekoly toy inona no ianaran’I [ANARANA]?  ***[VAKIODAHOLO NY ETO AMBANY]***  1 = Sekolim-panjakana tantanan’ny olona tsy miankina  2 =Sekolim-panjakana  3 = Sekoly tsy miankinanatao ahazoam-bola  4 = Sekoly tsy miankina tsy natao ahazoam-bola  5 Sekoly tsy miankina momba ny fivavahana  6=Sekoly iombonana  96=Hafa | Manao kilasy mandry ve i[ANARANA]sa mamonjy sekoly isanandro?  1= Mamonjy sekoly isanandro  2 = Kilasy mandry**>>C16** | Inona no Fitaterana ampiasain’I [ANARANA] rehefa mamonjy sekoly isanandro @ ankapobe?  1 = An-tongotra  2 = Bus/Taxibe  3 = Fiara manokana  4 = Bisikieta  5 = Moto  6=lakana  7=Srety  8=Posy posy  96= Hafa (farito) | Maharitra firy minitra eo ho eo ny famonjena ny sekoly ho an’I [ANARANA] @ io fitaterana ampiasainy io?  **MINITRA** | Ohatrinona ny Saram-pianaran’i [ANARANA] @ ity taom-pianarana ity?  (Ny totaliny no ilaina ary ampidirina ihany koa ny Saram-pisoratana, ampidirina ihany koa ireo naloa t@ endrika ankoatra ny vola)  APETRAHO NY ZERAO RAHA TSY NISY SARANY  **ARIARY** | Manaraka Fianarana hafa ankoatr’io any an-tsekoly voalaza eto io ve i [ANARANA]?  1 = ENY  2 = TSIA (OLONA MANARAKA) | Ohatrinona ny Saram-pianaran’i [ANARANA] momba an’io fianarana hafa io  **ARIARY** |
| 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**RY MPANADIHADY :**RAISO NY LAHARAN’NY MPAMALY FOTOTRA HO AN’NY MODULE C : \_\_\_\_\_\_\_

**RY MPANADIHADY** : RAISO NY ORANANOMBOAN’NY FANADIHADIANA NY MODULE D : ORA :\_\_\_\_\_\_\_MINITRA :\_\_\_\_\_\_\_

**MODULED :FAHASALAMANA**

*NATOKANA HO AN’NY MPAMALY VOASAFIDY IRERY IHANY NY* ***D01-D15***

D01. Tao anatin’ny 4 herinandro lasa, moa ve ianao narary na nisy aretina na ratra na fahavoazan’ny vatana nahazo anao? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1= Eny

2 = Tsia>>D12

D02. Inona ary no Aretina, na ratra na fahavoazan’ny vatana nahazo anao? [***TSY vakiana izay voalaza eto ambany]*** Valiny***. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ARETINA/RATRA 1 | ARETINA/RATRA 2 | ARETINA/RATRA 3 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 = FANAVIANA, TAZO | 7 = ARETIN’NY TAOVAM-PISEFOANA (TRATRA, HAVOKAVOKA) | 13 = ARETI-NIFY | 19 = MAHARARY REHEFA MIVALAN-DRANO | 25 = FOLAKA/TAPAKA |
| 2 = DIARE na FIVALANANA | 8 = GRIPA na SERY MAHERY | 14 = ARETI-MASO | 20 = DIABETA | 26 = FAHARATRANA |
| 3 = ARETIM-BAVONY | 9 = ASMA na FAHASEMPORANA | 15 = SOFINA/ORONA/TENDA | 21 = MARARY SAINA | 27 = VOA-POIZINA |
| 4 = FANDOAVANA | 10 = MARARY AN-DOHA | 16 = ARETIN-DAMOSINA | 22 = KOHA-DAVARENY (TOBERKILAOZY) | 28 = BE VOHOKA |
| 5 = ARETIN-TENDA | 11 = FAHATORANANA | 17 = ARETIM-PO | 23 = ARETI-MIFINDRA AVY @ FIRAISANA ARA-NOFO | 29 = ARETINA EFA NAHAZO NANDRITRA NY FOTOANA ELA BE |
| 6 = ARETIN’NY ORONA NA SINIOZITA | 12 = ARETIN-KODITRA | 18 = TOSI-DRA | 24 = FAHA MAIZANA | 30 = HAFA (FARITO) |

*D03-D10, ANONTANIO IRERY IHANY NY ARETINA NITRANGA FARANY*

D03. Inona no nataonao mba hitsaboana ny Aretina na fahavoazan’ny vatana nahazo anao? ***[TSY vakiana izay voalaza eto ambany]*** Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 = Tsy nanao na inona na inona>>D11 | 5 = Nanantona fivarotam-panafody farmasia>>D04 | 9 = ampiasa fanafody izay efa nisy tao an-trano>>D11 |
| 2 = Nanantona toeram-pitsaboanam-panjakana>>D04 | 6 = Nanantona fivarotam-panafody Dépôt de Medicament>>D11 | 10 = Nampiasa fanafody avy @ namana, Havana, mpiray momina>>D11 |
| 3 = Nanantona toeram-pitsaboana ara-pinoana>>D04 | 7 = Nanantona Mpitsabo nentim-paharazana>>D11 | 11 = Nampiasa fitsaboana izay efa fampiasa hatrizay>>D11 |
| 4 = Nanantona toeram-pitsaboana tsy miankina na ONG>>D04 | 8 = Nanantona Mpitsabo @ alalan’ny fivavahana>>D11 | 12 = Hafa>>D11 |

D04. Adiny firy ny lalana atao rehefa nanantona io toeram-pitsaboana io ianao avy eo @ trano fonenanao? (lalana mandroso ihany)

Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_ora sy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_minitra

D05. . Adiny firy ianao no niandry vao nisy nandray tao @ toeram-pitsaboana?

Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_ora sy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_minitra

D06. Iza no nanao ny fisafoana sy ny fitsaboana ny aretina nahazo anao? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1=Dokotera

2=Mpitsabo mpanampy

3=Mpanampy ara-pahasalamana

4=Hafa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D07. Nisy t@ ireto fihetsika manaraka ireto ve notanterahin’ilay nanao ny fisafoana anao…? | | 1 = Eny  2 = Tsia |
| A | Nojerena ny Mari-panananao |  |
| B | Nohainoina sy nisaina ny fisefoanao |  |
| C | Nohainoina t@ stethoscope ny tratranao |  |
| D | Notsongoina sy nojerena ny hoditra tandrify ny kibonao |  |
| E | Nolanjaina ianao |  |
| F | Nanaovana fakana Rà, Diky na Valandrano ianao |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D08. Moa ve nandoa vola t@ ireto manaraka ireto ianao…? | | 1 = Eny  2 = Tsia |
| A | Saram-pisafoana |  |
| B | Fividianana karine na karatry ny marary |  |
| C | Fividianana fanafody |  |
| D | Saram-pitiliana isan-karazany |  |
| E | Tsolotra / vola naloa ivelan’ny tokony ho izy |  |

D09. Afa-po t@ fitsaboana nomena sy natao anao ve ianao?***[Vakio daholo ny eto ambany]***valiny : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Tena tsy afa-po

2 = Tsy afa-po

3 = Afa-po no sady tsy afa-po

4 = Afa-po

5 = Tena afa-po

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D10. Nisy t@ ireto olana manaraka ireto ve nihatra taminao teo @ toeram-pitsaboam-panjakana eto @nareo tato anatin’ny 12 volana lasa? | | 1 = Eny  2 = Tsia |
| A | Lafo loatra ny fitsaboana / tsy nahaloa vola? |  |
| B | Tsy fahampian’ny fanafody na zavatra hafa ampiasaina @ fitsaboana? |  |
| C | Tsy fahampian’ny fiahiana sy fanajana avy @ mpiasan’ny tobim-pahasalamana? |  |
| D | Tsy ao @ tobim-pahasalamana ny dokotera? |  |
| E | Lava sy maharitra loatra ny fotoana fiandrasana alohan’ny hahavoaray? |  |
| F | Maloto na tsy voatandrina ny fahadiovana ao @ tobim-pahasalamana? |  |

***HO AN’IREO IZAY NAMALY NY FANONTANIANA D10, MANDEHANA ANY @À D11 ET ARY TOHIZO @ D12***

D11. Nahoana no tsy nanantona toeram-pitsaboana ianao?***[VAKIO daholo ireto mety ho valiny manaraka ireto]*** Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1=Tsy dia natahorana na tsy nanonitra loatra ilay aretina na fahavoazana

2=Tsy nisy vola

3=Tsy afaka nanantona toeram-pitsaboana noho ny lalana (lavitra loatra, ratsy na tsy azo nampiasaina ny lalana, sns.)

4=Efa fantatra fa ratsy ny fitsaboana ao amin’ny toeram-pitsaboana (Tsisy fanafody, tsy misy mpitsabo, mpitsabo tsy mahomby, sns.)

5=Hafa (farito)

D12. Manana Lay fiarovana amin’ny moka na Lay nasiana odi-mbibikely ve ianareo?Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Eny

2 = Tsia>>D15

D13. Nisy olona tato @ tokantrano ve natory tao anatin’io Lay io t@ alina teo? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Tsy nisy

2 = Ny sasany

3 = Ny olona rehetra tao @ tokantrano>>D15

D14.Iza @ olona ao @ TKT matetika no matory ao anatin’ireo lay ireo? ***[VAKIO daholo ireto mety ho valiny manaraka ireto]*** Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1= Ireo Lehilahy lehibe (16 taona no miakatra)

2=Ireo Vehivavylehibe (16 taona no miakatra)

3=Ireo ankizy (latsaky ny 16 taona)

4=Ireo vehivavy mitondra vohoka

5=Ireo Be-antitra (65 taona no miakatra)

6=Ireo olona izay miasa na manana asa

D15. Manana fiantohana ara-pahasalamana ve ianao nafiantohana manokana? Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Eny

**MPANADIHADY**: RAISO NY ORA NIFARANAN’NY MODULE D: ORA :\_\_\_\_\_\_\_MINITRA: \_\_\_\_\_\_\_

2 = Tsia

**MODULE E: ANTON-DRAHARAHA SY ASA**

**MPANADIHADY** : RAISO NY ORA NANOMBOAN’NY MODULE E1 : ORA :\_\_\_\_\_\_\_MINITRA :\_\_\_\_\_\_\_

*NATOKANA HO AN’NY MPAMALY VOASAFIDY IRERY IHANY NY (****E1.01-E1.24)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E1.01 | Tato anatin’ny 6m-bolana lasa, moa ve ianao niasa toy ny fikaramana na fanaovan-draharaha andraisana karama na tambin’asa, na vola na entana, ara-potoana na arakany zava-bita, na dia ADINY IRAY monja aza, anisan’izany ny asa mpanampy tokantrano andraisan-karama, fa tsy vokasika kosa anefa ny mpiana-draharaha? | 1 = Eny  2 = Tsia |  |
| E1.02 | Tato anatin’ny 6m-bolana lasa, moa ve ianao nitazona na nitantana na nitrandraka orinasa madinika na fanaovan-taozavatra na asa-tanana na tolo-draharaha na varotra, anao manokana na an’ny tokatranonao, na dia ADINY IRAY monja aza? (Ohatra varotra entana isan-karazany eny an-tsena na eny amoron-dalana, fanjairana, fanaovana sy fivarotana biriky, arina, sakafo sy zava-pisotro, Taxi, sns) | 1 = Eny  2 = Tsia |  |
| E1.03 | Tato anatin’ny 6m-bolana lasa, moa ve ianao nanampy t@ asa sy raharaha fampandehana ny orinasa madiniky ny tokatranonao na tokatrano hafa na dia ADINY IRAY monja aza fa tsy nandray karama? | 1 = Eny  2 = Tsia |  |
| E1.04 | Tato anatin’ny 6m-bolana lasa, moa ve ianao Mpiana-draharaha na niana-draharaha t@ na toerana na orinasa iray?  **(VOAKASIKA ETO DAHOLO REHEFA MPIANA-DRAHARAHA REHETRA, NA NY MAHAZO TAMBINY/KARAMA @ ENDRINY REHETRA NA TSIA, ENY FA DIA IREO NANDOA SARANY AZA MBA HAHAZOANA IZAY FIANARAN-DRAHARAHA IZAY)** | 1 = Eny  2 = Tsia |  |
| E1.05 | Tato anatin’ny 6m-bolana lasa, moa ve ianao niasa na nandray anjara na nanampy t@ raharaha fambolena/fiompiana/fanjonoana an’ny tokatranonao na dia ADINY IRAY monja aza? | 1 = Eny  2 = Tsia |  |
| E1.06 | **MPANADIHADY: NISY T@ E1.01, E1.02, E1.03, E1.04, E1.05, VE NAHAZAHOANA VALINY “ENY” IRAY NA MAROMARO?** | 1 = Eny  2 = Tsia>>**E1.19** |  |
| E1.07 | Amin’ireo Asa rehetra nataonao tato anatin’ny 6m-bolana, lazao ary ny tena fototr’asanao arakany vola ampidirin’ny asa.  ***[Vakio ireo rehetra mety ho valiny etsy ankilany]*** | 1=[raha E1.01=1], Mpiasa mandray karama na tambin’asa na tao @ orinasan’ny tokatrano ihany aza, tsy voakasika ny mpiana-draharaha;  2= [raha E1.02=1], nitazona, nitantana ary nitrandraka orinasa madinika an’ny tena na ny tokatranon’ny tena;  3= [raha E1.03=1] Mpanampy ao @ orinasan’ny tokatranon’ny tena na tokatrano hafa fa tsy mikarama;  4= [raha E1.04=1] Mpiana-draharaha @ endriny rehetra;  5= [rahaE1.05=1] Mitantana na mandray anjara @ raharaha Fambolena, fiopiana ary jono an’ny tokatranon’ny tena. |  |
| E1.08 | Sehatrasa inona ary no misy ny fototr’asanao?  **Mpanadihady: anontanio ny Mpamaly ny Foto-draharahan’ny orinasa iasany na ny toeram-piasany ary farito arak’izany ny sehatrasa misy azy?** | 1=Fambolena (tsy tafiditra ato ny fiompiana sy ny jono)  2=Fiompiana  3=Jono  4=Fitrandrahan’ala  5=Fanorenana sy ny asa-vaventy  6=Taozavatra na madinika na vaventy na asa-tanana  7=Sehatry ny lalàna  8=Fahasalamana  9=Banky/Famatsiam-bola/Fiantohana  10=Fifandraisana/Teknôlojia  11=Varotra  12=Harena an-kibon’ny tany/Solika sy gazy  13=Fizahantany/Hotely/Fampisakafoanana  14=Asa mpanampy tokatrano  15=Tolo-draharaha ho an’ny olona/vatana (oh. taovolo, Taxi, sns)  16=Hafa |  |
| E1.09 | Iza no mpampiasa anao t@ fototr’asanao tato anatin’ny 6m-bolana?  ***[Vakio ireo rehetra mety ho valiny etsy ankilany]*** | 1=Orinasa vaventy tsy miankina  2=izao ihany  3=Orinasa madinika an’olon-tokana  4=Fanjakana  5=Orinasam-panjakana  6=Tetikasa ho an’ny daholobe  7=Sehatra ara-pinoana/fiangonana  8=Antoko politika  9=Hafa |  |
| E1.10 | Tato anatin’ny 7 andro lasa, ora firy eo ho oe ianao niasa t@ ny fototr’asanao? | **SORATY (0) RA TSY NIASA T@ FOTOTR’ASANY IZY TAO ANATIN’NY 7 ANDRO LASA** |  |
| E1.11 | Manao ahoana ny faharetan’ny asanao ao @ fototr’asanao?  ***[Vakio avokoa ny ho mety valin-teny]*** | 1=Asa maharitra, tsy voafetra  2=Asa voafetra fa mihoatra ny 1 taona  3=Asa an-tselika/araka ny vanim-potoana/mahaleo tena |  |
| E1.12 | Manana Fifanarahana an-tsoratra ara-dalana @ mpampiasa ve ianao @ io fototr’asanao io? | 1 = Eny  2 = Tsia |  |
| E1.13 | Voasoratra ara-dalana ary mandoa latsa-kemboka hahazoana fisotroan-dronono any aoriana ve ianao @ io forotr’asanao io, ohatra hoe fanjakana na CNAPS? | 1 = Eny  2 = Tsia |  |
| E1.14 | Hafirina (minitra) no laninao makany @ ilay toerana misy ny fototr’asanao? | ATAOVY MINITRA NY VALINY; ZÉRO RAHA TOA KA AO TRANO IZY NO MIASA |  |
| E1.15 | Afa-po tanteraka ve ianao @ io fototr’asanao io? | 1 = Eny  2 = Tsia |  |
| E1.16 | Moa ve manana asa na anton-draharaha hafa ankoatra ny fototr’asa ianao? | 1 = Eny  2 = Tsia>>E1.18 |  |
| E1.17 | Tato anatin’ny 7 andro lasa, ora firy eo ho oe ianao niasa t@ ireo asa na anton-draharaha faha ankoatra ny fototr’asanao ireo? |  |  |
| E1.18 | Vonona ny mbola hampiakatra ny ora iasanao ve ianao raha mbola misy asa na anton-draharaha hafa atolotra anao? | 1 = Eny  2 = Tsia |  |
| E1.19 | RAHA TOA KA NY VALINY E06 DIA « TSIA » NA NY VALINY E10 DIA « 0 » :  Inona no tena antony nahatonga anao tsy nanana anton’asa na tsy niasa tato anatin’ny 6m-bolana na 7 andro lasa?  RAHA TSIA>>E1.20 | 1=Narary na niharam-pahavoazana t@ fotoana voafetra  2=Naray efa hatrizay / Manan-takaitra  3=Mbola mianatra an-tsekoly  4=Mbola kely loatra/efa antitra loatra  5=Efa misotro ronono  6=Mikarakara ny tokatrano  7=Miandry valim-pangatahan’asa  8=Miandry ny fotoana maha betsaka ny asa  9=Mieriteritra sy miomana ny hanangana orinasa madinika an’ny tena  10=Manao Fialan-tsasatra andraisan-karama @ asa  11=Manao Fialan-tsasatra tsy andraisan-karama @ asa  12=Fotoana mahakely na tsy fisian’ny asa  13=Very asa/Niala t@ asa  14=Hafa |  |
| E1.20 | Tato anatin’ny 4 herinandro, nitady asa hatao ve ianao? | 1 = Eny  2 = Tsia>>E1.22 |  |
| E1.21 | Inona no tena fomba nampiasainao t@ fitadiavan’asa nataonao tato anatin’ny 4 herinandro?  ***[Tsy vakiana ny valiny etsy ankilany]*** | 1=Nisoratra anarana @ ireny Ivo-toeram-pikirakira tolotr’asa ireny  2=Namaly tolotr’asa mivantana  3=Nanontany Havana/namana  4=Nanontany ny mpampiasa teo aloha na olon-kafa mifandray @ asa  5=Nanantona orinasa avy hatrany  6=Hafa (farito):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| E1.22 | RAHA « TSIA » NY VALIN’NY E1.20 :  Inona no tena antony nahatonga anao tsy nitady asa na tsy nitadiavanao asa tato anatin’ny 4 herinandro?  ***[Tsy vakiana ny valiny etsy ankilany]***  RAHA TSY IZANY DIA>>E1.23 | 1= Narary na niharam-pahavoazana t@ fotoana voafetra  2= Naray efa hatrizay / Manan-takaitra  3= Mbola mianatra an-tsekoly  4=Efa misotro ronono/mbola kely loatra  5= Mikarakara ny tokatrano  6= Miandry valim-pangatahan’asa  7= Miandry ny fotoana maha betsaka ny asa  8= Mieriteritra sy miomana ny hanangana orinasa madinika an’ny tena  9= Afa-po @ asa efa ananana @ izao fotoana izao  10=Kivy @ resaka fitadiavan’asa/tsy misy ny asa  11=Tsy te hiasa na hanan’asa  12=Hafa |  |
| E1.23 | Vonona ve ianao ny hifindra any @ toeran-kafa eto @ nosy raha takian’ny asanao izany? | 1 = Eny  2 = Tsia |  |
| E1.24 | Vonona ve ianao ny hifindra any ivelan’ny nosy raha takian’ny asanao izany? | 1 = Eny  2 = Tsia |  |

**RY MPANADIHADY** : RAISO NY ORA NIFARANAN’NY MODULE E1 : ORA :\_\_\_\_\_\_\_MINITRA :\_\_\_\_\_\_\_

**MODULE E: ANTON-DRAHARAHA SY ASA (TOHINY)**

***E2.*** *ANONTANIO DAHOLO NY OLONA REHETRA 5 TAONA NO MIAKATRA AO @ TOKANTRANO*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **E2.1** | **E2.2** | **E2.3** | **E2.4** | **E2.5** | **E2.6** | **E2.7** | **E2.8** | **E2.9** |
| C  O  D  E  ID | AMETRAHO 'X' TANDRIFY NY MPAMALY VOASAFIDY SY NY ZAZA <5 TAONA.  TSY ANONTANIANA NY MOMBA IREO OLONA IREO | Tato anatin’ny 6m-bolana lasa, moa ve ianao niasa toy ny fikaramana na fanaovan-draharaha andraisana karama na tambin’asa, na vola na entana, na dia ADINY IRAY monja aza, anisan’izany ny asa mpanampy tokantrano andraisan-karama, fa tsy vokasika kosa anefa ny mpiana-draharaha?  1=ENY  2=TSIA | Tato anatin’ny 6m-bolana lasa, moa ve ianao nitazona na nitantana na nitrandraka orinasa madinika, anao manokana na an’ny tokatranonao, na dia ADINY IRAY monja aza? (Ohatra varotra entana isan-karazany eny an-tsena na eny amoron-dalana, fanjairana, fanaovana sy fivarotana biriky, arina, sakafo sy zava-pisotro, Taxi, sns)  1=ENY  2=TSIA | Tato anatin’ny 6m-bolana lasa, moa ve ianao nanampy t@ asa t@ orinasa madiniky ny tokatranonao na tokatrano hafa na dia ADINY IRAY monja aza fa tsy nandray karama?  1=ENY  2=TSIA | Tato anatin’ny 6m-bolana lasa, moa ve ianao Mpiana-draharaha na niana-draharaha t@ orinasa iray?  VOAKASIKA ETO DAHOLO REHEFA MPIANA-DRAHARAHA REHETRA, MIKARAMA NA TSIA, MANDOA SARANY  1=ENY  2=TSIA | Tato anatin’ny 6m-bolana lasa, moa ve ianao niasa na nandray anjara na nanampy t@ raharaha fambolena/fiompiana/fanjonoana an’ny tokatranonao na dia ADINY IRAY monja aza?  1=ENY  2=TSIA | MPANADIHADY: NISY T@ E2.3, E2.4, E2.5, E2.6, E2.7 VE NAHAZAHOANA VALINY “ENY”?  1=ENY  2=TSIA >> Olona manaraka | Amin’ireo Asa rehetra nataonao tato anatin’ny 6m-bolana, lazao ary ny tena fototr’asanao araka ny vola ampidirin’ny asa.  ***[Vakio ireto manaraka ireto]***  1= Mpiasa mandray karama na tambin’asa na tao @ orinasan’ny tokatrano ihany aza, tsy voakasika ny mpiana-draharaha;  2= nitazona, nitantana ary nitrandraka orinasa madinika an’ny tena na ny tokatranon’ny tena;  3= Mpanampy ao @ orinasan’ny tokatranon’ny tena na tokatrano hafa fa tsy mikarama;  4= Mpiana-draharaha @ endriny rehetra;  5= Mitantana na mandray anjara @ raharaha Fambolena, fiopiana ary jono an’ny tokatranon’ny tena |
| 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**MODULE E: ANTON-DRAHARAHA SY ASA (TOHINY)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **E2.1** | **E2.10** | **E2.11** | **E2.12** | **E2.13** | **E2.14** | **E2.15** |
| ID  C  O  D  E | AMETRAHO 'X' TANDRIFY NY MPAMALY VOASAFIDY SY NY ZAZA <5 TAONA.  TSY ANONTANIANA NY MOMBA IREO OLONA IREO | Sehatrasa inona ary no misy ny fototr’asanao?  **Anontanio ny foto-draharahan’nyatao ao @ toeram-piasany na ny orinasa iasany**  1=Fambolena (tsy tafiditra ny fiompiana sy ny jono)  2=Fiompiana  3=Jono  4=Fitrandrahan’ala  5=Fanorenana sy ny asa-vaventy  6=Taozavatra na madinika na vaventy  7=Sehatry ny lalàna  8=Fahasalamana  9=Banky/Famatsiam-bola/Fiantohana  10=Fifandraisana/Teknôlojia  11=Varotra  12=Harena an-kibon’ny tany/Solika sy gazy  13=Fizahantany/Hotely/Fampisakafoanana  14=Asa mpanampy tokatrano  15=Tolo-draharaha ho an’ny olona/vatana (oh. taovolo, Taxi, sns)  16=Hafa | Iza no mpampiasa anao t@ fototr’asanao tato anatin’ny 6m-bolana…?  ***[Vakio iretomety ho valiny manaraka ireto]***  1=Orinasa vaventy tsy miankina  2=Orinasa madinika an’olon-tokana  3=Fanjakana  4=Orinasam-panjakana  5=Tetikasa ho an’ny daholobe  6=Sehatra ara-pinoana/fiangonana  7=Antoko politika  8=Hafa | Tato anatin’ny 7 andro lasa, ora firy eo ho oe ianao niasa t@ ny fototr’asanao?  **ORA** | Manao ahoana ny faharetan’ny asanao ao @ fototr’asanao…?  ***[Vakio ireto mety ho valiny manaraka ireto]***  1=Asa maharitra, tsy voafetra  2=Asa voafetra fa mihoatra ny 1 taona  3=Asa an-tselika/araka ny vanim-potoana/mahaleo tena | Manana Fifanarahana an-tsoratra ara-dalana @ mpampiasa ve ianao @ io fototr’asanao io?  1=ENY  2=TSIA |
| 01 |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |

**RY MPANADIHADY :** RAISO NY LAHARAN’NY MPAMALY FOTOTRA HO AN’NY E2.2 - E2.15 : \_\_\_\_\_\_\_

**MODULE F: MOMBAMOMBA NY TRANO FONENANA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| F01 | FO2 | F03 | F04 | F05 | F06 | F07 |
| Anareo ve ity Trano onenareo ity, sa vao hovidianareo, sa kosa nomen’ny mpampiasa honenanareo, sa ampiasainareo maimaimpoana, sa kosa hofainareo?  1=AN’NY TENA  2=VAO HOVIDIANA  3=NOMEN’NY MPAMPIASA  4=NOMENA MAIMAIMPOANA  5= MAIMAIMPOANATSY NAHAZOANA ALALANA  6=HOFAINA | @ ANKAPOBE, KARAZAN’AKORA MANAO AHOANA NO NENTINA NANDRAFETANA NY TRANO?  1=ARIFOMBA  2=MIFANGARO  3=VOAJANAHARY  (MIFANGARO=SADY MISY VOAJANAHARY NO MISY ARIFOMBA) | @ ANKAPOBE, AKORA INONA NO NANDRAFETANA NY RINDRINA IVELAN’NY TRANO?  1=BOZAKA/FALAFA  2=FOTAKA/RIHITRA  3=TANY NAFATRATRA  4=BIRIKY TANY  5=BIRIKY TANIMANGA  6=SIMENITRA/BETON  7=HAZO/HAZO FISAKA  8=TAKELA-BY/FANITSO  9=HAFA (FARITO) | @ ANKAPOBE, AKORA INONA NO NANDRAFETANA NY TAFON’NY TRANO?  1= BOZAKA  2= FANITSO  3=KAPILA  4=BETON  5=TAKELAKA PLASTIKA  6= HAFA (FARITO) | @ ANKAPOBE, AKORA INONA NO NANDRAFETANA NY GORODON’NY TRANO?  1=FASIKA  2=RHITRA NOHALAMAINA  3=SIMENITRA NOHALAMAINA  4=HAZO FISAKA  5=KAPILA  6=HAFA  (FARITO) | Misy efitra mitokana firy ao an-tokantrano?  (TSY ISAINA NY TRANO FIDIOVANA, NY WC, NY GARAZY, NY FITEHIRIZAN’ENTANA)  **ISAN’NY EFITRA** | Inona no ampiasainareo @ jiro sy ny fanazavana ato an-trano?  1=KITAY NOTSIPONINA  2=NITAY NOVIDIANA  3=BOZAKA  4=SOLITANY  5=HERINARATRA  6=ENTONA FANDREHITRA  7=BATERIA/PILINA  8=LABOZIA  9=HAFA (FARITO)) |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| F08 | FO9 | F10 | F11 | F12 | | F13 |
| Inona no akora/angovo ampiasainareo @ fandrahoan-tsakafo?  1=KITAY NOTSIPONINA**>>F11**  2=KITAY NOVIDIANA**>>F10**  3=SOLITANY  4=HERINARATRA  5=ENTONA FANDREHITRA  6=ARINA  7=FAIKAN-JAVATRA  8=TAIM-BAKONA  9=TAIM-BIBY  10=HAFA(FARITO) | Tsy mampiasa kitay mihitsy ve ianareo?  1=ENY **>>MODULE MANARAKA**  2=TSIA | Tsy nitsipona/naka kitay mihitsy ve ianareo?  1=ENY **>>MODULE MANARAKA**  2=TSIA | Aiza no toerana hakana/hitsiponana ny kitay?  1=TOERANA NOVOLENA HAZO AN’NY TOKANTRANO  2= TOERANA NOVOLENA HAZO IKAMBANANA @ OLON-KAFA  3=ALA/FARITRA AROVANA  4=KIJANA/TAMPON-TANETY /ALA TSY MISY TOMPONY  5=HAFA (LAZAO) | Adiny firy eo ho eo no faharetan’ny fandehana an-tongotra avy eto an-trano mankany @ toerana akana/itsiponana ny kitay? | | T@ ireo kitay rehetra nampiasainareo t@ herinandro lasa, ampahany firy t@ ireo no novidiana?  1=IZY IRAY MANONTOLO  2=SAIKA IZY REHETRA  3=MIHOATRA NY ANTSASANY  4=ANTSASANY  5=LATSAKY NY ANTSASANY  6=AMPAHANY KELY  7=TSY NISY |
| FOTOANA | 1 = MINITRA  2 = ORA |
|  |  |  |  |  |  |  |

**RY MPANADIHADY**: RAISO NY LAHARAN’NY MPAMALY FOTOTRA HO AN’NY MODULE F: ID\_\_\_\_\_\_\_

**MODULE G : HERINARATRA& FITATERANA**

**RY MPANADIHADY** : **RAISO NY ORA NANOMBOAN’NY MODULE G : ORA :\_\_\_\_\_\_\_MINITRA:\_\_\_\_\_\_\_**

**HERINARATRA**

G01. Mampiasa herinaratra ve ianareo ao @ Tokatrano na inona na inona no fihavian’io herinaratra io (Tambazotra, Groupe, Masoandro)? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Eny

2 = Tsia**>>G13**

G02. Avy aiza na inona ary no manome io herinaratra ampiasainareo io …? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1=JIRAMA

2=Tambazotran’herinaratra itambarana ankoatra ny JIRAMA**>>G14**

3=Fakana herinaratra avy @ masoandro an’ny tena manokana/groupe an’ny tena manokana**>>G14**

**G03-G09 : mikasika ny famatsiana herinaratra ny ao an-tokatrano.**

G03. Naharitra hafiriana ny fangatahana napetrakareo tany @ JIRAMA vao tafiditra ny jironareo t@ ianareo vao nampiditra jiro?

