

REPUBLICQUE MALGACHE
Fahafahana - Tanindrazana - Fandrosoana

Service de la Statistique
et des
Etudes Socio-Economiques

Service central de la
Nutrition et de l'Alimentation

C.I.N.A.M.

MANUEL DE L'ENQUETEUR
SOCIO-ECONOMIQUE

Tome III
ENQUETE BUDGET-Alimentation

1-1-
CHAPITRE I - PRESENTATION DE L'ENQUETE

Le Service de la Statistique et des Etudes Socio-Economiques, le Service Central de la Nutrition et de l'Alimentation et la CINAM, ont été chargés par Monsieur le Président de la République Malgache, en accord avec le Fonds d'Aide et de Coopération, d'une Etude sur les niveaux du coût de la vie à Madagascar.

Cette étude, spécifiquement objective, doit permettre d'obtenir une connaissance précise des conditions de vie des différentes catégories socio-économiques de toute la population vivant sur le territoire Malgache. Elle concerne donc à la fois les familles de nationalité malgache et aussi toutes les autres familles qui, bien que de nationalités différentes, résident actuellement à Madagascar. Car cette étude doit, en définitive, fournir les éléments statistiques de base absolument indispensables à l'élaboration d'un programme de développement socio-économique de la République Malgache.

Pour mener à bien cette Etude, le Service de la Statistique a décidé d'entreprendre une série d'Etudes particulières, menées sous la forme d'Enquêtes; ainsi sont en cours ou en préparation actuellement, des "Enquêtes Agricoles", des "Enquêtes Routières", une "Enquête démographique" et des "Enquêtes sur les Budgets Familiaux", ces dernières seules vous intéressant.

- LES ENQUETES SUR LES BUDGETS FAMILIAUX -

Elles doivent permettre de connaître comment vivent les familles résidant à Madagascar, quel est leur niveau de vie, c'est-à-dire quelles sont leurs ressources et quelles sont leurs dépenses.

Or il est bien évident:

-d'une part, qu'une famille résidant dans une ville ne vit pas de la même façon qu'une famille vivant en brousse.

-d'autre part, qu'il est tout à fait impossible d'étudier la façon dont vit chaque famille résidant à Madagascar. Ce serait trop long et trop coûteux.

C'est pourquoi:

-d'une part, le Service de la Statistique a prévu :

- et (- des Enquêtes sur les budgets familiaux en milieu urbain (en cours actuellement)
(- des Enquêtes sur les budgets familiaux en milieu rural (pour lesquelles vous êtes recrutés)

Si le but de ces deux sortes d'Enquêtes reste le même, les modalités d'exécution sont différentes puisque les familles touchées vivent de façon différente.

Vous trouverez dans ce Manuel toutes les explications nécessaires sur la nature du travail qui vous est demandé et la façon d'effectuer parfaitement ce travail.

- d'autre part, les techniciens de la Statistique ont mis au point des méthodes qui permettent dans beaucoup de cas, d'obtenir des informations statistiques d'une exactitude très satisfaisante, en limitant l'enquête à une très faible portion de la collectivité que l'on se propose d'étudier. Cette portion ou "échantillon" est déterminée suivant des procédés scientifiques de manière à "représenter" réellement la collectivité tout entière. C'est le système des sondages: au lieu d'interroger plusieurs millions de personnes, on en interroge quelques milliers ou quelques centaines. Ainsi les informations sont obtenues beaucoup plus rapidement et à bien moindre frais.

C'est ainsi que pour connaître le niveau de vie de la population vivant, à Madagascar, en milieu rural, 5.000 ménages repartis dans 1.000 hameaux sur toute la grande Ile ont été tirés au sort. Ce sont ces ménages que vous enquêterez.-

CHAPITRE II - CONSIGNES GENERALES PREALABLES A L'ENQUETE

2-1 - Contact avec le secteur d'enuête

Après l'enquête-pilote et les cours que vous avez suivis, vous voici arrivé à pied d'oeuvre, prêt à commencer votre tâche.

Quelles doivent être alors vos premières préoccupations ?

D'abord, de vous présenter aux autorités administratives (chef du district, de canton) et coutumières (chef de village ou notable)

Au moins le chef de district est officiellement prévenu de votre arrivée. Vous expliquerez à ces autorités le but de votre mission, dans ses grandes lignes ainsi que les différentes phases de l'enquête.

La façon dont vous conduirez cette première prise de contact, peut être décisive pour la conduite ultérieure des opérations (bien souvent la question de votre logement pourra être résolue dès le premier contact), soignez-la donc tout particulièrement.

N'oubliez pas:

-Que vous devez toujours rester correct aussi bien dans votre tenue que dans vos propos : habillez-vous simplement mais proprement et conduisez-vous avec politesse dans vos rapports avec la population.

-Que vous aurez souvent à vaincre la méfiance de la population ou de ses représentants: attachez-vous alors à bien faire comprendre les buts de l'enquête (meilleure connaissance de la population, de ses moyens de travail, de ses besoins, etc..) et qu'en aucun cas elle ne peut avoir une repercussion fiscale (la statistique recherche essentiellement des renseignements d'ensemble et si le nom est demandé c'est uniquement pour s'assurer que les personnes ou les ménages interrogés ne l'ont pas été plusieurs fois et qu'en tout état de cause les renseignements individuels ne seront pas connus de l'administration locale proprement dite).

-Que vous ne devez en aucun cas faire de promesses ou de propositions à la population: des paroles inconsidérées ne peuvent que conduire à un climat politique ou psychologique fâcheux dont vous seriez les premiers à subir les désagréments.

-Que vous devez toujours vous abstenir de parler politique ou religion.

-Que vous devez respecter les coutumes locales: vous ne devez ni les troubler ni vous en moquer.

-Que vous devez respecter les cultures quelles qu'elles soient.

-Que vous ne devez pas vivre sur l'habitant, mais vous organiser selon vos moyens. Afin de ne pas fausser l'enquête vous ne devez en aucun cas prendre vos repas dans les familles enquêtées même en les payant.

-Que vous ne devez accepter aucun cadeau.

-Que vous devez toujours être en possession de votre carte d'agent enquêteur et que vous devez la montrer à toute personne qui en fait la demande.

-Qu'en somme votre qualité d'enquêteur officiel ne vous confère en aucun cas le droit de vous considérer en "pays conquis".

Moyennant quoi on vous respectera et vous ferez du bon travail aidé par la population que vous aurez pu convaincre de l'utilité de votre présence.

2-2 - Manière de remplir les questionnaires

Ayez toujours en mémoire les recommandations suivantes:

CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE

- Ecrire au stylo à bille;
- Poser la question de façon compréhensible pour votre interlocuteur. Ne pas hésiter à la répéter plusieurs fois sous des formes différentes;
- Inscrire une réponse à chaque question;
- Inscrire la réponse à l'endroit prévu;
- Inscrire "néant" ou "non" s'il y a lieu;
- Utiliser le signe + pour signifier "oui" ou écrire "oui" en toutes lettres;
- Répéter la réponse en clair autant de fois qu'il le faut, si plusieurs réponses en colonne sont identiques;
- Renseigner directement le questionnaire;
- Pour modifier un renseignement déjà noté, barrer d'un seul trait l'ancien et inscrire le nouveau à côté du premier;

CE QUE VOUS NE DEVEZ PAS FAIRE

- Ecrire au crayon (sauf ordre contraire);
- Poser brutalement la question sans vous assurer que votre interlocuteur en a bien compris le sens;
- Laisser une case en blanc;
- Utiliser les cases réservées à la mécanographie;
- Utiliser un signe qui ne soit pas prévu par les instructions pour la question correspondante;
- Utiliser le tiret ou les mots "idem" ou "id" lorsque plusieurs réponses en colonne sont identiques;
- Faire un brouillon;
- Pour modifier un renseignement déjà noté, surcharger ce renseignement;

- | | |
|--|---|
| <p>-Remplir l'en-tête du questionnaire avant tout interrogatoire ou mesure;</p> <p>-Si plusieurs formulaires d'un même modèle sont nécessaires, les épingle ensemble en portant sur l'en-tête du premier la mention "à suivre", sur les suivants la mention "suite" et sur le dernier la mention "suite et fin";</p> <p>-Tenir à jour votre fiche de travail</p> | <p>-Remplir l'en-tête après coup ou remplir les en-têtes en série avant;</p> <p>-Si plusieurs formulaires d'un même modèle sont nécessaires, porter des numéros d'identification différents sur chacun d'eux;</p> <p>-Travailler sans vous contrôler vous-même.</p> |
|--|---|

2-3 - Chaque enquêteur dispose du matériel suivant:

- 1 - une bicyclette
- 2 - une paire de sacs
- 3 - une planchette
- 4 - un stock de questionnaires
- 5 - crayons à bille
- 6 - une balance Roberval
- 7 - une boîte de poids et des poids en fonte
- 8 - une caisse pour la balance Roberval
(sur laquelle doit être posée la balance en état de fonctionnement)

L'enquêteur est personnellement responsable de ce matériel pour lequel il devra signer une décharge et qu'il devra rendre en entier et en parfait état à la fin de son contrat.

2-4 - Secret professionnel

Votre qualité d'agent enquêteur vous astreint au secret professionnel pour tous les renseignements que vous pourrez recueillir à l'occasion de ces enquêtes. Vous ne devez donc en aucun cas communiquer à qui que ce soit un renseignement quelconque obtenu dans l'exercice de vos fonctions d'agent enquêteur.

Bien entendu votre contrôleur est lui-même astreint au secret ainsi que l'ensemble des personnes participant à l'exécution ou au dépouillement des enquêtes.

