

Guide des questionnaires 1a-c “Démographie de l’UPA” et 1d “Vaccinations des <4 ans”

OBJECTIFS, TYPES DE DONNEES, ET LIENS AUX AUTRES QUESTIONNAIRE

Le recensement de l’UPA est la première tâche exécutée par l’enquêteur dans chaque UPA. Les objectifs sont (1) identifier les UPA qui n’ont pas d’enfants âgés de moins de 4 ans (ces UPAs ne seront pas suivis) ; (2) faire une liste complète de tout les membres de l’UPA ; (3) enregistrer les caractéristiques clés de ces membres (e.g., âge, sexe, éducation, relations des autres membres avec le chef de l’UPA, et période de résidence au village pendant l’année) ; et (4) enregistrer les informations sur les dates de naissance et les vaccinations pour les enfants ayant 4 ans ou moins le jour du recensement.

Une autre fiche « mise à jour de la démographie » sera utilisée mensuellement après le recensement initial pour enregistré les changements dans la démographie de l’UPA (naissances, décès, mariage, départ en migration ou permanent, arrivé de la main d’œuvres saisonnières, etc..

Le code du membre (troisième colonne de cette fiche) est très important. Au moment du recensement à chaque membre est affecté un code unique qui est utilisé pour identifier le membre sur toutes les autres fiches d’enquête. Chaque fois que l’enquêteur passe dans un UPA, il aura besoin de la fiche « démographie » pour enregistrer correctement les codes des membres au fur et à mesure qu’ils répondent aux autres questions de l’enquête.

FICHES 1A – 1C : DEMOGRAPHIE :

Les pages 1a, 1b et 1c sont identiques avec une ligne d’information à remplir pour chaque membre de l’UPA. La page « 1a » couvre les premières 20 personnes recensées, la page « 1b » couvre la 21^{ème} personne jusqu’à la 40^{ème} personne, et la page « 1c » couvre la 41^{ème} personne jusqu’à la 60^{ème} personne.

Dans ce qui suit, la lettre “M” suivie d’un chiffre ou d’une lettre minuscule (par exemple “M8” ou “M9a”) désigne la colonne où l’information requise doit être rapportée. Pour une colonne donnée, les réponses possibles codifiées figurent au bas du tableau.

(M1) et (M2): Nom et Prénom

Premièrement, écrivez tous les noms et prénoms de tous les membres de l’UPA, y compris des membres temporaires (e.g., ce qui sont la pour seulement une partie de l’année comme la main d’œuvre saisonnière qui vient pendant la période de pluie, les membres de l’UPA qui partent en exode pendant la saison sèche, ou les enfants qui vont ailleurs pour aller à l’école).

(M3): Code Membre

Ce code est déjà écrit sur la fiche. Rappeler toujours le numéro d’identification pour identifier les membres du ménage dans tous les autres questionnaires. Donc, l’enquêteur doit avoir une copie de ce questionnaire avec lui quant il utilisera les autres.

Guide des questionnaires 1a-c “Démographie de l’UPA” et 1d “Vaccinations des <4 ans”

(M4): Code Sexe

Portez (1) = homme ou (2) = femme

(M5): Code Lien de parenté au chef de l’UPA

Cette colonne est pour enregistrer une code qui spécifier le lien de parenté entre le chef et les autres membres du ménage (épouse, fille, fils, etc.) (cf. livres de codes).

(M6): Age

Pour tous les individus du ménage écrivez leur âge en années. Pour les enfants qui ont moins de 4 ans, l’âge sera le nombre d’années complètes au moment du recensement. Par exemple, un bébé de moins de 12 mois complète aura un âge de zéro « 0 » ; un enfant de 18 mois aura un age de « 1 », etc.

En plus, l’enquêteur doit aller aux colonnes M10a-c pour enregistrer la date de naissance pour **tous les enfants qui ont moins de 4 ans (la date de naissance n’est pas nécessaire pour les autres membres)** : M10a= le jour, M10b=le mois et M10c=l’année de leur naissance.

(M7): Situation Matrimoniale

Si l’individu n’est pas marié, mettez “1”; dans le cas contraire, notez le code correspondant à sa situation matrimoniale (cf. livre de codes)

(M7a): Code Époux

Pour les personnes qui sont mariées, (M7 = 2, 3 ou 5) écrivez le numéro d’identification de leur époux actuel si celui-ci habite dans le ménage.