Halavan’ny fotoana:\_\_\_\_\_\_\_ . Mariky ny fotoana:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (JEREO NY CODEs ETSY AMBANY)

1=Andro

2=Herinandro

3=Volana

4=Taona

98=Tsy azo ampiharina

G04. Nandoa vola hafa ankoatra ny tokony naloa ve ianareo vao nahatafiditra jiro (sarany ny tsy ofisialy)? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1=ENY

2=TSIA

GO5. Tato anatin’ny 6m-bolana lasa, matetika tapaka ve ny jiro ety @ faritra misy anareo ety? **[VAKIO NY METY HO VALINY]** Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1=Tsy tapaka mihitsy

2=Isan’andro

3=Im-betsaka isan-kerinandro

4=Im-betsaka isam-bolana

G06. Tato anatin’ny 7 andro lasa, firy andro ny fahatapahan-jiro tety @nareo tety? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [MAMPIDIRA ISA 0 KA H@ 7]

G07. Raha misy fahatapahan-jiro ety aminareo ety, raha araka fahitanao azy hatrizay dia haharitra fotoana firy io fahatapahana io? **[VAKIO NY METY HO VALINY]** Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1=Latsaky ny 30 minitra

2=Eo anelanelan’ny 30 minitra – Adiny 1

3=Eo anelanelan’ny 1-2 ora

4=Eo anelanelan’ny 2-6 ora

5=Mihoatra ny Adiny 6

G08. Raha oharina t@ 6m-bolona lasa, niha nitombo ve sa tsy niova sa kosa nihena ny fahatahan-jiro ety @nareo ety amin’izao fotoana izao? Valiny:\_\_\_\_\_

1=Nitombo

2=Tsy niova

3=Nihena

G09. Rehefa tapaka ny jiro, inona no akora/angovo ampiasainareo @ fanazavana ny ato an-trano? **[VAKIO NY METY HO VALINY]** Valinyr:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1=Kitay

2=Solitany

3=Labozia

4=Herinaratra @ tambazotra hafa ankoatra ny JIRAMA

5=Fakana Herinaratra @ masoandro an’ny tena manokana/groupe an’ny tena manokana

6=Hafa

G10. Vonona ny handoa vidin-jiro lafolafo kokoa ve ianareo raha toa ka ahena na foanana ny fahatapahan-jiro? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1=ENY

2=TSIA

G11. Mandoa vidin-jiro ve ny tokantranonareo @ ankapobe? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1=ENY**>>G16**

2=TSIA

G12. Nahoana no tsy mandoa vidin-jiro ny tokantranonareo? **[VAKIO NY METY HO VALINY]** Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1=Tranom-panjakana**>>G16**

2=Tsy faly/tsy afa-po @ fanomezan-jiron’ny JIRAMA**>>G16**

3=Herinaratra angalarina**>>G16**

4=Hafa (Lazao):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **>>G16**

G13. Na dia tsy misy jiro aza ny tokantrano, ny toerana na ny faritra misy anareo ito ve mifandray @ jiro ny JIRAMA? Valiny :\_\_\_\_\_\_\_

1 = Eny

2 = Tsia

G14. Inona no tena antony mahatonga ny tokantrano tsy mifandray @ jiro ny JIRAMA**[VAKIO NY METY HO VALINY]**Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Fangatahana eo ampiandrasana**>>G15**

2 = saran’ny fitohizana/fifampitohizana lafo loatra**>>G16**

3 = Tsy mila herinaratra**>>G16**

4 = trano tsy mifanaraka @ fitohizana**>>G16**

5 = Tariby tapaka**>>G16**

6 = tsy mafantatra ny fomba atao momba ny comment fifampitohizana**>>G16**

7 = Hafa**>>G16**

G15. **Mandritran’ny hafirina no miandry ianareo**?Habetsahan’ny fotoana:\_\_\_\_\_\_\_ . Mariky ny fotoana:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (JEREO NY CODEs ETSY AMBANY)

1 = Andro

2 = Herinandro

3 = Volana

4 = Taona

**FITATERANA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | G16. Inona amin’ireto fitaovam-pitaterana ireto no ampesain’ny tokantrano tato ato matetika?  ***[VAKIO DAHOLO NY ETO AMBANY ARYMARIO X ARAKA NY VALIN-TENY OMEN’NY MPAMALY]*** |
| 1 | Trekking/mandeha tongotra |  |
| 2 | Omby/ âne/sarety(taritina @ tanana na entina biby) |  |
| 3 | bisikleta |  |
| 4 | Môtô/scooter |  |
| 5 | Fiara-kodia/fiara-kodia manokana an’ny tokantrano |  |
| 6 | sambo/pirogy/lakana |  |
| 7 | Fitaterana iraisana (Bus/Minibus, sns.) |  |

G17. Inona no tena ahiahinao mikasika ny fitaterana iraisan’ny rehetra (transport public)?***[VAKIO DAHOLO NY ETO AMBANY]*** Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Tsy manana ahiahy

2 = Tsy ampy ny fetezan’ny sampan-draharaha momba ny fitaterana iraisana

3 = Saran-dalàna ambony be loatra

4 = Fandaniam-potoana

5 = Atahorana be loatra

6 = Hafa (farito)

**RY MPANADIHADY**: RAISO NY ORA NIFARANAN’NY MODULE G : ORA :\_\_\_\_\_,\_\_MINITRA\_\_\_

**RY MPANADIHADY** : RAISO NY LAHARANA ID NY TENA MPAMALY NY MODULE G : \_\_\_\_\_\_\_

**MODULEH :RANO, FIDIOVANA & FITANDREMAM-PAHASALAMANA**

**RY MPANADIHADY**: RAISO NY ORA NANOMBOAN’NY MODULE H : ORA:\_\_\_\_\_\_\_MINITRA:\_\_\_\_\_\_\_

**RANO FISOTRO MADIO**

H01. Avy aiza ny fotony rano fisotro madio ampiasain’ny tokantrano?Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[Ny mpandihady dia mametraka ny fanontaniana ary mamarika ny valin-teny omen’ny mpamaly araka ny eto ambany]***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 = Fantsona ao an-tokantrano**>>H05** | 6 = Lava-drano/fantsakanavoaharo**>>H03** | 11 = Sarety misy fitahirizan-drano kely/fût **>>H03** |
| 2 = Fantsona eo an-tokontany, eo @ manodidina**>>H05** | 7 = Lava-drano/fantsakanatsy voaharo**>>H03** | 12 = Kamio-sinibe **>>H03** |
| 3 = Fantsona avy @mifanolo-bodirindrina **>>H03** | 8 = Loharano voaharo**>>H03** | 13 = rano eny @ voho (renirano, barazy, lac, etc**>>H03** |
| 4 = toerana misy rano iraisan’ny rehetra/ vato loharano**>>H03** | 9 = Loharano tsy voaharo**>>H03** | 14 = Rano anaty tavoangy**>>H02** |
| 5 = Loharano voafantsona/fandavahana**>>H03** | 10 = Angona rano avy @ orana**>>H03** | 15 = Hafa (farito):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **>>H03** |

H02. Avy aiza ny fotony rano fisotro madio ampiasain’ny tokantrano ho an’ny zavatra hafa toy ny lakozia na ny fanasàna  tanana ? valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[L’agent enquêteur doit questionner et coder selon la réponse]***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 = Fantsona ao an-tokantrano**>>H05** | 6 = Lava-drano voaharo | 11 = Sarety misy fitahirizan-drano kely /fût |
| 2 = Fantsona eo an-tokontany, eo @ manodidina**>>H05** | 7 = Lava-dranotsy voaharo | 12 = Kamio-sinibe |
| 3 = Fantsona avy @ mifanolo-bodirindrina | 8 = Loharano voaharo | 13 = rano eny @ voho (renirano, barazy, lac, etc |
| 4 = toerana misy rano iraisan’ny rehetra/vato loharano | 9 = Loharano tsy voaharo | 14 = Hafa (farito):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5 = Loharano voafantsona/fandavahana | 10 = Angona rano avy @ orana |  |

H03. Maharitra hafirina ianareo no mankany @ ilay loharano misy rano, maka ny rano ary miverina avy eo? Valiny :\_\_\_\_\_\_\_Minitra. Mario aotra (0) raha eo an-toerana ilay loharano misy rano ary99 raha tsy fantatra [*Fanamarihana: ny fanontaniana dia mikasika nymandroso sy miverina indray ihany ho an’ny loharano H01 fa tsyfandehanana imbetsaka sy miverina ao anatin’y andro iray]*

H04. Amin’ny andavanandro, Iza avy ny olona ao an-tokantrano mandeha matsaka na maka ny rano any @ loharano? MARIO ID OLONA TELO AMIN’NY TOKANTRANO FARAFAHABETSANY, JERO NY LISITRA NY OLONA AO AN-TOKANTRANO (B01): \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_\_\_\_\_

H05. Misy zavatra ataonareo ve mba hampadio bebe kokoa ny rano sotroinareo? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Eny

2 = Tsia**>>H07**

99 = Tsy fantatra

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HO6. Inona matetika no ataonareo mba hampadio kokoa ny rano fisotronareo?***[FARITO IZAY VOALAZA REHETRA, ANTERO MISY HAFA VE]*** | | 1 = Eny ,99 = Tsy fantatra  2 = Tsia |
| A | Ampangotrahana |  |
| B | Asina « Eau de javel »/klôro |  |
| C | Manatantavana ao anaty lamba |  |
| D | Mampiasa fanatantavanana rano(vilia bakoly, Fasika, vondron-tsamy hafa, etc.) |  |
| E | Famonoana otrikaretina @ ny masoandro |  |
| F | Avelaohandrytsara ny loto |  |
| G | Fomba hafa ?(farito):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

H07. Tao anatin’ny roa erinandro lasa,tao anatin’ny firy andro ny tokantrano no tena tao anatin’ny tsy fahampiana rano tanteraka avy @ loharano misy rano fisotro madio(H01): Valiny:\_\_\_\_\_\_Andro [Soraty 0-14]; 99 = Tsy fantatra.

*[****Fanamarihana:*** *(i) Aoka ho fantatry ny mpamaly tsara fa ny « tsy fahampiana rano tanteraka » dia torak’izao : ilay sampan-draharaha dia tsy nandeha mihitsy(ho an’ny fantsona, na ny tsy fahampian’ny herinaratra, na ko ny fahasimban’ny tolotrin’ny mpamatsy tamin’n’ireo andro ireo) na ko satria ilay lavadrano/fatsakana dia maina tanteraka sns. Izany hoe famerana avy amin’ny famatsiana.(ii) ny mpamaly dia tokony hanondro ny andro iray MANONTOLO (fa tsy tapakandro ihany). Ny valiny dia tokony <15]*

HO8.***HO AN’NY OLONA NA TOKANTRANO MAMPIASA FANTSONA SY FANDAVAHANA IRERY IHANY: ÉLÉMENTS 1-5 NY H01***

Inona amin’ireto tolon-kevitra manaraka ireto no marina momba ny fidiran’ny rano fisotro ao an-tokantrano avy @ loharano fototra ipoiran’ny rano fisotro madio tao anatin’ny 2 herinandro lasa teo? Ny rano dia tafiditra… [*Vakio @ mpampaly ny mety ho valiny 1-4 eto ambany*]. Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
1 = Latsakin’ny adin’ny roa isan’andro (*1 andro= fotoana 24 ora, ny alina ihany koa*)  
2 = Anelanelan’ny 2 sy 12 ora isan’andro

3 = Mihoatra ny 12 ora isan’andro fa latsaka ny 24 ora/24

4 = 24 ora/24

99 = Tsy fantatra

**FIDIOVANA ARA-PAHASALAMANA**

H09. Inona ny karazana kabone ampiasain'ny olona ao an-tokantrano?Valiny:\_\_\_\_\_***[Ny mpandihady dia mametraka ny fanontaniana ary mamarika ny valin-teny omen’ny mpamaly araka ny eto ambany]***

***Raha toa ka: « Fanosehan-drano » na « Fanosehan-drano atao tanana  », Anontanio hoe : aiza no miafara izany rano izany?***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 = ***Fanosehan-drano***/ ***Fanosehan-drano atao tanana*** makany @ Lava-driaka | 6 = fivoahana manara-penitra à fosse autoventilée (VIP) | 11 = Fidiovana/fivoahana miantona |
| 2 = ***Fanosehan-drano***/ ***Fanosehan-drano atao tanana*** makany @ lava-piringa ara-pahasalamana | 7 = Latrine à fosse avec une dalle | 12 = Tsy misy kabone/natiora**>>H13** |
| 3 = ***Fanosehan-drano***/ ***Fanosehan-drano atao tanana*** anatytrano fivoahana anaty lavaka | 8 = Latrine à fosse sans dalle/à fosse ouverte | 13 = Hafa (farito):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4 = ***Fanosehan-drano***/ ***Fanosehan-drano atao tanana makany @toerana hafa*** | 9 =fidiovanamandeha @ compost |  |
| 5 = ***Fanosehan-drano*** / ***Fanosehan-drano atao tanana makany @toerana hafa tsy fantatra/tsy hay*** | 10 = Siny kely |  |

H10. Moa ve ikambanan’y tokantrano @ tokantrano hafa io kabone ampiasaina io ?Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Eny

2 = Tsia**>>H13**

H11. Moa ve ikambanan’y tokantrano irery @ tokantrano hafa izay fantatrareo sa ve io kaboné io natao ho an’ny olon-drehetra?Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = ho an’ny tokantrano hafa irery ihany (Tsy ho an’ny rehetra)

2 = kaboné iraisan’ny rehetra**>>H13**

H12. Firy ra totalina ny isan’ny tokantrano mapiasa io kaboné io, ao anatin’izany ianareo? Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [99 = Tsy fantatra]

H13. Tamin’ny andro farany anakiray raha toa ka tratran’ny fivalalana ny zanakareo tena tanora [< 7 taona], Nataonareo aiza io zavatra io?***[Mario araka ny valin-teny]*** Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 0 = Tsy manan-janaka< 7 taona | 5 = Nalevona anaty tany |
| 1 = Nampiasa kabone ilay zaza/latriny | 6 = Nariana teny @ natiora |
| 2 = nariana tany an-kabone/latriny | 7 = Hafa (farito) |
| 3 = Versés dans les égouts ou le fossé | 99 = Tsy fantatra |
| 4 = Nariana tao anaty lava-pako |  |

***HO AN’NY H14-H17, ANONTANIO IRERY IHANY IREO IZAY NAMALY 2 – 9 HO AN’NY H09***

H14. Isaky ny firy volana ny lavaka no fotsiana/diovina? Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1= 0-6 volana

2 = 6-12 volana

3 = 12-24 volana

4 = mihoatra ny24 volana

99 = Tsy fantatra

H15. Andavanandro, iza no miandraikitra ny fanariana/fanadiovana/famotsiana? Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Izaho iany**>>H17**

2 = Mpamafy /Mpandroaka atakalo vola**>>H16**

3 = Hafa (farito)**>>H17**

99 = Tsy fantatra**>>H17**

H16. Raha voadio/voafotsy ny lavaka tamin’ny farany, oatrinona ny fandaniana nataon’ny tokantrano t@ izany? Vidiny: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[EN ARIARY].

Mario 99 = Tsy fantatra

H17. Tamin’ny fomba ahoana no nanadiovana/namotsiana ny lavaka? Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Tamin’ny tanana

2=Tamin’ny paompy ahodi-milina

3 = Hafa (farito)

99 = Tsy fantatra

**Fitandroam-pahasalamana :**

H18. Nampiasa savony ve ianao (farafahakeliny indray mandeha) nanomboka omaly tamin’ny fanasana tanana?

1 = Eny**>>H19**

2 = Tsia**>>Misaotrany mpamaly ary MANDEHANA any @ MODULE I**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| H19. Tao anatin’ny toe-javatra toy inona ianao no nampiasa savony teo @ fanasana tanana? ***VALIN-TENY TONGA HO AZY. TSY VAKIANA MAFY IZANY***  RAHA « hanasako ny tanana » NA « hanasana ny tanan‘ny zanako » NO VOALAZA DIA HANONTANIO OE TAO ANATIN’NY FOTOANA TOY INONA. ATAOVY MAZAVA SY VOAFARITRA TSARA NY VALIN-TENY OMEN’NY MPAMALY  **NOTER TOUTES LES PROPOSITIONS S’APPLIQUANT AU RÉPONDANT** | | 1 = Eny  2 = Tsia |
| A | Ampiasaina atao androna ny zanako |  |
| B | Ataoko androna |  |
| C | Rehefa avy tao @ trano fivoahana (toilette) |  |
| D | Rehefa avy nanadio (na nandritra) ny fitombenan’ny zazakely |  |
| E | Rehefa avy nanadio ny trano fivoahana (toilette)/lavatay |  |
| F | Rehefa avy tany ivelany |  |
| G | Alohany sakafo/andrahoana sakafo |  |
| H | Alohan’ny hamelomana ny/ireo zazakely |  |
| I | Rehefa avy manasa (na eo am-panasana) ny lovia |  |
| J | Eo am-panasana ny tananan’ny zazakely |  |
| K | Rehefa avy (na mandritran’ny) manasa lamba |  |
| L | Satria naloto na koa toa hoe naloto ny tanana |  |
| M | Alohan’ny isakafo |  |

**RY MPANADIHADY**: RAISON NY LAHARAN’NY MPAMALY FOTOTRA HO AN’NY MODULE H \_\_\_\_\_\_\_

**RY MPANADIHADY** RAISO NY ORA NIFARANAN’NY MODULE H : ORA :\_\_\_\_\_\_\_MINITRA :\_\_\_\_\_\_\_

**MODULE I: FIHINANANA NA FANDANIANA**

**ENUMERATOR**: RECORD PRIMARY RESPONDENT ID FOR MODULE H: \_\_\_\_\_\_\_

**ENUMERATOR**: RECORD END TIME FOR MODULE H:

HOURS:\_\_\_\_\_\_\_MINUTES:\_\_\_\_\_\_\_

**FANDANIANA ARA-TSAKAFO TAO ANATIN’NYFITO ANDRO FARANY (Consommation alimentaire au cours des 7 derniers jours)**

**RY MPANADIHADY**: RAISO NY ORA IANTOMBOAN’NYMODULE I : ORA :\_\_\_\_\_\_\_MINITRA :\_\_\_\_\_\_\_

I01. Tao anatin’ny 7 andro farany teo, Ohatrinona ny fandaniana ara-bola nataon’ny tokantrano t@ sakafo sy zava-pisotro (misy alcoola sy tsisy alcoola) ?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_Ariary**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| code |  | | I02 | I03a | I03b | |  | | I0 | |
| Tao anatin’ny 7 andro farany teo, nihinana ireto sakafo ireto ve ianao sy ny olona ao an-tokantranonao…?  1 = OUI  2 = NON **>> [sakafo mnaraka]** | Ohatrinona ny fandaniana ara-bola momba ny [….] tao anatin’ny 7 andro farany? **Ariary**  SI 0 **>>**I04 | Tao anatin’ny 7 andro farany, firy ny lanjam-bokatra ara-keviny **novidian’ny** tokantrano momba ny [….] | | Tao anatin’ny 7 andro farany teo, firy ny Lanjam-bokatra ara-keviny nohanin’ny tokantrano avy @ “proper production”? momba ny [……] | | Tao anatin’ny 7 andro farany teo, firy ny lanjam-bokatra ara-keviny avy @ fanomezana na avy @ zavatra hafa?  **CODES PAR UNITÉ:**  KILOGRAMME . . . .1  SAC DE 50 KG. . .2  SAC DE 90 KG.. . .3  SEAU (PETIT) . . .4  SEAU (GRAND) . . .5  ASSIETTE No. 10. .6  ASSIETTE No. 12. .7  BOUQUET. . . . . .8  PIÈCE. . . . . . .9  TAS . . . . . . 10  BALLE . . . . . 11  PANIER (*DENGU*)  (ÉCOSSÉS). . . 12  PANIER (*DENGU*)  (NON ÉCOSSÉS) . 13  CHARRETTE  (NON ÉCOSSÉS) . 14  LITRE. . . . . . 15  TASSE. . . . . . 16  BOÎTE. . . . . . 17  GRAMME . . . . . 18  MILLILITRE . . . 19  CUILLER À CAFÉ. .20  BASSINE. . . . . 21  SACHET/TUBE. . .22  AUTRE(PRÉCISER). 23 | |
| **LANJAM-BOKATRA** | **VENTY** | **LANJAM-BOKATRA** | **VENTY** | **LANJAM-BOKATRA** | **VENTY** |
| 015 | **SERIALY (CEREALES)** | Vary voamaivoka an-toerana |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 016 | Vary voamaivoka nafarana avy any ivelany |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 017 | Vary akotry |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 018 | Katsaka |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 019 | Serialy hafa (Autres céreales) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 020 | **LAFARINA (FARINES)** | Vary (riz) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 021 | Varimbazaha (blé) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 022 | Katsaka (Maîs) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 023 | Lafarina hafa (Autres farines) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 024 | **VODIN-JAVAMANIRY (TUBERCULES)** | Mangahazo lena |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 025 | Mangahazo maina |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 026 | Vomanga douces |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 027 | Ovy |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 028 | Taro |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 029 | Vodin-javamaniry hafa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 030 | **LEGUMINEUSES MAINA (SECHEES)** | Tsaramaso maina |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 031 | Pitipoa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 032 | Voanjobory / Voanemba |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 033 | Voanjo maina |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 034 | Légumineuses maina hafa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 035 | **VOAKANZO (FRUITS)** | Zavokà |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 036 | Akondro |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 037 | Manga |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 038 | Mapaza (papaye) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 039 | Voasary |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 040 | Voankazo maina |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 041 | Voankazo hafa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 042 | **KARAZANA ANANA (LEGUMES)** | Sakay |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 043 | Anana (Brèdes) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 044 | Tongolo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 045 | Voatabiha |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 046 | Karôty |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 047 | Hafa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 048 | **HENA**  **(VIANDE)**  **TRONDRO(POISSON)**  **AKOHO AMAM-BORONA (VOLAILLES)** | Hen’omby |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 049 | Hen’ondry |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 050 | Henan-kisoa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 051 | Akoho |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 052 | Akoho amam-borona hafa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 053 | Trondro mangatsiaka, voatahiry |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 054 | Hazandrano misy akora |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 055 | Taovan-kena |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 056 | Trondro maina, natanika setroka |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 057 | Hena am-bifotsy na trondro am-bifotsy |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 058 | Hena hafa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 059 | **VOKATRA AVY @**  **FIOMPIANA**  **(PRODUIT**  **D’ELEVAGE)** | Atody |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 060 | Tantely |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 061 | Ronono |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 062 | Ronono hafa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 063 | **MENAKA/ILO (GRAISSE/HUILLE)** | Menaka |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 064 | Vainganilo (margarine) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 065 | **SIRAMAMY/**  **TAOVATOMAMY (SUCRE/CONFISERIE)** | Siramamy novokarin’ny orinasa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 066 | Gasy |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 067 | Vatomamy |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 068 | **VOKATR’ORINASA EFA VITA TANTERAKA**  **(PRODUITS**  **FINIS)** | Mofo dipaina |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 069 | Mofo (Mofo gasy, Menakely) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 070 | Viennoiserie (croissant, brioche etc.) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 071 | Kafe |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 072 | Kakaô |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 073 | Dite |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 074 | Vokatra mangatsiaka, Voatahiry sy voankazo masa-tsiramamy |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 075 | Vokatr’orinasa efa vita tanteraka |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 076 | **VOKATRA RONONO**  **(PRODUITS LAITIERS)** | Dibera |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 077 | Iaorta |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 078 | Foromazy (fromage) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 079 | Vokatra ronono hafa (ankoatra ny ronono) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 080 | **VOKATRA HAFA AZO HANINA (AUTRES PRODUITS ALIMENTAIRES)** | Sira |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 081 | Koba ara-tsakafo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 082 | Endin’ovy fisaka, Vokatra hafa avy amin’ny ovy |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 083 | Zavatra mampatsiro hanina mifangaro (sira, sakay, sakamalaho, sns) |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FANDANIANA TSY ARA-TSAKAFO TAO ANATIN’NY IRAY VOLANA FARANY**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I06. Tao anatin’ny 30 andro farany teo, Impiry ny tao an-tokantrano no nandany vola tamin’ireto karazana entam-barotra manaraka ireto  ***RAHA TSY MISY, SORATY ZERAO*** | | ***VIDINY***  ARIARY |
| A | Paraky |  |
| B | Trano(hofan-trano ihany) |  |
| C | Trano (fanamboara sy fikojakojana ny trano) |  |
| D | Fandaniana (herinaratra, rano, gaza sy ireo fandoro hafa, famanàna) sy fifandraisana (tambazotra an-tariby, finday, sns.) |  |
| E | Fitanterana(fitateram-bahoaka, lasantsy ho an’ny fiara, fikojakojana fiara, bisikileta,moto, sambo/lakana) |  |
| F | Hôtely, trano fivarotan-tsakafo, Kafe |  |
| G | Fialamboly (ao anatin’izany ny filma sy ny tapakila fijerena lanonana, fanatanjahantena) |  |
| H | Hazo, Arina, parafina ou kérosena sylabozia |  |
| I | Zavatra momba ny fikarakarana sy ny fitandroam-pahasalamana eo @ vatana (savony, ranon-tsavony, borosy nify, koba fandiova-nify, taratsy fidiovana, menaka atao @ hoditra, savony fanasan-doha, hareza, akora fandiovan-tarehy, akora momba ny volo,sns.) |  |

**FANDANIANA TSY ARA-TSAKAFO TAO ANATIN’NY 12 VOLANA FARANY (DÉPENSES NON ALIMENTAIRES AU COURS DES 12DERNIERS MOIS)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I07. Tao anatin’ny 12 volana farany, Ohatrinona eoeo ny fandaniana nataon’ny tokantrano momba ny ireto sokajy na entam-barotra manaraka ireto?  ***RAHA TSY MISY, SORATY ZERAO*** | | ***VIDINY***  ARIARY |
| A | fanabeazana (anisan’izany nyfandaniana mikasika ny fianarana, boky, akanin-kaja/sekolin-jaza madinika) |  |
| B | fahasalamana (anisan’izany ny fandaniana mikasika ny fanafody, faktiora hopitaly sy fiantohana ara-pahasalamana) |  |
| C | Fitafiana sy kiraro |  |
| D | Fanana maharitra (ohatra : fanaka, fitaovan-tokantrano enti-kerinaratra, vata fahita lavitra, fiarakodia, sns...) |  |

**RY MPANADIHADY** : RAISO NY LAHARAN’NY MPAMALY FOTOTRA HO AN’NY MODULE I : \_\_\_\_\_\_\_

**RY MPANADIHADY** : RAISO NY ORA NIFARANAN’NYFANADIHADIANA HO AN’NY MODULE I : ORA :\_\_\_\_\_\_\_MINITRA :\_\_\_\_\_\_\_

**MODULE J: SAKAFO SY FAHAMPIANA ARA-TSAKAFO**

**RY MPANADIHADY :** RAISO NY ORA NIANTOMBOHAN’NY MODULE J :

ORA :\_\_\_\_\_\_\_MINITRA :\_\_\_\_\_\_\_

**SAKAFO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Ja1. Tao anatin’ny fito andro farany teo, Impiry ny tao an-tokantrano no nihinana [...] ?  ***RAHA TSY NIHINANA, MARIO ZÉRAO***  ***(COMPTER UNE SEULE FOIS POUR CHAQUE JOUR DE CONSOMMATION)*** |
| **ISAN’NY ANDRO** |
| A | **Serialy (ceréales), voan-javamaniry (graines) ary vokatra serialy (produits ceréaliers)** (Vary, Grains/farine de maïs ; katsaka maitso (maîs vert); millet rouge ; millet perlé; farine de blé ; mofo (pain) ; pâtes ; Serialy hafa (autres ceréales)) |  |
| B | **Vodin-javamaniry (Racines, tubercules et plantains)**(tubercule/farine de manioc ; vomanga (patate douce) ; Ovy (pomme de terre); Vodin-javamaniry hafa) |  |
| C | **Noix et légumineuses** (haricot ; pois d’Angle ; noix de macadamia ; poudre de noix ; poudre de haricot; autres noix/légumineuses) |  |
| D | **Légumes** (Tongolo; Laisoa; Voatabia ; concombre ; autres légumes/feuilles) |  |
| E | **Hena, Trondro et produits animaux** (œufs ; poisson séché/frais/fumé (sauf sauce/poudre de poisson) ; bœuf ; viande de chèvre ; porc ; volaille ; autres viandes) |  |
| F | **Voankazo (Fruits)** (manga ; akondro ; agrumes ; ananas ; papaye ; goyave ; avocat ; pomme ; autres fruits) |  |
| G | **Aliments cuisinés fournis par des vendeurs** (maïs – bouilli ou grillé ; chips ; manioc – bouilli ; œufs – bouillis ; poulet ; viande ; poisson ; beignets ; samosas ; repas dans un restaurant ; autre aliment cuisiné et vendu) |  |
| H | **Ronono syvokatra azo avy @ ronono(Lait/Produits laitiers)** (lait frais/en poudre/caillé ; yaourt ; fromage ; autres produits laitiers – à l’exception de la margarine/beurre ou petites quantités de lait pour le thé/café) |  |
| I | **Menaka/ ilo (Graisses/huile)**(huile de cuisine ; beurre ; margarine ; autre graisse/huile) |  |
| J | **Siramamy/Vokatra mamy/tantely (Sucre/ Produits sucrés)** (sucre ; canne à sucre ; miel ; confiture ; gelée ; bonbons/chocolat ; autres produits sucrés) |  |
| K | **Zavatra mampatsiro hanina (Epice/condiments)**(Sira ; sakay/sakamalao ; levure/poudre à lever ; sauce tomate/pimentée ; poisson en poudre/sauce ; autres condiments) |  |
| L | **Rano fisotro (boisson)**(thé ; café ; cacao ; milo ; citronnade ; jus de fruit ; sucettes glacées ; boissons gazeuses : Coca-cola, Fanta, Sprite, etc. ; bière traditionnelle du commerce ; eau minérale en bouteille ; bière en bouteille ou cannette ; bière traditionnelle ; vin ou spiritueux du commerce ; spiritueux brassés ou distillés localement ; autres boissons) |  |

**FAHAMPIANA ARA-TSAKAFO**

J01. Tao anatin’ny fito andro farany teo, nisy ahiahy na tebiteby t@ fihinanana sakafo ve ny tao an-tokantrano? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Eny

2 = Tsia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| J02. Tao anatin’ny fito andro farany teo, impiry andro ny tokantrano na ny iray ao @ no …**RAHA TSY MISY*, MARIOZÉRAO*** | | ANDRO |
| a. | Niankidoha t@ sakafo tsy tena tiana sy mora vidy? |  |
| b. | Nametra ny halavan’ny « ampahany» nandritra ny « sakafo »? |  |
| c. | Nampihena ny isan’ny « sakafo»hanina tao anatin’ny « iray andro»? |  |
| d. | Nampihena ny sakafon’ny olon-dehibemba ahafahan’ny tanora sy ny zaza mihinana kokoa? |  |
| e. | Nindrana sakafo,na niankina tamin’ny namana na havana akaiky naray aman-dreny? |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| J03. Firy ny isan’ny « sakafo (repas) », ao anatin’izany ny sakafo maraina, noraisin’ny tokantrano isan’andro? | | ISA |
| a. | Olon-dehibe |  |
| b. | Zaza (6-59 volana) Avelao bangaraha tsy eo ilay zaza |  |

J04. Tao anatin’ny 12 volana farany teo, tao anatin’ny tsy fahampiana ara-tsakafo ve ny tokantrano? Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Eny

2 = Tsia**>>J08**

J05. Tamin’ny fotoana na volana toa inona no nisehoan’izany tranga izany tao anatin’ny 12 volana lasa io?