2-5 - Carte d'enquêteur

Les opérations relatives à cette enquête vous obligeront à visiter les familles des assujettis. Il importe que celles-ci vous reçoivent correctement et sans méfiance à votre égard.

Une carte officielle d'agent enquêteur vous sera remise elle vous habilitera à recueillir les renseignements prévus par les divers questionnaires. Cette carte devra obligatoirement être présentée à toute personne qui voudra s'assurer du caractère officiel de votre mission.

CHAPITRE III - DOCUMENTS DE TRAVAIL

Au cours de cette enquête, les documents à utiliser sont les suivants :

3-1 - Le bordereau d'enquête (vert)

- il servira à établir la liste des ménages du hameau et permettra le tirage au sort des ménages à enquêter.
- il servira aussi de chemise pour le dossier constitué par les autres documents remplis durant l'enquête dans le hameau.
- Ce bordereau est un véritable instrument de travail. soignez-le car il doit être utilisable par la suite à l'échelon central où s'effectueront les différentes exploitations mécanographiques.
- Ce bordereau devra contenir :
 - les cahiers de relevés "budget-alimentation "
 - les questionnaires "migrations"
 - un relevé de prix

3-2 - Le cahier de relevés "budget-alimentation"

Il contient :

- une couverture (identification du hameau)
- une feuille de ménage
- une liste des rationnaires
- sept questionnaire "relevé alimentaire journalier"
- un questionnaire dépenses et recettes durant la période de relevé
- un rétrospectif sur les revenus
- un rétrospectif sur les dépenses
- un questionnaire habitudes et comportement alimentaire
- un questionnaire Interrogatoire des Femmes
- un questionnaire Climat de santé
- un calendrier alimentaire, un calendrier agricole

3-3 - Le cahier "Enquête migrations"

(les instructions figurent sur le cahier lui-même)

3-4 - L'imprimé relevé de prix sur les marchés

3-5 - La Fiche de travail individuelle

3-6 - Le Manuel d'instructions avec une table de nombres au hasard.

CHAPITRE IV DEROULEMENT DES OPERATIONS SUR
LE TERRAIN

I Généralités sur le plan de sondage

1° - Champ de l'enquête -

Il comprend la totalité de l'île à l'exception :

- + des villes de plus de 2.000 habitants qui sont en même temps chefs-lieux de district et présentent comme telles un caractère urbain.
- + quelques villes ayant un caractère particulier SOSUMAV (village de plantation)
IVATO (base militaire aérienne)
ANTANIFOTSY (séminaire et collèges)

La population rurale estimée du champ de l'enquête s'élève ainsi à 4.385.515 habitants.

2° - Plan de sondage -

L'enquête porte sur un échantillon de 1.000 hameaux, tirés avec des probabilités proportionnelles au nombre estimé d'habitants, ce qui donne un point d'enquête pour 4.385 habitants.

On a effectué un tirage systématique, les hameaux étant classés par province, district, canton. Ceci équivaut à une stratification géographique très poussée (canton)

La répartition de l'échantillon entre les provinces est alors proportionnelle à la population rurale de ces provinces:

| Province | Population rurale estimée | Nombre Ha- meaux-échantil- lon |
|--------------|------------------------------|--------------------------------------|
| Tananarive | 822.526 | 188 |
| Fianarantsoa | 1.223.333 | 279 |
| Majunga | 579.120 | 132 |
| Tamatave | 720.976 | 164 |
| Tuléar | 743.629 | 170 |
| Diégo-Suarez | 295.931 | 67 |
| | ----- | ----- |
| Ensemble | 4.385.515 | 1.000 |

II - Impératifs du Plan de sondage sur le terrain

Le Plan de sondage 1.000 hameaux-échantillon doit servir conjointement aux Enquêtes agricoles (structure des villages, exploitations, rendement-production) et aux Enquêtes Budgets familiaux - Consommation (Nutrition).

De ce fait, certaines imbrications sont inévitables entre les enquêtes et exigent des précautions bien définies.

1°) Hameau déjà repéré

Dans le plan de parcours qui vous a été réunis, le hameau a déjà été repéré (tiré au sort parmi un groupe de hameaux d'un même village) par un responsable des enquêtes agricoles.

En arrivant au village, demandez au chef de village quel est le hameau où des enquêteurs du Service Statistique sont déjà passés. Vérifier la concordance avec le hameau figurant sur votre liste.

- a) reconnaître le hameau
- b) organiser un Kabary

si besoin est avec une recommandation du chef du village officiel et en présentant au chef du hameau la lettre photocopiée dont vous avez été pourvu. Indiquez les raisons et les objectifs de votre travail - sachez aussi créer les conditions de la confiance par votre dignité et votre enthousiasme.

- c) Etablir la liste nominative des ménages

- = Deux points importants = :

- (1) - Utilisez le Bordereau vert d'Enquête
- (2) - Définition du "MENAGE"

"Le ménage ordinaire ou ménage-type est constitué par l'ensemble des personnes, généralement unies par des liens de parenté, qui vivent d'ordinaire dans un même logement, dont les ressources sont communes et qui prennent en commun les repas principaux.

Les célibataires, les veufs ou divorcés vivant isolément les mariés vivant séparés des autres membres du ménage constituent à chaque fois un ménage distinct."

C'est donc la liste des chefs des ménages, conforme à la définition ci-dessus et existant dans le hameau que vous devez porter sur le Bordereau vert.

Pour faciliter ce travail et n'oublier personne, voici comment vous devez procéder :

- vous numérotez les constructions du hameau à la craie (1, 2, 3, 4 etc...)
- Pour chaque construction, vous demandez "qui habite ici" ?

A la (ou les) personne/s qui répond(ent), (généralement un chef de famille) vous posez les questions nécessaires pour savoir si le groupe de personnes habitant la construction constitue un ou plusieurs ménages.

- Vous portez alors sur le Bordereau vert :
 - + dans la colonne n°1 le Numéro que vous avez donné à la construction
 - + dans la colonne n°2, le numéro que vous donnez au ménage (en commençant par 01 pour la première ligne, puis 02, 03 etc...)
 - + dans la colonne n°3 le Nom du chef du "ménage"
 - + dans la colonne n°4 le nombre de personnes que comporte le ménage.
 - + dans la colonne n°5 le genre de construction: "Dur", "Planches", "Bambou" etc...
 - + les colonnes 6, 9 et 10 ne sont pas à remplir, vous pouvez les utiliser pour porter vos observations s'il y a lieu.

Cas particuliers

(+) très

- (1) Construction inhabitée depuis très longtemps
 Vous portez son numéro (colonne 1) sur le Bordereau vert et, en observations (colonnes 6, 9 et 10) "construction inhabitée depuis longtemps" vous ne portez évidemment aucun numéro dans la colonne N°2.
- (2) Construction dont les occupants sont absents au moment de l'établissement du Bordereau vert :
 Essayez de savoir qui et combien de ménages occupent la construction et portez les renseignements sur le Bordereau vert.
 - + si les occupants sont absents pour la journée, voyez-les le lendemain et vérifiez l'exactitude des renseignements (surtout si l'un des ménages de la construction est désigné comme enquêté par le tirage au sort)
 - + si les occupants sont absents pour plus de 7 jours (+) portez si possible les renseignements les concernant sur le Bordereau vert en donnant un numéro (colonne n°2) à chaque ménage existant dans la construction. Et portez en observations (colonnes 6, 9 et 10) "absents pour la durée de l'enquête".
- (3) Constructions dont les occupants, présents au moment de l'établissement du Bordereau vert, ne seront pas présents pendant toute la durée de l'enquête:
 - + s'il s'agit d'un hameau ayant moins de 200 habitants et que le ménage déclare rester "présent moins de 7 jours", portez les renseignements le concernant dans les colonnes 1, 2, 3, 4 et 5 et en observations, "présent moins de 7 jours consécutifs"
 - + s'il s'agit d'un hameau ayant plus de 200 habitants deux cas peuvent se présenter :

 Note: (+) dans un hameau de moins de 200 habitants et plus de 15 jours dans un hameau de plus de 200 habitants.

- ./ ou bien le ménage sera présent 7 jours consécutifs pendant la période prévue pour l'enquête, portez alors les renseignements le concernant dans les colonnes 1, 2, 3, 4 et 5.

Dans le cas où ce ménage sort au tirage vous devez l'enquêter.

- ./ ou bien le ménage ne sera pas présent 7 jours consécutifs pendant la période prévue pour l'enquête, portez alors les renseignements le concernant dans les colonnes 1, 2, 3, 4 et 5, et en observations (colonnes 8, 9 et 10) " présent moins de 7 jours consécutifs".

(4) Construction occupée par un "ménage collectif"

Définition: "Le ménage collectif est constitué par un groupe de personnes n'habitant pas dans un logement d'habitation ordinaire mais dans un établissement où ils mènent une vie plus ou moins commune".

Exemple: + les militaires des armées de terre, de mer, de l'air et de la gendarmerie domiciliés à l'intérieur des terrains et enceintes militaires et menant une vie communautaire.

+ les pensionnaires d'établissements d'enseignement, les communautés religieuses, les asiles et hôpitaux, les établissements pénitentiaires, prisons etc..

+ les hôtels, pensions de famille, gîtes d'étapes.

TOUS LES MENAGES COLLECTIFS SERONT EXCLUS DE L'ENQUETE.

Par conséquent vous porterez seulement sur le Bordereau vert, dans la colonne n°1 le numéro donné à la construction (ou au groupe de constructions) et en observations (colonnes 8, 9 et 10) "ménage collectif".

