

**CONCEPTS ET INDICATEURS DU MARCHÉ DU TRAVAIL ET DU
SECTEUR INFORMEL**

Série Méthodes n° 2

Décembre 1999

AFRISTAT
ISBN 2-914 037-01-5

Ce deuxième numéro de la série Méthodes des publications d'AFRISTAT reprend le texte d'une étude réalisée à la demande de la Commission de l'UEMOA par Prosper BACKINY-YETNA (AFRISTAT) et Rémi BARDON (INSEE-DIAL), dans le cadre du Programme d'Appui Régional Statistique à la Surveillance Multilatérale (PARSTAT) des pays membres de l'UEMOA, programme financé par l'Union Européenne. L'étude elle-même a été financée conjointement par AFRISTAT et DIAL.

SOMMAIRE

SIGLES ET ABREVIATIONS	7
PREFACE	9
1. INTRODUCTION	11
2. CONCEPTS GENERAUX	12
2.1 Définitions statistiques liminaires : unités statistiques	12
2.2 Concepts généraux des enquêtes ménages	13
2.2.1 Concession, habitation	13
2.2.2 Ménage, chef de ménage	13
2.2.3 Résident, statut de résidence	14
3. CONCEPTS ET INDICATEURS DU MARCHÉ DU TRAVAIL	14
3.1 Population en âge de travailler	14
3.2 Population active	14
3.2.1 Définition	14
3.2.2 Population active du moment, population habituellement active	15
3.3 Emploi	15
3.3.1 Définition	15
3.3.2 Autres notions autour de l'emploi	16
3.4 Chômage	19
3.4.1 Définition	19
3.4.2 Autres notions autour du chômage	20
3.5 Population inactive	21
3.5.1 Définition	21
3.5.2 Femme au foyer	21
3.6 Horaire de travail	21
3.6.1 Définition	21
3.6.2 Les trois grands types d'horaires de travail	22
3.6.3 Travail à plein temps et travail à temps partiel	22
3.7 Activité habituelle	22
3.7.1 Personnes actives au moins un certain temps durant l'année	23
3.7.2 Population habituellement active et population habituellement inactive	23
3.7.3 Population habituellement active occupée et population habituellement au chômage	24
3.8 Situation dans la profession	27
3.8.1 Classification Internationale d'après la Situation dans la Profession (CISP93)	27
3.8.2 Groupes de la situation dans la profession	27
3.8.3 Cas particuliers	28
3.9 Revenu d'activité	28
3.9.1 Définition	28
3.9.2 Salaires et autres gains tirés de l'activité	28
3.9.3 Cas particulier du paiement en nature	29

4. CONCEPTS ET INDICATEURS RELATIFS AU SECTEUR PRODUCTIF **30**

4.1 Unité de production **30**

4.2 Secteur informel **30**

4.2.1 Position des instances internationales 30

4.2.2 Définition opérationnelle 31

4.2.3 Précisions sur les critères d'enregistrement et de comptabilité utilisés dans la définition 31

4.2.4 A propos du critère de taille non utilisé dans la définition 32

4.2.5 Limites du secteur informel 33

4.3 Branche d'activité **33**

4.4 Concepts relatifs aux comptes nationaux **33**

4.4.1 Production 33

4.4.2 Consommation intermédiaire, matières premières 34

4.4.3 Valeur ajoutée 35

4.4.4 Impôt, taxe 35

4.4.5 Excédent brut d'exploitation (EBE) 35

4.4.6 Investissement 36

4.5 Autres concepts du secteur productif de la phase 2 de l'enquête 1-2-3 **37**

5. CONCEPTS ET INDICATEURS RELATIFS A LA CONSOMMATION DES MENAGES **37**

5.1 Revenu du ménage **37**

5.1.1 Définition 37

5.1.2 Revenu en espèces 38

5.1.3 Revenu en nature 38

5.1.4 Eléments exclus du revenu 38

5.2 Consommation des ménages **38**

5.2.1 Dépenses de consommation 38

5.2.2 Autoconsommation 39

5.3 Transferts **40**

6. CONCLUSION **41**

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES **42**

ANNEXES **44**

SIGLES ET ABREVIATIONS

AFRISTAT	Observatoire Economique et Statistique d'Afrique Subsaharienne
BCEAO	Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
BIT	Bureau International du Travail
BOAD	Banque Ouest Africaine de Développement
CEMAC	Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale
CISP	Classification Internationale d'après la Situation dans la Profession
CITI	Classification Internationale Type des Industries
DHS	Demographic Health Survey
DIAL	Développement et Insertion Internationale
EBC	Enquête budget-consommation
EBE	Excédent brut d'exploitation
EUROSTAT	Office statistique des communautés européennes
FMI	Fonds Monétaire International
INSEE	Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques
OCAM	Organisation Commune Africaine et Malgache
PARSTAT	Programme d'appui régional statistique pour la surveillance multilatérale des pays de l'UEMOA
PME	Petite et moyenne entreprise
SCN 93	Système de Comptabilité Nationale de 1993
SYSCOA	Système comptable ouest africain
TCA	Taxe sur le chiffre d'affaire
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine
UNSD	Division de statistique des Nations Unies
UPI	Unité de production informelle

PREFACE

La Direction Générale d'AFRISTAT a le plaisir de mettre à la disposition de tous ceux qui s'intéressent à la conception, à la mise en œuvre et à l'analyse des enquêtes sur l'emploi et sur le secteur informel et à d'autres enquêtes socio-économiques auprès des ménages ce manuel de « Concepts et indicateurs du marché du travail et du secteur informel ».

Ce manuel a été conçu à l'origine dans le cadre du Programme d'Appui Régional Statistique à la Surveillance Multilatérale (PARSTAT) des pays membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) financé par l'Union Européenne. Le manuel avait pour objectif premier d'aider ces Etats à réaliser des enquêtes sur l'emploi et sur le secteur informel à partir d'une méthodologie identique, en utilisant les concepts harmonisés entre les différents Etats membres et compatibles avec les normes internationales en la matière ; ce qui faciliterait notamment l'intégration des résultats de ces enquêtes dans les comptes nationaux avec une vision d'un traitement harmonisé du secteur informel compatible avec le Système de Comptabilité Nationale (SCN 93).

Cependant, la portée de ce manuel dépasse le cadre de l'UEMOA et même des Etats membres d'AFRISTAT. Il vise à aider tous ceux qui s'intéressent à des opérations statistiques spécifiques sur l'emploi et le secteur informel, ou alors qui intègrent une composante emploi et secteur informel, à se caler sur des concepts adaptés au contexte des pays africains et même d'autres pays en développement, et qui s'harmonisent avec une méthodologie aujourd'hui éprouvée, celle des enquêtes de type 1-2-3 dont un modèle de questionnaire figure en annexe, tout au moins pour les deux premières phases de cette enquête.

Une première version de ce manuel a été rédigée par Prosper BACKINY-YETNA (AFRISTAT) et Rémi BARDON (DIAL-INSEE). Cette version a été soumise à un séminaire de validation qui a été organisé par la Commission de l'UEMOA à Ouagadougou au courant du mois d'octobre 1998. Ce séminaire regroupait notamment les spécialistes des enquêtes sur le secteur informel et les comptes nationaux des Etats membres de l'UEMOA, les représentants de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO), de la Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD), de la Commission de l'UEMOA, de DIAL et d'AFRISTAT. Suite à ce séminaire, des amendements ont été proposés et ont été pris en compte dans la version finale.

Au nom de la Direction Générale d'AFRISTAT, je tiens à remercier Messieurs Prosper BACKINY-YETNA et Rémi BARDON pour les efforts mis en œuvre pour la confection de ce manuel. Je remercie également tous les participants au séminaire de Ouagadougou pour leurs remarques pertinentes qui ont permis de finaliser ce document. Je remercie la Commission de l'UEMOA pour avoir organisé le séminaire qui a conduit à sa validation. Je remercie enfin l'Union Européenne et son Bureau de Coopération Statistique de Ouagadougou et EUROSTAT pour leur appui constant à AFRISTAT et à la Statistique africaine.

Lamine DIOP
Directeur Général d'AFRISTAT

1. INTRODUCTION

Le problème de la comparabilité des statistiques est fondamental à tous les niveaux (sous-régional, régional et international). Cependant, cette comparabilité n'est possible qu'à la condition que les producteurs de statistiques utilisent des méthodologies communes, des nomenclatures et des normes et concepts sinon identiques, du moins assez proches. Au niveau international, cet aspect a toujours été pris en compte et des efforts importants à ce niveau ont abouti cette dernière décennie à la révision de plusieurs nomenclatures¹, à une mise à jour de la méthodologie d'élaboration des comptes nationaux qui a le mérite d'intégrer plus pleinement les réalités des pays en développement (cf. la révision n°4 du SCN en 1993), et plus récemment à des suggestions sur les normes de publication de données par le FMI².

A leur niveau, les pays membres d'AFRISTAT qui, pour leur majorité, font partie d'organisations sous-régionales (UEMOA, CEMAC), sont contraints d'élaborer des normes qui permettent une comparabilité entre eux et de s'aligner sur ce qui se fait au niveau international.

Ce manuel des normes et concepts sur l'emploi et le secteur informel essaie de s'intégrer dans cette logique. Il adopte la position des instances internationales (BIT, UNSD) quand cela se doit, tout en ouvrant la voie à des adaptations au niveau des sous-régions d'intégration économique.

Elaboré dans le cadre du programme PARSTAT (Programme d'appui régional statistique à la surveillance multilatérale pour les pays de l'UEMOA), ce manuel peut ainsi être utilisé par les autres pays membres d'AFRISTAT, car son élaboration a justement reposé sur le respect des normes internationales, dans les domaines qui nous ont paru fondamentaux. Par ailleurs, outre ce socle jugé "inamovible", d'autres concepts ont été abordés, dont l'utilisation nous a semblé généralisable à bon nombre d'enquêtes auprès des ménages. C'est pourquoi ce manuel a non seulement pour objet de "calibrer" les enquêtes de type 1-2-3³ abordant les problématiques de l'emploi, du secteur informel et de la consommation des ménages, mais plus encore a vocation à *constituer un vecteur commun* à toute enquête qui traiterait, ensemble ou alternativement, chacun de ces domaines de l'observation statistique.

La suite du manuel est divisée en quatre parties. La première partie "Concepts généraux" traite des principales définitions qui régissent toute enquête auprès des ménages. Cette liste est bien sûr non exhaustive, se limitant aux concepts vers lesquels tous les statisticiens doivent (ou peuvent ?) converger lorsqu'ils entreprennent la conception d'une enquête. Les deuxième et troisième parties "Concepts de l'emploi" et "Concepts du secteur productif" concernent principalement les phases 1 (emploi) et 2 (secteur informel) de l'enquête 1-2-3. Quant à la quatrième partie "Concepts relatifs à la consommation des ménages", elle a trait à la troisième et dernière phase des enquêtes 1-2-3.

¹ Notamment les trois nomenclatures qui intéressent plus particulièrement l'enquête 1-2-3, à savoir la nomenclature Activité (CITI), la nomenclature des Produits (CPC) et la nomenclature des Professions (CITP).

² Le FMI a publié en 1996 et 1997 la Norme spéciale de diffusion des données (NSDD) et le Système général de diffusion des données (SGDD) qui sont des cadres cohérents de diffusion des statistiques. Les pays en développement ont particulièrement été invités à adhérer à la SGDD qui est relativement plus souple que la NSDD.

³ L'enquête 1-2-3 est une opération en trois phases ayant pour objectif de mesurer l'emploi, l'offre du secteur informel et la demande des ménages adressée à ce secteur ; la phase 1 est une enquête emploi, la phase 2 une enquête sur le secteur informel et la phase 3 une enquête sur les dépenses des ménages avec un volet « lieux d'achat ».

2. CONCEPTS GENERAUX

2.1 Définitions statistiques liminaires : unités statistiques

De façon générale, diverses unités interviennent dans un processus d'enquête. Nous proposons dans ce qui suit des éléments de définition pour les trois principales d'entre elles.

Unité d'échantillonnage

Unité tirée au terme du processus d'échantillonnage. Dans le cadre des enquêtes auprès des ménages (Emploi, EBC, DHS, Prioritaire) et des enquêtes agricoles, le ménage est l'unité d'échantillonnage. Pour ce qui est des enquêtes auprès des entreprises du secteur moderne, en général l'établissement constitue l'unité d'échantillonnage alors que dans les enquêtes sur le secteur informel de type 1-2-3, le ménage est l'unité d'échantillonnage.

Unité d'observation

Lors d'une enquête, on cherche à obtenir des informations sur des individus. Au sens statistique, l'unité d'observation est l'individu statistique observé.

Exemple 1 : lors d'une enquête emploi, on veut collecter des informations sur le sexe, l'âge, la scolarité, l'activité, l'emploi, les revenus des personnes. Toutes ces variables concernent l'individu personne physique, qui constitue dès lors l'unité d'observation.

Exemple 2 : dans les enquêtes auprès du secteur productif moderne, l'unité d'observation est l'établissement. Dans certaines enquêtes, on peut avoir plusieurs niveaux d'observations. Ainsi dans les enquêtes de type budget consommation, on collecte les informations socio-démographiques et les revenus au niveau des personnes et les dépenses de consommation au niveau du ménage.

Unité d'analyse

C'est l'individu (au sens statistique) sur lequel porte l'analyse des résultats. Dans une même enquête, on peut avoir plusieurs unités d'analyse en fonction des centres d'intérêt. A titre d'exemple, considérons une enquête emploi sur laquelle l'unité d'échantillonnage est le ménage et l'unité d'observation la personne. Si on s'intéresse à l'analyse des déterminants des revenus de l'activité, l'unité d'analyse est la personne ; si on s'intéresse à l'analyse de la pauvreté en relation avec le marché du travail, l'unité d'analyse est le ménage.

2.2 Concepts généraux des enquêtes ménages

2.2.1 Concession, habitation

Concession

Terrain, clos ou non, regroupant, le plus souvent autour d'une cour, un ensemble de bâtiments à usage d'habitation ou non.

L'immeuble peut être traité comme une concession ou un ensemble de concessions.

Unité d'habitation

Logement ou ensemble de logements occupés par des personnes prenant leurs repas en commun et subvenant ensemble aux dépenses courantes.

