

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

**MINISTERE DE
L'AGRICULTURE**

**CELLULE DE PLANIFICATION
ET DE STATISTIQUE (CPS)**

**DIRECTION NATIONALE DE
L'APPUI AU MONDE RURAL
(DNAMR)**

**MINISTERE DE L'ELEVAGE
ET DE LA PECHE**

**OFFICE MALIEN DU BETAIL
ET DE LA VIANDE (OMBEVI)**

**MINISTERE DU PLAN
ET DE L'AMENAGEMENT
DU TERRITOIRE**

**DIRECTION NATIONALE
DE LA STATISTIQUE ET DE
L'INFORMATIQUE (DNSI)**

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE

2004 / 2005

MANUEL DE L'ENQUETEUR

SOMMAIRE

1 – PRESENTATION DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE	3
1.1 - JUSTIFICATION	3
1.2 - OBJECTIFS DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE.....	3
1.3 – LES ORGANES DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE	3
1.4 - METHODOLOGIE DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE	5
1.5 – QUESTIONNAIRES DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE	6
1.6 -PROGRAMME DE COLLECTE	7
2 – PRINCIPAUX CONCEPTS ET DEFINITIONS	8
3.1 – LES TACHES DE L'ENQUETEUR	11
3.2 – LES QUALITES DE L'ENQUETEUR	11
3.3 – LA STRUCTURE DES QUESTIONNAIRES	12
3.4 L'INSCRIPTION DES VALEURS DES VARIABLES OBSERVEES.....	13
3.5 PARTIE OBSERVATION DES QUESTIONNAIRES :	13
L'ENQUETEUR OU LE CONTROLEUR DOIT RENSEIGNER LA PARTIE OBSERVATION EN CAS DE BESOIN.	
4. FICHE Q1A : DENOMBREMENT DES EXPLOITATIONS AGRICOLES	13
4. FICHE Q1A : DENOMBREMENT DES EXPLOITATIONS AGRICOLES.....	14
5. Q1B : TIRAGE DES EXPLOITATIONS ECHANTILLONS	15
6. INSTRUCTIONS SPECIFIQUES POUR LE REMPLISSAGE DE CHACUN DES.....	19
QUESTIONNAIRES.....	19
6.1 – QUESTIONNAIRE Q1 « CARACTERISTIQUES DEMOGRAPHIQUES DE L'EXPLOITATION »	19
6.2 – QUESTIONNAIRE Q2 «EXPLOITATION TRADITIONNELLE »	25
6.3 – QUESTIONNAIRE Q 3 «CARACTERISTIQUES DE LA PARCELLE ET FACTEURS DE PRODUCTION »	30
6.4 – QUESTIONNAIRE Q4 « PROPRIETAIRE DE PARCELLES »	37
6.5. QPREV1 : COLLECTE DES DONNEES DU VOLET STOCKS PAYSANS	42
6.6. QPREV2 ET QPREV 3: PREVISION DE PRODUCTION CEREALIERE	43
6.7 – QUESTIONNAIRE Q5 « RENDEMENTS »	46
6.8. QUESTIONNAIRE Q6 « CHEPTEL »	53
6.9. QUESTIONNAIRE Q7 « DEPENSES AGRICOLES »	55
6.10 - QUESTIONNAIRE F1 « FICHE CREDIT »	56
6.11. QUESTIONNAIRE Q 8 « EXPLOITATION MODERNE »	58
6.12. QUESTIONNAIRE Q9 « CHEPTEL ET DEPENSES DES EXPLOITATIONS MODERNES	70
6.13. QUESTIONNAIRE Q10 : "EXPLOITATION COLLECTIVE"	73
ANNEXES :	78
1. CODES DES CULTURES, ESSENCES FORESTIERES ET ESPECES ANIMALES	79
2. LISTE DES STRATES PAR REGION ET PAR CERCLE	81
3. TABLE DES NOMBRES ALEATOIRES	89

1 – PRESENTATION DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE

1.1 - Justification

L'enquête agricole de conjoncture EAC est actuellement la plus importante activité de collecte dans le secteur agricole. Les moyens mis en oeuvre obligent à limiter ses objectifs, à l'évaluation à priori et à posteriori de la campagne agricole principalement les superficies, les rendements, les productions de céréales, de coton, d'arachide et de niébé.

Ainsi, cette enquête ne permet pas d'obtenir les données sur les caractéristiques structurelles de l'agriculture malienne. Ces caractéristiques structurelles concernent l'utilisation des terres, le nombre d'exploitations agricoles, leurs superficies, les caractéristiques de leurs membres, leur niveau d'équipement, leur gestion, les techniques agricoles, les facteurs de production, etc... Ces données sont indispensables pour orienter les interventions des différents acteurs du secteur rural en vue de modifier les caractéristiques structurelles pour rendre l'agriculture plus performante.

Ces données fondamentales ne peuvent être obtenues qu'à travers une opération de grande envergure communément appelée Recensement Général de l'Agriculture.

Au sens strict, le "recensement agricole" désigne le dénombrement complet de toutes les exploitations agricoles. Toutefois, par extension, il peut être conduit par échantillonnage, à condition que l'échantillon soit suffisamment grand pour permettre de dégager des données significatives à l'échelon des régions ou des cercles.

Le Recensement Général de l'Agriculture du Mali entre dans le cadre du Programme du Recensement Mondial de l'Agriculture 2000 initié par la FAO.

1.2 - Objectifs du Recensement Général de l'Agriculture

Le Recensement Général de l'Agriculture a pour objectifs:

- obtenir des données fondamentales du secteur rural sur les agrégats qui serviront de repères aux estimations futures.
- constituer une base de sondage pour les enquêtes agricoles;
- fournir des données détaillées sur les caractéristiques structurelles des exploitations à des niveaux décentralisés;
- obtenir des renseignements détaillés sur les caractéristiques de la population agricole et sur les divers facteurs de production (type et quantité d'engrais, de pesticides, de semences, l'irrigation, le crédit, etc.);
- fournir des informations sur la participation des femmes à l'agriculture.

1.3 – Les organes du Recensement Général de l'Agriculture

1.3.1 – Niveau national

- ***Direction du projet***

La Direction du Projet se compose comme suit :

- Le Directeur de la CPS – MAEP, Directeur National du Projet
- Le Directeur National de l'Appui au Monde Rural, Superviseur Général du Projet
- Le Directeur National de la Statistique et de l'Informatique, Superviseur Général du Projet.
- Le Directeur Général de l'OMBEVI, Superviseur Général du Projet.

- ***Bureau Central du Recensement Agricole (BCRA)***

Le BCRA est la structure opérationnelle du RGA. Il s'occupe :

- de l'élaboration et la finalisation des documents techniques ;
- de l'élaboration du calendrier des opérations ;
- de la préparation des opérations de terrain ;
- du suivi des opérations de terrain ;
- du suivi administratif et financier du projet ;
- du traitement informatique des données ;
- de l'analyse et de la publication des résultats du RGA.

La Division Statistique et Documentation de la CPS – MAEP est érigée en BCRA et est renforcée par des cadres de la DNAMR, de l'OMBEVI et de la DNSI qui sont mis à la disposition du projet pour les besoins du RGA. Le Chef de la Division Statistique et Documentation de la CPS – MAEP est à cet effet chef du BCRA.

La coordination technique du projet sera ainsi assurée par un noyau de cadres de la CPS – MAEP, de la DNAMR, de l'OMBEVI et de la DNSI.

- **Comité technique national du RGA**

Il est composé des membres du sous-comité des statistiques agricoles et d'élevage et de toutes les structures concernées par l'opération.

Le rôle du comité technique national du RGA est de formuler des avis techniques sur tous les aspects du recensement. Il approuve les orientations méthodologiques et organisationnelles, les questionnaires, le calendrier des opérations. Il donne son avis sur la présentation et l'analyse des résultats du RGA.

1.3.2 – Niveau régional

- **Comité technique régional du RGA**

Le comité technique régional du RGA formule des avis sur les aspects organisationnels du recensement, le calendrier des opérations et tous les problèmes qui se poseront lors de la réalisation de l'enquête. Il est composé :

- du Gouvernorat de la région;
- de la DRAMR ;
- de la DRPSIAP ;
- de la DRRC ;
- de la DRAER ;
- d'autres services régionaux.

- **Bureau Régional du Recensement Agricole (BRRA)**

Il est le répondant du BCRA au niveau régional. A ce titre, il est chargé :

- de la préparation des opérations de terrain ;
- du suivi des opérations de terrain ;
- de la récupération et de la transmission des fiches d'enquête ;
- de l'élaboration du rapport sur les opérations de terrain.

Le BRRA est composé :

- du Directeur Régional de l'Appui au Monde Rural, Chef du BRRA ;
- du Directeur Régional de la Planification, de la Statistique et de l'Informatique, de l'Aménagement du Territoire et de la Population membre;
- du Directeur Régional de l'Aménagement et de l'Equipement Rural, membre ;
- du Directeur Régional de la Réglementation et du Contrôle, membre ;
- les Directeurs des ODR, membres.

1.4 - Méthodologie du Recensement Général de l'Agriculture

1.4.1 – Champ du Recensement Général de l'Agriculture

Le Recensement Général de l'Agriculture sera réalisé sur l'ensemble du territoire national de la République du Mali, aussi bien en milieu rural qu'en milieu urbain.

Il touchera les exploitations traditionnelles et les exploitations modernes.

En raison de l'importance des données sur l'élevage, le RGA prendra en compte le cheptel transhumant et nomade en plus de celui des exploitations agricoles.

Cependant, vu la complexité des enquêtes sur le cheptel transhumant et nomade ; le recensement de ce cheptel a fait l'objet d'une méthodologie spécifique différente de celle du RGA.

1.4.2 – Niveau de signification des résultats

Les résultats des principales enquêtes réalisées sur le secteur agricole au Mali ont été jusqu'à présent significatifs au niveau régional. Il est devenu de plus en plus nécessaire de présenter ces résultats à des niveaux de signification plus fins.

Dans la perspective de la mise en œuvre de la décentralisation et des besoins d'informations que cela impliquera au niveau des collectivités décentralisées, la publication des résultats du RGA au niveau commune aurait pu être envisagée.

Cependant, en raison des coûts que cela entraînera, il apparaît pertinent que les résultats du RGA soient significatifs au niveau cercle. Ainsi les données par cercle seront agrégées pour obtenir les données par région et pour l'ensemble du pays.

1.4.3 – Plan de sondage

1.4.3.1 – Unités d'observation

Le RGA utilisera deux types d'unités d'observation :

- L'unité primaire sera la Section d'Enumération (SE) qui se définit comme une aire géographique de 800 à 1000 habitants en milieu rural et de 1000 à 1500 habitants en milieu urbain.
- L'unité secondaire sera l'exploitation agricole.

Pour le cas spécifique de l'enquête sur le cheptel transhumant et nomade :

- L'unité primaire sera la zone de concentration (point de regroupement des animaux transhumants et nomades à des périodes précises de l'année).
- L'unité secondaire sera le troupeau.

1.4.3.2 – Base de sondage

La base de sondage du RGA a été constituée à partir des données du Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH) d'Avril 1998 et du Projet Inventaire des Ressources Terrestres (PIRT). Pour ce qui concerne l'enquête sur le cheptel transhumant et nomade, la base de sondage a été la liste exhaustive des zones de concentration.

1.5 – Questionnaires du Recensement Général de l'Agriculture

Les fiches et questionnaires suivants seront utilisés pendant l'enquête :

- Q1 : questionnaire « ménages de l'exploitation » ;
- Q1a : dénombrement « des exploitations agricoles » ;
- Q1b : tirage des exploitations échantillons ;
- Q2 : questionnaire « exploitation traditionnelle » ;
- Q3 : questionnaire « caractéristiques de la parcelle et facteurs de production » ;
- QPREV1 Questionnaire « stock paysan » ;
- QPREV2 Production campagne précédente ;
- QPREV3 Prévision campagne présente ;
- Q4 : questionnaire « propriétaire de parcelles »
- Q5 : questionnaire « rendements » ;
- Fiche Q5T « fiche de tirage des parcelles à prélèvement de rendement » ;
- Fiche Q5P « Fiche de placement des carrés de rendement » ;
- Q6 : questionnaire « cheptel » ;
- Q7 : questionnaire « dépenses agricoles » ;
- Q8 : questionnaire « exploitation moderne » ;
- Q9 : questionnaire « cheptel et dépenses de l'exploitation moderne » ;
- Questionnaire F1 « Fiche crédit agricole » ;
- Q10 : questionnaire « exploitation collective » ;
- Qmod : questionnaire de dénombrement exploitation moderne ;
- Qcol : questionnaire de dénombrement des exploitations collectives.

1.6 -PROGRAMME DE COLLECTE

La collecte se fait en trois passages. La nature et l'intensité du travail ne sont pas les mêmes au cours de ces trois passages. Le premier passage se caractérise par l'intensité de la collecte des données tandis que les deuxième et troisième passages demandent d'avantage de mobilité. Il faut noter que ces passages sont donnés à titre indicatif. La collecte de données en différents passages tient compte des dates d'installation des cultures suivant les régions. Les exploitations purement d'élevage sont enquêtées en un seul passage

PASSAGES TYPES QUESTIONNAIRES	1^{er} PASSAGE de Juin à Octobre	2^{ème} PASSAGE d'Octobre à Novembre	3^{ème} PASSAGE de Novembre jusqu'à la fin de la campagne (Janvier)
Q1a Par SE	X		
Q 1b Par SE	X		
Q 1 Par Exploitation	X		
Q 2 Par Exploitation	Page garde + chap.10		X
Q 3* Par Parcelle	X		
Q PREV1* Par Exploitation	X		
Q PREV2* Par Exploitation	X		
Q PREV3* Par Exploitation	X		
Q 4 Par propriétaire de Parc.	Page garde	X	
Q 5 Par Parcelle	Page de garde	Chap. 1 à 4 et Chap.5 (sauf col.137 à 142)	Chap.5 (Col.137 à 142) + Chap.6
Q5T Par Type d'association	X		
Q 5P Par SE	X		
Q 6 Par individu			X
Q 7 Par Responsable ayant fait des Dépenses agricoles			X
Q 8 Par Exploitation			X
Q 9 Par Exploitation			X
Q10 par exploitation collective	X		
F1_CREDIT Par membre d'expl. ayant eu accès à 1 Crédit			X

* Les Questionnaires Q3, QPREV1, QPREV2, QPREV3 remplis par les enquêteurs avant le 15 Septembre doivent être remis au contrôleur qui les transmettra avant le 20 Septembre au BRRA. Le Bureau Régional à son tour les acheminera impérativement au BCRA pour le calcul des prévisions de la campagne. Au-delà de cette date, les questionnaires QPREV1, QPREV2 et QPREV3 ne seront plus renseignés.

2 – PRINCIPAUX CONCEPTS ET DEFINITIONS

Certains concepts et définitions seront fréquemment utilisés au cours du recensement général de l'agriculture. Ils doivent être bien assimilés et compris de la même manière par tous. Cela permet de bien remplir les questionnaires de l'enquête.

La Section d'Énumération (SE)

- La section d'énumération (SE) est une aire géographique de dénombrement qui compte 800 à 1000 habitants en milieu rural et 1000 à 1500 habitants en milieu urbain.

La concession

C'est un ensemble de constructions à usages divers (habitations et dépendances, édifices publics ou privés, etc.), généralement entouré d'une clôture. Elle peut être tout un bloc, ceinte d'une clôture unique ou constituée par un ensemble de constructions indépendantes, non obligatoirement entourées par un mur ou une haie unique. La concession peut se réduire à une seule construction.

Le ménage

Le ménage est un groupe d'individus apparentés ou non, vivant sous la responsabilité d'un chef de ménage dont l'autorité est reconnue par tous les membres.

Le ménage ordinaire est constitué par un chef de ménage, son ou ses épouses, leurs enfants non mariés, avec éventuellement d'autres membres de la famille ou de personnes sans lien de parenté.

Il peut se réduire à une personne seule.

Habituellement, les membres d'un ménage vivent dans la même concession.

Le résident

Un résident est une personne qui a passé six (6) mois ou plus à son lieu actuel de résidence ou qui a l'intention de s'y installer même si la durée du séjour déjà effectué est inférieure à six mois.

Si le résident a passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans la localité de l'exploitation, il est noté **Résident Présent (R.P.)**

S'il n'a pas passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans cette localité, il est noté **Résident Absent (R.A.)**.

Le visiteur

Un visiteur est une personne dont le lieu de recensement n'est pas le domicile habituel, qui est de passage dans le ménage depuis moins de six (6) mois et n'a pas l'intention d'y rester plus de six (6) mois.

L'exploitation agricole

C'est une unité économique de production agricole comprenant tous les animaux qui s'y trouvent et toutes les terres entièrement utilisées ou en partie et qui, soumise à une direction unique, est exploitée par un ménage ou plusieurs ménages associés, indépendamment du titre de possession, du statut juridique, de la taille et de l'emplacement.

Elle est composée d'un nombre entier de ménages, donc d'un ménage unique ou de plusieurs ménages associés pour la culture des terres ou pour l'élevage du bétail. Le chef du ménage ou l'un des chefs de ménages associés assume la responsabilité de chef d'exploitation en prenant les décisions les plus importantes de gestion de l'exploitation.

Exploitations collectives : Ce sont les exploitations qui ne sont pas repérables à travers la méthode de dénombrement des exploitations agricoles traditionnelles. Elles sont cependant très fréquentes en milieu rural. En général ce sont les groupements de femmes, de jeunes, etc. qui exploitent ensemble des parcelles ou du cheptel. Les biens et les produits issus de l'exploitation collective sont propriétés du groupement qui décide de leur utilisation. Il est donc nécessaire de les traiter comme des entités différentes au niveau des unités primaires (sections d'énumération).

Exploitation agricole moderne : est considérée comme exploitation moderne, celle qui répond aux conditions suivantes:

- **Avoir une durée** suffisante pour permettre à une exploitation de faire des investissements (infrastructures et équipements) et clôturer un cycle de production,
- L'espace de production doit être **délimité** (haies vives, haies mortes, murs, piquets, poteaux, bornes, fils de fer, tranchée) etc ,
- **Un rendement** nettement supérieur à celui des exploitations traditionnelles,
- **Le niveau de production** de l'exploitation doit atteindre une valeur minimale qui sera fixée par produit,
- La production principale est prioritairement destinée à la **vente**,
- **La tenue d'une comptabilité écrite.**

Le bloc

C'est un terrain agricole possédant des limites bien précises et portant une ou plusieurs parcelles. Ces limites peuvent être naturelles (forêt, rivière,...), artificielles (route, piste, voie de chemin de fer,...) ou foncières (voisinage d'un autre bloc faisant partie du patrimoine d'une autre exploitation).

Le bloc peut être de dimensions très variables, depuis quelques mètres carrés jusqu'à plusieurs hectares. On ne peut par conséquent, fixer ni taille minimale, ni taille maximale.

La parcelle (ou Champ)

C'est un terrain portant une culture unique (du riz par exemple) ou une combinaison de cultures (maïs et sorgho par exemple). Dans le premier cas, on dit que la parcelle porte une culture unique ou pure, dans le second cas, des cultures associées.

Une parcelle peut correspondre à un bloc (bloc à une parcelle) ou être une partie de celui ci (un bloc à plusieurs parcelles).

Parcelle irriguée : c'est une parcelle à la quelle on a apporté en totalité ou en partie l'eau nécessaire et suffisante en appont aux conditions naturelles d'approvisionnement de cette parcelle.

Parcelle drainée : c'est une parcelle de la quelle on a retiré l'excès d'eau asphyxiante pour permettre aux racines des plantes cultivées de vivre dans un milieu aéré.

Jachère : C'est une parcelle agricole non cultivée pendant une période donnée en vue de la reconstitution de la fertilité du sol.

Actif agricole : c'est une personne de 6 ans et plus qui participe aux activités agricoles au moment de l'enquête.

Irrigation avec maîtrise totale de l'eau : C'est le type d'aménagement des terres qui se caractérise par un contrôle total de l'irrigation et du drainage (Zones ON, ODRS, OPIB).

Submersion contrôlée : c'est l'apport d'eau par la technique d'aménagement qui consiste à isoler le ou les casiers que l'on veut mettre en culture dans la zone d'inondation d'un fleuve ou d'un delta par une ceinture de digue insubmersible (zone ORS, ORM,).

Submersion libre: c'est l'apport de l'eau dans les parcelles sur la base du régime de crue libre du cours d'eau, sans aucun aménagement au préalable (delta intérieur, riziculture de bas fond).

Lutte mécanique ou physique : Utilisation des agents physiques (le soleil, la chaleur, l'eau, etc) ou mécanique (intervention directe de l'homme) contre les ennemis des cultures.

Lutte agronomique : Utilisation des techniques culturales pour maîtriser les ennemis des cultures (rotation des cultures, utilisation de variétés résistantes, respect de calendrier de semis etc.)

Lutte biologique : Utilisation d'organisme pour éliminer les déprédations causées par les ennemis des cultures (utilisation des insectes, des bactéries pour éliminer les ennemis des cultures).

Lutte chimique : Utilisation rationnelle des produits chimiques contre les ennemis des cultures.

Lutte intégrée : Utilisation rationnelle et compatible des différentes méthodes de lutte contre les ennemis des cultures.

3 - INSTRUCTIONS GENERALES POUR L'ENSEMBLE DES QUESTIONNAIRES

3.1 – LES TACHES DE L'ENQUETEUR

L'enquêteur est l'élément fondamental de la collecte des données. C'est celui qui enregistre l'information ; toute la fiabilité de l'enquête repose donc sur lui. A ce titre, il doit effectuer les tâches suivantes :

- **Sensibiliser** les enquêtés sur l'importance de livrer des informations fiables et conformes. Pour cela, il doit insister sur le caractère non fiscal du recensement de l'agriculture et le secret statistique qui l'entoure.
- **Observer** effectivement les unités qui font l'objet de la collecte.
- **Enregistrer** les données observées dans les questionnaires prévus à cet effet.
- **Compiler** parfois des données pour enregistrer des résultats partiels. Certains regroupements et calculs sont nécessaires lors de l'enregistrement de certaines réponses.

3.2 – LES QUALITES DE L'ENQUETEUR

L'enquêteur doit garder constamment en mémoire que la qualité de son travail assure la qualité des résultats de l'enquête. Il doit acquérir et développer les qualités suivantes :

Etre professionnel : il doit faire son travail avec une éthique professionnelle et avoir le souci constant de respecter les principes et recommandations suivants :

- Avoir toujours son manuel sur lui durant toute la durée des travaux sur le terrain.
- Rester dans le cadre de l'enquête.
- Respecter rigoureusement les définitions des concepts utilisés.
- Utiliser le questionnaire de manière attentive.
- Bien comprendre le but exact de chaque question.
- Poser les questions exactement telles qu'elles sont posées dans le questionnaire. Même de petits changements dans l'énoncé peuvent changer le sens de la question.
- Bien utiliser et prendre soin du matériel qui lui est confié pour l'enquête.
- Respecter le secret professionnel, c'est à dire ne jamais divulguer les renseignements recueillis lors de l'enquête.
- Ne pas faire de promesse aux enquêtés.
- Ecrire de façon lisible

Etre communicatif : si l'enquêteur établit de bonnes relations humaines avec les enquêtés, il aura plus de facilité pour obtenir des informations sûres, fiables et complètes. Aussi, il est important d'éviter d'adopter toute attitude menaçante ou suspecte tendant à semer le doute ou la méfiance dans leur esprit.

L'enquêteur doit se comporter de manière décontractée, mais responsable.

Etre courtois : la courtoisie est un comportement indispensable pour approcher les enquêtés et gagner leur confiance.

L'enquêteur doit aider l'enquêté à se sentir à l'aise. Il ne doit pas oublier que celui qui détient l'information la livre plus facilement lorsqu'il ressent que le demandeur respecte sa personne.

Etre objectif : l'enquêteur ne doit jamais interpréter les réponses des enquêtés sur la base d'impressions personnelles. Cependant, il doit s'assurer de la fiabilité de ces réponses avant de les enregistrer.

3.3 – LA STRUCTURE DES QUESTIONNAIRES

La première page des questionnaires est destinée à recueillir les éléments d'identification de l'unité statistique observée qui est **l'exploitation agricole, la parcelle ou le propriétaire de la parcelle**.

En face du nom du questionnaire, figurent deux groupes de deux cases chacune séparés par un « sur ». Ces cases sont destinées à enregistrer le nombre de questionnaires du même type remplis dans une exploitation et à les numéroter par ordre de remplissage.

- Dans les deux premières cases, inscrire le numéro d'ordre de remplissage du questionnaire dans l'exploitation ;
- Dans les deux dernières cases (celles les plus à droite), inscrire le nombre total de questionnaires du même type remplis dans l'exploitation.

La première page comprend trois parties :

- ✓ la première partie est destinée aux identifiants géographiques de l'exploitation ;
- ✓ la deuxième partie est destinée aux identifiants de l'unité statistique observée ;
- ✓ la troisième partie est destinée aux identifiants de l'enquêteur, du contrôleur et de l'agent de saisie.

Remplissage de la partie destinée aux identifiants géographiques

Les identifiants géographiques sont :

- la région ;
- le cercle ;
- la région naturelle ;
- la strate ;
- l'arrondissement ou la commune ;
- le village ou la fraction.

Les noms et codes de ces identifiants seront reportés sur le questionnaire conformément aux codes annexés au présent manuel.

Pour ce qui concerne le numéro de la SE, il est communiqué au départ aux enquêteurs qui les reporteront dans la case prévue à cet effet.

Remplissage de la partie destinée aux identifiants de l'unité statistique observée

Cette partie sera remplie en respectant les codes qui y figurent et en reportant les numéros attribués aux différentes unités dans les questionnaires précédents.

Remplissage de la partie destinée aux identifiants de l'enquêteur, du contrôleur et de l'agent de saisie

Cette partie de la première page est « grisée ».

- L'enquêteur y inscrira son prénom et son nom, la date à laquelle il a effectué la collecte (jour, mois, année) dans les cases de droite en veillant à ce que chaque case porte un chiffre.
- Le contrôleur y inscrira son prénom et son nom, la date à laquelle il a effectué le contrôle.

