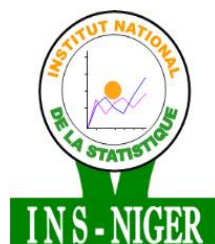


REPUBLIQUE DU NIGER

MINISTERE DU PLAN

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

DIRECTION DES ENQUETES ET DES RECENSEMENTS



**ENQUETE REGIONALE INTEGREE SUR
L'EMPLOI ET LE SECTEUR INFORMEL (ERI-ESI)
MANUEL DE L'AGENT ENQUETEUR DU VOLET
SECTEUR INFORMEL
(Version provisoire)**

Décembre 2016

Sommaire

1.	Introduction	3
2.	Présentation de l'enquête	4
3.	Stratégie de collecte de donnée	5
4.	Définition du secteur informel	6
5.	Instructions pour le remplissage du questionnaire	6
5.1	Renseignements généraux.....	6
5.2	Filtre	8
5.3	Caractéristiques de l'établissement (CUP)	9
5.4	Caractéristiques démographiques de la main d'œuvre (MO).....	10
5.5	Production et vente (PV), dépenses et charges (DC)	11
5.6	Clients, fournisseurs, concurrents (CFC)	16
5.7	Equipements, investissement et financement et endettement (EIF)	18
5.8	Problèmes et perspectives (G)	20
5.9	Sécurité sociale (H)	23
5.10	Protection de l'environnement (E)	24

1. Introduction

Le second volet de l'enquête régionale intégrée sur l'emploi et le secteur informel dans les Etats membres de l'UEMOA, porte sur la mesure des activités des unités de production informelles. L'enquête trois objectifs :

- **fournir un complément d'information à la Comptabilité Nationale en établissant les comptes de production et d'exploitation des unités de production du secteur informel** jusqu'alors très mal connus;
- **comprendre les comportements productifs des agents du secteur informel** susceptibles d'être pris en compte dans la formulation des politiques de développement économique (financement des activités, investissement, production, politique commerciale, etc.). Notamment, **l'accent est mis sur l'étude de la concurrence que subit (ou qu'impose) le secteur informel face au secteur formel;**
- **analyser le mode d'insertion du secteur informel dans le système productif local** (articulation ou autonomie vis à vis du secteur formel, privé ou public, national ou étranger).

Le secteur informel est un ensemble des unités de production qui ne possèdent pas de numéro d'identification fiscale et/ou ne tiennent pas de comptabilité ayant une valeur juridique mais qui ont une production de biens ou de services marchands. Les chefs d'unités de production informelles (CUPI) sont enquêtés autant de fois qu'ils dirigent d'activités déclarées informelles.

Toutes les unités de production informelles ont été identifiées à partir de la collecte des données du volet emploi dans les ménages. Toutes les personnes actives occupées qui se sont déclarées "**patron**" ou "**travailleur à son propre compte**" (dans leur emploi principal ou secondaire), dans un établissement qui ne possède pas de numéro d'identification fiscale ou ne tient pas de comptabilité, mais réalise de la production marchande, sont enquêtées autant de fois qu'elles dirigent d'entreprises.

Le questionnaire est un formulaire d'établissement. Il comprend une page d'identification de l'unité informelle et 9 modules :

- module CUP : Caractéristiques de l'établissement;
- module MO : Caractéristiques Démographiques de la Main d'œuvre;
- module PV : Production et Vente;
- module DC : Dépenses et Charges;
- module CFC : Clients, fournisseurs, concurrents;
- module EIF : Equipements, Investissement et Financement;
- module G : Problèmes et perspectives ;
- module H : Sécurité sociale
- module E : Protection de l'environnement.

2. Présentation de l'enquête

L'enquête régionale intégrée sur l'emploi et le secteur informel (ERI-ESI) est une opération statistique d'envergure nationale. Il est décrit ci-après, les deux volets de l'enquête. Le premier volet se rapporte à la collecte des données sur les caractéristiques socio démographiques et sur l'emploi de la population. Le second volet est relatif à la collecte des données auprès des unités de production informelles non agricoles identifiées par le volet emploi. Le champ social peut néanmoins être élargi aux activités de pêche artisanale ou de maraîchage.

Les deux volets de l'enquête seront réalisés selon une approche intégrée. Cette approche consiste à réaliser parallèlement à l'enquête emploi, une enquête auprès des unités de production informelles (UPI) par des équipes différentes. En d'autres termes, toutes les UPI filtrées à partir du volet emploi doivent être au fur et à mesure enquêtées.

Quelques réponses sont données à des questions typiques qu'on pourrait poser à l'agent enquêteur lors de la prise de contact avec les enquêtés (es) pour des interviews. **Les agents doivent se familiariser avec les réponses pour satisfaire les ménages et les persuader à collaborer.**

Quel est le but de cette enquête ?

Le volet sur le secteur informel de l'enquête, vise la mesure des activités économiques dans les petites et moyennes entreprises. L'enquête a une couverture nationale dans l'ensemble des Etats membres de l'UEMOA.

Les informations qui seront recueillies auprès des établissements informels restent confidentielles. Elles ne seront destinées en aucun cas à un service ni public ni privé autre que l'Institut national de la statistique.

Quelles informations seront collectées pendant l'enquête ?

Le questionnaire sur le secteur informel s'adresse aux chefs des établissements informels identifiés dans le ménage à partir de ses déclarations obtenues au volet emploi. Il permet de collecter des informations sur les caractéristiques des établissements informels, leur main d'œuvre, la production et les charges, sur les problèmes que ces établissements rencontrent ainsi que leurs perspectives,

Qui utilise ces informations ?

Les données seront traitées par l'INS. Cependant, les résultats de l'enquête, agrégés et non personnalisés, seront utilisés par l'Administration nationale, la Commission de l'UEMOA, les partenaires au développement et les chercheurs qui veulent approfondir leurs connaissances sur le marché de travail et le secteur informel dans les pays et dans la zone UEMOA. Ces informations sont utiles pour orienter la politique économique et sociale du pays en faveur des principaux acteurs qui sont présents sur le marché du travail.

Pourquoi mon établissement ? / Pourquoi pas celui de mon voisin ?

Pour connaître exactement la situation des établissements informels de l'ensemble du pays, il faudrait normalement enquêter auprès de chacun d'entre eux. Ce qui représenterait un travail considérable sinon impossible à réaliser. L'alternative a été de choisir au hasard à l'aide des méthodes statistiques rigoureuses, dans un premier temps, des ménages dans lesquels les chefs d'établissements informels peuvent être identifiés. Dans un second temps, il est collecté auprès des chefs d'établissement des données sur les caractéristiques, le fonctionnement, la production et les charges dans l'exercice de leurs activités.

