

1

CEPED
CENTRE FRANÇAIS SUR LA POPULATION
ET LE DÉVELOPPEMENT
15, rue de l'École-de-Médecine
75270 PARIS CEDEX 05
Tél. : (1) 46 33 25 01

ENQUETE SUR LA MORTALITE INFANTILE A OUAGADOUGOU

Document n° 1 : MANUEL DE L'ENQUETEUSE

OUAGADOUGOU

INTRODUCTION	5
QUELQUES REGLES IMPORTANTES	7
CHAPITRE I : LES DOCUMENTS ET LES CONCEPTS DE L'ENQUETE	9
I.1. Présentation des documents	
I.1.1. La fiche d'enregistrement	
I.1.2. Le questionnaire de base	
I.1.3. Les questionnaires des entretiens à domicile	
I.1.4. Le cahier de tournée	
Remarques sur la tenue et la gestion des documents	
I.2. Définitions et concepts	
I.2.1. Enregistrement à la maternité	
I.2.1.1. Identification et localisation	
I.2.1.2. Caractéristiques de la mère	
I.2.1.3. Caractéristique de la grossesse	
I.2.2. Passages à domicile	
CHAPITRE II : INSTRUCTIONS POUR L'ENREGISTREMENT A LA MATERNITE	13
II.1. Remplissage de la fiche d'enregistrement	
II.2. Remplissage du questionnaire de base	
II.2.1. Transcription des informations du registre	
II.2.2. Entretien avec la mère	
II.2.2.1. Identification et localisation	
II.2.2.2. Caractéristiques de la mère	
II.2.2.3. Caractéristiques de la grossesse	
II.2.3. Gestion des questionnaires	
CHAPITRE III : INSTRUCTIONS POUR L'ENQUETE A DOMICILE	25
III.1. Règle pour conduire l'entretien	
III.2. Présentation du questionnaire	
III.2.1. Remarques préliminaires	
III.2.2. Remplissage du questionnaire.	
CONCLUSION	27
ANNEXES : A.1.: Liste des circonscriptions administratives de la République de Haute-Volta	
A.2.: Classification ethnique	

INTRODUCTION

OBJECTIFS DE L'ENQUETE

La mortalité durant les deux premières années de la vie est celle qui touche le plus grand nombre d'individus : entre 10 et 30 enfants sur 100 décèdent avant leur second anniversaire dans les pays de la région. Mesurer avec précision le niveau de cette mortalité, en dégagant ses principaux facteurs constitue un premier pas dans la lutte contre la mort. L'enquête dans laquelle vous êtes engagée s'inscrit ainsi en bonne place dans l'effort de développement entrepris dans la région.

DEROULEMENT DE L'ENQUETE

Quelle que soit la phase à laquelle vous participez (enregistrement des nouveaux-nés dans les maternités, passages successifs au domicile des mères jusqu'au deuxième anniversaire de l'enfant), il importe que vous ayez une vue claire de l'opération dans son ensemble. C'est à ce prix que votre travail sera exécuté le plus correctement possible.

a) L'Enregistrement

La mortalité la plus élevée se situe durant les quelques semaines, ou même les quelques jours, qui suivent la naissance. Etudier la mortalité des jeunes enfants suppose ainsi qu'ils entrent dans notre champ d'observation dès l'instant de leur naissance. Pour ce faire, le plus simple est de constituer notre fichier sur le lieu où cette naissance survient le plus fréquemment : à la maternité. La première phase de notre enquête consiste donc en l'enregistrement systématique des accouchements en maternité. Pendant cette première phase, un certain nombre de caractéristiques du nouveau-né et de la mère sont relevées, ainsi que toutes les indications permettant de retrouver le domicile des mères, pour réaliser la seconde phase de l'enquête.

b) L'Enquête à domicile

Un accouchement peut donner un enfant né vivant ou un mort né. C'est la population des enfants nés vivants enregistrés à la maternité qui est seule soumise à la seconde phase : l'enquête suivie, constituée par sept passages successifs au domicile de la mère.

* "Mortalité infantile" est un terme qui désigne précisément la mortalité au cours de la première année de la vie. Dans la présente enquête nous étendons l'observation des décès jusqu'au second anniversaire, c'est-à-dire au-delà de la période "infantile" proprement dite.

Ces passages sont effectués aux âges suivants de l'enfant :
1 mois, 4 mois, 8 mois, 12 mois, 16 mois, 20 mois et 24 mois. Lors de
chaque passage à domicile, la mère est interrogée sur son enfant, et sur elle-
même. De plus, les caractéristiques du logement sont repérées afin de pouvoir
dégager les relations éventuelles entre celles-ci et la mortalité de l'enfant.

LE CHAMP DE L'ENQUETE

Le champ géographique de l'enquête est la ville de Ouagadougou. Ne
sont donc pas interrogées dans la seconde phase de l'enquête, toutes les mères
résidentes hors de Ouagadougou, mais saisies lors de la première phase parce
qu'elles sont venues accoucher à Ouagadougou.

Entre la première phase, durant laquelle aucun accouchement survenu
en maternité ne doit échapper à notre enregistrement, et la seconde phase, un
certain nombre de nouveaux-nés risquent de sortir de notre champ d'observation
ceux dont les mères résident hors de Ouagadougou et que l'on ne doit pas
suivre, et ceux dont les mères, résidentes à Ouagadougou, n'auront pas pu être
retrouvées. Cette seconde population peut être réduite au minimum par une
description minutieuse, à la maternité, du lieu de résidence de la mère. Les
qualités de l'enquêteuse seront ici déterminantes.

QUELQUES REGLES IMPORTANTES

Au cours de votre travail, que ce soit dans les maternités ou au domicile des Enquêtées, vous devez observer minutieusement toutes les instructions que l'on vous a données. Elles sont contenues pour la plupart dans ce manuel. Aussi devez-vous le consulter chaque fois que vous avez le moindre doute à propos d'une question donnée.

