

REPUBLIQUE MALGACHE

Fahafahana - Tanindrazana - Fandrosoana

J/B/ AR.

MINISTERE DES FINANCES

Service de Statistique

E N Q U E T E

SUR LES BUDGETS FAMILIAUX

I N S T R U C T I O N S

aux Conseillères d'Enquête.

Le Service de la Statistique et des Etudes Socio-Economiques a été chargé 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 <sup>des</sup> "Enquêtes sur les Budgets Familiaux", ces dernières seules intéressant les "Conseillères d'Enquête".

I - 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  
)  
( - des Enquêtes sur les budgets familiaux en milieu rural  
)

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

La première des Enquêtes entreprises est une Enquête en milieu urbain: c'est l'Enquête sur les Budgets Familiaux à Tananarive; et c'est précisément pour cette Enquête, et pour

celle-là seulement, que vous avez été choisies comme Conseil-  
lères d'Enquête.

- 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.

II- L'ENQUETE SUR LES BUDGETS FAMILIAUX - en milieu urbain- à  
=====

TANANARIVE

=====

1°)- Methode: C'est ainsi que pour l'Enquête sur les Budgets Familiaux - à Tananarive ", 500 familles ont été tirées au sort parmi toutes celles habitant la ville de Tananarive et ce par un procédé tel que ces 500 familles représentent réellement l'ensemble de toutes les familles de la ville de Tananarive. Ce sont ces 500 familles que vous allez avoir à interroger, Elles appartiennent aux milieux les plus divers: fonctionnaires, ouvriers, commerçants, industriels, employés, etc Les renseignements qui seront obtenus de chacune d'elles ont cependant exactement la même importance et vous devrez par

conséquent adopter la même attitude à l'égard de chacune d'elles et apporter le même soin et la même attention tout au long de votre travail.

2°)- Documents:

Pour obtenir les renseignements nécessaires auprès de chaque famille il a été établi:

- un questionnaire d'Enquête
- un carnet de Dépenses

Ces deux documents ont été spécialement étudiés et établis pour l'Enquête sur les Budgets Familiaux en milieu urbain à Madagascar et leur présentation et leur contenu ne peuvent en aucun cas être modifiés.

a) le questionnaire d'Enquête

~~il~~ comporte un certain nombre de questions se regroupant en 4 Chapitres:

- 1- Résidence - Habitation - Propriétés
- 2- Situation de Famille et Situation Professionnelle
- 3- Indications Générales sur les Ressources
- 4- Dépenses

Vous devrez remplir vous-même un questionnaire pour chaque famille que vous visiterez -

Vous devrez donc:

- avant de commencer vos visites,

- . lire attentivement le questionnaire
- . vous assurer que vous avez bien compris le sens de chaque question
- . vous entraîner à poser les questions à haute voix, sans rien oublier et sans rien ajouter ni changer au texte même de la question
- lorsque vous êtes devant la personne à enquêter,
  - . poser chacune des questions sans en oublier une dans l'ordre où elles figurent sur le questionnaire
  - . vous assurer que l'enquêté a bien compris la question
  - . écouter attentivement sa réponse et lui faire préciser les points qui vous semblent incomplets ou hors de la question posée. En ce cas, veillez à n'influencer aucunement l'enquêté; restez objective.

Dans aucun cas, vous ne devez donner votre opinion, mais seulement les explications nécessaires pour une meilleure compréhension de la question.

- . reporter enfin, lorsqu'il vous l'a confirmée ou complétée, la réponse de l'enquête, au crayon à bille, à la place réservée à cet effet sur le questionnaire.

N.B. Les réponses doivent être inscrites, au moment de l'interview sur le questionnaire même - Ne vous fiez ni à votre mémoire, ni à un brouillon, hâtivement et mal rédigé, dont le report ultérieur sur le questionnaire vous amènerait à modifier le sens de certaines réponses, ce qui fausserait les résultats de l'Enquête.

. avant de quitter l'Enquêté, vérifiez si vous n'avez oublié aucune question et remerciez le d'avoir bien voulu vous répondre - Prévenez-le, s'il y a lieu, des dates de vos prochaines visites et demandez-lui l'heure qui <sup>lui</sup> convient pour vous recevoir.

Ne laissez jamais le questionnaire chez l'Enquêté - Si besoin, inscrivez sur une feuille de papier que vous lui laisserez - les questions auxquelles il veut réfléchir entre deux de vos visites.

b) le carnet de Dépenses

A la page ..... du questionnaire, vous remarquerez qu'il est prévu une rubrique. "41 - Dépenses Courantes" pour laquelle aucune réponse ne doit être portée sur le questionnaire.