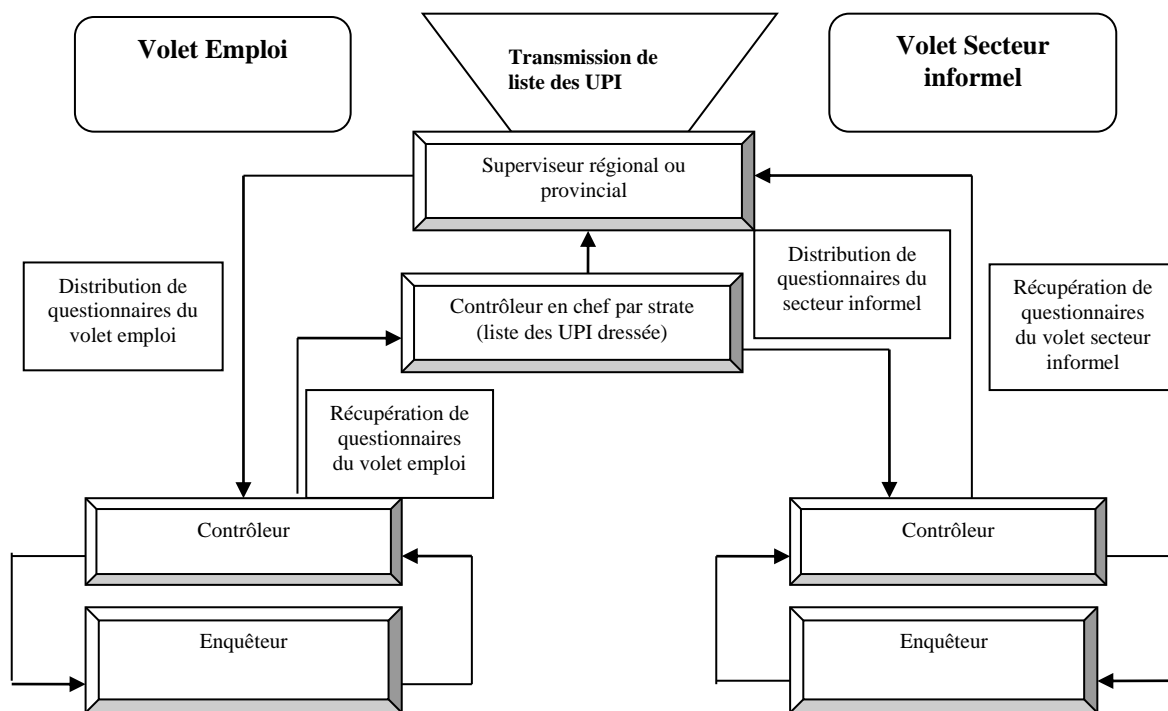
Quels avantages vais-je tirer de cette enquête ?

Les informations qui sont collectées auprès des établissements informels ont de multiples utilités. Elles aideront à mieux connaître le poids des activités du secteur informel dans l'économie nationale. Ces données vont servir dans la formulation des politiques de développement et dans des négociations avec des partenaires au développement et les ONG.

3. Stratégie de collecte de donnée

La collecte des données sera faite par deux équipes de terrain à l'aide des tablettes. La première équipe est chargée du volet emploi, tandis que la deuxième s'occupera du volet secteur informel. Chaque strate dispose d'un superviseur régional. La répartition de travail est faite de manière descendante. Le schéma ci-après est un résumé de l'organisation de la collecte des données.

Figure 1 : organisation de la collecte des données des volets de l'ERI-ESI



Le questionnaire du volet emploi intègre des critères d'identification des chefs d'établissements informels. Les enquêteurs du volet emploi doivent transmettre régulièrement les questionnaires remplis à leur contrôleur. Pour les besoins de la collecte, un contrôleur du volet « emploi » sera désigné contrôleur en chef dans chaque strate. Les questionnaires par grappe qui sont jugés satisfaisants ou complets, doivent être transmis par les contrôleurs du volet emploi, au fur et à mesure, au contrôleur en chef. Ce dernier devra compiler les questionnaires reçus et exécuter un programme de listage des identifiants des chefs d'unités de production informelles et d'autres informations à charger sur les questionnaires du volet secteur informel. Il distribue par la suite les questionnaires du secteur informel aux contrôleurs de ce volet, qui, à leur tour, les répartiront aux agents enquêteurs.

4. Définition du secteur informel

Pour des raisons de comparaison internationale seuls les critères de non enregistrement, de la non tenue de comptabilité et de la production marchande sont considérés comme les plus importants pour définir une unité de production exerçant dans le secteur informel. Ces critères sont élargis ci-après. Il est aussi important de noter que ces critères s'appliquent désormais à toutes formes d'activités (y compris les professions libérales).

La non enregistrement des unités de production : selon le code fiscal d'un pays, un enregistrement administratif à caractère obligatoire d'une entreprise pour sortir de l'informel est défini. Par exemple dans certains Etats membres de l'UEMOA, il peut s'agir du numéro statistique ou du numéro d'identification fiscal (NIF).

La non tenue de la comptabilité écrite et formelle : tous les Etats membres de l'UEMOA sont assujettis au plan comptable SYSCOA/OHADA. On parle de comptabilité écrite d'une unité de production, lorsque celle-ci élabore un document de bilan comptable et un compte d'exploitation. Néanmoins, le régime fiscal prévoit également une comptabilité simplifiée à laquelle sont assujetties certaines entreprises.

La production des biens et services marchands :

Les unités qui ne produisent pas des biens pour être vendus ou échangés sur le marché, sont exclues du secteur informel.

5. Instructions pour le remplissage du questionnaire

5.1 Renseignements généraux

Les identifiants des CUP, les caractéristiques de l'enquête et les caractéristiques de l'établissement seront préchargés sur les questionnaires du volet secteur informel, par les contrôleurs à partir des données issues du volet emploi de l'enquête, avant d'être transmis aux agents enquêteurs. Le numéro d'emploi caractérise le rang de l'activité informelle parmi les activités principales et secondaires sur lesquelles les chefs d'unités de production ont été enquêtées sur le volet emploi. L'activité principale est numérotée 1, la première activité secondaire est enregistrée sous le numéro 2 et la deuxième activité secondaire est codifiée numéro 3.

Caractéristiques de l'enquête (pour mémoire)

Parenté (reporté de M2):

- 1) Chef de ménage
- 2) Conjoint du chef
- 3) Enfant du chef ou du conjoint
- 4) Père ou mère du chef
- 5) Père ou mère du conjoint
- 6) Autre parent du chef
- 7) Autre parent du conjoint
- 8) Domestique
- 9) Sans lien de parenté

Sexe (reporté de M3) : 1) Masculin 2) Féminin

Age (reporté de M4): en années révolues

Scolarité (reporté de M16b pour ceux qui fréquentent actuellement et de M20b pour ceux qui ne fréquentent plus l'école): années révolues en terme de réussite scolaire.