2.2.2 Ménage, chef de ménage

Ménage ordinaire

Ensemble d'une ou de plusieurs personnes (unité socio-économique), ayant un lien de sang, de mariage ou non, vivant dans un ou plusieurs logements de la même concession (cet ensemble de logements constituant une unité d'habitation), mettant en commun leurs ressources, pour subvenir aux dépenses courantes, prenant le plus souvent leurs repas en commun, et reconnaissant l'autorité d'une seule personne comme chef de ménage (ou personne de référence).

La notion de ménage est différente de la notion de famille, cette dernière étant un ensemble de personnes ayant des liens de sang ou de mariage. Le ménage est composé d'une seule personne lorsque cette dernière pourvoit à ses propres besoins alimentaires et autres besoins vitaux sans s'associer avec d'autres personnes, on parle de ménage mononucléaire. Une typologie simple des ménages comprend outre les ménages mononucléaires cités ci-dessus, les ménages nucléaires (qui comprennent le père, la mère et leurs enfants éventuels), les ménages monoparentaux (qui comprennent un parent et ses enfants) et les ménages élargis (tous les autres ménages, et notamment les ménages polygames et les ménages recomposés ou refondus).

Le domestique appartient au ménage s'il remplit les conditions précisées dans la définition ci-dessus (résidence dans le ménage et prise des repas en commun).

Il existe une relation biunivoque entre l'unité d'habitation et le ménage.

Par opposition au ménage ordinaire, il existe des ménages collectifs qui regroupent des individus vivant de fait en communauté sans aucun lien de parenté (casernes, internats, communauté religieuse, etc.).

Chef de ménage

Personne reconnue par tous les membres du ménage comme tel.

Application sur le terrain : prendre la déclaration spontanée du membre du ménage interrogé dans le cadre du remplissage du questionnaire ménage.

2.2.3 Résident, statut de résidence

Le *résident* est une personne qui vit habituellement dans un ménage depuis six mois au moins, ou qui réside dans le ménage depuis moins de six mois avec la perspective d'y rester au moins six mois. Une personne qui réside dans un ménage depuis moins de six mois et qui ne compte pas y rester six mois au moins est alors considérée comme un *visiteur*. Le résident qui a passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage est un résident présent ; le résident qui n'a pas passé la nuit précédant le passage de l'enquêteur dans le ménage est un résident absent. L'ensemble des résidents est considéré comme la population de droit, alors que la somme des résidents présents et des visiteurs est la population de fait.

3. CONCEPTS ET INDICATEURS DU MARCHE DU TRAVAIL

3.1 Population en âge de travailler

Limite inférieure de l'âge de cette population.

Le BIT suggère que ce soit 15 ans, mais tout en donnant des degrés de liberté aux pays afin de l'adapter à leur propre contexte juridique ou socio-économique. Le choix de 10 ans nous paraît le plus approprié dans la mesure où peu d'enfants travaillent avant cet âge. En plus, un certain nombre d'entre eux qui le font, sont sans toit et vivent dans la rue. Il est par conséquent difficile de les toucher dans le cadre des enquêtes emploi classiques. Toutefois, si l'objet de l'étude porte sur le travail des enfants qui vivent en milieu précaire, le choix d'une limite d'âge plus faible peut alors être envisagé⁴.

Dans certains cas, on fixe également une limite supérieure qui varie selon les pays, mais aucune recommandation n'est faite à ce sujet.

Cependant, pour les besoins de comparaison, il convient de toujours publier la fourchette de l'âge retenue pour les calculs. De plus, au cas où une limite inférieure plus petite que 15 ans a été retenue, le BIT recommande de publier tous les résultats, même quand l'âge n'intervient pas, pour les moins de 15 ans et pour les 15 ans et plus.

3.2 Population active

3.2.1 Définition

La population active comprend les personnes des deux sexes, qui fournissent la main d'œuvre pour la production de biens et de services (activité économique), telle qu'elle est définie dans le SCN rév.4 de 1993. Cette définition est la suivante : la production a "pour objet de produire des biens et services, marchands ou non, moyennant un salaire ou un traitement en espèces ou en nature, ou en vue d'un bénéfice ou d'un gain familial".

Il s'agit, selon cette définition, de la production ou de la transformation de biens et de services, que ceux-ci soient destinés au marché ou au troc (production marchande) ou à l'autoconsommation (production non marchande), y compris le cas des produits primaires. Il importe donc de définir les limites des activités économiques et des activités non économiques pour déterminer la population active⁵.

A partir de là, la **population active** comprend les personnes ayant dépassé un âge spécifié, et qui sont soit "**pourvues d'un emploi**", soit "**chômeurs**" (cf. ci-dessous).

⁴ La méthodologie d'enquête repose dans ces conditions toutefois sur des critères d'échantillonnage différents de ceux qui accompagnent les enquêtes emploi.

⁵ Voir définition du concept de production dans la section 4.

3.2.2 Population active du moment, population habituellement active

Pour déterminer la population active, on doit considérer une période de référence, c'est-à-dire une période précédant la date de l'enquête, période durant laquelle l'individu aura soit effectivement travaillé, soit cherché du travail. A cet effet, en fonction de la longueur de la période de référence, on considère deux types de population active.

La *population active du moment* (ou force de travail) comprend les personnes actives au moment de l'enquête ; la période de référence retenue est en général une semaine ou un jour. Ce type de population active, le plus souvent captée dans la majorité des enquêtes emploi, constitue une photographie instantanée de l'état d'une population vis-à-vis de l'activité économique ⁶.

Pour la *population habituellement active*, la période de référence est plus longue, en général l'année précédant l'enquête. *Les définitions ci-après, relatives à la population active occupée, au chômage et à l'inactivité, se rapportent à la population active du moment.*

Taux d'activité

C'est le rapport de la population active à la population en âge de travailler.

3.3 Emploi

3.3.1 Définition

Personnes "pourvues d'un emploi"

Les personnes au travail se trouvent, durant une période de référence d'une semaine ou d'un jour (pour notre cas, nous retiendrons la semaine), dans les catégories suivantes :

- Emploi salarié : personnes qui ont effectué un travail moyennant un salaire ou un traitement en espèce ou en nature ;
- Emploi non salarié : personnes qui ont effectué un travail en vue d'un bénéfice ou d'un gain familial, en espèces ou en nature.

Dans la pratique, on peut interpréter la notion de "travail effectué au cours de la période de référence" comme étant un travail d'une durée d'une heure au moins.

L'emploi s'exerce au sein d'une unité de production (cf. définition § 4.1).

Les personnes n'ayant pas effectué de travail durant la période de référence, mais qui restent formellement attachées à leur travail (congé annuel, congé maladie, congé de maternité, congé technique, grève, formation professionnelle, etc.) sont considérées comme disposant d'un emploi. Le fait de rester attaché à son emploi se définit selon les circonstances locales ; cependant la personne doit notamment continuer à percevoir une rémunération et/ou avoir l'assurance de retrouver son emploi à la fin de la période d'absence.

Précisions sur des cas particuliers

Selon les termes de la résolution du BIT de 1982, appartient, entre autres, à la catégorie des "travailleurs salariés", les sous-catégories suivantes :

- les apprentis rétribués en espèces ou en nature ;

⁶ C'est notamment le cas de la première phase des enquêtes 1-2-3 qui a pour but de mesurer l'emploi.

⁷ Voir résolution de la 13^{ème} CIST du BIT, 1982.

- les membres des forces armées.

Selon les termes de la même résolution, appartiennent, entre autres, à la catégorie des "travailleurs non salariés", les sous catégories suivantes :

- les employeurs et les personnes travaillant à leur propre compte ;
- les membres des coopératives de producteurs ;
- les travailleurs familiaux non rémunérés ;
- les personnes engagées dans la production de biens et de services pour leur consommation propre (autoproduction, autoconsommation), si leur action "apporte une importante contribution à la consommation totale du ménage".

Cas des étudiants, personnes s'occupant du foyer et autres personnes principalement engagées dans des activités non économiques durant la période de référence : ils doivent être considérés comme appartenant à la population active occupée, dans la mesure où ils sont pourvus d'un emploi, salarié ou non, qui correspond aux définitions proposées ci-dessus.

Taux de participation

C'est le rapport de la population active occupée à la population en âge de travailler.

Taux de salarisation

C'est le rapport du nombre d'actifs salariés, à la population active occupée.

3.3.2 Autres notions autour de l'emploi

Sous-emploi lié à la durée du travail

Définition

Il existe lorsque la durée de travail d'une personne employée est insuffisante par rapport à une autre situation d'emploi possible que cette personne est disposée à occuper et disponible pour le faire.

Une personne est concernée par le sous-emploi lié à la durée du travail si elle est pourvue d'un emploi (au sens du § 3.3.1) et si elle répond aux trois critères suivants :

- a) elle est *disposée à faire des heures complémentaires* : c'est-à-dire elle souhaite (en recherchant activement) soit accroître son volume horaire de travail dans son emploi actuel, soit occuper un ou plusieurs autres emplois en plus de son emploi actuel en vue d'effectuer davantage d'heures de travail, soit encore substituer son emploi actuel à un ou plusieurs autres emplois qui lui permettraient de travailler plus ;

- b) elle est *disponible pour faire des heures complémentaires*, dans une *période ultérieure*. Même si la période ultérieure n'est pas spécifiée, elle devrait tenir compte, selon les circonstances nationales, de la période (préavis) dont ont généralement besoin les travailleurs pour quitter un emploi et en commencer un autre ;
- c) elle a effectué, pendant la période de référence, un *volume horaire de travail*, tous emplois confondus, *inférieur à un seuil relatif à la durée du travail effectué* à choisir selon les circonstances locales. Ce seuil peut être défini, par exemple, par rapport à la distinction entre emploi à plein temps et emploi à temps partiel, aux valeurs médianes, moyennes, ou aux normes relatives aux heures de travail telles que spécifiées par la législation. Dans la pratique, on utilisera en priorité les conventions nationales (législation, pratique courante, normes conventionnelles).

Volume du sous-emploi lié à la durée du travail

Il correspond à la somme du temps disponible que les individus en situation de sous-emploi sont disposés à effectuer (tout en étant disponibles pour le faire durant la période de référence), par rapport à une durée de travail maximale fixée selon les circonstances locales⁸. Il peut être calculé en utilisant comme unité la journée, la demi-journée ou l'heure de travail.

Temps de travail potentiel des personnes détenant un emploi

Il correspond au temps de travail effectif (somme des heures réellement effectuées) de la population active occupée, auquel on ajoute le volume du sous-emploi lié à la durée du travail ; ce volume est évidemment exprimé lui aussi en heures.

Taux de sous-emploi lié à la durée du travail

C'est le rapport du nombre d'actifs occupés travaillant involontairement moins de x heures par semaine (correspondant à la "norme" nationale), disponibles pour travailler plus et/ou à la recherche d'un travail supplémentaire, à la population active occupée.

Taux du volume de sous-emploi lié à la durée du travail

C'est le rapport entre le volume du sous-emploi lié à la durée de travail, au temps de travail potentiel des personnes détenant un emploi.

⁸ Par exemple la durée normale de travail (cf. 3.6.2) peut être considérée comme une référence pertinente.

Situations d'emploi inadéquat

Définition

Il s'agit de situations de travail qui diminuent les aptitudes et le bien-être des travailleurs par rapport à un autre emploi. La 16^{ème} conférence internationale des statisticiens du travail (CIST) reconnaît que les méthodes statistiques nécessaires pour décrire de telles situations demandent encore à être développées. Cependant, elle décrit trois types de situations particulières :

- a) l'emploi inadéquat lié aux qualifications est caractérisé par une utilisation inadéquate ou insuffisante des qualifications professionnelles. Les personnes se trouvant dans cette forme d'emploi inadéquat sont celles qui, durant la période de référence, désirent ou cherchent à changer leur emploi actuel pour un autre leur permettant d'utiliser plus pleinement leurs qualifications ;
- b) l'emploi inadéquat lié au revenu comprend les personnes gagnant un revenu inférieur à un seuil fixé par les circonstances nationales, et qui désireraient ou chercheraient à changer leur emploi actuel pour un autre en vue d'accroître leur revenu ;
- c) l'emploi inadéquat lié à un volume horaire de travail trop élevé se réfère à une situation où une personne désirerait ou chercherait à faire moins d'heures de travail (sans aller en dessous d'un plancher fixé selon les circonstances nationales) qu'elle n'en avait faites pendant la période de référence, soit dans le même emploi, soit dans un autre emploi avec une réduction correspondante du revenu.

Indicateurs analytiques associés

Pour chacune des situations d'emploi inadéquat, on peut calculer un taux qui rapporte le nombre de personnes se trouvant dans cette forme d'emploi inadéquat au nombre total de personnes employées.

Emploi principal et emploi secondaire⁹

Il n'y a pas de définition internationale stricte en la matière. Le critère de définition est à choisir en fonction des préférences nationales, parmi les trois suivants : temps de travail, niveau de rémunération perçue, autodétermination par l'individu enquêté durant la période de référence. Ce troisième critère est privilégié dans le cadre de l'enquête 1-2-3.

Taux de pluri-activité

C'est le rapport du nombre de personnes exerçant une ou plusieurs activités secondaires, à la population active occupée.

Contrat de travail

Convention, écrite ou orale, par laquelle un salarié met son activité au service d'un employeur en échange d'un salaire.

⁹ Ou activité principale et activité secondaire.

Licenciement

Rupture, à l'initiative d'un employeur, d'un contrat de travail à durée indéterminée, ou rupture avant terme pour un contrat à durée déterminée.

3.4 Chômage

3.4.1 Définition

Chômeur¹⁰

Il s'agit de toute personne ayant dépassé un âge spécifié (cf. population en âge de travailler), qui, au cours de la période de référence, était à la fois :

- *sans travail*, c'est-à-dire n'était pas pourvue d'un emploi, salarié ou non salarié, au cours de la période de référence (une semaine) ;
- *disponible* pour travailler dans un emploi, salarié ou non, durant la période de référence (deux semaines) ;
- *à la recherche d'un travail*, c'est-à-dire avait pris des dispositions spécifiques au cours d'une période récente spécifiée (quatre dernières semaines ou douze derniers mois) pour chercher un emploi salarié ou non.

Précisions sur les éléments de la définition

La recherche de travail peut être caractérisée par les actions suivantes :

inscription à un bureau de placement public, candidature auprès d'employeurs, démarches directes sur les lieux de travail (ferme, usine, marché, autres endroits de recrutement traditionnels), insertion ou réponses à des annonces spécialisées, contacts auprès de relations personnelles, démarches en vue de la création d'une entreprise (recherches de terrain, d'immeuble, d'équipement, de ressources financières, de permis, de licences, d'inscription auprès des autorités administratives).