MARIO X HO AN’NY VOLANA 2013 ET 2014 IZAYNISIAN’NY TSY FAHAMPIANA ARA-TSAKAFO TAO AMIN’NY TOKANTRANO

AVELAO BANGA NY « CELLULE » HO AN’NY VOLANA MANARAKA NY DATIN’NY FANADIHADIANA NA IREO DATY MIHOATRA NY 12 VOLANA MIALOHA NY DATIN’NY FANADIHADIHANA.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2013 | | | | | | | | | | | |
|  |  | Mar | Avr | Mai | Juin | Juil | Août | Sep | Oct | Nov | Déc |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2014 | | | | | | | | | | | |
| Jan | Fév | Mar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

J06. Inona ny antony nahatonga an’io tranga io ? RAISO NY ANTONY 3 VOALOHANY ***[Tsy vakiana ny valiny. Raiso araka izay valin-teny omeny mpamaly]***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ANTONY 1 | ANTONY 2 | ANTONY 3 |
|  |  |  |

**CODES POUR J06:**

1 = Tahirin’ny tokantrano tsy ampy noho ny« fahamainana »/tsy fahampian’ny orana

2 = Tahiry ara-tsakafon’ny tokantrano tsy ampy noho ny voly nosimbain’ny biby kely

3 = Tahiry ara-tsakafon’ny tokantrano tsy ampy noho tsy fahampian’ny tany vokarina

4 = Tahiry ara-tsakafon’ny tokantrano tsy ampy noho tsy fahampian’ny « intrants agricoles »

5 = Lafo loatra ny entam-barotra eny amin’ny tsena

6 = Tsy fahafahana mankany @ tsenan’ny varora, satria ny saram-pitaterana lafo be

7 = Tsy fahampian’ny entam-barotra eny amin’ny tsena

8 = Tondradrano/fahatampina

9 = Hafa (farito mazava tsara):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| J07. Ny tokantranonareo ve mifanentana tsara @ tsy fisian-tsakafo @ iray amin’ireto fomba manaraka ireto? | | 1 = Eny  2 = Tsia |
| A. | Mampihena ny isan’ny sakafo raisinaao anatin’ny iray andro |  |
| B. | Mametra ny haben’ny ampahan’y sakafo eo ampihinanany sakafo |  |
| C. | Manantena ny sakafo tsy dia tiana ary/na mora vidy |  |
| D. | Manova ny fikarakarana ny sakafo |  |
| E. | Mitrosa, mindranasakafo na manantena fanampiana avy @ namana na havana |  |
| F. | Manemotra ny fifidianana ny dité/kafé naentam-barotra hafa ilaina ao an-tokantrano? |  |
| G. | Manemotra ny fandoavana ny sara momba ny fampianarana (saram-pianarana, boky, sns.)? |  |
| H. | Mivarotra ny fananan’ny tokantrano, biby fiompy na vorona, sns.? |  |

J08. Raha ao anatin’ny tsy fahampiana ara-tsakafony tokantrano, iza no mihinana kely? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Ny ankizy lahy ao anatin’ny 0 sy15 taona

2 = Ny ankizy vehivavy ao anatin’ny 0 sy 15 taona

3 = Ny ankizy lahy et sy ny ankizy vavy ao anatin’ny 0 sy15 taona

4 = Ny lehilahy ao anatin’ny16 sy65 taona

5 = Ny vehivavy ao anatin’ny 16 sy 65 taona

6 = Ny lehilahy sy nyvehivavy ao anatin’ny 16 sy 65 taona

7 = Ny olon-dehibe mihoatra ny 65 taona

8 = Minana ampahany mitovy avokoa ny rehetra

**RY MPANADIHADY**: RAISO NY ORA NIFARANAN’ NY FANADIHADIANA HO AN’NYMODULE J : **RY MPANADIHADY**: RAISO NY LAHARAN’NY MPAMALY FOTOTRA HO AN’NY MODULE J : \_\_\_\_\_\_\_

ORA :\_\_\_\_\_\_\_MINITRA: \_\_\_\_\_\_\_

**ENUMERATOR**: RECORD PRIMARY RESPONDENT ID FOR MODULE J: \_\_\_\_\_\_\_

**ENUMERATOR**: RECORD END TIME FOR MODULE J:

HOURS:\_\_\_\_\_\_\_MINUTES:\_\_\_\_\_\_\_

**MODULE K:FANANAN’NY TOKANTRANO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| K01 | K02 | K03 | K04 |  | K01 | K02 | K03 | K04 |
| **TOKANTRANO FANANAN’NY** |  | Manana [ENTANA ] firyianareo ankehitriny?  **Mario Zeraoraha tsy misy** | Raha hamidinareo ny iray @ ireo[ENTANA]a nkehitriny, Ohatrinona no mety ohazonareo?  RAHA MIHOATRA NY ENTANA IRAY, KAJIO NY SALAM-BIDY | **TOKANTRANO FANANAN’NY** |  | Manana [ENTANA ] firy ianareo ankehitriny ?  **Mario Zerao raha tsy misy** | Raha hamidinareo ny iray @ ireo [ENTANA]ankehitriny, Ohatrinona no mety ohazonareo ?  RAHA MIHOATRA NY ENTANA IRAY, KAJIO NY SALAM-BIDY |
| CODE  ENTANA | CODE  ENTANA |
| ENTANA | ISA | ARIARY | ENTANA | ISA | ARIARY |
| 501 | Laona/Fanoto |  |  | 517 | bisikileta |  |  |
| 502 | Famaky |  |  | 518 | Moto/scooter |  |  |
| 503 | Farafara/fandriana |  |  | 519 | Véhicules moteurs |  |  |
| 504 | Latabatra |  |  | 520 | Sambo/lakan-kely |  |  |
| 505 | Seza |  |  | 521 | Finday (Téléphone portable) |  |  |
| 506 | Mpampifofo rivotra (ventilateur) |  |  | 522 | Firesahana an-tariby (Téléphone fixe) |  |  |
| 507 | Fanatsaran-drivotra (climatiseur) |  |  | 523 | Fitambara Sezabe sy kanape |  |  |
| 508 | Radio/leckera kasety |  |  | 524 | Latabatra iva (ho an’ny efitrano fandraisam-bahiny) |  |  |
| 509 | LekteraCD/DVD |  |  | 525 | Lalimoara, Vatasarihina,birao |  |  |
| 510 | LekteraMP3 |  |  | 526 | Jiro : labozia/jabora (parafina)/Jiro petrole |  |  |
| 511 | iPad/tablety |  |  | 527 | Réveil/pendule/montre |  |  |
| 512 | Vata fahita lavitra(Télévision) |  |  | 528 | Fera fipasohana(charbon, electrique) |  |  |
| 513 | Lapoaly mandeha kerozene/parafina |  |  | 529 | Solosaina (ordinateur) |  |  |
| 514 | Vilany fampangotrahana/famanan-drano |  |  | 530 | Antenne parabolique |  |  |
| 515 | Cuisinière électrique ou gazinière ; plaque chauffante |  |  | 531 | Takela an’ny masoandro (panneau solaire) |  |  |
| 516 | Fampangatsiahana (réfrigérateur) |  |  | 532 | Mpihary herinaratra (générateur) |  |  |

**RY MPANADIHADY** : RAISO NY LAHARAN’NY MPAMALY FOTOTRA HO AN’NYMODULE K : \_\_\_\_\_\_\_

**MODULE L: FANDRIAM-PAHALEMANA & HERISETRA**

***ANONTANIO IRERY IHANYILAY MPAMALY VOASAFIDY***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L01. Tao anatin’ny 12 volana farany teo, impiry, raha toa ka misy izany, ianao no niatrika ireto zavatra manaraka ireto…?  ***VAKIO DAHOLO NY HO METY VALIN-TENY*** | | 1 = Mbola tsy  2 = Indraindray foana  3 = matetika  4 = lalandava  98 = Tsy misy antony |
| A | Halatra zavatra tao an-trano (ao anatin’izany ny vola) |  |
| B | Trano vaky nasimba/rava |  |
| C | Halatra fiarakodia/fiaran-tsoavaly/kamiao/moto/biskileta nakojakoja |  |
| D | Halatra vokatra na biby fiompy/akoho amam-boronaompian’ny tokantrano |  |
| E | Halatrapoketra ivelan’ny tokantrano ka tsy nahitanaherisetra |  |
| F | Fihetraketrahana nihatra teo @ toe-tenaniseho teny ivelan’ny tokantrano |  |
| G | Voavely, voaroba niseho ivelan’nytokantrano |  |
| H | Fahatahoranaherisetratao an-tokantrano |  |
| I | Fahatahorana vono olona ivelan’ny tokantrano |  |
| J | Fifanolanana/fifandirana mikasika ireo toeranareo/taninareo |  |

***Fahatsapana ny momba ny fandriam-pahalemana***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L02. Tao anatin’ny volana farany teo, nahatsapa ve ianao hoe voaharo tamin’ny vono olona sy ny herisetra rehefa…? | | 1 = Eny  2 = Tsia  98 = Tsy misy antony |
| A | Irery tao an-trano |  |
| B | Nandeha tongotra, nitondra fiara na nitaingina bisikileta irerytao amin’ny toerana misy anao nandritra ny andro iray |  |
| C | Nandeha tongotra, nitondra fiara na nitaingina bisikileta irery tao amin’ny toerana misy anao nandritra ny alina |  |

L03. Manana fitokiana @ mpitandro ny filaminana ve ianao momba nyfiarovana ny tokantrano sy ny fananany @ vono olona sy ny herisetra? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Eny

2 = Tsia

L04. Araka ny hevitrao, inona @ ireto fitaovana manaraka ireto no mety afahana manara-maso ny vono olona amim-pomba tena mandaitra ?Valiny:\_\_\_

1 = Fisafoana ny mpitandro ny filaminana

2 = Mpitandro ny filaminana iombonana

3 = Ny fizakantenan’ny tanora

L05. Momba ny lasa, Ahoana ny mety nitsaranao ny filaminan-tsainanao manokana sy ny ireo tokantranonao, raha oarina t@ 12 volana lasa izay ? Azo lazainao ve hoe niharatsy izany, tsy niova izany sa nihatsara izany? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Ratsy kokoa

2 = Mitovy

3 = Tsaratsara kokoa

99 = Tsy fantatra

L06. Araka ny hevitrao, ny firenentsika ve @ ankapobe dia tony sa voamarikan’ny herisetra? Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = @ ankapobe dia tony**>>L08**

2 = Voamarikan’ny herisetra

L07. Inona no antony fototra ny herisetra eto @ firenena? ***[tsy vakiana ny valin-teny]*** Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 1 = Ireo fifanolananaara-poko | 5 = Ny fivavahana |
| 2 = Ireo fifanolananaara-politika | 6 = Ny fanambadiana |
| 3 = Ireo fifanolanana momba ny fananan-tany | 7 = Hafa (farito) |
| 4 = Ny vondron-kevitri’ireoBen’ny tanàna | 99 =Tsy fantatra |

L08. Raha araka ny fahalalanao, inona no antony fototra mahatonga ny ankamaroan’ny olona tsy manambara ny vono olona/heloka bevava toy ny halatra na ny fihetraketrahana any @ mpitandro ny filaminana ?***[Tsy vakina ny valin-teny, raiso araka izay valin-teny omeny mpamaly]***Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 = Ny ankamaroan’ny olona dia manambara ny vono olona/heloka bevava any @ mpitandro ny filaminana | 5 = Ny mpitandro ny filaminana dia mety nitaky vola na tamby | 9 = Ilay olona ianjadiam-boina dia voasakan’ny henatra na ny fahateriterem-piainana. |
| 2 = Tsy manam-potoana ny olona hanambarana ny vono olona/heloka bevava | 6 = Ny mpitandro ny filaminana dia metytsy navita na inona na inona. | 10 = Ilay vono olona dia noambara tany @ manampahefana hafa toy ny fahefana eo an-toerana |
| 3 = Tsy misy mpitandro ny filaminana na toby miaramila ao @ faritra/ toby miaramila lavitra loatra | 7 = Ny mpitandro ny filaminana dia mety ho iray tsikombakomba @ halatra na ilay fihetraketrahana | 11 = Hafa[farito] |
| 4 = Ny mpitandro ny filaminana dia tsy miaino/tsy liana amin’izany izy ireo | 8 = Ilay olona ianjadiam-boina dia natahotra valifaty avy @ ilay olona mpihetraketraka | 99 = Tsy fantatra |

L09. Raha toa ka ianjandiam-boina ianao eto @firenena,mety andeha aizaianao @ fotoana voalohany mba ahazoanao fanampiana, raha toa ka miseho izany?***[Tsy vakina ny valin-teny. Raiso araka izay valin-teny omeny mpamaly]***Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 = Na iza na iza/tsy misy fanampiana malalakamandaitra | 5 = Komity eny @ arabe na firafitra momba ny filaminana an-toerana | 9 = Ny fianakavianao manokana/namanao |
| 2 = Ny mpitandro ny filaminana | 6 = Olo-malaza matanjaka an-toerana na un andian-jiolahy an-toerana | 10 = ny fianakavian’ny tompon’antoka |
| 3 = Sampan-draharahamomba ny fahatokianana na orinasa momba ny fahatokianana izay tantananao | 7 = Mety hamaly faty mihitsy ny tenako | 11 = Hafa[farito] |
| 4 = Lehibe na fitsarana nentim-paharazana | 8 = Mety hikambana @ olona hafamba afahako mamaly faty | 99 = Tsy fantatra |

***Herisetra ao amin’nyfiainan’ny tokantrano***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L10. Tao anatin’ny 12 volana farany teo, ny iray tamin’ny olona tao an-tokantrano ve…? | | 1 = Eny  2 = Tsia**>>ANDALANA**  **MANARAKA** | L11. Io olona io ve lehilahy sa vehivavy?  1 = Lehilahy  2 = Vehivavy | L12. A-t-il/elle agi à jeun ou soûl(e) ?  1 = À jeun  2 = Soûl(e)  99 = Ne sait pas | L13. Avez-vous porté plainte auprès d’une autorité publique ou demandé de l’aide auprès d’autres autorités ?  1 = Eny  2 = Tsia |
| A | Nandrahona hanao ratsy anao? |  |  |  |  |
| B | Niteny na nanao zavatra mba hanalam-baraka anao eo imason’ny hafa ? |  |  |  |  |
| C | Voadaroka mafy, voambanana t@ fiadiana na nampiasafiadiana mba handratrana anao? |  |  |  |  |
| D | Nanome daka, nanosika na nikapoka t@ tanany? |  |  |  |  |

**MODULEM :HATSARAN’NY FARIM-PIAINANA ARAKA NY FAHITAN’NY TOKANTRANO AZY**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| M01 | M02 | M03 | M04 | M05 | | M06 | M07 | | M08 | M09 | M10 | M11 | M12 | |
| Momba ny fihinana sakafo nataon’ny tokantrano tao anatin’ny volana lasa iny, inona amin’ireto tolo-kevitra ambany ireto no marina  ? | Momba ny trano, Inona amin’ireto tolo-kevitra ambany ireto no marina? | Momba ny fitafiana fananan’ny tokantrano, inona amin’iretotolo-kevitra ireto no marina? | Momba ny marika haavo ny fikarakarana ny fahasalamana azon’ny tokantrano,inona amin’ireto tolo-kevitra ambany ireto no marina  ? | Raiso sary antsaina ny tohatra iray izany misydingana enina, (ny dingana farany ambany : misy ireo tokantrano tena mahantra, ary ny dingana ambony indrindra, misy ireo tokantrano tena manankarena  ASEHOY AZY NY SARY TOHATRA ETSYAMBANY | | | | | Iza amin’ireto tolo-kevitra manaraka ireto no tena marina? ny vola raisinao ankehitriny. . . [VAKIO NY ETSY AMBANY] :  11= DIA AFAHANAO MANAO TAHIRY TSINJO LAVITRA  2= DIA AFAHANAO MANAO TAHIRY KELY  3= AFAHANAO MIATRIKA NY FANDANIANA ATAO  4= DIA TSY AMPY, ka voatery mampiasa ny tahiry tsinjo lavitra mba hiatrehana ny fandaniana  5=dia tsy ampy, ka voatery mitrosa mba hiatrehana ny fandaniana  6 = dia tsy ampy, fa kosa tantanana tsARA NY EO AMPELATANANA KA TSY MITROSA | Firy ny isan’nyakanjo/pataloaanananao (LOHAN-TOKANTRANO ?  (ISAN’NY PATALOA HO AN’NY LEHILAHY ; ZIPO/AKANJO HO AN’NY VEHIVAVY) | Matory eo ambony inona ianao (LOHAN-TOKANTRANO)?  1= FARAFARA& KIDORO  2= FANDRINA&TSIHY(AHITRA)  3= FANDRINA IRERY  4=KIDOR EO @ TANY  5= TSIHY (AHITRA) EO @ TANY  6= LAMBA/KITAPO EO @ TANY  7= TANY TSY MIFONO  8= HAFA (FARITO) | Inona no rakofana (LOHAN-TOKANTRANO) rehefa matory amin’nyandro mangatsiaka (**Jolay**)? | Inona no rakofanao (LOHAN-TOKANTRANO) rehefa matory amin’ny andro mafana (**Oktobra**)? | |
| 1 = Tsy ampy ho an’ny filan’ny tokantrano  2 = Ampy ho an’ny filan’ny tokantrano  3 = Ampy mihoatra noho ny filan’ny tokantrano  *(FANAMARIHANA : « AMPY » MIDIKA SADY TSY AMBONY NO TSY AMBANY MOMBA NY FIHINANANA SAKAFO NATAON’NY TOKANTRANO)* | | | | Eo amin’ny dingana fahafiry no misy anareo ankehitriny ? | Eo amin’ny dingana fahafiry no misy ny ankamaroan’ny mpifanolo-bodirindrinaaminareo ankehitriny ? | | | Eo amin’ny dingana fahafiry no misy ny ankamaroan’ny namanareo ankehitriny ? | ISA | 1 = LAMBA FIRAKOTRA &BODOFOTSY  2 = BODOFOTSY IRERY IHANY  3 = LAMBA FIRAKOTRA IRERY IHANY  4 = SIKINA/TAMBINA  5 = KITAPO MISY VOAN-JAVAMANIRY NA A FERTILISANT  6 = AKANJO  7 = TSY MISY  8 = HAFA (FARITO) | | |
|  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  | |  |

**1 - Mahantra**

**3**

**2**

**4**

**5**

**6 – Manan-karena**

**MODULE M : HATSARAN’NY FARIM-PIAINANA ARAKA NY FAHITAN’NY TOKANTRANO AZY(TOHINY)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| M13 | M14 | M15 | M16 | M17 | M18 | M19 | M20 | M21 | M22 |
| Tao anatin’ny 12 volana farany teo, natahotra ve ianao fa ny tokantranonareo dia tao anatin’ny tsy fahampiana ara-tsakafo noho nytsy fahampiana arabola na fara-vonjy hafa afahanareo mivelona ? | Tao anatin’ny 12 volana farany teo,ny tokantranonareo ve tao anatin’ny tsy fahampiana ara-tsakafo noho nytsy fahampiana arabola na fara-vonjy hafa afahanareo mivelona ? | Tao anatin’ny 12 volana farany teo, ny tokantranonareo ve tao anatin’ny tsy fahampiana arabola na fara-vonjy hafa mba afahana mahazo sakafo mahasalama symahavelona? | Tao anatin’ny 12 volana farany teo, ny tokantranonareo ve tsy maintsy niainina tamin’ny fitsipi-pihinanana mifototra @ isan’ny sakafo voafetranoho ny tsy fahampiana arabola d’argent na fara-vonjy hafa mba afahanareo mivelona ? | Tao anatin’ny 12 volana farany teo, nisy fotoana ve ianareo tsy nihinana sakafo maraina na sakafo atoandro, na sakafoariva noho ny tsy fahampiana arabola na fara-vonjy hafa mba afahanareo mivelona ? | Tao anatin’ny 12 volana farany teo, voatery nisakafo kely noho ny tokony ho izy ve ianareonoho ny tsy fahampiana arabolana fara-vonjy hafa mba afahanareo mivelona ? | Tao anatin’ny 12 volana farany teo,nahatsapa hanoanana ve ianao arytsy nisakafonoho ny tsy fahampiana arabola na fara-vonjy hafa mba afahanareo mahazo sakafo? | Tao anatin’ny 12 volana farany teo, nihinanasakafo indray mandeha ve fotsiny ianao tao anatin’ny andro iray sa tsy nisakafo mihitsy tao anatin’ny iray andro tontolo noho ny tsy fahampiana arabola na fara-vonjy hafa mba afahanareo mahazo sakafo ? | NY TOKANTRANO VE MISY OLONA LATSAKA NY 15 TAONA? | Tao anatin’ny 12 volana farany teo, nisy ankizyiray (latsaka ny 15 taona) ao @ tokantranonareo vetao anatin’ny tsy fahazoa-misakafo noho ny tsy fahampiana arabola na fara-vonjy hafa mba afahanareo mahazo sakafo mahasalama sy mahavelona? |
| 1 = Eny  2 = Tsia | 1 = Eny  2 = Tsia | 1 = Eny  2 = Tsia | 1 = Eny  2 = Tsia | 1 = Eny  2 = Tsia | 1 = Eny  2 = Tsia | 1 = Eny  2 = Tsia | 1 = Eny  2 = Tsia | 1 = Eny  2 = Tsia**>>MODULEMANARAKA** | 1 = Eny  2 = Tsia  97 = nandà  99 = Tsy fantatra |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| M23 | M24 | M25 | M26 | M27 | M28 |  | | | |
| Tao anatin’ny 12 volana farany teo, nisy ankizy iray (latsaka ny 15 taona) tao @ tokantranonareo ve tsy maintsy niainina tamin’ny fitsipi-pihinanana mifototra@ isan’ny sakafo voafetranoho ny tsy fahampiana arabola na fara-vonjy hafa mba afahanareo mahazo sakafo ? | Tao anatin’ny 12 volana farany teo, nisy ankizy iray (latsaka ny 15 taona) tao @ tokantranonareo ve tsy nihinana sakafo maraina na sakafo atoandro, na sakafoariva noho ny tsy fahampiana arabola na fara-vonjy hafa mba afahanareo mahazo sakafo? | Tao anatin’ny 12 volana farany teo, nisy ankizy iray (latsaka ny 15 taona) tao @ tokantranonareo ve voatery nisakafo kely noho ny tokony ho izynoho ny tsy fahampiana arabola na fara-vonjy hafa mba afahanareo mahazo sakafo ? | Tao anatin’ny 12 volana farany teo, nisy fotoana ve ianao nandroso sakafo kelikely an’ny ankizy iray (latsaka ny 15 taona) tao amin’ny tokantranonaonoho ny tsy fahampiana arabola na fara-vonjy hafa mba afahanareo mahazo sakafo ? | Tao anatin’ny 12 volana farany teo, nisy ankizy iray (latsaka ny 15 taona) tao @ tokantranonareo ve nahatsapa hanoanana arytsy nisakafonoho ny tsy fahampiana arabola na fara-vonjy hafa mba afahanareo mahazo sakafo ? | Tao anatin’ny 12 volana farany teo, nisy ankizy iray (latsaka ny 15 taona) tao @ tokantranonareo ve nihinanasakafo indray mandeha fotsiny tao anatin’ny andro iray sa tsy nisakafo mihitsy tao anatin’ny iray andro tontolo noho ny tsy fahampiana arabola na fara-vonjy hafa mba afahanareo mahazo sakafo ? |
| 1 = Eny  2 = Tsia | 1 = Eny  2 = Tsia | 1 = Eny  2 = Tsia | 1 = Eny  2 = Tsia | 1 = Eny  2 = Tsia | 1 = Eny  2 = Tsia |
|  |  |  |  |  |  |

**MODULE M : HATSARAN’NY FARIM-PIAINANA ARAKA NY FAHITAN’NY TOKANTRANO AZY (TOHINY)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Alaivo sary an-tsaina hoe ianao dia tokony handray fanapahan-kevitra ary mifantina @ ireto safidy roaireto :  : Safidy 1 sy Safidy 2. Ny vokatra antenaina ho an’ireo safidy roa ireo dia tsy mitovy ho an’ny roa taona ho avy manaraka, famitovy kosa avy eo. Omeko anao ny lisitry ny tsy fitoviana antenainaho an’ny roa taona manaraka. Il n’y aurait aucune incidence sur les éléments absents de la liste. | M29. Inona amin’ireto safidy roa ireto no mety ho tinao kokoa?  1 = Safidy 1  2 = Safidy 2 | M30. Amin’ny lafiny ahoanano mety hotiavanao io safidy io ?  ***VAKIO DAHOLO NY ETO AMBANY***  1 = Tiana kely  2 = Tiana @ ankapobe  3 = Tena tiana |
| A | SAFIDY 1: Ny farim-piainan’ny tokantranonareo@ ankapobe ary ny anao koa dia ho tsaratsara kokoa  SAFIDY 2: Ny fahafaham-ponao @ fiainanao dia ho betsaka kokoa |  |  |
| B | SAFIDY 1: Ny fahasambaran’ny tokantranonareo dia hobebe kokoa  SAFIDY 2: Ny fahatsapanao ny fiadanana/fahatokiana arabola dia hohatanjaka ihany |  |  |
| C | SAFIDY 1: Ny fahatsapanao fa salama tsara dia hitombo kokoa  SAFIDY 2: Ny fomba fiainanao manokana ankehitriny dia hihatsara kokoa |  |  |
| D | SAFIDY 1: Ny fahafaham-ponao @ fiainanao dia hitombo kokoa  SAFIDY 2: Ny fahasambaran’y tokantranonareo dia hohihatsara kokoa |  |  |
| E | SAFIDY 1: Ny fahatsapanao ny fiadanana/fahatokiana arabola dia hitombo kokoa  SAFIDY 2: Ny fahatsapanao salama tsara diahitombo kokoa |  |  |
| F | SAFIDY 1: Ny fomba fiainanao manokana ankehitriny diahihatsara be  SAFIDY 2: Ny farim-piainan’ny tokantranonareo@ ankapobe ary ny anao koa diahitombo kokoa |  |  |
| G | SAFIDY 1: Ny fahasambaran’ny tokantranonareo diahitombo kokoa  SAFIDY 2: Ny fahatsapanao salama tsara diahitombo kokoa |  |  |
| H | SAFIDY 1: Ny fahafaham-ponao @ fiainanao dia hitombo kokoa  SAFIDY 2: Ny fomba fiainanao manokana ankehitriny dia hihatsara kokoa |  |  |
| I | SAFIDY 1: Ny fahatsapanao ny fiadanana/fahatokiana arabola dia hitombo kokoa  SAFIDY 2: Ny farim-piainanan’ny tokantranonareo@ ankapobe ary ny anao koa dia hihatsarakokoa |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| M31. Mety afaka ho faritanao ve ireto tranga manaraka ireto toy ny: tena ratsy, ratsy, tsy tsara no tsy ratsy, tsaratsara na tena tsara? | | ***VAKIO DAHOLO NY ETO AMBANY***  1=Tena ratsy 4=tsaratsara  2=ratsy5=tena tsara  3=Tsy tsara tsy ratsy 99=Tsy fantatra |
| A | Ny farim-piainanan’ny tokantranonareo @ ankapobe ary ny anao koa |  |
| B | Ny fahafaham-ponao @ fiainanao |  |
| C | Ny fahasambaran’ny tokantranonareo |  |
| D | Ny fahatsapanao ny fiadanana/fahatokiana arabola |  |
| E | Ny fahatsapanao fa salama tsara |  |
| F | Ny fomba fiainanareo manokana ankehitriny |  |

**MODULE N: FAMBOLENA**

**RY MPANADIHADY** : RAISO NY LAHARAN’NY TENA MPAMALY HO AN’NYMODULE M : \_\_\_\_\_\_\_

**FAMBOLENAFOTOTRA (PRINCIPALES CULTURES)**

N01.Ny ao an-tokantrano ve manana tany volena na vokatra avy @ fambolena (cultures)? Valiny: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1=Eny

2=Tsia>>N16

N02.Ny tao an-tokantrano ve nanana tany volena na namokatra t@ Tonontaona/fotoanan’ny vokatra farany teo? (Lasaison dernière?)Valiny: \_\_

1=Eny

2=Tsia>>N16

**Fanontaniana mikasika ireo vokatra famboly/fambolena dimy manan-danja voaloany ataon’ny tokantrano t@ fotoanan’ny vokatra farany teo(portant sur les 5 principales récoltes faites par votre ménage la saison dernière).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | N03 | N04 | N05 | N06 | N07 | N08 | N09 | N10 | N11 |
|  | CODE VOKATRA/FAMOBLENA  *JEREO NY CODES* VOKATRA/FAMOBLENA | Nivarotra ampahany (une partie) na izay tena ilaina (essentiel), na tsy nivarotra mihitsy ny voly (aucun) [VOKATRA] ve ny tao an-tokantrano?  1= Tsy misy>>N08  2= Ampahany  3= Ny tena ilaina  4=Izy rehetra | Sandan’ny varotra [vokatra] azon’ny tokantrano?  VIDINY  EN ARIARY | Taiza no namidin’ny tokantrano ny voly [vokatra] tena ilaina?  *JERE NY CODES NY MPIVIDY ETSY AMBANY* | Inona no fitaovam-pitaterana ampiasaina @ famoratana ny vokatra any @ ireo Mpividy lehibe na MAGAZAY?  1= MANDEHA TONGOTRA  2= BISIKLETA/SARETY  3=MOTO  4= FIARA-KODIA  5=KAMIO/BUS/MINIBUS  6 = ILAY MPIVIDY DIA TONGA NAKA ILAY VOKATRA  7= HAFA (HAMARINO)… | Nisy fahaverezan’ny [vokatra] ve talohan’ny finjinjana ny voly?  1=Eny  2=Tsia>>N10 | Inona ny antony lehibe nahatongany ny fahaverezana?  1=FAHAMAINANA  2=ROTSAKORANO BE LOATRA  3= FIKOAN-TANY  4= DORO TANETY/DORO  5=NOHO NY BIBIKELY  6=BIBY  7= HALATRA  8= FAHARATSIANA  9= ARETINA  10=BIBY MPIKIKY/MANIMBA  11=TSY AMPY NY ASA TANANA  12= HAFA (FARITO) | Firy hectara ny velaran’ny tany misy ny voly famboly [culture] ? | Misy voly hafa ankoatran’io voly io ve eo amin’iotanyio[vokatra]?  1=Eny  2=Tsia |
| VOKATRA 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VOKATRA 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VOKATRA 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VOKATRA 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VOKATRA 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CODE « IREO MPIVIDY »** | |
| 1 = RAY AMAN-DRENY/NAMANA/MPIFANOLO-BODIRINDRINA | 6 = MPIVAROTRATSIA MIANKINA TSYEO AN-TOERANA |
| 2 = SISIN’NY ARABE | 7 = KAOPERATIVA MOMBA NY FAMBOLENA |
| 3 = TSENA | 8 = FIKAMBANAN’NY TANTSAHA |
| 4 = TSENA FOIBE | 9 = ONG |
| 5 = MPIVAROTRA TSIA MIANKINA EO AN-TOERANA | 10 = HAFA (FARITO) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CODE** | **VOKATRA** | **CODE** | **VOKATRA** | **CODE** | **VOKATRA** | **CODE** | **VOKATRA** | **CODE** | **VOKATRA** |
| *101* | *Paddy* | *401* | *Arachide en coque* | *540* | *Choux vert-rouge* | *603* | *Banane* | *622* | *Tamarin* |
| *111* | *Riz décortiqué* | *402* | *Arachides sechées* | *541* | *Choux-fleurs* | *604* | *Citron* | *623* | *Vontaka* |
| *201* | *Maïs grains sec* | *404* | *Tourteaux* | *550* | *Courge* | *605* | *Cœur de bœuf* | *624* | *Pok pok (voanatsindrana)* |
| *202* | *Maïs epi secs* | *411* | *Haricot blanc frais* | *551* | *Courgette* | *606* | *Corossol* | *624* | *Autres fruits* |
| *203* | *Maïs décortiqué* | *412* | *Haricot non-blanc frais* | *552* | *Concombre* | *607* | *Fraises* | *700* | *Cacao* |
| *204* | *Maïs épi frais* | *413* | *Haricot blanc sec* | *553* | *Chouchoute* | *608* | *Goyave* | *701* | *Canne à sucre* |
| *205* | *Farine de maïs* | *414* | *Haricot non-blanc sec* | *560* | *Brède* | *609* | *Grenadelle* | *702* | *Coco* |
| *210* | *Blé* | *430* | *Soja* | *570* | *Salade* | *610* | *Kakis* | *703* | *Coton* |
| *211* | *Farine de blé* | *440* | *Voanjobory lena* | *580* | *Piment pilo* | *611* | *Litchis* | *704* | *Gingembre* |
| *220* | *Orge* | *441* | *Voanjobory maina* | *581* | *Sakay be* | *612* | *Mandarine* | *705* | *Palmier* |
| *230* | *Avoine* | *450* | *Kabaro lena* | *582* | *Poivron* | *613* | *Mangue* | *706* | *Raphia* |
| *231* | *Sorgho* | *451* | *Kabaro maina* | *590* | *Autres légumes* | *614* | *Mokonazy/tsinefo* | *707* | *Sisal* |
| *301* | *Manioc sec* | *460* | *Lentilles* | *600* | *Ananas* | *615* | *0range* | *708* | *Tabac* |
| *302* | *Manioc frais* | *470* | *Voanemba* | *601* | *Apalibe* | *616* | *Papaye* | *801* | *Café vert* |
| *303* | *Farine de manioc* | *502* | *Petits pois frais* | *602* | *Avocat* | *617* | *Peches* | *802* | *Café marchand* |
| *310* | *Pomme de terre* | *510* | *OigTsia* |  |  | *618* | *Poires* | *803* | *Cannelle* |
| *320* | *Patate douce* | *511* | *Ail* |  |  | *619* | *Pomme* | *804* | *Girofle* |
| *330* | *Saonjo / Taro* | *512* | *Poireaux* |  |  | *620* | *Raisins* | *806* | *Poivre vert* |
| *340* | *Oviala* | *520* | *Tomate* |  |  | *621* | *Soanambo* | *807* | *Poivre noir* |
|  |  | *530* | *Carotte* |  |  | *603* | *Banane* | *809* | *Vanille verte* |
|  |  | *531* | *Navet* |  |  | *604* | *Citron* | *810* | *Vanille préparée* |

**CODES « FAMBOLENA »**

N12. Inona no ataon’ny tokantrano, mazana, mba hiarovana ny “fitahirizana ny vokatra? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

0= Tsy manana fitahirizana ny vokatra>>n14

1=Tsy misy atao hiarovana azy

2=fitotoana ho vovoka (pulverisation)

3=fanetrohana (enfumage)

4=manakarama mpiambina (garde paye) 5=hafa (farito)

N13.Mazana, inona no tena anton’ny fitahirizana?Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1= Sakafo natokana ho an’ny tokantrano

2 = Amidy amin’ny vidiny ambony kokoa

3= Natokana hafafy

4=Atao takalo zavatra (paiements en nature)

5= Miandry ny fahatongavan’ny mpividy

6=Hafa (Farito)

N14. Nividy « zavatra famokarana (fertilisants)» ve ny tokantrano nampiasaina t@voly famboly? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1=Eny

2=Tsia>>N16

N15. Ahoana ny fomba nividianana na nahazoan’ny tokantrano ny « zavatra famokarana (fertilisants)»? **VAKIO DAHOLO NY METY HO VALINY**. Valiny:\_\_\_

1=NALOA DAHOLO TAMIN’NY VOLAN’NY TOKANTRANO

2=NATAO TROSA/NINDRAMINA

3= NY AMPAHANY TAMIN’NY VOLAN’NY TOKANTRANO, NY AMPAHANY NINDRAMINA/NATAO TROSA

**BIBY FIOMPY (ÉLEVAGE D’ANIMAUX) – Bétail**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CODE BIBY | 571 | 572 | 573 | 574 | 575 | 576 | 577 | 578 | 579 | 580 | 581 | 582 |
| Anaran’ny biby fiompy | Omby mpiasa | Ombilahy/autres zebus | Omby vavy be ronono | Kisoa | Akohovavy | Vorombe | Ondry | Osivavy | Bitro | Vorontsiloza vavy/Ganagana | Fiompina tantely | Hafa |
| N16. Firy ny isan’ny biby fiompy ananan’ny tokantrano? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**RAHA TOA KA « VALIN’NY FANONTANIANAN16 DIAZÉRAO », MANDEHANA ANY @ N18, RAHA TSY IZANYTOHIZO @ FANONTANIANAN17.**

N17. Rehefa marary ireo biby fiompy, nisy fotoana ve ianareo nangataka ny fanampian’ny « Dokoteram-biby »?Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1= Tsy misy mihitsy

2=misy fa ankavitsiana

3= matetika

4=Isan’andro

**FANANANA MOMBA NY VOLY**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | N18. Ny tokantrano ve manana ny iray na maro amin’ireto [entam-barotra] ireto? | 1=ENY  2=TSIA |  |  | 1 = ENY  2=TSIA |
| A | Antsibe |  | G | Siny fanondrahana |  |
| B | Angady mifori-dela/fihaly |  | H | Milina finjinjanana milina mpively vary |  |
| C | Fitaovana fampifantsitsiram-bovon-drano |  | I | Déparcheuse |  |
| D | Angadin’omby na fiara fitrandrahan-tany |  | J | Fikotrehana atody |  |
| E | Biroety |  | K | Fihogon-tany |  |
| F | Fitarihana fiara |  | L | Fampisotroan-drano/milina mpizara |  |