Migration (reporté de M10) :

- 1) habite de façon continue dans l'agglomération depuis sa naissance
- 2) a vécu plus de 6 mois de façon continue hors de l'agglomération

Caractéristiques de l'établissement

Statut : 1) Patron (emploi au moins un salarié) 2)Travailleur à son propre compte

Activité (reporté de AP2 s'il s'agit d'une activité principale ou de AS3 s'il s'agit d'une activité secondaire):
Codes utilisés lors de la phase 1

Local (reporté de AP7 s'il s'agit d'une activité principale ou de AS8 s'il s'agit d'une activité secondaire):

Sans local professionnel :

01. Ambulant
02. Poste improvisé sur la voie publique
03. Poste fixe sur la voie publique
04. Véhicule/moto/vélo/brouette/porté-tout
05. Domicile des clients
06. Dans votre domicile sans installation particulière
07. Dans votre domicile avec une installation particulière
08. Poste improvisé dans un marché
09. Plantation/champ/étang/rivière/lac
88. Autre (Précisez) _____

Avec local professionnel :

- 10. Local fixe sur un marché public (boutique, comptoir)
- 11. boutique, restaurant, hôtel, etc.
- 12. Atelier (Mécanique, couture, ...)
- 13. Hangar
- 99. Autre ____

Taille (reporté de AP5 s'il s'agit d'une activité principale ou de AS6 s'il s'agit d'une activité secondaire) :
Effectif de la main-d'œuvre

- 1) Un seul
- 2) 2 personnes
- 3) 3 à 5 personnes
- 4) 6 à 10 personnes
- 5) 11 à 20 personnes
- 6) 21 à 50 personnes
- 7) 51 à 100 personnes
- 8) 101 à 500 personnes
- 9) plus de 500 personnes

Remarque : Un patron ne peut pas donner la modalité 1 comme réponse à la question sur la taille car son unité doit contenir au moins une autre personne, (qui est un salarié), à part lui-même.

NIF: 1= ayant un numéro d'enregistrement 2= pas de numéro d'enregistrement (AP6b).

Comptabilité : 1= tient une comptabilité 2=pas de comptabilité (AP6d).

Régime fiscal : 1. Régime du réel 2. Régime simplifié 3. Régime au forfait 4. Ne paye pas d'impôt

Qualité de l'interview

A remplir à l'issue de l'enquête par l'enquêteur lui même. Il s'agit d'apprécier l'ambiance dans laquelle s'est déroulé l'entretien, la qualité du dialogue avec l'enquêté, et donc d'avoir une première impression sur la sincérité des informations collectées.

Durée de l'interview : noter les heures de début et de fin de l'entretien

Type d'activité en clair : noter le plus précisément possible l'activité déclarée par l'interviewé.

5.2 Filtre

Questions F1 à F4 : ces questions servent à s'assurer que la personne que vous avez devant vous est bien la personne qui a été repérée dans l'enquête emploi pour répondre aux questions sur les activités des unités de production informelles. Dans le cas où la personne interrogée ne dirige pas une unité informelle (c'est-à-dire que les réponses aux 4 questions ne sont pas compatibles avec celles qui ont été retranscrites de l'enquête emploi (encadré "**Caractéristiques de l'établissement**"), passez à la question 5 pour comprendre la cause de la différence.

Question F5 : enregistrer l'explication en précisant le cas échéant dans la rubrique « autre » le motif de changement de situation (s'il ne correspond à aucun des quatre premiers)

5.3 Caractéristiques de l'établissement (CUP)

CUP1a. Activité : Cochez la réponse appropriée dans la nomenclature des activités. Pour cela, il faut bien échanger avec le chef de l'unité de production pour comprendre son activité, c'est-à-dire le type de biens ou de service que l'unité produit.

CUP2.a Local professionnel : Si l'unité de production ne dispose pas de local professionnel spécifique (modalités 1 à 10 et 89), passez à **CUP2b**. S'il en existe un (modalités 11 à 14 et 99), passez à **CUP2c**.

Rappel : Pour **CUP2a**, une seule réponse possible

- poste improvisé sur la voie publique = poste non matérialisé par un support fixe et durable (dont tablier,)
- poste fixe sur la voie publique = poste matérialisé par un support fixe et durable (ex : kiosque de journaux,)

Un des objectifs de cette question est d'évaluer la relation " légalité-précarité du local".

CUP2b : Une seule réponse possible passez à CUP2e1

CUP2c : Une seule réponse possible

CUP2d1 à CUPd3. Confort du local ou de l'emplacement :

Objectif : voir le degré de confort du local

CUP2e1 et CUP2e2. Prix du local ou de l'emplacement :

Objectif : évaluer le coût du local ou de l'emplacement utilisé

Cette question s'adresse à tous. En effet, certains emplacements dans la rue ou ailleurs peuvent être revendus au cours d'une transaction formelle ou informelle.

CUP3a., CUP3b. : Établissement unique ou multiple

Objectif : chercher à savoir si l'unité de production est une entreprise à établissement unique ou multiple, et si le propriétaire est la personne interviewée ou un tiers.

Exemple : Monsieur A est un chauffeur de taxi d'un véhicule qui lui appartient. Monsieur A possède en outre un deuxième véhicule taxi pour lequel il a embauché un autre chauffeur. Monsieur A est alors patron de son entreprise de taxi et il a un employé. Le questionnaire serait donc renseigné ainsi : CUP3a = 1 (oui) ; CUP3b = 2.

CUP3c1, CUP3c2 et CUP3c3 : ces variables permettent de mesurer la durée de travail de l'unité de production dans la semaine, le mois et l'année.

CUP3c4 et CUP3c5 : ces questions permettent de saisir les motifs de la non tenue de comptabilité par l'unité de production.

CUP3c6 : il est listé ici des problèmes que peuvent rencontrer les unités de production et les solutions qui peuvent être apportées. C'est une question à choix multiple. Cochez les problèmes qui existent et les solutions apportées par l'UPI.

CUP4. Enregistrement de l'établissement

Pour chacun des 3 types d'enregistrement proposés on cherche à savoir si l'unité de production est affiliée et, si elle ne l'est pas, pour quelle raison. Si l'enquête montre des réticences pour répondre à ces questions, rappelez-lui que l'enquête n'a ni pour objectif de contrôler, ni de réprimer ses activités.

Pour chacun des trois types d'enregistrement, le remplissage des deux cases correspondant se fait de la façon suivante : à chaque fois que la réponse négative est apportée par le répondant, la modalité 2 est à mettre dans la première case, puis la raison du non enregistrement est mise dans la deuxième case.

CUP5a, CUP5b, CUP5c, CUP5d, CUP5e, CUP5f, CUP5g : bref historique de l'établissement.

Pour les questions **CUP5b** et **CUP5c** indiquez l'année. Par exemple, l'établissement a été créé en 2013 et le chef d'établissement en a pris la tête en 2014. On codera **2013 à la question CUP5b** et **2014 à la question CUP5c**.

CUP5d : Notez la raison principale. Pour les modalités 1 et 2, on cherche à savoir si le chef d'établissement aurait préféré un emploi salarié au moment où il s'est mis à son compte et si, à ce moment-là, il cherchait en priorité un travail salarié dans une grande entreprise (**modalité 1**), ou plutôt dans une petite entreprise (**modalité 2**). La distinction entre "**grande entreprise**" et "**petite entreprise**" est censée différencier secteur formel et secteur informel. Une "**grande entreprise**" est une entreprise de plus de 5 personnes (apprentis et salariés inclus).

5.4 Caractéristiques démographiques de la main d'œuvre (MO)

Objectif général: Il s'agit de décrire les caractéristiques de **toutes les personnes actives** (salarié, apprenti, aide familial) travaillant dans l'unité, quel que soit leur statut.