Cas des individus sans travail, et disponibles pour travailler, mais qui ont trouvé un emploi, salarié ou non, qui commence à une date ultérieure à la période de référence : le BIT préconise de les considérer comme chômeurs ("**Ultérieurs BIT**"), même s'ils n'ont pas effectué de recherche durant la période de référence. Intégrer ou non cette sous-population de la population active dans les chômeurs, est laissé à l'appréciation des responsables nationaux. Toutefois, l'essentiel est de pouvoir l'identifier sur le plan statistique.

Cas des étudiants, personnes s'occupant du foyer et autres personnes principalement engagées dans des activités non économiques durant la période de référence : lorsque ces individus répondent aux critères proposés ci-dessus de la définition du chômage, ils doivent être considérés comme chômeurs.

¹⁰ Voir résolution de la 13^{ème} CIST du BIT, 1982

3.4.2 Autres notions autour du chômage

Halo du chômage¹¹

Il s'agit de l'ensemble des personnes qui "sont éloignées ou s'éloignent du marché du travail". Situé à la frontière de l'activité, de l'inactivité et du chômage, cet ensemble est constitué des trois sous-groupes majeurs suivants :

- i) Les "**ultérieurs BIT**" définis ci-dessus.
- ii) Les *individus* sans travail, parfois à la recherche d'un emploi (pour une date ultérieure à la période de référence) mais pas obligatoirement, mais qui sont *non disponibles* au moment de l'enquête. Ces individus "**Non disponibles**" sont susceptibles de pouvoir (et de vouloir bien sûr) travailler dans un laps de temps assez court. En général, il s'agit de femmes au foyer, de femmes enceintes ou en période de maternité.
- iii) Les "**chômeurs découragés**" : individus, sans travail et disponibles pour travailler, souvent âgés, qui ont été longtemps chômeurs (au sens BIT du terme), et qui, pour des raisons personnelles ou des raisons attendant à la situation du marché du travail, *ne font plus d'effort pour rechercher effectivement un travail*.

Ces deux derniers sous-ensembles du halo sont, selon les critères avancés ci-dessus, classés dans les inactifs.

La sous-catégorie des "chômeurs découragés" est particulièrement intéressante à identifier ; puisque dans certaines économies où le marché du travail n'est pas très organisé et où la recherche d'un emploi n'est pas toujours formelle, il est suggéré, notamment par le BIT, de les classer dans la catégorie des chômeurs¹².

Chômeur de première insertion

Il appartient au sous-ensemble des chômeurs respectant les trois critères énoncés ci-dessus (sans travail, disponibles pour travailler, et cherchant un emploi), mais *qui n'ont jamais travaillé dans un emploi* considéré comme un emploi stable (rémunéré, d'une durée supérieure ou égale à un certain laps de temps [trois mois] ou bien ayant fait l'objet d'un contrat de travail écrit ou oral).

Taux de chômage

C'est le rapport du nombre de chômeurs à la population active (occupée et non occupée).

Taux de chômage élargi

C'est le rapport entre la population constituée des chômeurs au sens strict du BIT plus les chômeurs découragés, à la population active (occupée et non occupée), la population non occupée étant quant à elle élargie aux travailleurs découragés.

¹¹ Cette appellation a été empruntée à M. Cézard, "*Le chômage et son halo*", Economie et Statistique, n°193-194, novembre-décembre 1986.

¹² Voir à ce sujet le manuel "Surveys of economically active population, employment, unemployment and underemployment", ILO, Geneva, 1990, p. 36.

3.5 Population inactive

3.5.1 Définition

La définition proposée est résiduelle ; la population inactive (du moment) comprend tous les individus, qui n'appartiennent pas à la population active (occupée ou non), c'est-à-dire :

- les individus n'ayant pas encore atteint l'âge de travailler ;
- les individus ayant l'âge de travailler, mais qui n'ont pas travaillé au moins une heure durant la période de référence (une semaine), et qui sont indisponibles pour travailler et/ou qui n'ont pas effectué de recherche.

Cas des étudiants, personnes s'occupant du foyer et autres personnes principalement engagées dans des activités non économiques durant la période de référence : lorsque ces individus répondent aux critères proposés ci-dessus de la définition de l'inactivité et uniquement dans ces cas là, ils doivent être alors considérés comme inactifs.

Taux de dépendance

C'est le rapport de la population inactive plus la population au chômage sur la population active occupée.

3.5.2 Femme au foyer

Femme sans emploi, qui s'occupe de sa famille et qui n'est pas à la recherche d'un emploi. Elle est donc inactive. Cette définition exclut donc l'idée, trop souvent rencontrée dans les enquêtes emploi, selon laquelle la "femme au foyer" constitue en quelque sorte un état de l'individu (féminin), par rapport à sa position au regard de la vie active, au même titre que les actifs occupés ou les chômeurs.

3.6 Horaire de travail

3.6.1 Définition

Le nombre d'heures travaillées est une composante essentielle de l'offre de travail, dans la mesure où le revenu est souvent (mais pas toujours) étroitement associé au volume de travail. Le nombre d'heures travaillées en matière de statistique d'emploi comprend :

- les heures effectivement travaillées en horaire normal et consacrées à son activité ;
- les heures supplémentaires ;
- les heures passées au lieu de service et consacrées à des activités diverses (réparation et maintenance, préparation des outils de travail, préparation de rapports, etc.) ;
- les heures passées au lieu de service, mais non travaillées pour causes de panne de machines, accidents, etc.
- les heures consacrées aux courtes pauses (café, récréation pour les enseignants).

Ne sont pas compris dans l'horaire de travail :

- les congés payés (période de vacances payées accordée à l'employé) ;
- les pauses déjeuner ;
- le temps passé dans les transports pour se rendre ou partir de son lieu de service.

3.6.2 Les trois grands types d'horaires de travail

On distingue trois types d'horaire de travail.

Horaire normal de travail

Il s'agit du *nombre d'heures de travail fixé par la législation*. Dans beaucoup de pays, ce volume horaire oscille autour de 40 heures par semaine. Cependant la législation prévoit aussi des cas particuliers pour certains métiers comme le transport routier par exemple. De plus, certains pays vont vers plus de flexibilité en matière d'offre de travail en fixant un volume horaire non pas hebdomadaire, mais annuel.

Horaire de travail du moment (ou actuel)

Il s'agit du *nombre d'heures travaillées pendant la période de référence* de l'enquête (une semaine ou un jour). Cette information doit être obtenue pour tous les emplois que l'individu a exercés pendant cette période et doit notamment inclure d'éventuelles heures supplémentaires.

Horaire de travail habituel

Il s'agit du *nombre d'heures* que l'individu consacre *habituellement* à son travail. Ce volume horaire n'est pas nécessairement égal au volume normal de travail car certains métiers sont spécifiques.

Dans le cas d'une enquête qui mesure la population active du moment, comme c'est le cas du système d'enquête 1-2-3, la règle veut que l'horaire de travail pris en compte soit l'horaire de travail du moment. Toutefois, l'horaire de travail habituel peut lui être substitué lorsque l'individu n'a pas travaillé du tout pendant la période de référence pour cause de congés, maladies, grèves ou arrêts provisoires de travail.

3.6.3 Travail à plein temps et travail à temps partiel

Le volume horaire de travail permet de distinguer la notion de travail à plein temps de celle de travail à temps partiel. Le travail à temps partiel correspond à un emploi régulier d'une durée inférieure à l'horaire normal. Cependant il n'existe pas de norme internationale dans le domaine. Il convient donc de fixer pour chaque pays un seuil en deçà duquel on estime qu'une personne travaille à temps partiel, seuil qui peut être fixé en journées de travail ou en heures de travail.

Une personne qui travaille à temps partiel et qui cherche à augmenter son volume horaire de travail en étant disponible pour le faire, est en situation de sous-emploi lié à la durée de travail.

3.7 Activité habituelle

Lorsqu'il s'agit de mesurer l'activité économique, l'enquête 1-2-3 retient comme période de référence la semaine précédant l'interview. Comme on l'a vu ci-dessus (cf. § 3.2.2 et 3.3.1), il s'agit de mesurer la population active du moment (force de travail ou « labour force » en anglais). Cependant on peut aussi s'intéresser à une période de référence beaucoup plus longue, l'année par exemple, pour mesurer l'activité à partir d'un questionnaire rétrospectif ou qui applique le même module plusieurs fois dans le temps¹³. On parle alors de population habituellement active et l'approche est différente.

¹³ On parle alors d'enquête à passages répétés.

3.7.1 Personnes actives au moins un certain temps durant l'année

Il s'agit de personnes, ayant dépassé un âge spécifié¹⁴, qui ont eu un emploi ou ont cherché du travail, ne serait-ce qu'une semaine ou un jour, durant l'année de référence. Les notions d'emploi et de recherche du travail sont les mêmes que pour la notion de population active du moment.

3.7.2 Population habituellement active et population habituellement inactive

A partir de la définition précédente, les personnes habituellement actives sont celles, ayant dépassé un âge minimum fixé, qui, pendant l'année de référence, ont été actives (employées ou chômeurs), sur une période de l'année dépassant un nombre de semaines ou de jours fixés.

Si l'on adopte par exemple la règle du maximum¹⁵ (26 semaines, y compris les congés), les personnes habituellement actives seront celles qui, pendant au moins 26 semaines, auront été, au cours de l'année de référence, soit actives occupées, soit au chômage.

La population habituellement inactive se déduit directement de la population habituellement active. Elle est composée des deux catégories suivantes :

- les individus, qui, au cours de l'année de référence, ont l'âge minimum requis mais ont été actifs pendant *moins* de 26 semaines ;
- les individus en dessous de l'âge minimum.

La durée de 26 semaines n'est pas une recommandation internationale ; on peut penser à d'autres, par exemple 13 semaines pour appréhender les personnes qui sont actives occupées durant au moins un trimestre de l'année (travailleurs saisonniers).

La population habituellement inactive comprend par conséquent des individus, qui même s'ils ont eu à exercer une activité économique de manière transitoire au cours de l'année, sont en général sans occupation au sens économique¹⁶; ce sont les élèves et étudiants, les individus au foyer, les rentiers et retraités et d'autres.

Les groupes d'individus suivants sont des sous-catégories de la population habituellement inactive. Ils sont donc décrits dans cette optique et dans cette optique seulement. Notons toutefois qu'ils sont tous susceptibles d'appartenir à la population active du moment, dans la mesure où ils remplissent les critères d'appartenance (c'est-à-dire qu'ils ont exercé une activité économique durant au moins une heure pendant la période de référence, ou alors qu'ils sont chômeurs au sens du BIT).

¹⁴ En principe il s'agit de la même limite minimale que pour la population active du moment.

¹⁵ Cette règle est empruntée à HUSSMANS, MEHRAN, VERMA, "Surveys of economically active population, employment, unemployment and underemployment, an ILO manual of concepts and methods", ILO, Geneva, 1990.

¹⁶ Cf. définition de la production dans la section 4.

Elève/étudiant

Personne habituellement inactive, qui fréquente un établissement scolaire, public ou privé, de quelque niveau que ce soit.

Personne au foyer

Individu de sexe masculin ou féminin, habituellement inactif, et qui est engagé dans des travaux ménagers ou l'éducation des enfants.

Retraité/rentier

Individu de sexe masculin ou féminin, habituellement inactif, et qui perçoit comme revenu une pension (retraite, invalidité, veuvage, orphelinat, etc.), des revenus mobiliers ou immobiliers, des intérêts, etc.

Autre inactif

Il s'agit de toute autre personne, habituellement inactive, qui n'est pas incluse dans l'une des catégories précédentes, notamment les enfants non scolarisés¹⁷.

*Cette typologie des inactifs est souvent introduite dans des enquêtes comme élément discriminant de la population active du moment. Or cette typologie **n'est pas appropriée** dans ce cas. En effet, ce n'est pas le fait d'être étudiant qui fera que la personne est inactive, mais plutôt le fait qu'elle n'ait pas travaillé et n'ait pas cherché du travail pendant la semaine de référence. En revanche, cette typologie paraît mieux adaptée à la mesure de la population habituellement active. En effet, même si un étudiant consacre quelques heures de son temps à une occupation qui lui procure un revenu, cette occupation devrait lui prendre moins de temps que ses études.*

3.7.3 Population habituellement active occupée et population habituellement au chômage

Ayant déterminé les personnes habituellement actives, on définit les personnes habituellement actives occupées comme celles pour lesquelles la durée de l'emploi est supérieure ou égale à la durée du chômage pendant leur période d'activité (qui est au moins égale à 26 semaines) sur la période de référence d'un an.

De même, les personnes habituellement au chômage sont celles pour lesquelles la durée du chômage est supérieure à la durée de l'emploi pendant leur période d'activité sur la période de référence. En cas d'égalité, la préséance est accordée à l'emploi.

Les concepts relatifs à la population habituellement active appellent une remarque fondamentale. Alors que pour la population active du moment, on capte d'abord les actifs occupés, ensuite les chômeurs et enfin les inactifs. Au contraire, dans le cas de la population habituellement active, la partition se fait d'abord entre les personnes habituellement actives et les personnes habituellement inactives, et ensuite seulement dans la première sous-population, on fait une partition entre les individus habituellement actifs occupés et les individus habituellement au chômage.

¹⁷ Quel que soit leur âge.

