

## Guide du questionnaire N. 9 : Revenus tirés des activités

### OBJECTIFS:

#### Activités à suivre:

Le but de cette fiche s'agit de collecter les informations sur les revenus gagnés dans toutes les **activités non-agricoles** exercées par les membres de l'UPA (sauf les boutiques, cf Fiche N° 10) et les informations **sur certaines types de production horticole**. Le questionnaire N°9 concerne les activités dans lesquelles on produit un produit à vendre (forgeron, certain maraîcher, menuisier, restaurateur, etc.), on offre des services contre un paiement (coiffeur, tailleur, maçon, etc.), ou on effectue le petit commerce (achat et revente des produits, « tabali tigi »).

Il est prévu que les informations que nous allons collecter sur la production agricole seront enregistrées sur la fiche N13 « Fiche de Champs ». La fiche vous sera remise ultérieurement. Suite aux tests des différentes fiches, il s'avère que **la fiche N°9 est plus appropriée pour la collecte des informations sur les champs maraîchers dans lesquels on cultive beaucoup de produits différents**. Par exemple, la fiche N°9 est plus commode pour collecter des données sur les date de semis et les dates de récolte quand ces deux activités ne sont pas nécessairement effectué à une période précise de l'année (elles peuvent se passer pendant plusieurs semaines voire pendant plusieurs mois. Ceci est le cas pour beaucoup de champs horticole (petit jardin) des femmes dans toutes les zones de l'étude et aussi pour certains champs dans les casier maraîchers de l'Office du Niger ou la maîtrise de l'eau encourage une production horticole continue pendant presque toute l'année.

**Le nombre de différentes cultures cultivé dans un champs donné est le critère principal a utiliser pour déterminer si un champs horticole sera suivi avec la fiche N°9 ou la fiche N°13 est** : au cas où le champs est semis entièrement en un seul produit (oignon, tomate, gombo, pomme de terre, haricot vert) il faut suivre l'activité avec la fiche de champs (N°13). Au cas où il y a plus qu'un produit cultivé dans le champs, la Fiche N°9 sera plus appropriée.

#### Les informations :

Nous cherchons les informations nécessaires pour calculer les revenus nets de ces activités. Il s'agit des informations relatives aux coûts, aux revenus et aux produits ou services auto-consommés par l'UPA ou offert comme don.

Ce qui est important pour nous est la valeur des recettes que procurent l'activité, la valeur des produits générés par l'activité mais soit auto-consommée soit offert comme dons, et les dépenses occasionnées par la réalisation de l'affaire. Nous vous demandons de noter les quantités, les unités de mesure, les prix et nous montrer les calculs utilisés pour obtenir les valeurs des produits auto-consommés ou offerts comme dons, et des recettes.

Une fiche doit être remplie chaque semaine pour chaque activité pour chaque membre de l'UPA pendant une période d'un mois soit quatre passages. Vous devriez garder toujours la fiche de l'interview précédente jusqu'à ce que vous complétiez l'interview suivante. Ainsi vous pouvez vérifier que l'enquêté ne répète pas les mêmes informations qu'il vous a donné dans une interview précédente.

## Guide du questionnaire N. 9 : Revenus tirés des activités

### INSTRUCTIONS

Les Identifiants : A l'entête de la page, écrivez les noms du village, du chef de l'UPA, et de l'enquêteur. Ensuite écrivez le nom du membre de l'UPA qui gère l'activité (Nom gérante), son code membre, les codes des autres membres de l'UPA qui participent à l'activité, et le nom et le code de l'activité en question. S'il s'agit d'une activité gérée par le chef mais fait en commun par tous les membres de l'UPA (par exemple, un champs horticole en commun) mettez le code « 1000 » pour le code membre. S'il s'agit d'une activité effectuée par plusieurs membres de l'UPA mais gérée par quelqu'un d'autre que le chef (par exemple, une activité faite par une femme et son fils) remplissez le nom et le code membre du gérante (la personne qui fait la gestion des dépenses et des recettes) et mettez les codes des autres membres qui participent dans les espaces libellés «autres participants ». Ensuite, écrivez le nom de l'activité.

Période Couverte (DATDEB et DATFIN): Enregistrer la date (jour, mois, année) du début et de la fin de la période couverte par l'enquête. N'oubliez pas que le jour de l'enquête même ne fait pas parti de cette période.

Remplissez l'information correspondante à l'activité dans la rangée correspondante au numéro de passage.

(R1) Dépenses totales :Ecrivez la somme de toutes les dépenses effectuées dans le cadre de l'activité. Ce chiffre représentera le résultat des calculs effectués dans les grandes cases en haut de la ligne réservée pour les totaux.