Ces "Dépenses Courantes" sont les dépenses que la famille fait, chaque jour ou du moins très fréquemment, en alimentation, produits et objets d'Entretien et objets ou produits divers (tels que journaux, tabacs, cinéma, transports etc...).

Pour ces dépenses il a été prévu de remettre à l'enquêté un "Carnet de Dépenses" sur lequel il devra noter au jour le jour pendant 7 jours tous les achats qu'il a faits en alimentation, Produits et Objets d'entretien et aussi, si le cas se produit pendant les 7 jours, les dépenses de nature périodique (électricité, loyer, domesticité, etc...) ou exceptionnelle (frais médicaux, achats de meubles ou autres).

Lors de votre première visite à l'enquêté, vous lui remettrez le Carnet de Dépenses, mais , seulement après avoir rempli avec lui la feuille relative à la première journée, pour lui montrer comment il devra procéder pour les six autres journées - Cette première journée sera dans toute la mesure du possible celle du jour de votre première visite - C'est seulement dans le cas où votre visite aurait lieu aux premières heures de la matinée, avant même que la ménagère n'ait commencé ses achats, que vous adopterez la journée précédant celle de votre visite - Vous feriez en sorte alors que l'enquêté se rappelle tous ses achats et dépenses de la veille sans exception.

### 3°)- Déroulement de l'Enquête =====

L'Enquête sur les Budgets Familiaux à Tananarive commencera début mai et se poursuivra maisemblablement jusqu'en septembre.

Les 500 Familles à interroger seront réparties entre les "Conseillères d'Enquête" prévues pour cette Enquête - Chaque Famille aura été avisée de votre passage par une "Lettre

Avis" l'informant du démarrage de l'enquête.

Chaque Conseillère recevra:

- un plan de travail
- des listes d'adresses
- des questionnaires et Carnets de Dépenses
- une carte d'Agent Enquêteur"

a) - le plan de travail

Etabli en fonction des impératifs de l'Etude Générale et de l'Enquête entreprise à Tananarive, il ne doit donc être en aucune façon modifié sans l'accord préalable du Service de Statistique -

Il vous indique:

- à quelles adresses vous devrez vous rendre
- combien de visites chez chaque enquêté
- et à quelles dates.

b) - les listes d'adresses

- Les adresses auxquelles vous aurez à vous rendre seront portées sur des listes établies par quartier-

Remarques très importantes:(1) La famille à inter-  
=====  
roger est celle occupant actuellement ( c'est-à-dire le jour de votre première visite) le logement dont le N° ou la référence est porté sur votre liste d'adresse - Or il est possible que l'occupant ait changé depuis le recensement (1959)



ayant servi à déterminer et établir les listes d'adresses. En ce cas, rayez au crayon le nom du précédent chef de Famille inscrit sur la liste d'adresses et portez, dans la colonne "Observation" le nom du nouvel occupant - C'est ce nouvel occupant que vous devez interroger.-

(2) Si l'occupant actuel est absent au moment de votre première visite, essayez de savoir auprès des voisins, l'heure et le jour auxquels vous pourriez le trouver chez lui =

- si vous ne pouvez obtenir ce renseignement, prévoyez un autre moment dans la journée pour une seconde tentative.

- si l'on vous répond: "Mr ou Mme X.... est absent pour plusieurs jours", avertissez-en le Service de la Statistique.

- si l'on vous répond, "Mr X est absent pour plusieurs mois", essayez de savoir pour combien de mois:

. si moins de 5 mois, avertissez-en le Service de la Statistique

. si plus de 5 mois, portez dans la colonne "Observations" : "Absent de longue durée"

- si l'on vous répond : "le logement est inoccupé, la personne qui l'habitait étant décédée," portez le nom de la personne décédée et le mot "décédée"

dans la colonne "Observations".

- N'oubliez pas de noter, sur la liste d'adresses, les dates et heures de vos visites dans les colonnes correspondantes

c)- les "questionnaires d'Enquête" et les "Carnets de Dépenses"

Pensez à vous en munir en quantité suffisante avant de partir pour chaque tournée de visites - Vérifiez également que vous avez avec vous le matériel nécessaire: crayon à bille, crayon, gomme, papier, etc....

d)- la carte d'Agent-Enquêteur"

Etablie à votre nom, munie de votre photo, et signée de M. le Chef du Service de la Statistique et des Etudes Socio-Economiques, cette Carte vous permet de justifier de votre qualité de "Conseillère d'Enquête" attachée au Service de la Statistique.