N19. Ny tokantrano ve manana «fanekem-piantohana mombany fambolena (assurance agricole »)? Valiny:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Eny

2=Tsia

**LOHARANOM-BAOVAO MOMBAN’NY FAMBOLENA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | N20. Inonano tena loharanom-baovao momba ny[……..]nandritran’ny taona lasa iny? | ***VAKIO DAHOLO NY ETO AMBANY***  0= Tsy misy 4=Fivondronan’nympamboly eto @ vohitra  1= Sampana mpanampy momba fambolena ny governemanta 5= Tantsaha hafa  2= ONG 6= Radio/TV/gazety/gazety-boky  3= Mpivarotra ambongadiny/mpamorona 7= fandaharana manabe/fampianarana  8= hafa (farito)……… |
| A | Fanatsarana ny « variété des semis » |  |
| B | Fampiasana ny « zezika mampamokatra/ody pesta » |  |
| C | Vidin’ny vokatra |  |
| D | Paikady/Famarotana ny vokatra |  |
| E | Aretina biby/vaksiny |  |
| F | Toetran’ny andro&rotsakorana | **RY MPANADIHADY** :RAISO NY LAHARAN’NY MPAMALY FOTOTRA HO AN’NY MODULE N : \_\_\_\_\_\_\_ |

**MODULEO: DONAM-PIAINANA NIANJADY & PAIKA NENTINA NANARENANA NY FIAINANA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C**  **O**  **D**  **E** | **DONA** | O1.1 | O1.2 | O1.3 | | | | | O1.4 | | |  |
| Tao anatin’ny 12 volana farany teo, mety nisy fiantraika ratsy teo amin’ny tokantrano ve ireto[DONA]manaraka ireto?  1 = Eny  2 = Tsia**>>DONA MANARAKA** | Alaharo ireo dona telo tena navesatra (lehibe) izay tena niseho teo aminareo  1 = tena lehibe  2 = Dona tena lehibe faharoa  3 = Dona tena lehibe fahatelo | **NY FANONTANIANAO1.3 SY O1.4 DIA MIKASIKA IREO DONA TELO TENA LEHIBE IRERY IHANYTOY NY VOASORATRA AO @O1.2. AVELAO BANGA NY ANDALANA HAFA REHETRA**  Noho ny vokatr’io [DONA] io, ny […………..] dia…  VAKIO DAHOLO NY VALINY HO AN’NY TSANGANA  1 = Niakatra  2 = Nidina  3 = Tsy niova | | | | | Inona no nataon’ny tokantrano mba entina miatrika an’io [DONA] mba hiverenana @ fomba fiainana teo aloha ? HO AN’NY DONA TSIRAIRAY. MANOMEZA VALIN-TENY 3 IZAY HALAHATRA ARAKA NY HALEBEANY. RAHA NISY DONA ANANKIRAY NISEHO NIHOATRA NY IRAY TAO ANATIN’NY 12 VOLANA, ANONTANIO ILAY TRANGA NISEHO FARANY. AMPIASAO NY LAHARAM-¨PAMANTARANA ETSY ANKAVANANA | | | 1 = Nanantena ny tahiry tsinjolavitra izay nataonao  2 = Nahazo fanampiana avy @ ray aman-dreny/namana  3 = Nahazo fanampiana avy @ governemanta  4 = Nahazo fanampiana avy @ ONG/fiangonana  5 = Nanova ny fombafihinanana sakafo (ninana sakafo tsy dia ankafizina loatra ;nampihena ny anjaran-tsakafo na ny isan’ny sakafo raisina isan’andro ; naolona mpikambana vitsivitsy ao an-tokantranotsy nisakafo nandritran’ny andro vitsivitsy, sns.  6 = Ny olona mandray karama ao an-tokantrano dia niasa bebe kokoa  7 = Ireo olon-dehibe ao an-tokantrano izay tsy niasa dia tsy maintsynahita asa  8 = Ny mpikambana ao an-tokantrano  9 = Nampihena ny fandaniana ara-pasalamana sy/na momba ny fanabeazana  10 = Nahazo vola t@ trosa  11 = Nivarotra entana momba ny fambolena  12 = Nivarotra ny fananan’ny tokantrano  13 = Nivarotra tany/trano  14 = Nivarotra ny tahiry ny volatra  15 = Nivarotra biby fiompy/akoho amam-borona  16 = Intensifié la pêche  17 = Nandefa ny ankizy hipetraka any ivelany  18 = Nampiantso ny hery ara-panahy (vavaka, sorona, naka hevitra t@ ny mpisikidy)  19 = Tsy nanao na inona na inona  20 = Hafa (farito) |
|  |  | **Vola raisina** | **Fananana** | **Famokaranaara-tsakafo** | **Ny tahiry ara-tsakafo** | **Ny fividianana entam-barotra** | **1er** | **2e** | **3e** |
| 101 | Fahamainana/Orana tsy ara-dalàna |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 102 | Tondradrano/Fikororosin’ny tany |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 103 | Horohoron-tany |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 104 | Ny haavolehibe tsy dia mahazatra ny biby holatrany aretin’ny voly |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 105 | Ny haavo lehibe tsy dia mahazatra ny fararihan’ny biby fiompy/akoho amam-borona |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 106 | Ny vidin’yvokatra famboly izay tena ambany tsy dia mahazatra isan’andro |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 107 | Ny vidin’ny singa-miditra famboly ambony loatra izay tsy dia mahazatra |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 108 | Ny vidin’ny entam-barotraara-tsakafo ambony loatra izay tsy dia mahazatra |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 109 | Fahataperan’ny fanampiana/ fanomezana ara-dalanaavy any ivelan’ny tokantrano |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 110 | Fihenan’ny tombotsoaavy @ asatsy mikasika ny fambolena ny tokantrano (tsy misy hifandraisana @ aretina na loza tampoka) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 111 | Tsy fahombiazan’ny asa tsy mikasika ny fambolena ny tokantrano(tsy misy hifandraisana @ aretina na loza tampoka) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 112 | Fihenan’ny tombotsoan’ny mpikambana mandray karama ankehitriny ao @ tokantrano(tsy misy hifandraisana @ aretina na loza tampoka) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 113 | Fahaverezan’ny asan’ny olona mpikarama iray ao an-tokantrano(tsy misy hifandraisana @ aretina na loza tampoka) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 114 | Aretina tena lehibe na loza tampoka niseho teo @ iray tao an-tokantrano |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 115 | Nisy olona teraka tao a@ tokantrano |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 116 | Fahafatesan’ny olonairay miasa ao an-tokantrano |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 117 | Fahafatesan’ny olona iray hafa ao an-tokantrano |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 118 | Fizarazaran’ny tokantrano |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 119 | Fahaverezana vola/zavatra manan-danja/fananana/vokatra momba ny fambolena |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 120 | Fifanolanana/Herisetra |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 121 | Hafa (farito) | **RY MPANADIHADY** :RAISO NY LAHARAN’NY MPAMALY FOTOTRA HO AN’NY MODULE O : \_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**MODULEP: FITAPAHANA MOMBA NY TELEFAONINA FINDAY**

***ILAY OLONA VOASAFIDY IHANY NO HAMETRAHANA NY FANONTANIANA (N’INTERROGER QUE LE RÉPONDANT SÉLECTIONNÉ)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P1.1 | | | P1.2 | P1.3 | P1.4 | P1.5 | P1.6 | P1.7 | P1.8 | | P1.9 | |
| Impiry isan’andro ianao no mampiasa finday :  **VAKIO DAHOLO NY METY HO VALINY**  0 = Tsy mampiasa mihitsy  1 = latsaka ny iray isan’andro  2 = iray na roa isan’andro  3 = telo hatr@ efatra isan’andro  4 = dimy na mihoatra isan’andro | | | Manana finday ve ianao?  1 = Eny**>>P1.5**  2 = Tsia | Manana karatra SIM izay apetrakao ao anatin’ny findain’olona hafa ve ianao rehefa mba mila na te ampiasa ny tolotra ao anatin’izany finday izany?  1 = Eny  2 = Tsia | Efa manana finday ve ianao?  1 = Eny  2 = Tsia  **MANDEHANA ANY @ FARITRA NATOKANA HO AN’NY FINDAY SY NY FAMAHANA MANDEHA @ MASOANDRO (SECTION P2)** | Firy ny isan’ny finday ampiasainaoankehitriny? | Firy taona izay ianao no nampiasa finday?  Raha mihoatra ny 10 taona, Mario 10 +  **taona** | Inona no anaran’ny tambazotra finday ampiasainao amin’izaofotoana izao**?**  METY HO VALINY MARO  1 = Airtel  2 = Telma  3 = Orange | Tambazotra finday inona no ampiasainao matetika?  VALIN-TENY IRAY IHANY  1 = Airtel  2 = Telma  3 = Orange | | Momba ireo mpanome tolotra finday izay ampiasainao matetika, azo lazainao ve fa tsara sa ratsy @ ankapobe ny fandraisana ny tambazotra ?  ***[VAKIO DAHOLO NY METY HO VALIN-TENY]***  1 = Tena ratsy  2 = ratsy  3 = tsara ;  4 = tena tsara | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| P1.10 | | | P1.11 | P1.12 | P1.13 | P1.14 | P1.15 | P1.16 | P1.17 | | P1.18 | |
| Tao anatin’ny fito andro farany, Impiry isan’andro ny findainao no nahazo tambazotra tsara?  **ANDRO** | | | Mpamatsy tolotra finday inona no mety horaisinao raha toa ka ilay fampiasanao matetika tsy mandeha?  VALINY IRAY IHANY  1 = Airtel  2 = Telma  3 = Orange | Mandeha foana ve ny/ireo findainao isan’andro?  1 = Eny**>>P1.14**  2 = Tsia | Inono no antony mahatonga ny findainao tsy mandeha indraindray?  1 = Tsy voafahana  2 = Tsy entiko any @ toeram-piasako ilay finday  3 = Misy olana eo @ famahanana  4 = Ampiasain’ny olon-kafa iany koa ny finday  5 = ratsy kalitao ny fandraisana ny tambazotra ato n-trano  6 = Matahotra aho ny mitondra ny finday miaraka amiko  7 = Mba afahana mitahiry herinaratra  8 = hafa (farito) | Tao anatin’ny fito andro farany teo, nisy fotoana ve ny findainao maty tanteraka noho ny tsy fisian’ny angovon’aratra?  1 = Eny  2 = Tsia | Ahoana ny fomba amahananao ny finday?  ***[VAKIO NY METY HO VALIN-TENY REHETRA]***  1 = Ampifandraisiko @ herinaratra ato an-trano  2 = Entiko eny @ toby/ toerana famahanana finday  3 = Mampiasa famahanana mandeha @ masoandro  4 = mamahana ny tenany ilay finday  5 = Hafa (farito) | Moa ve mba nividy fahana ho an’ny finday ianao tao antin’ny volana farany teo?  ***[VAKIO NY METY HO VALIN-TENY REHETRA]***  1 = Tsy nividy mihitsy  2 = Indray tao anatin’ny volana  3 = indroa na intelo tao anatin’ny volana  4 = Indray isaka ny herinandro  5 = Mihoatra ny iray isaka ny herinandro  6 = isan’andro | Ohatrinona no laninao tamin’ny fahana, tamin’ny ianao nividy an’izany farany ho an’ny findainao?  **ARIARY** | | Ohatrinona daholo no laninao tamin’ny fahana nampiasainao tamin’ny finday tao anatin’ny iray volana lasa teo?  **ARIARY** | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| Ingaviana ianao mba hamaly « ENY » na « TSIA » momba ny ireto fanontaniana ireto….. | | | | | | | | | 1 = Eny  2 = Tsia | |
| P1.19 | Miaraka aminao foana ve ny findainao | | | | | | | |  | |
| P1.20 | Mamaly ny antso foana ve ianao refa maneno ny findainao? | | | | | | | |  | |
| P1.21 | Nandeha soamatsara ve ny findainao tao anatin’ny fito andro farany teo? | | | | | | | |  | |
| P1.22 | Nisy fotoana ve, tao anatin’ny 7 andro farany teo, naneno ny findainao nefa ianao tena tao anatin’ny fasahiranana tanteraka? | | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| P1.23 Mampiasa ny findainao ve ianao mba…? | | 1 = Eny  2 = Tsia | P1.Inona amin’ireo voalaza (eny) ireo no tena ampiasainao ny findainao? Mario « X »Eo ankavanana |
| A | Atao iantsoana |  |  |
| B | Andraisana antso |  |  |
| C | Andefasana soratra (SMS) |  |  |
| D | Idirana tranon-kala (surfer sur le net) |  |  |
| E | Ilalaovana |  |  |
| F | Atao toy ny « fifohazana » |  |  |
| G | atao toy ny radio |  |  |
| H | Ijerena « fahitalavitra » |  |  |
| I | Andefasana sy andraisana vola (services bancaires mobiles) |  |  |
| J | Andoavana faktiora (payer les factures) |  |  |
| K | Anaovana kajikajy (faire des calculs) |  |  |
| L | Akana sary (prendre des photos) |  |  |
| M | Anaovana zavatra hafa(farito) |  |  |

**P.2 FIZARANA NY FINDAY SY NY FAMAHANANA MANDEHA AMIN’NY MASOANDRO**

Araka ny efa noresahantsika etoana: Ny dingana faharoa dia « Ny feon’ny vahoaka malagasy » izay fanadihadiana mampiasa finday. Izahay dia manamafy ny fahombiazan’ny fanadihadiana @ alalan’ny finday, ka noho izany dia omenay, anisan’izany ihany ko ireo mpamaly voasafidy hafa, finday.

**ALOHANY HANOMEZANA NY FINDAY (SY NY FAMAHANANA MANDEHA AMIN’NY MASOANDRO) HAZAVAO AMIN’NY MPAMALY ILAY FIFANARAHANA**

**Fanamarihana mikasika ny fizarana ny finday**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Lisitrin’ny controle** | **Fanamarihana** |
| **1** | TSY MAINTSY ATAO | Omeo ny mpamaly ilay finday (miaraka amin’ny: adapteur, taratasyfomba fampiasana azy) |
| **2** | TSY MAINTSY ATAO | Omeo karatra SIM iray mifanaraka amin’ny tambazotra matanjaka eo an-toerana misy azy ny mpamaly **(TEL QUE CONFIRMÉ DANS LE CHAMP)** |

**Fizarana ny famahanana mandeha amin’ny masoandro**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Lisitry ny « Fanaraha-maso »** | **Fanamarihana** |
| 1 | Raha ny valin’ny G01 dia « TSIA » (izany hoe :2) | Ilay mpamaly dia tokony ahazo ilay famahanana mandeha amin’ny masoandro |

**MPANADIHADY MITENY HOE:HO FANAMPIN’NY FINDAY, DIA OMENA FAMAHANANA MANDEHA @ MASOANDRO KOA IANAO MBAAFAHANAO MITAZONA NY FINDAY TSY HO LANY HERINARATRA AMIN’NY FOTOANA REHETRA, AMIN’IZAY IANAO AFAKA ANTSONA FOANA.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| P2.Nanome an’ireto zavatra ireto ve ianao an’ny mpamaly? | | 1 = Eny  2 = Tsia |
| A | finday |  |
| B | Karatra SIM |  |

P2.2 Amarino ary raiso ny isan’ny baran’ny tambazotra (barre de reseau) voarain’ilay finday (de 0 à 6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fanamarihana momba ny fanarahana ny finday:

P2.3.Ho an’ilay famahanana mandeha amin’ny masoandro, raiso ny vaovao famantarana: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

P2.4 Io nomerao io ve dia: Airtel, Telma ou Orange?Valiny :\_\_\_\_\_\_\_\_

1 = Airtel (mandehana P.2.5) 3=Orange (mandehana P.2.4a)

2 = Telma (mandehana P.2.4a)

P2.4.a Raiso an-tsoratra ilay laharana vaovao nomena ny mpamaly

P2.5 Raiso an-tsoratrailay laharana vaovao nomenany mpamaly\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**P2.6**Mba omeo ahy ny nomerao rehetra mety ahazoana anao, atomboy amin’ny nomerao izay tena safidinao.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **A. Nomerao ny finday** | **B. An’iza io nomerao io?**  SORATY « MADIO » RAHA TENA NOMERAON’ILAY MPAMALY TOKOA | **C. Inona no fifandraisanao amin’nio olona io ?*[raiso araka izay valin-teny]***  1 = Ray aman-dreny5 = Mpiara-miasa  2 = Ankizy 6 = Mpiara-monina  3 = Rahalahy/Anabavy7 = Fifandraisana hafa (farito)  4 = Ray aman-dreny hafa |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

NY MPANADIHADY DIA MANINDRY NY NOMERAO SAFIDIN’NY MPAMALY AMIN’NY FINDAINY MBA AHAFANTARANA NY FAHAMARINAN’IZANY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| P2.7Isam-bolana, ho antsonay amin’ny finday ianao mikasika ny fanadihadiana.  **Andro sy ora inonano metimety aminaomba afahanao mandray antso?**  **Misafidyandro anakiroa ary ora anakiroa samihafa, ary atomboy amin’ny izay tena mety aminao.**  *(Dire au répondant que nous tenterons de le joindre à son jour/horaire préféré, maisqu’en cas d’échec, nous tenterons un jour/horaire alternatif).* | **ANDRO***[Mario 1 sy 2 ho an’ny andro tiana] (Mety ho valin-teny maro)*  *ALATSINAINY\_\_\_\_\_*  *TALATA\_\_\_\_\_*  *ALAROBIA \_\_\_\_\_*  *ALAKAMISY\_\_\_\_\_*  *ZOMA\_\_\_\_\_*  *SABOTSY\_\_\_\_\_*  *ALAHADY \_\_\_\_\_* | **ORA***[Mario 1 sy 2 ho an’y ora tiana] (Mety ho valin-teny maro)*  8h– 10h*\_\_\_\_\_*  10h– 12h*\_\_\_\_\_*  12h – 14h*\_\_\_\_\_*  14h – 16h*\_\_\_\_\_*  16h – 19h*\_\_\_\_\_*  19h—20h\_\_\_\_\_  20h et plus\_\_\_\_\_\_ |

P2.8Mba omeo ahy ny adiresy mailaka tena fampiasanao, raha misy izany (raha tsy misy, soraty “tsy misy”): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FAMPIANARANA**

**Ry Mpanadihady**:Ampianaro ilay mpamaly ny mikasika ny ’ilay fanadihadiana mampiasa finday atao isam-bolana ho an’ireto manaraka ireto:

1. Ahoana ny fomba famaliana ny fanontaniana (ho an’ireo mpamaly izay mbola tsy nampiasa finday mihitsy)?
2. Ahoana ny fomba famahanana ny finday?
3. Ahoana ny fomba ahazoana ny “foibe ny antso”?
4. Ahoana ny fomba fandehanan’ny fifampitohizan’ny fifanekena momba ny fanadihadiana amin’ny finday?
5. Ireo fomba atao mba ampirindra tsara ny antso amin’ny finday
6. Ahoana ny fomba atao raha hiova laharan’ ny finday, raha misy izany

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| P2.9 **RYMPANADIHADY: Nanao an’ireto zavatra manaraka ireto ve ianao…** | | 1 = Eny  2 = Tsia |
| A | Nampianatra ny fomba fampiasana ny « fitaovana »ary ny fanarahana ny antso amin’ny finda isam-bolana? |  |
| B | Niantso voalohany ny « foibe ny antso » mba ahafahana mampifandray avy hatrany ny mpamaly sy ny « foibe ny antso »? |  |
| C | Nampanao sonia ny loham-pianakaviana sy ny mpamaly voafidy mitovy dika anakiroa ny fanekena sy ny fifanarahana? ***Hametraho dika mitovy iray izy*** |  |
| D | Nanome vaovao momba ny « centre d’appel » raha toa ka sendra manana fanontaniana ilay mpamaly? |  |

**FAMARANANA SY FANAOVANA VELOMA VETIVETY**

Tompoko, mamerina ny fisaorana etoana izahay tamin’ny fandraisanareo anjara tamin’ity fanadihadiana ity. Araka ny efa nolazaiko teny aloha, Ho antsonay indray isam-bolana ianareo. Ilay fanadihadiana amin’ny finday dia foy,eo amin’ny 20 minitra eo, ary amin’izany dia andefasana fahana 2000 Ariaryisam-bolanaianao isakiny mahavita fanadihadiana .**MISAOTRA TOMPOKO,ZAVA-DEHIBE NY FANDRAISANAO ANJARA**

|  |  |
| --- | --- |
| ORA FAHATAPERANA NY FANADIHADIANA (FORMAT 24 ORA) | H H : M M |
| |\_\_|\_\_|:|\_\_|\_\_| |

Annexe  : Manuel de l’enquêteur

**MANUEL DE L’ENQUETEUR**



VICE PRIMATURE CHARGÉE DE L’ECONOMIE ET DE L’INDUSTRIE

------------

SECRETARIAT GÉNÉRAL

------------

DIRECTIONGÉNÉRALE DE L’INSTITUT NATIONAL DE

LA STATISTIQUE

------------

DIRECTION DES STATISTIQUES DES MENAGES

**À l’écoute de Madagascar**

**MANUEL DE L’ENQUÊTEUR SUR LA REALISATION DE L’ENQUETE A HAUTE FREQUENCE A MADAGASCAR**

**SOMMAIRE**

1. Matinée du 4 mars 2014 9

09h-09h30 Introduction 9

09h30-12h Discussion sur le projet 10

14h-16h30 Démonstration des appels avec les opérateurs Call Center 11

Conclusion et mises au points à venir 12

Points saillants 15

1.Situation des enquêtes (enquête mensuelle et enquête de référence) au 02/05/14 : 15

2.Appel des ménages et mesures à prendre pour les injoignables 16

2.1. Exposé des problèmes rencontrés pour le cas des ménages injoignables par le Call Center et propositions de solutions venant des responsables HNI et du représentant INSTAT 16

2.2. Acheminement/Remplacement des téléphones 18

3.Enquête mensuelle 18

3.1.Traduction 18

3.2.Particularités de la seconde enquête mensuelle « Education » 19

3.3.Deadlines des enquêtes mensuelles 19

4.Rapports pour l’enquête de référence et l’enquête mensuelle 20

4.1. Template des rapports et validation 20

4.2. Obligation par rapport à la première enquête mensuelle 20

5.Résolutions prises 20

INTRODUCTION 114

I)Contexte et justification de l’enquête 114

II)Responsabilités de l’enquêteur 117

III)Vérification des questionnaires dans la tablette numérique après la collecte des données avant de les envoyer au call center 117

IV)Relations avec le contrôleur-superviseur 117

a)Consignes générales 118

Comportement de l’enquêteur 118

Explication de l’enquête 119

V)La confidentialité des données 120

Que faire en cas de refus du ménage ? 120

L’entretien proprement dit 120

VI)Questionnaire ménage 121

a) Instructions pour l'ensemble du questionnaire 121

MODULE A-1: IDENTIFICATION DU MÉNAGE 125

MODULE A-2: INFORMATIONS SUR L’AGENT ENQUETEUR 126

MODULE A-3 - PRÉSENTATION & SÉLECTION DU RÉPONDANT 127

MODULE B : LISTE DES MEMBRES DU MÉNAGE (CARACTERISTIQUES SOCIO DEMOGRAPHIQUES) 130

MODULE C : ÉDUCATION 134

MODULE D: SANTÉ 136

MODULE E: TRAVAIL 137

MODULE F : HABITAT 143

MODULE G : ÉLECTRICITÉ& TRANSPORT 144

MODULE H : EAU, INSTALLATIONS SANITAIRES & HYGIÈNE 147

MODULE I : CONSOMMATION 150

MODULE J: ALIMENTATION & SÉCURITÉ ALIMENTAIRE 151

MODULE K:BIENS DURABLES 153

MODULE L: SÉCURITÉ& VIOLENCE 154

MODULE M: ÉVALUATION SUBJECTIVE DU BIEN-ÊTRE 155

MODULE N : AGRICULTURE 158

LES CULTURES PRATIQUEES 158

BETAIL (ELEVAGE DES ANIMAUX) 160

BIENS AGRICOLES 160

SOURCES D’INFORMATIONS AGRICOLES 160

MODULE O: CHOCS & STRATÉGIES D’ADAPTATION 161

MODULE P: PARTIE DÉDIÉE AU TÉLÉPHONE MOBILE 162

CONCLUSION ET PRISE DE CONGÉ 166

# INTRODUCTION

## Contexte et justification de l’enquête

Pour mieux organiser la sortie de crise et le développement de Madagascar, la Nation se doit de disposer d’un système statistique national (SSN) minimum, transparent et performant. Le SSN doit fournir des données fiables, cohérentes, en temps voulu et à jour dans des domaines aussi variés que possibles aux décideurs de tous bords (secteurs privés, organismes internationaux, organisations non gouvernementales, société civile, chercheurs, étudiants, élèves et public en général). Le SSN dispose d’un organe central de coordination, de conception méthodologique et de référence technique auquel le Gouvernement confie la mise en œuvre de la politique nationale statistique. Ce rôle central est assuré aujourd’hui par l’Institut National de la Statistique (INSTAT). L’INSTAT est appelé à remplir une mission de coordination, de mise en cohérence, d’harmonisation, de fiabilisation, de production à temps des informations statistiques utiles pour atteindre l’objectif de développement rapide et durable de réduction de la pauvreté.

Malgré les efforts déjà entrepris par le passé pour développer l’appareil statistique national et les efforts en cours, Madagascar ne dispose pas encore d’un véritable système d’information statistique national. Depuis la crise politique, le SSN est de plus en plus fragilisé. L’INSTAT doit pouvoir maintenir ses acquis en assurant une production et une diffusion minimum des données statistiques et doit pouvoir aussi répondre aux contraintes urgentes qui déstabilisent l’ensemble du SSN. Les activités du programme de renforcement des capacités du PGDI2 sont une opportunité pour conforter les efforts en cours et préparer l’avenir.

En collaboration étroite avec l’Institut National de la Statistique (INSTAT), le PGDI II financera, un nouveau système de suivi des conditions de vie des ménages à Madagascar. Il s’agit d’une enquête à haute fréquence auprès d’un panel de ménages en se servant des réseaux de téléphonie mobile. Cette enquête à haute fréquence n’est pas destinée à remplacer les grandes enquêtes sur la pauvreté notamment l’Enquête Périodique auprès des Ménages (EPM). Elle est surtout indispensable pour combler le vide en termes d’informations entre deux EPM successives. Ce projet d’enquête permettra de gagner en termes de fréquence de disponibilité des données. Par contre, il ne peut fournir que les nécessaires en termes de suivi des conditions de vie des ménages sur un échantillon de faible taille.

Un Comité Technique a été mise en place pour appuyer l’INSTAT dans le pilotage de l’enquête. Il est composé de représentants de partenaires du PGDI2 et de l’INSTAT. Ce dernier en assure le secrétariat technique.

Les présents termes de référence visent à servir de base à la sélection d’un prestataire pour la réalisation de l’Enquête à Haute Fréquence par Téléphonie Mobile à Madagascar.

Le projet d’enquête à haute fréquence consiste à suivre, à travers une interview par téléphone mobile, un certain nombre de variables très simples sur les conditions de vie des ménages de façon périodique sur un panel limité de ménages. En fait, l’enquête par téléphonie mobile sera réalisée mensuellement et l’échantillon sera constitué de 2000 ménages représentatifs au niveau national, en milieu urbain et en milieu rural.

Avant la mise en œuvre de l’enquête mensuelle proprement dite, il est indispensable de descendre sur le terrain à la rencontre des 2000 ménages échantillons pour introduire le projet auprès de ces derniers, les mobiliser et les équiper pour le projet, et, enfin, pour collecter la situation initiale des variables à suivre périodiquement et éventuellement d’autres variables nécessaires pour l’analyse des conditions de vie des ménages.

Ainsi, le projet initial sera réalisé en deux phases :

1. Enquête de référence qui est une enquête classique avec une interview de type « face à face » avec les répondants sur terrain.
2. Enquête mensuelle continue avec une interview par appel téléphonique mobile sur une période de deux années via un centre d’appel téléphonique(ou Call-Center).
3. **Enquête de référence**

L’enquête de référence sera réalisée une seule fois au début du projet. Elle sera conduite comme une enquête auprès des ménages classique avec interview en face à face avec le ménage mais elle sera tout de même courte (3 ménages par jour par enquêteur). Au cours de cette enquête de référence, on procèdera à :

1. La collecte des informations nécessaires auprès des ménages pour la situation de référence.
2. La mobilisation des ménages pour la suite du projet notamment l’enquête continue et mensuelle par téléphonie mobile. La première étape consiste à leur expliquer le projet et toutes ses modalités et exigences, ensuite, les sensibiliser et les mobiliser en établissant, avec eux, un arrangement qui permettra la bonne marche du projet dans le futur.
3. L’identification du membre de ménage qui sera le répondant principal lors de l’enquête par téléphone.
4. Mettre à sa disposition (et aussi à la disposition du ménage) un téléphone mobile et aussi un chargeur solaire si nécessaire.
5. Lui donner une courte formation sur l’utilisation du téléphone mobile si nécessaire et aussi toutes les informations nécessaires à la bonne marche du projet dans le futur.
6. L’identification avec le répondant, le jour de la semaine et l’heure qui l’arrangent au mieux pour recevoir l’appel mensuel du centre d’appel téléphonique au cours du projet.

Pour l’enquête de référence, tous les aspects techniques et méthodologiques seront réalisés par l’INSTAT. Il s’agit de tout ce qui concerne l’échantillonnage et le tirage de l’échantillon, l’élaboration du questionnaire des autres outils de collecte ainsi que les différents manuels de collecte, le traitement et l’analyse des données. Par contre, l’organisation et la réalisation de la descente sur terrain pour la collecte des données ainsi que la gestion et l’équipement des agents de collecte seront confiés à un prestataire privé.

1. **Enquête mensuelle par le centre d’appel téléphonique (ou call-center)**

L’enquête mensuelle comporte trois phases à savoir (i) la préparation technique, (ii) la collecte des données, l’analyse des données et (iii) la dissémination des résultats. La préparation technique notamment l’élaboration du questionnaire et la phase de l’après collecte seront réalisées par l’INSTAT. Mais, la collecte mensuelle des données via un centre d’appel téléphonique sera confiée au prestataire privé sous la supervision de l’INSTAT.

De façon plus détaillée, voici les activités que le centre d’appels devra réaliser :

1. Le centre d’appel procèdera à l’appel par téléphone de chacun des 2000 ménages, une fois tous les mois durant la période du projet. Un appel durera entre 15 et 30 minutes au maximum.
2. Le centre d’appel travaillera directement avec l’INSTAT.
3. Tous les mois, le questionnaire mensuel pour l’enquête téléphone sera fourni par l’INSTAT centre d’appel téléphonique. Cette dernière le programmera ou procèdera à des mises à jour de ses programmes installés dans son système en utilisant des logiciels qui facilitent l’agrégation des données.
4. Le questionnaire mensuel comportera deux sections :
   * La première section qui contiendra des questions fondamentales dites « core questions », restera inchangée tous les mois durant toute la période de mise en œuvre du projet.
   * La deuxième section est prédestinée à contenir des questions modifiables tous les mois. Cette section qui touchera divers thématiques qui sera défini d’avance serait différente d’un mois à un autre. Toutefois, la taille finale du questionnaire mensuel ne dépassera pas le maximum de 30 minutes de durée en termes d’interview.
5. Tous les mois, une fois que tous les 2000 ménages interviewés, le centre d’appel téléphonique procèdera immédiatement au contrôle et à l’apurement des données et enverra les données apurées à l’INSTAT.
6. Le centre d’appel téléphonique doit disposer d’une équipe flexible et apte à suivre le plan d’appel respectant les préférences des ménages (obtenu lors de l’enquête de référence). En effet, il se peut, par exemple, que les ménages ne soient disponibles qu’en fin de journée ou même seulement durant les week-ends pour recevoir les appels pour la réalisation de l’enquête. Il s’agit d’une enquête mensuelle par téléphone qui durera initialement deux ans. Il est probable que les ménages tombent dans la lassitude et, par conséquent, il est extrêmement important d’adopter une approche constante et continue qui incite les répondants à rester dans le projet. Les appels doivent être légers et agréables. Les ménages ne doivent surtout pas percevoir les appels pour l’interview comme une obligation, une corvée ou une routine.
7. A titre d’appréciation et pour motiver la participation des ménages à la suite du projet, chaque ménage ayant complété une interview recevra gratuitement un crédit téléphonique envoyé directement dans le téléphone mis à sa disposition pour le projet. Le montant du crédit est d’environ 2000 Ariary par mois et par ménage ayant été interviewé. Les ménages auront l’avantage d’utiliser ces crédits téléphoniques pour éventuellement contacter le centre d’appel téléphonique si besoin est.
8. Tous les mois, le centre d’appel téléphonique compilera, dans le meilleur délai, la liste des ménages ayant été interviewés et l’enverra aux opérateurs téléphoniques pour enclencher l’envoi des crédits téléphoniques. Les factures de ses crédits seront remises à l’INSTAT et au PGDI.
9. L’assurance qualité des données est d’une importance primordiale. Ainsi, le centre d’appel téléphonique devra mettre en place une disposition qui assurera un niveau de qualité maximale des données recueillies.

## Responsabilités de l’enquêteur

La tâche principale de l’enquêteur est de conduire l’entretien au niveau des ménages, de collecter les informations et de les enregistrer dans la tablette numérique intégrant le questionnaire.