Le responsable doit pouvoir répondre à la plupart des questions; il pourra demander certaines précisions aux actifs de son unité. Il n'est pas utile que vous les interrogiez directement. Le module cherche également à connaître l'opinion du responsable sur ses problèmes de main d'œuvre et sa politique salariale.

Attention :

- Pour **MO**, les apprentis payés sont considérés comme des non-salariés;
- Les tableaux **MO2, MO3 et MO4.2** : la première pour le responsable que vous interrogez, les autres lignes sont réservées pour les autres actifs.
- La rémunération comprend **uniquement les paiements en espèces ou en nature valorisés** ;

Heures et rémunérations :

Les deux renseignements sont essentiels. Ils permettront de calculer le total des rémunérations versées par l'unité, dans le module D. Ils fournissent aussi, pour chaque actif, sa rémunération par heure travaillée, **durant le mois dernier**.

Bien spécifier qu'on s'intéresse à ce mois de référence et non à un mois "moyen".

- Calculer avec le responsable (par jour, par semaine puis par mois) le nombre d'heures travaillées par chacun des actifs de l'unité. Noter le résultat correspondant au mois passé.
- Retrouver la rémunération de chacun (en argent) au cours du mois dernier : hors avantages en nature, hors prestations sociales, primes exceptionnelles ou prêts.

Questions MO5 et MO6

Sans être très confidentiels, ces renseignements ne doivent pas être ébruités. Posez ces questions lorsque vous êtes seul avec le responsable.

- Les "**problèmes rencontrés avec la main d'œuvre**" (**MO5**) concernent tous les actifs. Posez les questions ligne à ligne, en codifiant directement.
- La "**fixation des salaires**" (**MO6**) concerne seulement les chefs d'unité de production qui ont des salariés. Discutez pour trouver, en cas d'ambiguïté, la méthode principale adoptée.

Question MO7

Il sera demandé à l'enquêté de fournir l'effectif du personnel (y compris lui-même) mois par mois, en commençant par le dernier mois précédant celui de démarrage de l'enquête.

5.5 Production et vente (PV), dépenses et charges (DC)

Objectif général du module PV : le premier objectif est de fournir une évaluation précise du chiffre d'affaires total de l'unité de production durant le dernier mois d'activité. Le second objectif est de répartir ce chiffre d'affaires par produit (pour les comptes nationaux du secteur informel). Le troisième objectif est de connaître, pour chacun de ces produits, le destinataire principal.

Objectif général du module DC : Le premier objectif est de donner une évaluation précise des charges d'exploitation de l'unité de production durant le mois dernier. Le second objectif est de fournir une évaluation de chaque poste de charges (pour les comptes nationaux du secteur informel). Le troisième objectif est de connaître, pour chacun de ces postes, le mode d'approvisionnement de l'UPI : type de fournisseur principal, périodicité, etc..

Le chiffre d'affaires est la valeur des ventes des biens ou des services réalisés par une unité de production. Les deux premiers objectifs se soutiennent mutuellement. Avec une décomposition fine du chiffre d'affaires, on est sûr de ne rien oublier.

CARNET de COMPTES : le chef d'unité de production peut éventuellement noter ses achats (de matières premières, produits pour la revente, services...) ainsi que ses ventes sur un carnet (ou tout autre support), l'enquêteur aura intérêt à demander si un tel support existe, s'il peut lui être communiqué et à s'en servir pour accompagner l'entretien sur les activités de l'entreprise, cet éventuel « carnet de compte » est mentionné dans les instructions qui suivent comme outil d'appui au remplissage des questionnaires.

Attention 1 : le module PV concerne une période de référence et non une moyenne..

Attention 2 : le responsable de l'unité de production aura tendance à sous-estimer, naturellement, son chiffre d'affaires: par oubli de certaines recettes, et aussi pour ne pas révéler ses revenus. A vous de lutter contre ces deux biais:

- En retrouvant patiemment toutes ses recettes, en vous aidant du carnet de compte s'il en existe un.
- En le mettant en confiance : ni le fisc ni ses proches n'en sauront rien.

Attention 3 : pour le module DC, prendre pour les matières premières utilisées et les produits revendus les mêmes périodes de référence que celles du module PV. En revanche, les enquêtés ont la liberté de choisir la périodicité des autres charges.

Attention 4 : le responsable aura tendance à confondre ou oublier certaines charges, mais ne cherchera pas, généralement, à en dissimuler. Soyez surtout précis. Bien spécifier que l'on cherche les charges de l'unité de production et non celles de l'individu ou du ménage : par ex. les frais de transport liés à l'activité et non celles liées aux obligations familiales.

La période est à choisir en dialoguant avec le responsable : i) si possible le mois dernier (où le carnet a été rempli) ; ii) Si c'est impossible, la dernière journée, semaine ou quinzaine.

- Une seule période par tableau ;
- Le nom du produit ou service doit être saisi le plus précisément possible. Exemples : fabrication de chaussures hommes - revente de sandales enfants - réparation de sacs de cuir.
- Pour chaque poste de bien ou service, on cherche le type principal de destination ou d'origine (celui qui représente la plus grande valeur):

Ces modules sont les plus confidentiels de tout le questionnaire. Pas d'oreilles indiscrètes. Attendez d'être tranquille, et seul avec le responsable, pour les remplir.

Le chiffre d'affaires d'une unité de production peut provenir de trois types de recettes : i) vente des produits qu'elle transforme (par exemple, du pain fabriqué par un boulanger, puis vendu), ii) vente de produits achetés en l'état (par exemple, tissu de pantalon) et iii) des services fournis (exemple de la restauration). Le module prévoit ces trois types de recettes, correspondant aux 3 tableaux **PV2d, PV3b et PV4b**.

Le chiffre d'affaires déclaré à la question PV1 doit correspondre au dernier mois d'activité. Si l'unité de production n'était pas active avant le mois de l'interview, inscrire 99999 et passez au module EIF.

Règles générales pour le remplissage des tableaux PV2d, PV3b, PV4b, DC1a et DC1b

La période de référence pour le remplissage des tableaux cités ci-dessus est le dernier mois d'activité de l'unité de production informelle. Ces tableaux comprennent les variables communes suivantes :

- Numéro de ligne
- Nom du produit
- Code produit
- Période
- Unité
- Quantité
- Prix unitaire
- Valeur totale

La nomenclature des produits des Etats membres d'AFRISTAT (NOPEMA) sera utilisée pour codifier les produits. La NOPEMA est beaucoup plus une nomenclature d'analyse qui ne fait pas trop de détail. Il est alors indispensable que l'agent enquêteur tape d'abord littéralement le nom des produits puis sélectionne le code correspondant dans la nomenclature des produits.

Exemple 1 : considérons un restaurant qui vend trois types de plats : riz+poulet, riz+poisson et riz+viande de bœuf. Ces trois produits seront enregistrés sur trois lignes différentes dans le tableau PV4, en prenant soin de taper littéralement leur nom et en sélectionnant chaque fois le code produit 55000 "service de restauration" .