Par ailleurs, les responsables de l'enquête à l'INSD sont à votre disposition pour vous aider dans votre travail. N'hésitez pas à vous adresser à eux pour toutes les questions utiles à la bonne marche de l'enquête.

Vous devez au cours de votre travail prendre contact avec des personnes que vous ne connaissez pas, pour recueillir auprès d'elles un certain nombre d'informations. Pour mener à bien votre travail et obtenir les informations désirées, vous devez, en abordant les personnes à interroger :

- inspirer confiance ;
- vous présenter dans une tenue correcte ;
- vous conduire avec politesse ;
- poser les questions avec beaucoup de tact en respectant autant que possible les habitudes et les coutumes locales ;
- présenter, si besoin est, l'objet et la nature de votre travail ;
- remercier toujours la personne enquêtée lorsque vous avez fini, en l'informant de la visite ultérieure d'une enquêteuse à son domicile.

Il y a également certaines pratiques interdites, dont l'usage serait de nature à compromettre la qualité des informations recueillies ou à nuire au bon déroulement des opérations sur le terrain. Ainsi, au cours de votre travail, vous ne devez en aucun cas :

- communiquer ou commenter les informations recueillies ;
- montrer les documents de l'enquête à toute autre personne que les responsables de l'INSD.
- déléguer vos fonctions d'enquêteuse à une autre personne ou être accompagnée par des personnes étrangères à l'enquête, pendant l'interview ;
- demander aux femmes des renseignements qui ne figurent pas sur les questionnaires ;
- inscrire des renseignements faux ;
- profiter de l'interview pour procéder à des activités commerciales ou de propagande.

CHAPITRE I

LES DOCUMENTS ET LES CONCEPTS DE L'ENQUETE

I.1. PRESENTATION DES DOCUMENTS

Les documents prévus pour le présent travail sont de 4 types :

1.1. La fiche d'enregistrement permanent des accouchements

Cette fiche permet de faire la liste des femmes qui ont accouché dans une même maternité et de recueillir quelques renseignements portant sur la mère et sur l'enfant.

C'est aussi un document de contrôle. En effet, il permet de vérifier que toutes les femmes enregistrées ont été enquêtées.

1.2. Le questionnaire de base

C'est un document permettant d'identifier la mère, de localiser son domicile et de relever ses caractéristiques démographiques, culturelles et socio-économiques, et celles de la grossesse, de l'accouchement et du (des) nouveau(x) né(s).

1.3. Les questionnaires des entretiens à domicile

• Le premier questionnaire est relatif à la mère

Il sert à consigner des renseignements sur son état de santé, ses activités professionnelles, la reprise des rapports sexuels, le retour des règles et une nouvelle grossesse éventuelle.

• Le deuxième questionnaire est relatif à l'enfant

Il sert à noter les renseignements portant sur l'état de santé de l'enfant, sur son alimentation et sur les vaccinations qu'il a reçues. Il permet aussi de recueillir des renseignements sur le décès de l'enfant, lorsque celui-ci survient pendant la période de notre enquête.

• Le troisième questionnaire est relatif à l'habitat

Il sert à consigner des renseignements portant sur la nature des murs, du toit, du sol, sur le mode d'éclairage et sur le type d'aisance utilisé.

L'ensemble de ces trois questionnaires est en principe commun aux différents passages. Leur mode d'utilisation, qui peut varier d'un passage à l'autre, est exposé dans les instructions pour l'enquête à domicile.

I.1.4. Le Cahier de tournée

Ce Cahier sert à noter les jours et les heures des rendez-vous que l'enquêtrice aura à prendre avec certaines femmes.

Remarques sur la tenue et la gestion des documents

- En plus des documents cités plus haut, chaque enquêtrice recevra une chemise cartonnée, un bic bleu, une gomme, et un sac plastique.
- Les questionnaires et fiches doivent être soigneusement conservés dans la chemise cartonnée.
- Le sac plastique sert à garder l'ensemble des documents et à les protéger contre les intempéries.
- L'enquêtrice est tenue de passer à l'I.N.S.D. tous les matins à 8 h pour remettre les questionnaires remplis et pour recevoir de nouvelles instructions.

I.2. DEFINITIONS ET CONCEPTS

Vous devez parfaitement connaître les concepts et définitions ci-après car ils n'ont pas toujours le sens auquel vous êtes habituées dans le langage courant.

I.2.1. Enregistrement à la maternité

I.2.1.1. Identification et localisation

- Nationalité : La question sur la nationalité concerne les étrangers. Vous retiendrez celle qui aura été déclarée par chaque personne.
- Adresse professionnelle : Il s'agit de l'adresse du service employeur.
- Résidence : La résidence d'une personne est la localité où cette personne vit habituellement, c'est-à-dire depuis une durée d'au moins six mois, ou bien la localité où elle a décidé de se fixer pour plus de six mois dans le cas où elle y vit depuis moins de six mois.
- Résident : Est résidente d'une localité, toute personne qui a cette localité pour résidence.
- Domicile : Le domicile d'une personne est la construction où demeure habituellement cette personne.
- Quartier : Un quartier se définit comme un groupement d'habitations possédant un nom reconnu à l'échelon de la ville.

- Logement : Un logement est formé par une ou plusieurs pièces destinées à l'habitation.
- Repère : Un repère est une indication permettant de retrouver un logement. Cette indication peut être une église, une mosquée, une place publique, un carrefour, un bar, une boutique, la maison d'un notable ou du chef de quartier, etc...