Encadré 1¹⁸

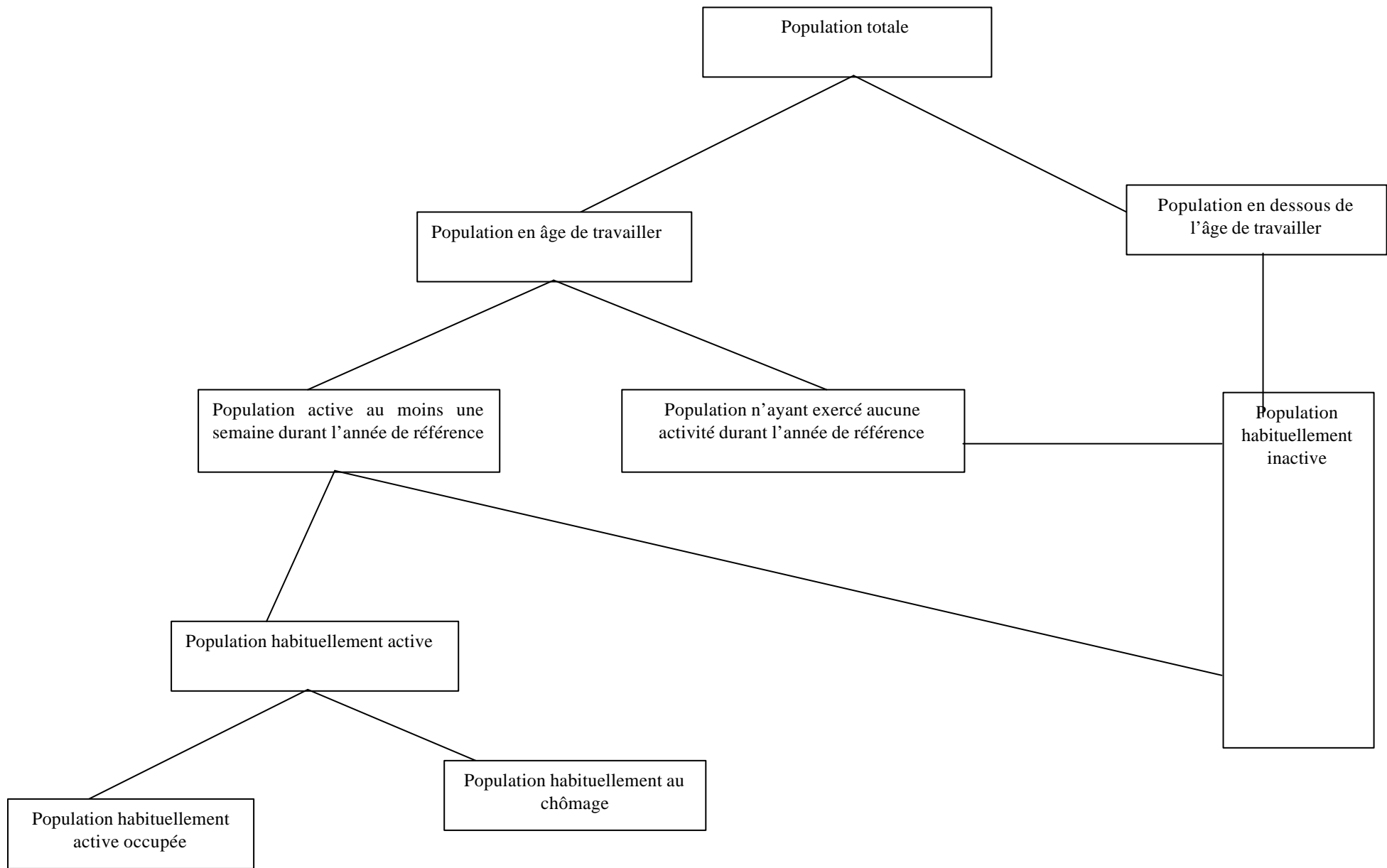
Exemples de détermination du statut dans l'activité selon 2 hypothèses :

Hypothèse 1 : Avoir été actif au moins 26 semaines pendant l'année de référence

Hypothèse 2 : Avoir été actif au moins 120 jours pendant l'année de référence

Hypothèse 1 : critère de 26 semaines				Hypothèse 2 : critère de 120 jours			
Cas	Statut	Nombre de semaines	Situation habituelle dans l'année	Cas	Statut	Nombre de jours	Situation habituelle dans l'année
1	Actif occupé	45	Actif occupé	4	Actif occupé	92	Actif occupé
	Chômeur	0			Chômeur	92	
	Inactif	7			Inactif	181	
2	Actif occupé	5	Inactif	5	Actif occupé	182	Inactif
	Chômeur	10			Chômeur	0	
	Inactif	37			Inactif	183	
3	Actif occupé	13	Chômeur	6	Actif occupé	0	Chômeur
	Chômeur	18			Chômeur	215	
	Inactif	21			Inactif	150	

¹⁸ Exemple tiré de «Surveys of economically active population, employment, unemployment and underemployment, an ILO manual on concepts and methods ».



3.8 Situation dans la profession

3.8.1 Classification Internationale d'après la Situation dans la Profession (CISP93)

Cette classification, publiée par le BIT¹⁹, propose un classement des emplois selon les critères suivants :

- type de contrats de travail (explicite ou implicite) avec une personne ou avec un organisme ;
- nature du contrôle que les titulaires exercent sur l'entreprise ;
- nature du risque économique encouru.

Les groupes de la CISP sont constitués en respectant la distinction entre emploi rémunéré et emploi à titre indépendant :

- emploi rémunéré : emploi pour lequel il existe un contrat (explicite ou implicite), qui précise une rémunération indépendamment du revenu de l'unité émettrice de ce contrat ;
- emploi à titre indépendant : emploi dont la rémunération est directement dépendante du bénéfice²⁰ réalisé par l'unité émettrice du contrat, qui est alors une entreprise individuelle. Cet emploi est exercé par un individu qui est soit patron (il est alors responsable de la bonne tenue de l'entreprise), soit membre non salarié du même ménage que le patron²¹.

La CISP comprend donc les groupes ci-dessous, qu'on décrit aussi parfois sous le vocable "Catégories socioprofessionnelles" (CSP).

3.8.2 Groupes de la situation dans la profession

Salariés : ensemble des travailleurs ayant un "emploi rémunéré", et titulaire d'un contrat de travail, explicite ou implicite, avec le même employeur continûment (période minimum d'emploi spécifiée selon des conditions nationales).

Employeurs (ou patrons) : personnes travaillant pour leur propre compte ou avec un ou plusieurs associés, occupant un emploi à titre indépendant, et qui emploient continûment (cf. ci-dessus) une ou plusieurs personnes pour travailler dans leur unité.

Personnes travaillant pour leur propre compte : personne occupant un emploi à titre indépendant, mais qui n'emploie, ou n'ont engagé, de façon continue, sur la période de référence, aucun "salarié"²² pour travailler avec elles.

Membres de coopératives de producteurs : personnes occupant un emploi à titre indépendant et qui, à ce titre, appartiennent à une coopérative produisant des biens ou des services, dans laquelle chaque membre participe à égalité à l'organisation des activités de l'unité.

Travailleurs familiaux (ou aides familiaux) : personnes occupant un emploi à titre

¹⁹ cf. "Résolution concernant la Classification Internationale d'après la situation dans la profession", BIT/OIT, 15^{ème} Conférence internationale des statisticiens du travail, Genève, janvier 1993.

²⁰ Ce bénéfice, provenant des biens ou services produits par l'unité de production, est alors mesuré par l'excédent brut d'exploitation de l'établissement, encore appelé revenu mixte (cf. § 4.4.5).

²¹ Il s'agit alors d'un aide familial. On consultera à ce sujet Michel Sérurier, *Construire les Comptes de la Nation selon le SCN 1993*, Economica, 1996, pp.388-390.

²² Il peut donc **travailler ou non** avec des travailleurs familiaux.

indépendant dans une entreprise exploitée par un parent vivant dans le même ménage, mais qui ne peuvent pas être considérées comme associées, car ayant un degré d'engagement qui n'est pas comparable à celui du dirigeant de l'unité.

Travailleurs inclassables d'après la situation dans la profession : classe résiduelle regroupant ceux qui n'ont pu être classés ailleurs.

3.8.3 Cas particuliers

Personnel de maison, domestiques

Les travailleurs domestiques sont des personnes exclusivement employées par les ménages pour fournir des services domestiques contre rémunération en espèces ou en nature. Elles sont rétribuées pour le service ou l'entretien d'une maison. Les travailleurs domestiques sont considérés comme salariés, dans la mesure où ils ont un contrat de travail avec leur employeur, et non pas comme aides familiaux.

Travailleurs indépendants

C'est l'ensemble des patrons et des travailleurs à compte propre.

Apprentis

Il s'agit des personnes admises dans une entreprise pour acquérir une formation professionnelle ; elles peuvent être rémunérées ou non rémunérées. Pour être conforme aux principes du SCN93, ne seront considérés comme appartenant à la population active que les apprentis rémunérés.

3.9 Revenu d'activité

3.9.1 Définition

Cas d'un salarié

Il comprend les *salaires*, les *traitements* ou *autres gains* en espèces ou en nature.

Cas d'un travailleur indépendant

Il correspond au revenu net d'entreprise. Ce dernier correspond en principe au *bénéfice*, ou alors au *revenu mixte* pour les unités de production informelles (UPI), dans la mesure où le bénéfice est, dans leur cas, difficile à calculer²³.

3.9.2 Salaires et autres gains tirés de l'activité

Ils recouvrent les notions suivantes :

- salaires et traitements directs (cf. infra) ;
- rémunérations des heures non effectuées (congrés payés ou jours fériés) ;
- primes et gratifications (primes saisonnières, de fin d'année, ou de participation aux bénéfices) ;
- allocations familiales et de logement, lorsqu'elles sont payées directement par l'employeur.

²³ Les notions de bénéfice et d'EBE sont abordées respectivement aux paragraphes 3.9.4 et 4.4.5.

Salaires et traitements directs : il s'agit de la rémunération en nature et/ou en espèces versée aux salariés (nette des cotisations de sécurité sociale à la charge de l'employé, et autres obligations des salariés), au titre des heures de travail effectuées ou du travail accompli, et ce en vertu d'un contrat de travail.

Le salaire est versé à des intervalles réguliers (mois, semaine, jour). Son montant est calculé soit forfaitairement (au temps), soit en fonction de la quantité de travail fournie (travail aux pièces), soit en fonction du rendement général de l'entreprise (prime).

Cette part de la rémunération couvre donc les éléments suivants : traitements des travailleurs payés au temps, gains des travailleurs aux pièces, majoration pour heures supplémentaires (équipe de nuit, jours fériés), commission sur vente, prime d'ancienneté, allocations spécifiques (zone géographique, dangerosité du travail).

Taux de salaire : Il doit être calculé par rapport à une unité de temps appropriée : heure, jour, semaine ou mois, ou autre période conforme aux usages locaux. Le taux de salaire englobe : salaire de base, diverses allocations garanties et régulières. Mais il exclut : heures supplémentaires, primes et gratifications, allocations familiales et autres prestations sociales versées par les employeurs.

La durée "normale" de travail, fixée selon les normes en vigueur dans les établissements représentatifs, ou bien selon la législation ou les conventions collectives, devrait être définie selon la même périodicité que le taux de salaire (heure, jour, semaine, mois ou autres périodes conformes aux usages locaux).

3.9.3 Cas particulier du paiement en nature

Il peut être évalué suivant deux points de vue :

Point de vue de l'employeur : le taux de salaire doit être calculé sur la base du coût pour l'employeur (il représente le coût d'une unité de temps de travail). L'estimation du paiement en nature doit alors se caler sur le prix de vente à la production ou sur le prix de gros.

Point de vue de l'employé : le taux de salaire doit être calculé sur la base de la valeur qu'il représente pour le salarié. Par conséquent, l'estimation du paiement en nature doit se faire sur la base des prix de détail correspondants.

3.9.4 Bénéfice

Produit financier réalisé par une unité de production grâce à son activité. Dans le cas des unités de production informelle (UPI), le bénéfice est difficile à calculer dans la mesure où l'entrepreneur, en tant que salarié de son unité, ne déduit pas son salaire de l'excédent brut d'exploitation (EBE).

4. CONCEPTS ET INDICATEURS RELATIFS AU SECTEUR PRODUCTIF

4.1 Unité de production

Unité élémentaire, mobilisant des facteurs de production (travail, capital) pour générer une

production et une valeur ajoutée au sens de la comptabilité nationale. L'unité de production se confond avec l'établissement lorsque l'activité s'exerce dans un lieu physique spécifiquement conçu à cet effet (boutique, atelier, etc.). C'est aussi le cas lorsque l'activité s'exerce dans un lieu non prévu à cet effet (activité à domicile ou ambulante).

4.2 Secteur informel

4.2.1 Position des instances internationales

Selon la résolution de la quinzième conférence internationale des statisticiens du travail, le secteur informel peut se caractériser, d'une façon générale, comme un ensemble d'unités produisant des biens ou des services marchands avec l'objectif premier de créer des emplois ou d'engendrer des revenus pour les personnes concernées. Ces unités de production, selon les définitions et classifications contenues dans le SCN (révision 4 de 1993), font partie du secteur institutionnel des ménages en tant qu'entreprises individuelles²⁴.

Ces unités informelles sont caractérisées par les éléments suivants :

- i) Elles opèrent typiquement à petite échelle, avec un faible niveau d'organisation et avec peu ou pas de division entre les facteurs de production (capital, travail).
- ii) Les relations d'emploi qu'elles entretiennent sont surtout fondées sur l'emploi occasionnel, les liens de parenté ou les relations personnelles ou sociales plutôt que sur des accords contractuels comportant des garanties formelles.
- iii) Ces entreprises individuelles sont des unités produisant des biens et des services marchands. Elles ne constituent pas une personne morale distincte du ménage ou des membres du ménage auxquels elles appartiennent, et elles ne tiennent pas un ensemble complet de comptes permettant de distinguer leurs activités propres de production des autres activités de leurs propriétaires. De ce fait, les actifs utilisés dans la production n'appartiennent pas à l'unité, mais à leurs propriétaires.
- iv) Sur le plan juridique, les propriétaires sont personnellement responsables, sans limite, de tous les engagements souscrits dans le processus de production.

On distingue les unités de production informelles (UPI) de personnes travaillant pour compte propre et les UPI d'employeurs informels.

4.2.2 Définition opérationnelle

Le BIT précise que le secteur informel doit être défini indépendamment du lieu de travail où se déroulent les activités productives, du degré d'utilisation du capital fixe, de la durée effective de l'entreprise (permanente ou occasionnelle), et du caractère principal ou secondaire de l'emploi.

Dès lors, la position du BIT est la suivante : les "entreprises informelles individuelles" (i.e. "pour leur propre compte"²⁵) et les "entreprises d'employeurs informels" sont définies par

²⁴ Précisons ici que cette notion est reconnue par le SCN 93 sous le vocable "entreprise non constituée en société appartenant à un ménage" (SCN 4.12), ou "unincorporated enterprises owned by a household" en anglais.

²⁵ c'est-à-dire les entreprises qui n'emploient pas d'autres individus que le chef de l'entreprise.

l'application de l'un ou l'autre des deux critères suivants :

- taille des unités inférieures à un niveau d'emploi déterminé ;
- non enregistrement de l'entreprise ou de ses salariés.