La dernière ligne est réservée à l'agent de saisie.

- Les questionnaires sont subdivisés en sections et chaque section correspond généralement à un groupe de variables à observer.
- De manière générale, chaque section d'un questionnaire se présente sous la forme de :
 - questions avec la liste des réponses possibles ainsi que les codes s'y rapportant ;
 - tableaux comportant des lignes et des colonnes.
- Toutes les sections des questionnaires sont numérotées
 - Dans les sections présentées sous forme de questions, toutes les questions sont numérotées.
 - Dans les sections présentées sous forme de tableau, les colonnes sont généralement numérotées.

3.4 L'INSCRIPTION DES VALEURS DES VARIABLES OBSERVEES

Instruction n°1

L'enregistrement d'une information sur un questionnaire se fait à l'aide du bic. L'enquêteur doit écrire lisiblement, c'est à dire former le plus correctement possible les chiffres et écrire les noms en lettres majuscules. Il doit éviter les ratures, barrer d'un trait l'information erronée et transcrire de nouveau l'information correcte.

Instruction n°2

En dehors des noms, les informations à inscrire sur les questionnaires sont toutes des nombres. Il s'agit de valeurs de variables quantitatives ou de codes numériques.

Dans la plupart des cas, des groupes de cases sont prévues pour l'inscription des réponses. Toutes les cases d'un groupe de cases doivent être remplies.

Pour certaines variables, plusieurs modalités peuvent être observées sur le même individu. Dans ce cas, l'enquêteur doit faire la somme des codes correspondants aux différentes modalités observées et inscrire cette somme dans la case prévue à cet effet.

Exemple : Dans la colonne 131 du questionnaire « Q1 », la variable « tâches domestiques » peut avoir comme modalités « recherche de bois » et « préparation de nourriture » pour l'un des membres d'une exploitation donnée. Les codes correspondants à ces modalités sont respectivement 1 et 4. La somme de ces deux code est : $1 + 4 = 5$. On inscrira donc 5 dans la colonne 131 sur la ligne correspondant au membre de l'exploitation dont il est question.

Instruction n°3 :

Dans certains questionnaires (Q2, Q5, Q6, Q7), les codes relatifs à certaines variables (équipement, matériel, cultures, catégories d'animaux, etc..) sont donnés dans des colonnes. Dans ce cas, l'enquêteur encercle les codes des modalités concernées et remplit les cases correspondant à ces modalités.

3.5 Partie observation des questionnaires :

L'enquêteur ou le contrôleur doit renseigner la partie observation en cas de besoin.

4. FICHE Q1a : DENOMBREMENT DES EXPLOITATIONS AGRICOLES

Il n'y a aucune difficulté majeure pour remplir cette fiche mais il convient de noter que:

- La colonne 1 de la fiche Q1a (code partie SE) sera remplie suivant la situation géographique des ménages dans la SE. Exemple : une SE qui est composée de 3 quartiers aura alors 3 numéros de code partie SE (1, 2 et 3).
- La colonne 8 de la fiche Q1a permet de déterminer la qualité du ménage.
Si la qualité du ménage est S (associé secondaire), ajouter le numéro du ménage principal auquel il est rattaché. Il s'agit d'inscrire le code de la qualité (S) du ménage, suivi du numéro du ménage principal. Par exemple : inscrire I pour ménage indépendant, P pour ménage principal et S suivi du numéro du ménage principal au quel il est rattaché pour un ménage secondaire
- La colonne 9 de la fiche Q1a permet d'identifier les exploitations agricoles à partir des relations de travail des champs et de l'élevage entre ménages. Il s'agit de saisir le numéro de l'exploitation dans la SE si le ménage est indépendant ou principal. Dans les autres cas, ne rien mentionné.

On rappellera qu'une exploitation agricole ne peut être constituée que d'un nombre entier de ménages, au moins 1 et jamais de fractions de ménage. Trois situations peuvent se présenter:

- le premier cas, le plus courant, est celui d'un ménage qui ne s'associe à aucun autre pour l'exercice de l'activité agricole. Il est alors indépendant et constitue à lui seul une exploitation (première situation).

- le second cas plus rare que le précédent, concerne deux ou plusieurs ménages qui s'associent entre eux pour travailler dans le cadre d'une même exploitation. Pour la clarté de l'exposé, limitons-nous à deux ménages. Le premier joue un rôle prépondérant dans la gestion de l'exploitation, il est alors le ménage principal de l'exploitation, le rôle du second ménage est plus effacé; il apparaît donc comme un ménage secondaire par rapport à l'exploitation.

- le troisième cas a trait à un ménage n'exerçant aucune activité agricole (fonctionnaire, commerçant, artisan). A ce titre il ne possède aucune relation avec l'activité agricole.

Colonne 12 : Numéro de tirage.

Cette colonne est remplie en rapport avec le questionnaire Q1b, après le dénombrement des exploitations de la SE et le tirage des exploitations échantillons. Il sert à donner un ordre de tirage aux exploitations échantillons. Les numéros sont portés de 1 à N (N représente le nombre total d'exploitations dénombrées sur la fiche Q1a) suivant l'ordre de tirage.

5. Q1b : TIRAGE DES EXPLOITATIONS ECHANTILLONS

Cette fiche permet d'effectuer le tirage des exploitations échantillons dans une SE (N représente le nombre total d'exploitations dénombrées sur la fiche Q1a).

1°) UTILISATION D'UNE TABLE DES NOMBRES ALEATOIRES

L'un des principes fondamentaux du recensement général de l'agriculture réside dans l'utilisation d'un échantillon probabiliste permettant de procéder à des extrapolations à l'ensemble de l'univers et de suivre le niveau des erreurs commises.

Dire qu'un échantillon est probabiliste signifie en terme courant que les éléments qui le composent ont été tirés au hasard. Le mot hasard a une signification équivoque, selon qu'on le prend dans le sens courant ou dans le sens statistique. Dans le sens courant un événement au hasard est un événement imprévu.

Le sens statistique est très différent, il signifie qu'un événement donné a une certaine chance fixée à l'avance d'intervenir. Le problème essentiel consiste à respecter scrupuleusement au moment du tirage la chance de chaque élément d'intervenir. Dans ces conditions et si l'univers ainsi que l'échantillon comprennent suffisamment d'éléments, il se produit un phénomène de compensation qui fait que l'échantillon constitue un modèle réduit de l'univers. Ce phénomène est appelé loi des grands nombres.

Donc pour permettre à cette loi de jouer, il faut effectuer un tirage au hasard. Différents procédés permettent d'y parvenir. Ils vont de l'utilisation des nombres inscrits sur des morceaux de papier à celle d'un ordinateur. Le choix d'un procédé dépend des conditions de son utilisation. Il convient notamment de savoir si le tirage s'effectue au bureau ou sur le terrain, si la population-mère et l'échantillon sont nombreux ou pas. Dans le cas du recensement général de l'agriculture, l'usage d'une table de nombres aléatoires constitue le moyen le plus approprié pour le tirage de l'échantillon.

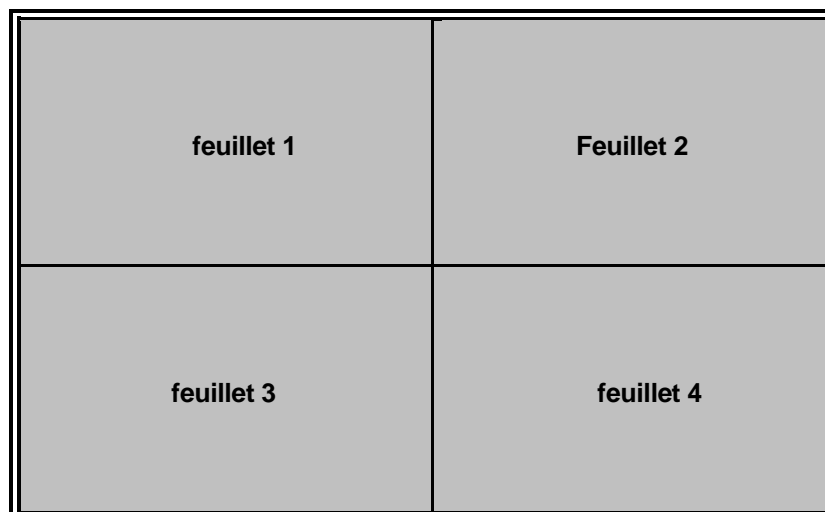
Le tirage intervient à deux reprises :

- D'abord au bureau régional pour la sélection des numéros de départ des tables. Ceci est fait pour chaque enquêteur.
- Ensuite sur le terrain pour le choix des 5 exploitations, des parcelles à carré et le placement du carré de rendement.

Avant d'aborder le détail les modalités de chaque cas, il est indispensable de s'assurer que les utilisateurs et notamment les enquêteurs savent bien utiliser une table de nombres aléatoires.

a) Présentation de la table

La table que l'on se propose d'utiliser se présente sous forme de quatre feuillets numérotés de 1 à 4. Précisons qu'il ne s'agit pas de quatre tables, mais d'une seule éclatée en quatre feuillets. Ces derniers constituent un tout conforme à l'assemblage suivant:



Elle comporte 2000 nombres d'un chiffre; chaque chiffre étant repéré à l'aide du numéro de la ligne et du numéro de la colonne qu'il occupe. Il y a en tout 50 lignes et 40 colonnes:

- le premier feuillet allant de la 1ère à la 25ème ligne et de la 1ère à la 20ème colonne,
- le deuxième feuillet allant de la 1ère à la 25ème ligne et de la 21ème à la 40ème colonne,
- le troisième feuillet allant de la 26ème à la 50ème ligne et de la 1ère à la 20ème colonne,
- le quatrième feuillet allant de la 26ème à la 50ème ligne et de la 21ème à la 40ème colonne.

b) Lecture de la table

La table se lit feuillet par feuillet et ligne par ligne, comme un texte. En d'autres termes on lit dans l'ordre: le feuillet 1, puis le feuillet 2, puis le feuillet 3, puis le feuillet 4, on revient ensuite au feuillet 1 et ainsi de suite. Il existe cependant une différence importante entre la lecture d'un texte et celle d'une table des nombres aléatoires. Dans un texte tout le monde commence par le même mot; celui qui figure au début de la première ligne. Par contre l'utilisation d'une table de nombres aléatoires n'est pas soumise à un chiffre de départ unique. Chacun des 2 000 chiffres de la table qui vous est proposée peut très bien jouer le rôle de chiffre initial, de plus tout le monde n'est pas obligé de commencer par le même chiffre, cela est d'ailleurs à éviter.

c) Le chiffre initial

Au moment de la distribution des tables, le Directeur régional inscrira sur chacune le nom de son utilisateur et lui désignera le point de départ c'est à dire le chiffre initial. Ce chiffre doit être déterminé pour chaque utilisateur par tirage au sort. Il convient pour cela de tirer deux nombres: le premier désignant la ligne du chiffre initial et le second sa colonne. Ce tirage suppose d'abord, que l'on fixe la taille des deux nombres à tirer, c'est à dire le nombre de chiffres qu'ils comportent et la manière de les tirer.

i) Taille des nombres à tirer

Le premier se rapportant à la ligne, sa taille doit être au moins égale à celle du numéro de la dernière ligne. Ce dernier étant égal à 50; il comprend de ce fait deux chiffres. La taille du nombre à tirer pour désigner la ligne du chiffre initial est donc de deux chiffres.

On procédera d'une manière similaire pour déterminer la taille du deuxième nombre destiné à désigner la colonne. La dernière colonne ayant le numéro 40; soit également deux chiffres, on tirera donc un nombre de deux chiffres comme précédemment. En conclusion, on tirera deux nombres à deux chiffres:

- le premier compris entre 01 et 50 pour désigner la ligne
- et le second compris entre 01 et 40 pour désigner la colonne.

ii) Comment tirer ces deux nombres ?

Le moyen le plus simple est de se servir d'un livre aussi volumineux que possible. Un dictionnaire s'il est disponible constitue pour cela un instrument idéal.

Ayant à ouvrir le dictionnaire deux fois, on décidera au préalable de la page à laquelle on se référera chaque fois, de gauche à droite. Il est de plus conseillé de changer de parité.

Cette précaution étant prise, on aura à ouvrir le dictionnaire à deux reprises et à retenir à chaque fois les deux derniers chiffres de la page convenable. Les premiers désigneront la ligne et les seconds la colonne du chiffre de départ de la table. Cela peut apparaître un peu confus, examinons pour éclaircir la situation un exemple. Le problème consistant à fixer le chiffre de départ d'une table pour un enquêteur, on ouvrira le dictionnaire deux fois au hasard et on lira la première fois le numéro de la page de gauche et la deuxième fois le numéro de la page de droite soient **446** et **1761** ces numéros. On retiendra seulement les deux derniers chiffres 46 et 61. Le premier désigne le numéro de la ligne et le second le numéro de la colonne de la table.

Le premier ne pose aucune difficulté, la table ayant 50 lignes; 46 étant inférieur à 50. Par contre le second étant supérieur au nombre de colonne (40), on se trouve devant un cas plus compliqué que le premier. Au lieu de procéder à un nouveau tirage, on retiendra le nombre 61 et on en retranchera au tant de fois 40 jusqu'à trouver un nombre inférieur à 40. Dans ce cas en retranchant une seule fois 40 on obtient $21 = 61 - 40$.

L'intersection de la 46ème ligne et de la 21ème colonne désigne le chiffre de départ de la table. Il figure au quatrième feuillet. Il s'agit du chiffre 4; on l'encadrera pour le mettre en évidence.

d) Utilisation de la table

Connaissant maintenant le point de départ, il devient possible de pouvoir utiliser la table pour les différents tirages que l'on aura à effectuer. On présentera d'abord la méthode générale, puis on exposera son application cas par cas.

La règle essentielle de détermination du premier nombre aléatoire correspondant au numéro du premier tirage est la suivante: partant du chiffre initial, on relèvera au fur et à mesure le nombre de chiffres dont on a besoin, ligne par ligne en prenant soin de barrer chaque fois les chiffres utilisés. On relèvera donc la fois suivante les chiffres venant immédiatement après. Il faut connaître pour cela le nombre de chiffres à relever pour constituer ce nombre. Comme mentionné précédemment, lorsque le tirage s'effectue à partir d'une liste, le nombre de chiffres à tirer est le numéro du dernier élément (individu) de la liste. Ce nombre correspond en fait à l'effectif de la population-mère (univers) dans laquelle s'effectue le tirage. Les numéros de tirage apparaissent ainsi comme les termes d'une suite arithmétique de raison p . Si a est le numéro de la première exploitation tirée, le numéro des 4 autres sont les suivants: $a + p$; $a + 2p$; $a + 3p$; $a + 4p$; .

Il convient donc de préciser la manière de tirer la première exploitation. Le numéro de la dernière exploitation de la population-mère étant égal à 48 (nombre total d'exploitations de cette population), on doit tirer un nombre aléatoire à 2 chiffres.

Comme on connaît le chiffre initial de la table; soit 4, figurant à l'intersection de la 46ème ligne et de la 21ème colonne, on prendra le nombre composé de ce dernier et du chiffre suivant qui est également 4. Ce dernier figure à la même ligne (46) et à la colonne suivante: 22. Le nombre aléatoire est donc égal à 44. Comme il est plus petit que 48, on l'utilise directement sans en retrancher quoi que ce soit. 44 est donc le numéro de la première exploitation-échantillon à tirer figurant sur la liste des exploitations de la population-mère. La désignation des quatre autres exploitations échantillon se fait à l'aide de la fiche de tirage ci-jointe.

2°) LE TIRAGE DES EXPLOITATIONS SEDENTAIRES

Le nombre d'exploitation échantillon étant donné (5), on sélectionne ces exploitations parmi les N exploitations dénombrées dans la SE par tirage équiprobable (avec probabilités égales) et systématique. Le tirage systématique des 5 exploitations implique que le numéro de dénombrement des ces exploitations correspond aux 5 termes d'une suite arithmétique (progression arithmétique). Une suite arithmétique est déterminée par deux éléments : sa raison et son premier terme.

- la raison correspond au pas de tirage (ou intervalle). Elle est égale à l'inverse du taux de sondage dans la SE. On a $p = N/n$ (prendre éventuellement la partie entière du chiffre obtenu).
- le premier terme est tiré de la table des nombres aléatoires. On rappellera que le nombre de chiffres à utiliser est égal à celui contenu dans N.

Soit A le nombre tiré. Deux cas peuvent se présenter:

Premier cas: $A \leq N$. Si A est inférieur ou égal à N et si l'on appelle "a" le numéro d'ordre, figurant sur la liste des exploitations de la SE, la première exploitation à tirer est $a = A$.

Deuxième cas: $A > N$. Si A est supérieur à N on retranche autant de fois N de A jusqu'au premier nombre A^* inférieur ou égal à N et $a = A^*$. A^* correspond également au reste de la division de A par N.

Cas de remplacement d'une exploitation : Si une exploitation tirée n'est pas enquêtée pour quelques raisons d'empêchement, elle sera remplacé par l'exploitation suivante qui la lui en numéro.

3°) TIRAGE DES EXPLOITATIONS EN MILIEU NOMADE

Compte tenu du caractère spécifique du milieu nomade, le tirage des exploitations ne peut que difficilement se réaliser tel que présenté dans le cas du milieu sédentaire. En effet il serait pratiquement impossible de recenser toutes les exploitations d'une fraction échantillon du fait que ces exploitations sont à des dizaines voir des centaines de kilomètres sinon plus les unes des autres. Compte tenu de cette spécificité, on procédera comme suit pour déterminer l'échantillon dans une fraction.

A partir de la liste administrative des familles nomades de la fraction échantillon, on tire suivant la méthode de tirage indiquée 5 familles nomades. Ce tirage est autant que possible fait au niveau de la DRAMR par le superviseur. L'enquêteur doit joindre chacune de ces cinq familles qu'il décompose en exploitations sur la Q1a. Dans chaque famille il tire une exploitation pour laquelle il remplit les questionnaires du premier passage avant de passer à la famille suivante. Pour ce dernier tirage on numérote les exploitations de 1 à n dans la famille. On tire un nombre aléatoire supérieur ou égal à 1 et inférieur ou égal à n. Ce nombre est le numéro de l'exploitation tirée.

6. INSTRUCTIONS SPECIFIQUES POUR LE REMPLISSAGE DE CHACUN DES QUESTIONNAIRES

6.1 – QUESTIONNAIRE Q1 « CARACTERISTIQUES DEMOGRAPHIQUES DE L'EXPLOITATION »

Le questionnaire Q1 est destiné à recenser tous les ménages et les membres de l'exploitation ainsi que les caractéristiques démographiques et socio-économiques de ces membres.

Section 4. Caractéristiques des membres des ménages de l'exploitation

Colonne 115 : Numéro d'ordre des ménages

Un numéro d'ordre est attribué à chaque ménage dans l'exploitation. Le recensement des ménages commence toujours par celui du chef de l'exploitation. Ce ménage porte le numéro 1 dans la colonne 115.

Colonne 116 : Qualité du ménage par rapport à l'exploitation.

Inscrire le code de la qualité du ménage par rapport à l'exploitation en utilisant les codes suivants:

- 1 : ménage indépendant
- 2 : ménage associé principal
- 3 : ménage associé secondaire.

- Un ménage indépendant mène tout seul les activités de l'exploitation.
- Un ménage associé mène les activités de l'exploitation en association avec un ou plusieurs autres ménages. Le ménage associé principal est celui dont le chef assume la responsabilité de la gestion de l'exploitation. Le ménage associé secondaire est celui qui mène conjointement les activités de l'exploitation avec le ménage associé principal sans en être le principal responsable de la gestion.

Colonne 117 : Numéro d'ordre des membres du ménage

On recense les membres du ménage en commençant par son chef à qui on attribue le numéro 1 dans la colonne 117. Il faut rappeler que dans une exploitation, on commence le recensement par le ménage du chef d'exploitation.

Colonne 118 : Prénoms et nom

L'ordre d'enregistrement des membres du ménage est en rapport avec le lien de parenté avec le chef de ménage. L'ordre préconisé est celui de la parenté décroissante.

1. Inscrire le chef d'exploitation en premier lieu comme indiqué plus haut ;
2. Inscrire ensuite la première épouse si elle est membre du ménage ;
3. Inscrire ensuite les enfants non mariés de la première épouse qui sont membres du ménage, selon l'âge croissant (en commençant par le plus jeune pour finir par le plus âgé) ;
4. Inscrire la deuxième épouse s'il en existe une qui est membre du ménage ; puis inscrire ses enfants selon les instructions précédentes ;
5. Inscrire ensuite les autres femmes qui sont membres du ménage ainsi que leurs enfants respectifs qui sont membres du ménage selon les instructions précédentes ;
6. Inscrire ensuite, selon l'âge croissant, les autres enfants non mariés du chef de ménage qui sont des résidents mais dont les mères sont décédées ou vivent hors du ménage ;
7. Inscrire les ascendants directs du chef de ménage (père, mère, grand-père, grand-mère) qui sont membres du ménage ;
8. Inscrire ensuite les frères et sœurs non mariés du chef de ménage qui sont membres du ménage selon l'âge croissant ;
9. Inscrire ensuite les autres membres du ménage qui ont un lien de parenté direct avec le chef de ménage (petits fils, petites filles, oncles, tantes, cousins, cousines, etc.. qui ne seront dans les ménages pris en compte dans les ménages associés) ;

10. Inscrire ensuite les personnes qui sont des parents de la première épouse (ascendants, frères, sœurs, oncles, tantes, cousins, etc..) ;
11. Faire de même pour chacune des autres épouses qui sont membres du ménage ;
12. Inscrire enfin les autres membres du ménage non apparentés au chef de ménage (ouvriers salariés , amis, etc..).

- Lorsque tous les membres du ménage du chef d'exploitation sont inscrits, inscrire les membres des ménages associés s'il en existe selon les instructions précédentes.
- Les frères et les enfants mariés du chef d'exploitation doivent être considérés comme des ménages associés et enregistrés avec leurs conjoints, enfants et autres personnes relevant de leur autorité.

Colonne 119 : Situation de résidence

Inscrire dans la colonne 119, le code de la situation de résidence de chaque membre de l'exploitation en utilisant les codes suivants :

- 1 = Résident Présent
- 2 = Résident Absent
- 3 = Visiteur

- Les personnes qui n'ont pas passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans leur foyer pour des raisons professionnelles (services de garde) doivent être considérées comme des résidents présents.

Colonne 120 : Lien de parenté avec le chef de ménage

Inscrire dans la colonne 120 le code du lien de parenté de chacun des membres du ménage avec le chef de ménage en utilisant les codes ci-dessous :

- 1 = Chef de ménage
- 2 = Epouse du chef de ménage
- 3 = Fils/fille du chef de ménage
- 4 = Frère/sœur du chef de ménage
- 5 = Père/mère du chef de ménage
- 6 = Autre parent du chef de ménage
- 7 = Sans lien de parenté avec le chef de ménage

Colonne 121 : Sexe

Inscrire le code du sexe des membres des ménages de l'exploitation en utilisant les codes suivants :

- 1 = Masculin
- 2 = Féminin

Colonne 122 : Age

Inscrire dans la colonne 122, l'âge des membres des ménages de l'exploitation en années révolues, c'est à dire en nombres d'années vécues. Les précautions suivantes seront observées :

- si la personne n'a pas encore atteint un an, son âge en années révolues est 0 an ;
- si la personne a entre 1 et 2 ans, sans avoir atteint 2 ans, son âge en années révolues est 1 an ;
- si d'une manière générale, la personne a un âge compris entre n ans et $n + 1$ ans, sans avoir atteint $n + 1$ ans, son âge en années révolues est de n ans.
- Pour les personnes qui ne connaissent pas leur âge, utiliser le calendrier historique ou le calendrier lunaire.

Colonne 123 : Etat matrimonial des membres des ménages de l'exploitation

Inscrire le code de l'état matrimonial des membres de l'exploitation en utilisant les codes suivants :

1 = Célibataire
2 = Marié
3 = Divorcé / Séparé
4 = Veuf/veuve
5 = Non concerné (il s'agit des garçons de moins de 15 ans, et des filles de moins de 13 ans)

Colonne 124 : Niveau d'instruction

Inscrire le code du niveau d'instruction des membres des ménages de l'exploitation en utilisant les codes suivants :

- 1 = Analphabète
- 2 = Premier cycle de l'enseignement fondamental (école ou médersa)
- 3 = Second cycle de l'enseignement fondamental (école ou médersa)
- 4 = Enseignement secondaire général
- 5 = Enseignement secondaire technique
- 6 = Enseignement supérieur
- 7 = Alphabétisé
- 8 = Autre
- 9 = Non concerné (enfant de moins de 6 ans)

Colonne 125 : Activité économique principale

L'activité économique principale d'un individu âgé de 6 ans et plus est celle qui occupe l'essentiel de son temps ou celle qui lui procure le plus de revenus. Dans la pratique, l'évaluation de ces critères peut présenter des difficultés. Il est demandé d'inscrire dans la colonne 125, le code de l'activité que la personne enquêtée considère elle même comme son activité principale en utilisant les codes suivants :

- 1 = Agriculture
- 2 = Elevage
- 3 = Pêche
- 4 = Chasse
- 5 = Artisanat
- 6 = Commerce
- 7 = Pisciculture
- 8 = Transformation
- 9 = Cueillette
- 10 = Sylviculture
- 11 = Apiculture
- 12 = Autres
- 13 = Inactif

Toute personne inactive (ménagère, vieillard, élève/étudiant etc ...) exerçant une des activités citées ci-dessus au moment de l'enquête est considérée comme active si l'action est fréquente ou remarquable.