1.2.1.2. Caractéristiques de la mère

- Célibataire : C'est une personne qui n'a jamais été mariée.
- Mariée : Une mariée est une femme qui déclare avoir un conjoint.
- Veuve : La veuve est une femme dont le conjoint est décédé et qui n'est pas remariée.
- Divorcée : Une femme est dite divorcée lorsque son mariage a été rompu par divorce et lorsqu'elle n'est pas remariée. Même si son ancien conjoint est décédé après le divorce, la femme est à considérer comme divorcée, et non pas comme veuve.
- Séparée : C'est celle qui a cessé de vivre avec son conjoint et dont le mariage n'a pas été rompu.
- Naissance vivante = enfant né vivant : Un enfant né vivant est un enfant issu d'un accouchement à terme ou non, présentant au moment de la naissance un signe de vie quelconque (geste, cri, respiration, battement de coeur, etc...) même s'il décède quelques instants après sa naissance.
- Mort-né : C'est un enfant issu d'un accouchement à terme ou non et ne présentant aucun signe de vie à la naissance.
- Avortement ou fausse couche : C'est une interruption spontanée ou provoquée de la grossesse avant que le fœtus (produit de la conception) soit viable, c'est-à-dire avant que la grossesse soit entrée dans son 7^e mois.
- Accouchement : L'accouchement est l'expulsion du fœtus, arrivé à terme ou non pourvu qu'il soit apte à vivre, quelles que minimes que puissent être ses chances de survie.
- Profession : La profession d'une personne est le genre de travail qu'effectue cette personne.
- Statut = situation dans la profession : Le statut d'une personne est la situation de cette personne par rapport à son emploi. On distingue les statuts suivants :
 - Salarié : C'est un individu qui perçoit un salaire en rémunération de son travail, soit du secteur public, soit du secteur privé.
 - Aide-familial : C'est un individu qui aide un membre de sa famille dans son travail sans percevoir une rémunération directe de son travail.
 - Indépendant : C'est un individu qui travaille à son propre compte, seul, ou uniquement avec des aides familiaux.
 - Employeur : C'est le propriétaire d'une entreprise quelconque qui utilise des employés.

- Apprenti : C'est un individu qui travaille dans une entreprise pour y apprendre une profession. Il peut percevoir, ou ne pas percevoir de rémunération pour ce travail.
- Membre d'une coopérative de production : C'est une personne qui s'est associée avec d'autres dans une entreprise agricole ou industrielle, qui n'emploie pas de salariés et dont les droits à la gestion sont égaux à tous les membres et les profits répartis entre eux.
- Branche d'activité économique : La branche d'activité d'une personne est le genre d'activité économique qui correspond à l'activité de l'établissement ou de l'entreprise où travaille cette personne.
- Activité économique : C'est la partie de l'activité de l'homme consacrée à la production des biens et des services. Tout travailleur exerce une activité économique.
- Revenu : C'est ce que rapportent les activités d'un individu (en argent, ou en nature).

I.2.1.3. Caractéristiques de la grossesse

- Etablissement sanitaire : Il s'agit de tout établissement où sont donnés des soins médicaux.
- Grossesse retardée : C'est une grossesse qui aurait pu avoir lieu antérieurement mais qui a été empêchée par une méthode quelconque (pillule, autres contraceptifs, continence, etc...).
- Grossesse imprévue : C'est une grossesse accidentelle non souhaitée par le couple.

I.2.2. Passages à domicile

- Eau courante : Concerne le bâtiment alimenté en eau par des conduites d'eau internes et permanentes.
- Borne-fontaine : Concerne les robinets publics extérieurs au logement.
- Type d'aisance "avec chasse d'eau" : Il s'agit de toutes les installations modernes avec chasse d'eau.
- Type d'aisance "latrine" : Il s'agit de toutes les installations ne comportant pas de chasse d'eau, y compris les simples trous creusés à cet effet.
- Type d'aisance "autres" (à préciser) : toutes les installations autres que celles citées ci-dessus.

CHAPITRE II

INSTRUCTIONS POUR L'ENREGISTREMENT A LA MATERNITE

II.1. REPLISSAGE DE LA FICHE D'ENREGISTREMENT

Inscrivez le nom de la maternité et votre nom en tête de la fiche.

Sur cette fiche, vous devez inscrire toutes les femmes qui ont accouché depuis votre dernière visite (une ligne par accouchement).

Pour chaque femme, vous remplissez successivement les colonnes de la fiche dans leur ordre, en commençant par la colonne (2) = (n° maternité) et en allant jusqu'à la colonne (12) = (date d'entretien).

La colonne (1) ne doit pas être remplie par vous : c'est l'I.N.S.D. qui affectera à chaque femme un numéro d'ordre. Les renseignements à porter dans chaque colonne sont les suivants :

- (2) : "n° maternité" : c'est le numéro qui est porté sur le registre de la maternité pour chaque femme venue accoucher.
- (3) : nom (en majuscules) et prénom de la femme.
- (4) : date d'entrée de la femme à la maternité : jour/mois/année.
- (5) : date de l'accouchement : jour/mois/année.
- (6) : date de naissance de la femme. Dès que la date est portée avec précision (jour/mois/année), inscrivez-la complètement. En cas inverse, n'inscrivez que l'année de naissance.
- (7) : âge de la mère : remplissez cette colonne dans tous les cas où la date de naissance est inconnue. Ne la remplissez pas sinon.
- (8) : "enfant N.V." : Portez une croix lorsque l'accouchement a donné un enfant né vivant.
- (9) : "enfant M.N." : Portez une croix lorsque l'accouchement a donné un mort-né.

Remarque :

Pour chaque femme, il doit y avoir une croix, soit en colonne (8), soit en colonne (9), mais jamais dans les deux colonnes à la fois.

- (10) : "sexe de l'enfant" : M pour un garçon, F pour une fille.
- (11) : "poids de l'enfant" : inscrivez exactement ce qui est porté sur le registre.