- (5) Construction dont l'occupant est un individu isolé sans ressources propres (infirme, malade etc...).

En ce cas portez seulement le numéro de la construction (colonne 1) et en observations "individu isolé sans ressources propres".

- d) Tirage au sort des "Ménages" à enquêter

- Vérifiez que vous n'avez oublié aucune des constructions ou aucun des ménages du hameau.

- Faites le total des habitants du hameau (colonne 4).

- Procédez au tirage au sort à l'issue du Kabary, devant la population.

Procédez ensuite au tirage :

- + Si le hameau a plus de 200 personnes, tirez au hasard (en utilisant votre table de nombres au hasard) 8 "ménages", parmi les ménages figurant colonne 2.

+ Si le hameau a moins de 200 personnes, tirez au hasard 4 "ménages".

Reparque : Portez sur le Bordereau vert, en haut à gauche en dessous de votre nom, l'indication de la partie de la table de nombres au hasard ayant servi au tirage.

Cas particuliers

- (1) Si le sort désigne l'un des ménages "absent pour la durée de l'enquête ou "présent moins de 7 jours consécutifs"(+) remplacez-le automatiquement par le suivant sur le Bordereau vert (ou le précédent si ce ménage était le dernier de votre liste).
- (2) Si le sort désigne un ménage dont le chef de Famille est absent pour la durée de l'enquête et dont la femme dit ne pas pouvoir répondre, conservez cependant ce ménage, dans l'échantillon, vous pouvez d'une part en effet malgré l'absence du chef de Famille procéder aux pesées alimentaires, et d'autre part, obtenir de la femme un certain nombre de renseignements au cours des 7 jours d'enquête. Dans le cas où, malgré tous vos efforts, vous n'obtenez, au moment de l'enquête, aucune réponse à certaines questions, vous devez indiquer, en regard de ces questions (colonne "observations") "ne sait pas".

Vous devez bien entendu ne porter cette mention "ne sait pas" qu'après avoir renouvelé les questions sous différentes formes, et être par conséquent assuré que, réellement, la femme "ne sait pas".

- (3) Si le sort désigne parmi plusieurs ménages d'une seule construction, et qu'au moment de l'enquête, ce ménage se révèle ne pas être en réalité un "ménage" conforme à la définition, mais une partie seulement d'un "ménage", vous devez enquêter le "ménage" complet constitué après rectification.

Inversement, si vous n'avez porté, pour une construction, qu'un seul "ménage" sur le Bordereau vert, et qu'au moment de l'enquête vous constatez qu'il existe en réalité plusieurs "ménages", dans la construction, vous enquêterez seulement le "ménage" que vous aviez porté sur le bordereau.

Re marque -

Pour chaque hameau, vous devez donc effectuer 2 ou 4 enquêtes par enquêteur, (soit 2 ménages à suivre chaque jour pendant 7 jours consécutifs). Or, il est possible que la dispersion des constructions, dans certains hameaux rende difficile le transport de votre balance, d'une construction à l'autre, précisément aux mêmes moments de la journée (ceux des repas).

Note: (+) ou "individu isolé sans ressources propres"

C'est pourquoi, dans ce cas et dans ce cas seulement, vous pourrez, pour la moitié des ménages à enquêter (soit 1, soit 2 selon l'importance du hameau), vous contenter d'effectuer le 1er jour les pesées exactes, et de procéder pour les 6 autres jours, à des estimations :

Exemple le premier jour, le ménage a consommé :

Matin: 1 kapoka de riz, soit (à la pesée) 0kg,250g
Midi : 1/2 soubique de manioc soit (à la pesée) 2kgs
Soir : 1 kapokal/2 de riz soit (à la pesée) 0kg,370g

Si les récipients pour le menu du lendemain sont identiques (et à cette condition seulement) vous pouvez inscrire:

Matin: 1/2 kapoka de riz soit (estimé) 0kg,125
Midi : 1/4 soubique de manioc soit (estimé) 1kg,000
Soir : 1 kapoka de riz soit (estimé) 0kg,250

Mais à chaque récipient ou produit nouveau vous devez effectuer la pesée.

Il reste entendu que pour l'autre moitié des ménages vous devez obligatoirement chaque jour et pour chaque repas, procéder aux pesées

Pour faciliter le contrôle, vous porterez sur la première page du Carnet de Relevés, en bas et à droite :

soit "Estimations" (1er cas)
soit "Pesées" (2è cas)

2^a) Village sans hameaux.

Dans ce cas, vous agissez comme pour un hameau déjà repéré (conféré 1^a)

3^a) Hameau non encore repéré

Dans le plan de parcours qui vous a été remis, le hameau à enquêter n'a pas encore été déterminé, on ne connaît que le village officiel auquel appartient ce hameau.

Vous devez aller au canton et demander la liste des hameaux du village considéré ainsi que l'estimation administrative de la population de chacun de ces hameaux.

Possédant ces renseignements, vous tirerez au sort un hameau de façon proportionnelle à sa population.

- Comment choisir par tirage au sort un hameau ?

| Village Officiel | Population | Hameaux | Population | Population cumulée |
|------------------|------------|---------------|------------|--------------------|
| Ambatobe | 700 | Mahavelo | 156 | 156 |
| | | Faravohitra | 144 | 300 |
| | | Ambohimahatsi | | |
| | | jo | 96 | 396 |
| | | Bafania | 304 | 700 |

On opérera de la façon suivante :

On inscrira à la suite les hameaux et on notera leur population respective. Puis on cumulera cette population, c'est-à-dire qu'on inscrira la population du premier hameau (soit 156) sur la première ligne, la somme des deux premiers hameaux (soit $156 + 144 = 300$) sur la deuxième ligne, la somme des trois premiers (soit $156 + 144 + 96 = 396$) sur la troisième ligne, et la somme des quatre hameaux (soit 700) sur la dernière ligne.

Pourquoi agit-on ainsi ? Si on remplissait un bordereau d'enquête en mettant à la suite la liste de la population des divers hameaux, on aurait pour le premier hameau, de la première personne à la 156 ième, puis pour le deuxième hameau de la 157 ième à la 300 ième ($156 + 144 = 300$), puis pour le troisième hameau de la 301 ième à la 396 ième ($300 + 96 = 396$) et enfin pour le quatrième hameau de la 397 ième à la 700 ième.

On obtient le même résultat en cumulant les chiffres de population, sans se donner la peine de remplir un bordereau de 700 noms !

Comment alors faire le tirage au sort ? On utilise une table de nombres au hasard, en prenant ici 3 chiffres. Si on obtient un nombre entre 1 et 156, c'est le premier hameau, entre 157 et 300, c'est le second etc... Le tirage est ainsi proportionnel à l'importance de la population de chaque hameau.

Dans la table de nombres aléatoires prenons la colonne A ligne 01, le nombre est 262. Ce nombre est entre 157 et 300. C'est donc le deuxième hameau qui a été tiré. (si on trouve dans la table un nombre supérieur à 700, prendre dans la même colonne à la ligne suivante. S'il ne convient pas encore, allez à la suite jusqu'à trouver un nombre tombant dans votre intervalle, ici entre 1 et 700).

Recommandation: Dès le tirage du hameau, envoyez le nom du village officiel et sa population, le nom du hameau tiré et sa population, au chef du Service Statistique B.P. 405 Tananarive et une copie à votre chef de groupe.

Une fois le hameau désigné, vous agissez exactement comme au 1^{er} "hameau déjà repéré".

III - Durée de l'enquête

L'enquête comprendra 7 jours de relevés dans chaque hameau lorsque le groupe de deux enquêteurs aura à faire 4 relevés. L'enquête comportera deux périodes de 7 jours de relevés par hameau lorsqu'il y aura 2 cahiers de relevés à faire.

Le Bordereau vert servira de chemise pour mettre les cahiers de relevés. Remettre l'ensemble au contrôleur après s'être assuré que rien n'a été omis dans les questionnaires.

CHAPITRE V

UTILISATION DU CAHIER DE RELEVES

REMARQUE PRELIMINAIRE

- Pour chaque "ménage" (conforme à la définition donnée au chapitre 4), vous utilisez un cahier de relevés.

500 - LA COUVERTURE

A - Dans la partie centrale seront inscrits :

- le nom du District.
- le nom de la Commune
- le nom du quartier
- le nom du village
- le nom du hameau

Ce dernier ne sera évidemment inscrit que s'il a été tiré au sort un hameau dans le village. Pour les villages sans hameaux, cette ligne est sans objet.

B - Dans le cartouche inférieur seront inscrits :

- le N° de ménage
- la période d'observation
- le nom de l'enquêteur
- le nom du contrôleur
- les dates de contrôle

Le N° de ménage sera repris du bordereau vert donnant la liste des ménages du hameau. Il s'agira du matricule ayant servi à effectuer le tirage au sort des ménages à enquêter. Chaque ménage retenu par le sort a donc son numéro propre.

Vous inscrirez ensuite la période d'observation qui doit porter sur sept jours complets, depuis le (jour de début des relevés) jusqu'au (dernier jour de relevé).

Vous inscrirez ensuite votre nom à "nom de l'enquêteur".

Le contrôleur, au moment de son passage remplira lui-même la rubrique "nom du contrôleur". Il mentionnera aussi les dates auxquelles il a contrôlé le cahier de relevés à la ligne "dates de contrôle".

C - Dans la partie située en dessous du cartouche, ne pas omettre la mention manuscrite :

"Pesées" ou "Estimations" selon les cas.

501 - LA FEUILLE DE MENAGE

Cette feuille de ménage doit être établie par vous et non par une des personnes enquêtées. Elle doit être établie suivant les indications qui vous sont données par le chef de ménage.