Colonne 126 : Situation dans l'activité principale

Inscrire le code de la situation dans l'activité principale en utilisant les codes suivants :

- 1 = Indépendant
- 2 = Employeur
- 3 = Salarié
- 4 = Membre de coopérative
- 5 = Aide familial
- 6 = Travailleur à la tâche
- 7 = Apprenti
- 8 = Associé
- 10 = Non concerné

- *L'indépendant* est la personne qui travaille pour son propre compte sans employer de salariés temporaires ou permanents, mais qui peut employer des aides familiaux ou des apprentis. L'indépendant peut aussi travailler seul.
- *L'employeur* est celui qui travaille pour son propre compte en employant des salariés permanents ou temporaires rémunérés en espèces ou/et en nature. Il peut également employer des aides familiaux ou des apprentis.
- *Le salarié* est la personne qui travaille pour le compte d'un employeur contre une rémunération en espèce ou/et en nature.
- *L'associé* est la personne travaillant pour son propre compte en association avec une ou plusieurs autres personnes, et partageant les frais et les résultats de l'activité selon des modalités convenues entre elles. Des associés peuvent ou non employer des salariés.
- *L'aide familial* est la personne qui travaille pour le compte d'un membre de sa famille (indépendant ou employeur), mais qui ne perçoit pas de salaire en raison de son lien de parenté.
- *L'apprenti* est la personne (généralement jeune) travaillant pour le compte d'un employeur ou un indépendant non apparenté, apprenant le métier dans l'entreprise et ne percevant pas de rémunération. L'apprenti peut être logé et nourri.

Colonne 127 : Activité économique secondaire

Inscrire le code de l'activité économique secondaire en utilisant les codes ci-dessus indiqués pour l'activité économique principale sauf le code 13 qui est différent (colonne 125).

Colonne 128 : Situation dans l'activité économique secondaire

Inscrire le code de la situation dans l'activité économique secondaire en utilisant les codes ci-dessus indiqués pour l'activité économique principale (colonne 126).

Inscrire le code 13 si la personne n'a pas d'activité secondaire.

Colonne 129 : Crédit agricole

Pour chacun des membres des ménages de l'exploitation, demander s'il a contracté un crédit agricole au cours des 5 dernières années.

Inscrire :

- 1 s'il a contracté un crédit agricole au cours des 5 dernières années, alors la fiche "F1" doit être renseignée.
- 2 s'il n'a pas contracté de crédit agricole au cours des 5 dernières années.

Colonne 130 : Catégorie d'inoccupation.

Pour les membres des ménages de l'exploitation, inscrire le code de la catégorie d'inoccupation en utilisant les codes suivants :

- 1 = Ménagère
- 2 = Etudiant/Elève
- 3 = Retraité
- 4 = Chômeur (personne de 6 ans et plus en quête de travail au moment de l'enquête)
- 5 = Handicapé/Malade
- 6 = Vieillard
- 7 = Enfant (âgé de moins de 6 ans)
- 8 = Autres
- 9 = Non concerné. (actifs)

Colonne 131 : Tâches domestiques

Identifier les tâches domestiques effectuées par chacun des membres de l'exploitation en utilisant les codes suivants :

- 1 = Recherche de bois
- 2 = Corvée d'eau
- 4 = Préparation de la nourriture
- 8 = Surveillance du bétail
- 16 = Surveillance des enfants
- 32 = Autres
- 0 = Non concerné (n'effectue aucune tâche domestique)

Dans le cas où plusieurs tâches domestiques sont effectuées par la même personne, faire la somme des codes des tâches effectuées et inscrire cette somme dans la colonne 131.

Colonne 132 : Membre d'une organisation paysanne.

Identifier l'affiliation des membres des ménages de l'exploitation aux organisations paysannes en utilisant les codes suivants :

- 1 = Association
- 2 = Groupement d'Intérêt Economique (GIE)
- 4 = Coopérative
- 8 = Autre groupement
- 0 = Non concerné

Faire la somme des codes des organisations agricoles dont la personne concernée est membre et inscrire cette somme dans la colonne 132.

Colonne 133 : Possession de parcelles

Pour chacun des membres de l'exploitation, inscrire dans la colonne 133 :

- 1 s'il possède une ou plusieurs parcelles mises en valeur;
- 2 s'il ne possède pas de parcelle mise en valeur.

Il est à noter qu'une parcelle ne peut avoir qu'un seul propriétaire (à l'exception des parcelles collectives qui seront traitées dans le questionnaire exploitation collective).

Les parcelles appartenant à l'exploitation sont recensées au nom du chef d'exploitation.

NB : Ne pas oublier les parcelles individuelles des enfants, des femmes etc. dans l'exploitation.

Colonne 134 : Participation aux travaux agricoles.

Pour chacun des membres de l'exploitation, identifier les travaux agricoles auxquels il participe en utilisant les codes suivants :

- 0 = Non concerné
- 1 = Préparation du sol
- 2 = Semis/ Repiquage
- 4 = Sarclage/ Désherbage
- 8 = Epannage
- 16 = Traitement et défense des cultures
- 32 = Récolte
- 64 = Battage/ Vannage
- 128 = Transport

Faire la somme des codes des travaux agricoles identifiés et inscrire le résultat dans la colonne 134. Si le membre ne participe à aucune activité agricole, inscrire 0 dans les bacs correspondants.

Colonne 135 : Possession d'animaux.

Identifier les espèces animales possédées par chacun des membres de l'exploitation agricole en utilisant les codes suivants :

- 0 = Pas d'animaux
- 1 = Volaille
- 2 = Bovins
- 4 = Ovins
- 8 = Caprins
- 16 = Asins
- 32 = Equins
- 64 = Camelins
- 128 = Porcins

Faire la somme des codes des espèces animales possédées par le membre de l'exploitation et inscrire cette somme dans la colonne 135.

Section 5. Mouvements migratoires des membres du ménage ou des ménages de l'exploitation

Ce tableau est destiné à enregistrer les mouvements migratoires (l'ensemble des mouvements de départ et/ou d'arrivée d'individus dans l'exploitation au cours des 12 derniers mois) au niveau de l'exploitation.

Question 136-a : Y-a-t-il eu mouvements migratoires ?

Inscrire : 1= oui alors le tableau ci-dessous sera rempli

ou 2= non en ce moment l'administration du questionnaire s'arrêtera là.

Colonne 138 : Départs masculins

Inscrire le nombre de personnes de sexe masculin parties de l'exploitation au cours des 12 derniers mois pour une durée supérieure ou égale à 6 mois selon les destinations indiquées dans la colonne 138.

Colonne 139 : Départs féminins

Inscrire le nombre de personnes de sexe féminin parties de l'exploitation au cours des 12 derniers mois pour une durée supérieure ou égale à 6 mois selon les destinations indiquées dans la colonne 139.

Colonne 140 : Arrivées masculines

Inscrire le nombre de personnes de sexe masculin arrivées dans l'exploitation au cours des 12 derniers mois (qui y sont restés ou ont l'intention d'y rester pendant au moins 6 mois) selon les provenances indiquées dans la colonne 140.

Colonne 141 : Arrivées féminines

Inscrire le nombre de personnes de sexe féminin arrivées dans l'exploitation au cours des 12 derniers mois (qui y sont restés ou ont l'intention d'y rester pendant au moins 6 mois) selon les provenances indiquées dans la colonne 141.

6.2 – QUESTIONNAIRE Q2 «EXPLOITATION TRADITIONNELLE »

Ce questionnaire est destiné à recenser l'équipement et le matériel utilisés, les installations fixes, les cultures, les espèces animales, les blocs et les parcelles des exploitations traditionnelles.

Section 4 – L'exploitation

Question 112 : Type d'exploitation.

Inscrire le code du type d'exploitation dans la case de droite en utilisant les codes suivants :

- 1 = Agriculture seule
- 2 = Agriculture et élevage
- 3 = Elevage seul
- 4 = Autre (à préciser)

Question 113 : Responsable des travaux.

Inscrire le code du statut du responsable des travaux dans la case de droite en utilisant les codes suivants :

- 1 = Propriétaire de l'exploitation
- 2 = Une autre personne du ménage
- 3 = Une autre personne salariée
- 4 = Une autre personne physique
- 5 = Un membre d'un groupement

Question 114 : Formation professionnelle du responsable des travaux

Inscrire dans la case de droite :

- 1 : Si le responsable des travaux a reçu une formation professionnelle
- 2 : Si le responsable des travaux n'a pas reçu de formation professionnelle

Question 115 : Type de formation professionnelle du responsable des travaux

Inscrire dans la case de droite le code du type de formation professionnelle du responsable des travaux en utilisant les codes suivants :

- 1 = Vulgarisation
- 2 = Formation dans un centre d'animation rurale (CAR)
- 3 = Formation agricole dans un centre ou école spécialisé
- 4 = Formation artisanale
- 5 = Autre formation à préciser

Section 5 – Encadrement technique

Question 116 :

Inscrire dans la case de droite :

- 1 : si l'exploitation bénéficie de l'appui conseil d'un service technique
- 2 : si l'exploitation ne bénéficie pas de l'appui conseil d'un service technique.

Question 117 : Organisme d'appui conseil

Identifier les organismes qui encadrent l'exploitation en encerclant leurs codes et en utilisant les codes suivants :

- 1 = DNAMR
- 2 = CMDT
- 4 = Offices (ON, OHVN, ODRS, ORS, ORM, OPIB)
- 8 = ONG
- 16 = Autre (à préciser)

Faire la somme des codes des organismes qui encadrent l'exploitation et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Section 6 – Champs extérieurs et irrigation

Question 118 :

Inscrire dans la case de droite :

- 1 : si l'exploitation a des champs ou parcelles dans un autre village ou hameau
- 2 : si l'exploitation n'a pas de champs ou parcelles dans un autre village

Question 119-a :

Parcelles irriguées : Inscrire dans la case de droite :

- 1 : si l'exploitation possède des parcelles irriguées
- 2 : si l'exploitation ne possède pas de parcelles irriguées

Question 119-b :

Parcelles drainées : Inscrire dans la case de droite :

- 1 : si l'exploitation possède des parcelles drainées
- 2 : si l'exploitation ne possède pas de parcelles drainées

Section 7 – Equipement et matériel utilisé par l'exploitation

Pour chaque équipement et matériel de l'exploitation en état fonctionnel, inscrire le nombre d'équipement et matériel:

- dont l'exploitation est propriétaire dans la colonne 122 ;
- dont l'exploitation est copropriétaire dans la colonne 123 ;
- que l'exploitation a loué dans la colonne 124 ;
- que l'exploitation a emprunté dans la colonne 125 ;
- dont le nombre d'années d'utilisation est inférieur à 1 an dans la colonne 126;
- dont le nombre d'années d'utilisation est compris entre 1 an et 3 ans dans la colonne 127 ;
- dont le nombre d'années d'utilisation est de 3 ans et plus dans la colonne 128.
- dont le nombre d'années d'utilisation est **non déterminée** ou **ne sait pas** dans la colonne 129 ;

Remarque :

Pour un équipement ou matériel donné, la somme des nombres inscrits dans les colonnes 122 ; 123 ; 124 et 125 doit être égale à la somme des nombres inscrits dans les colonnes ; 126 ; 127 ; 128 et 129.

Section 8 – Installations fixes

Remplir ce tableau de la même manière que les tableaux précédents relatifs aux matériels et équipements.

Section 9 – Cultures et élevage de l'exploitation

Cette section est destinée à recenser les cultures, les essences forestières et les espèces animales présentes dans l'exploitation.

Les cultures, les essences forestières et les espèces animales figurent dans la colonne 143 ; les codes correspondants figurent dans la colonne 144 et sont annexés au présent manuel. Encercler les codes des cultures présentes dans l'exploitation.

Colonne 145 :

Pour chaque culture, essence forestière ou espèce animale, inscrire dans cette colonne :

- 1 : si la culture ou l'essence forestière ou l'espèce animale est présente dans l'exploitation ;
- 2 : si la culture ou l'essence forestière ou l'espèce animale n'est pas présente dans l'exploitation.

Colonne 146 : Variation de la production par rapport à la campagne passée

Pour les cultures présentes dans l'exploitation, inscrire dans cette colonne :

- 1 : si la production est en diminution ;
- 2 : si la production est stationnaire ;
- 3 : si la production est en augmentation.

- Pour les essences forestières, la variation concerne les superficies plantées.
- Pour l'apiculture et la pisciculture, la variation concerne le poids de la production.
- Pour les espèces animales, la variation concerne les effectifs.

Colonne 147 : Destination des produits

Pour les cultures, essences forestières et espèces animales présentes dans l'exploitation, inscrire dans cette colonne :

- 1 : si le produit est destiné uniquement à l'autoconsommation ;
- 2 : si le produit est destiné majoritairement à l'autoconsommation ;
- 3 : si le produit est moitié consommé et moitié commercialisé ;
- 4 : si le produit est destiné majoritairement à la commercialisation ;
- 5 : si le produit est destiné uniquement à la commercialisation.

- Les colonnes 146 et 147 ne doivent être remplies qu'à la fin de la campagne.

Section 10 – Récapitulatif des blocs et parcelles de l'exploitation

Cette section est destinée à faire la récapitulation de tous les blocs et parcelles de l'exploitation. Les questions 156, 157, 158 ne doivent être renseignées qu'après la mesure de toutes les parcelles de l'exploitation.

Colonne 148 : N° du bloc

Reporter le numéro d'ordre attribué à chaque bloc de l'exploitation dans le questionnaire Q3. Toutes les deux cases doivent porter un chiffre.

Colonne 149 : N° de la parcelle

Reporter le numéro d'ordre attribué à chaque parcelle du bloc de l'exploitation dans le questionnaire Q3.

Recenser toutes les parcelles du premier bloc avant de passer au bloc suivant.

Colonne 150 : Saison

Inscrire :

- 1 : si la parcelle est cultivée en hivernage ;
- 2 : si la parcelle est cultivée hors hivernage (contre saison).

Colonne 151 : Nom de la culture principale

Inscrire le nom de la culture principale présente sur la parcelle.

Colonne 152 : Code culture principale

Inscrire le code de la culture principale présente sur la parcelle conformément aux codes indiqués en annexe du manuel et dans la colonne 144 du questionnaire Q2.

Colonne 153 : Superficies en mètre carré (m²)

Inscrire la superficie de la parcelle en m²

Cette colonne doit être renseignée par le contrôleur. Elle doit être renseignée après la visée de la parcelle. Il calcule les superficies avec les machines programmables.

Colonne 154 : N° d'ordre du responsable de la mise en valeur de la parcelle.

Inscrire le numéro d'ordre du responsable de la mise en valeur de la parcelle conformément à la colonne 117 du questionnaire Q1.

Colonne 155 : Nom du responsable de la parcelle.

Inscrire en lettres le nom du responsable de la parcelle conformément à la colonne 118 du questionnaire Q1.

Question 156 : Superficie totale cultivée en **m²**

Inscrire la superficie totale cultivée de toutes les parcelles de l'exploitation en m².
1 ha = 10.000 m². Elle est la somme de la superficie de toutes les parcelles.

Question 157 : Nombre de parcelles en jachère de moins de cinq (5) ans.

Parcelle en Jachère : C'est une parcelle agricole non cultivée pendant une période donnée en vue de la reconstitution de la fertilité du sol.

Inscrire le nombre de parcelles en jachère de moins de cinq ans.

Question 158 : Superficie de jachère de moins de cinq ans

Inscrire la superficie totale en **ha** des parcelles en jachère de moins de cinq ans.

- La superficie des parcelles en jachère doit être estimée avec le concours du responsable de l'exploitation.

Section 11 – Produits de cueillette

Les produits de cueillette sont indiqués dans la colonne 159 et leurs codes dans la colonne 160.

Colonne 161 : Cueillette

Inscrire dans cette colonne :

- 0 : si le produit n'est pas cueilli par un membre de l'exploitation ;
- 1 : si le produit est cueilli par les femmes ;
- 2 : si le produit est cueilli par les hommes ;
- 3 : si le produit est cueilli par les femmes et les hommes.

Colonne 162 : Vente en l'état (sans transformation)

Inscrire dans cette colonne :

- 0 : si le produit n'est pas vendu en l'état ;
- 1 : si le produit est vendu en l'état par les femmes ;
- 2 : si le produit est vendu en l'état par les hommes ;
- 3 : si le produit est vendu en l'état par les femmes et les hommes.

Colonne 163 : Transformation

Inscrire dans cette colonne :

- 0 : si le produit n'est pas transformé ;
- 1 : si le produit est transformé par les femmes ;
- 2 : si le produit est transformé par les hommes ;
- 3 : si le produit est transformé par les femmes et les hommes.

Colonne 164 : Principal bénéficiaire de la vente.

Inscrire dans cette colonne :

- 1 : si les femmes sont les principales bénéficiaires de la vente du produit ;
- 2 : si les hommes sont les principaux bénéficiaires de la vente du produit ;
- 3: si les femmes et les hommes sont les principaux bénéficiaires de la vente du produit.
- 0 : Sans objet (si la production n'est pas vendue)

6.3 – QUESTIONNAIRE Q 3 «CARACTERISTIQUES DE LA PARCELLE ET FACTEURS DE PRODUCTION »

Ce questionnaire est destiné à relever les caractéristiques de la parcelle et des facteurs de production. Il sera rempli pour chacune des parcelles mises en valeur par les membres de l'exploitation.

Dans la deuxième partie de la première page «identité de la parcelle », inscrire :

- Le numéro d'ordre du responsable de la parcelle (colonne 117 de Q1) qui a mis la parcelle en valeur.
- Le code du sexe du responsable de la parcelle.
- Le numéro attribué au bloc dans l'exploitation.
- Le numéro attribué à la parcelle dans le bloc.
- Le code de la saison.
- Le nom du lieu dit c'est à dire l'endroit où se trouve la parcelle (village, hameau, quartier, etc..).

Section 4 – Caractéristiques de la parcelle

Question 116 : Mode d'acquisition de la parcelle

Inscrire dans les cases de droite :

- 1 : si la parcelle a été reçue en héritage ;
- 2 : si la parcelle provient d'une attribution coutumière;
- 3 : si la parcelle est en prêt;
- 4 : si la parcelle a été reçue en don ;
- 5 : si la parcelle a été achetée avec titre foncier;
- 6 : si la parcelle a été achetée sans titre foncier ;
- 7 : si la parcelle est en métayage ;
- 8 : si la parcelle est en fermage ;
- 9 : si la parcelle est en gage ;
- 10 : si la parcelle a été attribuée par un ODR (payement de redevance) ;
- 11 : si la parcelle a été acquise d'une autre façon à préciser.

Le fermage est une location de terre pour laquelle le propriétaire doit recevoir un paiement fixe défini au moment de la transaction et ne tenant pas compte du résultat de la production. Le paiement peut être en espèces ou en nature.

Le métayage est une autre forme de location de la terre pour laquelle le bénéficiaire doit attribuer au propriétaire un pourcentage de la production obtenue de la terre louée. Ce pourcentage est fixé à l'avance au moment de la transaction.

Le gage est un bien qui constitue la garantie d'une dette.

Question 117 : Relief de la parcelle

Inscrire dans la case de droite :

- 1 : si la parcelle est située dans une plaine ;
- 2 : si la parcelle est située sur un plateau ;
- 3 : si la parcelle est située dans un bas-fonds ;
- 4 : si la parcelle est située sur une pente faible ;
- 5 : si la parcelle est située sur une pente forte ;
- 6 : si la parcelle est située dans un oasis ou un oued.

Une parcelle située sur le flanc d'une montagne ou d'une colline a généralement une pente forte. Celle située au pied de la montagne, de la colline ou au versant d'un bas-fond a généralement une pente faible.

Si une parcelle est à cheval sur plusieurs cas cités ci-dessus, alors il est demandé de prendre le cas le plus dominant.

Question 118 : Emplacement de la parcelle.

Inscrire dans la case de droite :

1 : si la parcelle est située dans le terroir villageois (la parcelle n'est pas séparée de votre village par un autre village);

2 : si la parcelle est située en dehors du terroir villageois (vous êtes obligés de traverser un autre village pour atteindre votre parcelle).

Ceci est valable aussi pour le milieu urbain.

Question 119 : Voie d'accès à la parcelle

Inscrire dans la case de droite :

1 : si on accède à la parcelle par un sentier ;

2 : si on accède à la parcelle par une piste rurale ;

3 : si on accède à la parcelle par une route ;

4 : si on accède à la parcelle par une voie d'eau ;

5 : si la parcelle est une parcelle de case.

- Les parcelles de case sont les parcelles contiguës aux concessions.

Question 120 : Distance (en km) du domicile à la parcelle.

Inscrire dans les cases de droite, la distance (en km) qui sépare la parcelle du domicile de l'exploitant. Pour les parcelles de case, inscrire 0 dans les cases de droite.

Question 121 : Passé culturel de la parcelle

Inscrire dans la case de droite :

1 : si la parcelle est mise en culture de façon continue depuis moins d'un an ;

2 : si la parcelle est mise en culture de façon continue depuis 1 à 4 ans ;

3 : si la parcelle est mise en culture de façon continue depuis 5 ans et plus.

Question 122 : Nombre de cultures présentes sur la parcelle.

Inscrire le code du mode d'association des cultures présentes sur la parcelle en utilisant les codes suivants :

1 = Culture pure (une seule culture) ;

2 = Association de deux cultures ;

3 = Association de trois cultures ;

4 = Association de quatre cultures et plus;

5 = Cultures mixtes (cultures vivrières et cultures pérennes).

Question 123 : Cultures présentes sur la parcelle

Inscrire les noms des cultures présentes sur la parcelle en commençant par la plus importante, puis celle qui suit dans l'ordre d'importance, jusqu'à la moins importante.

Question 124 : Codes des cultures présentes sur la parcelle.

Inscrire les codes des cultures présentes sur la parcelle sur la même ligne que leurs noms. Utiliser les codes qui figurent en annexe du manuel et dans la colonne 144 du questionnaire Q2.

Question 125a : Date de semis/repiquage (décade).

Inscrire la décade du semis/repiquage dans la case.

Question 125b : Date de semis/repiquage (mois)

Inscrire le mois du semis/repiquage dans les deux cases.

Question 126 : Semences (sources d'approvisionnement).

Pour chacune des cultures identifiées précédemment (question 123), inscrire dans la case, le code de la source d'approvisionnement en semences en utilisant les codes suivants :

- 1 : si la semence est locale et provient de l'exploitation elle même ;
- 2 : si la semence est locale et provient d'autres exploitations;
- 3 : si la semence est locale et provient du marché local ;
- 4 : si la semence est améliorée et provient des services techniques;
- 5 : si la semence est améliorée et provient du commerce spécialisé;
- 6 : si la semence est améliorée et provient de l'exploitation elle même ;
- 7 : si la semence est améliorée et provient d'autres exploitations ;
- 8 : si la semence est améliorée et provient des ONG.

Question 127 : Date de récolte probable du manioc

Si le manioc est cultivé sur la parcelle, inscrire sa date probable de récolte dans les cases de droite (mois et année).

Question 128 : Mode de culture (par rapport à la source d'approvisionnement en eau)

Inscrire le code du mode de culture appliquée par le responsable de la parcelle dans la case de droite en utilisant les codes suivants :

- 1 = Culture pluviale ;
- 2 = Culture fluviale de crue ;
- 3 = Culture fluviale de décrue ;
- 4 = Culture lacustre de cuvette ;
- 5 = Culture irriguée ;
- 6 = Culture de mare.

Question 129 : Mode d'irrigation

Si la parcelle est irriguée, inscrire le code du mode d'irrigation dans la case de droite en utilisant les codes suivants :

- 1 = Irrigation avec maîtrise totale de l'eau ;
- 2 = Irrigation par submersion libre;
- 3 = Irrigation par submersion contrôlée ;
- 4= Autre (à préciser)

Question 130 : Préparation du sol

Inscrire dans la case de droite :

- 0 : Si la parcelle n'est pas dessouchée ;
- 1 : Si la parcelle est complètement dessouchée ;
- 2 : Si la parcelle est partiellement dessouchée.

Question 131 : Mode de labour

Inscrire le code du mode de labour de la parcelle dans la case de droite en utilisant les codes suivants :

- 1 = Labour manuel ;
- 2 = Labour attelé ;
- 3 = Labour motorisé ;
- 4 = Labour partiellement en attelé et en motorisé ;
- 5 = Labour partiellement en manuel et en attelé;
- 6 = Labour partiellement en manuel et en motorisé;

Question 132 : Type de fumure de la parcelle

Inscrire le code du type de fumure appliqué à la parcelle au cours de la campagne actuelle dans la case de droite en utilisant les codes suivants :

- 0 = Aucune fumure ;
- 1 = Fumure organique ;
- 2 = Engrais chimique ;
- 3 = Engrais et fumure organique.

Question 133 : Mode de traitement appliqué à la parcelle dans le cadre de la protection des cultures.

Identifier les traitements appliqués à la parcelle au cours de la campagne actuelle en encerclant leurs codes et en utilisant les codes suivants :

- 0 = Pas de traitement ;
- 1 = Traitement mécanique ou physique;
- 2 = Lutte agronomique ;
- 4 = Lutte biologique;
- 8 = Lutte chimique ;
- 16 = Lutte intégrée ;
- 32 = Autres (à préciser).

Faire la somme des codes des traitements effectués et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Question 134 : Traitement phytosanitaire (lutte chimique).

Si parmi les traitements appliqués il y a la lutte chimique,

Identifier les traitements phytosanitaires effectués sur la parcelle au cours de la campagne actuelle en encerclant leurs codes et en utilisant les codes suivants :

- 1 = Insecticide poudre/ solide ;
- 2 = Insecticide liquide ;
- 4 = Raticide;
- 8 = Fongicide ;
- 16 = Herbicide ;
- 32 = Autres pesticides (à préciser).

Faire la somme des codes des traitements phytosanitaires effectués et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Question 135 (colonnes 136 à 138): Encadrement des cultures

Inscrire les noms des cultures présentes sur la parcelle qui sont encadrées dans la colonne 136, les codes de ces cultures dans la colonne 137 (utiliser les codes en annexe du manuel ou de la colonne 144 du questionnaire Q2) et les codes des organismes d'encadrement dans la colonne 138 en utilisant les codes suivants :

- 1= DNAMR ;
- 2 = CMDT ;
- 3 = ONG ;
- 4= Office ;
- 5 = Autres.

Si aucune culture de la parcelle n'est encadrée, barrer le tableau.

Question 139 : Utilisation de la main d'œuvre salariée sur la parcelle.

Inscrire dans la case de droite :

- 1 = Si la main d'œuvre salariée est utilisée sur la parcelle ;
- 2 = Si la main d'œuvre salariée n'est pas utilisée sur la parcelle.

Question 140 : Nature de la main d'œuvre salariée utilisée.