Exemple 2 : considérons un salon de coiffure qui a des prix variés selon une liste de modèles de coiffure qu'il propose aux clients : i) Coiffure mon mari est capable ii) coiffure kitoko, iii) coiffure Michèle Obama, etc. Ces trois produits seront enregistrés sur trois lignes dans le tableau PV4, en prenant soin de taper littéralement leur nom et sélectionnant chaque fois le code produit 96020 "Services de coiffure et soins de beauté"

Les unités de mesure de quantité peuvent être standard ou non. Il est absolument nécessaire de recueillir des informations sur au moins deux des trois variables suivantes : quantité, prix unitaire et valeur totale. En effet, la connaissance de la quantité et du prix unitaire sur une période déclarée par l'UPI, permet de calculer la valeur totale. De même, en connaissant la quantité et la valeur totale, il peut être déduit le prix unitaire, tout comme la quantité peut être calculée en sachant le prix unitaire et la valeur totale.

La valeur mensuelle sera automatiquement calculée en considérant la période et la valeur totale déclarée pour chaque produit. A titre d'exemple, pour un produit vendu dont la valeur est déclarée par jour, la valeur mensuelle est obtenue en multipliant la valeur totale déclarée par le nombre de jours d'activité de l'UPI dans la semaine et le nombre de semaines dans le mois (4). Si la période de déclaration est la semaine, la valeur mensuelle sera obtenue en multipliant la valeur déclarée par le nombre de semaines dans le mois (4). Si la période est la mensuelle, la valeur déclarée vaut la valeur mensuelle.

Remplissage des tableaux PV2d et DC1a

Pour remplir le tableau PV2d, il faut être sûr i) qu'il y a eu une transformation de produits, ii) que l'UPI connaît le coût des matières soit parce qu'il les achète lui-même avec son argent ou l'argent reçu des clients, iii) saisir l'information sur les différentes utilisations des produits transformés.

PV2a. Au cours du dernier mois d'activité, avez-vous effectué des transformations de produit (1.Oui ; 2.Non) ? (si Non passez à PV 3a)

PV2b. Comment vous procurer-vous les matières premières (1. Oui, 2. Non) ?

- a) Vous les achetez vous-même
- b) Les clients vous donnent l'argent pour les procurer
- c) Les clients vous apportent les matières premières (Si oui allez à PV3a)

PV2c. Les produits transformés étaient-ils destinés (1.Oui ; 2.Non) ?

- a) A la vente (si la réponse est non, allez à PV3a)
- b) A l'autoconsommation (une partie est consommée par le ménage)
- c) A la consommation intermédiaire pour la fabrication d'autres produits
- d) Au stock (quantité non vendue au cours du dernier mois d'activité mais dont la production est comprise dans le coût des matières premières)

Les matières premières doivent être déclarées dans ce cas dans le tableau DC1a. Il s'agit exactement des quantités et des coûts des matières premières qui ont servi à produire la quantité de produits transformés déclarés dans le tableau PV2d. Il est impératif de vérifier que le coût des matières premières ne dépasse pas la valeur des produits transformés obtenus sur la même période de référence, soit le dernier mois d'activité. L'autoconsommation, la consommation intermédiaire, le stock sont évalués aux prix unitaires des ventes.

Remplissage des tableaux PV3b et DC1b

Le tableau PV3b porte sur la vente des produits non transformés par l'unité de production informelle. Ce tableau ne doit pas comporter la quantité prélevée par l'UPI pour autres utilisations (consommation, transfert etc..).

La période, l'unité et la quantité de produits vendus sont reportés par le programme dans le DC1b. L'agent enquêteur complètera ce tableau en collectant les informations sur le prix unitaire ou la valeur totale. Il est impératif de vérifier que le coût d'acquisition des produits en l'état ne dépasse pas la valeur de la vente sur la même période de référence, soit le dernier mois d'activité.

Remplissage du tableau PV4b

Le tableau PV4b porte sur la valeur des services fournis par l'unité de production informelle.

Remplissage du tableau DC4

Ce tableau comprend les variables suivantes :

- Numéro de ligne
- Libellé des dépenses effectuées par l'UPI au cours du dernier mois d'activité
- Période de déclaration des dépenses
- Valeur totale
- Valeur mensuelle

Dans la première partie de ce tableau, il est reporté automatiquement les données mensuelles suivantes :

- le coût des matières premières utilisées pour produire les produits transformés
- le coût des produits vendus sans transformation
- la rémunération de la main d'œuvre

S'agissant des charges telles que les combustibles, le carburant, l'éclairage, l'eau, l'électricité, le gaz, le loyer, le téléphone, le petit outillage et fournitures, le transport et manutention, les réparations, l'agent enquêteur devra inviter le chef d'UPI à faire d'efforts pour distinguer celles qui sont directement liées à l'exercice de son activité de celles qu'il faut attribuer au fonctionnement de sa famille.

Exemples d'unités de production informelles

Exemple 1 : Kassim est un tailleur. Il achète lui-même des tissus pour faire des habits qu'il vend. Dans ce cas, seuls les tableaux PV2d et DC1a seront respectivement remplis pour la vente des habits et le coût des matières premières. Les autres charges seront renseignées dans le tableau DC4.

Exemple 2 : Taleb est un tailleur. Il achète lui-même des tissus pour faire des habits qu'il vend. Parallèlement, il vend des produits de mercerie (bouton, fermeture, fil, ...) à d'autres tailleurs. L'enquêteur remplira les tableaux PV2d et DC1a respectivement pour la vente des habits et le coût des tissus qu'il achète. Il remplira aussi les tableaux PV3b et DC1b pour la vente et l'achat des produits de mercerie. Les autres charges seront renseignées dans le tableau DC4.

Exemple 3 : Sidi est un tailleur. Il achète lui-même des tissus pour faire des habits qu'il vend. Il reçoit des commandes d'autres clients qui lui fournissent les tissus. D'autres clients aussi viennent acheter les tissus qu'il vend et lui paient la confection des habits. Parallèlement, il vend des produits de mercerie (bouton, fermeture, fil, ...) à d'autres tailleurs. L'enquêteur remplira les tableaux PV2d et DC1a respectivement pour la vente des habits et le coût des tissus qu'il a achetés. Les deux tableaux seront aussi remplis pour la production des habits pour lesquels les clients ont achetés les tissus auprès de Sidi. Dans le tableau PV2d apparaîtront la quantité, le prix unitaire et la valeur totale des habits au coût de revient (coût des tissus + la main d'œuvre). L'enquêteur renseignera aussi les tableaux PV3b et DC1b pour la vente et l'achat des tissus (vendus aux clients qui commandent les habits) et des produits de mercerie. Dans le tableau PV4b, il sera renseigné la main d'œuvre payée pour la confection des habits dont les clients apportent eux-mêmes les tissus. Les autres charges seront renseignées dans le tableau DC4.

Exemple 4 : Oumar a ouvert un bar-restaurant. Il vend des repas cuisinés par le restaurant et des boissons aux clients. Pour préparer les repas servis, Oumar achète l'huile, des vivres et des condiments. Les boissons sont vendues sans transformation. L'enquêteur remplira le tableau PV4 pour la vente des repas et des boissons servis. Les dépenses et charges seront renseignées dans le tableau DC4.