Cependant, si ce dernier est absent, il peut être remplacé par un membre de sa famille suffisamment compétent pour répondre à toutes les questions posées.

Votre première tâche est donc, parmi les personnes qui composent le ménage, de déterminer qui est le chef de ménage. Afin de faciliter au maximum cette distinction, vous appliquerez dans les cas litigeux la règle suivante :

EST CONSIDEREE COMME CHEF DE MENAGE LA PERSONNE QUI, DANS LE MENAGE EST RESPONSABLE DU BUDGET COMMUN ET PREND LES DECISIONS IMPORTANTES POUR LE GROUPE.

Vous devez ensuite déterminer la composition du ménage et remplir en premier les colonnes "Nom et prénoms" et "lien de parenté avec le chef de ménage" de la feuille de ménage. Ceci doit être fait pour toutes les personnes qui composent le ménage ou vivent avec le ménage.

Il est de la plus haute importance que vous opérerez de cette manière, pour être sûr de n'oublier personne. Il importe en effet, pour l'indication du nom, du prénom usuel et du lien de parenté avec le chef de ménage, de réserver une ligne par personne à enquêter.

C'est seulement après avoir rempli les colonnes "Nom et prénoms" et "lien de parenté" que vous travaillerez horizontalement pour renseigner les colonnes suivantes pour chaque personne à enquêter.

Comment porter les indications sur la feuille de ménage ?

-Colonne 1 : Numéros d'ordre -

.....

Ce numéro, déjà imprimé, donne le numéro d'identification de chaque individu au sein du ménage. Vous devez donc réserver une ligne par personne à enquêter sans en laisser une seule en blanc.

On inscrira les membres de la famille dans l'ordre suivant :

- le chef de ménage
- son (ou sa première) épouse
- les enfants non mariés de celle-ci, en commençant par le plus âgé et en terminant par le plus jeune.
- ensuite, si besoin est, les autres femmes avec leurs enfants non mariés en commençant par le plus âgé.
- les enfants mariés suivis de leur propre famille.
- les ascendants et autres parents suivis de leurs épouses et de leurs enfants.
- les domestiques (si ceux-ci habitent effectivement avec le ménage).
- les visiteurs à demeure pour au moins la durée de l'enquête

5-3-

Colonne 2 : Nom et prénoms -

.....-indiquer dans cette colonne le nom de famille et le prénom usuel seulement.

Colonne 3 : Lien de parenté avec le chef de ménage -

.....
A - Le lien de parenté sera porté à l'aide des abréviations suivantes :

| | |
|----------------------|----|
| -Chef de village | CM |
| -Epouse | EP |
| -Fils ou fille | F |
| -Père | P |
| -Mère | M |
| -Petit fils ou) | |
| -Petite fille)..... | PF |

B - La parenté des autres personnes du ménage sera inscrite en toutes lettres (Belle-mère, Belle-soeur, Gendre, Oncle, Tante etc..).

C - Exemples d'enregistrement des liens de parenté :

1°)-Ménage courant:

| | |
|----------------------------|---------|
| 01- Razafimandimby Raymond | CM |
| 02- Rasoavelondray | EP de 1 |
| 03- Razafindravao Julie | F 1 X 2 |
| 04- Ralinatoandro Bernard | F 1 X 2 |

2°)-Cas d'enfants mariés habitant avec les parents :

| |
|-------------|
| 01- CM |
| 02- EP de 1 |
| 03- F 1 X 2 |
| 04- F 1 X 2 |
| 05- EP de 4 |
| 06- F4 X 5 |

3°)-Cas d'enfants d'un précédent mariage :

| | |
|-------------|--------------------------------|
| 01- CM | { |
| 02- EP de 1 | { 04 fils du CM et d'une femme |
| 03- F 1 X 2 | { soit répudiée, soit morte. |
| 04- F 1 X- | { |

4°)-Cas d'un enfant d'un fils ou d'une fille sans conjoint:

| | |
|-------------|--|
| 01- CM | |
| 02- EP de 1 | { 04 fils de 03 non marié (2) ou |
| 03- F 1 X 2 | { 04 fils de 03 femme répudiée ou |
| 04- F 3 X - | { 04 fils de 03 homme dont l'épouse est soit morte, soit répudiée. |

5°)-Cas de polygamie :

| |
|---------------|
| 01- CM |
| 02- EP 1 de 1 |
| 03- F 1 X 2 |
| 04- EP 2 DE 1 |
| 05- F 1 X 4 |

6°) - Cas d'autres parents :

- 01- CM (le ménage héberge
- 02- EP de 1 (et entretient un
- 03- Neveu de 2 (neveu et une nièce
- 04- Nièce de 2 (de l'épouse et un
- 05- PF 1 X 2 (petit fils.
- 01- CM (Le chef de ménage n'a plus
- 02- F 1 X - (d'épouse, il lui reste un fils.
- 03- Belle soeur (Il entretient et loge sa belle-
- de 1 (soeur et son fils, ainsi que
- 04- F 3 X - (sa belle-mère.
- 05- Belle-mère
- de 1
- 01- CM
- 02- EP de 1
- 03- F 1 X 2
- 04- Gendre 1 X 2
- 05- EP de 4 (c'est la fille de 1 X 2)
- 06- F 4 X 5
- 07- M de 1 (mère de 1)

Colonne 4 : Sexe -

.....

Inscrire une croix (+) dans la colonne correspondante

M - Sexe masculin
F - Sexe féminin

-pour les femmes enceintes de plus de six mois remplacer la croix par FE-

-pour les femmes allaitantes depuis moins d'un an remplacer la croix par FA-

Colonne 5 : Date de naissance -

.....

Une seule de ces deux colonnes est à remplir mais doit l'être obligatoirement. Dans la colonne "Etat-civil" on portera l'année (seulement) de naissance si celle-ci résulte d'un acte officiel d'état-civil. Vous ne devez pas perdre de vue pour cette question que seul un extrait d'acte de naissance apporte une preuve certaine, toute autre pièce d'identité devra être considérée comme sans valeur.

Dans la colonne "estimée"-L'année de naissance sera inscrite seulement s'il n'a pas été possible de la déterminer avec certitude au vu d'un extrait de naissance

On se référera pour estimer cette année de naissance aux principaux événements qui ont eu lieu dans la région.

POUR LES ENFANTS NES EN 1961 ET 1962 -
PRECISEZ SOUS FORME CHIFFREE LE MOIS ET L'ANNEE DE
NAISSANCE.

par exemple: 02 - 61 pour février 1961
10 - 61 pour octobre 1961

Colonne 6 : Lieu de naissance -

.....

Plusieurs cas sont à envisager :

-la personne est née dans le village recensé,
vous porterez tout simplement dans cette colonne la let-
tre V.

-la personne est née dans un autre village
mais dans le même canton, vous porterez dans ce cas la
lettre C.

-la personne est née dans un autre canton mais
dans le même district, vous porterez dans ce cas la let-
tre D.

-la personne est ^{née} dans un autre district de Ma-
dagascar, vous inscrirez dans ce cas le nom du district
de naissance.

-la personne est née hors de Madagascar, vous
inscrirez dans ce cas le nom du pays (Etat) de naissance.

Colonne 7 : Groupe ethnique -

.....

Pour tous les Malgaches, vous indiquerez le
groupe ethnique auquel appartient la personne enquêtée.
On admettra que pour les enfants nés de parents de grou-
pes ethniques différents, celui de l'enfant sera le mê-
me que celui du père.

Pour tous les non-malgaches, indiquer la na-
tionalité d'origine.

Colonne 8 : Etat matrimonial -

.....

Dans cette colonne, ne doit figurer sur cha-
que ligne que l'une des lettres suivantes :

C- Célibataire

M- Marié (à l'état-civil ou au sens coutumier)

V- Pour veuf (ou veuve) non remarié

D- Pour divorcé (ou divorcée) non remarié

Colonne 9 : Résidence -

.....

A - La première colonne ne concerne que le
chef de ménage - Les abréviations à utili-
ser sont les suivantes :

P- pour propriétaire du logement qu'il
occupe

L- pour locataire du logement qu'il occupe

H- pour hébergé à titre gratuit.

B - La deuxième colonne concerne chacune des personnes du ménage. Les abréviations à utiliser sont les suivantes :

P- résidant habituellement dans le logement et actuellement présent.

A- résidant habituellement dans le logement mais momentanément absent.
(on ne prendra en considération que l'absence supérieure à la période du relevé).

V- visiteurs (parents, amis) ayant au moins passé la nuit précédente dans le logement.

Colonne 10 : Activité -

.....

Indiquer dans la première colonne l'occupation principale actuelle et dans la deuxième colonne l'activité secondaire éventuelle de chacune des personnes enquêtées avec le maximum de précision.

A - S'il s'agit d'une activité agricole -

- propriétaire-exploitant (s'il cultive une terre qui lui appartient)
- salarié agricole (s'il cultive habituellement une terre qui ne lui appartient pas, contre salaire journalier ou mensuel, en espèces ou en nature, ou s'il loue ses services comme berger).
- métayer (s'il cultive une terre qui ne lui appartient pas contre redevance variable en espèces ou en nature).
- fermier (s'il cultive une terre qui ne lui appartient pas contre redevance fixe annuelle en espèces ou en nature).
- éleveur (s'il se consacre essentiellement à l'élevage de son troupeau).

B - S'il s'agit d'artisans ou d'ouvriers -

- indiquer la spécialité : - sculpteur, maçon
fabricant de briques
menuisier, fer-blantier
pêcheur etc...