NB: Devant le nom d’un homme marié à plusieurs épouses, notez les numéros d’identification de ses épouses dans l’ordre du rang, c’est à dire le numéro de la première épouse dans la colonne (M7a1), la deuxième dans (M7a2) ainsi de suite. Par contre devant le nom d’une femme qui aurait des co-épouses, notez le numéro d’identification de leur époux dans la colonne qui représente son rang. Par exemple si la femme est la troisième épouse, noter le numéro de son mari dans la colonne (M7a3).

(M8): Résidant

Notez le code “1” si le membre est résidant permanent, c’est à dire résidant dans l’UPA toute l’année sauf dans le cas des voyages exceptionnels ou imprévus. Pour les membres qui sont présent moins que 6 mois dan l’année utilise le code “2” qui indique « résident temporaire avec absences fréquents et/ou prolongés ». Pour les membres de l’UPA qui sont résident permanent dans le village mais logent ou prend des repas fréquemment avec un autre UPA (e.g., une fille qui habite avec un parent âgé pour l’aidé), utilise le code « 3 » pour indiqué que ce membre habite et/ou mange ailleurs.

Dans la fiche pour la mise à jour de la démographie, l’enquêteur demandera les questions plus précises pour établir le nombre de personne normalement présente pour les repas de l’UPA pendant le mois.

Guide des questionnaires 1a-c “Démographie de l’UPA” et 1d “Vaccinations des <4 ans”

(M9): Niveau d’Éducation

Écrivez la dernière classe entièrement suivie par le membre (comme “3” pour la 3^{ème} année). Si le membre n’est pas allée à l’école, mettez “0”.

Pour les situation où quelqu’un a fréquenté plusieurs types d’écoles (coranique, alphabétisation fonctionnelle, école français, etc.), il faut écrire le nombre d’année fait dans l’école qui a contribué le plus à la capacité du répondant de lire et écrire (en n’importe quelle langue).

(M9a): Type d’École

Enregistrer ici le code pour le type d’école fréquenté pour le nombres d’années écrit en (M9): code « 1 » pour l’école française publique ; code « 2 » pour l’école français privée ; code « 3 » pour l’école coranique ; code « 4 » pour l’alphabétisation fonctionnelle et code « 5 » pour la medersa (franco-arabe).

S’il s’agit de plusieurs types d’école (e.g., école française publique et medersa), mettez le code pour le type d’école fréquenté la dernière année. S’il s’agit d’un autre type d’école pour laquelle il n’y a pas un code, écrire le type d’école dans la colonne pour que l’équipe de saisie puisse créer un code approprié.

(M10a), (M10b) et (M10c): Jour, Mois et Année de Naissance

Pour tous les enfants âgés de moins de quatre ans, écrivez le jour, le mois et l’année de leur naissance. D’abord, demandez si l’enfant possède un acte de naissance ou si la famille possède un carnet de famille. Si oui, utilise les informations dans ces documents. Si non, demandez la date de naissance. Il faut avoir au moins le mois et l’année de naissance de l’enfant.

(M11a) et (M11b): Code Père et Mère

Pour chaque enfant de moins de 4 ans, écrivez le numéro d’identification (M3) de son père et de sa mère respectivement en M11a et M11b.

FICHE 1D : VACCINATIONS POUR LES ENFANTS DE MOINS DE 4 ANS

Après avoir enregistré les informations nécessaires dans les colonnes M1 à M11 pour tous les membres de l’UPA, il faut aller à la fiche « 1d » qui concerne seulement les enfants de moins de 4 ans.

Copiez à la fiche « 1d : vaccinations » le nom, le prénom et le numéro d’identification de tous les enfants de moins de 4 ans déjà enregistrés sur les fiches 1a, 1b, et 1c.

(M12): Carte Sanitaire

Pour tous les enfants de moins de 4 ans, demandez s’il a une carte de vaccination ; remplir « 1 » si non et « 2 » si oui dans le M12.

(M13): Des Vaccinations

Pour tous les enfants de moins de 4 ans, demandez s’il/elle (à n’importe quel âge) a jamais été vacciné ; remplir « 1 » si non et « 2 » si oui dans le M13.

Guide des questionnaires 1a-c “Démographie de l’UPA” et 1d “Vaccinations des <4 ans”

(M14a-h): Type de Vaccination

Pour tous les enfants de moins de 4 ans qui ont été vaccinés (M13 = 2), demandez s’il/elle a reçu les vaccinations indiquées dans les colonnes M14a – M14h ; remplir « 1 » si non et « 2 » si oui dans les carrés.

(JNV): Journées Nationales de Vaccination

Demandez si un ou plusieurs de ces vaccin ont été reçu pendant les Journées Nationales de Vaccination ; remplir « 1 » si non et « 2 » si oui dans le M15.