Attention: cette Carte doit être utilisée à titre de justification et ne vous autorise en aucun cas à vous prévaloir d'une autorité ou importance ou influence qui serait déplacée en l'espèce - mais vous devez bien entendu la présenter à chacune des personnes que vous visiterez et par conséquent l'avoir toujours avec vous.

Ayez également toujours aussi avec vous l'adresse et le n° de Téléphone du Service de la Statis-

tique :

{ Service de la Statistique et des Etudes  
{ Socio-Economiques - Ministère des Finances.  
{ Tél. 34.11 Poste 348. = Tananarive =

pour l'indiquer éventuellement à un enquêté qui désirerait  
y obtenir directement des précisions complémentaires  
sur l'Enquête.

III - LES RESPONSABILITES DE LA "CONSEILLERES  
=====

D'ENQUETE"  
=====

- Le rôle de la "Conseillère d'Enquête" est très  
important: de la manière dont elle s'acquitte des fonc-  
tions qui lui sont confiées peut dépendre, dans une lar-  
ge mesure, le succès - ou l'échec - de l'Enquête.

Les responsabilités sont de divers ordres :

- à l'égard du Service de la Statistique,  
=====

la "Conseillère d'Enquête" doit toujours garder présent  
à l'esprit qu'elle est, pendant toute la durée de l'En-  
quête, une collaboratrice du Service de la Statistique.  
Elle doit donc effectuer son travail de façon à ne nui-  
re d'aucune sorte à la bonne réputation du Service.

Elle doit également respecter scrupuleusement  
les consignes qui lui sont données.

- à l'égard de l'enquête, la "Conseillère  
=====

d'Enquête" doit révéler une parfaite éducation et d'u-  
ne parfaite présentation et faire preuve de compréhen-

sion et de bonne volonté.

- à l'égard de tous enfin, la "Conseillère d'Enquête" doit se rappeler qu'elle est tenue au secret professionnel le plus absolu et qu'elle ne doit divulguer à personne d'autre que les responsables, au Service de la Statistique, de l'Enquête à laquelle elle collabore, les renseignements qu'elle a obtenus auprès des enquêtés - Ces renseignements sont recueillis par le Service de la Statistique à titre strictement confidentiel.

Tout manquement à l'une de ces responsabilités donnerait lieu au renvoi immédiat de la "Conseillère d'Enquête".

- Le travail de la "Conseillère d'Enquête" fera l'objet:

- de contrôles, de la part des responsables de l'Enquête, permettant de vérifier que l'Enquête se déroule comme prévu.
- de "rapports de travail" de la part de la "Conseillère d'Enquête", qui s'effectueront selon des modalités précisées à la fin de la première semaine de l'Enquête.
- d'entretiens, entre les responsables de l'Enquête et les "Conseillères d'Enquête",

au cours desquelles ces dernières pourront demander toutes explications sur la manière de résoudre les difficultés qu'elles pourraient rencontrer au cours de leur travail.

REPUBLIQUE MALGACHE

Fahafahana - Tanindrazana - Fandrosoana

J/B/ AR.

MINISTERE DES FINANCES

Service de Statistique

ENQUETE

SUR LES BUDGETS FAMILIAUX

INSTRUCTIONS

aux Conseillères d'Enquête.

**ANNEXE** : PRECISIONS SUR LE QUESTIONNAIRE

**Chapitre 1**

- 1.1 - 11.2 Indiquez la ville où se déroule l'enquête
- 1.2 - 12.3 Il s'agit du logement occupé actuellement et personnellement par l'enquêté
- 1.3 - 13.1 ) Si les propriétés appartiennent à une per-  
13.2 ) sonne, autre que le chef de Famille, mais  
13.3 ) vivant sous le même toit et sur le même  
13.4 ) budget, c'est-à-dire une des personnes  
13.3 ) figurant dans les tableaux 21 ou 22 de la  
13.4 ) page 4, notez le nom et le lien, avec le  
13.4 ) chef de Famille, de cette personne dans  
13.3 ) la colonne "Observations".
- 13.3 Pour la colonne "durée d'utilisation en

1960", essayez de faire préciser à l'enquêté si ses véhicules - sont utilisés souvent (chaque jour ou plusieurs fois par semaine) ou moins souvent (une fois par semaine ou par mois) ou rarement (quelques jours ou semaines dans l'année)

Chapitre 2

Veillez à remplir les deux tableaux avec soin et sans omission ni imprécision.

Chapitre 3

3.1 -

"L'activité professionnelle principale" est le métier ou l'emploi auquel l'enquêté et les personnes vivant sous son toit et sur le même budget occupent la majeure partie de leur temps et en général de façon régulière.