Il se peut que, sur décision du chef d’équipe, l’enquêteur ait à retourner (une ou plusieurs fois) au sein d’un ménage en particulier pour rencontrer le chef de ménage ou un autre répondant-clé afin de compléter les informations déjà recueillies. Le chef d’équipe *doit ainsi établir le plan de travail de chaque membre de l’équipe de manière à assurer qu’il peut terminer dans les délais impartis d’enquête par zone les ménages qui lui sont assignés avant de changer de zone*. Evidemment, ceci nécessite une collaboration étroite entre les agents concernés.

Au cours de l’entretien avec les ménages, l’enquêteur doit suivre les instructions données dans ce manuel ; un des points les plus importants est de ne pas changer le sens des questions du questionnaire.

## Vérification des questionnaires dans la tablette numérique après la collecte des données avant de les envoyer au call center

A la fin de chaque entretien, l’enquêteur doit vérifier toutes les sections du questionnaire dans la tablette numérique pour voir s’il y a des informations manquantes, **avant de les envoyer au prestataire pour vérification rapide des éventuelles incohérences**, si toutes les sections ont été remplies pour les membres du ménage qui sont concernés et s’il y a des erreurs ou des incohérences constatés par l’enquêteur. Cette vérification devra être faite immédiatement après l’entretien, avant de donner la tablette numérique au contrôleur, qui le remettra au superviseur. Toutes les vérifications devront être surtout faites avant de quitter chaque zone.

L’enquêteur peut émettre des notifications **dans les modules** où il juge qu’ils ont fait l’objet d’une nouvelle vérification. Cependant, il ne doit en aucun cas changer la configuration des données sans retourner voir le ménage. Par exemple, un enquêteur a oublié de remplir la section Education pour un enfant du ménage. Il doit retourner voir le ménage et ne devra surtout pas supprimer cet enfant de la liste des membres du ménage.

## Relations avec le contrôleur-superviseur

Par rapport au travail fourni par les enquêteurs, le contrôleur assurera le travail suivant sur le terrain :

Contrôleurs et enquêteurs travaillent ensemble. Le contrôleur a la responsabilité de guider les enquêteurs ; dans le cas où un problème survient, l’enquêteur doit informer le contrôleur. Par exemple, si l’enquêteur n’arrive pas encore à comprendre une question après consultation du manuel (la manière de poser la question ou le mode d’enregistrement des données dans le questionnaire), il doit en référer au contrôleur et discuter avec lui.

## Consignes générales

### Comportement de l’enquêteur

*Faire bonne impression*: Dès le premier contact, vous devez établir un rapport de confiance avec les enquêtés. De la première impression que vous ferez dépendra le désir des individus à collaborer avec vous. Aussi votre comportement auprès des personnes à enquêter doit être irréprochable. L’enquêteur doit :

* les aborder respectueusement
* demander à parler aux personnes responsables dans le ménage
* fournir sa carte d'identification, et si nécessaire, la lettre du « prestataire » expliquant le but de l'enquête
* présenter les objectifs de l'enquête
* présenter la procédure d'entretien et demander à rencontrer tous les membres du ménage.

Voici un exemple de présentation.

''Manao ahoana, tompoko. Izaho no Rakoto, mpanao fanadihadiana ao amin'ny “HNI” sy INSTAT. Inty ny karatra ahazoako miasa. Amin'izao fotoana izao dia manao fanadihadiana mikasika ny tokantrano malagasy izahay, ka tafiditra amin'ny tokantrano voafidy ianareo sy ny vitsivitsy hafa eto an-tanàna. Ny tanjona hotratrarina amin'ity fanadihadiana ity dia ny ahalalana ny mikasika ny mponina ao amin'ny tokantrano malagasy, ny fianarana nataony, ny fahasalamana, ny asa aman-draharaha ataon'ny tsirairay ao, ny vola miditra sy ny fandaniana. Ny zavatra tsoahina avy eo dia ilain'ny Fitondram-panjakana hoentiny mandinika ny fari-piainan'ny vahoaka ary hampiasainy amolavolana politika vaovao eo amin'ny lafiny toekarena sy sosialy mifanaraka amin'ny tena ilain'ny mponina. Noho izany, mba mangataka izahay hametraka fanontaniana vitsivitsy aminao sy ny olona hafa ato an-tokantrano''.

Si la personne hésite, et en tout cas au moment de commencer l'entretien, vous devez ajouter :

''Mijanona ho tsiambaratelo izay rehetra voarainay eto, ary tsy hisy fomba ahafantarana fa mikasika anareo ilay izy. Tsy hampiasaina mihitsy izay holazainareo hoentina hampandoavana hetra anareo. Ny INSTAT dia voafehin'ny lalàna mikasika ny tsiambaratelo eo amin'ny lafiny statistika. Noho izany, ny anaranareo sy ny toeram-ponenana dia tsy hivoaka any amin'ny tatitra izay hatao.''

*Avoir une attitude positive* lors de ce premier contact. Evitez les phrases timides d'excuse du genre ''Etes-vous trop occupé ?'' ou ''Auriez-vous quelques instants à me consacrer ? '' mais plutôt ''J'aimerais vous parler …'' ou ''J'aimerais vous poser quelques questions''.

*Répondre franchement aux questions que les enquêtés ne manqueront pas de poser* : sur la raison pour laquelle ils ont été choisis, sur la durée de l'entretien, sur le genre de questions qui seront posées, etc. La durée de l'entretien varie selon la taille du ménage, selon la taille et la variété des activités des entreprises et exploitations.

*Respecter les coutumes et usages* des habitants des localités visitées.

*Respecter les rendez-vous* donnés aux ménages. En cas d'empêchement (entrevue qui se prolonge dans un autre ménage au-delà du temps prévu, par exemple), l’enquêteur doit prévenir le ménage de son retard et non s’excuser après.

En cas de problèmes, il doit informer son chef et s’en remettre aux autorités locales pour les résoudre.

Dans les villages où il n'existe pas de logement pour les visiteurs, si l’équipe est nourrie ou logée par l'habitant, elle doit compenser ce dernier de la manière la plus adéquate et en tout cas témoigner de sa reconnaissance au moment du départ.

Dans tous les cas, les enquêteurs doivent éviter toute transaction (arrangement, compromis) avec les ménages enquêtés. En effet, les informations enregistrées dans le questionnaire doivent refléter le comportement habituel du ménage (en particulier pour les dépenses et les revenus), et non un comportement exceptionnel dû à la présence d'une personne extérieure.

L’enquêteur doit :

* être en mesure de savoir comment procéder lors de votre première visite au ménage. Cette visite est très importante car c'est l'impression que le ménage a lors du premier contact qui déterminera la façon dont il participera à l'enquête.
* soigner sa tenue et rester poli.
* éviter toute appréciation positive ou négative des réponses car elles pourraient influencer ses réponses futures.
* éviter de s’embrouiller, car un enquêteur qui s'embrouille perd la confiance de l'enquêté et aura du mal à retenir l'attention de ce dernier.

L’enquêteur ne devra jamais :

* fumer dans le ménage.
* interrompre le répondant, ni le brusquer pour répondre.

Une fois que l’enquêteur a expliqué les besoins de l'enquête et obtenu l'accord du chef de ménage (CM), il peut procéder au remplissage du questionnaire.

### Explication de l’enquête

Les points suivants doivent être précisés au ménage, à chaque fois que les ménages ou les responsables locaux le demandent.

L’objectif général de cette enquête est de fournir, dans le contexte de crise actuel, des indicateurs :

* pour apprécier les conditions de vie des ménages ;
* pour actualiser les indicateurs de l’EPM ;
* pour compléter les vides en termes d’informations entre deux EPMs successives

Plus spécifiquement, l’enquête vise à fournir des informations fiables et à jour sur la situation des ménages et de leurs membres dans les domaines suivants :

* Santé des individus en générale ;
* Éducation et alphabétisation ;
* Travail
* Biens durables
* Eau, assainissement et conditions de vie ; et
* Consommation alimentaire et non alimentaire
* Etc...

Les zones d’enquête et les ménages interviewés ont été choisis au hasard. Leur sélection ne dépend en aucun cas des opinions ou caractéristiques personnelles de chaque individu ou ménage.

Les données et informations collectées restent absolument confidentielles (voir 1.4.3 ci-dessous).

## La confidentialité des données

Les données recueillies auprès du ménage sont strictement confidentielles (*tsiambaratelo*). L’enquêteur devra rassurer les enquêtés en leur rappelant que les renseignements qu’ils recueilleront resteront confidentiels. L’enquêteur peut faire l'objet de sanctions ou de poursuites judiciaires s’il donne des informations concernant les ménages à des personnes étrangères à l’HNI et à l’INSTAT.

Ainsi l’enquêteur ne devra jamais :

* se faire accompagner d’une personne étrangère à l'enquête pendant les entrevues (à l'exception, éventuellement, des guides qui permettent d’approcher le ménage).
* confier ses tâches à une personne qui n'est pas membre de l'équipe d’enquête.
* laisser traîner les questionnaires remplis (même partiellement), à des endroits où ils pourraient être consultés par des personnes étrangères à l'enquête.

### Que faire en cas de refus du ménage ?

Il doit informer en premier lieu le chef d'équipe qui devra essayer de convaincre le chef de ménage. En cas d'échec, avertir les autorités locales telles que le président du fokontany ou les autres contacts que vous aurez entreprises au cours de votre séjour pour qu'ils usent de leur influence. Le remplacement d’un ménage qui refuse de répondre à vos questions est **interdit**.

### L’entretien proprement dit

L’enquêteur doit suivre les consignes données dans le questionnaire (tablette numérique) et dans ce manuel.

1. *Poser chaque question telle qu’elle est formulée dans le questionnaire*. L’enquêteur doit ensuite attendre la réponse de la personne interrogée et ne pas montrer de signe d’impatience ou d’irritation si la personne tarde à répondre ou n’a pas compris la question. Si le répondant n’a effectivement pas compris la question, reformulez la question en faisant attention à ne pas changer le sens de la question.

Etre bref, concis et précis dans la formulation des questions.

2. *Eviter autant que possible d’avoir la réponse “Je ne sais pas”*. Essayer dans ce cas d’aider le répondant à estimer ou trouver une réponse qui corresponde à la situation du ménage. Il y a plusieurs questions qui requièrent parfois l’aide de l’enquêteur dans le questionnaire, telles que celles sur l’âge, les superficies des terres possédées, les revenus, etc.

3. *Ne pas perdre le fil de la discussion*. Evitez de trop discuter avec les répondants. Si vous recevez des réponses inappropriées ou floues, n’interrompez pas le répondant brusquement. Ecoutez bien ce que les répondants ont à dire, puis redirigez la discussion de telle manière que la question que vous avez posée soit répondue.

4. *Rester neutre*. N’exprimer ni surprise, ni approbation, ni désapprobation face aux réponses des enquêtés.

Si le répondant demande votre avis sur un sujet, l’enquêteur ne doit pas dire ce qu’il en pense. En fait, l’enquêteur devra expliquer que les objectifs de l’enquête sont justement de collecter les opinions des répondants sur ces sujets.

5. *Si l’enquêteur n’arrive pas à comprendre une question ou une procédure*, il doit se référer au manuel, puis demander au superviseur s’il a besoin d’explications supplémentaires.

*6. Caractère personnel de l’entretien*. Les données obtenues lors de l’enquête sont confidentielles. Lors de l’entretien, la présence de personne n’appartenant pas au ménage peut ainsi affecter les réponses données par les membres du ménage (voir 1.4.3 ci-dessus).

Il y a de plus des sections plus délicates à traiter que les autres.

## Questionnaire ménage

### Instructions pour l'ensemble du questionnaire

#### Différents types de style

Le questionnaire ménage comporte différents types de style. Chaque style vous indique l’action à faire :

* le style (*Italique Petites majuscles*) indique que le mot entre parenthèse doit être remplacé à chaque situation. Par exemple, au cours d’une interview, (*Nom*) deviendra, en fonction de la situation, Rakoto, Raleva, Lita, …
* le style MAJUSCULE (dans la colonne des questions) représente les instructions. Vous ne lirez pas ces phrases, elles vous donnent juste des indications. Par exemple : ENCERCLEZ TOUTES LES REPONSES CITEES
* le style MAJUSCULE (dans la colonne des modalités) représente les modalités de réponse
* le style « Standard »représente les questions à poser à votre répondant.

#### Différents types de question

Il existe 4 types de question :

* les questions pré-codées à choix unique (modalités en chiffres) :
  + si les modalités sont déjà inscrites dans la colonne des réponses, il vous suffira de cocher
  + si vous avez plutôt des cases, remplissez-les avec les codes correspondant
* les questions pré-codées à choix multiples : les modalités seront indiquées en lettres. Il vous suffira de cocher les réponses données par le répondant
* les questions ouvertes : dans de tels cas, vous écrirez le mot ou la phase énoncé(e) par le répondant
* les filtres : ces questions vous renvoient à des questions antérieures et vous placent selon les valeurs observées à la prochaine question à poser.

#### Ordre de remplissage

Le questionnaire ménage doit être rempli comme suit :

On prend le module sur **« la liste des membres du ménage** », que l'on remplit pour l'ensemble des membres du ménage. Une fois la première ligne, on passe à la seconde, que l'on remplit pour l'ensemble des membres du ménage.

*Cet ordre est indicatif mais non impératif* : vous devez le respecter le plus possible, mais la situation peut être telle qu'il est préférable de ne pas s'y conformer. Ceci veut dire que si un membre du ménage est disponible pour une durée de temps limitée, vous pouvez vous consacrer à lui, poser les questions qui le concernent et oublier un certain temps les autres membres du ménage afin de profiter de sa présence. En pratique, cela signifie que vous remplirez tout ce qui le concerne et mettrez en attente les sections pour les autres personnes.

Inversement, si un membre du ménage n'est pas présent, et que personne n'est capable de donner de façon fiable l'information le concernant, l’enquêteur devra prendre un rendez-vous pour rencontrer cette personne (ou se renseigner pour savoir quand il sera disponible) afin de compléter les réponses qui le concernent.

**Personnes répondantes**

Des indications sont données dans ce manuel pour déterminer le répondant idéal. Cependant, il sera de votre ressort sur terrain de déterminer quelles personnes sont habilitées à répondre au questionnaire. Cela peut varier en fonction des sections et des personnes dont il est question. Par exemple :

* quelqu'un peut être tout à fait capable de répondre pour lui-même mais ne pas être suffisamment au courant des activités d'un autre membre du ménage pour répondre à sa place ;
* une femme peut être compétente pour répondre sur l'éducation de ses enfants mais avoir des difficultés à répondre aux questions sur le capital.

Toutefois, quelques règles sont à respecter :

* un enfant de moins de 10 ans ne doit a priori pas répondre tout seul ;
* cependant, pour tout ce qui concerne l'enfant, il est bon que celui-ci soit présent lorsque l'adulte donne des informations le concernant
* essayer systématiquement de faire répondre la personne concernée ;
* ne pas hésiter à s'adresser à un groupe de personnes adultes pour tout ce qui concerne l'ensemble du ménage (capital, logement, épargne et crédit, etc.).

**Valeurs manquantes et codes de non réponse**

Si vous suivez attentivement ces instructions, vous ne devez pas avoir de valeurs manquantes ou de codes de non réponse. Il est essentiel pour l'exploitation de l'enquête de recueillir toute l'information demandée. Si un membre du ménage ne sait que répondre, il faut vous adresser à quelqu'un de plus compétent.

Les codes de non réponse sont réservés à quelques questions tout à fait particulières et qui sont signalées dans le questionnaire. Vous ne devez pas utiliser ces codes en-dehors de ces questions.

Par ailleurs, il se peut que le répondant soit capable de donner une certaine réponse, mais que ce ne soit pas exactement celle attendue. Prenons un exemple : on demande la date de mariage des femmes mariées. Si la femme donne son âge lorsqu’elle s’est mariée ou le nombre d’années pendant lesquelles elle a été mariée, vous devez faire la conversion pour pouvoir inscrire l'année du mariage.

**Codes de sauts de questions**

Tout au long du questionnaire, vous trouverez des indications pour savoir quelle question vous devez poser après avoir noté la réponse à la question précédente. En effet, les questions à poser ne sont pas les mêmes selon les réponses fournies par votre interlocuteur. En règle générale et lorsque aucun saut n'est indiqué, vous passez à la question qui occupe la colonne suivante.

Il est essentiel que vous suiviez ces indications. Tout d'abord, parce que cela évite de poser des questions qui n'ont pas de sens pour votre interlocuteur, et donc de le perdre. Il est toujours possible de répondre, mais cela engendre une grande perte de temps. Il est crucial que vous fassiez attention à ces sauts de question.

**Codes OUI/NON**

Une réponse OUI est toujours codée 1 et une réponse NON toujours codée 2.

Il est essentiel de regarder quelle est la question suivante à poser car elle est souvent différente selon la réponse. Pour cela reportez-vous à ce qui suit l'indication : par exemple, OUI : (⯈ 5) indique que vous devez passer à la question 5 si la réponse est OUI ; si rien n'est indiqué, vous passez simplement à la colonne suivante.

**Autres règles**

* Tous les montants doivent être reportés en Ariary (Ar). Si le répondant exprime les sommes en Franc Malgache, l'enquêteur devra impérativement les diviser par 5 pour les convertir en fmg (1 ariary=5 fmg).
* Les réponses non chiffrées (ex. Nom de la province, nom et prénoms des membres du ménage…) doivent être écrites en lettres capitales : ANTANANARIVO, RAKOTO …

**Définition du ménage**

La définition de « ménage » est d’une importance capitale tout au long du questionnaire. Il est nécessaire pour l’enquêteur de bien comprendre cette définition ainsi que toutes les nuances qui suivent.

Le ménage est un groupe de personnes, apparentées ou non *(mpihavana na tsia)*, qui :

* vivent habituellement ensemble,
* reconnaissent l’autorité d’une seule et même personne appelée « chef de ménage’ »

On entend par « vivre habituellement ensemble » le fait de vivre, c’est-à-dire de manger et dormir régulièrement dans une même unité physique qui est le logement. Ce logement peut être une maison individuelle, un appartement, une ou plusieurs pièces dans un ensemble individuel ou agencées autour d’une cour.

Le chef de ménage (CM) est en principe désigné par les membres du ménage. C’est la personne qui prend les décisions importantes à l’intérieur du ménage (telles que consommer, envoyer les enfants fréquenter l’école ou non, où les envoyer, où se soigner, …) Son autorité est reconnue par tous les membres du ménage. La désignation du CM est très importante pour cette enquête, particulièrement pour les analyses qui tiendront compte de son rôle et de ses caractéristiques. Si le ménage a du mal à désigner le CM, vous pouvez l’assister en expliquant que le CM peut être le chef de famille, soit le membre le plus âgé de la famille si c’est aussi celui qui prend toutes les décisions les plus importantes aussi bien sur le plan économique que social. Le CM peut être une femme, notamment dans le cas le cas de femmes divorcées, veuves séparées, célibataires… Cependant, ***une femme mariée peut être le CM même si le mari est présent.***

Ceci est la définition générale du ménage. Dans le cas de l’enquête à haute fréquence à Madagascar, ces deux critères doivent être satisfaits pendant une certaine durée. L’enquête portant sur les douze derniers mois précédant la date de l’entretien, on considère que toutes les personnes satisfaisant aux deux premiers critères au moins pendant les six derniers mois précédant l’interview font partie du ménage.

Seules donc les personnes satisfaisant simultanément à ces trois critères seront considérées comme membre du ménage. Cependant, un certain nombre d’exceptions sont acceptées :

* le chef de ménage, même s’il a été absent pour plus de 6 mois,
* les nouveaux-nés de moins de 6 mois,
* les nouveaux mariés qui auraient rejoint leur ménage depuis moins de 6 mois
* toute autre personne qui, bien qu’absente depuis plus de 6 mois, n’aurait pas vécu pour autant dans un autre ménage : interne, travailleur saisonnier, militaire en caserne, prisonnier, etc.

Voici quelques exemples de ménage :

* Un homme avec son épouse ou ses épouses avec ou sans enfant.
* Un homme avec son épouse ou ses épouses avec leurs enfants non mariés et ses parents.
* Un homme avec son épouse ou ses épouses vivant avec leurs enfants mariés et s'associant afin de pouvoir à certains besoins essentiels (le groupe reconnaît l'autorité d'une seule personne)
* Un homme ou une femme célibataire avec ou sans enfants et subvenant seul(e) à ses besoins essentiels, alimentaires et autres.
* Un homme (ou une femme) veuf ou divorcé avec ou sans enfants.
* Une personne qui loue une pièce et qui ne prend pas son repas avec le ménage sera considérée comme constituant un ménage ordinaire indépendant. C'est le cas des célibataires.
* Un groupe de célibataires partageant un même logement constitue un ménage ordinaire s'ils reconnaissent l'autorité d'une même personne qui est le chef de ménage. Dans le cas contraire, ce sont des ménages séparés.

L'attention de l'enquêteur doit être portée sur un certain nombre de cas particuliers concernant surtout les personnes non apparentées au CM :

* Un locataire ne fait pas partie du ménage s'il dispose de ressources propres, s'il prend ses repas à l'extérieur ou à part, ou s'il paie une pension pour prendre ses repas dans le ménage de son propriétaire. Il constitue dans ce cas un ménage distinct.
* Un employé de maison fait partie du ménage s'il est nourri et logé. Par contre, s'il est simplement nourri et qu'il vit ailleurs que dans le ménage (ex. mpiasa an-trano kilasy mody), il fait partie d'un autre ménage.
* Dans le cas de la polygamie, si les épouses vivent dans des logements séparés mais agencés autour d'une cour, elles constituent autant de ménages distincts. Le mari compte dans le ménage de sa première épouse seulement. Si les épouses vivent dans le même logement et partagent les mêmes ressources, elles forment un seul ménage.

# MODULE A-1: IDENTIFICATION DU MÉNAGE

Avant de vous rendre dans un ménage sélectionné, inscrivez les renseignements d'identification du ménage situés dans la première page du questionnaire de votre tablette numérique. Les renseignements d'identification figurent sur la liste des ménages de l'échantillon qui vous sera fournie par votre contrôleuse ou votre chef d’équipe. Écrivez le nom du lieu (localité) où vous travaillez. Inscrivez également le nom du chef de ménage lors de l’enquête ENSOMD et de celui que vous rencontrez pendant la présente enquête. Il se peut dans des certains cas, le nom du chef de ménage a changé ou bien le chef de ménage que vous aurez à interviewer. Enregistrez les informations d’identification du ménage dans la grappe [numéro de la grappe, numéro du ménage dans la grappe, le numéro de la structure (bâtiment), numéro du ménage dans la structure (ou le bâtiment)] ; les noms de la région, de la commune et le code pour ces différentes unités territoriales dans les cases situées à droite de ces lignes.

Indiquez, si le lieu est Capitale en inscrivant un '1' dans la case située à droite de la ligne intitulée ‘MILIEU’ ; inscrivez ‘2’ pour les Grands Centre Urbain et ‘3’ pour les Centre Urbain Secondaire et 4 pour le milieu rural.

**A11** : Milieu de résidence : Ici, la capitale ou les Grands centre Urbain ou les Centre Urbain Secondaire sont classés dans le milieu « Urbain ». Par contre, le milieu rural est classé dans le milieu « Rural ».

**Agent Contrôleur** : Veuillez prêter attention à la cohérence entre le milieu à 4 modalités et le milieu de résidence à 2 modalités. (Capitale, GCU, CUS = Urbain ; Rural =Rural)

**MENAGE ÉCLATÉ**

Il se peut que le ménageinitiale a éclaté depuisl’enquête ENSOMD (certains membres ont quitté le foyer), interroger uniquement les membres du même logement que pourl’enquête ENSOMD(le ménage initial).

**CODE GPS DANS L’ENSOMD ET L’ENQUETE ACTUELLE**

**Agent enquêteur** : le code GPS sur la localisation du ménage pendant l’enquête ENSOMD vous sera fourni lors de l’enquête mais à titre de comparaison, vous devez à nouveau relancer le code GPS pour la localisation du ménage pendant la présente enquête. Il se peut que les deux codes se diffèrent mais éviter de copier ce qui est écrit dans l’enquête ENSOMD.

Par contre, le code GPS de l’ENSOMD vous aidera à identifier le ménage de l’échantillon en cas de besoin lorsque vous vous êtes égaré dans la zone de votre enquête.

**Agent contrôleur** : Vérifier la vraisemblance entre le code GPS lors de l’ENSOMD et celui de la présente enquête.

**A19 et A20** : Vous demandez au Chef de ménage s’il a un téléphone portable ou fixe. Si oui, vous lui demandez s’il peut vous donner son numéro de téléphone. Vous lui demandez par la suite les numéros de téléphone des autres membres de son ménage.

**A21** : **Agent enquêteur** : Cette partie est importante, quand vous finissez l’entretien avec le ménage, n’oubliez pas de prendre le nom et le numéro de la personne avec qui le ménage s’entretient tous les jours. Cette personne ne doit pas faire partie d’un ménage sélectionné pour cette enquête. Elle peut-être le chef du village, tout représentant des autorités locales, le propriétaire d’un magasin ou toute personne vivant dans le même village ou quartier que le ménage. Cette étape est cruciale dans l’avenir dans la mesure où le call center n’arrivera pas à appeler le ménage après trois ou plusieurs tentatives d’appels.

# MODULE A-2: INFORMATIONS SUR L’AGENT ENQUETEUR

Ce module est entièrement consacré aux informations concernant l’agent enquêteur. Il s’agit de son nom et de son code. Les agents enquêteurs seront codifiés avant la descente sur le terrain. Vous y trouverez également la date de visite du ménage pour une tentative donnée. Il se peut que l’entretien se fasse en deux ou trois temps compte tenu de la disponibilité du répondant.

# MODULE A-3 - PRÉSENTATION & SÉLECTION DU RÉPONDANT

Il s’agit ici de vous présenter aux différents membres du ménage présent, de présenter l’objet de l’enquête aux différents membres du ménage, de sélectionner un adulte de plus de 18 ans du ménage pour répondre aux différentes questions de l’enquête et enfin de la présenter au répondant sélectionné.

**SALUTATION ET PRESENTATION AUX MEMBRES DU MENAGE :**

Dans la mesure du possible, essayez de garder en tête les mots de salutations et de présentation que vous allez dire aux ménages. Si vous n’arrivez pas à les retenir, n’hésitez pas à regarder de temps en temps ce qui est écrit sur la tablette. Mais soyez naturel au moment de la salutation et de la présentation.

Bonjour /bonsoir ! Je m’appelle…………. .

**PRESENTATION DE L’OBJET DE L’ENQUETE AUX MEMBRES DU MENAGE**

Le Bureau national de la statistique mène actuellement une enquête importante sur les questions sociales et économiques, particulièrement sur la situation des ménages dans le pays. Nous avons sélectionné le vôtre, ainsi qu’environ 2000 autres ménages de Madagascar pour cette enquête capitale intitulée « À l’écoute de MADAGASCAR». Les informations que votre ménage nous fournira nous aideront à mieux comprendre les opinions et les conditions de vie des personnes dans le pays. Cela est essentiel, car l’enquête orientera les décisions concernant l’amélioration du bien-être dans notre pays.

**SÉLECTION DE L’ADULTE RÉPONDANT POUR L’ENTRETIEN**

Il me faut d’abord sélectionner au hasard un adulte du ménage qui sera le répondant principal pour l’entretien d’aujourd’hui et les entretiens suivants.

**Identification des membres du ménage**

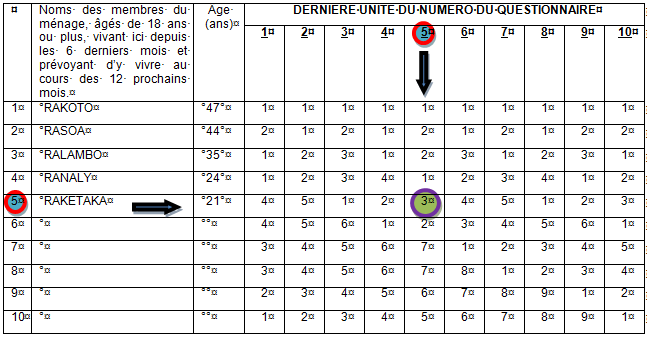
Il s’agit ici de demander au Chef du Ménage de vous donner le nom et l’âge de tous les adultes de plus de 18 ans vivant dans ce ménage depuis les 6 derniers mois (c’est-à-dire les personnes qui vivent et prennent normalement leurs repas ensemble dans ce ménage) et prévoyant d’y vivre au cours des 12 prochains mois. IL FAUT ÉTABLIR LA LISTE DE TOUS LES ADULTES QUALIFIES AGES DE 18 ANS OU PLUS DU PLUS AGE, VERS LE PLUS JEUNE (la personne la plus âgée du ménage aura donc le numéro 1 et la personne la plus jeune le dernier numéro).

Une fois la liste de tous les adultes âgés de 18 ans ou plus obtenu, vous allez prendre le numéro de la dernière personne sur la liste (c'est-à-dire le numéro de la personne la plus jeune du ménage). Ensuite, vous allez trouver le même chiffre dans la première ligne de la grille de Kish (les chiffres sont en caractères gras soulignés), suivre une ligne verticale dans cette colonne et localiser la ligne de la dernière personne de la liste et d’entourer le chiffre occupant la cellule d’intersection des deux lignes. La personne ayant ce numéro dans la liste sera alors le répondant sélectionné.

Enfin, vous allez noter le nom du répondant sélectionné, demandé à lui parler.

**Exemple de sélection du répondant**

Imaginer que vous vous trouviez dans un ménage composé de 7 personnes dont 5 personnes ont plus de 18 ans. Une fois que vous avez demandé au Chef de ménage la liste des adultes âgés de 18 ans ou plus du plus âgé au plus jeune, et ayant suivi le procédé de sélection en utilisant la Grille de KISH alors le répondant sélectionné est la personne qui a le numéro 3, c'est-à-dire dans le cas de notre exemple RALAMBO.

****

Vous demandez au Chef de ménage si **[NOM DU RÉPONDANT SELECTIONNE]** est actuellement à la maison. Si la réponse est OUI alors vous allez continuer l’entretien, sinon vous allez prendre un rendez-vous pour une nouvelle visite dans le ménage à un moment où le répondant sélectionné sera présent. **Si le répondant sélectionné est absent au bout de trois tentatives, le remplacer par un autre adulte membre du ménage selon la même procédure.**

**ENQUETEUR:** CONTINUER SEULEMENT SI répondant sélectionné est disponible PREMIÈRE VISITE OU SUIVI NOMINATION

**A32 :AGENT ENQUETEUR :** Vous allez demander les informations suivantes au répondant principal.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nom |  |
| 2. Code d’identification du ménage [À RENSEIGNER APRÈS AVOIR COMPLÉTÉ LA LISTE DES MEMBRES DU MÉNAGE- MODULE B] |  |

**PRÉSENTATION DE L’ENQUÊTE DE TÉLÉPHONE MOBILE AU RÉPONDANT SÉLECTIONNÉ**

Le Bureau national de la statistique mène actuellement une enquête importante sur la situation des ménages dans le pays. L’enquête est placée sous l’autorité de la Loi statistique N°68-003 du 18 Juin 1968. Ces informations sont strictement confidentielles et exclusivement destinées à des fins de statistiques. Nous avons sélectionné votre ménage, ainsi qu’environ 2000 autres foyers du MADAGASCAR pour cette enquête capitale intitulée « À l’écoute du MADAGASCAR ». Vous êtes le répondant sélectionné pour votre ménage. Vos réponses nous aideront à mieux comprendre les opinions et les conditions de vie des personnes dans le pays. Cela est essentiel, car l’enquête orientera les décisions concernant l’amélioration du bien-être dans le pays. Cette enquête étant faite sur le principe de l’échantillonnage, vos réponses représentent non seulement vous-même et votre ménage, mais également des centaines d’autres ménages tels que le vôtre. Pour cette raison, votre participation volontaire à cette enquête est extrêmement importante afin de garantir l’intégralité et l’exactitude des résultats finaux. Bien qu’il n’y ait aucune pénalité en cas d’absence de réponse à toute question, chaque question sans réponse a un impact négatif sur l’exactitude des données finales. Votre coopération sera donc un service rendu à notre pays.

Le projet se déroule en deux phases :la première phase est un entretien en face-à-face, que nous allons maintenant débuter. La deuxième phase est un entretien mensuel par téléphone. À la suite de l’entretien d’aujourd’hui, nous appellerons brièvement le Bureau national de la statistique pour vous présenter. Celui-ci vous contactera par téléphone une fois par mois pendant les deux prochaines années. Chaque entretien téléphonique prendra une vingtaine de minutes maximum. En remerciement de votre participation aux entretiens, nous vous enverrons des recharges de forfait de 2000 Ariary pour votre téléphone mobile chaque fois que vous aurez terminé un entretien téléphonique. Les questions qui vous seront posées au téléphone seront un suivi des questions que nous vous poserons au cours de l’entretien d’aujourd’hui. Votre coopérationest essentielle au succès de ce projet.

Avant de commencer, avez-vous des questions ou désirez-vous un éclaircissement sur un des points que j’ai abordés ?

Peut-on commencer l’entretien ? [Marquer d’un « X » la case appropriée]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oui |  | REMERCIER LE RÉPONDANT ET CONTINUER |
| Non |  | REMERCIER LE RÉPONDANT ET NOTER LES RAISONS DU REFUS. NE PAS REMPLACER PAR UNE AUTRE PERSONNE DU MÊME MÉNAGE, MAIS REMPLACER PLUTÔT CE MÉNAGE PAR UN AUTRE MÉNAGE TIRÉ DE LA LISTE DE RÉSERVE. |

|  |  |
| --- | --- |
| HEURE DE DÉBUT DE L’ENTRETIEN (FORMAT 24 HEURES) | H H : M M |

Ci-dessous la liste des modules dans le questionnaire, ils sont au nombre de 15. Il se peut que pour certains modules le répondant change.