(12) : date d'entretien : c'est la date (jour/mois/année) de l'entretien que vous avez eu avec la femme pour remplir le questionnaire de base. Cette colonne sert à contrôler que vous avez bien interrogé toutes les femmes enregistrées sur la fiche.

En résumé, vous devez procéder dans l'ordre suivant :

- remplissage des colonnes (2) à (11) de la fiche d'enregistrement ;
- entretien avec la femme et remplissage du questionnaire de base ;
- remplissage de la colonne (12) de la fiche d'enregistrement.

En cas de naissances multiples (jumeaux, triplés, etc...), vous remplissez, pour chaque femme, autant de lignes qu'elle a eu d'enfants.

La première ligne doit être remplie complètement. Les lignes suivantes ne doivent être remplies que pour les colonnes (8) à (11). Dans les autres colonnes où ne figurent que des renseignements relatifs à la mère, vous mettez des tirets.

La gestion des fiches d'enregistrement, comme celle des autres documents, est assurée par l'I.N.S.D. Vous devez retourner à l'I.N.S.D. chaque fiche d'enregistrement dès qu'elle est complète. Une fiche est complète lorsque toutes les lignes en sont remplies, et lorsque toutes les femmes figurant sur la fiche ont été enquêtées par vous (colonne "date d'entretien" remplie).

A la maternité principale, une boîte aux lettres est mise à votre disposition pour y déposer vos fiches d'enregistrement, chaque jour à la fin de votre service. L'enquêtrice qui vous suivra pourra ainsi continuer votre travail. Vous devez, en reprenant votre service, retirer de la boîte les fiches déposées par l'enquêtrice qui vous a précédée, et les compléter.

II.2. REPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE DE BASE

Vous consultez la fiche d'enregistrement que vous venez de remplir à votre arrivée à la maternité. Pour chaque femme, vous devez remplir un questionnaire de base en procédant en deux étapes :

- 1°) transcription des informations du registre de la maternité ;
- 2°) entretien avec la mère.

II.2.1. Transcription des informations du registre

Au préalable, remplissez la case "Enregistrement" située en haut et à gauche de la première page. Ecrivez en lettres capitales le nom et les prénoms de la mère. Reportez la date de naissance (ou à défaut l'âge) telle qu'elle est inscrite sur votre fiche d'enregistrement.

Passez ensuite directement aux paragraphes 4 et 5 des questionnaires de base (pages 3 et 4).

. Au paragraphe 4 ("Caractéristiques de l'accouchement"), vous transcrivez les renseignements suivants :

- date de l'accouchement : jour, mois, année ;
- heure de l'accouchement : heure, minutes ;
- durée de la grossesse : si le renseignement est disponible sur le registre, transcrivez-le sans remplir les 3 autres cases ("à terme", "avant terme", "après terme"). Sinon, la question devra être posée à la femme lors de votre entretien avec elle ;
- "Accouchement à terme", "avant terme" (prématuré) "après terme" : portez une croix dans l'une des trois cases lorsque les informations du registre le permettent ;
- "Accouchement simple ou multiple" : portez une croix dans la case correspondante s'il s'agit d'un seul enfant ou de deux jumeaux. S'il s'agit de triplés, quadruplés, portez le chiffre correspondant au nombre des enfants nés de cet accouchement.

Remarque : Cette information doit correspondre au nombre de lignes remplies, pour chaque femme, sur la fiche d'enregistrement.

- "Déroulement de l'accouchement" : portez une croix dans la case correspondante pour un accouchement normal, par césarienne. Inscrivez en toutes lettres la nature des autres accouchements anormaux (par exemple : forceps, ventouse...).
- Heure de décès : si l'enfant est décédé en maternité, indiquez l'heure de décès h m.

. Le paragraphe 5 ("Caractéristiques du (des) nouveau(x) né(s)") est composé de trois parties semblables. Pour la naissance d'un seul enfant, seule la première partie doit être remplie, pour des jumeaux, les deux premières parties doivent être remplies et pour des triplés, les trois parties.

Au cas exceptionnel ou un accouchement multiple donnerait plus de trois enfants, prenez un second questionnaire.

Dans chaque partie, les renseignements suivants doivent être transcrits:

- nom de l'enfant, s'il est porté sur le registre. Dans le cas contraire, vous devez remplir cette ligne lors de votre entretien avec la mère ;
- Sexe de l'enfant : indiquez-le par une croix dans la case correspondante.
- signe de vie à la naissance : mettez une croix dans la case "oui" s'il s'agit d'un enfant né vivant, et dans la case "non" s'il s'agit d'un mort-né. S'il s'agit d'un enfant né-vivant, il peut être, soit survivant (bien portant ou malade), soit décédé. L'enfant est considéré comme bien portant lorsqu'aucune indication particulière de maladie n'est inscrite sur le registre. Dans le cas où il est survivant mais malade, mettez une croix dans la case "malade" et transcrivez la nature de la maladie. Si l'enfant a manifesté un signe de vie (né-vivant) mais est décédé avant l'entretien avec la mère, inscrivez la cause du décès.

Remarque : L'enfant né-vivant mais décédé peu après, n'est pas à confondre avec un mort-né. Efforcez-vous lorsque le cas se présente, de distinguer les deux situations.

- Poids à la naissance : indiquez dans la première case le nombre de kilogrammes et dans les trois suivantes, le nombre de grammes supplémentaires.
- Anomalies : transcrivez les observations de l'accoucheur portées sur le registre au cas où il y en a.

II.2.2. Entretien avec la mère

Vous devez interroger les femmes dans l'ordre où elles ont accouché, depuis votre dernière visite. Il est en effet probable qu'elles quitteront la maternité dans cet ordre. Toutefois vous pouvez retarder l'entretien avec une femme dont l'accouchement s'est déroulé difficilement et dont on vous dit qu'elle doit rester plus longtemps à la maternité. Renseignez-vous cependant sur la date prévue pour son départ.