Identifier les types de main d'œuvre salariée utilisés sur la parcelle en encerclant leurs codes et en utilisant les codes suivants :

- 1 = Salarié permanent ;
- 2 = Salarié temporaire ;
- 4 = Travailleur à la tâche ;
- 8 = Groupe d'entraide ;
- 16 = Autre (associé).

Faire la somme des codes des types de main d'œuvre salariée utilisés et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Question 141 : Travaux réalisés par la main d'œuvre salariée

Identifier les travaux réalisés par la main d'œuvre salariée sur la parcelle en encerclant leurs codes et en utilisant les codes suivants :

- 1 = Défrichage;
- 2 = Préparation du sol ;
- 4 = Semis /repiquage;
- 8 = Sarclage /désherbage;
- 16 = Epandage et traitement ;
- 32 = Récolte ;
- 64 = Battage /vannage;
- 128 = Transport.

Faire la somme des codes des travaux réalisés par la main d'œuvre salariée et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Question 142 : Ré exploitation de la parcelle la campagne prochaine.

Inscrire dans la colonne de droite :

- 1 : Si la parcelle sera remise en culture la campagne prochaine ;
- 2 : Si la parcelle ne sera pas remise en culture la campagne prochaine.

Question 143 : Culture principale sur la parcelle la campagne prochaine

Inscrire le code de la culture principale que la parcelle portera la campagne prochaine conformément aux codes indiqués dans l'annexe du manuel et dans la colonne 144 du questionnaire Q2.

Section 5 – Mesures de la parcelle

Cette section est destinée à enregistrer les résultats des visées des parcelles en vue de calculer leur superficie. L'enquêteur doit reconnaître la parcelle et appliquer la technique de visée.

Reconnaissance de la parcelle:

L'enquêteur doit faire le tour de la parcelle pour constater la physionomie et voir s'il y a ou pas des parcelles intérieures avant de commencer les visées.

Question 144 : la parcelle contient-elle une ou plusieurs parcelles intérieures ?

- 1 : Si la parcelle contient une ou plusieurs parcelles intérieures
- 2 : Si la parcelle ne contient pas de parcelle intérieure.

Question 145 : Si oui quel est leur nombre ?

Comment faire les visées des parcelles :

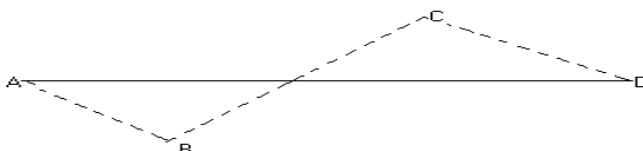
Après avoir délimité la parcelle, l'enquêteur effectuera les opérations suivantes :

- mesure des angles ;
- mesure des côtés ;
- croquis sommaire de la parcelle à main levée.

Pour ce faire :

- Commencer toujours la visée au sommet le plus situé au Sud-Ouest de la parcelle,
- Matérialiser le point A (point de départ)
- Placer l'observateur avec un jalon au point B dans le sens des aiguilles d'une montre.
- Etant au point A, lire à l'aide de la boussole, dans le **sens contraire des aiguilles d'une montre (de la droite vers la gauche)**, l'angle en degré du coté AB. La valeur de l'angle est donnée par rapport au Nord magnétique.
- Mesurer à l'aide du ruban le coté AB (distance entre A et B)
- Placer l'observateur au point suivant (point C), faire la visée à partir du point B et la mesure du coté BC, ainsi de suite jusqu'à revenir au point de départ (point A)
- Porter au fur et à mesure les valeurs des angles (en degré) et des cotés (en mètre) dans les tableaux à la section 5 du questionnaire Q3.

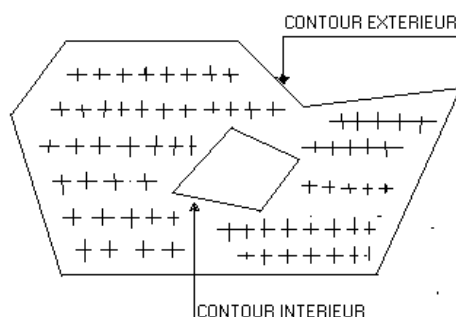
NB : pour les enregistrements, on ne dispose que de 20 colonnes soit 20 côtés pour le cas des parcelles extérieures et 10 colonnes soit 10 côtés pour les parcelles intérieures. Si une parcelle présente plus de côtés que prévus, on se ramène à ce nombre par ajustement linéaire en remplaçant 2 ou même 3 côtés par un seul comme indiqué ci-dessous.



Ces généralités étant faites, il convient de présenter certains cas particuliers de parcelles intérieures.

Cas de parcelles intérieures

1er cas: une seule parcelle intérieure non cultivée: on a donc une seule parcelle cultivée, la parcelle extérieure comprise entre le contour extérieur et le contour intérieur.



2ème cas: Une seule parcelle intérieure est cultivée. On a alors deux parcelles cultivées distinctes avec des numéros de parcelle distincts: la parcelle extérieure et la parcelle intérieure.

3ème cas : Il existe deux parcelles intérieures non cultivées.

Il n'y a dans ce cas qu'une parcelle cultivée extérieure aux deux parcelles intérieures.

4ème cas : Il existe deux parcelles intérieures; l'une cultivée et l'autre non cultivée. Il y a dans ce cas deux parcelles cultivées : la parcelle extérieure et la parcelle intérieure cultivée.

NB : Quelques soient les cas de figure, le principe est de viser toujours les parcelles intérieures et de soustraire leurs superficies de celle de la parcelle extérieure.

Remplir un questionnaire Q3 pour chacune des parcelles intérieures cultivées.

- La visée commence toujours par le sommet situé le plus au sud-ouest et se fait dans le sens des aiguilles d'une montre.
- Les angles et les longueurs sont mesurés respectivement en degrés et en mètres en nombres entiers.
- Sur le cadran de la boussole, les angles se lisent de la droite vers la gauche.
- Pour l'enregistrement des angles et des côtés d'une parcelle, 20 colonnes sont prévues. Si une parcelle présente plus de 20 côtés, on se ramènera à ce nombre par ajustement linéaire en remplaçant 2 ou 3 côtés par un seul.
- L'enquêteur évitera dans la mesure du possible de délimiter des côtés trop petits.

Question 147 : Le cadre quadrillé situé sous la ligne 147 est destiné au croquis sommaire de la parcelle.

Question 148 : Inscrire la superficie de la parcelle calculée à l'aide de la machine programmable en m² dans les cases de droite.

Question 149 : Inscrire le coefficient de fermeture de la parcelle (**en %**) dans les cases de droite. Il est accepté jusqu'à 5 % mais pas au delà, sinon les mesures de la parcelle seront à reprendre.

Question 150 : Inscrire le périmètre de la parcelle (**en mètres**) dans les cases de droite.

Question 151 : Inscrire le demi périmètre de la parcelle (**en mètres**) dans les cases de droite.

Question 152 : Nombres tirés au hasard lus

Se référer au questionnaire Q5 «rendements ».

6.4 – QUESTIONNAIRE Q4 « PROPRIETAIRE DE PARCELLES »

Ce questionnaire doit être rempli auprès de chacun des propriétaires de parcelle de l'exploitation.

Section 4 – Interventions sur la parcelle du conjoint

Question 113 : Interventions sur la parcelle du conjoint.

Inscrire dans la case de droite :

- 1 : Si le propriétaire de parcelle intervient sur la parcelle de son conjoint ;
- 2 : Si le propriétaire de parcelle n'intervient pas sur la parcelle de son conjoint ;
- 3 : Si le propriétaire de parcelle n'est pas concerné par la question (n'est pas marié).

Question 114 : Nature du conjoint.

Si le propriétaire de parcelle intervient sur la parcelle de son conjoint, inscrire dans la case de droite :

- 1 : Si ce conjoint est l'époux de la propriétaire de parcelle ;
- 2 : Si ce conjoint est l'épouse du propriétaire de parcelle.

Question 115 : Travaux effectués sur la parcelle du conjoint.

Identifier les travaux auxquels le propriétaire de parcelle participe sur la parcelle de son conjoint en encerclant les codes des travaux et en utilisant les codes suivants :

- 1= Défrichement
- 2 = Préparation du sol ;
- 4 = Semis/repiquage ;
- 8 = Sarclage/ Désherbage ;
- 16 = Epannage/ Traitement et défense des cultures ;
- 32 = Récolte ;
- 64 = Battage/vannage ;
- 128 =Transport ;

Faire la somme des codes des travaux auxquels le propriétaire de parcelle participe sur la parcelle de son conjoint et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Section 5 – Utilisation de la traction animale

Question 116 : Utilisation de la traction animale

Inscrire dans la case de droite :

- 1 : si le propriétaire de parcelles utilise la traction animale ;
- 2 : si le propriétaire de parcelles n'utilise pas la traction animale.

Question 117 : Travaux effectués à l'aide de la traction animale.

Identifier les travaux effectués à l'aide de la traction animale en encerclant leurs codes et en utilisant les codes suivants :

- 1 = Grattage du sol ;
- 2= Labour ;
- 4= Hersage ;
- 8 = Semis /Epannage ;
- 16 = Sarclage ;
- 32 = Buttage ;
- 64 = Récolte ;
- 128 = Transport.

Faire la somme des codes des travaux effectués à l'aide de la traction animale et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Question 118 : Matériels utilisés

Identifier les matériels utilisés en traction animale en encerclant leurs codes et en utilisant les codes suivants :

- 1 = Charrue
- 2= Multiculteur
- 4= Houe asine /étoile
- 8= Herse
- 16= Semoir
- 32= Souleuse
- 64 = Charrette

Faire la somme des codes des matériels utilisés en traction animale et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Question 119 : Animaux utilisés pour la traction.

Identifier les animaux utilisés pour la traction animale en encerclant leurs codes et en utilisant les codes suivants :

- 1= Bœufs
- 2= Anes
- 4= Chevaux
- 8= Chameaux.

Faire la somme des codes des animaux utilisés pour la traction animale et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Question 120 : Problèmes couramment rencontrés dans l'utilisation de la traction animale.

Identifier les problèmes rencontrés dans l'utilisation de la traction animale en encerclant leurs codes et en utilisant les codes suivants :

- 1 = Aucun
- 2= Difficultés d'approvisionnement en pièces détachées
- 4= Pertes d'animaux par maladies /vol
- 8 = Insuffisance d'alimentation
- 16= Insuffisance de produits vétérinaires.
- 32= Non disponible au bon moment.

Question 121a : Connaissance du coût de labour d'un hectare de terrain

Inscrire le code des réponses 1=ooui, 2=non

Question 121b Coût du labour attelé.

Si 121a = 1, demander au propriétaire de parcelle le coût en francs CFA du labour attelé d'un hectare dans sa localité et l'inscrire dans les cases de droite.

Section 6 – Motorisation

Question 122 : Utilisation de la traction motorisée (tracteur, motoculteur ou autres).

Inscrire dans la case de droite :

- 1 : Si le propriétaire de parcelle utilise la traction motorisée ;
- 2 : Si le propriétaire de parcelle n'utilise pas la traction motorisée.

Question 123 : Travaux pour lesquels la traction motorisée est utilisée.

Si le propriétaire de parcelle utilise la traction motorisée, identifier les travaux pour lesquels cette traction est utilisée en faisant une croix dans la case située à l'intersection de la ligne correspondant à la question 123 avec la colonne correspondant au travail pour lequel la traction motorisée est utilisée.

Les codes des travaux sont les suivants :

- 1 = Transport ;
- 2 = Pulvérisage, hersage ;
- 4 = Labour ;
- 8 = Semis ;
- 16 = Entretien (désherbage, fertilisation...);
- 32 = Dessouchage.
- 64 = Autres

Faire la somme des codes des travaux pour lesquels le propriétaire de parcelle utilise la traction motorisée et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Question 124 : Travaux pour lesquels le propriétaire de parcelle souhaite continuer à utiliser la traction motorisée.

Si le propriétaire de parcelle utilise la traction motorisée, identifier les travaux pour lesquels il souhaite continuer à utiliser cette traction en faisant une croix dans la case située à l'intersection de la ligne correspondant à la question 124 avec la colonne correspondant au travail.

Les codes des travaux sont les suivants :

- 1 = Transport ;
- 2 = Pulvérisage, hersage ;
- 4 = Labour ;
- 8 = Semis ;
- 16 = Entretien (désherbage, fertilisation...);
- 32 = Dessouchage.
- 64 = Autres

Faire la somme des codes des travaux pour lesquels le propriétaire de parcelle souhaite utiliser la traction motorisée et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Question 125 : Avantages du travail motorisé.

Si le propriétaire de parcelles utilise la traction motorisée, inscrire par ordre d'importance décroissant les 3 principaux avantages qu'il considère comme les plus importants dans les 3 cases de droite.

Respecter l'ordre de préférence du propriétaire et utiliser les codes suivants :

- 1 = Vite fait ;
- 2 = Bien fait ;
- 3 = Au bon moment ;
- 4 = Pas cher ;
- 5 = Autres (à préciser);
- 0 = Sans opinion.

Si réponse est 0 (sans opinion), mettre 0 dans chacune des trois cases.

Question 126 : Inconvénients du travail motorisé.

Si le propriétaire de parcelle utilise la traction motorisée, inscrire par ordre d'importance décroissant les 3 principaux inconvénients qu'il considère comme les plus importants dans les 3 cases de droite. Respecter l'ordre de préférence du propriétaire et utiliser les codes suivants :

- 0 = Sans opinion
- 1 = Mal fait ;
- 2 = Non disponible au moment opportun;
- 3 = Trop cher ;
- 4 = Obligation de dessoucher ;
- 5 = Dégrade la terre ;
- 6 = Autres (à préciser);

Si réponse est 0 (sans opinion), mettre 0 dans chacune des trois cases.

Question 127a : Connaissance du coût du labour motorisé d'un hectare de terrain dessouché
Inscrire le code de la réponse.

1= oui, 2=non

Question 127b : Coût du labour motorisé d'un hectare de terrain dessouché.

Si la réponse à 127a est oui, demander au propriétaire de parcelles le coût en francs CFA du labour motorisé d'un hectare de terrain dessouché dans la localité et inscrire ce montant dans les cases de droite.

Section 7 – Utilisation d'intrants

Cette section est destinée à enregistrer les intrants utilisés par le propriétaire de parcelles.

Colonne 128 : Désignation

Elle est pré imprimée et contient les types d'intrants.

Colonne 129 : Nom des cultures

Inscrire les noms des cultures semées. Ne rien inscrire sur les lignes en face des autres intrants.

Colonne 130 : Codes cultures/Intrants

Inscrire les codes des cultures présentes sur la parcelle conformément aux codes annexés au présent manuel.

Encercler les codes des autres intrants utilisés par le propriétaire de parcelles.

Colonne 131A : Date

Inscrire la décade de semis des cultures et d'utilisation des autres intrants.

Colonne 131B : Date

Inscrire le mois de semis des cultures et d'utilisation des autres intrants.

Colonne 132 : Type et provenance des semences

Inscrire le code du type de semence utilisé pour les différentes cultures présentes sur les parcelles du propriétaire en utilisant les codes suivants :

- 1 = Semence locale provenant de l'exploitation elle même ;
- 2 = Semence locale provenant d'autres exploitations ;
- 3 = Semence locale provenant du marché local ;
- 4 = Semence améliorée provenant des services techniques ;
- 5 = Semence améliorée provenant du commerce spécialisé (boutique) ;
- 6 = Semence améliorée provenant de l'exploitation elle même;
- 7 = Semence améliorée provenant d'autres exploitations ;

Colonne 133 : Quantités d'intrants ou de semences utilisées

Inscrire les quantités d'intrants ou de semences utilisées par le propriétaire sur ses parcelles.

Colonne 134 : Unités

Inscrire les unités dans lesquelles les quantités d'intrants utilisées sont exprimées en utilisant les codes suivants :

- 1 = Gramme ;
- 2 = Kilogramme ;
- 3 = Tonne
- 4 = Litre.

Colonne 135 : Valeur des intrants utilisés

Inscrire les valeurs des intrants utilisés par le propriétaire sur ses parcelles en francs CFA.

Dans cette colonne, il s'agira d'estimer le prix, au cas où la valeur de l'intrant n'est pas connue.

Si par exemple, l'exploitation utilise plusieurs insecticides liquides, faire la somme des valeurs de chaque insecticide liquide.

6.5. QPREV1 : COLLECTE DES DONNEES DU VOLET STOCKS PAYSANS

L'enquête agricole de conjoncture (EAC) étant un volet du RGA, les éléments constitutifs du bilan céréalier prévisionnel seront collectés pendant le premier passage

Ainsi, de Juin à Septembre l'enquêteur recensera les greniers et procédera à l'interview du paysan sur le stock (QPREV1). Ce stock ne fait pas la distinction entre les produits venant de l'exploitation et ceux venant d'ailleurs (achat, don etc.)

Ce module sera rempli pendant la même période que les modules prévision des récoltes QPREV2 et QPREV3.

a. QUELQUES DEFINITIONS

1 - Grenier de case

Ce sont les réservoirs aménagés, déposés à l'intérieur de la case.

Exemple : le canari (ou jarre) des femmes qui sert pour le stockage de grains à l'intérieur des cases.

2 - Grenier de concession

Ce grenier est localisé à l'intérieur de la concession ou juste à proximité de la concession.

3- Grenier de champs

Ce grenier est situé au niveau des champs de brousse.

Remarque: Il est exclu du champ de l'enquête, tout grenier n'appartenant pas à l'exploitation agricole tel que le stock collectif villageois et le magasin administratif.

b. TECHNIQUES DE REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE

Le questionnaire est rempli par exploitation.

IDENTIFICATION

L'enquêteur doit écrire en toutes lettres : la région, le cercle, la région naturelle, la strate, l'arrondissement et la localité/ quartier ou partie SE, ensuite mettre les codes géographiques correspondants, le numéro de la SE dans laquelle il enquête et le numéro de l'exploitation.

Module SP1 : Caractéristiques générales de l'exploitation

Ce module est rempli au premier passage et porte sur certaines caractéristiques de l'exploitation. L'enquêteur doit demander les nom et prénom du chef de l'exploitation, son ethnie, le nombre de ménages qui constituent l'exploitation; le nombre de personnes de l'exploitation (résidents présents + résidents absents). On exclura les visiteurs dans l'exploitation.

L'enquêteur doit aussi demander le nombre de greniers appartenant à l'exploitation. Enfin, il portera la date à laquelle a débuté l'interview, la date de fin de la collecte du volet stocks paysans, son nom et son prénom.

Module SP2 : Recensement des greniers de l'exploitation

Ce module est rempli pendant le premier passage de la façon suivante

1ère colonne : Numéro d'ordre du grenier.

L'enquêteur doit numéroter tous les greniers de 1 à n. A chaque grenier, on affecte donc un numéro.

2ème colonne : Nom du responsable du grenier

- Mettre le nom du chef de l'exploitation pour le grenier collectif.
- Mettre le nom du responsable pour le grenier individuel.

3ème colonne : Fonction du grenier

Le grenier peut revenir à :

- toute l'exploitation : il est dit collectif
- un individu de l'exploitation : il est individuel
- à une partie de l'exploitation (1 ou 2 ménages de l'exploitation par exemple), il est considéré comme un grenier collectif autre.

4ème colonne : Situation du grenier

Pour chaque grenier, l'enquêteur indiquera sa situation géographique:

Case : le grenier est à l'intérieur d'une case ; cas des "BONDO" appartenant généralement aux femmes.

Concession : le grenier se situe dans la cour de la concession ou à proximité de la concession.

Champs : le grenier a été installé au champ.

5ème colonne : Etat du grenier

L'enquêteur doit visiter chaque grenier accompagné de l'exploitant pour constater son état: vide ou non vide.

Module SP3 : Estimation du stock par les paysans.

Ce module est rempli au premier passage de l'enquête et concerne uniquement les greniers encore non vides.

Colonne 1: Numéro du grenier: le même que celui affecté au grenier lors du recensement des greniers (module SP2).

Colonne 2: Prénom et nom du responsable du grenier: (inscrire en toutes lettres)

Colonne 3: Cultures: il s'agit uniquement des céréales. Il se peut que l'on trouve plusieurs céréales stockées ensemble dans un même grenier, pour chaque grenier il faut réserver une ligne pour chaque céréale contenu dans le grenier avant de passer au grenier suivant. Dans le cas du riz, on s'intéresse au paddy. Si un stock de riz existe en grain, il faut l'évaluer en paddy en divisant la quantité en grain par 0,7. Pour chaque céréale, il faut mettre le code correspondant.

Colonne 4: Unité de mesure locale (UML)

Demander au paysan l'unité de mesure locale la plus utilisée qui puisse servir d'instrument d'évaluation de son stock.

Colonne 5: Demander au paysan d'évaluer son stock dans l'unité de mesure locale qu'il a déclarée.

Colonne 6: Exprimer l'unité de mesure locale utilisée en kilogramme.

L'enquêteur demandera au paysan de remplir l'unité de mesure et la pèsera.

Il obtiendra ainsi l'équivalent en kilogramme de cette unité.

Colonne 7: Il est rempli en multipliant le nombre d'unités de mesure locale par l'équivalent en kilogramme (KG).

Pour avoir la situation des stocks il y a un an, les colonnes 8, 9, 10 et 11 seront remplies par l'enquêteur avec l'aide du paysan.

Pour chaque grenier il faut réserver une ligne pour chaque culture se trouvant à l'intérieur du grenier avant de passer au grenier suivant.

Les codes cultures sont les suivants :

Mil = 101, Sorgho = 102, Riz paddy = 103, Maïs = 104, Blé = 105, Fonio = 107,

6.6. QPREV2 et QPREV 3: PREVISION DE PRODUCTION CEREALIERE

Les modules QPREV2 et 3 sont destinés à collecter des données permettant de déterminer indirectement (QPREV2) et directement (QPREV3) les productions prévisionnelles des cultures céréalières. On signale

que ces modules doivent être remplis pour toutes les exploitations échantillons au cours du premier passage qui coïncide selon les cas avec la période de germination, de montaison ou d'épiaison des cultures céréalières.

On insiste sur le fait qu'il est important que les modules soient remplis pour toutes les exploitations échantillon avant le 15 Septembre comme indiqué.

6.6.1. QPREV2 : Production céréalière de l'exploitation lors de la campagne précédente.

Le questionnaire QPREV2 est rempli juste après enregistrement des informations relatives à l'exploitation sur le module Q1. On doit y enregistrer par principale culture céréalière (mil, sorgho, riz, maïs, fonio, orge et blé) la production totale de la parcelle au cours de la campagne précédente. Dans la majorité des cas cette production est connue ou peut être estimée par l'exploitant si on l'y aide, en terme d'unité locale: sac, grenier, charretée, etc. Deux situations peuvent se présenter:

1) L'exploitant peut ne plus se souvenir de l'ensemble des parcelles cultivées en céréales. Pour contourner ce problème l'enquêteur demandera à l'exploitant le nombre total de parcelles cultivées en céréales (mil, sorgho, riz, maïs, fonio, blé). Ensuite il demandera à l'exploitant de donner pour chaque parcelle énumérée la production par type de céréales. Attention si une parcelle comporte deux céréales différentes l'enquêteur doit utiliser deux lignes : une pour la première céréale et l'autre pour la deuxième. Dans le cas de trois céréales on utilisera trois lignes. Si l'association est faite de cultures céréalières et non céréalières l'on s'intéressera uniquement aux cultures céréalières. Il en sera de même lorsque plusieurs unités de mesure sont utilisées par l'exploitant pour l'évaluation de sa production.

2) L'exploitant ne peut fournir la production que de façon globale pour chaque céréale mais il connaît en principe pour chaque parcelle les types de culture. Dans ce cas l'exploitant donnera pour chaque spéculation la production totale.

La présentation du questionnaire est la suivante:

La première colonne est réservée à l'enregistrement des numéros de bloc et parcelle. Dans la deuxième colonne on inscrira les codes des céréales et dans la colonne 4 on écrira en toutes lettres leurs noms. Dans la colonne 5 on mettra le code de l'unité de mesure locale utilisée après avoir rempli la colonne 6 (désignation de l'unité de mesure locale). Dans la colonne 7 on écrira l'équivalent de l'unité de mesure locale en kilogramme. Dans la colonne 8 l'exploitant donnera la production de la parcelle en unité de mesure locale et le contrôleur inscrira dans la colonne 9 la production de la parcelle en kilogramme.

Il est possible à l'exploitant de faire une évaluation par mode d'utilisation: partie vendue, au moment de la récolte, partie mise au grenier au moment de la récolte etc... En cas de difficulté suggérez lui une telle méthode: la période de référence étant toujours celle des récoltes. Dans la colonne 9, le contrôleur totalisera les productions exprimées en kilogramme.

Une autre difficulté est celle liée à la détermination de l'équivalent en kg (colonne 5) de l'unité locale de mesure utilisée. On peut analyser le domaine des possibilités en deux cas principaux.

1er cas: l'exploitant donne la production en terme de poids (kilogramme) ou (tonne): on inscrit selon le cas (kilogramme ou tonne) dans la colonne (6), et (1 pour Kg ou 1 000 pour tonne) dans la colonne (7) puis le nombre de kilogrammes (ou tonne) déclaré en colonne (8). Il faut toutefois rappeler auparavant à l'exploitant que la production demandée est celle de toute l'exploitation y compris les productions des parcelles individuelles.

2ème cas: l'exploitant exprime la production en unité (s) locale (s): sac, grenier, calebasse etc. Comment obtenir les équivalents en kilogramme de ces mesures locales? Ceci n'est pas facile et malheureusement il n'existe pas de recette toute faite permettant d'y parvenir. Il s'agira pour l'enquêteur dans chaque cas de profiter au maximum de la connaissance empirique de l'exploitant en l'amenant à exprimer l'unité locale en terme d'unité conventionnelle (kg).

En ce qui concerne les unités locales telles que le sac, le panier, la tasse, la calebasse, l'enquêteur peut aider l'exploitant à préciser son évaluation. A titre d'exemple on signale qu'il existe des sacs de 25 kgs, de 50 kgs et des sacs de 100 kgs.

"Un sac de 100 kgs" rempli de mil en grain (sorgho, maïs ou fonio) fait 100 kgs de mil (sorgho, maïs, fonio).

"Un sac de 100 kgs", plein de riz paddy pèse environ 70 kgs.