Contrôle de cohérence entre PV1, PV2d, PV3b et PV4b

En principe $PV1 = \text{Valeur mensuelle (PV2d + PV3b + PV4b)}$. **Notez bien que pour faire cette comparaison, on considère au niveau du tableau PV2d, uniquement la valeur mensuelle des ventes.**

DC5a1, DC5a2, DC5a3, DC5b1, DC5b2 : Problèmes avec l'administration

Ce sont, exclusivement, les problèmes que le responsable a eus, au titre de son activité informelle, avec des représentants des autorités publiques et les solutions apportées.

DC6a, DC6b, DC6c : ces trois variables permettent de distinguer au cours d'une année, le niveau du chiffre d'affaire au maximum (DC6a), moyen (DC6b) et minimum (DC6c). Les questions sont posées pour savoir à partir de quel montant, le chef d'UPI considère qu'il réalise un chiffre d'affaire maximum (c'est le plancher des chiffres d'affaire maximum) et en dessous de quel montant il considère qu'il a des chiffres d'affaire minimums (c'est le plafond des chiffres d'affaires minimum).

DC6d et DC6e : Cochez le rythme d'activité ayant caractérisé chaque mois et enregistrez le chiffre d'affaire correspondant. Trois possibilités sont prévues: mois de forte activité ("**Maximum**"), mois d'activité moyenne ("**Moyen**"), mois de faible activité ("**Minimum**").

Commencer par cocher le rythme d'activité du mois passé (celui pour lequel vous venez d'établir les comptes (tableau DC4.)) par rapport au rythme d'activité de l'année écoulée. Puis cocher chacun des autres mois.

Dans le cas où l'établissement n'a pas fonctionné certains mois coder «0 » pour le rythme d'activité. Dans le cas où l'établissement n'existait pas encore coder «4 ».

Attention: s'il y a des mois "**minimum**", il y a nécessairement des mois "**maximum**" : il faut repérer les deux types de rythmes.

5.6 Clients, fournisseurs, concurrents (CFC)

Objectif général : On cherche à apprécier le mode d'insertion du secteur informel, en amont (fournisseurs), en aval (clients), ainsi que la position du secteur informel sur le marché (concurrents). On s'interroge en particulier sur la formation des prix.

CFC1 : principal client

Objectif : On cherche à savoir à qui (type entreprises ou ménages), les établissements informels vendent principalement (en termes de valeur). Comme d'habitude, une "**petite entreprise**" est une entreprise de 5 personnes ou moins. Mise à part la distinction petite et grande entreprise, on isole les commerces (entreprises commerciales) des autres (entreprises non commerciales).

La modalité 7 "**exportations directes**" correspond aux établissements qui vendent directement à l'étranger.

CFC2 : principal fournisseur

Objectif : On cherche à savoir chez qui (type entreprises ou ménages) les établissements informels s'approvisionnent (en termes de valeur) pour leurs consommations intermédiaires.

La modalité 7 "**importations directes**" correspond aux établissements qui s'approvisionnent à l'étranger. La modalité 8 « autofourniture » est cochée s'il s'agit d'une entreprise qui produit elle-même les matières premières qu'elle utilise après pour une transformation en produits finis.

Attention : On veut savoir dans quel type d'entreprises s'approvisionnent les établissements informels et non d'où viennent les consommations intermédiaires. Ainsi, un établissement de confection qui achète des tissus d'un pays étranger à un petit commerçant de la capitale doit être codé 3. ("**Petites entreprises privées (commerce)**").

CFC3 : production exportée

Si l'établissement exporte tout ou une partie de sa production (modalité 1. "Oui"), on cherche à savoir quel est le pourcentage (en termes de valeur) de la production exportée et vers quel pays principalement.

Si l'établissement exporte toute sa production (100%) passez à CFC9.

CFC4 et CFC5: Concurrents sur le marché intérieur

Objectif : Pour les UPI qui vendent tout ou une partie de leur production sur le marché intérieur, on cherche à savoir si elles ont des concurrentes, c'est-à-dire s'il existe des entreprises (nationales ou étrangères) qui produisent et vendent les mêmes biens ou services qu'elles. La notion de **même produit, même service**, doit s'entendre comme des produits ou services dont l'acquéreur peut faire le même usage et qui sont donc substituables, mais qui de plus présentent à la fois les mêmes caractéristiques générales et les mêmes caractéristiques techniques.

CFC6 : Origine des produits des établissements concurrents

Objectif : Pour les établissements qui ont des concurrents (CFC4=1), on cherche à savoir de quel pays **proviennent les produits** des concurrents. On notera à la question CFC6a, ces pays par ordre d'importance décroissant en terme de concurrence (pays n°1: pays le plus important, puis pays venant en second, pays N°2.). A la question CFC6b on notera, le cas échéant, le pays de provenance des principaux produits importés par l'unité de production elle-même.

CFC7 : Prix, qualité et rythme d'écoulement des produits de l'UPI par rapport aux concurrents sur le marché

A la question CFC5, le chef d'établissement a déclaré quels étaient ses principaux concurrents ("**grandes entreprises du pays**", "**petites entreprises du pays**"...). A la question CFC7, on cherche à savoir comment se situent les prix de vente, les prix de revient (les coûts), la qualité des biens ou des services et le délai d'écoulement des produits, par rapport à ses concurrents.

CFC8 : Prix par rapport aux grandes entreprises concurrentes

Objectif : On s'intéresse ici plus particulièrement à la concurrence secteur informel/secteur formel. On cherche à savoir comment se situent les prix de l'établissement informel que vous enquêtez par rapport à ses concurrents du secteur formel.

Même si le chef d'établissement a déclaré à la question **CFC5** que ses concurrents principaux étaient soit des "petites entreprises du pays", soit des "concurrents étrangers", il est possible qu'il existe, à titre secondaire, des concurrents qui sont de "grandes entreprises". Dans ce cas, la procédure à suivre est la suivante :

- identifier les concurrents "grandes entreprises",
- voir si les prix pratiqués par l'établissement sont globalement supérieurs, inférieurs ou équivalents,
- dans le cas où les prix sont globalement "supérieurs" ou "inférieurs" à ceux de ses concurrents "grandes entreprises", estimer en pourcentage de combien ces prix sont 'supérieurs' ou 'inférieurs'.

Dans le cas où les prix pratiqués par l'établissement sont "supérieurs", continuez à **CFC8a**. Dans le cas où les prix pratiqués par l'établissement sont "inférieurs", passez à **CFC8b**. Dans le cas où les prix pratiqués par l'établissement sont "égaux", où qu'il n'existe pas de concurrents "grandes entreprises", passez à **CFC9**.

Pour évaluer le pourcentage, on demande le prix pratiqué par les grandes entreprises et on fait le rapport "prix UPI/prix grandes entreprises". Par exemple, si le résultat est 1,1, alors le prix des UPI est supérieur de 10% au prix des grandes entreprises ; si on trouve 0,9, alors le prix des UPI est inférieur de 10% au prix des grandes entreprises.