Durant tout l'entretien, vous devez procéder avec beaucoup de tact et de délicatesse et ne pas oublier qu'une femme qui vient d'accoucher n'est pas nécessairement dans les meilleures dispositions vis à vis d'un interrogatoire.

Avant de remplir le questionnaire vous devez exposer, très brièvement mais de façon convaincante les objectifs de l'enquête. Cette enquête vise à permettre aux pouvoirs publics de prendre des mesures pour améliorer l'état de santé des enfants et de la mère.

Vous conduisez votre entretien dans l'ordre du questionnaire de base (paragraphe 1, 2 et 3).

II.2.2.1. Identification et Localisation

- Vérifiez en premier lieu que vous êtes bien en présence de la femme dont le nom est inscrit sur ce questionnaire de base. Vérifiez ensuite l'orthographe du nom.

Si vous disposez de la date de naissance de la femme sur le registre, passez à la question suivante. Si vous n'avez transcrit que son âge, demandez-lui sa date de naissance et inscrivez-la si elle la connaît.

- Ethnie : Demander en premier lieu si la femme est de nationalité voltaïque ou étrangère.
 - Pour les Voltaïques de nationalité, inscrivez le groupe ethnique tel qu'il vous est déclaré lorsque la femme d'origine voltaïque. Veillez à ce que le groupe que vous inscrivez figure bien sur la liste des ethnies donnée en annexe.
 - Lorsque la femme est d'origine étrangère, inscrivez le nom du pays précédé de la mention "origine".
 - Pour les étrangères de nationalité, inscrivez la nationalité précédée de la mention "nationalité".

- Adresse postale de la mère : indiquez le n° de la boîte postale où la femme reçoit son courrier (boîte postale personnelle ou "sous couvert de" : inscrire le nom de la personne). Inscrivez également le n° de téléphone (personnel ou "sous couvert de ...") si la femme en a un.
- Adresse professionnelle de la mère : indiquez le lieu de travail de la femme avec toutes les précisions qui permettent aux enquêteuses de la retrouver éventuellement (nom de l'entreprise, nom de l'employeur, quartier, repères...). Ne marquez rien si la femme ne travaille pas.
- Nom et prénoms du père lorsque la femme est en mesure de donner le renseignement.
- Adresse professionnelle du père : à remplir avec la même précision, lorsque le nom du père a été donné.
- Résidence : Si la femme habite Ouagadougou depuis plus de 6 mois ou a l'intention d'y demeurer pendant plus de 6 mois, mettez une croix dans la case "oui". Inscrivez ensuite depuis combien de temps elle réside à Ouagadougou : en années s'il s'agit d'un an ou plus, en mois s'il s'agit de moins d'un an.

Si la femme habite Ouagadougou depuis moins de 6 mois et n'a pas l'intention d'y demeurer pour plus de 6 mois, mettez une croix dans la case "non" et précisez en dessous ("Autre") son lieu de résidence. Vous inscrivez :

- le nom de la localité pour la Sous-préfecture de Ouagadougou ;
- le nom de la Sous-préfecture ou arrondissement pour les autres Sous-préfectures du Centre ;
- le nom du département pour les autres départements de la Haute-Volta ;
- le nom du pays pour l'étranger.

Dans tous les cas où vous avez une hésitation, reportez-vous à la liste des circonscriptions administratives de la République de Haute-Volta, en Annexe.

- Domiciles successifs (résidentes de Ouagadougou seulement)
Vous devez noter très minutieusement ici (partie gauche du cadre 1.9) tous les renseignements qui permettent de retrouver le domicile de la mère (quartier, nom du propriétaire du logement, repères : interrogez la femme sur tous les repères les plus proches de son domicile (cinéma, bar, boutique, école, dispensaire, fontaines, édifices publics, hôtels, domiciles de notables, etc...) ainsi que sur des particularités de son domicile (couleur des ouvertures, inscriptions sur les murs...).

Laissez en blanc le cadre réservé au croquis, ainsi que les cadres de localisation du haut de la page 2, qui sont réservés aux autres passages successifs à domicile.

Remarque :

Les questions 1.4 à 1.9, relatives à l'adresse de la mère, doivent être posées avec le plus grand soin et les renseignements recueillis notés avec toute la précision voulue. En effet ce sont ces questions qui permettent de retrouver le domicile de la femme et de poursuivre l'enquête auprès d'elles.

- Changement de domicile : il se peut que la femme ait l'intention de changer de domicile. Dans ce cas, après avoir mis une croix dans la case "oui", vous devez noter la date prévue de ce changement, le quartier de destination, le nom du chef de ce quartier, ainsi que les repères qui permettront de trouver le nouveau domicile. Demandez également le nom et l'adresse précise de la personne qui pourra indiquer le nouveau domicile.

Au cas où la femme a l'intention de quitter Ouagadougou vous notez sur la ligne "vers quel quartier ou localité" le nom :

- . de la localité pour la Sous-préfecture de Ouagadougou;
- . de l'arrondissement pour les autres arrondissements du Centre
- . du département pour les autres départements de la Haute-Volta ;
- . du pays pour l'Etranger.

II.2.2.2. Caractéristiques de la mère

Vous devez recueillir ici des renseignements relatifs à l'histoire démographique de la femme ainsi qu'à sa situation culturelle et socio-économique.

a) Caractéristiques démographiques

La première question est relative à l'état matrimonial de la femme. Mettez une croix dans la case correspondant à sa situation (célibataire, mariée, veuve, divorcée ou séparée). Pour les femmes mariées, indiquez le nombre d'épouses du mari.