100 Kgs de riz paddy, donnent 70 Kgs de grains après décortilage, soit un rendement de 70%

6.6.2. QPREV3 : Production prévisible de céréale des parcelles de l'exploitation pour la présente campagne

Le questionnaire QPREV3 est destiné à collecter des données permettant de déterminer directement la production prévisible des cultures céréalières dans chaque exploitation échantillon. Ces données sont à enregistrer parcelle par parcelle et pour une parcelle donnée culture par culture. Il doit être clair qu'on s'intéresse à toutes les parcelles de l'exploitation portant une, deux ou plusieurs cultures céréalières; ces parcelles peuvent être des parcelles en culture pure ou en cultures associées dont au moins une des cultures est une céréale. A noter qu'on s'intéresse uniquement aux principales céréales: mil, sorgho, riz, maïs, fonio, blé.

Quand et comment remplir le tableau?

Le questionnaire QPREV3 doit être rempli au moment où l'enquêteur est présent sur la parcelle juste après la mesure des angles et des côtés. Cependant, il faut que l'état d'avancement des cultures permette cette estimation. Si non, il est demandé à l'enquêteur de repasser dans l'exploitation. La période de remplissage de ce module est traditionnellement fixée du 15 août au 15 septembre. En plus des zones de l'identifiant (région, cercle, arrondissement, n° SE, n° exploitation) et de la date d'observation, l'enquêteur doit remplir pour chaque parcelle concernée (donc à céréale) les colonnes 1 à 8. Les colonnes (9) (10) et (11) sont remplies par le contrôleur.

Dans les colonnes (1), (2) et (3) on reporte les codes bloc, parcelle et les codes cultures à partir du module Q3. Pour la suite, il faut veiller à ne pas influencer l'appréciation de l'exploitant. Dans la colonne 5 inscrire en code son appréciation sur l'état de chaque culture (voir code appréciation au bas -du module). A l'aide des questions des colonnes (6), (7) et (8) on cherche à quantifier l'appréciation que l'exploitant a donnée en colonne (5). La question à lui poser est la suivante: selon votre expérience quelle quantité peut-on attendre de la récolte de la parcelle? La question est posée pour chaque céréale dans le cas des parcelles à association de cultures. La réponse à cette question permet de remplir à la fois la colonne (6) et la colonne (8). Dès lors la colonne (7) se remplit comme précédemment dans le cas de la colonne (7) du tableau 1. On rappelle que l'exploitant a été initié à la méthode d'évaluation lors du remplissage du questionnaire QPREV2.

La difficulté nouvelle à résoudre consiste à amener l'exploitant à accepter de répondre selon sa conviction à la question posée. C'est le savoir faire de l'enquêteur qui peut l'y amener. Si malgré tout l'exploitant ne veut pas ou estime ne pas pouvoir donner la production prévisible, il est recommandé de ne pas trop insister pour ne pas l'indisposer et, compromettre ainsi la suite des opérations. Néanmoins pour les parcelles suivantes de l'exploitation il faut tenter d'obtenir des réponses en reposant la question sur leur production prévisible. Les cas de refus définitifs doivent être signalés en écrivant refus au travers des colonnes 6 à 8. On signale toutefois, à la lumière de l'expérience passée que de tels cas sont exceptionnels.

6.7 – QUESTIONNAIRE Q5 « RENDEMENTS »

Ce questionnaire est destiné à enregistrer les densités de peuplement et les poids de la récolte des carrés de rendement.

Les carrés de rendement seront placés dans une parcelle sur trois pour chaque type de culture ou d'association de culture de la SE.

6.7.1. FICHE Q5T: FICHE DE TIRAGE DES PARCELLES A RENDEMENT

Cette fiche permet d'identifier les parcelles échantillons d'une SE et pour chaque type de spéculation (culture pure ou associée) sur laquelle on collectera des données pour le calcul des rendements. Pour chaque SE on établira des fiches Q5T et prendra un nombre aléatoire inférieur à 4 et supérieur à 0 (1, 2, ou 3) en le portant dans la case: "Nombre aléatoire tiré" après avoir porté les identifiants de la SE (code géographique, N° SE).

Connaissant ce nombre aléatoire tiré l'enquêteur détermine à l'avance sur la fiche les numéros d'ordre correspondant à des parcelles à rendement.

Attention : deux cas sont à souligner:

1) Il n'y a qu'une seule parcelle pour une spéculation ou une association de cultures dans la SE. La parcelle est choisie d'office pour le placement du carré de rendement.

2) Le nombre de parcelles pour une spéculation ou une association de cultures est égal à deux (2). Dans ce cas on tire l'une de ces parcelles (une sur deux).

Dans l'exemple suivant, "2" est le nombre tiré; les numéros d'ordre suivants sont ceux des parcelles à rendement tirés: 02, $02 + 03 = 05$; $05 + 03 = 08$.

La fiche Q5T est remplie en même temps que le questionnaire Q3. Une parcelle enregistrée sur le Q3 est immédiatement reportée sur la fiche Q5T. Ainsi les parcelles à rendement sont identifiées par les numéros de tirage au fur et à mesure du recensement des parcelles. Ceci permet de poser le carré de rendement après la visée avant d'aller sur la parcelle suivante.

Remarque: il y aura dans chaque SE échantillon autant de fiches Q5T qu'il y a de cultures pures et d'associations de cultures.

Taille du carré de rendement

La taille du carré de rendement dépendra de la culture que porte la parcelle. Les tailles des carrés sont données en fonction des différentes cultures dans la colonne 128 du questionnaire Q5. Ainsi, pour le mil, le sorgho, le maïs, le coton par exemple, le carré aura une taille de 25 m² soit 5 m de côté. Pour le riz, le fonio, le blé, le pois sucré, le carré aura 0,25 m² soit 0,50 m de côté.

Quelle que soit sa taille, le carré a deux paramètres essentiels : sa surface et sa diagonale.

Surface: un carré de 5 m de côté a une superficie de 25 m². Puisqu'un hectare (ha) équivaut à 10 000 m², il y a 400 carrés de 5 m de côté dans un hectare.

Diagonale: La diagonale d'un carré est une fonction linéaire de son côté dont le coefficient est égal à la racine carrée de 2; soit 1,414. On a donc :

$d = 1,414 \times c$. La diagonale d'un carré de 5 m de côté fait donc :

$d = 1,414 \times 5$; soit 7,07 m (7 mètres et 7 centimètres).

6.7.2. Q.5P Placement des carrés de rendement

Il s'agit de tracer un carré à l'intérieur d'une parcelle. De façon générale, pour dessiner un carré dans un plan donné, il faut connaître trois éléments :

- 1°) les coordonnées d'un des quatre sommets du carré.
- 2°) la direction d'un des côtés ou de la diagonale.
- 3°) la longueur du côté ou de la diagonale.

Ainsi le carré est déterminé sans aucune ambiguïté. On retiendra la méthode de la diagonale.

Les coordonnées du sommet du carré

Il s'agit de déterminer un point aléatoire de la parcelle. Pour cela, il faut deux coordonnées :

- un point périphérique de la parcelle ; c'est à dire un point situé sur le pourtour de la parcelle (périmètre) ;
- la profondeur de la perpendiculaire au côté de la parcelle portant ce point.

A priori, tout point de la parcelle peut recevoir le sommet du carré.

Sélection du point périphérique (P)

La donnée de référence est le demi-périmètre de la parcelle qui est donné en réponse à la question 151 du questionnaire Q3. Il est exprimé en mètres et doit être converti en pas.

Les pas des individus étant de longueur variable, il convient que chaque enquêteur connaisse approximativement la longueur du sien. Pour cela, lors de la formation, on procède à l'étalonnage du pas de chaque enquêteur en comptant le nombre de pas qu'il fait sur une distance de 10 mètres. Ce nombre est soigneusement conservé.

Si par exemple, l'enquêteur fait 17 pas sur une distance de 10 mètres, ceci correspond à 1,7 pas pour un mètre.

La conversion du demi-périmètre en nombre de pas est obtenue en multipliant la longueur du demi-périmètre par le nombre de pas au mètre.

Si le demi-périmètre fait par exemple 115 mètres, il fait dans le cas de l'enquêteur pris en exemple plus haut $115 \times 1,7 = 196$ pas.

Ce nombre comprenant 3 chiffres, on tirera de la table un nombre aléatoire de 3 chiffres. Soit 207 le nombre tiré. Ce nombre étant supérieur à 196, on en retranchera autant de fois que cela est possible 196 jusqu'à trouver un nombre inférieur ou égal à 196. Tout nombre aléatoire tiré inférieur ou égal au demi-périmètre en pas est utilisé sans faire de soustraction.

Dans l'exemple donné, $207 - 196 = 11$.

En partant du point situé le plus au sud-ouest de la parcelle, l'enquêteur fera donc 11 pas dans le sens des aiguilles d'une montre pour fixer le point périphérique (P).

Profondeur de la parcelle au point périphérique

Il s'agit de mesurer la longueur de la perpendiculaire au côté portant le point périphérique. On utilisera une boussole pour déterminer cette perpendiculaire : on ajoute 90° à l'angle de ce côté et on vise avec la boussole le chiffre résultant de cette addition. Cette perpendiculaire coupe le côté opposé en un point P'.

La profondeur de la parcelle au point périphérique est la longueur du segment PP', c'est à dire le nombre de pas faits par l'enquêteur en traversant la parcelle à partir de P et en suivant la perpendiculaire.

Sélection du point intérieur (I)

Dans l'exemple donné, la profondeur de la parcelle est de 76 pas. On tirera donc un nombre aléatoire de 2 chiffres. Si ce nombre est inférieur à 76, on l'utilisera sans changement. Si par contre, il lui est supérieur, on en retranchera 76 autant de fois que cela est possible jusqu'à trouver un nombre inférieur à 76.

Soit 83 le nombre tiré de la table. $83 - 76 = 07$. Partant de l'extrémité de la ligne de profondeur (P') et en se dirigeant vers le point de départ (P), l'enquêteur fera 7 pas. Il obtiendra un point qui correspond au sommet (I) du carré.

Préparation de la corde

Chaque enquêteur ou équipe d'enquêteur doit disposer d'une corde spécialement préparée pour la pose de carré de rendement. La corde opérationnelle se compose de quatre boucles et a une longueur utile (hors boucles) de 17 mètres et 7 centimètres pour les carrés de 5m de côté. La disposition des boucles se présente comme suit :

- la première à l'une des extrémités ;
- la deuxième située à une distance égale à la diagonale du carré de la première (7,07 m dans le cas des carrés de 25 m²) ;
- la troisième située à une distance égale à la longueur du carré de la deuxième (5 m dans le cas des carrés de 25 m²) ;
- la quatrième située à une distance égale à la longueur du carré de la troisième (5 m dans le cas des carrés de 25 m²).

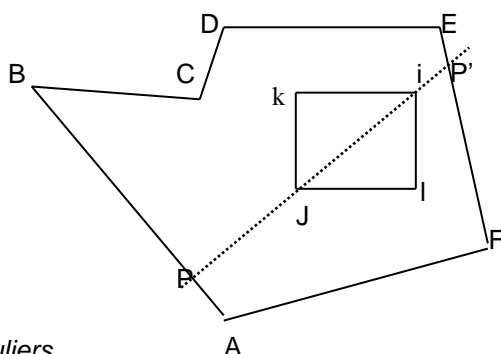
Pose du carré de rendement

Au point I (sommet du carré), on placera un piquet et on y introduira la première boucle de la corde. On introduira ensuite la deuxième boucle dans un deuxième piquet. On tendra alors la corde dans la direction du point P et on placera ce deuxième piquet au point J. On a ainsi déterminé la diagonale du carré. Il reste donc à placer les deux autres sommets de part et d'autre de la diagonale.

On introduit la quatrième boucle dans le premier piquet déjà placé, on place alors le sommet K à l'aide de la troisième boucle en tendant bien la corde. On place de la même façon et avec la même boucle (la troisième), le dernier sommet L.

Chacun des quatre sommets est repéré à l'aide d'un piquet. On prendra soin, dans la mesure du possible d'avoir l'un d'entre eux suffisamment long pour être visible au moment des comptages ou de la récolte. On pourra y attacher un morceau d'étoffe.

Croquis :



Cas particuliers

Dans certains cas, le placement du carré peut s'avérer difficile ou même impossible :

- a) Le point I est si proche du point P qu'une partie du carré risque de se trouver à l'extérieur de la parcelle. Dans ce cas, et seulement dans ce cas, on placera le point J dans la direction du point P'.
- b) Le carré ne rentre pas dans la parcelle en raison de la position du point P. On recommencera alors le tirage de ce point.

c) La parcelle a une forme rectangulaire (en lanière) de largeur inférieure au côté du carré. On placera alors un rectangle ayant pour largeur, la largeur (l) de la parcelle et pour longueur la surface du carré divisée par cette largeur, à partir du point P'.

d) Quelle que soit la position du point P le placement du carré s'avère impossible en raison de la faible dimension de la parcelle. On considérera l'ensemble de la parcelle comme équivalent à un carré de rendement et on le spécifiera en observation sur la dernière page du questionnaire.

Section 4 - Enregistrement des densités de peuplement

Colonne 116 : Type de carré

Inscrire le code du type de carré en utilisant les codes suivants :

- 1 : Si le carré a une surface de 1 m² ;
- 2 : Si le carré a une surface de 4 m² ;
- 3 : Si le carré a une surface de 25 m² ;
- 4 : Si le carré a une surface de 0,25 m².
- 5 : Comptage sur toute la parcelle ;

Colonne 117 : Nom de la culture

Inscrire le nom de la culture.

Colonne 118 : Code de la culture.

Inscrire le code de la culture en utilisant les codes en annexe au présent guide.

Colonne 119 : Nombre de poquets intérieurs

Compter et inscrire le nombre de poquets situés totalement à l'intérieur du carré.

Le comptage ne concerne pas le fonio.

Colonne 120 : Nombre de poquets litigieux

Compter et inscrire le nombre de poquets litigieux, c'est à dire situés sur la ligne délimitant le périmètre du carré.

Colonne 121 : (½) Nombre de poquets litigieux

Diviser le nombre inscrit dans la colonne 120 par 2 et inscrire ce résultat dans la colonne 121.

Colonne 122 : Nombre total de poquets

Faire la somme des nombres inscrits dans les colonnes 119 et 121 ; puis inscrire cette somme dans la colonne 122.

Colonne 123 : Nombre de pieds intérieurs

Compter et inscrire le nombre de pieds situés totalement à l'intérieur du carré.

Colonne 124 : Nombre de pieds litigieux

Compter et inscrire le nombre de pieds litigieux, c'est à dire situés sur la ligne délimitant le périmètre du carré.

Colonne 125 : (½) Nombre de pieds litigieux

Diviser le nombre inscrit dans la colonne 124 par 2 et inscrire ce résultat dans la colonne 125.

Colonne 126 : Nombre total de pieds

Faire la somme des nombres inscrits dans les colonnes 123 et 125 ; puis inscrire cette somme dans la colonne 126.

Section 5 - Enregistrement du poids de la récolte

Cette section est remplie en un ou plusieurs passages (récolte), pour les cultures qui les nécessitent.
EX : coton.

Question 127 : Récolte du carré de rendement

Pour chaque passage, inscrire le code :

1 : s'il y a eu récolte par l'enquêteur ou le produit de la récolte du carré est gardé intact pour l'enquêteur

2 : s'il n'y a pas eu récolte par l'enquêteur et le produit de la récolte du carré n'est pas disponible.

Question 128a : Motif de non récolte du carré

S'il n'y a pas eu de récolte, inscrire le code du motif en utilisant les codes suivants :

1 = Cultures détruites ;

2 = Parcelle complètement récoltée et le produit de la récolte du carré n'est pas disponible.

3 = Autres

Question 128b : Parcelle sur laquelle la récolte a été effectuée

S'il y a eu récolte, encrer le code du type de parcelle sur laquelle le prélèvement a été effectué en utilisant les codes suivants :

1 = Sur parcelle tirée ;

2 = Sur parcelle de remplacement.

Question 129 : Motif de remplacement.

S'il y a eu remplacement de la parcelle tirée, encrer le code du motif de remplacement en utilisant les codes suivants :

1 = Parcelle tirée inaccessible ;

2 = Parcelle complètement récoltée et le produit de la récolte du carré n'est pas disponible.

Colonne 130 : Nom de la culture

Inscrire les noms des cultures présentes dans le carré.

Colonne 131 : Code de la culture.

Inscrire les codes des cultures présentes dans le carré en utilisant les codes en annexe au présent guide.

Colonne 132 : Etat du carré.

Inscrire le code de l'état du carré en utilisant les codes suivants :

1 = Carré intact ;

2 = Carré partiellement récolté.

Colonne 133 : Nature de l'unité de comptage.

Inscrire le code de l'unité de comptage en utilisant les codes suivants :

1 = Pieds/plants ;

2 = Epis/panicules ;

3 = Capsules/gousses ;

4 = Tubercules ;

5 = Fruits.

Nombre de pièces avant récolte sur le carré

Colonne 134 : Nombre de pièces déjà récoltées.

Inscrire le nombre de pièces déjà récoltées avant la récolte sur le carré (avant le placement du carré).

Colonne 135 : Nombre de pièces restant avant la récolte sur le carré

Inscrire le nombre de pièces restant avant la récolte sur le carré.

Colonne 136 : Nombre total de pièces avant la récolte sur le carré

Faire la somme des nombres inscrits dans les colonnes 134 et 135 et inscrire le résultat dans la colonne 136.

Colonne 137 : Nombre de pièces récoltées.

Inscrire le nombre de pièces récoltées sur le carré lors du passage dans la colonne 137.

Colonne 138: Poids brut de la récolte (poids du produit juste après récolte)

Peser le produit de la récolte du carré effectué et inscrire le poids en kg dans la colonne 138.

Dimension du carré : dans la cellule carré posé, inscrire la dimension des cotés du carré et sa surface suivant la section 4 tableau type de carré à poser selon les cultures. Dans le cas des cultures associées, porté les valeurs du carré correspondant à la culture principale.

Colonne 139 : Etat du produit.

Inscrire le code de l'état du produit prélevé en utilisant les codes suivants :

Produits	Codes
Céréales/Fourrages	1 = Etat frais 2 = Etat sec
Tubercules	3 = Tubercules 4 = Semenceaux
Légumineuses	5 = Gousses humides 6 = Gousses sèches
Produits maraîchers	7 = Feuilles 8 = Fruits 9 = Racines, bulbes

Colonnes 140 : Poids après séchage (poids du produit après séchage battage et séparé des résidus)

Peser le produit de la récolte du carré après séchage et inscrire le poids en kg dans les colonnes 140

Pour les produits ne nécessitant pas de séchage (ex : produits maraîchers), prendre le poids en l'état.

NB : *Pour les cultures nécessitant 2 ou 3 récoltes, remplir respectivement les deuxième et troisième tableaux de la section 5 du questionnaire Q5 comme précédemment (Cela arrive généralement dans le cas du coton, du niébé etc. qui peuvent être récoltés en 2 ou 3 passages).*

Section 6 – Récapitulatif des poids des récoltes

Cette section est destinée à récapituler les poids des récoltes effectués au cours des différents passages sur le carré de rendement.

Colonne 143 : Nom de la culture.

Inscrire le nom des cultures présentes dans le carré de rendement.

Colonne 144 : Code de la culture.

Inscrire les codes des cultures présentes dans le carré de rendement en se référant aux codes des cultures en annexe.

Colonne 145 : Poids bruts récoltés

Faire la somme des poids bruts des récoltes du carré effectuées lors des différents passages de récoltes (colonne 138 de la section 5) et inscrire ce résultat dans la colonne 145.

Colonne 146 : Poids sec récolté

Faire la somme des poids secs des récoltes effectuées sur le carré lors des différents passages (colonne 140 de la section 5) et inscrire ce résultat dans la colonne 146.

Colonne 147 : Poids estimé du carré.

Faire le calcul suivant : colonne (136/137) X 146 et porter le résultat dans cette colonne.

Si la récolte de la culture nécessite plus d'une fois, faire la somme de la colonne 137 de chaque récolte. La colonne 146 donne déjà la somme de la colonne 140 de chaque récolte.

Colonne 148: Rendement à l'hectare.

Faire le calcul suivant : colonne (147/sup carré) X 10 000 et porter le résultat dans cette colonne.

sup carré est la superficie en m2 portée dans la cellule "carré posé" des tableaux de récolte dans le questionnaire à la section 5 du questionnaire Q5.

6.8. QUESTIONNAIRE Q6 « CHEPTTEL »

Ce questionnaire est destiné à dénombrer l'effectif du cheptel de l'exploitation.

Remplir la partie « identification et les sections 2 et 3 » comme les autres questions. De façon spécifique, reporter le nom, le numéro d'ordre et le sexe du propriétaire de cheptel inscrits dans le questionnaire Q1 dans les questions 111 et 112.

- Question 114 : Pratiquez-vous la transhumance ?

Inscrire dans la case 1 = oui ou 2 = non.

Section 4 – Effectif du cheptel présent par espèce

Cette section comprend 2 tableaux dont le premier est destiné aux espèces animales et le second à la volaille :

- Tableau 4.1 : Bovins ; Ovins ; Caprins ; Asins ; Camelins ; Equins ; Porcins ;
- Tableau 4.2 ; Volaille de 2 mois et plus.

Tableau 4.1 :

Colonne 115 : Code des espèces d'animaux.

Encercler les codes des espèces présentes dans l'exploitation.

Colonne 116 : espèces d'animaux

Les espèces d'animaux sont déjà inscrites dans la colonne 116.

Colonne 117 : Effectif présent en males.

Pour chaque espèce animale inscrire dans cette colonne le nombre présent de males dans l'exploitation.

Colonne 118 : Effectif présent en femelles

Pour chaque espèce animale inscrire dans cette colonne le nombre présent de femelles dans l'exploitation.

Colonne 119 : Effectif Total

Faire la somme des colonnes 117, et 118 et inscrire ce résultat dans la colonne 119.

Colonne 120 : Effectif Total des animaux de trait

Inscrire l'effectif des animaux de trait de l'exploitation dans cette colonne.

Tableau 4.2 :

Colonne 119 : Il s'agit là seulement d'inscrire l'effectif total présent par type de volaille.

Section 5 – Effectif du cheptel en transhumance

Ce tableau est destiné à enregistrer l'effectif du cheptel de l'exploitation qui est en transhumance au moment de l'enquête.

Colonne 121 : Code des espèces animales

Encercler les codes des espèces en transhumance.

Colonne 122 : Type de bétail

Les espèces animales sont inscrites dans cette colonne.

Colonne 123 : Mâles

Inscrire le nombre de mâles en transhumance pour chaque espèce animale.

Colonne 124 : Femelles

Inscrire le nombre de femelles en transhumance pour chaque espèce animale.

Colonne 125 : Total

Faire la somme des colonnes 123 et 124 et inscrire ce résultat dans cette colonne.

Colonne 126 : Destination finale.

Inscrire le nom de la destination finale des animaux partis en transhumance.

Colonne 127 : Code destination finale.

Inscrire le code de la destination finale (se référer aux codes géographiques annexés dans le présent manuel) des animaux partis en transhumance en se référant aux codes géographiques annexés au manuel.

N.B. Si le propriétaire de cheptel n'a pas d'animaux en transhumance, barrer le tableau de la section 5.

6.9. QUESTIONNAIRE Q7 « DEPENSES AGRICOLES »

Ce questionnaire est destiné à enregistrer les dépenses effectuées par l'exploitation au cours de la campagne pour l'acquisition et l'entretien du matériel et des animaux, le paiement des différents travaux et de la main d'œuvre. Pour bien cerner ces informations, ce questionnaire doit être rempli vers la fin de la campagne agricole.

Il sera rempli auprès de toutes les personnes responsables de dépenses dans l'exploitation. Ces personnes peuvent être le chef d'exploitation, des propriétaires de parcelles ou de cheptel ou d'autres membres de l'exploitation.

Ainsi, à la question 111 de la section 2 de la première page, l'enquêteur reportera le nom et le numéro du responsable de la dépense inscrits dans le questionnaire Q1.

Section 4 – Dépenses agricoles

Cette section comprend 5 tableaux destinés à enregistrer un type précis de dépenses. Ces tableaux sont les suivants :

- Tableau 4.1 : Matériel ; (ces matériels sont cités dans la section 7.2 du questionnaire Q2)
- Tableau 4.2.1 : Santé animale et aliments bétail ;
- Tableau 4.2..2 : Acquisition de bétail et gardiennage ;
- Tableau 4.3 : Mécanisation et autres dépenses ;
- Tableau 4.4 : Main d'œuvre salariée.

Tous ces tableaux ont en commun les colonnes 113 et 114.

Colonne 113 : Code

Encercler le code de la rubrique.

Colonne 114 : Rubriques.

Les noms des rubriques de dépenses dont les codes figurent dans la colonne 113 sont indiqués dans la colonne 114.

Colonne 115 : Achats

Inscrire dans cette colonne, en face de chaque rubrique concernée, le montant en francs CFA des dépenses effectuées par le responsable pour l'acquisition de matériel, la santé animale et les aliments bétail ainsi que l'acquisition de bétail selon les différentes rubriques dans les tableaux 4.1, 4.2.1 et 4.2.2.

Colonne 116 : Entretien.

Inscrire le montant en francs CFA des dépenses effectuées par le responsable pour l'entretien du matériel selon les différentes rubriques dans le tableau 4.1.

Colonne 117 : Gardiennage

Inscrire le montant en francs CFA des dépenses effectuées par le responsable pour le gardiennage des animaux selon les différentes rubriques dans le tableau 4.2.2.

Colonne 118 : Montant des dépenses pour la mécanisation et des autres dépenses.

Inscrire le montant en francs CFA des dépenses effectuées par le responsable pour les travaux mécanisés et autres dépenses de fonctionnement selon les différentes rubriques dans le tableau 4.3.

Colonne 119 : Nombre d'ouvriers

Inscrire le nombre d'ouvriers permanents et temporaires utilisés par le responsable.

Colonne 118 Montant des dépenses de main d'œuvre

Inscrire montant en francs CFA des dépenses effectuées par le responsable pour le paiement des ouvriers permanents et temporaires utilisés.