-indiquer pour chacune de ces spécialités la situation professionnelle avec les abréviations suivantes:

- P- patron (si la personne interrogée exerce son activité en qualité de patron en utilisant de la main d'oeuvre qu'elle rémunère)

5-7-

- I- isolé (si la personne travaille à son compte et n'utilise que de la main d'oeuvre familiale)
- S- salarié (perception d'un salaire en espèces ou en nature)
- ST- sans travail (personne qui possède une profession et se trouve en chômage au moment de l'enquête).
- A- associé (si la personne est associée à une autre ou plusieurs autres dans l'exercice de sa profession et pour le partage équitable des revenus).

Exemples d'enregistrement :

Sculpteur : I, Maçon : S, Pêcheur : A, Fabricant de briques : P, Menuisier : ST.

C ----- - s'il s'agit de commerçants.

-préciser la nature du commerce :
colportage, épicerie etc...

D ----- - s'il s'agit de fonctionnaires ou de professions libérales :

-préciser la profession détaillée :
instituteur libre (institutions religieuses)
instituteur public (rémunéré par l'Etat)
postier, greffier etc...

E ----- - s'il s'agit d'un autre cas :

-Pour les enfants allant à l'école, mentionnez écoliers. Pour les autres enfants mettre un tiret.

-Les personnes ne pouvant plus travailler seront notées dans cette colonne sous la mention : vieillards, infirmes, malades.

-Toutes les personnes sans profession seront marquées S.P.

-Les femmes qui n'ont d'autres occupations que de vaquer aux soins du ménage (pilonnage du riz, cuisine, soins des enfants etc..) seront aussi considérées sans profession et inscrites avec la mention SP.

-Aide familial: personne qui aide dans son travail un membre de la famille mais ne perçoit aucun salaire et est seulement nourrie et logée.

502 - QUESTIONNAIRE - LISTE DES RATIONNAIRES -

L'INSCRIPTION DES RATIONNAIRES EST AUSSI IMPORTANTE QUE
LES PESEES D'ALIMENTS

Il faut connaître chaque jour la liste exacte des personnes qui ont pris part aux repas. Si cette liste est incomplète ou erronée (omission d'invités, absence de notation des absents) tout le travail de pesée des aliments risque d'être inutile car un des buts essentiels de l'enquête est de mesurer la CONSOMMATION PAR PERSONNE ET PAR JOUR.

Comment remplir ce questionnaire ?

Date du jour-mois

En haut du tableau, noter dans les cases blanches correspondantes au N° de relevé 1,2,3,4,5,6,7, la date du jour et du mois.-par exemple : 14/10, 15/10, 16/10 etc...

Ces cases seront remplies une à une, chaque jour d'enquête au moment du premier passage de la journée dans le ménage.

N° D'ORDRE

Le numéro d'ordre figurant dans la première colonne correspond au numéro d'ordre des membres du ménage qui figure sur la feuille de ménage. Il sert de repère pour noter qui est présent et qui est absent.

Colonne : Relevé journalier -

Pour chaque jour de relevé (numéroter 1,2,3 etc..)

Vous disposez de 3 colonnes : M = matin

Mi = midi

S = soir

Vous les renseignez pour chaque personne du ménage à chacun de vos trois passages dans la journée.

On notera d'une croix (+) les présents

d'un rond (o) les absents

-pour les repas payants pris à l'extérieur, vous remplacerez le rond (o) par la lettre E.

Colonne : Observations -

Noter ici toutes les indications qui paraissent intéressantes sur les présents et les absents.

Exemple : à la ligne 07 en observations : le 14/10, le soir jeûne de poisson, tabou alimentaire individuel.

: à la ligne 08 en observations : 16/10, midi repas pris au marché.

De manière générale, noter en observations si le rationnaire est allé aux champs dans la journée. Pour cela, noter à la ligne correspondante: 1 s'il est allé aux champs le premier jour; 2 s'il est allé aux champs le deuxième jour; 1,2 s'il est allé aux champs les deux premiers jours de suite etc...

Exemple : ligne 01-en observations 1,2, 4,6,7.

Tableau invités-

Il offre la possibilité d'enregistrer à chaque repas six invités connus par leur âge et leur sexe.

Pour une personne donnée, on dispose de deux lignes, l'une pour l'âge, l'autre pour le sexe.

L'âge est à inscrire en années révolues (par exemple 25ans)
-pour le sexe, on notera M pour masculin

F pour féminin

FE pour femme enceinte de plus de
6 mois - (l'enfant bouge)

FA pour femme allaitante (enfant de
moins de 1 an)

On peut renseigner ce tableau pour chaque repas. Par exemple, le 2^e jour de relevé à midi il y a deux invités, un homme, une femme allaitante. Dans la colonne Mi du deuxième jour à l'intersection avec la première double ligne ! Age ! on notera ! 25 ! ! Sexe !
! M !

à l'intersection avec la deuxième double ligne ! Age ! on notera ! 10 ! ! Sexe !
! FA !

Dans la colonne Observations de ce tableau, on inscrira les motifs de l'invitation, s'il y a lieu.

503 - RELEVÉ ALIMENTAIRE JOURNALIER

Le cahier d'enquête comporte sept feuilles de relevé alimentaire journalier, une pour chaque jour de l'enquête.

En haut et à droite de chaque feuille, vous trouverez une grille permettant de chiffrer la date du jour de relevé, par exemple: 04/12/61.

La feuille de relevé alimentaire se compose de tableaux suivants :

- I - Alimentation et boissons consommées au foyer ou aux champs durant les repas.
- II - Alimentation et boissons consommées hors des repas ou à l'extérieur.
- III - Restes.
- IV - Menus.
- V - Dépenses alimentaires en espèces.

1°) Comment procéder pour les pesées -

Tous les aliments entrant dans la composition des repas préparés par le ménage alimentaire doivent être pesés par l'enquêteur.

-les aliments doivent être pesés, si possible, crus
-chaque aliment sera décrit avec précision :

a)-Produits à base de céréales, noter l'état :
grains, épi, farine etc..

exemple:-Maïs sec en grains pilé

Maïs en épi

Maïs en farine

.....

Riz pilonné demi-blanchi
Riz rouge pilonné
.....

b)-Tubercules

Noter si elles sont épluchées ou non épluchées afin qu'au dépouillement de l'enquête, on puisse apprécier l'importance des déchets sur la partie comestible.

exemples : Patate épluchée ou non épluchée
Pomme de terre épluchée ou non épluchée
Saonjo épluché ou non épluché

Pour le manioc, noter :

Manioc frais épluché ou non épluché
Manioc sec
Manioc en farine
.....

c)-Feuilles comestibles

Noter les principales par leur nom propre et indiquer toujours s'il s'agit de feuilles sèches ou fraîches.

exemple: Brèdes fraîches de ramirebaka
de ravintsaoonjo
d'anantsinahy
d'anamalaho etc..

Brèdes sèches (Pola)
Cresson frais
.....

d)-Légumes divers

Noter l'état

exemple: choux frais
tomate fraîche
oignon frais non épluché
haricots rouges secs, en grains
pigment rouge sec

e)-Viandes

Noter le nom de l'animal correspondant, l'état: grasse, avec os, sans os, séchée etc., la qualité

exemple: foie de porc
porc gras avec os
boeuf séché sans os
abats de boeuf gras
saucisses fumées
poulet vidé ou non vidé

f) -Poissons

Noter si possible le nom (éventuellement en langue locale) - l'état : séché, frais, fumé, entier ou vidé.

exemples : tilapia vidé frais
marakely séché
black bass entier
.....

g) -Fruits et divers

Noter le nom et l'état si possible.

banane épluchée ou non épluchée
mangue verte ou mûre
bibasse fraîche
voanjo sec (pistache)

lait de vache frais ou caillé
macaroni
huile d'arachide
graisse de porc
.....

- Noter également si, exceptionnellement un aliment est pesé cuit (braisé, bouilli....)
- Pour les aliments qui peuvent être dénombrés (oignons, patates, saonjo, poisson...) indiquer la quantité devant le nom; ceci permettra de calculer des poids moyens utiles pour l'interprétation des observations.
- TOUTES LES PESEES DOIVENT ETRE FAITES EN GRAMMES.
- On utilisera la balance Roberval.
- Utiliser sa caisse d'emballage pour poser la balance Roberval en état de fonctionnement. Avant les pesées les plateaux doivent être au même niveau, c'est-à-dire, la balance horizontale.
- Dans le cas où un récipient intermédiaire est nécessaire entre le plateau de la balance et le produit pesé, déduire le poids de la tare de la pesée correspondante. Noter en observations le récipient intermédiaire utilisé et son poids afin de pouvoir le déduire lors de pesées ultérieures avec le même récipient.

2°) Comment procéder pour les estimations

Attention : L'estimation doit rester une manière de faire exceptionnelle (Cf. chapitre 4)

Les céréales courantes et quelques autres aliments sont généralement mesurés par la femme à l'aide d'une kapoka. Il suffit de mesurer ce récipient plein pour chaque type d'aliment pour avoir une estimation suffisante du poids.

par exemple : le matin du premier jour de relevé, on note 3 kapoka de riz. En observation, on marque après mesure, 1 kapoka de riz = 270 grs.

Il suffira de renseigner les colonnes correspondantes aux autres repas de la façon suivante :

Midi = 5 kapoka

Soir = 6 kapoka etc...

-Noter bien que d'un ménage à l'autre, la kapoka ou tout autre récipient) n'a pas la même contenance. Refaire donc la pesée pour chaque type d'aliment dans chaque ménage budgétaire.