Les questions suivantes sont relatives à l'ensemble des grossesses de la femme.

Vous devez, en premier lieu, savoir si la femme avait eu d'autres grossesses avant celle qui vient d'aboutir à un accouchement. Celle-ci n'est la première grossesse (mettez une croix dans la case "oui") que lorsque la femme n'en avait eu aucune autre auparavant.

Rappelez-vous qu'une grossesse précédente peut avoir été de très courte durée (fausse couche ou avortement) ou avoir abouti à un mort-né.

Au cas où cette grossesse n'était pas la première (mettez une croix dans la case "non"), vous interrogez la femme sur l'issue de la grossesse précédente. Celle-ci est la grossesse que la femme a eue immédiatement avec celle qui vient de s'achever. Elle peut avoir abouti à une ou plusieurs naissances vivantes, à un ou plusieurs morts-nés (grossesse d'une durée de 7 mois ou plus) ou à un avortement ou à une fausse couche (grossesse d'une durée de 6 mois ou moins).

Inscrivez dans la (ou les) case(s) correcte(s) le nombre d'évènements correspondants.

b) Caractéristiques culturelles et socio-économiques

Les questions qui suivent permettent de situer socialement la femme et sont relatives à l'instruction, à l'exercice d'une activité économique et au revenu.

- Fréquentation de l'école

Pour les femmes qui ont fréquenté l'école, marquez d'une croix la case "oui" et inscrivez la dernière classe suivie ainsi que le diplôme de plus haut niveau obtenu. Au cas où la femme n'a pas eu de diplôme, inscrivez : "aucun".

Ne posez la question relative à la lecture du journal qu'aux femmes qui n'ont pas fréquenté l'école ou à celles qui n'ont pas achevé le cycle primaire.

Pour les femmes mariées, vous posez les mêmes questions à leurs maris.

- Activité économique rémunérée

Pour les femmes qui exercent une activité rémunérée, marquez d'une croix la case "oui" et inscrivez la profession telle qu'elle vous est déclarée. Vous inscrivez ensuite le statut, c'est-à-dire l'une des situations dans la profession indiquées ci-après :

- . Indépendant (IND)
- . Employeur (EMP)
- . Salarié (SAL)
- . Aide familial (AF)
- . Apprenti (APP)
- . Membre d'une coopérative de producteurs (MCP)
- . Autres.

Vous précisez enfin la branche d'activité, c'est-à-dire l'activité économique qui correspond au type du produit fabriqué ou à la catégorie du service rendu par l'Etablissement ou l'Entreprise où la personne travaille.

A cet effet, vous marquez le numéro correspondant à l'une des branches suivantes :

1. Agriculture, chasse, sylviculture et pêche ;
2. Industries extractives ;

3. Industries manufacturières ;
4. Electricité, gaz et eau ;
5. Bâtiments et T.P. ;
6. Commerce de gros et de détail, restaurants et hôtels ;
7. Transports, Entrepôts et Communications ;
8. Banques, Assurances, Affaires immobilières, et Services fournis aux entreprises ;
9. Services fournis à la collectivité, services sociaux et services personnels ;
0. Activités mal désignées.

Pour les femmes mariées, vous posez les mêmes questions à leurs maris.

- Revenu du ménage

La question sur le revenu du ménage ne sera posée qu'au 1er passage à domicile.

II.2.2.3. Caractéristiques de la grossesse

- Marquez d'une croix la case "^{non}oui" si la femme se faisait consulter pendant sa grossesse dans un établissement sanitaire. Vous précisez le nom de l'établissement et vous inscrivez ensuite le nombre de visites médicales subies ainsi que la durée de la grossesse à la 1ère visite. A cet effet, demandez à vérifier le carnet de consultations prénatales de la femme.
- Vous Marquez d'une croix la case "^{oui}non" si la femme ne se faisait pas consulter et vous passez à la question suivante relative à l'utilisation de procédés contraceptifs.

N.B. Nous attirons votre attention sur le fait que cette question est assez délicate et que la réponse obtenue dépendra surtout de la façon dont vous l'aurez posée.

Vous inscrivez enfin les observations consignées dans le carnet de consultations prénatales de la femme et relatives à la santé de la mère pendant la grossesse.

II.2.3. Que faire du questionnaire de base ainsi rempli ?

Chaque enquêteuse en maternité est tenue de passer à l'I.N.S.D. (à des fréquences qui lui seront communiquées) pour y remettre :

- les questionnaires de base remplis ;
- les fiches d'enregistrement. Celles-ci lui seront restituées jusqu'à ce qu'elles soient entièrement remplies. Elles servent à contrôler les questionnaires de base au fur et à mesure qu'ils sont déposés à l'I.N.S.D.

L'I.N.S.D. centralise tous ces documents et attribue un numéro d'ordre à chacun des questionnaires. Il les remet ensuite (après une certaine durée) aux enquêteuses chargées des passages successifs à domicile.

Remarque :

Chaque questionnaire de base est en circulation pendant 25 mois au cours desquels il est manipulé un grand nombre de fois. A l'issue de ces manipulations, il doit rester parfaitement lisible. Vous êtes donc tenues de le manier avec le plus grand soin et de le déposer dès qu'il est rempli, dans la chemise que l'on vous a donnée à cet effet.

CHAPITRE III

INSTRUCTIONS POUR L'ENQUETE A DOMICILE

III.1. REGLES POUR CONDUIRE L'ENTRETIEN

Avant de commencer l'entretien proprement dit vous devez reconnaître le domicile de la mère. Cette identification préalable sera probablement difficile. Il vous sera souvent indispensable de vous renseigner auprès des habitants du quartier en particulier le chef de quartier. Il reste bien entendu que les indications portées sur le questionnaire de base : adresse, croquis, repère, etc... sont à cette étape de votre travail un outil très précieux.