6.10 - QUESTIONNAIRE F1 « FICHE CREDIT »

Ce questionnaire est destiné à tous les membres de l'exploitation qui ont contracté un crédit au cours des cinq dernières années, qui ont répondu « oui » à la colonne 129 du questionnaire Q1. Ce crédit concerne uniquement les facteurs et les moyens de production.

- Remplir la partie des identifiants en utilisant les codes et numéros d'ordre utilisés dans le questionnaire Q1.
- Le questionnaire lui même est un tableau à 12 colonnes et 5 lignes :
- les colonnes contiennent les questions relatives au crédit ;
- les lignes sont destinées chacune à enregistrer les informations sur un crédit en prévision des cas où une seule personne pourrait avoir contracté plusieurs crédits.

Colonne 102 : N° du crédit

Les crédits sont numérotés de 1 à 5.

Colonne 103 : Nature du crédit

Inscrire dans la case et sur la ligne appropriée le code de la nature du crédit en utilisant les codes suivants :

- 1 = Crédit de campagne en espèces ;
- 2 = Crédit de campagne en nature ;
- 3 = Crédit d'équipement en espèces ;
- 4 = Crédit d'équipement en nature.

Colonne 104 : Situation du crédit

Inscrire dans la case et sur la ligne appropriée :

- 1 : Si le crédit est en cours ;
- 2 : Si le crédit n'est pas en cours

Colonne 105 : Somme empruntée

Si oui à la question 104, Inscrire sur la ligne appropriée dans la colonne 105 le montant en francs CFA de la somme empruntée.

Colonne 106 : Montant à rembourser

Inscrire sur la ligne appropriée dans la colonne 106 le montant en francs CFA de la somme à rembourser (y compris les intérêts du crédit).

Colonne 107 : Durée du crédit

Inscrire sur la ligne appropriée la durée du crédit en mois.

Colonne 108 :

Inscrire sur la ligne appropriée l'échéance de remboursement du crédit en utilisant les codes suivants :

- 1 = Mensuelle ;
- 2 = Trimestrielle ;
- 3 = Semestrielle ;
- 4 = Annuelle ;
- 5 = En une fois ;
- 6 = Autre (à préciser).

Colonne 109 : Montant du dernier paiement.

Si le remboursement du crédit est échelonné (mensuel ou trimestriel ou semestriel ou annuel), inscrire sur la ligne appropriée le montant en francs CFA du dernier paiement.

Colonne 110 : Nature du prêteur

Inscrire sur la ligne appropriée le code de la nature du prêteur en utilisant les codes suivants :

- 1 = Banque ;
- 2 = Caisse rurale ;
- 3 = ONG ;
- 4 = Fournisseur ;
- 5 = Usurier ;
- 6 = Projet ;
- 7 = Tontine ;
- 8 = Autre (à préciser).

Colonne 111 : Paiement de caution

Inscrire sur la ligne appropriée :

- 1 = S'il y a eu paiement d'une caution ;
- 2 = S'il n'y a pas eu paiement d'une caution.

Colonne 112 : Nature de la caution

S'il y a eu paiement d'une caution, inscrire sur la ligne appropriée le code de la nature de la caution en utilisant les codes suivants :

- 1 = Maison ;
- 2 = Terre ;
- 3 = Caution solidaire ;
- 4 = Tiers familial
- 5 = Tiers non familial ;
- 6 = Bétail ;
- 7 = Plantation ;
- 8 = Autre (à préciser).

Colonne 113 : Destination du crédit

Pour chaque crédit, identifier les codes des destinations du crédit en utilisant les codes suivants :

- 1 = Intrants ;
- 2 = Travaux agricoles ;
- 4 = Construction ;
- 8 = Equipement ;
- 16 = Besoins du ménage ;
- 32 = Autres (à préciser).

Pour chaque crédit, faire la somme des codes des destinations du crédit et inscrire cette somme sur la ligne destinée au crédit concerné.

6.11. QUESTIONNAIRE Q 8 « EXPLOITATION MODERNE »

Ce questionnaire est destiné à enregistrer les informations sur les exploitations modernes.

Section 4 – L 'exploitation

Question 110 : Type d'exploitation

Identifier les codes du type d'exploitation en les encerclant. Utiliser les codes suivants :

- 1 = Production vivrière et de rente ;
- 2 = Production maraîchère ;
- 4 = Production animale ;
- 8 = Production piscicole ;
- 16 = Production sylvicole ;
- 32 = Production fruitière ;
- 64 = Autre à préciser.

Faire la somme des codes encerclés et inscrire ce résultat dans les trois cases de droite.

Question 111 : Responsable des travaux

Inscrire dans la case de droite, le code de la qualité du responsable (gérant) des travaux en utilisant les codes suivants :

- 1 = Propriétaire de l'exploitation;
- 2 = Régisseur salarié ;
- 3 = Régisseur non salarié ;
- 4 = Un membre de l'organisation paysanne ;
- 5 = Une autre personne du ménage du propriétaire ;
- 6 = Associé ;
- 7 = Autre à préciser.

Section 5 - Encadrement technique

Question 112 : Encadrement de l'exploitation

Inscrire dans la case de droite :

- 1 : si l'exploitation est encadrée par une structure
- 2 : si l'exploitation n'est pas encadrée par une structure

Question 113 : Organismes d'encadrement

Si l'exploitation est encadrée par une structure, identifier les organismes qui encadrent l'exploitation en encerclant leurs codes et en utilisant les codes suivants :

- 1 = DNAMR
- 2 = CMDT
- 4 = Offices (ON, OHVN, ODRS, ORS, ORM, OPIB)
- 8 = ONG
- 16 = Autre (à préciser)

Faire la somme des codes des organismes qui encadrent l'exploitation et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Section 6 – Blocs et superficie de l'exploitation

Question 114 : Blocs de l'exploitation

Inscrire dans la case de droite :

- 1 : Si l'exploitation a plusieurs blocs ;
- 2 : Si l'exploitation n'a pas plusieurs blocs .

Question 115 : Superficie totale de l'exploitation

Inscrire dans les cases de droite, la superficie totale de l'exploitation en hectares (y compris celle des blocs situés en dehors de l'exploitation mère).

NB : La superficie totale de l'exploitation inclut celle des bâtiments. Cette superficie est fournie par l'exploitation.

Section 7 – Equipement et matériel utilisés par l'exploitation

Les noms des différents types d'équipement et de matériel sont indiqués dans la colonne 116 et leurs codes dans la colonne 117

Pour chaque équipement et matériel utilisé par l'exploitation et en état fonctionnel, encircler le code dans la colonne 117. Puis, inscrire le nombre:

- dont l'exploitation est propriétaire dans la colonne 118 ;
- dont l'exploitation est copropriétaire dans la colonne 119 ;
- que l'exploitation loue dans la colonne 120 ;
- que l'exploitation a emprunté dans la colonne 121 ;
- dont le nombre d'années d'usage est inférieur à 1 an dans la colonne 122 ;
- dont le nombre d'années d'usage est compris entre 1 an et 3 ans dans la colonne 123 ;
- dont le nombre d'années d'usage est de 3 ans et plus dans la colonne 124a
- dont le nombre d'années d'usage est **non déterminée** ou **ne sait pas** dans la colonne 124b ;

Remarque :

Pour un équipement ou matériel donné, la somme des nombres inscrits dans les colonnes 118 ; 119 ; 120 et 121 doit être égale à la somme des nombres inscrits dans les colonnes 122 ; 123 , 124a et 124b.

Section 8 – Installations fixes

Remplir ce tableau de la même manière que les tableaux précédents relatifs aux matériels et équipements.

Section 9 – Bâtiments de l'exploitation

Pour chaque type de bâtiment de l'exploitation, encircler le numéro d'ordre dans la colonne 125, puis, inscrire le nombre dans la colonne 127 et la superficie en m² dans la colonne 128.

Section 10 – Unité de transformation

Question 129 :

Inscrire dans la case de droite :

- 1 : Si l'exploitation possède des unités de transformation agricole ;
- 2 : Si l'exploitation ne possède pas d'unités de transformation agricole.

EX : d'unité de transformation : Unité de transformation du lait, unité de fabrique d'aliment bétail/volaille, unité de transformation de jus de fruits, unité de conditionnement de céréales etc.

Question 130 :

Si l'exploitation possède des unités de transformation agricole, inscrire les trois plus importants types d'unités de transformation.

Section 11 – Habitat et logement du gérant

Question 131 : Situation du logement

Inscrire dans la case de droite :

- 1 : Si le logement est situé sur l'exploitation ;
- 2 : Si le logement n'est pas situé sur l'exploitation.

Question 132 : Nombre de bâtiments sur l'exploitation

Si le logement du gérant est situé sur l'exploitation, inscrire dans les cases de droite, le nombre de bâtiments sur l'exploitation.

Question 133 : Nombre de pièces à usage d'habitation

Inscrire dans la case de droite, le nombre de pièces à usage d'habitation.

Question 134 : Nombre de pièces à autres usages

Inscrire dans la case de droite, le nombre de pièces à autres usages.

Question 135 : Matériaux de construction des murs latéraux du bâtiment occupé par le gérant

Encercler et inscrire dans la case de droite, le code du matériau de construction des murs latéraux du bâtiment occupé par le gérant en utilisant les codes suivants :

- 1 = Pierre (moellon) ;
- 2 = Brique en terre ;
- 3 = Banco simple ;
- 4 = Terre stabilisée ;
- 5 = Brique en ciment (agglomérés) ;
- 6 = Autres (à préciser).

Question 136 : Nature du toit du bâtiment occupé par le gérant

Encercler et inscrire dans la case de droite, le code de la nature du toit du bâtiment occupé par le gérant en utilisant les codes suivants :

- 1 = Pailles ;
- 2 = Tôle ;
- 3 = Tuile ;
- 4 = Dalle en ciment ;
- 5 = Dalle en banco ;
- 6 = Autres.

Question 137 : Nature du plancher bas (sol) du bâtiment occupé par le gérant

Encercler et inscrire dans la case de droite, le code de la nature du plancher bas (sol) du bâtiment occupé par le gérant en utilisant les codes suivants :

- 1 = Ciment ;
- 2 = Terre battue ;
- 3 = Bois ;
- 4 = ciment et terre battue
- 5 = Carreaux ;
- 6 = Autres.

Question 138 : Statut d'occupation du logement du gérant

Encercler et inscrire dans la case de droite, le code du statut d'occupation du logement du gérant en utilisant les codes suivants :

- 1 = Propriété ;
- 2 = Propriété familiale ;
- 3 = Copropriété ;
- 4 = Gratuit ;
- 5 = Fonction (logement de fonction) ;
- 6 = Locataire ;
- 7 = Autres (à préciser) ;

Question 139 : Montant du loyer mensuel du logement du gérant.

Si le logement du gérant est en location, inscrire dans les cases de droite, le montant en francs CFA du loyer mensuel.

Question 140 : Principale source d'approvisionnement en eau du logement du gérant

Encercler et inscrire dans les cases de droite, le code de la principale source d'approvisionnement en eau du logement du gérant en utilisant les codes suivants :

- 1 = Adduction d'eau ;
- 2 = Pompe mécanique ;
- 3 = Puits aménagé ;
- 4 = Puits non aménagé ;
- 5 = Rivière, marigot, fleuve ou lac ;
- 6 = Source ;
- 7 = Retenue d'eau ou barrage ;
- 8 = Citerne ;
- 9 = Borne fontaine ;
- 10 = Autre (à préciser).

Question 141 : Principal mode d'éclairage du logement du gérant

Encercler et inscrire dans la case de droite, le code du principal mode d'éclairage du logement du gérant en utilisant les codes suivants :

- 1 = Electricité (réseau public);
- 2 = Générateur privé ;
- 3 = Lampe à gaz ;
- 4 = Lampe à pétrole ;
- 5 = Energie solaire ;
- 6 = Autre (à préciser).

Question 142 : Principale source d'énergie pour la cuisson.

Encercler et inscrire dans la case de droite, le code de la principale source d'énergie pour la cuisson en utilisant les codes suivants :

- 1 = Electricité (réseau public);
- 2 = Gaz butane ;
- 3 = Biogaz ;
- 4 = Pétrole ;
- 5 = Charbon de bois ;
- 6 = Bois de chauffe ;
- 7 = Energie solaire ;
- 8 = Autre (à préciser).

Question 143 : Principal type d'aisance.

Encercler et inscrire dans la case de droite, le code du principal type d'aisance en utilisant les codes suivants :

- 1 = Nature ;
- 2 = Latrines publiques ;
- 3 = Latrines privées ;
- 4 = WC moderne ;
- 5 = Autre (à préciser).

Tableau 11.3 : Equipement ménager et de transport en état fonctionnel appartenant au gérant.

Pour chaque type d'équipement ménager ou de transport en état fonctionnel appartenant au gérant, encercler le code dans la colonne 144 et inscrire le nombre dans la colonne 145.

Section 12 – Informations relatives au personnel de l'exploitation

Cette section est destinée à enregistrer les informations sur le personnel de l'exploitation. Elle se présente sous la forme d'un tableau à 8 colonnes.

Le numéro du personnel figure dans la colonne 160 et le statut du personnel dans la colonne 161.

Colonne 162 : Age

Inscrire dans les deux cases, l'âge du propriétaire et/ou du régisseur en années révolues. Les autres catégories de personnel ne sont pas concernées.

Colonne 163 : Niveau d'instruction

Inscrire le code du niveau d'instruction du propriétaire et/ou du régisseur en utilisant les codes suivants :

- 1 = Analphabète
- 2 = Premier cycle de l'enseignement fondamental
- 3 = Second cycle de l'enseignement fondamental
- 4 = Enseignement secondaire général
- 5 = Enseignement secondaire technique
- 6 = Enseignement supérieur
- 7 = Alphabétisé
- 8 = Autre
- 9 = Non concerné.

Colonne 164 : Formation professionnelle

Inscrire le code de la formation professionnelle reçue par le propriétaire et/ou le régisseur en utilisant les codes suivants :

- 1 = Vulgarisation
- 2 = Formation dans un centre d'animation rurale (CAR)
- 3 = Formation agricole dans un centre ou école spécialisé
- 4 = Formation artisanale
- 5 = Autre formation à préciser.

Colonne 165 : Effectif masculin.

Pour chaque catégorie de personnel, inscrire l'effectif du personnel de sexe masculin.

Colonne 166 : Effectif féminin.

Pour chaque catégorie de personnel, inscrire l'effectif du personnel de sexe féminin.

Colonne 167 : Effectif total

Pour chaque catégorie de personnel, faire la somme des chiffres des colonnes 165 et 166 et inscrire cette somme dans la colonne 167.

Section 13 – Cultures et élevage de l'exploitation

Cette section constituée de 8 sous sections est destinée à recenser les cultures, les essences forestières et les espèces animales présentes dans l'exploitation.

Les noms des cultures, essences forestières et espèces animales figurent dans la colonne 168 ; les codes correspondants figurent dans la colonne 169.

Encercler les codes des cultures, essences forestières et espèces animales présentes dans l'exploitation.

Colonne 170 : Présence de la culture

Pour chaque culture, essence forestière ou espèce animale, inscrire dans cette colonne :

- 1 : si la culture ou l'essence forestière ou l'espèce animale est présente dans l'exploitation ;
- 2 : si la culture ou l'essence forestière ou l'espèce animale n'est pas présente dans l'exploitation.

Colonne 171: Variation de la production

Pour les cultures présentes dans l'exploitation, inscrire dans cette colonne :

- 1 : si la production est en diminution ;
- 2 : si la production est stationnaire ;
- 3 : si la production est en augmentation.

- Pour les essences forestières, la variation concerne les superficies plantées.
- Pour l'apiculture et la pisciculture, la variation concerne le poids de la production.
- Pour les espèces animales la variation concerne les effectifs.

Colonne 172 : Destination des produits

Pour les cultures, essences forestières et espèces animales présentes dans l'exploitation, inscrire dans cette colonne :

- 1 : si le produit est destiné uniquement à l'autoconsommation ;
- 2 : si le produit est destiné majoritairement à l'autoconsommation ;
- 3 : si le produit est moitié consommé et moitié commercialisé ;
- 4 : si le produit est destiné majoritairement à la commercialisation ;
- 5 : si le produit est destiné uniquement à la commercialisation.

Section 14 - Dépenses salariales sur l'exploitation

Colonne 176 : Effectif employé de Janvier à Mai.

Pour chacune des catégories de salariés indiquées dans la colonne 174, inscrire le nombre employé par l'exploitation de Janvier à Mai.

Colonne 177 : Montant des dépenses salariales de Janvier à Mai.

Pour chacune des catégories de salariés indiquées dans la colonne 174, inscrire le montant en francs CFA des salaires payés par l'exploitation de Janvier à Mai.

Colonne 179 : Effectif employé de Juin à Décembre.

Pour chacune des catégories de salariés indiquées dans la colonne 174, inscrire le nombre employé par l'exploitation de Juin à Décembre.

Colonne 180 : Montant des dépenses salariales de Juin à Décembre.

Pour chacune des catégories de salariés indiquées dans la colonne 174, inscrire le montant en francs CFA des salaires payés par l'exploitation de Juin à Décembre.

Faire la somme des effectifs pour chacune des deux périodes considérées et inscrire ces sommes sur la ligne « total ».

Procéder de la même manière pour les salaires.

Question 181 : Montant global des dépenses salariales

Faire la somme de tous les salaires payés par l'exploitation en ajoutant les salaires payés de Janvier à Mai aux salaires payés de Juin à Décembre et inscrire ce montant dans les cases de droite.

Section 15 : Blocs et parcelles de l'exploitation

Cette section est destinée à faire la récapitulation de tous les blocs et parcelles de l'exploitation et de la culture principale qu'elles portent.

Colonne 182 : N° du bloc

Attribuer un numéro d'ordre à chaque bloc appartenant à l'exploitation et inscrire ces numéros dans la colonne 182.

Colonne 183 : N° de la parcelle

Attribuer un numéro d'ordre à chaque parcelle dans le bloc et inscrire ce numéro dans la colonne 183.
Recenser toutes les parcelles du premier bloc avant de passer au bloc suivant.

Colonne 184 : Saison

Inscrire les codes dans la colonne :

- 1 : Si les parcelles sont exploitées en hivernage ;
- 2 : Si les parcelles sont exploitées hors hivernage ;
- 3 : Si les parcelles sont exploitées en hivernage et hors hivernage.

Colonne 185: Code culture principale

Inscrire le code de la culture principale conformément aux codes indiqués en annexe au présent manuel.

Colonne 186 : Nom de la culture principale sur la parcelle

Inscrire le nom de la culture principale.

Colonne 187: Nombre culture sur parcelle.

Inscrire le code du type d'association en utilisant les codes suivants :

- 1 = Culture pure ;
- 2 = Association de 2 cultures;
- 3 = Association de 3 cultures;
- 4 = Association de 4 cultures et plus;
- 5 = Cultures mixtes.

Colonne 188 : Superficies en hectares

Inscrire la superficie de la parcelle en hectares.

Question 189 : Superficie totale en hivernage en ha

Inscrire la superficie totale mise en valeur par l'exploitation en hivernage en hectares dans les cases de droite.

Question 190 : Superficie totale hors hivernage en ha

Inscrire la superficie totale mise en valeur par l'exploitation hors hivernage en hectares.

Question 191 : Estimation de la superficie en jachère en ha

Inscrire la superficie mise en jachère par l'exploitation en hectares.

Question 192 : Total superficie cultivée

Faire la somme des nombres inscrits en réponse aux questions 189 et 190 et l'inscrire dans les cases à droite.

Section 16 - Rendements et productions

Remplir une ligne pour chaque culture

Colonne193 : Saison

Inscrire :

- 1 : si la culture est pratiquée en hivernage ;
- 2 : si la culture est pratiquée hors hivernage.

Colonne 194 : Noms des cultures

Inscrire les noms des cultures présentes dans l'exploitation.

Colonne 195 : Code des cultures.

Inscrire les codes des cultures présentes dans l'exploitation en utilisant les codes annexés au présent manuel.

Colonne 196 : Rendement des cultures pures.

Inscrire le rendement en Kg/ha des cultures pures de l'exploitation.

Colonne 197: Rendement des cultures principales.

Dans le cas d'associations de cultures, inscrire le rendement en Kg/ha de la culture principale.

Colonne 198 : Rendement des cultures secondaires.

Dans le cas d'associations de cultures, inscrire le rendement en Kg/ha des cultures secondaires.

Colonne 199 : Production.

Pour chaque culture, inscrire la production de l'exploitation en tonnes.

Section 17 – Motorisation

Question 200 : Activité principale du propriétaire de l'exploitation.

Inscrire le code de l'activité principale du propriétaire de l'exploitation en utilisant les codes suivants :

- 1 = Agriculture
- 2 = Elevage
- 3 = Pêche
- 4 = Chasse
- 5 = Artisanat
- 6 = Commerce
- 7 = Pisciculture
- 8 = Transformation
- 9 = Cueillette
- 10 = Sylviculture
- 11 = Apiculture
- 12 = Autres (à préciser)
- 13 = Inactif

Question 201: : Utilisation de la traction motorisée (tracteur).

Inscrire dans la case de droite :

- 1 : Si le chef d'exploitation a déjà utilisé la traction motorisée ;
- 2 : Si le chef d'exploitation n'a pas encore utilisé la traction motorisée.

Question 202: Travaux pour lesquels la traction motorisée a été utilisée.

Si le chef d'exploitation a déjà utilisé la traction motorisée, identifier les travaux pour lesquels cette traction a été utilisée en faisant une croix dans la case située à l'intersection de la ligne correspondant à la question 202 avec la colonne correspondant au travail pour lequel la traction motorisée est utilisée.

Les codes des travaux sont les suivants :

- 1 = Transport ;
- 2 = Pulvérisage ;
- 4 = Labour ;
- 8 = Semis ;
- 16 = Entretien ;
- 32 = Autres (à préciser).

Faire la somme des codes des travaux pour lesquels le propriétaire de parcelle utilise la traction motorisée et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Question 203 : Travaux pour lesquels le chef d'exploitation souhaite continuer à utiliser la traction motorisée.

Si le propriétaire de parcelle utilise la traction motorisée, identifier les travaux pour lesquels il souhaite continuer à utiliser cette traction en faisant une croix dans la case située à l'intersection de la ligne correspondant à la question 203 avec la colonne correspondant au travail.

Les codes des travaux sont les suivants :

- 1 = Transport ;
- 2 = Pulvérisage ;
- 4 = Labour ;
- 8 = Semis ;
- 16 = Entretien ;
- 32 = Autres (à préciser).

Faire la somme des codes des travaux pour lesquels le propriétaire de parcelle souhaite utiliser la traction motorisée et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Question 204 : Travaux pour lesquels l'utilisation de la traction motorisée est souhaitée.

Si le chef d'exploitation n'a pas encore utilisé la traction motorisée, identifier les travaux pour lesquels il souhaite utiliser cette traction en faisant une croix dans la case située à l'intersection de la ligne correspondant à la question 204 avec la colonne correspondant au travail.

Les codes des travaux sont les suivants :

- 1 = Transport ;
- 2 = Pulvérisage ;
- 4 = Labour ;
- 8 = Semis ;
- 16 = Entretien ;
- 32 = Autres (à préciser).

Faire la somme des codes des travaux pour lesquels le chef d'exploitation souhaite utiliser la traction motorisée et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Question 205 : Avantages du travail motorisé.

Si le chef d'exploitation a déjà utilisé la traction motorisée, inscrire par ordre d'importance décroissant les 3 principaux avantages qu'il considère comme les plus importants dans les 3 cases de droite.

Respecter l'ordre de préférence du chef d'exploitation et utiliser les codes suivants :

- 0 = Sans opinion ;
- 1 = Vite fait ;
- 2 = Bien fait ;
- 3 = Au bon moment ;
- 4 = Pas cher ;
- 5 = Autres (à préciser).

Si réponse est 0 (sans objet), inscrire 0 dans chacune des 3 cases.

Question 206 : Inconvénients du travail motorisé.

Si le chef d'exploitation utilise la traction motorisée, inscrire par ordre d'importance décroissant les 3 principaux inconvénients qu'il considère comme les plus importants dans les 3 cases de droite.

Respecter l'ordre de préférence du chef d'exploitation et utiliser les codes suivants :

- 0 = Sans opinion
- 1 = Mal fait ;
- 2 = Non disponible au moment opportun ;
- 3 = Trop cher ;
- 4 = Obligation de dessoucher ;
- 5 = Dégrade la terre ;
- 6 = Autres (à préciser).

Si réponse est 0 (sans objet), inscrire 0 dans chacune des 3 cases.

Question 207-a : Connaissez vous le Coût du labour motorisé **d'un hectare de terrain dessouché** ?
Demander au chef d'exploitation s'il connaît le coût du labour motorisé.
Inscrivez le code 1=oui ou 2=non dans la case réservée à cet effet. Si la réponse est 2 = Non aller à la question 208

Question 207-b : Coût du labour motorisé d'un hectare de terrain dessouché. S'il répond oui la question 207-a, demander-lui le coût en francs CFA du labour motorisé d'un hectare de terrain dessouché dans la localité et inscrire ce montant dans les cases de droite.

Question 208 : Mode de paiement de la dernière prestation

Si le chef d'exploitation utilise la traction motorisée, demander quel a été le mode de paiement de la dernière prestation. Inscrivez le code de ce mode de paiement dans la case de droite en utilisant les codes suivants :

- 1 = En espèce avant les travaux ;
- 2 = En espèce après les travaux ;
- 3 = En nature avant les travaux ;
- 4 = En nature après les travaux ;
- 5 = En espèce après les récoltes ;
- 6 = En nature après les récoltes ;
- 7 = Prestation gratuite ;
- 0 = Ne sait plus.

Question 209 : Propriétaire du tracteur de la dernière prestation.

Si le chef d'exploitation a utilisé la traction motorisée, demander le propriétaire du tracteur de la dernière prestation et inscrire le code de ce propriétaire dans la case de droite. Utiliser les codes suivants :

- 1 = Lui même;
- 2 = Un autre agriculteur;
- 3 = Un entrepreneur;
- 4 = Une organisation paysanne;
- 5 = Une ONG ;
- 6 = L'Etat ;
- 0 = Ne sait plus.