A partir de ces différents postulats, la définition opérationnelle énoncée comme suit reprend les principaux critères déclinés ci-dessus :

Activité informelle : toute activité, non enregistrée et/ou dépourvue de comptabilité formelle écrite, exercée à titre d'emploi principal ou secondaire, par une personne en tant que patron ou à son propre compte. Cette personne, active occupée, est alors considérée comme "chef d'unité de production informelle".

Cette définition intègre donc bien les deux notions suivantes :

- la notion *d'entreprise individuelle*, selon la terminologie préconisée par le SCN 93 (c'est-à-dire l'unité de production du secteur institutionnel des ménages), par la non tenue de comptabilité formelle écrite ;
- et aussi la notion *d'informalité* selon la terminologie *BIT*, par le biais du non enregistrement.

De ce fait, elle est conforme aux principes énoncés par le BIT et le SCN 93.

4.2.3 Précisions sur les critères d'enregistrement et de comptabilité utilisés dans la définition

Critère d'enregistrement

L'enregistrement se réfère à l'inscription prévue par la réglementation industrielle ou commerciale, les lois fiscales ou de sécurité sociale, la réglementation des groupes professionnels, ou toute autre loi ou règlement national.

Parmi les divers registres administratifs en vigueur dans les législations nationales, l'enregistrement administratif auprès de l'institut national de statistique peut, dans certains cas, être considéré comme le plus pertinent, dans la mesure où toute activité économique est légalement tenue de détenir un tel numéro. Il peut également être l'événement déclencheur de plusieurs obligations institutionnelles, notamment la soumission à l'imposition fiscale ou la possibilité d'avoir des marchés publics.

Ce critère de non enregistrement paraît le mieux adapté pour caractériser l'informalité d'une activité, dans la mesure où il implique que l'activité concernée fonctionne, volontairement ou non, sans être connue des autorités administratives.

Dans les pays où le numéro statistique n'est pas obligatoire pour la réalisation de certaines opérations commerciales (marché public, import /export), on peut remplacer ce critère par l'enregistrement à la sécurité sociale ou au registre du commerce, voire par un autre type d'enregistrement. Au cas où aucun enregistrement ne paraît donner une vision représentative de l'économie moderne d'un pays, alors le critère choisi peut être l'appartenance à au moins un fichier administratif, parmi un certain nombre.

Critère de comptabilité écrite

Dans les enquêtes 1-2-3 menées au Cameroun (1993 et 1994) et à Madagascar (annuellement

de 1995 à 1998), la référence utilisée a été le plan OCAM, plan comptable standard adopté par les pays de la zone Franc plus Madagascar et l'Ile Maurice dans les années 60. Ce plan était lui-même inspiré du plan comptable général français (version de 1957). L'UEMOA a depuis adopté un nouveau plan standard (plan SYSCOA), qui est destiné à remplacer le plan OCAM à partir de l'année 1998. Ce dernier plan va servir de critère d'existence d'une comptabilité formelle pour définir le secteur informel dans les pays membres de cette union.

On considère qu'il existe une comptabilité écrite si l'entreprise réalise un bilan et un compte d'exploitation général.

Bilan : tableau représentant l'actif et le passif d'une entreprise à une date donnée. Le passif est constitué des ressources de l'entreprise : fonds propres, dettes à l'égard des associés, dettes à l'égard des tiers, réserves et provisions. L'actif est l'utilisation des ressources du passif, notamment les immobilisations matérielles et non matérielles détenues. La différence des variations du passif et de l'actif entre deux dates donne le résultat de l'entreprise (bénéfice ou perte).

Compte d'exploitation général : tableau présentant les produits et les charges d'une entreprise pour une période donnée, et qui permet de calculer le résultat d'exploitation de cette période.

4.2.4 A propos du critère de taille non utilisé dans la définition

Le critère de taille n'a quant à lui pas été retenu²⁶ car, en général, il ne permet pas de créer une partition rigoureuse du domaine des entreprises, entre ce qui est enregistré et ce qui ne l'est pas. En effet, dans bien des cas, les seuils varient d'une activité à l'autre, à l'intérieur d'une même économie. De même, ils peuvent englober dans une même catégorie deux entités économiques aux profils radicalement différents, par exemple un médecin certifié et enregistré, et un guérisseur.

Au contraire, le non enregistrement administratif définit un secteur informel susceptible d'être pris en compte dans les comptes nationaux sans risque de recoupement avec le secteur moderne (i.e. le domaine des entreprises enregistrées).

4.2.5 Limites du secteur informel

Les entreprises individuelles qui exercent exclusivement des activités de production non marchandes selon la définition du SCN, révision n°4 (production de biens et services destinés à l'autoconsommation finale ou à la formation de capital fixe pour compte propre), sont exclues du champ du secteur informel.

Les ménages employant des domestiques doivent être exclus à ce titre du champ du secteur informel.

Le travailleur domestique, pris individuellement, doit être, lui aussi, exclu du champ des activités informelles (qu'il soit salarié ou non par le ménage employeur), dans la mesure où il exerce une activité pour le compte d'un ménage, et non pour une unité de production. Or, le concept d'informel ne s'applique pas au travailleur lui-même, mais à l'activité qui s'exerce au

²⁶ Précisons ici que, le cas échéant, ce critère pourrait être aisément appliqué comme élément discriminant les activités informelles dans la mise en œuvre d'une enquête, dans la mesure où la taille de l'entreprise est une variable qui figure explicitement dans le questionnaire.

sein d'une unité de production.

Le secteur informel comprend les entreprises individuelles situées aussi bien en zone urbaine que rurale. Toutefois, pour des raisons pratiques de collecte statistique, le champ du secteur informel se limite aux entreprises individuelles exerçant des activités non agricoles, ainsi qu'aux activités secondaires non agricoles des entreprises individuelles agricoles, dans la mesure où elles remplissent les conditions énoncées ci-dessus dans la définition de l'activité informelle.

Les unités se livrant à des activités professionnelles indépendantes ou "libérales" (médecin, avocat, comptable, architecte ou ingénieur, etc.) appartiennent au secteur informel dans la mesure où elles remplissent les conditions énoncées ci-dessus.

4.3 Branche d'activité

Une branche d'activité se compose d'établissements engagés dans le même type d'activité ou des activités similaires (au sens de la CITI, adaptée le cas échéant aux pays membres d'AFRISTAT). Au niveau le plus détaillé de la nomenclature, une branche d'activité regroupe tous les établissements rangés dans une même classe et qui exercent tous la même activité principale telle que la définit cette nomenclature.

Un regroupement possible des branches d'activités est le suivant : primaire (agriculture, élevage, pêche), secondaire (industrie), et tertiaire (commerces et services).

4.4 Concepts relatifs aux comptes nationaux

Ces concepts, qui intéressent directement les comptes nationaux, sont présentés ici dans la mesure où ils peuvent être déterminés directement à partir de l'utilisation des données collectées dans le système 1-2-3.

4.4.1 Production

La production (ou activité économique) est définie comme une activité exercée sous le contrôle et la responsabilité d'une unité, qui met en œuvre des inputs dans le but d'en sortir des outputs (biens ou services).

La production selon le SCN, révision 4 de 1993 comprend les éléments suivants :

La production marchande : production de biens et services, destinés à être fournis à des unités autres que celles qui les produisent, y compris la production de biens et services entièrement consommés dans le processus de production.

La production non-marchande : production de biens conservés par leurs producteurs pour leur consommation finale ou leur formation brute de capital fixe. Elle comprend :

- la production et le stockage de produits primaires (agriculture, élevage, pêche, forêt, mines) et de produits spécifiques (approvisionnement en eau) pour sa propre consommation ;
- la transformation de produits primaires (fabrication du beurre, du fromage, de la farine, du vin, de l'huile, des tissus, des meubles, etc.) en vue de sa propre consommation ;
- la production pour consommation propre d'autres biens (un tailleur qui fait un vêtement pour un membre de sa famille ou un cordonnier qui fabrique ses propres chaussures) ;
- la production de biens durables pour son utilisation propre (logement, machines, etc.).

On notera par ailleurs que la production, selon le SCN, exclut la production pour compte propre de services effectués par des membres du ménage pour leur consommation finale. Il s'agit des activités suivantes : nettoyage, décoration, entretien du logement occupé par le ménage ; nettoyage, entretien et réparation des biens durables du ménage ; préparation des repas ; garde et éducation des enfants ; garde de malades ou de personnes âgées ; transport des membres du ménage et de leurs biens, etc.

Sur le plan comptable, la production est égale au chiffre d'affaires plus la variation économique des stocks de produits finis plus la production immobilisée par l'unité moins le coût d'achat des produits achetés et revendus en l'état.

Production = Chiffre d'affaires + Variation des stocks + Production immobilisée – Coût d'achat des marchandises vendues.

Autoproduction

On dit aussi production pour compte propre.

Par exemple, une unité de production de meubles peut fabriquer son propre mobilier. L'autoproduction d'une entreprise entre soit dans les consommations intermédiaires (elle n'est alors recensée qu'en cas de livraison à un autre établissement), soit dans l'investissement en production non marchande. Dans ce cas particulier, il s'agit d'un investissement.

4.4.2 Consommation intermédiaire, matières premières

Matières premières : biens et services qui sont à l'entrée du processus de production.

Consommation intermédiaire : elle correspond à la valeur de ces biens et services consommés en entrée d'un processus de production, à l'exclusion des actifs fixes qui sont de la consommation de capital fixe.

4.4.3 Valeur ajoutée

C'est le revenu créé par l'activité de production. Elle se calcule comme la différence entre la production et les consommations intermédiaires. En comptabilité nationale, cette valeur ajoutée est dite brute ; elle est dite nette si on en soustrait la consommation de capital fixe.

Taux de transformation (ou taux de valeur ajoutée)

C'est le rapport de la valeur ajoutée à la production. On dit qu'une unité ou une branche est très transformatrice si ce ratio est élevé.

4.4.4 Impôt, taxe

Ce sont des prélèvements obligatoires versés à l'Etat et déterminés éventuellement sur les ressources ou les biens des personnes physiques ou morales. L'impôt peut être direct, c'est-à-dire calculé sur la base du revenu de la personne physique (salaire par exemple pour les salariés) ou morale (bénéfice pour les entreprises). Il peut aussi être indirect (droits de douanes, TVA, TCA, etc.) ; dans ce dernier cas, on parle également de taxe.

4.4.5 Excédent brut d'exploitation (EBE)

En première approximation, c'est le revenu de l'entreprise ; l'EBE est égal à la valeur ajoutée moins les impôts indirects, moins les frais de personnel, plus les subventions d'exploitation.

C'est un revenu mixte pour les unités de production informelles dans la mesure où il rémunère le capital *et* le travail du responsable de l'unité.

Taux de marge

C'est le rapport de l'EBE à la valeur ajoutée. Ce ratio mesure en première approximation la part du revenu de l'entreprise.

Taux de marge commerciale : Pour le commerce, la marge commerciale est la différence entre le chiffre d'affaires et le coût d'achat des marchandises revendues en l'état. Le taux de marge commerciale correspond alors au rapport entre cette marge et le coût d'achat des marchandises en l'état. Il est dans ce cas différent du taux de marge au sens de la comptabilité tel que défini ci-dessus.

Marge unitaire

C'est le rapport entre la marge commerciale totale sur le nombre d'objets achetés et revendus en l'état.

Encadré 2 Soldes caractéristiques de gestion utilisés dans le plan comptable OCAM, et adaptés au cas de micro-entreprises du secteur informel	
Marge commerciale = Ventes de marchandises – Coût d'achat des marchandises vendues	La marge commerciale se calcule pour les marchandises revendues en l'état où elles ont été achetées. Elle concerne donc les entreprises qui ont une activité commerciale.
Production de l'exercice (biens et services) = Production vendue au cours de l'exercice + ΔStocks de produits finis et semi-finis + Production immobilisée	La production stockée est l'ensemble des produits fabriqués par l'entreprise, et qui ne sont pas encore vendus ; elle est négligeable pour les UPI. La production immobilisée est l'ensemble des produits fabriqués par l'entreprise, que cette dernière va réutiliser pour ses propres besoins. Par exemple, un menuisier fabrique un placard qu'il utilise dans son entreprise pour ranger ses outils. Cette production immobilisée est, elle aussi, négligeable pour les UPI. Par conséquent, pour les UPI, la production correspond en gros à la production vendue.
Production (comptabilité nationale) = Production de l'exercice + Marge commerciale	En comptabilité nationale, la production des entreprises commerciales est en fait la marge commerciale. Ainsi, au niveau agrégé (branche, secteur, ensemble des UPI), on calculera la production selon cette formule.
Valeur ajoutée brute = Production de l'exercice + Marge commerciale – Consommations intermédiaires de l'exercice	Les consommations intermédiaires comprennent globalement les matières premières, le loyer, les frais d'eau, d'électricité et autres combustibles, de téléphone, de gaz, les frais de transport, etc.

<p>Excédent brut d'exploitation = Valeur ajoutée + Subvention d'exploitation – Frais de personnel – Impôts et taxes</p>	<p>Les frais de personnels comprennent toutes sortes de rémunérations (salaires, commissions, etc. en espèces ou en nature), les primes et autres avantages versés au personnel, les cotisations sociales. Les impôts et taxes sont indirects, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas calculés au prorata d'un revenu. Pour les UPI, il s'agit de patente, ticket de marché, etc.</p>
--	---

4.4.6 Investissement

Il correspond à l'acquisition, par l'unité de production, de biens durables (en général plus d'un an) appelés actifs, qui servent à la production d'autres biens. Il s'agit de bâtiments, de machines, d'outillage, de mobilier, etc.

L'investissement concourt à la formation du stock de capital. Le capital fixe en fin d'exercice est égal au capital en début d'exercice, plus l'investissement nouveau moins les cessions d'actif en cours d'exercice moins la consommation de capital fixe.

La frontière entre consommation intermédiaire et investissement n'est pas toujours claire. En effet les dépenses consacrées au petit outillage sont-elles de l'investissement ou des consommations intermédiaires ? En fait, ces dépenses sont des consommations intermédiaires si elles représentent un faible montant par rapport à l'investissement total réalisé. Dans l'optique inverse, elles seront considérées comme de l'investissement.

Taux d'investissement

C'est le rapport de l'investissement sur la valeur ajoutée. Il mesure la part de la richesse créée par l'entreprise qui est consacrée à la création des revenus futurs.