L'enquête mortalité infantile vise à recueillir des informations sur les femmes qui ont accouché d'un ou plusieurs enfants nés vivants dans une des maternités de Ouagadougou, au cours d'une période donnée. En règle générale c'est la mère, plus que quiconque, qui est le plus apte à fournir les meilleurs renseignements sur son enfant et sur elle-même ; la personne à interroger est donc la mère. Assurez-vous dès le début de l'entretien que la mère interrogée est bien la personne enregistrée de le lors de son accouchement.

Dans certains milieux, la femme peut difficilement répondre aux questions posées ; c'est plutôt le mari ou parfois un autre parent qui répond. Inscrivez alors les réponses en précisant la qualité de votre interlocuteur (trice).

De même, lorsque la mère est temporairement absente de Ouagadougou, son mari ou un parent proche peut vous donner certains renseignements. Dans ce cas vous devez vous assurer, à l'occasion des passages ultérieurs, que ces informations sont confirmées par la mère, et au besoin les compléter.

Au cas où la mère est absente de son domicile au moment de votre passage - mais où elle se trouve toujours à Ouagadougou ou dans les environs de Ouagadougou pour une courte durée - il est préférable, plutôt que d'interroger une autre personne (son mari, un parent), que vous fixiez un rendez-vous avec elle.

Lors de l'entretien avec les femmes, il ne doit pas y avoir, autant que possible, de témoins gênants, dont la présence risquerait de compromettre la qualité des informations.

Vous devez aussi, dans la mesure du possible, décliner avec beaucoup de respect et de délicatesse toute offre (boisson, cadeaux, etc...).

Quand vous avez terminé l'entretien, remerciez toujours la personne qui vous a reçu, en vous réservant éventuellement de retourner la voir, avant la date du prochain passage, pour un complément d'informations. Vérifiez que vous avez rempli correctement tous les documents d'enquête en indiquant toutes les observations qu'il y a lieu de faire.

III.2. PRESENTATION DU QUESTIONNAIRE

Le questionnaire de l'enquête à domicile est d'une présentation a priori claire et simple ; son remplissage n'offre donc pas de difficulté particulière. Cependant, il y a lieu de faire quelques remarques avant de vous présenter ce questionnaire point par point en précisant comment nous voulons que le travail soit fait.

III.2.1. Remarques préliminaires

1. Pour les questions suivies de oui ou non, vous barrez toujours d'une croix la mention qui ne convient pas. Exemple : si la mère est présente au moment de l'interview ; vous barrez la case non qui figure devant présence de la mère (voir cadre) :

oui

2. Les dates sont données en jour, mois et année dans la mesure du possible. Exemple : pour une mère née le 3 Avril 1948 vous marquez à "date de naissance" : 03|04|48.

Les questions "depuis quand" admettent par contre pour réponses des dates ou des durées. Si vous avez la date précise en jour, mois et année, inscrivez-la comme précédemment. Si l'enquêtée vous fournit une durée (par exemple il y a 4 mois que cet événement s'est produit) vous inscrivez alors après les avoir rétablis le mois et l'année de la réalisation de l'évènement. Si elle vous donne l'âge de l'enfant au moment où s'est produit l'évènement, marquez cet âge suivi de la mention AGE.

3. Les questions "comment le (ou vous) retrouver ?" sont destinées à recueillir des indications très précises sur les domiciles. Vous devez poser le maximum de questions afin d'obtenir les repères (rues, bars, magasins, ...) qui permettent d'identifier sans difficulté le lieu qui vous est indiqué.
4. Pour les questions comportant plusieurs possibilités comme celles du questionnaire habitant ou la question "Par qui vous faites-vous soigner ?", cocher d'une croix les cases concernées.

III.2.2. Remplissage du questionnaire

Le questionnaire pour l'enquête à domicile comporte :

1. Un cadre : destiné à recueillir les caractéristiques du passage. Avant de remplir ce cadre, vérifier que le numéro du passage et le nom de la ville où se déroule l'enquête sont bien mentionnés.

Indications pour remplir le cadre :

- a) N° d'ordre : reportez là le numéro qui se trouve en haut de la 1ère page du questionnaire de base.
- b) Si vous ne disposez pas de la date de naissance de la mère en jour, mois et année (au moins l'année), vous prendrez son âge en veillant à ce qu'il soit le plus vraisemblable possible.

- c) La date du passage est la date (exprimée en jour, mois et année) à laquelle vous effectuez l'interview.
- d) Si la personne interrogée est la mère de l'enfant, marquez un tiret devant les questions "personne interrogée" et "lien de parenté".

2. Un questionnaire relatif à la mère : destiné à recueillir les informations dont nous avons besoin au sujet de la mère de l'enfant. Si la mère est vivante lors de l'interview, vous ne remplissez que la partie "A -.Mère encore en vie" de ce questionnaire. Si elle est décédée, vous ne remplissez que la partie "B -.Mère décédée" de ce questionnaire.

3. Un questionnaire relatif à l'enfant : destiné à recueillir les informations qui nous intéressent concernant l'enfant.

Si l'enfant est encore en vie au moment de l'interview, vous ne remplissez que les parties "B. Enfant en vie" et "A. Enfant encore en vie ou décédé" de ce questionnaire. S'il est décédé vous ne remplirez que les parties "C. Enfant décédé" et "A." de questionnaire.

Dans tous les cas vous remplissez donc la partie "A" de ce questionnaire. N'oubliez pas de remplir la question "A.4 - Quels vaccins a-t-il reçus ?" avant de passer au questionnaire relatif à l'habitat.

4. Un questionnaire destiné à recueillir les caractéristiques de l'habitat.

Dans cette partie, vous cochez d'une croix les cases concernées. Pour la question H il s'agit de mentionner le nombre de personnes qui dorment dans la même pièce que l'enfant, ce dernier non compris.