Section 18 – Accès au crédit

- Cette section est un tableau à 12 colonnes (questions) pour deux types de crédits:
- le premier type de crédit concerne la campagne (1)
- le deuxième est relatif à l'équipement (2).

Question 210 : Accès au crédit au cours des 5 dernières années.

Inscrire dans la/les colonnes appropriées :

- 1 =oui: Si l'exploitation a bénéficié de crédit au cours des cinq dernières années;
- 2 =non: Si l'exploitation n'a pas bénéficié de crédit au cours des cinq dernières années. **(si**

non aller à la section 19)

Question 211 : Situation du crédit

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) :

- 1 : Si le crédit est en cours ;
- 2 : Si le crédit n'est pas en cours **(aller à la section 19)**

Question 212 : Montant de la somme empruntée

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) le montant en francs CFA de la somme empruntée.

Question 213 : Montant de la somme à rembourser

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) le montant en francs CFA de la somme à rembourser (y compris les intérêts du crédit).

Question 214 : Durée du crédit

Inscrire dans la/les colonnes appropriées la durée du crédit en mois.

Question 215 : Echéance de remboursement

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) le code de l'échéance de remboursement du crédit en utilisant les codes suivants :

- 1 = Mensuelle ;
- 2 = Trimestrielle ;
- 3 = Semestrielle ;
- 4 = Annuelle ;
- 5 = En une fois ;
- 6 = Autre (à préciser).

Question 216 : Montant du dernier paiement

Si le remboursement du crédit est échelonné (mensuel ou trimestriel ou semestriel ou annuel), inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) le montant en francs CFA du dernier paiement.

Question 217 : Nature du prêteur

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) le code de la nature du prêteur en utilisant les codes suivants :

- 1 = Banque ;
- 2 = Caisse rurale ;
- 3 = ONG ;
- 4 = Fournisseur ;
- 5 = Usurier (c'est celui qui prête à des taux largement supérieurs à ceux des institutions financières);
- 6 = Projet ;
- 7 = Tontine ;
- 8 = Autre (à préciser).

Question 218 : Paiement de caution

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) :

- 1 =oui S'il y a eu paiement d'une caution ;
- 2 = non S'il n'y a pas eu paiement d'une caution. **(si non aller à la question 220)**

Question 219 : Nature de la caution

S'il y a eu paiement d'une caution, inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) le code de la nature de la caution en utilisant les codes suivants :

- 1 = Maison ;
- 2 = Terre ;
- 3 = Caution solidaire (organisation paysanne);
- 4 = Tiers familial
- 5 = Tiers non familial ;
- 6 = Bétail ;
- 7 = Plantation ;
- 8 = Autre (à préciser).

Question 220 : Destination du crédit

Identifier les codes de la destination du crédit en utilisant les codes suivants :

- 1 = Production ;
- 2 = Equipement ;
- 4 = Achat de bétail ;
- 8 = Construction ;
- 16 = Autres (à préciser).

Faire la somme des codes de la destination du crédit et inscrire cette somme dans la/les colonne(s) appropriée(s).

Question 221 : Difficulté de l'obtention du prêt

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) :

- 1 : Si l'obtention du prêt a été pour vous une opération difficile ;
- 2 : Si l'obtention du prêt n'a pas été pour vous une opération difficile.

Section 19 – Utilisation d'intrants

Cette section est destinée à enregistrer les intrants utilisés par l'exploitation. Elle se ramène à un tableau à 9 colonnes.

Colonne 222 : Désignation

Les noms des intrants sont indiqués.

Colonne 223 : Nom des cultures

Inscrire les noms des cultures présentes sur l'exploitation dans la partie destinée aux semences. Les autres intrants ne sont pas concernés par cette colonne.

Colonne 224 : Code cultures.

Inscrire les codes des cultures présentes sur l'exploitation conformément aux codes annexés au présent manuel dans la partie destinée aux semences. Pour les autres intrants, encrer les codes des intrants utilisés par l'exploitation.

Colonnes 225a et 225b : Date

Inscrire les dates de semis des cultures et d'utilisation des autres intrants en indiquant le numéro de la décade dans la colonne 225a et le mois dans la colonne 225b.

Colonne 226 : Type et provenance des semences

Pour chacune des cultures identifiées précédemment (Colonne 223), inscrire le code de la source d'approvisionnement en semences en utilisant les codes suivants :

- 1 : si la semence est locale et provient de l'exploitation elle-même ;
- 2 : si la semence est locale et provient d'autres exploitations ;
- 3 : si la semence est locale et provient du marché local ;
- 4 : si la semence est améliorée et provient des services techniques ;
- 5 : si la semence est améliorée et provient du commerce spécialisé ;
- 6 : si la semence est améliorée et provient de l'exploitation elle-même ;
- 7 : si la semence est améliorée et provient d'autres exploitations.

Colonne 227 : Quantité des intrants utilisés

Inscrire les quantités des intrants utilisés sur l'exploitation. Les trois premières cases sont destinées à la partie entière et les deux suivantes à la partie décimale.

Colonne 228 : Unité

Inscrire les unités dans lesquelles les quantités des intrants utilisés sont exprimées en utilisant les codes suivants :

- 1 = Gramme ;
- 2 = Kilogramme ;
- 3 = Tonne ;
- 4 = Litre.

Colonne 229 : Valeur des intrants utilisés

Inscrire les valeurs des intrants utilisés sur l'exploitation en francs CFA.

Si l'intrant n'est pas acheté, faire évaluer sa valeur et porter dans la colonne.

6.12. QUESTIONNAIRE Q9 « CHEPTTEL ET DEPENSES DES EXPLOITATIONS MODERNES

Ce questionnaire est destiné à recenser le cheptel et les dépenses agricoles effectuées par les exploitations modernes au cours des 12 derniers mois.

Section 4 – Effectif du cheptel présent par espèce

Cette section comprend 2 tableaux dont le premier est destiné aux espèces animales et le second à la volaille :

- Tableau 4.1 : Bovins ; Ovins ; Caprins ; Asins ; Camelins ; Equins ; Porcins ;
- Tableau 4.2 : Volaille de 2 mois et plus.

Tableau 4.1 :

Colonne 112 : Codes des espèces d'animaux.

Encercler les codes des espèces présentes dans l'exploitation.

Colonne 113 : espèces d'animaux

Les espèces d'animaux sont déjà inscrites dans cette colonne.

Colonne 114 : Effectif présent en males.

Pour chaque espèce animale inscrire dans cette colonne le nombre présent de males dans l'exploitation.

Colonne 115 : Effectif présent en femelles

Pour chaque espèce animale inscrire dans cette colonne le nombre présent de femelles dans l'exploitation.

Colonne 116 : Effectif Total

Faire la somme des colonnes 114, et 115 et inscrire ce résultat dans cette colonne

Colonne 117 : Effectif Total des animaux de trait

Inscrire l'effectif des animaux de trait de l'exploitation dans cette colonne.

Tableau 4.2 ; Volaille de 2 mois et plus.

Il s'agit là seulement d'inscrire l'effectif total présent par type.

Section 5 – Effectif du cheptel en transhumance

Ce tableau est destiné à enregistrer l'effectif du cheptel de l'exploitation qui est en transhumance au moment de l'enquête.

Colonne 118 : Code des espèces animales

Encercler les codes des espèces en transhumance.

Colonne 119 : Type de bétail

Les espèces animales sont inscrites dans cette colonne.

Colonne 120 : Mâles

Inscrire le nombre de mâles en transhumance pour chaque espèce animale.

Colonne 121 : Femelles

Inscrire le nombre de femelles en transhumance pour chaque espèce animale.

Colonne 122 : Total

Faire la somme des colonnes 120 et 121 et inscrire ce résultat dans la colonne 122.

Colonne 123 : Destination finale.

Inscrire le nom de la destination finale des animaux partis en transhumance.

Colonne 124 : Code destination finale.

Inscrire le code de la destination finale des animaux partis en transhumance en se référant aux codes géographiques annexés au manuel.

N.B. : Si le propriétaire de cheptel n'a pas d'animaux en transhumance, barrer le tableau de la section 5.

Section 6 – Produits d'élevage et vente d'animaux

Cette section est destinée à enregistrer les produits animaux et les ventes de ces produits réalisées par l'exploitation moderne.

Colonne 125 : Désignation

Les principaux produits d'élevage sont indiqués dans cette colonne.

Colonne 126 : Code

Encercler les codes des denrées d'origine animale produites et vendues par l'exploitation.

Colonne 127 : Nature de la capacité de mesure.

Inscrire le code de l'unité de mesure en utilisant les codes suivants :

- 1 = Unité ;
- 2 = Kg ;
- 3 = Tonne ;
- 4 = Litre.

Colonne 128 : Poids / Nombre.

Inscrire les quantités de biens produites et vendues par l'exploitation au cours de la campagne sur les lignes appropriées. Ces quantités peuvent être des nombres mesurant des effectifs ou exprimant d'autres unités de mesures usuelles.

Colonne 129 : Valeur en F CFA

Inscrire les valeurs en F CFA des productions et des ventes réalisées par l'exploitation au cours de la campagne.

Section 7 – Dépenses agricoles effectuées au cours de la campagne

Cette section est destinée à enregistrer les dépenses effectuées par l'exploitation au cours de la campagne pour l'acquisition et l'entretien du matériel et des animaux, le paiement des différents travaux et de la main d'œuvre. Pour bien cerner ces informations, ce questionnaire doit être rempli vers la fin de la campagne agricole.

La section comprend 4 tableaux destinés à enregistrer un type précis de dépenses. Ces tableaux sont les suivants :

- Tableau 7.1 : Matériel ;
- Tableau 7.2.1 : Santé animale et aliments bétail ;
- Tableau 7.2..2 : Acquisition de bétail et gardiennage ;
- Tableau 7.3 : Mécanisation et autres dépenses.
- Tableau 7.4 : Main d'œuvre salariée.

NB : Tous ces tableaux ont en commun les colonnes 135, 136 et 137 sauf le tableau 7.4.

Colonne 135 : Code

Encercler le code de la rubrique concernée.

Colonne 136 : Rubriques.

Les noms des rubriques de dépenses dont les codes figurent dans la colonne 135 sont indiqués dans la colonne 136.

Colonne 137 : Achats

Inscrire dans cette colonne, en face de chaque rubrique concernée, le montant en francs CFA des dépenses effectuées par l'exploitation pour l'acquisition de matériel, la santé animale et les aliments bétail ainsi que l'acquisition de bétail selon les différentes rubriques dans les tableaux 7.1, 7.2.1 et 7.2.2. Les tableaux 7.3 et 7.4 ne sont pas concernés par cette colonne.

Colonne 138 : Entretien.

Inscrire le montant en francs CFA des dépenses effectuées par l'exploitation pour l'entretien du matériel selon les différentes rubriques dans le tableau 7.1.

Colonne 139 : Gardiennage

Inscrire le montant en francs CFA des dépenses effectuées par l'exploitation pour le gardiennage des animaux selon les différentes rubriques dans le tableau 7.2.2.

Colonne 140 : Montant des dépenses pour la mécanisation et des autres dépenses.

Inscrire le montant en francs CFA des dépenses effectuées par l'exploitation pour les travaux mécanisés et autres dépenses de fonctionnement selon les différentes rubriques dans le tableau 7.3.

Tableau 7.4 : Main d'œuvre salariée

Colonne 135 : Code

Encercler le code de la rubrique.

Colonne 136 : Rubriques.

Les noms des rubriques de dépenses dont les codes figurent dans la colonne 135 sont indiqués dans la colonne 136.

Colonne 141 : Nombre d'ouvriers

Inscrire le nombre d'ouvriers permanents et temporaires utilisés par le responsable.

Colonne 140 : Montant des dépenses de main d'œuvre

Inscrire montant en francs CFA des dépenses effectuées par le responsable pour le paiement des ouvriers permanents et temporaires utilisés.

6.13. QUESTIONNAIRE Q10 : "EXPLOITATION COLLECTIVE"

Ce questionnaire est destiné à enregistrer les informations sur les exploitations collectives. Il est administré à chaque exploitation collective au sein de la SE échantillon.

Question 110 : Inscrire en toute lettre le nom ou le sigle du groupement (exploitation collective).

Question 111 : Type de groupement

Inscrire :

- 1 : si le groupement est uniquement composé de jeunes.
- 2 : si le groupement est uniquement composé de femmes.
- 3 : si le groupement est uniquement composé d'hommes.
- 4 : si le groupement est mixte (hommes et femmes).
- 5 : si le groupement est composé de tout le village.
- 6 : Autres types de groupement.

Question 112 : Inscrire le nombre d'adhérents (membres) du groupement.

Section 4 – L 'exploitation

Question 113 : Identifier les codes du type de production de l'exploitation en les encerclant. Utiliser les codes suivants :

- 1 = Production vivrière et de rente ;
- 2 = Production maraîchère ;
- 4 = Production animale ;
- 8 = Production piscicole ;
- 16 = Production sylvicole ;
- 32 = Production fruitière ;
- 64 = Autre à préciser.

Faire la somme des codes encerclés et inscrire ce résultat dans les trois cases de droite.

Section 5 - Encadrement technique

Question 114 : Encadrement de l'exploitation

Inscrire dans la case de droite :

- 1 : si l'exploitation est encadrée par une structure
- 2 : si l'exploitation n'est pas encadrée par une structure

Colonne 115 : Organismes d'encadrement

Si l'exploitation est encadrée par une structure, identifier les organismes qui encadrent l'exploitation en encerclant leurs codes :

- 1 = DNAMR
- 2 = CMDT
- 4 = Offices (ON, OHVN, ODRS, ORS, ORM, OPIB)
- 8 = ONG
- 16 = Autre (à préciser)

Faire la somme des codes des organismes qui encadrent l'exploitation et inscrire cette somme dans les cases de droite.

Section 6 – Equipement et matériel utilisés par l'exploitation

Les noms des différents types d'équipement et de matériel sont indiqués dans la colonne 116 et leurs codes dans la colonne 117

Pour chaque équipement et matériel utilisé par l'exploitation et en état fonctionnel, encercler le code dans la colonne 117. Puis, inscrire le nombre:

- dont l'exploitation est propriétaire dans la colonne 118 ;
- dont l'exploitation est copropriétaire dans la colonne 119 ;
- que l'exploitation loue dans la colonne 120 ;

- que l'exploitation a emprunté dans la colonne 121 ;
- dont le nombre d'années d'usage est inférieur à 1 an dans la colonne 122 ;
- dont le nombre d'années d'usage est compris entre 1 an et 3 ans dans la colonne 123 ;
- dont le nombre d'années d'usage est de 3 ans et plus dans la colonne 124 ;
- dont le nombre d'années d'usage est **non déterminé** ou **ne sait pas** dans la colonne 125 ;

Remarque :

Pour un équipement ou matériel donné, la somme des nombres inscrits dans les colonnes 118 ; 119 ; 120 et 121 doit être égale à la somme des nombres inscrits dans les colonnes 122, 123, 124 et 125.

Section 7 – Installations fixes

Remplir ce tableau de la même manière que les tableaux précédents relatifs aux matériels et équipements.

Section 8 – Effectif du cheptel présent par espèce

Cette section comprend 2 tableaux dont le premier est destiné aux espèces animales et le second à la volaille :

- Tableau 8.1 : Bovins ; Ovins ; Caprins ; Asins ; Camelins ; Equins ; Porcins ;
- Tableau 8.2 : Volaille de 2 mois et plus.

Tableau 8.1 :

Colonne 126 : Code des espèces d'animaux.

Encercler les codes des espèces présentes dans l'exploitation.

Colonne 128 : Effectif présent en males.

Pour chaque espèce animale inscrire dans cette colonne le nombre présent de males dans l'exploitation.

Colonne 129 : Effectif présent en femelles

Pour chaque espèce animale inscrire dans cette colonne le nombre présent de femelles dans l'exploitation.

Colonne 130 : Effectif Total

Faire la somme des colonnes 128, et 129 et inscrire ce résultat dans cette colonne

Colonne 131 : Effectif Total des animaux de trait

Inscrire l'effectif des animaux de trait de l'exploitation dans cette colonne.

Tableau 8.2 : Volaille de 2 mois et plus.

Il s'agit là seulement d'inscrire l'effectif total présent par type dans la colonne 130.

Section 9 : Blocs et parcelles de l'exploitation

Cette section est destinée à faire la récapitulation de tous les blocs et parcelles de l'exploitation et de la culture principale qu'elles portent.

Colonne 132 : N° du bloc

Attribuer un numéro d'ordre à chaque bloc appartenant à l'exploitation et inscrire ces numéros dans la colonne.

Colonne 133 : N° de la parcelle

Attribuer un numéro d'ordre à chaque parcelle dans le bloc et inscrire ce numéro dans la colonne.
Recenser toutes les parcelles du premier bloc avant de passer au bloc suivant.

Colonne 134 : Saison

Inscrire les codes suivants :

- 1 : Si les parcelles sont exploitées en hivernage ;
- 2 : Si les parcelles sont exploitées hors hivernage ;
- 3 : Si les parcelles sont exploitées en hivernage et hors hivernage.

Colonne 135: Code culture principale

Inscrire le code de la culture principale conformément aux codes indiqués en annexe du présent manuel.

NB : Ne pas renseigné les codes et les noms des cultures secondaires, donner seulement le type d'association dans la colonne 137 (Nombre culture sur la parcelle).

Colonne 136 : Nom de la culture principale sur la parcelle

Inscrire le nom de la culture principale.

Colonne 137: Nombre culture sur la parcelle.

Inscrire le code du type d'association en utilisant les codes suivants :

- 1 = Culture pure ;
- 2 = Association de 2 cultures;
- 3 = Association de 3 cultures;
- 4 = Association de 4 cultures et plus;
- 5 = Cultures mixtes.

Colonne 138 : Inscrire la superficie estimée avec l'aide de l'enquête.

NB : Les parcelles des exploitations collectives ne sont ni à viser, ni à mesurer.

Section 10 – Accès au crédit

- Cette section est un tableau à 12 colonnes (questions) pour deux types de crédits:
- le premier type de crédit concerne la campagne (1)
- le deuxième est relatif à l'équipement (2).

Colonne 139 : Accès au crédit au cours des 5 dernières années.

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) :

1 =oui: Si l'exploitation a bénéficié de crédit au cours des cinq dernières années;

2 =non: Si l'exploitation n'a pas bénéficié de crédit au cours des cinq dernières années. **(si non aller à la section 11)**

Colonne 140: Situation du crédit

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s):

- 1 : Si le crédit est en cours ;
- 2 : Si le crédit n'est pas en cours **(aller à la section 11)**

Colonne 141: Montant de la somme empruntée

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) le montant en francs CFA de la somme empruntée.

Colonne 142: Montant de la somme à rembourser

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) le montant en francs CFA de la somme à rembourser (y compris les intérêts du crédit).

Colonne 143: Durée du crédit

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) la durée du crédit en mois.

Colonne 144: Echéance de remboursement

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) le code de l'échéance de remboursement du crédit en utilisant les codes suivants :

- 1 = Mensuelle ;
- 2 = Trimestrielle ;
- 3 = Semestrielle ;
- 4 = Annuelle ;
- 5 = En une fois ;
- 6 = Autre (à préciser).

Colonne 145: Montant du dernier paiement

Si le remboursement du crédit est échelonné (mensuel ou trimestriel ou semestriel ou annuel), inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) le montant en francs CFA du dernier paiement.

Colonne 146: Nature du prêteur

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) le code de la nature du prêteur en utilisant les codes suivants :

- 1 = Banque ;
- 2 = Caisse rurale ;
- 3 = ONG ;
- 4 = Fournisseur ;
- 5 = Usurier (c'est celui qui prête à des taux largement supérieurs à ceux des institutions financières);
- 6 = Projet ;
- 7 = Tontine ;
- 8 = Autre (à préciser).

Colonne 147: Paiement de caution

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) :

- 1 = oui S'il y a eu paiement d'une caution ;
- 2 = non S'il n'y a pas eu paiement d'une caution. **(si non aller à la question 149)**

Colonne 148: Nature de la caution

S'il y a eu paiement d'une caution, inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) le code de la nature de la caution en utilisant les codes suivants :

- 1 = Maison ;
- 2 = Terre ;
- 3 = Caution solidaire organisation paysanne;
- 4 = Tiers familial
- 5 = Tiers non familial ;
- 6 = Bétail ;
- 7 = Plantation ;
- 8 = Autre (à préciser).

Colonne 149: Destination du crédit

Identifier les codes de la destination du crédit en utilisant les codes suivants :

- 1 = Production ;
- 2 = Equipement ;
- 4 = Achat de bétail ;
- 8 = Construction ;
- 16 = Autres (à préciser).

Faire la somme des codes de la destination du crédit et inscrire cette somme dans la/les colonne(s) appropriée(s).

Colonne 150: Difficulté de l'obtention du prêt

Inscrire dans la/les colonne(s) appropriée(s) :

- 1 : Si l'obtention du prêt a été ou paraît une opération difficile ;
- 2 : Si l'obtention du prêt n'a pas été ou ne paraît pas une opération difficile

Section 11 – Utilisation d'intrants

Cette section est destinée à enregistrer les intrants utilisés par l'exploitation. Elle se ramène à un tableau à 8 colonnes.

Colonne 151 : Désignation

Les noms des intrants sont indiqués.

Colonne 152 : Nom des cultures

Inscrire les noms des cultures présentes sur l'exploitation dans la partie destinée aux semences. Les autres intrants ne sont pas concernés par cette colonne.

Colonne 153 : Code cultures.

Inscrire les codes des cultures présentes sur l'exploitation conformément aux codes annexés au présent manuel dans la partie destinée aux semences. Pour les autres intrants, encrer les codes des intrants utilisés par l'exploitation.

Colonnes 154A et 154B : Date

Inscrire les dates de semis des cultures et d'utilisation des autres intrants en indiquant le numéro de la décade dans colonne 154A et le mois dans la colonne 154B.

Colonne 155 : Type et provenance des semences

Pour chacune des cultures identifiées précédemment (Colonne 153), inscrire le code de la source d'approvisionnement en semences en utilisant les codes suivants :

- 1 : si la semence est locale et provient de l'exploitation elle même ;
- 2 : si la semence est locale et provient d'autres exploitations ;
- 3 : si la semence est locale et provient du marché local ;
- 4 : si la semence est améliorée et provient des services de vulgarisation ;
- 5 : si la semence est améliorée et provient du commerce spécialisé ;
- 6 : si la semence est améliorée et provient de l'exploitation elle même ;
- 7 : si la semence est améliorée et provient d'autres exploitations ;
- 8 : si la semence est améliorée et provient des ONG.

Colonne 156 : Quantité des intrants utilisés

Inscrire les quantités des intrants utilisés sur l'exploitation. Les trois premières cases sont destinées à la partie entière et les deux suivantes à la partie décimale.

Colonne 157 : Unité

Inscrire les unités dans lesquelles les quantités des intrants utilisés sont exprimées en utilisant les codes suivants :

- 1 = Gramme ;
- 2 = Kilogramme ;
- 3 = Tonne ;
- 4 = Litre.

Colonne 158 : Valeur des intrants utilisés

Inscrire les valeurs des intrants utilisés sur l'exploitation en francs CFA.
Si l'intrant n'est pas acheté, faire évaluer sa valeur et porté dans la colonne.