3°)- Comment remplir la feuille "Relevé alimentaire journalier" ?

Tableau 1 - Alimentation et boissons consommées au foyer ou aux champs durant les repas.

Colonne 1 -N° d'ordre

Son but est pratique, si vous devez noter quelque chose en observation, au lieu d'inscrire en toutes lettres le nom de l'aliment, portez uniquement son numéro d'ordre suivi de l'observation que vous voulez faire.

Colonne 2 -Nom de l'Aliment

Pour renseigner cette colonne, lire attentivement le paragraphe: 1°le Relevé alimentaire pour le cahier d'enquête "Nutrition". Pour les aliments qui peuvent être dénombrés mettre la quantité :(1 poisson etc.)

Colonnes 3 - 4 - 5 - Repas

Pour chaque repas, noter les aliments dans la colonne 2, puis le poids et l'origine dans les cases indiquées à cet effet.

Le code de l'origine est le suivant :

-A = achat

-T = troc

-R = récolté, cueilli

-C = cadeau reçu

Colonne 6 - Total poids

Totaliser par type d'aliment en fin de journée.

Tableau 2 - Alimentation et boissons consommées hors des repas ou à l'extérieur.

-Dans ce tableau seront consignés tous les renseignements relatifs aux aliments consommés par le ménage alimentaire en dehors des repas. Ces renseignements peuvent provenir de deux sources :

- observation directe par l'enquêteur (aucune difficulté)
- interrogatoire.

Tous les rationnaires du ménage alimentaire doivent être interrogés chaque jour sur les aliments qu'ils ont pu consommer en dehors des repas ou à l'extérieur (à la maison, au cours de leurs déplacements, chez des amis, au marché, en allant aux champs).

Les consignes pour le renseignement de ce tableau sont analogues à celles données pour le tableau précédent. Toutefois dans la colonne "qui a consommé", indiquer simplement le n° d'ordre de la personne qui a consommé et si possible, renseigner simultanément les colonnes quantité et poids.

Tableau 3 - Restes

L'interrogatoire correspondant devra être mené après chaque repas, ou le matin pour le repas du soir.

Colonne 1 - Nature

Nom du plat correspondant.

Colonne 2 - Poids

Par pesée directe, si les restes sont importants, autrement donner une estimation entre parenthèses. par exemple : assiette de riz sec (100grs).

Tableau 4 - Dépenses alimentaires en espèces

Ce tableau intéresse tous les achats alimentaires du ménage effectués le jour du relevé alimentaire et payés en monnaie.

On notera dans les colonnes correspondantes :

exemple :

| | |
|-------------------|-------------------------|
| le nom du produit | viande de boeuf sans os |
| la quantité | 1 morceau |
| le poids | 1.250 grs |
| la valeur d'achat | 400 frs |

Il est fort possible que tout ou une partie de cette viande ait été consommée par la famille le même jour. On devra donc en trouver la mention dans le tableau I du même jour ou des jours suivants, s'il y a lieu.

Un achat alimentaire consommé hors des repas ou à l'extérieur (tableau II) devra ainsi figurer dans le tableau V.

Enfin, pour simplifier votre travail, vous porterez dans le tableau V, toutes les dépenses à caractère alimentaire possible même si elles ne sont pas immédiatement destinées à la consommation alimentaire

| | |
|-----------------------------|------------------|
| par exemple: Nom du produit | Maïs en grains |
| Quantité | 1 sac |
| Poids | 50 kgs |
| Valeur d'achat | 2.000 frs |
| Observations | Achat de semence |

On opérera de la même façon pour l'achat d'un boeuf, d'un porc etc, destinés à l'élevage.

Tableaux 5 et 6 - Menus - Plat ou aliment inconnu

Noter chaque matin et chaque soir, le nom local des plats et des sauces préparés. Se rendre compte si tous les aliments qui doivent rentrer normalement dans la composition de la sauce déclarée ont été pesés.

S'il s'agit d'un plat contenant un aliment inconnu, veuillez porter dans le tableau, son nom, sa description et son mode de préparation.

504 - DEPENSES ET RECETTES DURANT LA PERIODE DE RELEVÉ

Il s'agit du questionnaire concernant tous les échanges (revenus et dépenses) monétaires ou non, échange de biens ou de services, effectués pendant la période des 7 jours de relevés.

Chaque jour on interrogera sur les dépenses et recettes de la journée et on renseignera les tableaux correspondants au type de dépenses ou de recette précisé par l'enquêteur (dons offerts en nature, revente).

Remarque importante : Jonction avec le Relevé alimentaire journalier :

-Les dépenses alimentaires en espèces sont enregistrées dans le tableau 4 et, lorsqu'elles sont consommées, dans le tableau 1 de la feuille "Relevé alimentaire journalier". Elles ne donneront lieu à aucune écriture dans le questionnaire présent.

-Les Entrées alimentaires en nature consommées figurent dans le tableau 1 de la feuille "Relevé alimentaire journalier". Si elles ont pour origine C: cadeaux reçus, ou T: troc, elles seront aussi enregistrées dans le questionnaire présent soit dans le tableau 5 "Cadeaux reçus en nature", soit dans les tableaux 6 ou 8 qui concernent le troc, entrées en nature.

Comment renseigner les différents tableaux ?

Tableau 1 - Dépenses en espèces

Il s'agit ici de dépenses non consommables alimentaires, (celles alimentaires sont enregistrées au tableau 5 du relevé alimentaire journalier), de salaires versés à des personnes extérieures au ménage, de dons offerts en espèces à des personnes extérieures au ménage ou à des absents de longue durée.
exemples:

| Date | '11/12 | '11/12 | '12/12 | '13/12 |
|---------------------|------------|----------|------------|---------------|
| Produit | 'salaire | 'mandat | 'chapeau | 'loyer |
| Quantité | '1 | '1 | '1 | '1 |
| Poids s'il y a lieu | '- | '- | '- | '- |
| Valeur | '500 | '200 | '50 | '5.000 |
| Observations | 'manoeuvre | 'taxi- | 'achat | 'paiement au |
| | 'temporai- | 'brousse | 'au marché | 'propriétaire |
| | 're(mois) | 'retour | ' | ' |
| | ' | 'du fils | ' | ' |
| | ' | 'de Tana | ' | ' |

Tableau 2 - Dons offerts en nature

qui ont été donnés, sous échange, ou du paiement en nature d'une amende coutumière. Il s'agit de biens appartenant au patrimoine du ménage.

exemples:

| | | | | |
|---------------------|-------------------------------|--------------------|---------------------------|----------------------|
| Date | '10/12 | '11/12 | '11/12 | '14/12 |
| Produit | 'poulet | 'boeuf | 'jupe | 'boeuf |
| Quantité | '1 | '1 | '1 | '1 |
| Poids s'il y a lieu | ' - | ' - | ' - | ' - |
| Valeur | '100 | '15.000 | '250 | '10.000 |
| Destination | 'Ville | 'village | 'village | 'village |
| Observations | 'Offert à un voyageur hébergé | 'Amende coutumière | 'cadeau à une belle-soeur | 'Cérémonie funéraire |

Tableau 3 - Recettes en espèces, ventes de produits de l'exploitation ou de l'artisanat, Reventes.

Il s'agit de produits récoltés ou cueillis ou élevés sur l'exploitation, ou encore de produits artisanaux fabriqués par la famille. On y trouvera aussi des avances en espèces faites par un tiers (prêt d'argent reçu).

Cas de Reventes :1°)-bien alimentaire acheté et revendu

Il figure dans le tableau 4 de la feuille "relevé alimentaire journalier" s'il est revendu en espèces, il figure à la date de sa revente dans le tableau 3 de dépenses et Recettes.

2°)-bien alimentaire troqué et revendu

Il figure dans le tableau 6, soit au tableau 3 de dépenses et Recettes et lors de sa revente en espèces, il figurera dans le tableau 3 de dépenses et Recettes.

exemples:

| | | | | | |
|---------------------|---------------------------|----------------------|--------------------|---------------------|------------------------|
| Date | '10/12 | '10/12 | '11/12 | '11/12 | '12/12 |
| Produit | 'nattes | 'lait condensé | 'poulet | 'lamba | 'riz |
| Quantité | '5 | '1 boîte | '3 | '1 | '1 sac |
| Poids s'il y a lieu | ' - | ' - | '4.500grs | ' - | '50 Kgrs |
| Valeur | '500 | '65 | '300 | '1.100 | '2.000 |
| Lieu de vente | 'Marché | 'Village | 'Village | 'Marché | 'Village |
| Observations | 'fabriquées par épouse se | 'Revente après achat | 'Vente à l'porteur | 'Revente après troc | 'Vente à un collecteur |

Tableau 4 - Autres Revenus en espèces

Il s'agit de salaires perçus par un membre du ménage, de dons reçus en espèces, de pensions, de loyers touchés, de mandats etc..

exemples :

| | | | |
|--------------|---|---|---------------------------------|
| Date | ' 10/12 | ' 11/12 | ' 11/12 |
| Nature | ' Salaire | ' Pensions | ' Loyer |
| Valeur | ' 500 | ' 275 | ' 5.000 |
| Observations | ' Louage de ' service du ' n°05 pen- ' dant 1 mois | ' pension en- ' cien combat- ' tant du ' n° 00 | ' paiement d'un ' locataire. |

Tableau 5 -

Il s'agit des cadeaux reçus en nature. Dans le cas de biens consommés par la famille, on devra en retrouver la mention dans le relevé alimentaire journalier.

exemple:

| | | | |
|---------------------|------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Date | ' 10/12 | ' 10/12 | ' 11/12 |
| Produit | ' Poulet | ' Poulet | ' lambamena |
| Quantité | ' 1 | ' 1 | ' 1 |
| Poids s'il y a lieu | ' 1.200grs | ' - | ' - |
| Valeur | ' 100 | ' 100 | ' 1.500 |
| Origine | ' Village | ' Village | ' Marché |
| Observations | ' consommé le ' même jour | ' mise à la ' basse-cour | ' retournement d'un ' mort. |

Tableau 6 - Produit contre Produit (troc)

On enregistrera ici les échanges "produit contre produit" sans passage par la monnaie.