**LISTE DES MODULES**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| MODULE B | LISTE DES MEMBRES DU MÉNAGE |
| MODULE C | ÉDUCATION |
| MODULE D | SANTÉ |
| MODULE E | TRAVAIL |
| MODULE F | HABITAT |
| MODULE G | ÉLECTRICITÉ& TRANSPORT |
| MODULE H | EAU, INSTALLATIONS SANITAIRES& HYGIÈNE |
| MODULE I | **CONSOMMATION** |
| MODULE J | SÉCURITÉ ALIMENTAIRE |
| MODULE K | BIENS DURABLES |
| MODULE L | SÉCURITÉ& VIOLENCE |
| MODULE M | ÉVALUATION SUBJECTIVE DU BIEN-ÊTRE |
| MODULE N | **AGRICULTURE** |
| MODULE O | CHOCS & STRATÉGIES D’ADAPTATION |
| MODULE P | PARTIE DÉDIÉE AU TÉLÉPHONE MOBILE |

# MODULE B : LISTE DES MEMBRES DU MÉNAGE (CARACTERISTIQUES SOCIO DEMOGRAPHIQUES)

Ce module concerne la liste exhaustive des individus membres du ménage sans distinction d’âge.

**REPONDANT :**

Dans ce module, vous interrogez le chef de ménage car c’est lui qui est le plus informé sur la situation individuelle des membres de son ménage. Si le chef de ménage est absent, vous interrogerson épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

Pour établir une liste exhaustive des individus liés au ménage, utiliser les questions suivantes :

Tout d’abord, donnez-moi le nom de tous les membres de votre famille proche qui vivent et prennent normalement leurs repas ensemble ici.

Donnez-moi ensuite le nom de toute autre personne apparentée à vous-même ou à tout autre membre du ménage qui vit et prend normalement ses repas ici.

RENSEIGNER DE B02 à B04.

Y a-t-il une autre personne actuellement absente qui vit et prend normalement ses repas ici ? Par exemple, des membres du ménage qui étudient ailleurs ou sont en voyage.

RENSEIGNER DE B02 à B04.

Enfin, donnez-moi le nom de toute autre personne non apparentée à vous-même ou à tout autre membre du ménage, mais qui vit et prend normalement ses repas ici, tels qu’un domestique, un locataire ou autre personne n’appartenant pas à la famille.

RENSEIGNER DE B02 à B04.

ÉCRIRE LE NOM, LE SEXE ET LA RELATION avec le CHEF DE MENAGE (B02 à B04). INDIQUER LE CHEF DE MENAGE DANS LA LIGNE 1.

**NE PAS INCLURE LES DOMESTIQUES DOMICILIÉS AILLEURS ET LES VISITEURS INVITÉS, MEMBRES D’UN AUTRE MÉNAGE**.

**B01 : CODE ID** (1ère colonne).

Ce code d’identification, pour chaque membre du ménage, sera gardé pour toutes les sections du questionnaire. L’ordre d’enregistrement des personnes proposé ici permet d'assurer l'exhaustivité du dénombrement des individus du ménage. Cet ordre devra être conservé tout au long du questionnaire, du moins pour les sections *Individuelles*. La première personne à inscrire est le chef de ménage (CM). Enregistrez ensuite les personnes suivantes, dans l’ordre indiqué dans la question 5 de cette section :

* le chef de ménage sera toujours inscrit en premier
* sa conjointe (ou son conjoint, si le CM est une femme)
* ses enfants et petits-enfants
* ses parents (père et mère)
* les autres parents du CM ou de sa conjointe
* les personnes non apparentées (domestiques, locataires éventuellement)

B01A : Vous demandez au répondant, si le nombre des individus vivant dans le ménage est au-delà de 15, le nombre des autres personnes qui vivent et prennent normalement leurs repas ensemble dans ce ménage.

**B02 :Nom de l’individu**

Eventuellement, pour **les ménages nombreux,** utilisez un brouillon pour faire la liste des membres du ménage avant de la recopier sur le questionnaire de la tablette. Remplissez en priorité la totalité de la première colonne, question B02, avant de passer aux colonnes suivantes.

**B03 : SEXE**

Cette question n’est à poser que si vous n’avez pas vu la personne ou s’il s’agit d’un enfant en bas-âge. Ne faites pas de supposition sur le sexe d'une personne à partir de son prénom si elle n’est pas devant vous. Dans ce cas, vous devrez poser la question aux autres membres du ménage. En effet, certains prénoms peuvent être attribués aussi bien à des personnes de sexe masculin que féminin.

**B04 : Lien de parenté avec le CM**: Il est important de noter qu'il s'agit de la relation avec le CM et non pas avec son conjoint.

**B05 : Numéro de téléphone**

Prenez le numéro de téléphone en possession de l’individu s’il en a. S’il a plusieurs numéro/ téléphone, prenez celui qui est fréquemment utilisé. Ne rien inscrire s’il n’en a pas.

**B06 : Age de l’individu**

L'âge, particulièrement pour les jeunes enfants, est une donnée importante pour les analyses sociodémographiques et doit être établi avec le plus de précision possible. Remarquer qu'il est aussi déterminant pour le remplissage de certains questionnaires de cette enquête : la santé, l'éducation, l'emploi et, notamment des questionnaires individuels. En même temps que l'âge de l'enquêté, interroger on vérifie si cette personne a un acte de naissance établi à son nom. Demander à consulter ce document, ceci quel que soit l’âge déclaré.

Il peut arriver que l'enquêté ne connaisse pas son âge. On peut estimer l'âge pour les enfants en les comparant à d'autres enfants approximativement du même âge et en essayant de déterminer combien de temps avant ou après ceux d'âges inconnus sont nés. Egalement, on peut utiliser une série d'évènements locaux ou nationaux dont la date est connue pour estimer l’âge d’une personne (ex. période de sécheresse, début et fin de la colonisation, indépendance, avènement de la 1ère république ou d’un président, …)

SI 6 ANS OU PLUS, NE DONNEZ QUE LE NOMBRE D’ANNÉES. SI MOINS DE 6 ANS, DONNER L’ÂGE EN ANNÉES ET MOIS

**B07 : date de naissance**

Il faut mettre **l’année de naissance enquatre** chiffres (par exemple **2002** et non 02).

Pour les dates inconnues, mettre 99 ou 9998 selon le cas. Par exemple, si le mois de naissance n’est pas connu mais que l’individu sait qu’il est né en 1960, mettre 99/1960.

L’âge enregistré sera donné en années révolues. Ainsi, deux dates entreront en jeu pour cela : la date de l’interview reportée dans la partie Renseignements de contrôle et la date de naissance de l’individu. Ceci sera valable, même pour les enfants de moins de 5 ans.

Si l’année de naissance est inconnue mais que l’individu sait son âge, mettez 9998 dans la colonne « Année’ » et écrivez l’âge en B06. N’essayez pas de reconstituer l’année de naissance à partir de son âge.

NB : L’âge de l’enquêté ne peut être en aucun cas laissé blanc même si la date de naissance est inconnue. Utilisez les différentes références historiques pour essayer d’estimer l’âge (Evènements de 1947, 1975 : début de M. Ratsiraka comme chef d’Etat ; 1991 : soulèvement populaire, …

**B08 :** Il s’agit ici decompter le nombre de jours où l’individu a mangé dans le ménage pendant les 7 derniers jours précédant l’enquête. Ne pas laisser vide cette case, si l’individu n’a pas mangé dans le ménage durant les 7 jours alors qu’il y habite, mettez 0.

**B09 : Lieu de naissance de l’individu**

Vous inscrivez le lieu de naissance de l’individu selon les modalités suivantes :

1 = ce village

2 = autre village de ce district

3 = village d’un autre district

4 = cette ville ou centre urbain

5 = autre ville ou centre urbainde ce district

6 = ville ou centre urbaind’un autre district

7 = en dehors du pays

**B10 :** Il s’agit ici de demander le nombre d’années où l’individu vit dans le village ou dans l’endroit où il se trouve pendant l’enquête**.**

**B11 :** Il s’agit ici de demander au répondant (CM) si le père de (NOM) vit dans le ménage. S’il vit dans le ménage, inscrivez le code de son identité. S’il vit en dehors du foyer, mettez 22, s’il est décédé, mettez 33, si ne sait pas, mettez 97.

**B12 :** Il s’agit ici de demander au répondant (CM) si la mère de (NOM) vit dans le ménage. Si elle vit dans le ménage, inscrivez le code de son identité. Si elle vit en dehors du foyer, mettez 22, si elle est décédée, mettez 33, si ne sait pas, mettez 97.

**B13 : Religion**

Il s’agit ici de demander au répondant la religion de l’individu.

**B14 : Etat matrimonial**

Cette question ne concerne que les personnes de 10 ans et plus. Noter qu'il s'agit de la situation matrimoniale au moment de l’enquête. Enumérer toutes les possibilités pour éviter les ambiguïtés.

Le mariage légal (« ara-panjakana ») est conditionné par le passage devant une autorité civile (mairie, firaisana, commune, etc.) tandis qu'un mariage coutumier (« araka ny fomba malagasy ») se fait quand le mari donne la dot aux parents de sa future épouse. Quant à l'union libre, elle résulte d'un consentement moral du couple et se traduit par le fait de vivre ensemble (manger et dormir ensemble).

Un(e) divorcé(e) ou séparé(e) est une personne qui a été mariée légalement et qui ne l'est plus au moment de l'enquête. Si le mari et sa femme sont séparés momentanément, à cause d'un travail par exemple, il ne s'agit pas d'une séparation. Une séparation signifie que les conjoints ont décidé de se quitter. Le divorce est enregistré devant une autorité civile, tandis que la séparation ne l’est pas.

Un(e) veuf(ve) est une personne qui a été mariée et dont le conjoint est décédé et qui ne s'est ni remariée, qui ne vit pas en union libre.

Un(e) célibataire est une personne qui n'a jamais été mariée.

Ne pas confondre polygamie et le fait d'entretenir une femme autre que l'épouse légitime (amant ou ce qu'on appelle ''deuxième bureau''). La polygamie est une situation de fait acceptée par la religion ou par les us et coutumes de la société dans laquelle l'individu vit.

**AGENT ENQUETEUR : Si la réponse n’est pas 1 « : Marié(e) légalement » ou « union libre polygame » alors vous passez à la question B16. Si non, vous continuer à B15**

**B15:** Il s’agit ici de demander le nombre d’époux (se) ou partenaire que l’individu a. Cette case doit être supérieure à 0.

**B16.** Vous demandez au répondant, la langue qu’il parle habituellement à la maison.

**AGENT ENQUETEUR** :

* **N’OUBLIER PAS DE RENSEIGNER LE CODE D’IDENTIFICATION DU RÉPONDANT SÉLECTIONNÉ DANS LA QUESTION A32.**
* **NOTER L’HEUR DE FIN DE L’INTERVIEW DE CE MODULE.**

# MODULE C : ÉDUCATION

**AGENT ENQUETEUR : NE DEMANDER QU’À TOUTE PERSONNE ÂGÉE DE 3 ANS OU PLUS**, MÊME CELLES QUI SONT ABSENTES AU MOMENT DE L’ENTRETIEN.

Cette section concerne tous les membres du ménage **âgés de 3 ans ou plus, qu’ils aient été scolarisés ou non,** qu’ils fréquentent ou non l’école, actuellement. En particulier, le chef de ménage et son conjoint doivent répondre à cette section. Une erreur fréquente, en effet, est que certains individus soient oubliés dans cette section. Assurez-vous qu’à chaque ligne [CODE ID] correspond un et un seul individu et qu’il n’y ait pas d’erreur à chaque changement de page.

**LE REPONDANT PRINCIPAL** : le répondant principal est celui qui est le mieux informé sur l’éducation des individus dans le ménage dont **LE CHEF DE MENAGE**.

**C00** : Reporter ici le code id des individus dans le module précédant sans distinction d’âge.

**C01** : Il s’agit ici de mettre 1 si LA PERSONNE ELLE-MÊME qui répond à la question, le code ID de l’individu dans la liste du ménage si c’est un autre membre du ménage. Mettez X si l’individu est âgé de moins de 3 ans. **NE PAS UTLISER CE MODULE POUR CES INDIVIDUS**. Dans ce cas, passez à l’individu suivant.

**C02** : Vous demandez au répondant principal si l’individu peut **LIRE ET ECRIRE**dans une langue quelconque. La langue peut être la langue malgache ou une autre langue. Cette question détermine la situation de l’individu vis-à-vis de l’analphabétisme.

**ATTENTION :**

* Si l’individu sait lire mais ne sait pas écrire alors la réponse est NON.
* Si l’individu ne sait pas lire mais sait écrire alors la réponse est NON.

**C03 : Fréquentation scolaire dans le passé** On demande s’il est déjà allé à l’école ou en cours particulier ou de manière autodidacte. **AGENT ENQUETEUR** : Si la réponse est « OUI », passez à la question **C05. Veuillez respecter ce saut.**

**C04** : **Raison de non scolarisation**

Ne pas citer les différentes modalités mentionnées. Posez seulement la question telle quelle. La personne donne une raison de non-fréquentation. Si la réponse correspond à une modalité citée, l’enregistrer. Dans le cas contraire, lui demander d’être plus explicite : « *Azonao somary hazavaina kely ve ? »*Passez au membre suivant. S’il s’agit du dernier individu dans le ménage, vous passez au module suivant

**C05 :** Vous lui demandez la dernière fréquentée par l’individu**.** Vous ne lisez pas les options de réponses. Vous codez selon les réponses.

**C06:** Vous lui demandezle plus haut niveau de qualification scolaire obtenu/Diplôme obtenu. Vous ne lisez pas les options de réponses. Vous codez selon les réponses.

**C07** : Vous lui demandezl’âge à partir duquel il a commencé sa scolarité.

**CO8** : Vous lui demandez s’il a été scolarisé (e) au cours de la dernière année scolaire achevée.

**C09** : Vous lui demandez si l’individu [NOM] est actuellement scolarisé.**AGENT ENQUETEUR** : Si la réponse est « OUI », alors vous passez à la question **C11**. Veuillez respecter ce saut.

**C10**: Vous lui demandez la raison pour laquelle l’individu n’a pas continué ses études. **AGENT ENQUETEUR** : Quelle que soit la réponse fournie par le répondant. Vous passez au membre suivant (s’il s’agit du dernier individu dans le ménage, vous passez au module suivant). **REMARQUE : Vous ne lisez pas les options de réponse, vous codez selon les réponses.**

**C11** : Vous lui demandez la classe que l’individu fréquente actuellement.

**C12** : Vous lui demandez le type d’école que l’individu fréquence actuellement

**AGENT ENQUETEUR** : En ce qui concerne l’Ecole publique à gestion privée, seules les écoles universitaires en sont concernées. Il s’agit par exemple de l’INSCAE, de l’ISCAM ou de l’ENI à Fianarantsoa.

**C13** : Il s’agit ici de demander au répondant si l’individu est externe ou interne à l’école. Si la réponse est « interne » alors vous passez à la question **C16**.**AGENT ENQUETEUR** : Interne veut dire « kilasy mandry » en malgache.

**C14 :** Vous lui demandezle moyen de transport que l’individu utilise pour se rendre à l’école. AGENT **ENQUETEUR** : Vous ne lisez pas les options de réponse, vous codez selon les réponses.

**C15**: Vous lui demandez le temps (en minutes) mis par l’individu en utilisant ce moyen de transport pour se rendre à l’école.**AGENT ENQUTEUR** : Vous comptez seulement l’aller. Vous devez préciser cela au répondant.

**C16** : Vous lui demandez le montant **EN ARIARY**de son frais de scolarité pour l’année scolaire actuelle. **AGENT ENQUETEUR : VOUS SAISISSEZ « ZÉRO » SI AUCUN FRAIS DE SCOLARITÉ. NE LAISSER PAS VIDE CETTE REPONSE. NE LAISSER PAS VIDE CETTE REPONSE.**

**C17 :** Vous**lui** demandez si l’individu suit des cours supplémentaires autres que ceux fournis par l’école**. AGENT : Si la réponse est non, alors vous passez au membre suivant. S’il s’agit du dernier individu, alors vous passez au module suivant. Si non, vous continuez.**

**C18 :**Vous lui demandez le montant **EN ARIARY** des frais des cours supplémentaires autres que ceux fournis par l’école**.VOUS SAISISSEZ « ZÉRO » SI AUCUN FRAIS**

**AGENT ENQUETEUR :**

1. **NOTER L’IDENTITE DU REPONDANT PRINCIPAL**
2. **NOTER l’HEURE DE FIN D’INTERVIEW DE CE MODULE**

----------------------------------------------------------------------------

# MODULE D: SANTÉ

Ce module concerne la santé générale du répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

**AGENT ENQUETEUR : NOTER L’HEURE DU DEBUT DE CE MODULE.**

**REPONDANT**: Le répondant est celui issu de la sélection de KISH

**D01 :** Cette question concerne la période au cours des 4 dernières semaines. Ainsi, vous demandez au répondant sélectionné s’il a souffert d’une maladie ou d’une blessure au cours des 4 dernières semaines précédant l’enquête. **AGENT ENQUETEUR** : Veuillez respecter le saut dans cette question. Si la réponse est NON alors vous passez à la question D12.

**D02**: vous lui demandez le type de blessure ou de maladie qu’il a souffert(e).

**AGENT ENQUETEUR** : Vous ne lisez pas les options de réponses. Vous codez selon les réponses. Vous prenez.Noter au maximum les 3 types de maladies qu’il a souffert(e)s.

Il se peut qu'un individu souffre de plusieurs maladies ou blessures ou une combinaison des deux au cours de la période de référence. Si c'est le cas, l'enquêteur devra faire comprendre que l'on ne retiendra que l’affection la plus importante : celle qui a ou eu le plus de conséquences sur ses activités quotidiennes (hospitalisation, consultations fréquentes, gravité, etc.).

**Pour D03 à D10** *DEMANDER UNIQUEMENT LA MALADIE LA PLUS RÉCENTE*

**D03 :** Vous demandez au répondant sélectionné  comment il a fait pour soulager la maladie/blessure **AGENT ENQUETEUR : Ne pas lire les options de réponse. Vous codez selon les réponses.**

**Attention : Respecter bien les sauts parmi dans les modalités *(Exemple :*** 1 = Rien >>D11, vous passez à la question D11).

**D04**: Vous demandez au répondant sélectionné le temps qu’il a mis pour atteindre le centre de santé à partir de chez lui ? Vous considérez uniquement le trajet « aller ». Dans la réponse, vous avez à remplir l’heure et la minute.

**D05 :** Vous demandez au répondant sélectionné le temps attendu pour être pris(e) en charge. Dans la réponse, vous avez à remplir l’heure et la minute.

**D06 :** Vous lui demandez la personne qui a diagnostiquée sa maladie.

**D07** : Vous demandez au répondant sélectionné si le médecin/praticien clinique/infirmier/auxiliaire de santé afait les choses suivantes : vous mettez oui ou non pour chaque action.**Attention** : les non réponses ne sont pas acceptables.

|  |  |
| --- | --- |
| A | Pris votre température |
| B | Mesuré votre respiration |
| C | Écouté votre poitrine à l’aide d’un stéthoscope |
| D | Pincé votre peau abdominale |
| E | Mesuré votre poids |
| F | Prélevé du sang, des selles ou de l’urine |

**D08 :** Vous lui demandez s’il a dû payer pour les actes/articles suivants. Pour chaque acte, vous mettez OUI ou NON. Les non réponses ne sont pas acceptables.

|  |  |
| --- | --- |
| A | Consultation |
| B | Carte ou cahier du patient |
| C | Médicaments |
| D | Analyses en laboratoire |
| E | Pot-de-vin/paiement informel |

**D09 :** Vous lui demandez s’il est satisfait du traitement qu’il a reçu.**AGENT ENQUETEUR** : Vous ne lisez pas les réponses. Vous codez selon les réponses.

**D10 :** Vous lui demandez s’il a rencontré des problèmes dans la clinique ou l’hôpital public local au **COURS DES 12 DERNIERS MOIS. AGENT ENQUETEUR :** Chaque type de problème est associé à une réponse OUI ou NON. Les non réponses ne sont pas acceptables

**AGENT ENQUETEUR : POUR CEUX QUI ONT RÉPONDU À D10, VOUS PASSEZ À D11 ET CONTINUER AVEC D12**

**D11** : Vous demandez au répondant sélectionné la raison pour laquelle il n’est pas allé dans un centre de santé. **AGENT ENQUETEUR** : **Vouslisez toutes les options de réponses.**

**D12** : Vous demandez au répondant sélectionné s’il a une moustiquaire simple ou imprégnée d’insecticide. Simple signifie que la moustiquaire n’a subi aucun traitement pour faire face aux attaques des moustiques). Imprégnée veut dire que la moustiquaire a été traitée pour éviter d’éventuelles attaques des moustiques.

**D13**: Vous lui demandez si certains, tous ou aucun membres du ménage ont-dormi sous une moustiquaire simple ou imprégnée d’insecticide la nuit dernière. **AGENT ENQUETEUR** : Si la réponse est « Tous », vous passez à la question **D15.**

**D14**: Vous lui demandez les membres du ménage qui dorment habituellement sous une moustiquaire simple ou imprégnée d’insecticide. **AGENT ENQUETEUR :** Vous lisez toutes les options. Le cas échéant, noter les réponses multiples en les séparant d’une virgule.

**D15 :** Vous lui demandez s’il a une assurance médicale ou de santé personnelle. **AGENT ENQUETEUR** : Les non réponses ne sont pas acceptables.

**AGENT ENQUETEUR : NOTER L’HEURE DE FIN POUR CE MODULE**

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

# MODULE E: TRAVAIL

Ce module concerne le travail du répondant sélectionné dans le ménage d’une part (MODULE E1) et d’autre part celui des autres individus membres du ménage âgés de 5 ans et plus (MODULE E2). On entend par travail, un emploi rémunéré ou non qu’exerce l’individu pendant la période de référence de l’enquête qu’il soit indépendant ou non.

**AGENT ENQUETEUR : N’oublier pas de noter l’heure du début d’interview du MODULE E1 :**

**REPONDANT** :

**Pour les Questions E1.01 A E1.24** : le répondant principal est le répondant issu de la sélection de KISH.

**Pour les Questions E2.2 A E2.15** : Vous devez absolument interroger tous les individus membres du ménage présent au moment de l’enquête âgés de 5 ans et plus. Si un ou plusieurs individus du ménage sont absents, demandez à la personne qui connaît mieux la situation professionnelle de cet individu, de préférence le chef de ménage s’il est disponible, pour donner des informations le concernant. ATTENTION : Ne plus prendre en compte le répondant sélectionné qui est déjà fait l’objet d’un entretien dans les précédentes questions de ce module.

**POUR LES QUESTIONS E1.01 A E1.09** : LA PERIODE DE REFERENCE CONCERNE LA PERIODE AU COURS **DES 6 DERNIERS MOIS PRECEDANT L’ENQUETE**

**QUESTIONS E1.01 A E1.05** : Il s’agit ici de l’exercice d’un emploi au cours des 6 derniers mois précédant l’enquête **NE SERAIT CE QU’UNE HEURE.**Par ailleurs, le répondant doit répondre par OUI ou par NON, les non réponses sont inacceptables**.**

**E1.01** : Demandez au répondant, si au cours des 6 derniers mois, il a été employé contre salaire, commission ou paiement quelconque, y compris pour des travaux domestiques ou agricoles rémunérés, ne serait-ce qu’une heure (à l’exception des apprentis). On entend par apprenti : la personne qui s’initie à une activité et qui n’a pas encore acquis l’expérience nécessaire.

**E1.02 :** Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a exercé une activité non agricole quelle qu’en soit l’importance, pour vous-même ou le ménage, ne serait-ce qu’une heure. Des exemples de ce type d’activités non agricole : vente de marchandises au marché ou au bord de la route, confection, fabrication ou vente de briques, charbon, bière, etc.)

**E1.03** : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a contribué à une quelconque activité non agricole gérée par **SON MENAGE**, ne serait-ce qu’une heure.

**E1.04** : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a été apprenti**(apprenti payé en espèce, en nature, non rémunéré ou pour lequel l’apprenti paie sa participation)**. ATTENTION : Si le répondant travaille actuellement (au moment de l’enquête et qu’il était apprenti 3 mois avant, il a été apprenti au cours des 6 derniers mois)

**E1.05** : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a travaillé à la ferme de son ménage, s’il s’est occupé d’élevage pour le ménage ou s’il a chassé/pêché pour son compte, ne serait-ce qu’une heure.

**E1.06** : **AGENT ENQUETEUR** : Pour cette question, il faut respecter le saut. Si parmi les réponses données par le répondant concernant les questions **E1.01, E1.02, E1.03, E1.04, E1.05**, il y a un ou plusieurs**« OUI »**, alors vous continuer à la question suivante. Si c’est le cas contraire, c'est-à-dire que la réponse à toutes ces questions est « **NON** », alors vous passez à la question E1.19.

**E1.07** : Veuillez définir et éclaircir au répondant ce qu’on entend par **activité principale** (ASA FOTOTRA en malgache) dans le cas où il exerce plus d’une activité en même temps au cours des 6 derniers mois.

**Activité principale** : c’est l’activité qui occupe **le plus de temps de travail effectif** (en termes de volume horaire) parmi les autres activités que le répondant exerce au cours des 6 derniers mois.

Ainsi, vous lui demandez de décrire le type d’activité (parmi les activités exercées) qui constitue son activité principale en termes de temps travaillé au cours des 6 derniers mois précédant l’enquête. Vous lisez toutes les réponses.

**E1.08 :** Vous lui demandez le secteur où se situe son activité principale. **Vous devez questionner et coder selon la réponse. Vous ne citez pas les options de réponses. Par exemple, Que fait l’entreprise ?**

**E1.09** : Il s’agit ici de demander le statut de l’employeur de son activité principale au cours des 6 derniers mois. Autrement dit, est ce que son employeur a un statut privé, public, etc.. ?. Agent enquêteur : vous lisez toutes les possibilités de réponses pour cette question.

**E1.10 :** Cette question concerne la période **AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS** précédant l’enquête**. Vous demandez au répondant le nombre approximatif d’heures** qu’il a travaillé **DANS LE CADRE DE SON ACTIVITE PRINCIPALE**. Il se peut que le répondant a travaillé mais pas pour son activité principale. Dans ce cas-là, vous mettez ZERO heure. Ainsi, AGENT ENQUETEUR : Noter ZERO si le répondant n’a pas exercé **SON ACTIVITE PRINCIPALE au cours des 7 derniers jours**

**E1.11** : Vous lui demandezson poste dans le cadre de son **ACTIVITE PRINCIPALE**. ***Vous lisez au répondant toutes les options de réponses.*** On entend par poste dans cette question, la durée du travail qui est soit : 1 : « Permanent », soit 2 : « A durée déterminée », soit 3 : Temporaire/saisonnière/freelance.

**E1.12** : Vous lui demandez s’il a un contrat pour son activité principale. Agent enquêteur : il faut bien définir au répondant ce qu’on entend par **« contrat »,** un accord verbal ou écrit signé entre l’employeur et le répondant concernant le travail de ce dernier. Le répondant doit répondre par **« OUI »** ou par **« NON ».**La « non réponse » est inacceptable.

**E1.13** : Vous lui demandez s’il a participé à un plan de retraite dans le cadre de son activité principale. On entend par plan de retraite, le fait de s’inscrire **à la CNAPS** par exemple ou dans une caisse similaire à celle-ci.

**E1.14 :** Il s’agit ici du nombre de temps (en minutes) qu’il faut au répondant pour se rendre sur les lieux de travail de son **ACTIVITE PRINCIPALE**depuis son domicile habituel.

**AGENT ENQUETEUR** : Vous considérez seulement l’aller.**REMARQUE** : SAISIR LE NOMBRE DE MINUTES; ZÉRO SI L’ACTIVITÉ PRINCIPALE DU REPONDANT SE FAIT AU DOMICILE.

**E1.15** : Vous lui demandez s’il est satisfait de son activité principale.

**E1.16** : Vous lui demandez s’il exerceune autre activité économique que son activité principale. On entend par activité économique, une activité qui crée des richesses pour lui et pour la nation. Si la réponse à cette question est **NON**. Vous passez à la question **E1.18.** Dans le cas contraire, vous continuer.

**E1.17** : Vous lui demandez, **AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS,** le nombre d’heures qu’il a approximativement consacré à ces autres activités

**E1.18** : Vous lui demandez s’il serait disposé à travailler un plus grand nombre d’heures s’il y avait du travail.

**E1.19** : **AGENT ENQUETEUR** : **SI LA RÉPONSE À E1.06 selon laquelle** : « PARMIS LES RÉPONSES ÀE01, E02, E03, E04, E05, Y A-T-IL UN OU PLUSIEURS ‘OUI’? » **EST « NON »** OU **SI LA RÉPONSE À E1.10 selon laquelle** : « Au cours des 7 derniers jours, combien d’heures avez-vous approximativement travaillé dans le cadre de votre activité principale ? » **EST ZERO** ?,**ALORSVOUS POSEZ AU REPONDANT LA QUESTION SUIVANTE :** Quelle est la principale raison de votre inactivité au cours des 6 derniers mois ou 7 derniers jours ?**SI DANS LE CAS CONTRAIRE, VOUS PASSEZ A LA QUESTION E1.20**

**ATTENTION :** Vousne lisez pas les options de réponses. Vous codez seulement selon les réponses.

**E.1.20 :Pour cette question, la période de référence est de 4 semaines**. Vous demandez au répondant si au cours des 4 dernières semaines, il a cherché du travail quel qu’il soit. ATTENTION : Si la réponse à cette question est « NON », alors vous passez à la question **E1.22. Dans le cas contraire, vous continuer à la question E1.21**

**E1.21 :** Vous lui demandez ce qu’il a fait principalement pour trouver un emploi au cours des 4 dernières semaines. **AGENT ENQUETEUR** : Ne lisez pas les options de réponses, vous codez selon les réponses.

**E1.22** : Pour cette question, rassurez vous d’abord que la réponse à E1.20 est **« NON ». Puis, vous lui demandez** la principale raison pour laquelle il n’a pas cherché de travail au cours des 4 dernières semaines. **AGENT ENQUETEUR** : Ne lisez pas les options de réponses, vous codez selon les réponses. SI LA REPONSE A E1.20 EST « OUI », VOUS NE POSEZ PAS CETTE QUESTION. Vous passez directement à la question E1.23.

**E1.23 :** Vous lui demandez s’il serait prêt à s’installer ailleurs dans le pays pour trouver un emploi. Il s’agit ici de travailler dans le pays (Madagascar) mais ailleurs, i.e dans une localité autre que celle où il vit actuellement

**E1.24 :**Vous lui demandez s’il serait prêt à s’installer à l’étranger pour trouver un emploi. Il s’agit ici de travailler à l’extérieur du pays (Madagascar) mais pas à l’extérieur de la localité où il vit actuellement (pendant l’enquête)

**AGENT ENQUETEUR : N’oublier pas de noter l’heure de la fin d’interview de ce module E1**

**SECTION E : TRAVAIL (SUITE)**

Il s’agit ici **D’INTERROGER TOUS LES AUTRES MEMBRES DU MENAGE AGES DE 5 ANS ET PLUS** (à l’exception du répondant sélectionné issu de la sélection de KISH) au cours **des 6 derniers mois pour les questions E2.3 à E2.12 et au cours des 7 derniers jours pour E2.13.**

**Pour E2.14 et E2.15, la période est soit «**au cours **des 6 derniers mois » soit « au cours des 7 derniers jours »**

**LES QUESTIONS POUR CE MODULE SONT SIMILAIRES A CELLES PRECEDEMMENT**. Comparée à cette dernière, elles prennent beaucoup plus de temps compte tenu du nombre d’individus dans le ménage que vous aurez à interviewer.

**RAPPEL : AGENT ENQUETEUR**

Vous devez absolument interroger tous les individus membres du ménage présent au moment de l’enquête âgés de 5 ans et plus. Si un ou plusieurs individus du ménage sont absents, demandez à la personne qui connaît mieux la situation professionnelle de cet individu, de préférence le chef de ménage s’il est disponible, pour donner des informations le concernant. ATTENTION : Ne plus prendre en compte le répondant sélectionné qui est déjà fait l’objet d’un entretien dans les précédentes questions de ce module.

**E2.1** : Vous avez dans cette colonne le numéro d’identification des individus membres du ménage sans distinction d’âge. C’est le numéro de ligne des individus vivant dans le ménage (exclus les visiteurs)

**E2.2 :**Il s’agit ici de mettre X POUR LE RÉPONDANT SÉLECTIONNÉ ET LES PERSONNES DE MOINS DE 5 ANS.

**AGENT ENQUETEUR** : **NE PAS UTILISER CE MODULE POUR CES INDIVIDUS**. Dans ce cas, passez à l’individu suivant.

**E2.3** : Demandez au répondant, si au cours des 6 derniers mois, il a été employé contre salaire, commission ou paiement quelconque, y compris pour des travaux domestiques ou agricoles rémunérés, ne serait-ce qu’une heure (à l’exception des apprentis). On entend par apprenti : la personne qui s’initie à une activité et qui n’a pas encore acquis l’expérience nécessaire.