Pour le commerce, on compare avec les prix des supermarchés.

CFC9 : Fixation des prix

Notez le mode de fixation principal.

5.7 Equipements, investissement et financement et endettement (EIF)

Objectifs principaux :

- évaluer le capital productif de l'unité, c'est-à-dire la valeur totale des équipements que l'unité utilise pour son activité.
- évaluer les dépenses d'investissement (Formation Brute de Capital Fixe : FBCF) de l'unité durant l'année écoulée.

Attention 1 :

Il s'agit du capital et de l'investissement de l'unité, et non de ce qui est la propriété de son responsable (son logement personnel, son automobile, etc..). Même si ces équipements ne sont pas la propriété du responsable (voir le code appartenance), il faut compter tous ceux qui sont utilisés pour l'activité de l'unité. L'observation des équipements autour de vous doit vous permettre de ne rien oublier.

Attention 2 :

Toutes les valeurs sont à inscrire (en milliers de Fcfa) aux prix effectifs sur le marché : i) au coût de remplacement pour le capital (c'est-à-dire ce qu'il en coûterait si vous devez céder cet équipement à la date d'aujourd'hui dans le même état), ii) au coût d'acquisition pour les investissements (c'est-à-dire ce qui a vraiment été dépensé) ;

Attention 3 :

Il faut faire la différence entre le capital (qui est évalué au coût de remplacement) et l'investissement (qui est évalué au coût d'acquisition). L'investissement est relatif aux acquisitions d'équipement de l'année écoulée ; ce qui a été acquis antérieurement est du capital.

Tableau EIF 1 : équipements de l'unité de production au cours des 12 derniers mois

Le tableau présente 10 types d'équipements qui ont pu être utilisés au cours de l'année écoulée (certains d'entre eux ayant pu être vendus avant la date de l'enquête) :

- **Terrain** : simple emplacement (qui peut s'acheter à une valeur élevée)
- **local** : en dur ou non (qui peut s'acheter à une valeur élevée)
- **Motos** : en bon état et utilisées essentiellement dans le cadre des activités de l'unité de production.
- **Vélos** : en bon état et utilisés essentiellement dans le cadre des activités de l'unité de production.
- **Brouette, pousse-pousse** : matériel durable nécessaire pour l'activité
- **Véhicules professionnels** : automobile, camion, pirogue, barque, etc. seulement si l'activité de l'unité nécessite du transport de marchandises ou de personnes.
- **Mobilier et équipement de bureau** : tables, chaises, armoires, petit équipement non consommable.
- **Machines** : matériel fixe nécessaire à l'activité
- **Outils** : instruments nécessaires à l'activité et qui sont encore utilisables dans le processus de production; en général, ces outils doivent avoir une durée de vie supérieure à un an.
- **Autres** : précisez le contenu.

Pour chacun des 10 types d'équipement, on peut distinguer 5 postes, numérotés **1, 2, 3,4, A**. Les postes 1 à 4 permettent d'identifier précisément les produits en question. Par exemple, dans le cas de la rubrique machine, "une machine à coudre", "une scie électrique", etc. Tachez d'être le plus précis possible. Notez par ordre d'importance (1 pour le plus important, 2, etc.).

Le poste **A** (mis pour "**Autre**") comprend d'autres équipements du même genre non cités ailleurs.

Pour chaque équipement, collectez les informations sur :

- La qualité
- L'appartenance
- L'origine
- Le financement
- Le mois et l'année d'achat, par exemple, une machine achetée en Mars 1975 sera codée /03 /1975/.
- La valeur actuelle ou le coût de remplacement.

EIF4 : Endettement

Objectifs principaux :

- évaluer le prêt contracté par l'UPI et cerner l'usage du crédit ainsi obtenu ;
- connaître les conditions d'emprunt et le mode de remboursement ;
- cerner les difficultés liées au remboursement de ces emprunts.

Précisions sur le Code type de contrat :

- 1 Accord écrit et légalement reconnu (sur papier qui a une valeur administrative)
- 2 Simple accord écrit (peut ne pas avoir une valeur administrative)
- 3 Oral
- 4 Sans contrat

5.8 Problèmes et perspectives (G)

Objectif général : ce module plus qualitatif cherche à identifier les problèmes rencontrés par le chef d'établissement dans l'exercice de son activité, ainsi que les perspectives d'avenir qu'il envisage pour son développement. En outre, on cherche à connaître l'impact des mesures prises par le gouvernement sur l'activité des agents dans le secteur informel, ainsi que la réaction et la stratégie adoptée par ces agents pour faire face à la nouvelle situation économique du pays.

En plaçant ce module à la fin du questionnaire on permet à l'enquêté :

- de souffler un peu après les modules "fatigant", faisant appel à sa mémoire (reconstitution des comptes, etc.),
- de terminer sur une bonne impression dans la mesure où on s'intéresse à ses problèmes.

Dans l'ensemble, ce module ne présente pas de difficultés majeures. Il est composé de cinq parties qui portent sur :

- les problèmes actuels de l'entreprise et les solutions qui peuvent être envisagées pour les résoudre ;
- les relations avec les établissements de crédit et de micro-crédit ;
- les autres structures pouvant apporter un appui (institutions professionnelles, ONG, associations, ...);
- la conjoncture de l'entreprise et ses perspectives ;
- enfin, le rôle attendu de l'état et les relations avec l'administration.

G1 à G3 : en cas d'hésitation entre plusieurs réponses, essayez d'identifier celle qui paraît la plus fondamentale.

G4, G5a : problèmes et aides. Ce sont deux questions à choix multiples. Pour chaque modalité encrer 1 pour **Oui** et 2 pour **Non**.

G5b : associations Il s'agit de savoir si l'enquêté pense qu'une association de producteurs ou de commerçants, ou une structure d'appui (ou de conseil) aux petites entreprises pourrait l'aider à résoudre ses problèmes.

G5c structures d'appui : la modalité « 3 » concerne les structures techniques d'aide aux petites entreprises, qu'il s'agisse de structure publiques, privées, ou associatives, nationales, ou internationales.

G6a et G6b domaines des aides

Ces questions viennent compléter la question G5 (sur les besoins d'aide), la question G6b permettra de positionner les réponses apportées par les structures d'aide par rapport aux besoins et attentes exprimés en G5a.

Institutions de crédits et de micro-crédits

Objectif : Il s'agit d'identifier les institutions de crédits et de micro – crédits connus, celles auxquelles les entreprises ont recours et à quelles fins.

G7 besoins de crédits : il s'agit ici d'identifier les projets ou les problèmes pour lesquels un crédit paraîtrait utile.

G8a-b-c-d on veut identifier le positionnement de l'entrepreneur par rapport aux prêts bancaires (et non par rapport au micro - crédit sur lequel il sera interrogé dans les questions suivantes).

G9 à G15 : le micro-crédit

G11 Noter le plus précisément possible les institutions citées et coder leur localisation.

G13b Il s'agit de distinguer les crédits obtenus au cours de l'année de ceux obtenus antérieurement.

G14 si plusieurs raisons sont avancées, retenir celle qui paraît la plus importante.