4.5 Autres concepts du secteur productif de la phase 2 de l'enquête 1-2-3

Grande entreprise, PME, micro entreprise

La dimension d'une entreprise est souvent évaluée par rapport au nombre de ses employés (taille). Il n'y a pas de critère universel pour déterminer le seuil à partir duquel une entreprise est grande, petite ou moyenne.

Communément, la classification suivante est appliquée :

- les *grandes* entreprises ont au moins 250 employés ;
- les entreprises sont *moyennes* entre 20 et 249 employés ;
- les *petites* correspondent alors à celles ayant moins de 20 employés.

Parmi ces dernières, on peut distinguer les micro-entreprises, qui composent majoritairement le secteur informel, et qui correspondent en général à celles ayant moins de 5 employés.

Entreprise commerciale et non commerciale

Une entreprise commerciale a pour objet essentiel la revente des marchandises en l'état, alors qu'une entreprise non commerciale vend soit des services, soit procède à une transformation des produits achetés avant de les revendre.

Il arrive souvent qu'une entreprise ait plusieurs activités, par exemple à la fois dans la revente

des marchandises en l'état et dans la fourniture de services. Dans ce cas, on retient un critère pour la classer, par exemple la valeur ajoutée. Elle sera considérée comme commerciale si elle réalise une plus grande valeur ajoutée dans ce secteur et vice-versa. Evidemment, le classement peut varier au fil du temps.

Stocks

Ils sont constitués par l'ensemble des matières premières, des produits semi-finis, des produits finis et des marchandises qui sont la propriété de l'unité de production.

Crédit client et crédit fournisseur

Le crédit client est un délai de paiement qu'une entreprise accorde à ses clients après leur avoir livré la marchandise, des matières premières, etc.

De même le crédit fournisseur est le délai de paiement accordé par les fournisseurs à l'entreprise.

5. CONCEPTS ET INDICATEURS RELATIFS A LA CONSOMMATION DES MENAGES

5.1 Revenu du ménage

5.1.1 Définition

Le revenu du ménage est la somme des revenus en espèces et en nature, qui, en règle générale, sont de nature récurrente, et sont reçus régulièrement par le ménage ou par ses membres à intervalles inférieurs ou égaux à un an.

5.1.2 Revenu en espèces

- rémunération des salariés (traitements, salaires, primes, autres recettes provenant de l'employeur) ;
- gains nets provenant d'une activité indépendante (activités agricoles comprises),
- bénéfices dans les affaires ;
- revenus afférents à des placements personnels (loyers, intérêts, dividendes) ;
- droits, redevances, commissions ;
- rentes, placements financiers ;
- pensions (alimentaire, maladie, invalidité, militaire, retraite) ;
- remises de fonds et autres aides en espèces reçues régulièrement ;
- allocations chômage ;
- prestations de sécurité sociale.

5.1.3 Revenu en nature

- paiement en nature de salaires ;
- biens et services fournis gratuitement par une entreprise à un salarié ou à un membre du ménage (co)propriétaire de l'entreprise ;
- valeur des biens et services produits et consommés par le ménage (autoconsommation des biens autoproduits) ;
- valeur locative nette estimée des logements occupés par leurs propriétaires ;
- autres aides en nature reçues régulièrement.

5.1.4 Eléments exclus du revenu

Les éléments suivants sont exclus du revenu car ils sont considérés comme non récurrents, même si les sommes correspondant à ces éléments servent parfois à des dépenses de consommation : produit de la vente de biens personnels, retraits de compte d'épargne, prix gagnés à la loterie, prêts obtenus, sommes reçues en remboursement de prêt (capital), héritage et autres gains exceptionnels, paiement d'assurance vie arrivée à échéance (sauf annuités), indemnités forfaitaires suite à préjudice subi (blessure, dommage, ...).

5.2 Consommation des ménages

5.2.1 Dépenses de consommation

Il s'agit de toutes les dépenses, monétaires ou non monétaires, engagées par le ménage ou par l'un de ses membres pour son propre compte :

- achats de biens destinés à la consommation et achats de services (dont instruction, santé, services juridiques) ;
- valeur des biens et services reçus sous la forme de revenu en nature, et consommés par un ou plusieurs membres du ménage ;
- valeur des biens autoproduits et consommés à l'intérieur du ménage ;
- valeur locative nette du logement occupé par le propriétaire et valeur locative brute imputée à un occupant à titre gratuit ;
- travaux relatifs à l'entretien de l'habitat.

La consommation ici est prise au sens de la consommation finale du ménage, c'est-à-dire de la destruction définitive du bien ou du service, même si ce dernier peut durer un certain temps.

La consommation n'est pas toujours associée à une dépense. Dans une perspective de révision d'un indice des prix à la consommation, c'est principalement la dépense qui nous intéresse, alors que dans une perspective d'étude des conditions de vie des ménages, c'est la consommation qui est mesurée.

Lieu d'achat

Il s'agit du lieu où est acquis le produit. Il est intéressant à étudier car il aide à distinguer le commerce formel du commerce informel.

Les modalités suivantes, servant à définir le lieu d'achat, sont appliquées :

- secteur informel²⁷ : ambulant, domicile du vendeur, marché public,
- secteur formel : supermarché, magasin, atelier, secteur public.

Eléments exclus de la dépense de consommation

Sont exclus des dépenses de consommation des ménages :

- impôts sur le revenu et autres impôts directs ;
- cotisations diverses (retraite, sécurité sociale, assurance vie) ;
- dépôts sur les comptes d'épargne, autres placements ;

²⁷ Il convient aussi de faire figurer une modalité 'autoproduit' relatif à la destination du produit et non pas à son origine. Il est indispensable de ne pas omettre cette modalité car elle permet ainsi de prendre en compte l'autoproduction des ménages, qui est une part importante des activités informelles, surtout dans les pays en développement.

- dons, prêts, transferts donnés à l'extérieur du ménage ;
- remboursements de prêt et autres débours pour opérations financières ;
- dépenses engagées pour la construction du logement et son amélioration.

Consommation alimentaire et non alimentaire

Consommer signifie faire usage d'un bien ou d'un service qui peut être soit acheté (dépense), soit produit (autoconsommation), soit reçu comme cadeau.

Il peut s'agir d'un produit alimentaire, d'un produit non alimentaire ou d'un service (réparation d'une chaussure par un cordonnier).

5.2.2 Autoconsommation

C'est la consommation de sa propre production. Il peut s'agir de biens alimentaires ou non alimentaires. Pour être conforme avec l'approche du SCN 93, on inclura dans cette rubrique les productions de biens que les ménages destinent à leur propre consommation (produits agricoles, d'élevage, de chasse et de pêche, abattage d'arbres et ramassage de bois, transformation et conservation de produits agricoles, tissage et fabrication de vêtements et chaussures, fabrication d'ustensiles de ménage, de poterie, de meubles, etc.).

En revanche, sont exclus de l'autoconsommation les services produits par les ménages pour leur consommation finale, à l'exception des services produits par les domestiques rémunérés et des services de logement des propriétaires occupants (loyer imputé).

La consommation par un ménage exploitant un commerce, d'une partie de la marchandise destinée à être revendue en l'état (on dit aussi "prélèvements"), ne fait pas partie de l'autoconsommation.

En général, dans les enquêtes auprès des ménages, seule l'autoconsommation alimentaire est prise en compte.

5.3 Transferts

Ils sont constitués par les dons en nature ou en espèces réalisés au profit d'un tiers sans contrepartie. Pour la personne qui fait le transfert, il s'agit d'une dépense (qui n'est pas une dépense de consommation). Pour la personne qui est bénéficiaire, et dans la mesure où ce don est régulier, il s'agit d'un revenu qui peut éventuellement être affecté à la consommation. Dans les enquêtes ménages, on désigne également les transferts par « cadeau ».

6. CONCLUSION

Au moment où ce manuel était encore en chantier, se tenait à Genève la XVI^{ème} CIST qui a planché sur la redéfinition et la mesure du sous-emploi, concept sur lequel des changements importants ont été apportés²⁸. Le concept a notamment été élargi aux "situations d'emploi inadéquat" qui sont celles où les aptitudes et le bien-être des travailleurs sont affectés. Cependant, cette conférence a également reconnu que dans ce domaine, les concepts visant à décrire de telles situations n'ont pas été assez développés et par conséquent, le champ des investigations est encore ouvert et la réflexion devrait se poursuivre. Cela vient simplement confirmer le fait que nous vivons dans un monde en pleine mutation et corroborer l'idée que les concepts exposés ici sont eux-mêmes évolutifs et adaptables à des situations particulières. Toutefois, pour bien adapter les concepts à son propre environnement socio-économique, il convient de bien les maîtriser ; à cet effet nous pensons que ce manuel aidera à combler un vide et apportera un plus à toutes les personnes qui travaillent dans le domaine des enquêtes sur l'emploi ou des enquêtes ayant un volet emploi, que ce soit au niveau de la conception de ces enquêtes ou au niveau de l'analyse des données.

Pour ce qui est particulièrement des concepts relatifs au marché du travail, un excellent exercice consistera à utiliser les questionnaires figurant en annexe pour examiner à partir d'un exemple concret, les algorithmes de calcul des principaux indicateurs (taux d'activité, taux de chômage, taux de sous-emploi, etc.). On constatera avec intérêt que le calcul est fait a posteriori par le concepteur de l'enquête et non à travers une déclaration spontanée de l'enquêteur comme cela a si souvent été le cas.

Pour terminer, AFRISTAT serait réceptif à toutes les suggestions relatives à des situations spécifiques dans les domaines de l'emploi et du secteur informel rencontrées dans les pays et qui pourraient permettre d'améliorer ce manuel dans une prochaine version éventuelle.

²⁸ Ces changements ont été introduits dans ce manuel

Références bibliographiques

1. Sources internationales

- Système de Comptabilité Nationale 1993 (SCN 93), révision n° 4, Commission des Communautés Européennes, Fond Monétaire International, Nations Unies, Banque Mondiale, Organisation pour la Coopération et le Développement Economique (OCDE), 1994.
- "Résolution concernant un système intégré de statistiques des salaires", BIT/OIT, 12^{ème} Conférence internationale des statisticiens du travail, Genève, octobre 1973.
- "Résolution concernant les enquêtes sur les revenus et les dépenses des ménages", BIT/OIT, 12^{ème} Conférence internationale des statisticiens du travail, Genève, octobre 1973.
- "Résolution concernant les statistiques de la population active, de l'emploi, du chômage et du sous-emploi", BIT/OIT, 13^{ème} Conférence internationale des statisticiens du travail, Genève, octobre 1982.
- "Résolution concernant la Classification Internationale d'après la situation dans la profession", BIT/OIT, 15^{ème} Conférence internationale des statisticiens du travail, Genève, janvier 1993.
- "Résolution n°2 concernant les statistiques de l'emploi dans le secteur informel", BIT/OIT, 15^{ème} Conférence internationale des statisticiens du travail, Genève, janvier 1993.
- "Résolution n°1 concernant la mesure du sous-emploi et des situations d'emploi inadéquat", BIT/OIT, 16^{ème} Conférence internationale des statisticiens du travail, Genève, octobre 1998.

2. Sources nationales :

2.1. Enquêtes secteur informel :

- Enquête PADEM sur le secteur informel au Mali, 1989.
- Enquête sur le secteur non structuré à Dakar, Sénégal, 1989.
- Enquête légère sur le secteur informel, Burkina Faso, 1989.
- Enquête secteur informel Sénégal 1991.
- Enquête 1-2-3 sur l'emploi et le secteur informel à Yaoundé (Cameroun), 1993 et 1994.
- Enquête 1-2-3 sur l'emploi et le secteur informel à Antananarivo (Madagascar), 1995 et 1998 (3 phases), 1996 et 1997 (première phase).
- Enquête sur la consommation des ménages et le secteur informel au Tchad (ECOSIT), 1995 et 1996.
- Enquête nationale sur le secteur informel ENSI95, Niger, 1995.
- Enquête de l'Observatoire de l'Emploi et de la formation (OEF) sur le secteur informel au Mali, 1996.

2.2. Enquêtes ménages diverses :

- Enquête EBC87, Togo, 1987.
- Enquête emploi, sous emploi et chômage en milieu urbain à Dakar, 1991.
- Enquête sur les Conditions de vie des ménages ruraux, Bénin, 1993.
- Enquête EMCES de conjoncture économique et sociale, Mali, 1994.
- Enquête prioritaire sur les conditions de vie des ménages, Burkina Faso, 1994.
- Enquête ESAM du Sénégal 1994-95.
- Enquête ELAM V et ELAM V bis sur le suivi des caractéristiques et comportements des ménages urbains en situation d'ajustement structurel au Bénin, 1995 et 1996.

2.3. Recensement de la population :

- Recensement Général de la Population, Niger, 1988.
- Recensement Général de la Population et de l'Habitat, Burkina Faso, 1996.
- Recensement Général de la Population et de l'Habitat du Mali, 1998.

3. Autres ouvrages :

- HUSSMANS Ralf, MEHRAN Farhad, VERMA Vijay, *Surveys of economically active population, employment, unemployment and underemployment*, an ILO manual of concepts and methods, ILO, Geneva, 1990.
- SERUZIER Michel, *Construire les Comptes de la Nation selon le SCN 1993*, Collection économie et statistiques avancées, Economica, 1996.
- CEZARD Michel, "Le chômage et son halo", *Economie et Statistique*, n°193-194, novembre-décembre 1986
- *Instruction générale de collecte*, Méthodes et outils, INSEE, juillet 1996.