CONCLUSION

Ce manuel doit vous servir de guide dans votre activité. Vous ne pourrez faire l'enquête sans connaître toutes les instructions qu'il contient.

Ceux qui l'ont rédigé à votre intention ont fait tous les efforts pour simplifier votre tâche. Ayez le toujours avec vous au cours de vos déplacements pour vous y reporter souvent, surtout si un point particulier de la formation approfondie que vous avez reçue demeure obscur.

L'expérience du recensement général de la population a montré que les voltaïques comprennent l'intérêt des enquêtes démographiques et réservent un accueil favorable à leurs agents. Sans doute, au cours de cette enquête, de rares femmes seront-elles d'un contact plus difficile : ne vous découragez pas et conservez la meilleure humeur.

La tâche que vous avez à accomplir fait reposer sur vous une responsabilité dont la direction de l'I.N.S.D. sait à l'avance que vous saurez vous montrer digne.

A N N E X E S

- A.1 : LISTE DES CIRCONSCRIPTIONS
ADMINISTRATIVES DE LA REPUBLIQUE DE
HAUTE-VOLTA
- A.2 : CLASSIFICATION ETHNIQUE

A.1.

LISTE DES CIRCONSCRIPTION ADMINISTRATIVES DE
LA REPUBLIQUE UNIE DE HAUTE-VOLTA

N°	DEPARTEMENTS	SOUS-PREFECTURES	ARRONDISSEMENTS
01	CENTRE Chef-lieu OUAGADOUGOU	BOUSSE KOMBISSIRI MANGA OUAGADOUGOU PO SAPONE TIEBELE ZINIARE ZORGHO	BOUSSE KOMBISSIRI MANGA OUAGADOUGOU TANGHIN-DASSOURI PO SAPONE TIEBELE ZINIARE DAPELGO ZORGHO MEGUET
02	CENTRE-EST Chef-lieu TENKODOGO	GARANGO KOUPELA TENKODOGO ZABRE	GARANGO KOUPELA TENKODOGO OUARGAYE ZABRE
03	CENTRE-NORD Chef-lieu KAYA	BARSALOGHO BOULSA KAYA KONGOUSSI PISSILA	BARSALOGHO BOULSA TOUGOURI KAYA BOUSSOUMA KORSIMORO MANE TEMA KONGOUSSI TIKARE PISSILA
04	CENTRE-OUEST	KOUDOUGOU LEO REO TENADO YAKO	KOUDOUGOU KINDI KOKOLOGHO NANORO SABOU LEO FARA REO DIDYR TENADO POUNI YAKO SAMBA

N°	DEPARTEMENTS	SOUS- PREFECTUREE	ARRONDISSEMENTS
05	L'EST Chef-lieu FADA-N'GOURMA	BOGANDE DIAPAGA FADA-N'GOURMA	BOGANDE DIAPAGA KANTCHARI FADA-N'GOURMA COMIN YANGA DIABO PAMA
06	HAUTS BASSINS Chef-lieu BOBO-DIOULASSO	BANFORA BOBO-DIOULASSO ORODARA HOUNDE	BANFORA LOUMANA MANGODARA NIANGOLOKO SIDERADOUGOU SINDOU SOUBAKANIEDOUGOU BOBO FO TOUSSINA ORODARA KOLOKO N'DOROLA SAMOROQUAN HOUNDE
07	NORD Chef-lieu OUAHIGOUYA	GOURCY OUAHIGOUYA SEGUENEGA TITAO	GOURCY OUAHIGOUYA KOUMBRI THIOU SEGUENEGA TITAO
08	SAHEL Chef-lieu DORI	DJIBO DORI OUDALAN	DJIBO ARIBINDA DORI SEBBA OUDALAN

N°	DEPARTEMENTS	SOUS-PREFECTURES	ARRONDISSEMENTS
09	SUD-OUEST Chef-lieu GAOUA	DIEBOUGOU GAOUA	DIEBOUGOU DANO DISSIN TIANKOURA GAOUA BATIE KAMPTI NAKO
10	VOLTA-NOIRE Chef-lieu DEDOUGOU	BOROMO DEDOUGOU NOUNA TOMA TOUGAN	BOROMO BAGASSI DEDOUGOU OUARKAYE SAFANE NOUNA DJIBASSO SOLENZO TOMA TOUGAN GASSAN KASSOUM TOENI KIEMBARA

GROUPE	SOUS-GROUPE
MOSSI	Mossi Yanga, Yancé Yarga, Yarcé Silmi-Mossi Foulga, Foulcé, Kouroumanko Déforo Bongré
GOURMANTCHE	Gourmantché Berba Foba
GOUROUNSI	Léla ou lila Nouna ou Nounouma Kasséna Nankana Ko Kourrassé Sissala, Poygouli
BOBO	Bobo Bobo-fing Bobo, Oulé, Bwa, Niéniégué Bobo-lila Boron
DAGARI-BIRIFOR	Dagari Birifor Wilé Lobi Dyan Gan Dorossié Vigué, Komono Tuni, Tiégissié Loron, Bodoro
SENOUFO	Sénoufo Minianka Tagwa Nanergué Karaboro Toussian Tourka Gouin Tiéfo

GROUPE	SOUS-GROUPE
SAMOGHO DIOULA	Bambara Dioula Bobo-Dioula Marke-Dafing Pana Samogho Dogan, Habbé Bozo Ouara, Natiouro, sembra, siénou, Blé Kalamsé ou Nongon
PEULH	Peulh ou Foulbé Gaobé Djielgobé Mallébé Maboubé Dawandé Rimaïbé Touareg Bellah Maure
DIVERS	Samhaï Maranci Maoussa Djerma Autres