ANNEXES :

1. CODES DES CULTURES, ESSENCES FORESTIERES ET ESPECES ANIMALES

TYPE DE PRODUCTION	CODE PRODUIT	TYPE DE PRODUCTION	CODE PRODUIT
Productions vivrières		Choux	218
Céréales		Menthe	219
Mil	101	Betterave	220
Sorgho	102	Haricot vert	221
Riz	103	Poivrons	222
Maïs	104	Production fruitière	
Blé	105	Orange	301
Orge	106	Banane douce	302
Fonio	107	Banane plantain	303
Tubercules		Mangue	304
Patate	110	Papaye	305
Igname	111		
Manioc	112	Pamplemousse	306
Taro	113	Mandarine	307
Légumineuses		Goyave	308
Niébé	120	Citron	309
Arachide	121	Datte	310
Voandzou	122	Anacarde	311
Soja	123	Lime mexicaine	312
Sésame	124	Pomme canelle	313
Autres productions vivrières		Autre à préciser.....	314
Pois sucré	130		
Gingembre	131		
Productions maraîchères (légumes)		Cultures industrielles	
Tomate	201	Coton	401
Oignon	202	Tabac	402
Echalotte	203	Dah / fibre	403
Aïl	204	Essences forestières	
Piment	205	Eucalyptus	501
Anis-cumens	206	Cacia	502
Carotte	207	Gmelina	503
Gombo	208	Neem	504
Laitue	209	Cultures fourragères	
Pomme de terre	210	Dolique	601
Aubergine	211	Niébé fourrager	602
Concombre	212	Bourgou	603
Pastèque	213	Autres (à préciser)	604
Melon	214	Cultures non classées ailleurs	
Courge et courgette	215	Cisal	701

TYPE DE PRODUCTION	CODE PRODUIT	TYPE DE PRODUCTION	CODE PRODUIT
Oseille verte	216	Henné	702
Oseille rouge de Guinée	217	Calebasse	703
		Elevage	
		Bovins	801
		Ovins	802
		Caprins	803
		Asins	804
		Camelins	805
		Equins	806
		Porcins	807
		Volaille	808
		Apiculture	809
		Pisciculture	810

2. LISTE DES STRATES PAR REGION ET PAR CERCLE

Région de Kayes code 1

Cercles	Code	Arrondissements	Codes	Région Naturelle	Codes	Codes Strates
<u>Kayes</u>	1	Kayes central Ambidedi Aourou Diadioumbéra Diamou Koussané Lontou Sadiola Samé Ségala Commune de Kayes	01 09 17 25 33 41 49 57 65 73 91	Guidimagha Guidimagha Guidimagha Guidimagha Plateau manding Guidimagha Guidimagha Faleme Guidimagha Guidimagha Guidimagha	1 1 1 1 3 1 1 2 1 1 1	1 1 1 1 3 1 1 2 1 1 1
<u>Bafoulabé</u>	2	Bafoulabé central Bamafélé Diakon Diallan Goundara Koundian Mahina Oualia Oussoubidiagna	01 12 23 34 39 45 56 67 78	Plateau manding Plateau manding Hodh Hodh Hodh Plateau manding Plateau manding Plateau manding Hodh	3 3 4 4 4 3 3 3 4	6 6 7 7 7 6 6 6 7
<u>Diéma</u>	3	Diéma central Béma Diangounté-Camara Dioumara Lakamané	01 18 35 52 69	Hodh Hodh Hodh Hodh Hodh	4 4 4 4 4	11 11 11 11 11
<u>Kéniéba</u>	4	Kéniéba central Dialafara Dombia Faléa Faraba Kassama	01 15 29 43 57 71	Faleme Faleme Plateau manding Plateau manding Plateau manding Plateau manding	2 2 3 3 3 3	4 4 5 5 5 5
<u>Kita</u>	5	Kita central Djidian Kokofata Sagabari Sébékoro Séfeto Sirakoro Toukoto Commune de Kita	01 12 23 34 45 56 67 78 91	Plateau manding plateau manding Plateau manding Plateau manding Plateau manding Hodh Plateau manding Lateau manding Plateau manding	3 3 3 3 3 4 3 3 3	13 13 13 13 13 12 13 13 13
<u>Nioro</u>	6	Nioro central Gavinané Gogui Karéra Koré Sandaré Simbi Troungoumbé Commune de Nioro	01 13 25 37 49 61 73 91	Hodh Hodh Hodh Hodh Hodh Hodh Hodh Hodh	4 4 4 4 4 4 4 4	10 10 10 10 10 10 10 10
<u>Yélimané</u>	7	Yélimané central Kirané Maréna Tambacara	01 23 45 67	Guidimagha Hodh Hodh Guidimagha	1 4 4 1	9 8 8 9

Région de Koulikoro Code 2

Cercles	Code	Arrondissements	Codes	Région Naturelle	Codes	Codes Strates
<u>Koulikoro</u>	1	Koulikoro central Kénékou Koula Niamina Sirakorola Tienfala Tougouni <u>Commune de Koulikoro</u>	01 13 25 37 49 61 73 <u>91</u>	Plateau manding Plateau manding Plateau manding Delta interieur Plateau manding Plateau manding Plateau manding Plateau manding	3 3 3 5 3 3 3 3	23 23 23 22 23 23 23 23
Banamba	2	Banamba central Boron Madina-Sako Sébété Toubacoura Toukoroba	01 15 29 43 57 71	Plateau manding Plateau manding Plateau manding Hodh Plateau manding Plateau manding	3 3 3 4 3 3	20 20 20 21 20 20
Dioïla	3	Dioïla central Banco Béléko Fana Massigui Ména	01 15 29 43 57 71	Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala	7 7 7 7 7 7	24 24 24 24 24 24
Kangaba	4	Kangaba central Naréna	01 45	Haut bani niger Haut bani niger	6 6	14 14
Kati	5	Kati central Baguineda Kalabancoro Kourouba Néguéla Ouéléssébougou Sanakoroba Siby <u>Commune de Kati</u>	01 13 25 31 37 49 61 73 <u>91</u>	Haut bani niger Plateau manding Plateau manding Plateau manding Plateau manding Plateau manding Plateau manding Haut bani niger Haut bani niger	6 3 3 3 3 3 3 6 6	15 17 17 17 17 17 17 15 15
Kolokani	6	Kolokani central Djidiéni Massantola Nonssombougou	01 23 45 67	Plateau manding Plateau manding Plateau manding Plateau manding	3 3 3 3	16 16 16 16
Nara	7	Nara central Ballé Dilly Fallou Guiré Mourdiah	01 15 29 43 57 71	Hodh Hodh Hodh Hodh Hodh Hodh	4 4 4 4 4 4	19 19 19 19 19 19

Région de Sikasso Code 3

Cercles	Code	Arrondissements	Codes	Région Naturelle	Codes	Codes Strates
<u>Sikasso</u>	1	Sikasso central Blendio Danderesso Dogoni Finkolo Kignan Kléla Lobougoula Niéna N'kourala Commune de Sikasso	01 10 19 28 33 37 46 55 64 73 91	Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30
Bougouni	2	Bougouni central Dogo Faragouaran Garalo Kéléya Koumantou Manankoro Sanzo Zantiébougou Commune de Bougouni	01 10 19 28 37 46 55 64 73 91	Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	25 25 25 25 25 25 25 25 25 25
Kadiolo	3	Kadiolo central Fourou Loulouni Misseni	01 23 45 67	Haut bani niger Haut bani niger Plateau koutiala Haut bani niger	6 6 7 6	28 28 29 28
Kolondiéba	4	Kolondiéba central Fakola Kadiana Kébila Tonssékéla	01 18 35 52 69	Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger haut bani niger Haut bani niger	6 6 6 6 6	27 27 27 27 27
Koutiala	5	Koutiala central Konsséguéla Kouniana Molobala M'Pessoba Zangasso Commune de Koutiala	01 15 29 43 57 71 91	Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala	7 7 7 7 7 7 7	39 39 39 39 39 39 39
Yanfolila	6	Yanfolila central Doussoudiana Filamana Guéléninkoro Kalana Kangaré Siékorolé Yorobougoula	01 12 23 34 45 56 67 78	Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger	6 6 6 6 6 6 6 6	26 26 26 26 26 26 26 26
Yorosso	7	Yorosso central Boura Kouri Mahou	01 23 45 67	Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala	7 7 7 7	40 40 40 40

Région de Sékou Code 4

Cercles	Code	Arrondissements	Cod es	Région Naturelle	Codes	Codes Strates
<u>Segou</u>	1	Segou central Cinzana Dioro Doura Farako Katiéna Markala Sansanding <u>Commune de Segou</u>	01 12 23 34 45 56 67 72 91	Delta interieur delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur	5 5 5 5 5 5 5 5 5	33 33 33 33 33 33 33 33 33
Baraouéli	2	Baraouéli central Konobougou Sanando Tamani	01 23 45 67	Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Delta interieur	7 7 7 5	31 31 31 32
Bla	3	Bla central Diaramana Falo Touna Yangasso	01 18 35 52 69	Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Delta interieur Plateau Koutiala	7 7 7 5 7	18 18 18 37 18
Macina	4	Macina central Kolongotomo Monimpè Sarro Saye	01 18 35 52 69	Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur	5 5 5 5 5	38 38 38 38 38
Niono	5	Niono central Nampala Pogo Sokolo	01 23 45 67	Delta interieur Hodh Delta interieur Delta interieur	5 4 5 5	34 35 34 34
San	6	San central Diéli Kassorola Kimparana Sourountouna Sy Téné <u>Commune de San</u>	01 13 25 37 49 61 73 91	Delta interieur Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Plateau koutiala Delta interieur Plateau-bandiagara-hombori Delta interieur	5 7 7 7 7 5 8 5	68 67 67 67 67 68 41 68
Tominian	7	Tominian central Fangasso Koula Mafouné Mandiakuy Timissa	01 15 29 43 57 71	Plateau bandiagara hambori plateau bandiagara hambori plateau bandiagara hambori Plateau bandiagara hambori Plateau bandiagara hambori plateau bandiagara hambori	8 8 8 8 8 8	41 41 41 41 41 41

Région de Mopti Code 5

Cercles	Code	Arrondissements	Codes	Région Naturelle	Codes	Codes Strates
<u>Mopti</u>	1	Mopti central Dialloubé Fatoma Konna Korientzé Ouromodi Sendègué Soufouroulaye Soye Commune de Mopti	01 10 19 28 37 46 55 64 73 91	Delta interieur Delta interieur Plateau bandiagara hombori Plateau bandiagara hombori Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur	5 5 8 8 5 5 5 5 5 5	66 66 58 58 66 66 66 66 66 66
Bandiagara	2	Badiaagara central Dourou Goundaka Kani-Gogouna Kendiè Ningari Ouo Sangha	01 12 23 34 45 56 67 78	Plateau bandiagara hombori Plateau bandiagara hombori Plateau bandiagara hombori Plateau bandiagara hombori Plateau bandiagara hombori Plateau bandiagara hombori Plateau bandiagara hombori Plateau bandiagara hombori	8 8 8 8 8 8 8 8	44 44 44 44 44 44 44 44
Bankass	3	Bankass central Baye Diallassagou Kani-Bonzon Ouenkoro Ségué Sokoura	01 13 25 37 49 61 73	Gondo mondoro Gondo mondoro Gondo mondoro Gondo mondoro Gondo mondoro Gondo mondoro Gondo mondoro	9 9 9 9 9 9 9	42 42 42 42 42 42 42
Djenné	4	Djenné central Konio Kouakourou Mougna Sofara Taga	01 15 29 43 57 71	Delta interieur Plateau bandiagara hombori Delta interieur Delta interieur Plateau bandiagara hombori Delta interieur	5 8 5 5 8 5	46 45 46 46 45 46
Douentza	5	Douentza central Bonî Boré Hombori Mondoro N'Gouma	01 15 29 43 57 71	Plateau bandiagara hombori Plateau bandiagara hombori Plateau bandiagara hombori Plateau bandiagara hombori Gondo mondoro Delta interieur	8 8 8 8 9 5	55 55 55 55 56 54
Koro	6	Koro central Diankabou Dinangourou Dioungani Koporo-Kénièna Madougou Toroli	01 13 25 37 49 61 73	Gondo mondoro Gondo mondoro Gondo mondoro Gondo mondoro Gondo mondoro Gondo mondoro Gondo mondoro	9 9 9 9 9 9 9	43 43 43 43 43 43 43
Ténenkou	7	Ténenkou central Diafarabé Diondiori Dioura Sossobé Toguerécoumbé	01 15 29 43 57 71	Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur	5 5 5 5 5 5	36 36 36 36 36 36
Youwarou	8	Youwarou central Ambiri Dogo Gathi-Loumo Guidio Sah	01 15 29 43 57 71	Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur	5 5 5 5 5 5	47 47 47 47 47 47

Région de Tombouctou Code 6

Cercles	Code	Arrondissements	Codes	Région Naturelle	Codes	Codes Strates
<u>Tombouctou</u>	1	Tombouctou central Aglal Ber Bourem-Inaly Tinaguelhoy Commune de Tombouctou	01 18 35 52 69 91	Akle azaouad Akle azaouad Akle azaouad Akle azaouad Akle azaouad Akle azaouad	11 11 11 11 11 11	59 59 59 59 59 59
Diré	2	Diré central Danga Haïbongo Sareyamou	01 23 45 67	Delta interieur Delta interieur Delta interieur Delta interieur	5 5 5 5	53 53 53 53
Goundam	3	Goundam central Bintagoungou Douékiré Farach Gargando Raz-El-Ma Tilemsi Tonka	01 12 23 34 45 56 67 78	Delta interieur Akle azaouad Delta interieur Akle azaouad Hodh Akle azaouad Hodh Delta interieur	5 11 5 11 4 11 4 5	51 52 51 52 50 52 50 51
G.Rharous	4	Gourma-Rharous central Bambara-Maoudè Gossi Harobomo Inadiatafane Madiakoye Ouinarde	01 13 25 37 49 61 73	Gourma Gourma Gourma Gourma Gourma Gourma Gouma	10 10 10 10 10 10 10	57 57 57 57 57 57 57
Niafunké	5	Niafunké central Banikané Koumaïra Léré N'Gorkou Saraféré Soumpi	01 13 25 37 49 61 73	Delta interieur Delta interieur Delta interieur Hodh Delta interieur Delta interieur Hodh	5 5 5 4 5 5 4	49 49 49 48 49 49 48

Région de Gao Code 7

Cercles	Code	Arrondissements	Codes	Région Naturelle	Codes	Codes Strates
<u>Gao</u>	1	Gao central Djébock Haoussa-Foulané In-Tillit <u>Commune de Gao</u>	01 23 45 67 <u>91</u>	Tilemsi Tilemsi Tilemsi Gourma Tilemsi	12 12 12 10 12	62 62 62 61 62
<u>Ansongo</u>	2	Anssogo central Ouatagouna Talataye Tessit	01 23 45 67	Gourma Gourma Gourma Gourma	10 10 10 10	60 60 60 60
<u>Bourem</u>	3	Bourem central Almoustarat Bamba Téméra	01 23 45 67	Tilemsi Tilemsi Akle azaouad Gourma	12 12 11 12	64 64 63 64
<u>Ménaka</u>	4	Ménaka central Andéraboukane Tindarmène Inékar	01 23 45 67	Autre Autre Autre Autre	13 13 13 13	65 65 65 65

Région de Kidal Code 8

Cercles	Code	Arrondissements	Codes	Région Naturelle	Codes	Codes Strates
<u>Kidal</u>	1	Kidal central Annefis Essouk <u>Commune de Kidal</u>	01 30 59 <u>91</u>	Autre Autre Autre <u>Autre</u>	13 13 13 <u>13</u>	69 69 69 <u>69</u>
<u>Abeibara</u>	2	Abeibara central Bouressa Tin-Zaouatène	01 30 59	Autre Autre Autre	13 13 13	69 69 69
<u>Tessalit</u>	3	Tessalit central Aguel-Hoc Tinkar	01 30 59	Autre Autre Autre	13 13 13	69 69 69
<u>Tin-Essako</u>	4	Tin-Essako central Abiyau Tinesserine	01 30 59	Autre Autre Autre	13 13 13	69 69 69

District de Bamako code 9

Cercles	Code	Arrondissements	Codes	Région Naturelle	Codes	Codes Strates
<u>Bamako</u>	1	Commune I Commune II Commune III Commune IV Commune V Commune VI	91 92 93 94 95 96	Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger Haut bani niger	6 6 6 6 6 6	15 15 15 15 15 15

3. Table des Nombres aléatoires

TABLE DE NOMBRES ALEATOIRES (ou de nombres au hasard)

Feuillet n° 1/4

A 50 lignes et 40 colonnes: soit à 2000 nombres d'un chiffre

LIGNES	COLONNES																			
	1 ^{ère}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	13 ^e	14 ^e	15 ^e	16 ^e	17 ^e	18 ^e	19 ^e	20 ^e
1 ^{ère}	7	0	9	2	6	1	4	0	6	8	9	0	6	1	7	5	1	3	5	2
2 ^e	3	8	2	9	4	0	2	5	0	7	8	6	1	3	3	4	6	8	8	8
3 ^e	5	1	4	4	7	0	0	5	9	8	3	6	6	0	1	6	0	5	6	6
4 ^e	3	3	7	3	3	6	5	4	9	2	0	9	1	1	5	8	7	0	0	7
5 ^e	9	8	5	7	8	1	6	7	1	7	5	3	4	5	9	9	8	2	4	3
6 ^e	9	8	0	4	5	3	5	2	2	9	6	5	4	3	6	9	7	0	3	2
7 ^e	1	1	0	3	0	2	7	6	7	8	4	0	4	3	5	2	3	4	2	1
8 ^e	0	6	2	9	8	0	1	2	6	8	4	0	4	6	1	4	2	1	6	5
9 ^e	6	6	9	8	2	9	9	5	0	2	9	9	6	3	8	3	2	2	8	8
10 ^e	4	9	9	9	0	4	1	1	3	3	6	5	2	0	3	5	8	1	7	3
11 ^e	2	2	9	7	5	8	7	5	3	7	4	9	9	8	1	8	3	2	6	2
12 ^e	5	6	3	6	3	4	6	1	7	2	5	5	8	7	8	3	8	0	1	7
13 ^e	2	5	2	3	9	5	1	9	6	4	6	8	0	5	9	7	5	4	5	6
14 ^e	5	9	8	9	7	4	8	5	1	2	0	0	3	3	4	4	5	9	3	7
15 ^e	0	7	4	4	5	4	3	1	9	9	1	1	3	3	1	8	4	3	3	3
16 ^e	5	2	8	2	1	3	6	5	2	5	8	6	4	8	3	0	1	2	8	5
17 ^e	0	4	4	8	3	3	9	2	1	3	1	4	6	0	9	0	2	2	5	5
18 ^e	8	5	2	0	7	3	7	4	2	5	3	5	5	2	6	5	9	3	7	6
19 ^e	3	6	3	8	5	7	8	5	6	7	0	5	3	4	6	7	4	6	1	0
20 ^e	5	5	4	0	7	3	9	8	1	2	3	0	3	3	1	6	0	1	4	4
21 ^e	4	6	3	3	1	8	4	5	4	5	7	4	6	5	5	3	9	8	1	0
22 ^e	0	4	8	9	7	7	6	9	7	4	5	8	8	2	5	0	6	2	1	9
23 ^e	6	6	7	3	1	1	3	8	9	5	7	8	5	9	8	3	4	0	4	6
24 ^e	4	3	2	3	0	4	6	7	0	8	4	1	3	9	1	2	7	1	8	1
25 ^e	6	6	4	5	4	9	0	5	3	8	6	7	1	5	5	1	6	3	3	0

TABLE DE NOMBRES ALEATOIRES (ou de nombres au hasard)
Feuillet n° 2/4
A 50 lignes et 40 colonnes: soit à 2000 nombres d'un chiffre

LIGNES	COLONNES																			
	21 e	22 è	23 è	24 è	25 è	26 è	27 è	28 è	29 è	30 è	31 è	32 è	33 è	34 è	35 è	36 è	37 è	38 è	39 è	40 è
1ère	0	5	8	6	5	2	5	1	2	6	2	1	4	3	5	6	9	9	8	1
2ème	2	1	7	1	1	9	8	6	1	9	0	5	8	7	2	5	4	3	0	2
3ème	3	2	4	1	8	0	6	4	4	4	1	8	7	5	4	7	9	0	0	0
4ème	4	3	9	4	4	9	0	6	8	3	3	6	9	3	6	7	0	0	8	6
5ème	6	8	0	5	3	1	4	7	8	5	9	4	5	5	6	2	4	1	4	5
6ème	9	0	6	9	2	9	2	8	3	9	4	8	7	4	1	4	6	0	1	5
7ème	3	0	4	4	6	6	8	3	5	5	4	1	2	6	4	5	6	8	4	5
8ème	7	6	7	3	0	8	0	6	0	5	6	4	8	5	1	4	5	1	7	8
9ème	8	1	4	4	4	2	2	1	8	6	9	9	0	5	7	3	5	9	4	9
10ème	3	3	4	7	7	0	9	1	1	9	3	4	5	4	1	4	1	1	4	3
11ème	5	5	6	0	4	5	6	2	2	9	8	4	7	8	6	3	8	5	9	2
12ème	2	8	7	5	7	2	3	2	2	8	3	6	0	1	8	7	2	1	7	0
13ème	3	9	1	7	9	0	9	4	5	6	9	2	3	0	0	6	5	6	2	6
14ème	1	9	3	6	9	4	1	7	2	5	1	7	9	7	9	0	2	8	2	5
15ème	2	4	5	3	0	0	7	9	4	4	1	8	7	7	3	9	4	0	1	2
16ème	2	7	1	5	2	2	2	4	7	9	3	4	2	7	8	2	9	0	2	9
17ème	6	5	3	1	0	2	2	9	4	5	4	8	0	1	3	3	6	8	8	7
18ème	8	5	6	1	4	9	7	0	7	0	3	0	8	4	2	2	7	1	9	3
19ème	2	6	1	4	1	8	7	1	7	7	1	9	1	5	4	5	3	8	5	1
20ème	1	7	5	1	6	9	8	3	5	3	6	9	3	8	8	4	8	3	5	2
21ème	7	1	0	5	2	4	7	5	6	1	3	8	5	1	6	0	0	9	9	5
22ème	3	5	8	2	9	9	4	1	3	7	8	6	7	2	3	3	3	9	5	9
23ème	3	3	8	1	9	3	1	3	2	1	2	8	2	1	4	1	5	5	5	2
24ème	8	3	3	9	2	8	3	9	1	7	5	0	3	5	4	0	6	3	1	7
25ème	4	7	6	3	4	2	6	1	7	7	9	1	0	4	4	9	5	7	2	0

TABLE DE NOMBRES ALEATOIRES (ou de nombres au hasard)
Feuillet n° 3/4
A 50 lignes et 40 colonnes: soit à 2000 nombres d'un chiffre

LIGNES	COLONNES																			
	1 ^{ère}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	13 ^e	14 ^e	15 ^e	16 ^e	17 ^e	18 ^e	19 ^e	20 ^e
26 ^{ème}	1	5	3	9	0	3	6	4	6	2	5	5	4	7	7	3	7	9	0	8
27 ^{ème}	4	6	2	4	7	7	2	8	7	5	2	6	1	6	2	7	9	0	1	4
28 ^{ème}	5	5	6	3	7	1	5	0	6	0	3	3	9	9	2	5	1	8	6	1
29 ^{ème}	0	2	4	8	7	3	7	2	9	7	8	2	4	8	4	6	6	0	7	6
30 ^{ème}	4	2	6	1	0	3	0	6	0	3	4	3	3	6	0	3	7	7	8	2
31 ^{ème}	7	6	1	8	1	2	7	1	0	3	9	8	7	5	3	1	7	7	1	7
32 ^{ème}	2	4	2	4	0	5	9	6	8	8	2	3	2	9	2	4	0	9	4	9
33 ^{ème}	8	1	0	0	5	0	8	9	9	1	3	4	6	8	0	0	3	1	1	4
34 ^{ème}	5	6	8	7	1	3	7	2	0	8	9	7	5	8	1	8	2	3	7	1
35 ^{ème}	3	3	2	0	8	8	1	6	6	2	4	3	6	0	5	2	0	5	5	8
36 ^{ème}	4	3	8	0	3	9	5	4	6	6	9	3	0	9	4	9	7	2	4	6
37 ^{ème}	3	9	7	2	3	0	1	3	8	4	2	2	7	6	5	9	3	6	4	2
38 ^{ème}	6	2	5	1	5	7	6	4	9	9	0	1	2	3	4	0	6	2	5	9
39 ^{ème}	4	5	0	5	5	2	4	6	4	4	3	0	2	5	8	3	9	9	3	9
40 ^{ème}	6	9	6	8	1	8	2	4	4	2	5	4	7	5	5	3	0	7	5	3
41 ^{ème}	8	3	3	8	5	6	0	0	1	5	9	9	7	8	7	6	8	1	7	7
42 ^{ème}	0	4	4	5	8	5	0	3	2	5	1	3	6	2	5	5	9	7	7	1
43 ^{ème}	3	5	7	5	4	4	6	4	2	0	4	0	6	6	2	9	1	7	8	4
44 ^{ème}	1	0	1	6	2	6	6	6	1	3	0	0	1	0	5	1	7	0	3	1
45 ^{ème}	8	9	8	3	1	8	7	7	7	1	7	8	8	5	4	8	7	8	6	9
46 ^{ème}	5	5	6	8	4	7	7	3	2	1	4	2	3	6	1	6	9	0	3	4
47 ^{ème}	5	2	3	6	5	0	7	1	5	2	2	8	6	7	8	6	9	4	3	9
48 ^{ème}	3	3	6	3	6	3	0	3	0	0	4	6	1	8	5	4	7	7	9	0
49 ^{ème}	3	8	3	1	3	1	4	0	2	1	5	3	0	0	7	0	4	6	5	9
50 ^{ème}	1	2	9	2	9	1	6	4	0	4	6	5	2	2	2	4	6	1	7	4

TABLE DE NOMBRES ALEATOIRES (ou de nombres au hasard)

Feuillet n° 4/4

A 50 lignes et 40 colonnes: soit à 2000 nombres d'un chiffre

LIGNES	COLONNES																			
	21 e	22 è	23 è	24 è	25 è	26 è	27 è	28 è	29 è	30 è	31 è	32 è	33 è	34 è	35 è	36 è	37 è	38 è	39 è	40 è
26 ème	8	8	7	0	9	7	9	8	3	5	0	2	2	6	8	3	4	8	9	9
27 ème	8	4	5	3	6	9	5	2	5	1	0	8	5	2	9	3	8	0	8	1
28 ème	8	9	4	1	7	4	8	4	4	1	8	1	1	5	8	3	4	2	3	6
29 ème	5	2	2	4	4	5	2	6	8	2	2	4	1	5	3	9	5	9	0	3
30 ème	7	4	2	0	7	4	2	7	1	7	3	0	6	8	0	0	4	7	9	8
31 ème	7	5	8	0	4	7	0	7	8	9	3	8	5	6	8	1	8	7	0	8
32 ème	7	4	8	2	1	7	4	3	9	5	1	5	1	8	2	2	8	4	6	9
33 ème	4	4	1	9	7	2	5	3	8	2	5	9	5	9	6	7	8	4	2	5
34 ème	2	6	3	7	0	4	9	6	1	7	5	9	2	1	5	3	8	5	6	9
35 ème	7	9	9	8	5	9	0	8	4	4	1	7	5	3	0	9	9	0	9	1
36 ème	3	1	2	0	4	8	5	1	5	6	3	7	7	1	8	0	8	5	2	5
37 ème	6	0	1	2	4	9	9	0	8	6	4	5	1	5	3	3	2	5	4	2
38 ème	5	1	0	6	9	6	0	9	1	9	5	5	1	2	4	7	8	4	1	9
39 ème	5	3	0	7	1	2	6	9	3	2	1	8	5	7	6	1	9	2	8	5
40 ème	3	8	8	5	0	4	6	9	4	2	6	1	5	3	0	5	9	2	0	2
41 ème	4	3	0	3	0	0	9	5	1	2	5	6	4	0	2	5	2	0	5	5
42 ème	5	2	6	3	8	0	3	8	1	7	3	1	6	5	9	9	0	8	8	0
43 ème	1	0	3	8	3	8	6	0	0	3	1	8	4	6	1	3	7	4	8	7
44 ème	8	5	7	4	3	4	6	0	2	2	8	4	0	9	8	4	8	0	8	4
45 ème	2	5	5	6	2	8	6	9	5	5	2	5	5	2	5	1	0	0	4	0
46 ème	4	4	1	1	5	0	3	7	2	0	9	7	2	6	2	7	1	9	9	0
47 ème	5	5	3	7	6	0	6	5	2	5	5	9	0	2	9	2	9	8	3	3
48 ème	8	0	9	9	4	1	7	0	0	2	1	2	4	0	5	4	2	2	0	3
49 ème	9	3	1	2	8	8	6	2	6	9	2	9	4	7	5	2	8	2	2	0
50 ème	5	2	7	2	1	3	0	7	1	3	1	0	4	4	1	1	3	1	1	5