**E2.4 :** Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a exercé une activité non agricole quelle qu’en soit l’importance, pour vous-même ou le ménage, ne serait-ce qu’une heure. Des exemples de ce type d’activités non agricole : vente de marchandises au marché ou au bord de la route, confection, fabrication ou vente de briques, charbon, bière, etc.)

**E2.5** : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a contribué à une quelconque activité non agricole gérée par **SON MENAGE**, ne serait-ce qu’une heure.

**E2.6** : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a été apprenti**(apprenti payé en espèce, en nature, non rémunéré ou pour lequel l’apprenti paie sa participation)**. ATTENTION : Si le répondant travaille actuellement (au moment de l’enquête et qu’il était apprenti 3 mois avant, il a été apprenti au cours des 6 derniers mois)

**E2.7** : Vous lui demandez, si au cours des 6 derniers mois, il a travaillé à la ferme de son ménage, s’il s’est occupé d’élevage pour le ménage ou s’il a chassé/pêché pour son compte, ne serait-ce qu’une heure.

**E2.8** : **AGENT ENQUETEUR** : Pour cette question, il faut respecter le saut. Si parmi les réponses données par le répondant concernant les questions **E2.3 À E2.7**, il y a un ou plusieurs**« OUI »**, alors vous continuer à la question suivante. Si c’est le cas contraire, c'est-à-dire que la réponse à toutes ces questions est « **NON** », alors vous passez au prochain individu membre du ménage âgé de 5 ans et plus.

**E2.9** : **AGENT ENQUETEUR** : Veuillez définir et éclaircir au répondant ce qu’on entend par **activité principale** (ASA FOTOTRA en malgache) dans le cas où il exerce plus d’une activité en même temps au cours des 6 derniers mois.

**Activité principale** : c’est l’activité qui occupe **le plus de temps de travail effectif** (en termes de volume horaire) parmi les autres activités que le répondant exerce au cours des 6 derniers mois.

Ainsi, vous lui demandez de décrire le type d’activité (parmi les activités exercées) qui constitue son activité principale en termes de temps travaillé au cours des 6 derniers mois précédant l’enquête. Vous lisez toutes les réponses.

**E2.10 : VOUS REPORTEZ EXACTEMENT ICI LES INFORMATIONS INSCRITES DANS E2.2**

**E2.11 :** Vous lui demandez le secteur où se situe son activité principale. **Vous devez questionner et coder selon la réponse. Vous ne citez pas les options de réponses. Par exemple, Que fait l’entreprise ?**

**E2.12** : Il s’agit ici de demander le statut de l’employeur de son activité principale au cours des 6 derniers mois. Autrement dit, est ce que son employeur a un statut privé, public, etc.. ?. Agent enquêteur : vous lisez toutes les possibilités de réponses pour cette question.

**E2.13 :** Cette question concerne la période **AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS** précédant l’enquête**. Vous demandez au répondant le nombre approximatif d’heures** qu’il a travaillés**DANS LE CADRE DE SON ACTIVITE PRINCIPALE**. Il se peut que le répondant a travaillé mais pas pour son activité principale. Dans ce cas là, vous mettez ZERO heure. Ainsi, AGENT ENQUETEUR : Noter ZERO si le répondant n’a pas exercé **SON ACTIVITE PRINCIPALE au cours des 7 derniers jours**

**E2.14** : Vous lui demandezson poste dans le cadre de son **ACTIVITE PRINCIPALE**. ***Vous lisez au répondant toutes les options de réponses.*** On entend par poste dans cette question, la durée du travail qui est soit : 1 : « Permanent », soit 2 : « A durée déterminée », soit 3 : Temporaire/saisonnière/freelance.

**E2.15** : Vous lui demandez s’il a un contrat pour son activité principale. Agent enquêteur : il faut bien définir au répondant ce qu’on entend par **« contrat »,** un accord verbal ou écrit signé entre l’employeur et le répondant concernant le travail de ce dernier. Le répondant doit répondre par **« OUI »** ou par **« NON ».**La « non réponse » est inacceptable.

**AGENT ENQUETEUR : N’oublier pas de noter l’heure de la fin d’interview de ce module E2**

# MODULE F : HABITAT

Ce module concerne les caractéristiques du logement du ménage en particulier le type de logement, le statut de propriété du ménage, les types de murs de construction de la maison, la principale source de combustible utilisée par le ménage pour la cuisson, etc.…

**AGENT ENQUETEUR : N’oublier pas de noter l’heure du début d’interview du MODULE E1 :**

**REPONDANT**: Le répondant principal est celui qui connaît mieux la situation de l’habitat du ménage. Il s’agit du chef de ménage ou de son épouse.

**F01:** Vous demandez au répondant principal le statut de propriété de leur logement. Vous lisez toutes les options de réponse**. AGENT ENQUETEUR** : Eviter les non réponses données par le répondant.

**F02 :** Vous lui demandez le type général de matériaux utilisé dans la construction du logement. Est-ce que le matériau est **« 1 »** = PERMANENT (durable) **« 2 »** = SEMI-PERMANENT, ou **« 3 »** = TRADITIONNEL (SEMI-PERMANENT EST UN MÉLANGE DE MATÉRIAUX TRADITIONNELS (HERBE, BOUE) & MODERNES (TÔLE, CIMENT) ?.

**AGENT ENQUETEUR** : Si le répondant ignore le type général de matériaux utilisé dans la construction de son logement, vous essayez de l’identifier vous-même selon votre appréhension.

**F03 :** Vous lui demander le matériau qui constitue l’essentielle des murs extérieurs du logement principal du ménage. **AGENT ENQUETEUR** : Si le répondant ignore le matériau qui constitue l’essentiel des murs extérieurs du logement principal, vous essayez de l’identifier vous-même selon votre appréhension.

**F04 :** Vous lui demandez le matériau qui constitue l’essentielle du toit du logement principal du ménage. **AGENT ENQUETEUR** : Si le répondant ignore le matériau qui constitue l’essentielle du toit du logement principal, vous essayez de l’identifier vous-même selon votre appréhension.

**F05 :** Vous lui demandez le matériau qui constitue l’essentielle du sol du logement principal du ménage. **AGENT ENQUETEUR** : Si le répondant ignore le matériau qui constitue l’essentielle du sol du logement principal, vous essayez de l’identifier vous-même selon votre appréhension.

**F06 :** Vous lui demandez le nombre de pièces séparées occupé par les membres du ménage. **AGENT ENQUETEUR : NE PAS COMPTER LES SALLES DE BAIN, TOILETTES, REMISES OU GARAGE**. Il s’agit ici des pièces pour dormir, le salon, les pièces pour manger. Eviter les « non réponses » fournies par le répondant. La réponse à cette question ne doit pas être vide ; elle doit être supérieure ou égale à 1.

**F07 :** Vous lui demandez la principale source de combustible pour l’éclairage du logement. Il s’agit de : 1 = BOIS RAMASSÉ ; 2 = BOIS ACHETÉ ; 3 = HERBE ; 4 = PARAFFINE ; 5 = ÉLECTRICITÉ ; 6 = GAZ ; 7 = PILE/PILE SÈCHE (TORCHE) ; 8 = BOUGIES ; 9 = AUTRE (PRÉCISER)

**F08** : Agent enquêteur, veuillez respecter le saut pour cette question selon laquelle : « Quelle est votre principale source combustible destinée à la cuisine ? ». Si la réponse est : 1 : BOIS RAMASSÉ**, vous passez à F11. Si la réponse est 2 :**BOIS ACHETÉ**, vous passez à F10. Si non, vous continuez.**

**F09 :** Vous lui demandez s’il lui arrive d’utiliser le feu de bois comme combustible destiné à la cuisine. **Si la réponse est NON alors vous passez au module suivant.**

**F10 :** Vous demandez au répondant principal s’il lui arrive de ramasser du bois. **Si la réponse est NON alors vous passez au module suivant.**

**F11 :** Cette question concerne le lieu habituel où le répondant (ou les membres de son ménage) va pour ramasser du bois. Vous ne lisez pas les options de réponses. Vous codez selon les réponses.

**F12** : Il s’agit ici du temps que le répondant (ou les membres de son ménage) pour se rendre sur les lieux de ramassage du bois depuis son domicile. AGENT ENQUETEUR : Veuillez prêter attention à l’unité de temps quand vous enregistrez la réponse donnée par le répondant. Les unités de temps sont soit en **«1 : minute, soit « 2 :en heure »**

**F13** : Vous demandez au répondant, sur le bois qu’il a utilisé cette semaine, la part de bois acheté. **AGENT ENQUETEUR : Vous lisez toutes les options de réponse.**

**AGENT ENQUETEUR:**

* **N’OUBLIEZ PAS DE NOTER L’IDENTITÉ DU RÉPONDANT PRINCIPAL POUR CE MODULE**
* **L’HEURE DE FIN DE CE MODULE**

# MODULE G : ÉLECTRICITÉ& TRANSPORT

Ce module concerne l’électricité et le transport en général. D’une part, vous interrogez le répondant principal sur **l’électricité** telle que les questions sur la source de l’électricité utilisée dans le logement du ménage au moment de l’enquête, les éventuels obstacles liés au fonctionnement de cette source, etc… D’autre part, vous avez le sous module **« Transport »** qui touche en particulier le type de moyen transport utilisé par le ménage pour se déplacer pendant les quelques jours précédant l’enquête.

**ELECTRICITE**

**LE REPONDANT PRINCIPAL :** Normalement, vous devez interroger la personne qui connait mieux la situation sur l’électricité et le transport dans le ménage. Dans ce cas, vous devez interroger le chef de ménage ou son épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

**G01 :** Vous demandez au répondant principal s’il a l’électricité dans son logement (**quelle que soit la source : réseau électrique, générateur ou système solaire. AGENT ENQUETEUR :** ilfaut respecter le saut dans cette question**.** Si la réponse est NON alors vous passez à la question **G13. On entend par**

1. **Réseau électrique :** le réseau national comme la **« JIRAMA ».**
2. **Energie électrique issue d’un générateur**: un générateur est une machine qui transforme l’énergie mécanique en énergie électrique (cas d’un groupe électrogène par exemple)
3. **Energie électrique issue du système solaire :** ce sont les énergies issues du soleil.

**G02**: Il s’agit ici de savoir si la principale source d’électricité du ménage est un réseau électrique national **« la JIRAMA »,** un générateur public/communautaire ou un système solaire personnel/générateur personnel …

**AGENT ENQUETEUR** : il faut respecter le saut dans cette question. Si la réponse est un générateur public/communautaire ou un système solaire personnel/générateur personnel alors vous passez à la question **G14.**

**AGENT ENQUETEUR : les questions G03-G09 concernent la principale source d’électricité du ménage.**

**G03** : Vous demandez au répondant, le nombre de temps (jour, semaine, mois ou an) qu’il a dû attendre pour être raccordé de façon opérationnelle, une fois sa demande d’électricité faite.

**AGENT ENQUETEUR :** Vous ne lisez pas les options de réponses, vous codez selon les réponses. Vous avez dans la réponse le temps (nombre) et son unité (jour, semaine, mois ou an). Si aucune demande n’a été faite, vous mettez **« 98 ».** Les « non réponses » sont inacceptables.

**G04**: Vous lui demandez s’il a payé des frais **non**officiels pour être raccordé.

**G05**: Il s’agit ici de demander, **AU COURS DES 6 DERNIERS MOIS**, la fréquence des coupures de courant dans sa région. AGENT ENQUETEUR : Vous lisez toutes les options de réponses.

**G06**: Vous lui demandez, **AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS**, le nombre de jours où il a subi une coupure de courant dans sa région. AGENT ENQUETEUR : SAISIR une réponse entre : 0 et 7.

**G07**:Il s’agit ici de lui demander le nombre de minutes ou d’heures que dure habituellement une coupure de courant. **AGENT ENQUETEUR :**Vous lisez toutes les options de réponses.

**G08**: Vous lui demandez, comparé à il y a 6 mois,(mois de l’enquête initiale de référence), si la fréquence des coupures a augmenté, diminué ou restée la même.

**G09**: Vous lui demandez, en cas de coupure de courant, la source d’énergie qu’il utilise pour s’éclairer. **AGENT ENQUETEUR :**Vous lisez toutes les options de réponses.

**G10**: Vous lui demandez s’il (ou le ménage) serait disposé à payer l’électricité plus chère s’il y avait moins de coupures de courant.

**G11**: Vous lui demandez si son ménage paie l’accès à l’électricité. **AGENT ENQUETEUR** : Veuillez respecter le saut dans cette question. Si la réponse est **OUI** alors vous passez à la question **G16.**

**G12**: Vous lui demandez la raison pour laquelle son ménage ne paie pas l’accès à l’électricité. **AGENT ENQUETEUR :**Vous lisez toutes les options de réponses. ***Une fois la réponse obtenue, vous passez à la question G16.***

**G13**: Etant donné que le ménage n’a pas accès à l’électricité, il se peut que son village ou son quartier ait accès à la **JIRAMA.**Vous demandez donc au répondant si son village a accès à la **JIRAMA**bien que n’ayant pas l’électricité dans son logement.

**G14**: Il s’agit ici de lui demander la principale raison pour laquelle son ménage n’a pas accès à la **JIRAMA**. ATTENTION : AGENT ENQUETEUR, veuillez respecter le saut dans cette question ; Si la réponse est « 1 = Demande en cours » alors vous passer à la question **G15**, sinon passer à la question **G16**.

**G15**: Vous lui demandez le temps d’attente qu’il a mis pour la demande.

**AGENT ENQUETEUR**: Vous ne lisez pas les réponses. Vous codez selon les réponses. Par ailleurs, vous avez dans la réponse le temps et son unité.

**TRANSPORT**

Il s’agit ici de demander le répondant principal sur les moyens de transport utilisé par le ménage pour se déplacer

**G16**: Vous demandez au répondant principal de choisir parmi ces moyens de transport (marche à pied, bus, etc..), le moyen de transport qui répondrait le mieux aux besoins de transport de son ménage. **AGENT ENQUETEUR : Lire toutes les options et en marquer une avec un « X »**

**G17**: Vous lui demandez son principal reproche en ce qui concerne les transports publics. **AGENT ENQUETEUR : Lire toutes les options.**

**AGENT ENQUETEUR :**

* Noter l’identité du répondant principal pour ce module
* Noter l’heure de fin de ce module

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

# MODULE H : EAU, INSTALLATIONS SANITAIRES & HYGIÈNE

Ce module concerne l’accès à l’eau potable, les installations sanitaires (en particulier les types de toilettes) et l’hygiène au sein du ménage en général.

**AGENT ENQUETEUR : N’oublier pas de noter l’heure du début de ce module**

**LE REPONDANT PRINCIPAL :** Normalement, vous devez interroger la personne qui connait mieux la situation de l’habitat (eau, installations sanitaires, hygiène) du ménage. Dans ce cas, vous devez interroger le chef de ménage ou son épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

**ACCES A L’EAU POTABLE**

**H01 : AGENT ENQUETEUR :** Dans cette question, il faut bien respecter les sauts. Vous devez questionner et coder selon la réponse fournie par le répondant. Il s’agit ici de lui demander **l**a principale source d’eau potable pour les membres de son ménage

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 = Tuyauterie dans le logement**>>H05** | 6 = Puits protégé**>>H03** | 11 = Charrette surmontée d’un petit réservoir/fût **>>H03** |
| 2 = Tuyauterie dans l’enceinte, la cour ou le terrain**>>H05** | 7 = Puits non protégé**>>H03** | 12 = Camion-citerne**>>H03** |
| 3 = Tuyauterie provenant du voisin**>>H03** | 8 = Source protégée**>>H03** | 13 = Eau de surface (rivière, barrage, lac, mare, cours d’eau, canal, canaux d’irrigation) **>>H03** |
| 4 = Point d’eau public/borne fontaine**>>H03** | 9 = Source non protégée**>>H03** | 14 = Eau en bouteille**>>H02** |
| 5 = Puits tubé/forage **>>H03** | 10 = Collecte d’eau de pluie**>>H03** | 15 = Autre (préciser):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **>>H03** |

**H02 : Il s’agit ici de lui demander la principale** source d’eau potable utilisée par le ménage pour les autres usages, tels que la cuisine ou le lavage des mains.

**AGENT ENQUETEUR :** Dans cette question, il faut bien respecter les sauts. Vous devez questionner et coder selon la réponse fournie par le répondant. Si la réponse est : **1** « Tuyauterie dans le logement**» ou 2 : «**Tuyauterie dans l’enceinte, la cour ou le terrain » alors vous passez à H05. Si non, vous continuez.

**H03 :** Vous demandez au répondant principal le nombre de minutes qui lui faut pour atteindre la source d’eau, recueillir de l’eau et revenir. **Noter zéro (0) si la source d’eau est sur place et 99 = Ne sait pas**

***ATTENTION: la question ne concerne qu’un seul aller-retour à la source citée en H01 et non de multiples allers retours dans une journée].***

**H04 :** Vous lui demandez le membre du ménage habituellement chargé d’aller chercher de l’eau à la source. Veuillez noter au maximum trois personnes par leur code d’identification.

**AGENT ENQUETEUR** : Se référer à la liste des membres du ménage dans B01.

**H05 :** Vous lui demandez s’il fait quelque chose pour rendre l’eau plus potable. Si la réponse est NON alors passez à la question **H07**. Si le répondant n’a aucune idée sur le traitement de l’eau, vous mettez 99 « : Ne sait pas »

**H06 :** il s’agit ici de demander au répondant le type de traitement de l’eau pour la rendre plus potable.

**AGENT ENQUETEUR :** Chaque type de traitement est associé à une modalité de réponse. Soit le répondant répond par « OUI », soit par « NON », soit «il ne sait pas ». Les réponses sont multiples. Il se peut que le ménage traite l’eau de plusieurs manières avant de la boire. Exemple : ajouter de l’eau javel et après faire bouillir l’eau.

**H07** : Pour cette question, la période de référence est la période **AUCOURS DES 2 DERNIERES SEMAINES**. Ainsi, vous lui demandez, au cours des 2 dernières semaines, le nombre de jours où son ménage a TOTALEMENT manqué d’eau en provenance de sa principale source d’eau potable (H01).AGENT ENQUETEUR : Vous saisissez un chiffre compris entre0-14; 99 = ne sait pas.

**Remarques : (i) Il faut que ce soit clair pour le répondant que « manque total d’eau » signifie que le service ne fonctionnait pas (pour la tuyauterie, ou par manque de courant, ou de défaut de service du fournisseur ces jours-là) ou parce que le puits était à sec, etc. C’est-à-dire une restriction due à la fourniture. (ii) Le répondant doit mentionner les journées ENTIÈRES (pas demi-journées). La réponse devrait être <15].**

**H08 : AGENT ENQUETEUR :** N’INTERROGER QUE LES PERSONNES UTILISANT UNE TUYAUTERIE ET DES FORAGES : ÉLÉMENTS 1-5 DE LA QUESTION H01. Ainsi, vous demandez au répondant principal le nombre d’heures d’accessibilité par jour de son ménage à l’eau en provenance de son principale source d’eau potable **AU COURS DE CES 2 DERNIERES SEMAINES. Remarque : *1 jour = période de 24 heures, également la nuit*]**. **Vous lisez les options de réponses [1-4] au répondant.**

**INSTALLATIONS SANITAIRES**

Il s’agit ici de demander des informations sur le type de toilette (latrines) que le ménage utilise.

**H09** : Vous demandez au répondant principal le type de toilettes généralement utilisé par les membres de son ménage.**AGENT ENQUETEUR** : Vous devez questionner et coder selon la réponse. Si « Chasse d’eau » ou« chasse manuelle », demander : où l’eau s’achemine-t-elle ?. Il faut respecter le saut dans la modalité « 12 : Aucune installation/brousse/champ ». Si la réponse est 12 : dans la nature », vous passez à H13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 = Chasse d’eau/chasse manuelle vers les égouts | 6 = Latrine améliorée à fosse auto-ventilée (VIP) | 11 = Toilettes/latrines suspendues |
| 2 = Chasse d’eau/chasse manuelle vers une fosse septique | 7 = Latrine à fosse avec une dalle | 12 = Aucune installation/brousse/champ**>>H13** |
| 3 = Chasse d’eau/chasse manuelle dans une latrine à fosse | 8 = Latrine à fosse sans dalle/à fosse ouverte | 13 = Autre (préciser):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4 = Chasse d’eau/chasse manuelle vers ailleurs | 9 = Toilettes à compost |  |
| 5 = Chasse d’eau/chasse manuelle vers un endroit inconnu/pas sûr(e)/ne sait pas | 10 = Seau |  |

**H10 :** Vous lui demandez s’il partage ce type de toilette avec d’autres personnes ne faisant pas partie de son ménage. **AGENT ENQUETEUR** : Si la réponse est NON alors vous passez à la question **H13**.

**H11 :**Il s’agit ici de savoir s’il partage cette installation uniquement avec des membres d’autres ménages qu’il connait ou l’installation est-elle destinée à l’usage public. **AGENT ENQUETEUR** : Si la réponse est « Installation publique » alors vous passez à la question **H13**.

**H12 :** Vous demandez au répondant principal le nombre total de ménages qui utilise l’installation, le sien y compris.**AGENT ENQUETEUR** : Vous mettez 99 s’il n’en sait pas.

**H13 :** Vous lui demandez ce qu’il (ou le ménage) a fait des excréments la dernière fois que [nom du plus jeune enfant] est allé(e)à la selle. AGENT ENQUETEUR : Vous ne lisez pas les options de réponses, vous codez selon les réponses. S’il n’y a pas d’enfant, vous mettez 0.

|  |  |
| --- | --- |
| 0 = Pas d’enfant < 7 ans | 5 = Enterrés |
| 1 = L’enfant a utilisé les toilettes/latrine | 6 = Laissés à l’air libre |
| 2 = Versés dans les toilettes/latrine | 7 = Autre (préciser) |
| 3 = Versés dans les égouts ou le fossé | 99 = Ne sait pas |
| 4 = Jetés dans la poubelle |  |

**AGENT ENQUETEUR : Pour les questions H14 à H16, vous n’interrogez que ceux qui ont indiqué 2 à 9 pour la question H09**

**H14 :** Vous demandez au répondant principal la fréquence (en mois) avec laquelle la fosse est vidangée.

**H15 :** Vous demandez au répondant principal la personne qui se charge habituellement de la vidange. **AGENT ENQUETEUR** : Si la réponse est « vous-même », « autres » ou « ne sais pas » alors vous passez à la question **H17. Si non,** vous continuez.

**H16 :** Vous lui demandez le montant **EN ARIARY**qu’il a dû payer la dernière fois que la fosse a été vidangée. AGENT ENQUETEUR : Vous écrivez 99 si la réponse est « Ne sait pas ».

**H17 :** Vous demandez au répondant principal la manière dont la fosse a été vidangée.

**HYGIENE**

Cette sous section concerne l’hygiène du répondant. Il s’agit en particulier de l’utilisation du savon pour laver les mains.

**H18** : Vous demandez au répondant principal s’il a utilisé du savon au moins une fois depuis hier pour se laver les mains. AGENT ENQUETEUR : Si la réponse est « NON » alors **remercier le répondant et PASSER au Module I.**Dans le cas contraire, vous continuer.

H19 : Vous demandez au répondant principal les circonstances où il a utilisé du savon pour se laver les mains. ***LARÉPONSE DOIT ETRE SPONTANÉE. NE PAS LIRE LES RÉPONSES À VOIX HAUTE.*** SI LA REPONSE « pour me laver les mains » OU « pour laver les mains de mon enfant » EST MENTIONNÉE, ALORS DEMANDER QUELLE ÉTAIT L’OCCASION. DEMANDER AU RÉPONDANT D’ÊTRE PRÉCIS. **NOTER TOUTES LES PROPOSITIONS S’APPLIQUANT AU RÉPONDANT.**Chaque type de proposition est associé à une réponse « OUI » ou « NON ». **AGENT ENQUETEUR** : Eviter les non réponses fournies par le ménage

**AGENT ENQUETEUR :**

1. **NOTER L’IDENTITE DU REPONDANT PRINCIPAL POUR CE MODULE**
2. **NOTER L’HEURE DE FIN DE L’INTERVIEW DE CE MODULE**

# MODULE I : CONSOMMATION

Ce module concerne la consommation des ménages **AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS POUR LA CONSOMMATION ALIMENTAIRE** et **AU COURS DU 30 DERNIERS JOURS ET DES 12 DERNIERS MOIS POUR LA CONSOMMATION NON ALIMENTAIRE.**

**AGENT ENQUETEUR : N’oublier pas de noter l’heure du début d’interview de ce module**

**LE REPONDANT PRINCIPAL :** Normalement, vous devez interroger la personne qui connait mieux la situation sur la consommation du ménage. Dans ce cas, vous devez interroger le chef de ménage ou son épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

Ce module peut se révéler fastidieux pour le répondant comme pour l'enquêteur. **IL EST DONC RECOMMANDE A CE DERNIER DE BIEN SE CONCENTRER AU COURS DE L'INTERVIEW.**

Demander au répondant de bien vouloir se souvenir des dépenses que **LE MENAGE** a dû faire au cours des 7 derniers jours pour chaque bien ou article.

Faites-lui savoir que de sa réponse découlera l'estimation du taux de pauvreté dans le pays.

Toutes les dépenses ne sont pas de même nature ni de même fréquence. C'est pourquoi il a été nécessaire de les distinguer par la façon de les enregistrer.

**ATTENTION** : Quand on dit « ménage », il s’agit des dépenses effectuées par les membres du ménage du répondant et non celles de ce dernier ou d’une seule personne.

**CONSOMMATION ALIMENTAIRE AU COURS DES SEPT DERNIERS JOURS (7 jours)**

**Question I01** : Vous demandez au répondant**LE MONTANT TOTAL EN ARIARY**que **LE MENAGE** a dépensé pour les **aliments et boissons**:

Ce sont les aliments et boissons **ACHETES** par le ménage. Les boissons concernent les boissons alcoolisés et non alcoolisés. La liste des aliments susceptibles de consommer par le ménage se trouve dans la première colonne du tableau des questions I02 à I05.

**Question I03a** : Il s’agit ici de demander le montant en ARIARY des dépenses pour chaque type de produits effectués par le ménage

**Question I03b :** Vous demandez au ménage la QUANTITE **ACHETEE** ET L’UNITE CORRESPONDANTE de chaque type de produits consommés.

**Question I04 :** Vous demandez au ménage la QUANTITE CONSOMMEE provenant de **SA PROPRE PRODUCTION**

**Question I05 :** Dans cette question, Il s’agit de demander au répondant si **LE MENAGE**a consommé des aliments et boissons (alcoolisés et non alcoolisés) **provenant des cadeaux ou d’une autre source**.

**CONSOMMATION NON ALIMENTAIRE AU COURS DU 30 DERNIERS JOURS ET DES 12 DERNIERS MOIS**

Cette section concerne l’évaluation monétaire des dépenses non alimentaires des ménages en **ARIARY**. Il s’agit des dépenses concernant les dépenses en logement, transport, hôtels et restaurants, etc…

Ainsi, vous demandez d'abord au répondant les achats du denier mois (**les trente jours)**, ensuite ceux **des douze derniers moisDU MENAGE**.

Les questions relatives à ces dépenses non alimentaires sont les questions **I06** (au cours du dernier mois) et **I07** (au cours des douze derniers mois).

**NOTE : SI LE MENAGE N’A FAIT AUCUNE DEPENSE CONCERNANT LES ARTICLES, VOUS ECRIVEZ ZERO DANS LE MONTANT TOTAL EN ARIARY.**

**I06** : Vous demandez le montant total de chaque type de dépense en Ariary **AU COURS DU DERNIER MOIS (30 JOURS) DU MENAGE ;**

**ATTENTION** : **Pour le cas du logement**, cette question est adressée au ménage locataire seulement. Si le ménage est propriétaire du logement, vous écrivez ZERO.

**I07** : Vous demandez le montant total de chaque type de dépense en Ariary **AU COURS DES DOUZE DERNIERS MOIS (12 MOIS) DU MENAGE ;**

**AGENT ENQUETEUR :**

1. **NOTER L’IDENTITE DU REPONDANT PRINCIPAL**
2. **N’OUBLIER PAS DE NOTER L’HEURE DE LA FIN D’INTERVIEW DE CE MODULE**

# MODULE J: ALIMENTATION &SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

**AGENT ENQUETEUR : N’oublier pas de noter l’heure du début d’interview de ce module**

Cette partie concerne l’alimentation (au cours des 7 derniers jours) et la sécurité alimentaire du ménage pendant les 12 derniers mois précédant l’enquête. Certaines questions concernent la sécurité alimentaire pendant les 7 derniers jours; d’autres au cours du 12 derniers mois.

**LE REPONDANT PRINCIPAL :** Normalement, vous devez interroger la personne qui connait mieux la situation sur la sécurité alimentaire du ménage dont le chef de ménage ou son épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

**ALIMENTATION :**

**L’alimentation concerne différentes catégories de produits dont : (A) Céréales, graines et produits céréaliers** (Grains/farine de maïs ; maïs vert ; riz ; farine de blé ; pain ; pâtes ; autre céréale) ; **(B)Racines, tubercules et plantains** (tubercule/farine de manioc ; patate douce ; pomme de terre ; autre tubercule/plantain) ; **(C)Noix et légumineuses** (haricot ; pois d’Angle ; noix de macadamia ; poudre de noix ; poudre de haricot ; niébé ; autres noix/légumineuses) ; **(D)Légumes** (oignon; chou ; feuillus verts sauvages ; tomates ; concombre ; autres légumes/feuilles) ; **(E) Viande, poisson et produits animaux** (œufs ; poisson séché/frais/fumé; bœuf ; viande de chèvre ; porc ; volaille ; autres viandes) ; **(F)Fruits**(mangue ; banane ; agrumes ; ananas ; papaye ; goyave ; avocat ; pomme ; autres fruits) ; **(G)Aliments cuisinés fournis par des vendeurs** (maïs – bouilli ou grillé ; chips ; manioc – bouilli ; œufs – bouillis ; poulet ; viande ; poisson ; beignets ; samosas ; repas dans un restaurant ; autre aliment cuisiné et vendu) ; **(H)Lait et produits laitiers** (lait frais/en poudre/caillé ; yaourt ; fromage ; autres produits laitiers – à l’exception de la margarine/beurre ou petites quantités de lait pour le thé/café) ; **(I)Graisses/huile** (huile de cuisine ; beurre ; margarine ; autre graisse/huile) ; **(J)Sucre/produits sucrés/miel** (sucre ; canne à sucre ; miel ; confiture ; gelée ; bonbons/chocolat ; autres produits sucrés) ; **(K)Épices/condiments** (sel ; épices ; levure/poudre à lever ; sauce tomate/pimentée ; poisson en poudre/sauce ; autres condiments) ; **(L) Boissons** (thé ; café ; cacao ; milo ; citronnade ; jus de fruit ; sucettes glacées ; boissons gazeuses : Coca-cola, Fanta, Sprite, etc. ; bière traditionnelle du commerce ; eau minérale en bouteille ; bière en bouteille ou cannette ; bière traditionnelle ; vin ou spiritueux du commerce ; spiritueux brassés ou distillés localement ; autres boissons)

**Pour Question Ja1 :** Vous demandez au répondant principal le nombre de jours où il ou le ménage a consommé les différents groupes d’aliments mentionnés ci-dessusau cours des 7 derniers jours. **AGENT ENQUETEUR** : Vous comptez une seule fois pour chaque jour de consommation. Par exemple : Si le ménage a consommé du riz 3 fois en une journée, vous ne comptez qu’une seule fois cette consommation. Par conséquent, le nombre de jours ne dépasse pas 7 au cours des 7 derniers jours.

**SECURITE ALIMENTAIRE**

**QUESTIONS J01 A J03 :** PERIODE DE REFERENCE : AU COURS DES 7 DERNIERS JOURS

**Pour Question JO1** : Le répondant doit répondre par OUI ou par NON. Il n’y a pas de non réponse. Ne laisser jamais cette question sans réponse.

**Pour Question J02** : Chaque modalité « a, b, c, d, e, » est associée à une réponse non vide « le nombre de jours » s’y référant. Si la modalité ne concerne pas le ménage durant les 7 derniers jours, écrivez 0 mais ne laissez jamais vide. Par ailleurs, cette valeur ne doit pas être supérieure à 7.

**Pour Question J03 :** Considérer comme adulte toute personne âgée plus de 18 ans. S’il y a Trois adultes dans le ménage qui prennent 3 repas par jour. Vous écrivez 9. ATTENTION : Si dans la question concernant l’enfant, il n’y a pas d’enfant. Laisser vide la case mais ne mettez pas 0.

**Pour Question J04 à J08** : PERIODE DE REFERENCE : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS

**Pour J04** : Agent enquêteur : faites attention au respect du saut. Si la réponse est « non », vous passez à la question J07. Si la réponse est OUI, vous continuer.

**Pour J05 : Vous laissez au répondant le soin de se rappeler des moments (les mois) où les membres de son ménage ont manqué de la nourriture au cours des 12 derniers mois.** LAISSER LA CELLULE VIDE POUR LES MOIS SUIVANTS LA DATE DE L’ENTRETIEN OU LES MOIS AU-DELÀ DES 12 MOIS PRÉCÉDANT LA DATE DE L’ENTRETIEN. Si l’entretien se fait dans le mois de février 2014, vous compter 12 mois précédant ce mois.

**Pour J06**: Vous énumérez les Trois causes principales de la manque de nourriture subit par le ménage. Vous ne lisez pas les options de réponses. Vous codez selon les réponses que le répondant vous donne.