- 31.1 Attention : Totaliser ici - pour un mois - (celui précédant la période d'enquête par exemple)

- d'une part salaire ou revenu plus toutes indemnités, pour chaque personne de la famille ayant un revenu
- d'autre part les totaux ainsi obtenus pour chaque personne.

- 31.2

Dans la colonne "Importance" indiquer le nombre de pièces (logements) ou le

.../..

nombre de voitures ou domestiques, ou la part (demi - plus - ou moins) dans la consommation du ménage (électricité, chauffage).

3.2 - 32.1 Il peut s'agir d'un jardin attenant à l'habitation louée, ou dans la banlieue de Tananarive, ou d'une rizière louée ou d'un terrain de culture loué en brousse.

- 32.2 Il s'agit d'immeubles ou meubles que l'enquêté loue à un propriétaire mais qu'il a lui-même sous-loués.

#### Chapitre 4

4.1 - Voir explications données dans les "Instructions" à propos du "Carnet de Dépenses"

4.2 - 42.1 Si l'enquêté ne peut indiquer les impôts qu'il a payés en 1960 (1er janvier au 31 décembre) dites-lui d'indiquer ceux qu'il a payés au cours des douzes mois précédant l'enquête, mais préciser cette modification dans la colonne "Observations".

- 42.2 Lisez attentivement la note (3) se rapportant aux dépenses de { Electricité  
{ Eau  
{ Téléphone  
et remplissez, chez l'enquêté et d'après les quittances qu'il vous remet les deux



premières colonnes seulement du tableau de la note (3) - Portez toutes observations ou indications complémentaires dans la colonne "Observations".

- 42.4 a) Dans la colonne "Salaire mensuel", doit figurer le total des salaires mensuels de chaque catégorie de personnel -

Exemple:- s'il y a deux boys payés chacun 6.000 frs CFA par mois, vous devez porter, dans colonne "Salaire mensuel": 12.000 frs CFA (soit  $6.000 \times 2$ )

- s'il y a deux bonnes à tout faire dont l'une est payée 5.000 frs CFA par mois et l'autre 6.000 frs CFA par mois, vous devez porter: 11.000 frs CFA dans la colonne "Salaire Mensuel".

De même pour les "Cotisations versées aux Allocations Familiales" et les "Gratifications".

- b) Penser à demander: "Avez-vous des ouvriers agricoles" ? Si oui, portez-les sur une ligne du tableau.

- 4.3 - 43.2 - Pensez à faire préciser à l'enquêté les  
et 43.7 achats et dépenses qu'il a pu faire au cours

de voyages ou escales à l'étranger -

- 43.5 Il s'agit des frais engagés à l'occasion de baptêmes, mariages, enterrements ou cérémonies mortuaires, etc....

PRECISIONS SUR L'ENSEMBLE DU QUESTIONNAIRE  
-----

- a) Pour chacune des questions, faites très attention à la période indiquée pour la réponse:

Exemple: 13.1 : "Rapport pour les douzes derniers mois  
(précédant l'enquête)

31.1 : "Total des ressources du Foyer pour un mois" (celui précédant la période d'enquête par exemple)

4.1 : Les "Dépenses Courantes" sont à porter sur le Carnet pendant sept jours consécutifs

42.1 : Les impôts sont ceux payés en 1960 et à défaut seulement, pendant les douzes derniers mois précédant l'enquête.

- b) Pensez aux recouplements possibles - entre les différentes questions - qui peuvent vous permettre dans certains cas de voir rapidement si la réponse est valable.

Exemple:- si l'enquêté répond "non" à la question "12.4 : Avez-vous le téléphone ?" il ne peut, ultérieurement, vous apporter sa quittance de téléphone.

- s'il vous indique des dépenses d'écolage (42.2) vérifiez (21 et 22) s'il vous a indiqué que l'un ou l'autre de ses enfants est écolier.
- à des dépenses importantes doivent correspondre des ressources importantes. Ou alors l'enquêté a fait un emprunt (32.3) - Faites lui préciser .
- etc....

Gardez par conséquent l'esprit en éveil pendant toute la durée de l'entretien

c) Evitez toute rature ou mot illisible sur le questionnaire. Puisque vous devez porter la réponse au moment même de l'entretien, mettez-la en forme à haute voix, d'accord avec l'enquêté, et reportez-la alors par écrit sur le questionnaire.

En conclusion: N'oubliez pas qu'une seule réponse oubliée ou fausse peut rendre tout le questionnaire inutilisable. Veillez donc à obtenir des renseignements précis et complets.