1°)-Cas simple -

On échange un certain poids de riz contre du café. On marquera en sortie le riz avec son poids et la quantité, et on notera en entrée le café avec son poids et sa quantité. En observations, on définira l'objet du troc. (par exemple échange chez le chinois).

2°)- Cas de troc avec revente -

On échange du poisson contre des citrouilles-même enregistrement que précédemment. S'il y a en vue la revente, le mentionner en observations. Lors de la vente remplir le tableau 3.

3°)- Cas de troc avec consommation -

Enregistrement dans le tableau 6, en observation mettre consommation familiale. On en retrouvera l'écriture dans le tableau 1 du relevé alimentaire journalier.

4°)- Cas de troc avec consommation et revente -

Enregistrement dans le tableau 6, en observation mettre consommation familiale et revente.

Ce qui est revendu figurera aussi dans le tableau 3.

Ce qui est consommé sera aussi inscrit dans le tableau 1 du relevé alimentaire journalier.

5°)- SOUVENT LE CHINOIS FAIT UNE AVANCE EN NATURE SUR LA RECOLTE A VENIR - PAR EXEMPLE, A LA SOUDURE IL DONNE DU RIZ CONTRE DU CAFE A FOURNIR A LA RECOLTE.

Enregistrement:

Sortie en nature Bon Pour café 1 sac 50 Kgs

Entrée en nature Riz 1 sac 25 Kgs

Observations: Bon pour récolte à venir.

Tableau 7 - Produit contre service -

Il s'agit d'une sortie de produits du patrimoine pour le paiement en nature d'un service.

exemples: Sortie en nature: Riz, 1 sac, 50 Kgs

Service reçu : travail d'un manoeuvre

Observations : rémunération de ce travail.

Tableau 8 - Service contre produit -

Il s'agit d'une entrée en nature dans le patrimoine motivée par un service rendu.

exemples: Service rendu : 30 jours de travail

Entrée en nature : Riz, 1 sac, 25 Kgs

Observations : Rémunération d'un travail.

Tableau 9 - Service contre service

Ce tableau sera plus difficile à remplir, il s'agit de connaître les échanges de service et sur quelle base ils s'effectuent.

exemples: Service rendu : 15 jours de travail à la rizière du voisin.

Service reçu : 10 jours de travail à sa terre.

+ 1 transport de porc au marché.

Observations : Echange de travail

505 - Questionnaire retrospectif sur les Revenus

Remarque importante

Pour renseigner le "Questionnaire retrospectif sur les Revenus" vous devrez souvent effectuer par vous-même des calculs ou des évaluations d'après les réponses - peut-être imprécises - de l'enquêté - Vous devez donc :

-d'abord, essayer d'obtenir le plus de précisions possibles de la part de l'enquêté

-ensuite, vous assurer de la véracité ou de la vraisemblance des déclarations l'enquêté.

-enfin, effectuer vos calculs ou estimations en réduisant au minimum les incertitudes ou erreurs.

+

+ +

Les questions rétrospectives sur les revenus porteront sur quatre groupes de revenus :

- 1 - Revenus de l'agriculture
- 2 - Revenus de la pêche et de l'élevage
- 3 - Revenus du commerce et de l'artisanat
- 4 - Autres revenus.

Tableau 1 -

Remplir ce tableau selon les rubriques précisées dans la colonne "source de revenus" :

- 1 - Céréales
- 2 - Tubercules
- 3 - Légumineuses
- 4 - Cultures industrielles
- 5 - Fruits
- 6 - Cultures maraîchères
- 7 - Fleurs.

- Colonne "désignation détaillée"
Décrire le plus précisément possible ce revenu
- Colonne "quantité produite par an".
Indiquer le chiffre de la production en marquant l'unité de mesure (exemple 300 kg, 20 daba etc..)
- Colonne "période de vente"
Mentionner les mois où s'effectue la vente (exemples: Mai, ou de Mai à Juillet, ou toute l'année, ou tous les 3 mois etc.)
- Colonne "quantité vendue par an"
Demander la part de la production qui a été vendue et inscrire le chiffre correspondant dans cette colonne en indiquant encore l'unité de mesure.
- Colonne "valeur annuelle"
Indiquer ici la somme obtenue grâce à la vente enregistrée dans la colonne précédente.
- Colonne "observations"
Noter ici le prix de l'unité vendue, par exemple café à 75 francs le kilogramme. S'il y a lieu, noter aussi, dans la mesure du possible ce qui est conservé comme semences dans les quantités produites. Si vous avez inscrit les quantités en daba ou autre mesure malgache, veuillez indiquer en observation l'équivalence en Kilogrammes.

Tableaux 2 et 3

L'enquêteur, en fonction des activités de la famille,

...../...

devra renseigner aussi les tableaux 2 ou 3. Il procédera de la même manière que pour le tableau 1. Il n'oubliera pas de mettre en observations toutes les indications susceptibles de faire savoir la raison, l'objet ou le lieu de ces ventes.

Exemple:

| Source de Revenu | désignation | période de vente | quanti- té annuel le | valeur an- nuelle | obser- vation |
|------------------|-------------------|---------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------|
| Commerce | bois de chauffage | tous les 2 mois | 6 char- rettes | 12.000 | vente à Tuléar |

Tableau 4 -

Remplir ce tableau selon les rubriques précisées dans la colonne "Source de revenus".

- Colonne "désignation détaillée"

décrire le plus précisément possible ce revenu

- Colonne "Sommes perçues ou quantité et nature"

Indiquer le montant en francs ou s'il s'agit d'un revenu en nature, la nature du produit, le poids ou la quantité.

- Colonne "période"

Noter combien de fois par an, en théorie, il y a une telle rentrée en espèces ou en nature.

- Colonne "valeur annuelle"

S'il s'agit d'un revenu touché une fois par an, vous mettrez ici les mêmes chiffres que dans la colonne "sommes perçues ou quantité et nature". S'il s'agit d'un revenu touché en plusieurs fois, vous calculerez la valeur annuelle lorsqu'il s'agit d'argent reçu régulièrement d'une personne n'habitant pas habituellement avec le ménage, noter en observation le lien de parenté de cette personne et où elle habite.

Porter enfin le total de tous les revenus enregistrés en espèces dans le cadre prévu à cet effet.

506 - Questionnaire rétrospectif sur les dépensesTableau 1 - Dépenses alimentaires en espèces -

Ce tableau doit être renseigné pour les produits alimentaires importants qui ne sont pas récoltés par le ménage ou qui sont récoltés en quantité insuffisante pour assurer l'alimentation du ménage pendant douze mois.

Ces produits peuvent être achetés soit en quelques fois seulement par grosses quantités (sac, sobika, fahefany, daba ou vata etc..), soit plus souvent mais en plus petites quantités.

Par exemple, dans les régions de culture du riz sur tavy et où la population consomme du riz toute l'année malgré l'insuffisance de la production, on trouvera des achats de riz sur une période de 6 à 8 mois.

Tableau 2 - Habillement -

Remplir ce tableau selon les rubriques précisées dans la colonne "Postes de dépenses" :

- 1 - vêtements, lingerie, sous-vêtements
- 2 - Tissus
- 3 - Chaussures, sandales
- 4 - Chapeaux
- 5 - Literie, linge de maison
- 6 - Bijoux, montre, lunette.

- Colonne "désignation détaillée"

Décrire le plus précisément possible cette dépense.

- Colonne "quantité" marquer les quantités achetées.

- Colonne H : Homme adulte (plus de 15 ans)

F : Femme adulte (plus de 15 ans)

E : Enfant de moins de 15 ans.

mettre l'une de ces trois lettres pour indiquer pour qui est la dépense.

- Colonne "dépense estimée" : Indiquer en francs, si l'achat a été réglé en nature, préciser la quantité, le poids s'il y a lieu et évidemment la nature du règlement.

Tableau 3 - Equipement du logement, entretien, combustible -

Renseigner ce tableau selon les rubriques :

- 1 - Meubles
- 2 - Equipement ménager
- 3 Entretien
- 4 - Combustibles

Porter en observation pour les rubriques 3 et 4 la fréquence d'achat.

Tableau 4 - Construction, logement, terres -

Deux rubriques: 1-construction

2-charges et loyers versés

Mentionner dans la première rubrique, dans la colonne "désignation détaillée" toutes les dépenses afférentes à l'achat, la construction ou à l'entretien de bâtiments du ménage

Sous la rubrique "charges et loyers versés" dans la colonne "désignation détaillée" indiquer les dépenses consécutives à la location de bâtiments et s'il y a lieu les charges telles que le paiement de l'eau ou de l'électricité.

Si vous êtes en présence d'un métayer, d'un sous-métayer ou d'un propriétaire ayant pris en location quelques terres en plus des siennes, veuillez inscrire ici le montant du loyer de ces terres (en espèces ou en nature) et les autres charges stipulées dans le contrat (par exemple: gardiennage du troupeau du propriétaire). Noter aussi en fin du cahier de relevés dans les feuilles intitulées "Observations" la nature et les conditions du contrat de location.