**Pour J07** : Chaque modalité de cette question est associée à une réponse. Le répondant répond par OUI ou par NON. Il ne faut pas laisser ces cases vides. Expliquer au ménage ce qu’on entend par pénurie alimentaire.

**Définition de la pénurie alimentaire :**

**Pour J08 :** Vous demandez au répondant qu’en cas de pénurie, qui mange moins.Vous ne lisez pas les options de réponses. Vous codez selon les réponses que le répondant vous donne. Les non réponses ne sont pas acceptables

**AGENT ENQUETEUR :**

1. NOTER L’IDENTITE DU REPONDANT PRINCIPAL DE CE MODULE
2. N’OUBLIER PAS DE NOTER L’HEURE DE LA FIN D’INTERVIEW DE CE MODULE

# MODULE K:BIENS DURABLES

**AGENT ENQUETEUR : N’oublier pas de noter l’heure du début d’interview de ce module**

Cette partie concerne les biens durables possédés par le ménage **AU MOMENT DE L’ENQUETE.** Il s’agit des biens qui durent pendant leur utilisation. Un article qui disparaît lors de sa première utilisation n’est pas un bien durable. Exemple : savon de cuisine, huile de soja)

**LE REPONDANT PRINCIPAL :** Normalement, vous devez interroger la personne qui connait mieux la situation sur les biens durables en possession du ménage. Dans ce cas, vous devez interrogez le chef de ménage ou son épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

L’article que le répondant déclare s’agit de l’article en possession du ménage et non seulement en sa possession.

**ATTENTION : IL S’AGIT ICI DES ARTICLES APPARTENANT AUX MEMBREX DU MENAGE MAIS NON EN LOCATION AU MOMENT DE L’ENQUETE EN ETAT DE MARCHE OU NON**

Pour chaque article, essayer d’expliciter le type d’articles au ménage, le bien définir par des gestes.

**Question K01**, Vous avez le code de l’article.

**Question K02** : Le nom de l’article

**Question K03 :** Le nombre d’articles que le ménage possède au moment de l’enquête en état de marche ou non. Si pas d’articles, mettez 0

**Question K04 :**Si le ménage possède un ou plusieurs articles qu’il voudrait à vendre. Prenez la valeur moyenne de ces biens en utilisant la moyenne arithmétique ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| **Articles** | **Valeur** |
| **Mortier 1** | 10000 Ariary |
| **Mortier 2** | 5000 Ariary |
| **Mortier 3** | 40000 Ariary |
| **Valeur : (10000+5000+4000)/3** | 18 333 Ariary |

**AGENT ENQUETEUR :**

**NOTER L’IDENTITE DU REPONDANT PRINCIPAL DE CE MODULE**

# MODULE L: SÉCURITÉ& VIOLENCE

Cette partie est différente des autres. Elle touche la sécurité et la violence. Soyez toujours neutre par rapport à la question posée au répondant surtout sur les questions concernant la violence. Essayez de rendre la question plus claire quand vous la lui posez.

**LE REPONDANT** : le répondant principal est celui qui est choisi selon la sélection de Kish. **VOUS INTERROGEZ UNIQUEMENT CE REPONDANT.**

**Pour L01** : **PERIODE DE REFERENCE : 12 DERNIERS MOIS :** Lire toutes les options de réponses. Pour chaque option, on associe une réponse (jamais, rarement, etc…98) **Attention :** 98 : Sans objet veut dire que la personne n’est pas concernée par l’acte.

**Pour L02** : Il en est de même pour cette question. Ici, il s’agit de la perception de la sécurité du répondant **AU COURS DU MOIS ECOULE**

**Pour L03 à L05**: Posez la question aux ménages doucement et de façon simple avec des gestes si possibles. Expliquer au répondant ce qu’on entend par crime et violence. On entend par crime, un acte commis suivi d’un meurtre. Une violence par contre désigne un acte subi ou commis sans aboutir à un meurtre.

**Pour L06** : Il s’agit ici du pays (Madagascar) mais pas la localité dans laquelle vit le ménage. Vous posez la question au répondant concernant la violence dans le pays mais pas dans sa localité

**Pour L07** : Pour cette question, soyez toujours neutre (pas de préférence politique ni de religion).Vous codez selon les réponses. Si le répondant donne plusieurs réponses, dites-lui de choisir la principale cause. Vous écrivez seulement une cause qu’il juge principale.

**Pour L08** : soyez toujours neutre, et éviter de lire les options de réponses. Coder tout simplement selon la réponse qu’il vous donne

**Pour L09** : soyez toujours neutre, et éviter de lire les options de réponses. Coder tout simplement selon la réponse qu’il vous donne

**Questions L10 à L13 concernent la violence conjugale AU COURS DU 12 DERNIERS MOIS:**

**ATTENTION** : Ces questions (**L10 à L13)**sont strictement confidentielles et seulement adresser au répondant principal sans la présence des autres membres du ménage. Il faut que le répondant soit à l’aise et sans la pression ou l’observation de ces derniers. S’il est accompagné d’un autre membre de son ménage, demandez-lui gentiment de se mettre dans un endroit hors de celui-ci. Respecter également le saut si le répondant a dit « NON » pour un acte qu’il n’a pas subi. N’oubliez pas d’être toujours neutre quand vous lui posez la question.

# MODULE M: ÉVALUATION SUBJECTIVE DU BIEN-ÊTRE

**AGENT ENQUETEUR : N’oublier pas de noter l’heure du début d’interview de ce module**

Ce module est un module spécifique qui concerne les points de vue du ménage sur la manière de vivre, sur ce qu’il voit en réalité de leur condition de vie portant sur divers domaines.

**PERIODE DE REFERENCE POUR M1 à M12**

**LE REPONDANT PRINCIPAL :** Normalement, vous devez interroger la personne qui connait mieux la situation subjective du bien-être du ménage. Dans ce cas, vous devez interroger le chef de ménage ou son épouse. Dans le cas contraire, vous interrogez le répondant sélectionné issu de la sélection de KISH.

**Les Questions M01 à M04** concernent les propositions que l’agent enquêteur poserait aux ménages sur la consommation alimentaire, le logement, l’habillement et l’accès aux soins au cours **du mois écoulé.** Ces propositions sont:

1 = N’était pas suffisante pour les besoins du ménage

2 = Était juste suffisante pour les besoins du ménage

3 = Était plus que suffisante pour les besoins du ménage

*REMARQUE : « SUFFISANT » SIGNIFIE NI PLUS NI MOINS QUE CE QUE LE RÉPONDANT CONSIDÈRE COMME LES BESOINS DE CONSOMMATION MINIMUMS DU MÉNAGE.)*

**Agent enquêteur** : Toutes les réponses fournies par les ménages sont correctes, n’ayant aucun souci sur les réponses qu’ils vous fournissent. Il s’agit ici du point de vue personnel (voire subjectif) du ménage. Poser clairement les questions aux ménages. S’il y a des éléments à présenter aux ménages comme le schéma escalier à 6 modalités pour faciliter la compréhension de la question, il faut le faire.

**Concernant les questions M05 à M07**, il s’agit de laisser au ménage la situation dans laquelle ils se trouvent ou bien celle de leur voisin ou celle de leur ami **actuellement**. Montrer le schéma et laisser au ménage le choix d’identifier la situation dans laquelle il se trouve. Expliquer tout simplement au ménage que le premier escalier « 1 » : désigne la situation « les plus pauvres », le sixième escalier « 6 » est la situation « la plus riche ». Par conséquent, la situation 3 ou 4 désigne une situation intermédiaire.

**Question M08** : concerne la question sur le revenu du ménage au cours du dernier mois où les ménages choisissent sur les propositions suivantes que vous lisez devant lui :

**1** : vous permet de constituer une épargne ; **2**= vous permet juste d’économiser un peu ; **3**= vous permet juste de faire face à vos dépenses ; **4**= est insuffisant, et vous devez utiliser votre épargne pour faire face à vos dépenses ; **5**=est insuffisant, et vous devez emprunter pour faire face à vos dépenses ; **6** = est insuffisant, mais vous gérez ce que vous avez, sans emprunter

**QUESTION M11 ET M12 :**

Rappeler au ménage ce que signifie « saison froide » et « saison chaude ». Laisser lui le temps de réfléchir sur la période pendant laquelle les deux saisons commencent pendant l’année. Normalement, la période froide commence le mois de juillet et la période chaude le mois d’octobre. Mais tout dépend de la région ou de la localité dans laquelle se trouve le ménage. C’est la raison pour laquelle il est important que le ménage définisse lui-même la période froide et la période chaude selon ce qu’il voit

**QUESTION M13 A M28 :**

**PERIODE DE REFERENCE : AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS**

**Agent enquêteur** : La plupart des questions M13 A M28 sont des questions binaires dont la modalité est : OUI ou NON. Eviter les « non réponses » données par le ménage. Soit il répond par « OUI » soit il répond par « NON ». Seule la question M22 a plus de deux modalités.

**Agent enquêteur** : respecter bien le saut dans la question M21 selon laquelle **« CE MÉNAGE COMPREND-IL DES MEMBRES DE MOINS DE 15 ANS?**. Si la réponse est NON. Vous passez au module suivant. Si « OUI », vous passez à la question suivante.

Imaginez que vous devez prendre une décision et faire un choix entre deux options : Option 1 et Option 2. Le résultat escompté des deux options est différent pour les deux prochaines années, mais est le même par la suite. Je vais vous donner la liste des différences attendues pour les deux prochaines années. Il n’y aurait aucune incidence sur les éléments absents de la liste.

**POUR M29** : Vous devez choisir entre l’option 1 ou l’option 2 pour chaque modalité. Par exemple : pour la modalité A, le répondant doit choisir entre :

1. l’option 1 : Le bien-être global de votre ménage et vous-même sera légèrement plus grand ou
2. l’option 2 : Votre satisfaction envers votre vie sera beaucoup plus forte

**POUR M30 :** Vous demandez au répondant la mesure dans laquelle il préférerait l’option qu’il a choisie. **AGENT ENQUETEUR** : Vous lisez toutes les options de réponses (1 = Légère préférence, 2 = Vague préférence, 3 = Grande préférence)

**POUR M31 :**

Vous demandez au répondant s’il pourrait décrire les situations suivantes comme très mal, mal, ni bien ni mal, assez bien ou très bien. S’il n’en sait pas, mettez « 99 »

|  |  |
| --- | --- |
| A | Le bien-être global de votre ménage et vous-même |
| B | Votre satisfaction envers votre vie |
| C | Le bonheur de votre ménage |
| D | Votre sentiment de sécurité financière |
| E | Votre sentiment d’être en bonne santé |
| F | Vos propres conditions de vie actuelles |

**AGENT ENQUETEUR : N’OUBLIER PAS DE L’IDENTITE DU REPONDANT PRINCIPAL**

------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# MODULE N : AGRICULTURE

Ce module porte sur la production agricole (principalement agriculture et élevage) au niveau du ménage. Tous les ménages, tant urbains que ruraux, qui possèdent des *terres agricoles* (terres *principalement* destinées à l’agriculture), qu’ils les exploitent ou non, sont concernés par les questions. Il est en effet possible qu’un membre du ménage possède des terres agricoles mais qu’il ne les exploite pas directement, mais les donne à cultiver à quelqu’un d’autre gratuitement ou en contrepartie d’une part de récolte (métayage ou fermage).

**REPONDANT :**

Le répondant devra être la personne qui connaît le mieux les activités agricoles du ménage et qui connaît les terres agricoles ou non possédées par le ménage. Il s’agit en particulier du chef du ménage ou de son épouse.

### LES CULTURES PRATIQUEES

**N01** : Vous demandez au répondant si le ménage pratique un type de culture cette année. La liste des cultures pratiquées existante se trouve dans le tableau intitulé « code et libellé des produits »

Si le répondant a répondu « aucun ou non», alors vous passez à la question **N16.**

**N02 :** Vous demandez au répondant si pendant la dernière saison, le ménage a pratiqué un type de culture. La liste des cultures pratiquées existante se trouve dans le tableau intitulé « code et libellé des produits »

Si le répondant a répondu « aucun ou non», alors vous passez à la question **N16**.

**AGENT ENQUETEUR :** Mettre dans la première colonne du tableau les 5 premières cultures importante pratiquées par le ménage, le nom de la culture pratiquée (voir la liste des produits avec leur code respectif)

**N03** : Inscrivez dans cette colonne le code du produit correspondant au nom du produit dans la première colonne pratiqué par le ménage durant la saison dernière.

**N04 :** Vous demandez au répondant si le ménage a vendu une partie, la plupart, toute ou aucune de la production. Si la réponse est « aucune », vous passez à la question **N08**.

**N05** : Combien d’argent vous a rapporté la vente de cette production ? Inscrivez le montant **EN ARIARY**.

**N06 :** Vous demandez au répondant l’endroit où le ménage a vendu la plupart de la production. Vous vous referez au code des acheteurs dans le tableau intitulé « code des acheteurs »

|  |  |
| --- | --- |
| **CODE DES ACHETEURS** | |
| 1=Parents/proches/Amis/voisins | 6=commerçant privé non local |
| 2=Bord de la rue | 7=coopérative agricole |
| 3=Marché local | 8=club des paysans |
| 4=Marché principal | 9=ONG |
| 5=Commerçant privé local | 10=Autres (à préciser) |

**NB :**

**Commerçant privé local** : ce sont les commerçants appartenant au secteur privé qui se trouvent dans la localité de la zone d’enquête ou dans la région où se trouve le ménage.

**Commerçant privé non local** : ce sont les commerçants appartenant au secteur privé qui ne résident pas dans la localité d’enquête ou la région où se trouve le ménage.

**ONG** : Organisme Non Gouvernemental

**N07 :** Vous demandez au répondant le principal moyen de transport associé à vente de la production pour arriver au vendeur/sortie.

**N08** : Vous demandez s’il y avait des pertes de la production avant la récolte. Si la réponse est « NON », vous passez à la question **N10**

**N09 :** Vous demandez la raison principale de la perte de la production.

**N10** : Vous demandez au répondant le nombre d’hectare de terrain sur lequel la culture est cultivée ou pratiquée. Si le ménage a donné la réponse en Ares, vous le convertissez en Ha

**N11** : Vous demandez au répondant si d’autres cultures sont pratiquées sur la même parcelle que celle de la culture  « Nom de la culture »

**N12** : Vous demandez au répondant ce que le ménage fait généralement pour protéger le stockage des récoltes.

**AGENT ENQUETEUR** : Si le ménage ne fait pas quelque chose pour le stockage alors vous passez à la question **N14**

**N13** : Vous demandez au répondant le but du stockage, les raisons pour lesquelles il a fait le stockage

**N14** : Vous demandez au répondant si le ménage a acheté des fertilisants dans ses cultures. On entend par fertilisant, des produits destinés à assurer ou à améliorer la nutrition des végétaux et les propriétés des sols.

Si la réponse à la question est non, vous passez à la question N16

**N15 :** Vous demandez au répondant la manière dont il s’est procuré les fertilisants. AGENT **ENQUETEUR**, vous lisez toutes les options de réponses.

## BETAIL (ELEVAGE DES ANIMAUX)

**N16 :**

Demandez un par un les animaux énumérés avant de remplir chaque colonne pour N16.

* *Bœufs de trait* : bœufs destinés aux travaux agricoles, particulièrement la culture attelée
* Ovins - moutons 🡪 ondry
* Caprins 🡪 osy

Vous demandez le nombre d’animaux en possession du ménage.

**Remarque** : Si le ménage ne possède aucun des animaux mentionnés ci-dessus, alors vous passez à la question N18. Ecrivez 0 (ZERO) si le ménage ne possède pas l’animal en question.

**N17**: Il se peut que l’animal en possession du ménage tombe malade, vous demandez au ménage s’il arrive au ménage de solliciter l’aide d’un vétérinaire.

On entend par vétérinaire, le médecin des animaux, celui qui soigne l’animal qui est malade

### BIENS AGRICOLES

Cette sous-section sert à évaluer les biens agricoles possédés par le ménage. Ces biens sont de différents types. Nous ne considèrerons que les biens encore en état de fonctionnement. On peut toutefois accepter les pannes légères.

Pour cela, pour chaque type de biens, vous demandez au répondant si le ménage est en possession du bien ou non **(Question N18).** Cela permettra au répondant de bien cerner les biens agricoles possédés.

On entend par **Houe** : Instrument de labour à bras, à percussion lancée. (Synonyme : binette) ou instrument à traction animale utilisé pour l’entretien des cultures en lignes

On entend par **incubateur** : un appareil servant à l’incubation artificielle des œufs de poule, d’oie, etc… (Synonyme : couveuse)

**N19** : Vous demandez au répondant si le ménage a une assurance agricole. On entend par assurance agricole, un contrat par lequel l’assureur s’engage à indemniser l’assuré, moyennant une prime ou une cotisation, de certains risques ou sinistres éventuels

## SOURCES D’INFORMATIONS AGRICOLES

**Les sources d’informations agricoles dont dispose le ménage pour la culture sont nombreuses dont en particulier venant de service, des ONG, de la RADIO, etc…**

N20 : Vous demandez au répondant les principales sources d’informations à l’origine des résultats mentionnés dans la première colonne du tableau relative à cette question. Par exemple, la principale source d’information agricole relative à« **A** : amélioration de la variété de semis ». Vous lisez toutes les options de réponses situées à droite de la question N20 du tableau.

**AGENT ENQUETEUR**:

1. IL FAUT NOTER L’IDENTITÉ DU RÉPONDANT PRINCIPAL POUR CE MODULE
2. NOTER L’HEURE DE FIN D’INTERVIEW DE CE MODULE

# MODULE O: CHOCS & STRATÉGIES D’ADAPTATION

**AGENT ENQUETEUR : N’oublier pas de noter l’heure du début d’interview de ce module**

Ce module concerne la situation du ménage face aux chocs et les stratégies d’adaptation que le ménage a opté pour les surmonter **AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS PRECEDANT L’ENQUETE.**

**REPONDANT :**

Le répondant devra être la personne qui connaît mieux sur la situation des chocs que le ménage a subis et les stratégies d’adaptation pour les surmonter. Il s’agit en particulier du chef du ménage ou de son épouse.

**CODE** : Dans la première colonne du tableau, vous avez le code des différents chocs. Donc chaque choc est associé à un code.

**Agent enquêteur** : Avant de commencer, définir au répondant ce qu’on entend par « choc »

**Pour Question O1.1**: il faut respecter le saut dans cette question. Si un choc donné n’a affecté négativement la vie du ménage au cours des 12 derniers mois (i.e, le répondant a dit « NON », vous passez au choc suivant.

**Pour Question O1.2** : Parmi les chocs que le ménage a subis, vous classez les trois les plus importants selon lesquels : « 1 » : le plus grave, « 2 » : le deuxième le plus grave, « 3 » : le troisième le plus grave

**PourQuestion O1.3 et O1.4 :**

Ces deux questions concernent uniquement les trois plus importants chocs subis par le ménage dans la question O1.3. Vous laissez vides les lignes concernant les autres chocs.

**Pour O1.3 :** pour chaque type d’option (Revenu, Biens, Production alimentaire, Provision alimentaire, Achat de denrées) vous avez trois modalités à savoir « 1 : augmenté, 2 : diminué, 3 : reste inchangé ». Vous lises les options ci-dessus. Pour chaque option, vous demandez au ménage le choc a « 1 : augmenté, ou 2 : diminué, ou 3 : reste inchangé » l’option.

**Pour O1.4 : Le ménage a subi les trois plus importants chocs, quelles stratégies le ménage a adopté pour les surmonter ? En d’autres termes,** pour tenter de retrouver son ancien niveau de bien-être.

**AGENT ENQUETEUR** : POUR CHAQUE CHOC, NOMMER JUSQU’À 3 RÉPONSES EN ORDRE D’IMPORTANCE. SI UN CHOC S’EST PRODUIT PLUS D’UNE FOIS AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS, INTERROGER SUR L’INCIDENT LE PLUS RÉCENT. UTILISER LES CODES ÉNUMÉRÉS CI-DESSOUS :

1 = A compté sur sa propre épargne

2 = A reçu une aide inconditionnelle de la part de parents/amis

3 = A reçu une aide inconditionnelle de la part du Gouvernement

4 =A reçu une aide inconditionnelle de la part d’une ONG/institution religieuse

5 = A changé son mode d’alimentation (aliments moins appréciés, réduction des portions ou du nombre de repas par jour ou certains membres du ménage ne se sont pas alimentés certains jours, etc.

6 = Les membres du ménage salariés ont travaillé davantage

7 = Les adultes membres du ménage qui ne travaillaient pas ont dû trouver du travail

8 = Des membres du ménage ont dû migrer

9 = Réduit les dépenses de santé et/ou d’éducation

10 = Obtenu un crédit

11 = Vendu des biens agricoles

12 = Vendu des biens durables

13 = Vendu des terres/bâtiment

14 = Vendu des stocks de récolte

15 = Vendu du bétail/volaille

16 = Intensifié la pêche

17 = Envoyé des enfants vivre ailleurs

18 = Fait appel à des efforts spirituels (prière, sacrifices, consultation de devins)

19 = N’a rien fait

20 = Autre (préciser)

**AGENT ENQUETEUR : N’OUBLIER PAS DE NOTER L’IDENTITE DU REPONDANT PRINCIPAL DE CE MODULE**

# MODULE P: PARTIE DÉDIÉE AU TÉLÉPHONE MOBILE

Ce module est un module dédié au téléphone mobile. Vous y trouverez toutes les questions relatives au téléphone portable en possession du ménage.

**LE REPONDANT** : Le répondant pour ce module est celui issu de la sélection de KISH

**AGENT ENQUETEUR** : **VOUS N’INTERROGEZ QUE LE REPONDANT SELECTIONNE.**

**P1.1 :** Vous demandez au répondant sélectionné la fréquence avec laquelle il utilise un téléphone mobile**DANS UNE JOURNEE**. **AGENT ENQUETEUR :** Vous lisez toutes les options de réponses. Si le répondant n’utilise pas le téléphone dans la journée, alors vous mettez « jamais ». On entend par utilisation d’un téléphone portable, le fait d’appeler une personne ou de recevoir un appel.

**P1.2** : Vous demandez au répondant sélectionné s’il possède un téléphone mobile. AGENT **ENQUETEUR** : Si la réponse est OUI alors vous passez à la question **P1.5**.

**P1.3** : Vous lui demandez s’il a une carte SIM qu’il met dans le téléphone mobile d’une autre personne quand il a besoin des services d’un téléphone mobile. Ici, il se peut que le répondant a une carte SIM mais ne dispose pas d’un téléphone pour la mettre

**P1.4 :** Vous lui demandez s’il a déjà possédé un téléphone mobile.**AGENT ENQUETEUR** : **PASSER À LA SECTION DISTRIBUTION DE TÉLÉPHONE MOBILE ET DE CHARGEUR SOLAIRE QUELQUE SOIT LA REPONSE (SECTION P2).**

**P1.5 :** Il s’agit ici de demander au répondant sélectionné le nombre de terminaux de téléphone mobile qu’il utilise actuellement. La réponse à cette question ne doit pas être nulle.

**P1.6:** Vous demandez au répondant sélectionné le nombre d’année où il a utilisé un téléphone mobile. **AGENT ENQUETEUR** : SI PLUS DE 10 ANS, NOTER 10+

**P1.7 :** Vous demandez au répondant sélectionné le fournisseur de service de téléphone mobile qu’il utilise actuellement. **AGENT ENQUETEUR** : VOUS AVEZ LA POSSIBILITÉ DE PRENDRE PLUSIUEURS RÉPONSES. (Exemple : Airtel et orange)

**P1.8 :** Vous demandez au répondant sélectionné le fournisseur de service de téléphone mobile qu’il utilise le plus souvent. **AGENT ENQUETEUR** : VOUS NE POUVEZ PRENDRE QU’UNE SEULE RÉPONSE. On entend ici par utilisation le plus souvent : le fait d’appeler ou de recevoir souvent des appels utilisant l’operateur.

**P09 :** Vous demandez au répondant sélectionné la qualité de la réception de réseau du fournisseur de service de téléphone mobile qu’il utilise le plus souvent. **AGENT ENQUETEUR : Vous lisez toutes les options de réponses.**

**P1.10 :** Vous demandez au répondant sélectionné, **AU COURS DES SEPT DERNIERS JOURS**, le nombre de jours où il a eu du réseau pour son téléphone mobile.

**P1. 11 :** Vous demandez au répondant sélectionné le fournisseur de service de téléphone mobile qu’il prendrait si celui qu’il utilise le plus souvent n’était pas disponible. **AGENT ENQUETEUR** : VOUS NE POUVEZ PRENDRE QU’UNE SEULE RÉPONSE.

**P1.12 :** Vous demandez au répondant sélectionné si son/ses téléphone(s) mobile(s) est/sont habituellement allumé(s). Si la réponse est OUI alors vous passez à la question **P1.14**. Dans le cas contraire, vous continuez.

**P1.13 :** Vous demandez au répondant sélectionné la raison pour laquelle son/ses téléphone(s) mobile(s) est/sont parfois éteint(s).**AGENT ENQUETEUR :** Vous ne lisez pas les réponses Vous codez selon les réponses.

**P1.14 :** Vous demandez au répondant sélectionné si son téléphone mobile a été déchargé au cours des 7 derniers jours.

**P1.15 :** Vous demandez au répondant sélectionné la manière dont il recharge de son téléphone mobile.**AGENT ENQUETEUR :** Vous lisez toutes les réponses

**P1.16 :** Vous demandez au répondant sélectionné s’il a acheté des crédits de téléphone **AU COURS DU DERNIER MOIS.AGENT ENQUETEUR :** Vous lisez toutes les réponses

**P1.17 :** Vous demandez au répondant sélectionné le montant approximatif [**EN ARIARY**] qu’il a dépensé la dernière fois pour l’achat des crédits.

**P1.18** : Vous demandez au répondant sélectionné le montant total des crédits qu’il a achetés au cours du dernier mois. **AGENT ENQUETEUR : LA REPONSE A CETTE QUESTION DOIT ETRE SUPERIEURE OU EGALE A P1.17**

**POUR P1.19 A P1.22 :** Le répondant doit répondre par OUI ou par NON. Les non réponses ne sont pas acceptables.

**P1.23** :Vous demandez au répondant sélectionné s’il utilise son téléphone mobile pour les activités suivantes. **AGENT ENQUETEUR** : Pour chaque type d’activités, le répondant doit répondre par **« OUI** » ou par **« NON »**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A | Passer des appels | H | Regarder la télévision |
| B | Recevoir des appels | I | Envoyer et recevoir de l’argent (services bancaires mobiles) |
| C | Envoyer des textos (SMS) | J | Payer des factures |
| D | Surfer sur Internet | K | Utiliser la calculatrice |
| E | Jouer à des jeux | L | Prendre des photos |
| F | Utiliser la fonction réveil | M | Toute autre activité (préciser) |
| G | Écouter la radio |  |  |

**P1.24 :** Vous demandez au répondant sélectionné, parmi les activités considérées précédemment, l’activité où il utilise le plus son téléphone mobile.**AGENT ENQUETEUR : VEUILLEZ MARQUER « X »EN FACE D’UNE PROPOSITION.**

**P.2 DISTRIBUTION DE TÉLÉPHONE MOBILE ET DE CHARGEUR SOLAIRE**

**AGENT ENQUETEUR : Veuillez lire ce qui suit au répondant** :

Comme nous en avons discuté tout à l’heure, la deuxième phase de « À l’écoute du MADAGASCAR »implique la collecte de données au moyen du téléphone mobile. Nous tenons à assurer le succès de l’enquête sur le téléphone mobile et par conséquent, nous vous donnerons, ainsi qu’à tous les autres répondants sélectionnés au hasard, un téléphone mobile.

**AGENT ENQUETEUR : AVANT DE DONNER LE TÉLÉPHONE MOBILE (ET CHARGEUR SOLAIRE) EXPLIQUER LE CONTRAT AU RÉPONDANT**

**Voici les instructions pour la distribution de téléphone mobile**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Liste de contrôle** | **Instructions** |
| **1** | TOUJOURS | Donnez au répondant le terminal de téléphone mobile (avec ses accessoires : adaptateur, manuel d’utilisation) |
| **2** | TOUJOURS | Donner au répondant une carte SIM correspondant au réseau le plus puissant du village ou de la rue **(TEL QUE CONFIRMÉ DANS LE CHAMP)** |

**Distribution de chargeur solaire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Liste de contrôle** | **Instructions** |
| 1 | Si la réponse à G01 est « NON » (2) | Le répondant devrait recevoir un chargeur solaire |

**AGENT ENQUETEUR,  VOUS DISEZ AU REPONDANT :**EN COMPLÉMENT DU TÉLÉPHONE MOBILE, NOUS VOUS DONNONS ÉGALEMENT UN CHARGEUR PANNEAU SOLAIRE AFIN QUE VOUS PUISSIEZ CONSERVER LE TÉLÉPHONE CHARGÉ À TOUT MOMENT POUR QUE NOUS PUISSIONS VOUS JOINDRE.

**P2.1 : AGENT ENQUETEUR**, vous allez vous assurer que vous avez bien donné les articles suivants au répondant. La réponse est OUI ou NON pour chaque article.

|  |  |
| --- | --- |
| A | Terminal de téléphone mobile |
| B | Carte SIM |

**P2.2** : Vérifier et noter le nombre de barres de réseau capté par le téléphone mobile. Ici, le nombre de barre dépend de la marque du téléphone mobile. Il se peut que pour un téléphone donné, il n’y ait que trois barres, d’autres en possèdent plus. Dans ce cas vous allez préciser si c’est le maximum ou le minimum.

P2.3 Pour le chargeur solaire, noter les informations d’identification qui y sont inscrites.

**P2.4** : Vous enregistrez le nouveau numéro de téléphone donné au répondant

**P2.5** : Il s’agit ici d’identifier si le nouveau numéro de téléphone donné au répondant sélectionné est **Airtel, Telma ou Orange.**

**P2.6 :** Vous demandez au répondant sélectionné de vous donner tous les numéros de téléphone auxquels il peut être facilement joint, à commencer par son numéro de téléphone préféré. Il est impératif de prendre d’abord les numéros de téléphone, de prendre la personne qui possède chaque numéro de téléphone enregistré (veuillez écrire PROPRE s’il s’agit du propre numéro du répondant) et enfin d’identifier **sonlien avec cette personne. *Vous codez selon les réponses***

**IMPORTANT**: AGENT ENQUETEUR COMPOSE LE NUMÉRO PRÉFÉRÉ DU RÉPONDANT AVEC SON TÉLÉPHONE MOBILE POUR CONFIRMER LE BON ENREGISTREMENT DU NUMÉRO.

**P2.7 :** Il s’agit ici d’informer le répondant sélectionné de la suite de l’enquête. Il faut lui dire quechaque mois, nous l’appellerons pour un bref entretien de suivi. Il s’agit aussi de demander au répondant sélectionné **lejour et l’heure qui lui conviennent le mieux pour recevoir cet appel.** Veuillez sélectionner 2 jours et horaires différents à commencer par sa préférence. Il faut dire*au répondant que nous tenterons de le joindre à son jour/horaire préféré, mais qu’en cas d’échec, nous tenterons un jour/horaire alternatif.*

**P2.8 :** Vous demandez au répondant sélectionné de vous donner son adresse e-mail préférée, s’il en a une.

**FORMATION**

**Agent enquêteur** : Former le répondant à l’enquête téléphonique mensuelle de suivi pour les éléments suivants :

1. Comment répondre aux questions (pour ceux qui n’ont jamais utilisé un téléphone mobile)
2. Comment recharger le téléphone
3. Comment contacter le centre d’appel
4. Comment fonctionne la compensation de forfait de l’enquête téléphonique
5. Les méthodes pour bien parler au téléphone
6. Comment communiquer un changement de numéro de téléphone, le cas échéant

**P2.9 :** Il s’agit ici de vérifier si vous avez déjà fait les choses suivantes. Pour chaque type de choses, vous répondez par OUI ou par NON

|  |  |
| --- | --- |
| A | Formé à l’utilisation de l’équipement et à l’enquête téléphonique de suivi ? |
| B | Passé l’appel téléphonique initial au centre d’appel afin de mettre en contact le répondant et le centre ? |
| C | Fait signer par le chef de ménage et le répondant sélectionné deux copies des formulaires de consentement et d’accord ? ***Leur laisser 1 copie*** |
| D | Donné les informations de contact du centre d’appel au cas où le répondant aurait une remarque ou question ? |

## 

## CONCLUSION ET PRISE DE CONGÉ

**Agent enquêteur** : Il est impératif que vous disiez sans faute dans la locale utilisée dans la zone d’enquête au répondant et en particulier au Chef de Ménage les mots de remerciement ci-dessous. Dans la mesure du possible, vous lui rappelez les objectifs de l’enquête mensuelle.

Madame, Monsieur, nous tenons une fois de plus à vous remercier pour votre précieuse participation à cet important projet. Comme je vous l’ai expliqué plus tôt, nous vous appellerons une fois par mois, en commençant dans environ 4 semaines. Par contre, nous vous appellerons d’ici quelques minutes pour tester que le téléphone marche très bien ainsi que la couverture du réseau dans ce ménage. Les entretiens téléphoniques seront brefs, environ 20 minutes, et nous vous enverrons2000 Ariaryde recharge de forfaitpour chaque entretien terminé.

**MERCI, VOTRE PARTICIPATION EST CAPITALE**

**Vous notez l’heure de la fin de l’interview**

|  |  |
| --- | --- |
| HEURE DE FIN DE L’ENTRETIEN (FORMAT 24 HEURES) | H H: M M |
| |\_\_|\_\_|:|\_\_|\_\_| |