ANNEXES

M10. Depuis combien de temps vivez-vous de manière continue à Yaoundé ?		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Depuis toujours	1. Oui Passez à M13 2. Non Années Mois	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M11. Où habitiez-vous avant de venir à Yaoundé		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M11a. Le lieu	1. Douala 2. Autre chef de province 3. Chef de d'arrondissement 4. Village 5. Etranger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M11b. Le département	(voir code département de 1 à 58)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M11c. Le pays	(voir code pays question M7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M12. Pourquoi êtes-vous venu à Yaoundé ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Pour suivre ou rejoindre la famille 2. Poursuivre des études 3. Pour y chercher un emploi 4. Pour apprendre un métier (apprentissage) 5. Affectation 6. Autres		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M13. Avez-vous été à l'école ? 1. Oui 2. Non Si NON, passez à M17.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M14. Quel type d'enseignement avez-vous suivi ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Enseignement primaire 2. Secondaire et général premier cycle 3. Secondaire technique premier cycle 4. Secondaire général technique 2 nd cycle 5. Secondaire technique second cycle 6. Ecole formation avec CEPE 7. Ecole de formation avec BEPC 8. Ecole de formation niveau BAC 9. Supérieur		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M15a. Quelle est la dernière classe que vous avez suivie ?(nombre d'années avec succès)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M15b. Diplôme le plus élevé obtenu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Aucun 2. CEPE 3. BEPC ou diplôme du 1 ^{er} cycle secondaire général 4. CAP ou diplôme du 1 ^{er} cycle secondaire technique 5. BAC ou diplôme du second cycle du secondaire général, 6. BAC ou diplôme du second cycle du secondaire technique 7. Diplôme d'une école professionnelle avec CEPE, 8. Diplôme d'une école professionnelle avec BEPC 9. Diplôme d'une école professionnelle avec BAC 10. BTS, DUT, DEUG et autres diplômes de niveau BAC +2 11. Diplômes de l'enseignement supérieur de niveau BAC + 3 et plus.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M16. Savez-vous lire et écrire ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. le Français 2. L'Anglais 3. Une langue nationale 4. Aucune langue		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M17. Allez-vous toujours à l'école ? 1. Oui 2. Non Si Oui, Passez au module EA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M18. Pourquoi avez-vous arrêté vos études, ou n'avez-vous pas été à l'école ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Impossibilité financière des parents 2. Préférence pour un apprentissage ou un travail 3. Grossesse, mariage 4. Handicap, maladie 5. Echec scolaire 6. Autres		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMMENTAIRES : _____ _____ _____																					

ACTIVITE PRINCIPALE (AP)		
Je vais maintenant vous interroger sur votre EMPLOI PRINCIPAL (soit celui que vous avez exercé la semaine dernière, soit celui que vous avez l'habitude d'exercer)		
AP1 Quel est le nom du métier, de la profession, du poste, de la tâche que vous avez exercé la semaine dernière ?	_ _	
AP2. A quelle branche appartient l'entreprise dans laquelle vous avez exercé votre emploi principal, ou quel type de produits fabrique-t-elle ?	_ _ _ _	
AP3. Quelle est votre catégorie socioprofessionnelle ? Salarié 1. Cadre supérieur, ingénieur et assimilé 2. Cadre moyen, agent de maîtrise 3. Employé, ouvrier qualifié 4. Employé, ouvrier semi-qualifié 5. Manœuvre Non salarié 6. Patron 7. Travailleur à son propre compte 8. Apprenti 9. Aide familial	_	
AP4. L'entreprise dans laquelle vous avez exercé votre emploi principal (ou que vous dirigez) est une : 1. Administration publique Passez à AP8a1 2. Entreprise publique et parastatale 3. Entreprise privée 4. Organisation internationale 5. Entreprise associative (coopérative, syndicat, église etc.) 6. Personnel de maison Passez à AP8a1	_	
AP5. Combien de personnes au total travaillent dans cet établissement (y compris vous même) ? 1. 1 seule personne (auto-emploi) 2. 2 personnes 3. 3-5 personnes 4. 6-10 personnes 5. 11-20 personnes 6. 21-50 personnes 7. 51-100 personnes 8. 101-500 personnes 9. Plus de 500 personnes	_	
AP6. L'entreprise dans laquelle vous avez exercé votre emploi principal (ou que vous dirigez) est-elle enregistrée ? Service enregistrement 1.Oui 2.Non 3.Ne sait pas CNPS 1.Oui 2.Non 3.Ne sait pas N° Statistique 1.Oui 2.Non 3.Ne sait pas Pouvez-vous montrer un papier où est noté le n° statistique 1.Oui 2.Non	_ _ _ _	
AP7. Dans quel type de local avez-vous exercé votre emploi principal ? 1. Ambulant 2. Poste improvisé sur la voie publique 3. Poste fixe sur la voie publique 4. Véhicule 5. Domicile du client 6. Dans votre domicile sans installation particulière 7. Dans votre domicile avec installation particulière 8. Marché public 9. Local professionnel (bureau, usine, magasin, entrepôt, etc.)	_	
AP8a1. Depuis combien d'années exercez-vous votre emploi ? Années _ _	_ _	
AP8a2. Depuis combien de temps travaillez-vous dans cette entreprise ? Années _ _	_	
AP8a3. Dans cette entreprise, avez-vous connu une promotion ? 1. Oui 2. Non	_	
AP8a3b. Avez-vous bénéficié d'une ou de plusieurs formations continues dans cette entreprise ? 1. Oui 2. Non Si oui quelle est la durée cumulée de ces formations (en nombre de jours) _ _ _ 	_ _ _ _	
AP8a4. Vous avez déclaré exercer le métier dans votre emploi principal. Combien de temps avez-vous exercé ce métier dans votre vie active ? (années) _ _	_ _	
AP8a5. Depuis le début de votre vie active, combien de temps avez-vous effectivement travaillé (en excluant les périodes d'inactivité et de chômage) ? Années _ _	_ _	
AP8b. Comment avez-vous eu votre emploi ? 1. Relations personnelles (parents ou amis) 2. Directement auprès de l'employeur 3. Petites annonces, médias 4. Service provincial de placement 5. Concours 6. J'ai créé moi-même mon emploi 7. Autres (précisez)		
AP8c. (Pour les patrons et les comptes propres) : Tenez-vous une comptabilité ? 1. Oui 2. Non	_	
AP8d. (Pour les salariés) : Avez-vous un bulletin de paie ?	_	
AP8e. Avez-vous un contrat ? 1. Contrat écrit à durée indéterminée 2. Contrat à durée déterminée 3. Accord verbal 4. Rien du tout	_	
AP9a. Le travail que vous avez exercé dans cette entreprise est-il : 1. Continu Passez à AP10 2. Irrégulier	_	
AP9b. S'agit t-il d'un travail : 1. Occasionnel à la journée 2. Occasionnel à la tâche 3. Occasionnel saisonnier	_	

AS3. A quelle branche appartient l'entreprise dans laquelle vous avez exercé votre emploi secondaire, ou quel type de produits fabrique-t-elle ?	<input type="text"/>	AS10. Dans votre emploi secondaire, combien avez-vous gagné le mois dernier (ou à combien estimez-vous vos revenus pour ce travail) ?	<input type="text"/>
AS4. Quelle est votre catégorie socioprofessionnelle, dans cet emploi secondaire ? <u>Salarié</u> 1. Cadre supérieur, ingénieur et assimilé 2. Cadre moyen, agent de maîtrise 3. Employé, ouvrier qualifié 4. Employé, ouvrier semi-qualifié 5. Manœuvre <u>Non salarié</u> 6. Patron 7. Travailleur à son propre compte 8. Apprenti 9. Aide familial	<input type="text"/>	1. <input type="text"/> (1000 FCFA) Passez à AS11 2. ne sait pas, ne veut pas dire AS10b. Actuellement le salaire minimum est de 22 000 FCFA. Quel est le montant de votre rémunération par rapport au salaire minimum ? 1. Moins de 22 000 FCFA 2. 22 000 FCFA 3.] 22 000, 44 000 [4.] 44 000, 88 000 [5.] 88 000, 176 000 [6.] 176 000, 352 000 [7.] 352 000, 704 000 [8. Plus de 704 000	<input type="text"/>
AS5. L'entreprise dans laquelle vous avez exercé votre emploi secondaire (ou que vous dirigez) est une : 1. Administration publique--- Passez à AS9 2. Entreprise publique et parapublique 3. Entreprise privée 4. Organisation internationale 5. Entreprise associative (coopérative, syndicat, église) 6. Personnel de maison--- Passez à AS9	<input type="text"/>	AS11a. (Pour les patrons et les comptes propres): Tenez-vous une comptabilité ? 1. Oui 2. Non AS11b. (Pour les salariés) Avez-vous un bulletin de paie ? 1. Oui 2. Non	<input type="text"/>
AS6. Combien de personnes au total travaillent dans cet établissement (y compris vous même) 1. 1 seule personne (auto-emploi) 2. 2 personnes 3. 3-5 personnes 4. 6-10 personnes 5. 11-20 personnes 6. 21-50 personnes 7. 51-100 personnes 8. 101-500 personnes 9. Plus de 500 personnes	<input type="text"/>	REVENUS HORS ACTIVITE Quels revenus réguliers autres que ceux de votre activité avez-vous perçus ? RHA1. Pension travail 1. Oui 2. Non <input type="text"/> Périodicité 1. Mois 2. Année 3. Semestre <input type="text"/> Montant (en milliers de FCFA) <input type="text"/> RHA2. Autres pensions 1. Oui 2. Non <input type="text"/> Périodicité <input type="text"/> Montant <input type="text"/> RHA3. Rentes, revenus de la propriété 1. Oui 2. Non <input type="text"/> Périodicité <input type="text"/> Montant <input type="text"/>	<input type="text"/>
AS7. L'entreprise dans laquelle vous avez exercé votre emploi secondaire (ou que vous dirigez) est-elle enregistrée . Service enregistrement 1.Oui 2.Non 3.Ne sait pas <input type="text"/> CNPS 1.Oui 2.Non 3.Ne sait pas <input type="text"/> N° Statistique 1.Oui 2.Non 3.Ne sait pas <input type="text"/> Pouvez-vous montrer un papier où est noté le n° statistique 1.Oui 2.Non <input type="text"/>	<input type="text"/>	RHA4. Revenus financiers, placements 1. Oui 2. Non <input type="text"/> Périodicité <input type="text"/> Montant <input type="text"/> RHA5. Bourses d'étude 1. Oui 2. Non <input type="text"/> Périodicité <input type="text"/> Montant <input type="text"/>	<input type="text"/>
AS8. Dans quel type de local avez-vous exercé votre emploi principal ? 1. Ambulant 2. Poste improvisé sur la voie publique 3. Poste fixe sur la voie publique 4. Véhicule 5. Domicile du client 6. Dans votre domicile sans installation particulière 7. Dans votre domicile avec installation particulière 8. Marché public 9. Local professionnel (bureau, usine, magasin, entrepôt, etc)	<input type="text"/>	RHA6. Autres revenus réguliers 1. Oui 2. Non <input type="text"/> Périodicité <input type="text"/> Montant <input type="text"/> Quels revenus irréguliers avez-vous perçus sur les 12 derniers mois RHA7. Don d'une personne hors ménage 1. Oui 2. Non <input type="text"/> Montant <input type="text"/>	<input type="text"/>
AS9. Combien d'heures avez-vous consacrées à votre emploi secondaire au cours de la semaine dernière ? <input type="text"/>	<input type="text"/>	RHA8. Autres revenus irréguliers 1. Oui 2. Non <input type="text"/> Montant <input type="text"/>	<input type="text"/>
RECHERCHE D'EMPLOI (R)			
R1. Durant les 4 dernières semaines, avez-vous cherché à obtenir un autre emploi (comme salarié, indépendant, ou sous quelque forme que ce soit) ? 1. Oui 2. Non (Sinon, Passez à R3)	<input type="text"/>	R3. Vous avez déclaré avoir travaillé.....heures au cours de la semaine dernière dans votre emploi principal. Voudriez-vous travailler plus ? 1. Oui 2. Non Si Oui, Combien d'heures en plus <input type="text"/>	<input type="text"/>
R2. Pour quelle raison cherchez-vous un autre emploi 1. Accroître vos revenus 2. Améliorer vos conditions de travail 3. Trouver un travail plus intéressant 4. Autre _____ (précisez)	<input type="text"/>	SI 15 ANS ET PLUS PASSEZ AU MODULE PERSPECTIVES ET TRAJECTOIRES (TP) SINON FIN	

MODULE CHOMAGE (C.)			
C1. Depuis combien de temps êtes-vous sans emploi, et à la recherche d'un emploi ? Années __ __ Mois __ __		__ __ __ 	C6b. Si la période de chômage se prolonge seriez-vous prêt à exercer ce type d'activité ? 1. Oui 2. Jamais __ __ __ Dans combien de mois
C2. Pourquoi recherchez-vous un emploi ? 1. Perte de l'emploi précédent 2. Nouvelle insertion sur le marché du travail (n'a jamais travaillé) ----- Passez à C4		__	C7. Quel type d'emploi recherchez-vous ? C7a. 1. Salarié 2. Indépendant 3. Indifférent C7b. 1. Permanent, à plein temps 2. Permanent, à temps partiel 3. Temporaire 4. Indifférent Laquelle ? _____
C3. Quelle est la raison principale qui conduit à la perte de votre emploi ? Involontaire 1. Compression de personnel (secteur privé) 2. Fermeture d'entreprise (secteur privé) 3. Liquidation d'une entreprise publique 4. Restructuration d'une entreprise publique 5. Privatisation d'une entreprise publique 6. Fin de contrat Volontaire 7. Départ volontaire (rémunération insuffisante) 8. Départ volontaire (conditions de travail insatisfaisantes) 9. Départ volontaire (travail inintéressant) 10. Autre raison _____		__	C7d. 1. Dans l'administration publique 2. Dans une entreprise publique ou para publique 3. Dans une grande société privée 4. Dans une PME 5. Dans une micro entreprise ou mon compte 6. Indifférent
C4. Comment faites-vous pour subvenir à vos besoins, pendant la période de chômage (ressource principale) 1. Perçoit une pension de travail 2. Perçoit une pension (veuvage, divorce, orphelinat) 3. Perçoit des revenus de sa (ses) propriété (s), vit de ses rentes 4. Vit de son épargne 5. Mendie 6. Boursier 7. Est pris en charge par sa famille, ou une autre personne Combien percevez-vous par mois ? __ __ __ __ (en milliers de FCFA)		__ __	C8a. Si l'emploi recherché est salarié, pourquoi ? 1. N'a pas pu se mettre à son compte dans de bonnes conditions 2. Espère gagner plus 3. Sécurité de l'emploi et du salaire 4. Possibilité de promotion 5. Bénéficiaire de prestations sociales 6. Autre raison _____
C5. Quel moyen utilisez-vous pour rechercher un emploi (moyen principal) 1. Relations personnelles (parents, amis) 2. Directement auprès de l'employeur 3. Petites annonces, médias 4. Agence publique (service provincial de placement) 5. Concours 6. Autre moyen _____		__	C8b. Si l'emploi recherché est indépendant pourquoi ? 1. N'a pas trouvé d'emploi salarié 2. Espère gagner plus 3. Flexibilité des horaires 4. Travail plus varié, plus intéressant 5. Etre son propre chef 6. Autre raison _____
C6. Pourquoi n'avez-vous pas exercé un petit boulot pour un revenu (pousse-pousse, vendeur ambulancier, petit atelier improvisé, gardien, etc.) 1. La rémunération est trop faible 2. Ne correspond pas à ce que je veux faire 3. Prend du temps, et rend difficile la recherche d'emploi 4. C'est pas si facile de trouver un petit boulot		__	C9. Combien d'heures par semaine désirez-vous travailler ? __ __
			C10a. Pour ce nombre d'heures, combien voulez-vous gagner ? (convertir en milliers de FCFA par mois) __ __ __
			C10b. Etes-vous disposé à réviser vos prétentions si la période de chômage se prolonge ? 1. Oui 2. Non----- Passez à C11a
			C10c. Salaire ou revenu minimum Acceptable ? (1000 FCFA) __ __ __ __ __ __