Tableau 5 - Santé, culture, coutumes -

quatre rubriques : 1 - Santé, hygiène ..

2 - Dépenses d'école

3 - Tombeau

4 - Fêtes et cérémonies.

-Les dépenses seront estimées en espèces ou en nature.

La première rubrique concernera toutes les dépenses intéressant la Santé des personnes du ménage et l'hygiène personnelle (à l'exclusion du savon figurant au tableau 3). Ne pas oublier les dépenses de coupes de cheveux et de produits de beauté (fards, huile de coco etc..). Dans la seconde rubrique, mentionner les dépenses d'Ecole. Vous renseignerez cette rubrique pour les enfants du ménage présents dans la famille et aussi pour les enfants pensionnaires ou demi-pensionnaires loin de famille.

Dans la troisième rubrique, noter les dépenses consécutives à la construction ou à l'entretien du tombeau familial.

Dans la quatrième rubrique, noter toutes les dépenses concernant les Fêtes et cérémonies auxquelles participent la famille (Bilo, Famadihana, hasoavana etc..)

Tableau 6 - Dépenses d'exploitation

Quatre rubriques : 1 - Matériel

2 - Produits

3 - Achats d'animaux

4 - Frais de manoeuvre

Les dépenses seront estimées pour les douze derniers mois en espèces ou en nature.

-La rubrique 1 concerne tout le matériel nécessaire à la réalisation des activités du ménage (angady, hache, charrue, charrette, filets etc..)

Dans la seconde rubrique, vous porterez tous les produits utilisés pour la culture (semences achetées, fumier, autres engrais, insecticides etc..)

La troisième rubrique s'intéresse à tous les achats d'animaux réalisés en vue d'accroître le troupeau ou la basse-cour (oies, poules, canards etc..), à l'exclusion des animaux immédiatement consommés.

Dans la quatrième rubrique, mentionner les frais de manoeuvre lorsqu'on a fait travailler pour le ménage contre salaire en espèces ou en nature des personnes étrangères au ménage.

Tableau 7 - Divers

-Une rubrique importante "impôts, taxes, cotisations", mentionner ici l'impôt personnel et l'impôt sur les terres et le troupeau ainsi que toute autre taxe ou cotisation (par exemple la souscription nationale qui vient d'être effectuée)

-Remboursement de dettes, il s'agit des sommes que l'on a versées pour se libérer d'une dette, donner en observation la part du capital et la part des intérêts dans ce remboursement.

-Prêts consentis à des tiers, il s'agit d'argent ou de matériel ou de choses prêtés à des personnes extérieures au ménage encuêté. Dire en observations les conditions du prêt (durée et taux d'intérêt).

-Dettes - Chercher à connaître les sommes d'argent ou les choses que la famille a empruntées en s'engageant à rendre à une époque déterminée ou en plusieurs fois en payant en plus un intérêt

exemple :

| | | | |
|--------------|-------------------|-----------------|--------------------|
| Désignation | en espèces | semences de riz | manioc |
| dépenses | 1.000 francs | 100 kgs | 1 daba |
| observations | au propriétaire | au Karana | aux chinois |
| | remboursement | remboursement | à la récolte, rem- |
| | dans 1 an, 150 kg | sur la récolte | bursement |
| | de riz | 130 Kgs | 1,5 daba de maïs. |

-Dons en espèces, envois d'argent, il s'agit de l'argent qu'on a donné en cadeau soit à une personne présente dans le ménage ou dans le hameau soit à une personne éloignée (envoi d'argent).

-Voyages, frais de transport; Estimer ici les dépenses de voyage faites par la famille (taxi-brousse, pirogue, train etc.) et les frais de transport pour des marchandises appartenant à la famille (par exemple, le transport en charrette de sacs de riz.)

-Enfin, consigner dans la rubrique "autres" les dépenses que vous pourrez trouver qui ne rentrent pas dans le cadre des diverses rubriques des tableaux 1 à 7.

507 - INTERROGATOIRE DES FEMMES - ALIMENTATION DES ENFANTS
DE MOINS DE 3 ANS - CUISINE

1°)- Interrogatoire des femmes -

Renseigner le tableau par femme en mentionnant dans la grille réservée à cet usage le n° d'ordre de la femme.

Ce tableau ne sera rempli que pour les femmes ayant enfanté, âgées de plus de 15 ans et moins de 45 ans.

Noter par femme : le nombre de mariages
le nombre de grossesses
le nombre de morts-nés (enfant constitué, n'ayant pas crié à la naissance)
le lieu d'accouchement
les décès d'enfants
les enfants vivants.

Pour compléter les renseignements demandés dans le ménage (enfants nés en 1961 avec mois et année) vous demanderez les enfants décédés en 1961 et 1962 (mois, année, âge, sexe).-

2°)- Alimentation des enfants de moins de 3 ans -

Ce questionnaire concerne les ménages où vous trouverez des enfants âgés de moins de 3 ans révolus.

-Donnez :- le numéro d'ordre de la mère d'après la feuille de ménage -

le numéro d'ordre de l'enfant -"-

-Dites - Jusqu'à quel âge,

il y a usage(du lait maternel
exclusif (ou du lait animal ou en conserve

Jusqu'à quel âge,

une nourriture mixte

-Donnez la nature de l'aliment lorsqu'on exclut le lait selon les deux possibilités : - progressivement
ou brusquement.

-Inscrivez l'âge de l'alimentation adulte -

-Enfin, s'il y a sevrage de l'enfant avant 1 an, donnez le motif.

3°)- Cuisine -

Où se fait la cuisine ? -dans la case correspondante à l'observation, mettre une croix (+).

Moyens de chauffage des aliments ? -dans la case correspondante à l'observation, mettre une croix (+).

508 - HABITUDES ET COMPORTEMENT ALIMENTAIRES -

Tableau 1 - Fréquence de consommation des aliments exceptionnels.

Mentionner la fréquence par un chiffre dans les colonnes semaine, ou mois ou année.

Tableau 2 - Comportement du consommateur -

Donnez les raisons d'intérêt pour les produits indiqués en se contentant de reproduire les réponses de l'enquêté. Essayez de déterminer un classement dans le désir d'augmentation de ces produits. Opérez ce classement par des chiffres 1er, 2ème etc..

Tableau 3 - Conservation des aliments -

Pour les principaux produits : riz, maïs, tubercules, sorgho, viande séchée, poisson séché-marquez d'une croix la colonne correspondante au lieu de conservation. Noter en observations les cas particuliers rencontrés.

Tableau 4 - Tabous alimentaires -

Noter les tabous individuels avec le numéro d'ordre de la personne qui en est affecté. Noter aussi les tabous familiaux (tabous de ville, de clan, de caste).

509 - QUESTIONNAIRE CLIMAT - (observations à faire par l'enquêteur)

- | | | |
|----|---|-----------|
| 1- | (pour les cases en dur) | |
| | . les ouvertures occupent-elles le 1/6 des murs ? | oui - non |
| | . les gens préfèrent-ils rester le jour les ouvertures closes pour avoir plus chaud ? | oui - non |
| 2- | A-t-on le souci de se lever tous les jours ? | |
| | . le visage | oui - non |
| | . les mains | oui - non |
| | . les pieds | oui - non |
| | et tout le corps au moins une fois par semaine | oui - non |
| 3- | -Cherche-t-on à faire entrer les rayons de soleil dans les chambres ? | oui - non |
| | -Reste-t-on volontiers dehors quand il fait beau ? | oui - non |
| 4- | -Le rythme de l'activité principale est-il bien accepté ? | oui - non |
| | -Pendant le temps libre, cherche-t-on à s'employer à des travaux d'intérieur | oui - non |
| | Si oui, objet de ces occupations pour la famille ? | |

- 5- -S'attache-t-on à réserver la nuit pour le sommeil ? oui - non
 -Fait-on une halte à midi pour équilibrer le labeur du jour ? oui - non
- 6- -Y-a-t-il un souci de bien manger pour être sain et fort ? oui - non
- 7- -La crainte, l'angoisse, l'inquiétude, dominant-elles dans l'affrontement avec la vie ? oui - non
- 8- -Les gens sont-ils polis, aimables, complaisants ? oui - non
- 9- -Aime-t-on s'inquiéter des autres et les aider ? oui - non
- 10- -S'accroche-t-on à la réalisation de ses désirs ? oui - non

N.B.: Ce questionnaire figure - en malgache - dans le cahier de Relevés.

510 - CALENDRIERS ALIMENTAIRE ET AGRICOLE -

-Tableau calendrier "consommation alimentaire".

Dans la colonne "produits" vous avez déjà une indication des principaux produits consommés. Vous devez compléter cette liste d'après vos propres observations dans le ménage. Vous mettrez une croix (+) pour chaque mois où il y a consommation effective d'un produit. En observations, vous indiquerez s'il s'agit de produits récoltés par le ménage ou de produits achetés. De façon courante, le ménage continue à consommer des produits de base comme le riz après avoir épuisé sa propre récolte. Il achète donc en attendant sa prochaine récolte. La période entre la fin des réserves de la famille et la nouvelle récolte s'appelle la période de **soudure**. Vous noterez en observation, les mois durant lesquels s'effectue cette soudure.

-Tableau "calendrier agricole".

Renseigner les lignes correspondant aux différentes productions du ménage à l'aide du code suivant:

| | | |
|---------------|------------------------|--------------------------------|
| P - piétinage | L - labour | F - défense contre les oiseaux |
| SA - sarclage | RE - repiquage | S - sémis. |
| R - récolte | B - travaux à l'angady | |

N'oubliez pas de compléter la liste des diverses productions si besoin est.