G15 il s'agit ici de décrire les causes dissuasives pour le recours au micro – crédit ; si plusieurs raisons sont avancées, retenir celle qui paraît la plus importante pour l'interviewé.

G16 à G18 : autres structures d'appui

Cette partie porte sur les appuis qui peuvent être apportés aux petites entreprises. Ces appuis peuvent être techniques, juridiques, administratifs, ... Ils peuvent être apportés par des structures à vocation spécifiques ou plus polyvalentes.

G18 : on essaie d'identifier les structures connues, les noter le plus précisément possible.

G18b et G18c, on veut savoir si l'enquêté a contacté une (ou plusieurs) de ces structures d'aide, et pour quels services.

Puis les questions **G18d et G18e** pour mesurer la satisfaction (ou l'insatisfaction) des réponses obtenues.

Conjoncture et perspectives

G19a, accroissement d'effectifs : Si l'interviewé a répondu 1 (oui) en **G19**, essayer d'obtenir un ordre de grandeur de ses projets de recrutement, en les décomposant par catégorie de personnel (on calculera le total après avoir rempli les cases : salariés, apprentis et aides familiaux).

G19b à G22 il s'agit d'identifier dans chaque cas la réponse qui prime pour l'enquêté.

G23a, G23b et G24

Objectif : On cherche à savoir si le chef d'établissement considère son activité "dépassée", "sans avenir" ou si au contraire, il pense qu'elle offre des perspectives.

G23b : la réponse sera codée avec la nomenclature d'activité à quatre chiffres de la phase 1 (NAEMA), noter le plus précisément possible l'activité envisagée.

G24a, G24b et G24c, favorables ou non à la poursuite de l'activité par les enfants.

Attention

Le chef d'établissement n'a pas besoin d'avoir des enfants pour pouvoir répondre à cette question. La question est plutôt : **Si vous aviez des enfants, souhaiteriez-vous qu'ils continuent dans votre établissement ?**

G25a-b-c : il s'agit d'appréhender le vécu de la conjoncture pour le responsable de l'entreprise. L'enquêteur sélectionnera le code correspondant à chacune des réponses.

La marge unitaire est la différence entre la vente et les charges par unité.

Remarque : Après **G25b** passer directement (quelque soit la réponse), à **G26a**

G26a et b

Objectif: voir si au cours de l'année écoulée le chef d'entreprise interviewé a modifié son comportement

G26a si la stratégie adoptée combine plusieurs modalités noter celle qui paraît la plus efficace (du point de vue de l'enquête) parmi les actions entreprises.

G29 à G35 : Rôle de l'Etat et relations avec l'administration

Objectif : saisir l'opinion de l'enquêteur sur l'administration.

Rappeler que le questionnaire est confidentiel et que ses réponses personnelles ne l'engagent pas vis à vis des autorités.

G32c : noter la réponse en francs CFA (il s'agit bien sûr d'un montant qui serait accepté dans la situation actuelle de l'enquête, toutes choses égales par ailleurs).

5.9 Sécurité sociale (H)

La **sécurité sociale** est un ensemble d'institutions garantissant aux travailleurs et à leurs familles un revenu de remplacement et des prestations sociales en cas de maladie, de maternité, d'invalidité, d'accident de travail ou de décès.

H1. Savez-vous ce qu'est la Sécurité Sociale ? Posez la question à l'enquêteur et enregistrez sa réponse.

H2. Connaissez-vous la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ? Il ne s'agit pas d'y être enregistré, ni de savoir ce qu'elle fait. Limitez-vous à savoir si le promoteur de l'unité est au courant de l'existence de la CNSS. Si l'enquêteur connaît la CNSS, inscrivez 1 et continuez à **H3a**, sinon, inscrivez 2 et passez à **H4**.

H3a. Que pensez-vous de son fonctionnement actuel ? Posez la question, par exemple de la manière suivante : « *Pensez-vous que le fonctionnement de la CNSS est très satisfaisant, satisfaisant, peu satisfaisant ou pas satisfaisant ?* » Laissez l'enquêteur apprécier lui-même le fonctionnement de la CNSS et inscrivez à l'endroit prévu, le code correspondant à son appréciation. Si le code de sa réponse vaut 4 ou 5 (l'enquêteur trouve le fonctionnement de la CNSS insatisfaisant ou peu satisfaisant), continuez à **H3b**. Passez à **H5** dans le cas contraire.

H3b. Pourquoi n'êtes-vous pas satisfait de son fonctionnement actuel ? En cas d'hésitation entre plusieurs réponses, insistez auprès de l'enquêteur afin d'obtenir le principal motif d'insatisfaction.

H4. Etes-vous personnellement favorable à la création d'un système de cotisation sociale et de protection pour ceux qui exercent des métiers comme vous ? Si l'enquêté répond par exemple « oui », intéressez-vous au degré de son « oui » pour savoir s'il est favorable ou plutôt très favorable. Inscrivez le code correspondant à sa réponse.

H5. Quel doit être, selon vous, le statut d'un tel système de cotisation sociale et de protection ? Posez la question, par exemple, de manière suivante : « *A votre avis, un tel système de cotisation sociale et de protection doit-il être géré par un privé ou par l'Etat ?* »

H6. Quels seraient, selon vous, les atouts d'un tel système ? Un système de cotisation sociale et de protection peut présenter de multiples atouts pour l'enquêté. Vous ne devez en retenir que le principal.

H7. Pour un tel système de cotisation sociale et de protection, quel montant mensuel maximal, par personnel, souhaiteriez-vous cotiser ? Ici, ne faites pas de suggestion à l'enquêté. Ecoutez et codez sa réponse selon les tranches de cotisation qui vous sont proposées.

H8. Quels sont les risques que vous voudriez que ce système couvre en priorité (les classer par ordre de priorité de 1 à 8) ? En réalité, on suppose que le système de cotisation sociale et de protection couvre l'ensemble des sept risques et que le promoteur de l'UPI est susceptible d'exiger un secours, pour chaque type de risque. Alors, il vous est proposé la démarche suivante : listez les sept risques figurant dans le questionnaire et demandez à l'enquêté de les classer par ordre de priorité. En fait, il s'agit de classer, par ordre d'importance décroissante, les attentes de l'unité vis-à-vis du système de cotisation sociale et de protection. Si l'enquêté cite un risque en premier lieu, inscrivez 1 dans la case de codification correspondant à ce risque. Si l'enquêté cite un autre risque qui pour lui vient en deuxième position, inscrivez 2 dans la case de codification correspondant à ce risque, et ainsi de suite. Si l'enquêté ne cite que 4 risques par exemple, vous n'êtes pas obligé de continuer le classement pour le reste.

5.10 Protection de l'environnement (E)

L'objet de ce module n'est pas d'approfondir toutes les questions liées à la gestion de l'environnement. Par contre, il s'agit de mesurer la connaissance et l'attitude des chefs d'unité de production informelles par rapport à ces questions. Les questions sont qualitatives. Les modalités des réponses sont décroissantes des opinions positives vers les négatives.

Les questions E3 et E5 sont à choix multiples.