Par exemple si vous rencontrez une femme qui prépare et vend du têt au marché hebdomadaire de son village, dans la grande case au niveau de la colonne R1 (dépenses) vous devez noter les informations suivantes :

- quantité (en Kg) de mil utilisé, le prix du Kg, la valeur du mil
- quantité de potasse utilisée pour la préparation du têt, le prix
- quantité et prix de la viande ou de poissons utilisée dans la sauce
- quantité des ingrédients utilisés pour la préparation de la sauce
- montant des taxes payer pour la place occupé au marché etc.

C'est la somme de toutes ces dépenses qui sera portée dans cette colonne sur la ligne pour les totaux correspondant à la période couverte.

(R2). Recettes totales : Enregistrez le montant total des recettes générées par l'activité pour la période en question. Ce chiffre représentera la somme des calculs effectués dans la grande case immédiatement en dessus de la ligne pour les totaux. Dans la grande case en dessus vous devez mettre toutes les informations ayant permis l'évaluation des recettes de l'activité. Pour l'exemple ci-dessus il comprendra :

- nombre de boulettes de têt réellement vendu, le prix de la boulette avec sauce ;
- nombre de boulettes perdues, valeur ;
- nombre de boulettes auto-consommées ou donné à une tierce personne, valeur

(R3). Bénéfices de la période : Si le répondant a bien fournit les informations sur les dépenses et les recettes, la bénéfice peut être calculer :  $R3$  (recettes) moins  $R2$  (dépenses) =  $R4$  (bénéfice).

## **Guide du questionnaire N. 9 : Revenus tirés des activités**

Note : Dans certain cas, il y aura des enquêtés qui ont des difficultés à fournir les détails sur les dépenses (parce qu'au fur et à mesure que les recettes arrivent l'argent est dépensé sur les achats personnels). Par exemple, prenez le cas d'une femme qui vend le tô au marché et qui effectue au cours de la journée des dépenses telles que les condiments, les beignets pour les enfants, un pagne, etc. Il se peut qu'elle ne peut vous donner l'information que vous recherchez. Dans ce cas-ci, utilisez la colonne R7 pour estimer la valeur des dépenses. (voir ci-dessous).

(R4). Valeur autoconsommation : Souvent il y a l'autoconsommation par l'UPA ou des dons des produits ou des services offerts en vente par les membres de l'UPA. Pour chaque période il faut demander le gérant de l'activité s'il y avait des auto-consommations ou des dons. Par exemple, le tô qui n'a pas été vendu au marché pourrait être consommé le soir par les membres de l'UPA ou donné en cadeau à quelqu'un en dehors de l'UPA. La valeur totale des auto-consommations ou dons doit être enregistrée sur la ligne « totaux » ; les lignes dans la grande case pour la colonne R4 en dessus de la ligne pour les totaux sont là pour faciliter la collecte des détails nécessaires pour calculer la valeur totale.

(R5). Valeur des pertes : Estimez la valeur des produits perdus (Pour l'exemple donné ci-dessus, tô versé par terre au marché) qui représente un manque à gagner.

(R6). Valeur de l'épargne : Demandez à l'enquêté s'il a épargné une partie de l'argent généré par l'activité ou s'il a fait une contribution au ton. Le montant doit être écrit sur la ligne pour les totaux dans la colonne R6.

(R7 et R8). Utilisation des recettes: Cette colonne est utilisé seulement si l'enquêté ne peut pas fournir les informations sur les dépenses (coûts de l'activité enregistré en R1) et les recettes (R2), mais il peut se rappeler des achats faits avec les bénéfices. Dans ce cas-ci, demandez à l'enquêté le montant de ces recettes qu'il a utilisé pour effectuer des dépenses ménagères ou personnelles. Ecrivez le type de dépense dans la colonne R7 et la valeur dans la colonne R8. Enregistrez la somme de la colonne R8 dans la ligne pour les totaux. Noter bien : seulement les dépenses faites avec les recettes de cette activité doivent être enregistré dans cette colonne (il ne s'agit pas de dépenses faites avec l'argent reçu d'une autre activité ou source de revenu).

(R9 et MEM) Autre participants : Utilisez ces deux colonnes pour enregistrer les parts des recettes partagés avec d'autres membres de l'UPA qui participent à l'activité. Chaque fois que le gérant de l'activité donne un autre participant quelque chose – soit de l'argent soit un paiement en nature – la valeur du paiement doit être enregistrée dans la colonne R8 et le code du membre écrit dans la colonne MEM. Pour les paiements en nature, écrivez la valeur estimée dans la colonne R9 et expliquer dans la colonne commentaires la méthode utilisée pour calculer la valeur estimée.