C11. Pour l'emploi que vous recherchez avez-vous une expérience professionnelle ? 1. Oui 2. Non	_	TP4. Dans quel secteur travaillait-il ? 1. Agriculture 3. BTP 5. Banque, Assurance 2. Industrie 4. Commerce 6. Service financier	_
C12a. Etes-vous inscrit au Service Provincial de placement (SPP) ? 1. Oui 2. Non Si non, passez à C12c	_	TP5. Quelle est la dernière classe qu'il a suivi avec succès ? _ _ (convertir en nombre d'années)	_ _
C12b. Qu'attendez-vous ? 1. Des propositions d'embauche 2. Une formation Passez à TP1 3. Autre	_	EMPLOI ANTERIEUR	
C12b. Pourquoi n'êtes-vous pas inscrit au Service Provincial de Placement (SPP) ? 1. Ne connaît pas le SPP 2. Ne sait pas comment s'inscrire 3. Ne pense pas que le SPP puisse l'aider 4. Autre _____	_	TP6. Vous êtes aujourd'hui (actif occupé, chômeur, inactif). Exerciez-vous un autre emploi antérieurement ? 1. Oui 2. Non----- Passez à TP15	_
MODULE TRAJECTOIRE ET PERSPECTIVES (TP) Pour les personnes de 15 ans et plus		TP7. Quel est le nom du métier, de la profession, du poste, de la tâche de votre emploi antérieur ? _____ _____ _____ _____	_ _
ACTIVITES DU PERE		TP8. Quelle était la branche de l'entreprise dans laquelle vous avez exercé votre emploi antérieur ? _____ _____ _____ _____	_ _ _
TP1. Quand vous aviez 15 ans, votre père travaillait-t-il ? 1. Oui 2. Non 3. Père absent 4. Ne sait pas	_	TP9. Quelle était votre catégorie socioprofessionnelle dans votre emploi antérieur ? Salarié 1. Cadre supérieur, ingénieur et assimilé 2. Cadre moyen, agent de maîtrise 3. Employé, ouvrier qualifié 4. Employé, ouvrier semi-qualifié 5. Manœuvre Non salarié 6. Patron 7. Travailleur à son propre compte 8. Apprenti 9. Aide familial	_
TP2. Quelle était sa catégorie socio-professionnelle ? Salarié 1. Cadre supérieur, ingénieur et assimilé 2. Cadre moyen, agent de maîtrise 3. Employé, ouvrier qualifié 4. Employé, ouvrier semi-qualifié 5. Manœuvre Non salarié 6. Patron 7. Travailleur à son propre compte 8. Apprenti 9. Aide familial	_	TP10. L'entreprise dans laquelle vous avez exercé votre emploi secondaire (ou que vous dirigez) est une : 1. Administration publique-- Passez à TP13a 2. Entreprise publique et para publique 3. Entreprise privée 4. Organisation internationale 5. Entreprise associative (coopérative, syndicat, église) 6. Personnel de maison----- Passez à TP13a	_
TP3. Dans quel type d'entreprise travaillait-il ? 1. Dans l'administration publique 2. Dans une entreprise publique ou para publique 3. Dans une grande société privée 4. Dans une PME 5. Dans une micro entreprise ou à mon compte 6. Entreprise associative (coopérative, syndicat, église etc)	_		

MODULE MAIN-D'ŒUVRE (B).

B2. Caractéristiques démographiques de la main-d'œuvre

	Prénom	Parenté	Sexe	Age	Ethnie	Scolarité	Apprentissage	Ancienneté
1	_	_	_	_ _	_ _	_ _	_	_ _
2	_	_	_	_ _	_ _	_ _	_	_ _
3	_	_	_	_ _	_ _	_ _	_	_ _
4	_	_	_	_ _	_ _	_ _	_	_ _
5	_	_	_	_ _	_ _	_ _	_	_ _
6	_	_	_	_ _	_ _	_ _	_	_ _

Code parenté (B2) :
 1. Chef de l'unité de production 2. Conjoint du chef 3. Enfant du chef 4. Autre parent 5. Autre

Sexe (B2) :
 1. Masculin 2. Féminin

Apprentissage (B2) : 1. Ecole technique
 2. Grande entreprise 3. Petite entreprise (comme celle-ci) 4. Tout seul, par la pratique 5. Autre

Autres codes :
 Voir le manuel de l'enquêteur

B3 Caractéristiques de l'emploi

	Statut	Stabilité	Type de contrat	Recrutement	Paiement	Heures travaillées mois passé	Rémunération mois (1000 FCFA)
1	_	_	_	_	_	_ _ _	_ _ _ _
2	_	_	_	_	_	_ _ _	_ _ _ _
3	_	_	_	_	_	_ _ _	_ _ _ _
4	_	_	_	_	_	_ _ _	_ _ _ _
5	_	_	_	_	_	_ _ _	_ _ _ _
6	_	_	_	_	_	_ _ _	_ _ _ _
TOTAL-----							_ _ _ _

Code Statut (B3) : 1. Patron 2. Travailleur à son propre compte 3. Salarié 4. Apprenti payé 5. apprenti non payé 6. Aide familial 7. Associé

Code stabilité (B3) :
 1. Permanent 2. Temporaire

Codes contrat (B3) : 0 Chef de l'UPI
 1. Contrat écrit à durée indéterminée
 2. Contrat écrit à durée déterminée
 3. Oral
 4. A l'essai
 5. Pas de contrat

Codes recrutement (B3) : 0. Chef de l'UPI
 1. Relations personnelles (parents, amis)
 2. directement auprès de l'employeur
 3. petites annonces, médias, (radio, journal)
 4. SPP
 5. Autre

B4. Caractéristiques des primes et avantages

	Primes de fin d'année	Autres primes	Congés payés	Participation aux bénéfices	CNPS	Autre
1	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
2	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
3	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
4	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
5	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
6	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _

Codes paiements (B3) :
 1. Salaires fixe (mois, quinzaine, semaine)
 2. Au jour ou à l'heure de travail
 3. A la tâche (commission)
 4. Bénéfices
 5. En nature (nourriture, logement etc)
 6. Sans rémunération

Codes primes et avantages (B4) :
 1. Oui 2. Non

TOTAUX ANNUELS (1000 FCFA)

B5 Avez-vous eu des problèmes du type suivant votre main-d'œuvre ?

- Manque de main-d'œuvre qualifiée	1. Oui	2. Non	_
- Instabilité des employés	1. Oui	2. Non	_
- Salaires trop élevés	1. Oui	2. Non	_
- Problèmes avec les syndicats	1. Oui	2. Non	_
- Problèmes de disciplines ou manque de sérieux	1. Oui	2. Non	_
- Autres _____	1. Oui	2. Non	_
- Pas de main-d'œuvre	1. Oui		_

B6. Comment fixez-vous les salaires de vos employés ?

1. Selon la grille officielle
 2. En les alignant sur les salaires des concurrents
 3. En les fixant vous-même afin de vous assurer un bénéfice
 4. En négociant avec chaque salarié+
 5. Autre _____
 6. Pas de salarié dans l'établissement

MODULE DEPENSES ET CHARGES (D.)

D1a. Pour les produits transformés au cours du mois dernier, combien avez-vous dépensé pour les matières premières ?

	Nom et code du produit	Période	Unité	Nombre	Prix unitaire	Valeur (FCFA)	Financement	Origine
1								
2								
3								
4								
5								
6								
A	Total Mensuel							

D1b. Pour les produits vendus en l'état au cours du mois dernier, combien avez-vous dépensé ?

	Nom et code du produit	Période	Unité	Nombre	Prix unitaire	Valeur (FCFA)	Financement	Origine
1								
2								
3								
4								
5								
6								
A	Total Mensuel							

D1c. Pour les services fournis, combien avez-vous dépensé ?

	Nom et code du produit	Période	Unité	Nombre	Prix unitaire	Valeur (FCFA)	Financement	Origine
1								
2								
3								
4								
5								
6								
A	Total Mensuel							

Code période : 1. Jour 2. Semaine 3. Quinzaine 4. Mois 5. Trimestre 6. Annuel
 Code origine : 1. Secteur public et parapublic 2. Grande entreprise privée (commerce) 3. Petite entreprise (commerce)
 4. Grande entreprise privée (non commerciale) 5. Petite entreprise (non commerciale) 6. Ménage 7. Importation directe
 Code financement : 1. Epargne, don 2. Crédits fournisseurs 3. Prêt 4. Autre

<p>D2a. Est-ce que certains de vos clients vous fournissent en matières premières pour que vous les transformiez pour eux ? 1. Oui 2. Non----- <input type="text" value="Passez à D3a."/></p>	_	<p>D3a. Est ce que certains autres de vos clients vous imposent, à l'avance des délais ou des normes pour votre production ? 1. Oui 2. Non ----- <input type="text" value="Passez à D4"/></p>	_
<p>D2b. Précisez qui sont les plus importants de ces clients ? 1. Secteur public ou para-public 2. Grande entreprise privée (commerce) 3. Petite entreprise (commerce) 4. Grande entreprise privée (non commerciale) 5. Petite entreprise (non commerciale) 6. Ménage 7. Exportation directe (étranger)</p>	_	<p>D3b. Précisez qui sont les plus importants de ces clients ? 1. Secteur public ou para-public 2. Grande entreprise privée (commerce) 3. Petite entreprise (commerce) 4. Grande entreprise privée (non commerciale) 5. Petite entreprise (non commerciale) 6. Ménage 7. Exportation directe (étranger)</p>	_
<p>D2c. Précisez quelle part de vos recettes ces clients représentent ?</p> <p align="center"> _ _ _ % des recettes totales</p>	_ _ _	<p>D3c. Précisez quelle part de vos recettes ces autres clients représentent ?</p> <p align="center"> _ _ _ % des recettes totales</p>	_ _ _

D4. Quelles sont, au total les charges de votre établissement au cours du mois dernier ? (1000 FCFA)				Valeur mensuelle (1000 FCFA)	Origine
Charges	Période	Valeur (FCFA)	Origine		
Matières premières (report D1a.)	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Produits pour revente (report D1b.)	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Produits utilisés dans les services (report D1c)	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Loyer	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Eau	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Gaz	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Electricité	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Téléphone	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Combustible, carburant, éclairage	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Petit outillage	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Transport, Assurance	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Réparation	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Autres services	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Rémunérations (report B3)	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Primes et avantages (rémunération)	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Cotisations sociales	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Reversement impôts retenus à la source (IRSA)	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Intérêts versés	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Patente	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Impôts locaux (ticket, place)	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Droit d'enregistrement et de bail	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Autres impôts (précisez)	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
Autres charges (précisez)	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_	_ _ _ _ _	_
TOTAL MENSUEL		_ _ _ _ _ _ _ _ _		_ _ _ _ _	

Code période : 1. Jour 2. Semaine 3. Quinzaine 4. Mois 5. Trimestre 6. Annuel
Code origine : 1. Secteur public 2. Grande entreprise privée (commerciale) 3. Petite entreprise (commerce)
4. Grande entreprise privée (non commerciale) 5. Petite entreprise (non commerciale) 6. Ménage 7. Importation directe

<p>D5. Avez-vous eu des problèmes avec les agents de l'Etat au cours de l'année écoulée ?</p> <p>1. Oui 2. Non----- Passez à D6a.</p> <p>Si oui</p> <p>D5a. quel type de problème ?</p> <p>1. ayant des rapports avec le local ? 2. ayant des rapports avec les impôts et patente 3. ayant des rapports avec les produits utilisés 4. Autre _____ (précisez)</p>	_	_	<p>D5b. Comment s'est réglé le problème</p> <p>1. Paiement d'une amende 2. Paiement d'un cadeau 3. Autre _____</p> <p>D5c. Au total, quel est le montant des « cadeaux » ou des amendes que vous avez dû verser pour votre établissement à des représentants de l'Etat au cours de l'année écoulée ?</p> <p>- Amende _ _ _ _ _ (1000 FCFA) - Cadeaux _ _ _ _ _ (1000 FCFA)</p>	_	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
---	---	---	---	---	-----------	-----------

D6a. Comment a varié l'activité de votre établissement au cours de l'année écoulée ?						<p>D6b. Si vos recettes du mois minimum étaient de 100 000 FCFA, de combien seraient celles du mois maximum ?</p> <p> _ _ _ _ _ (1000 FCFA)</p>		
Mai	_	Juin	_	Juillet	_			
Août	_	Septembre	_	Octobre	_			
Novembre	_	Décembre	_	Janvier	_			
Février	_	Mars	_	Avril	_			
<p>Codage du rythme d'activité</p> <p>1. Maximum 2. Moyen 3. Minimum</p>						<p>D7. Employez-vous de la main d'œuvre temporaire ?</p> <p>1. Oui 2. Non</p> <p>Si oui, combien de temporaire, au cours du mois maximum ?</p>	_	_ _ _ _ _

MODULE CLIENTS, FOURNISSEURS et CONCURRENTS (E).		E7. Par rapport à vos principaux concurrents sur le marché intérieur, indiquez comment vous vous situez :			
E.1. quel est votre principal client ? (à qui vendez-vous principalement) 1. Secteur public et parapublic 2. Grande entreprise privée (commerce) 3. Petite entreprise (commerce) 4. Grande entreprise privée (non commerciale) 5. Petite entreprise (non commerciale) 6. Ménage 7. Importations directes	_	Par rapport aux concurrents	Produits dans le pays	Produits de l'étranger	
		Vos prix de vente sont :	1. Supérieurs 2. Dans la moyenne 3. Inférieurs	1. Supérieurs 2. Dans la moyenne 3. Inférieurs	_ _
		Vos prix de revient sont :	1. Supérieurs 2. Dans la moyenne 3. Inférieurs	1. Supérieurs 2. Dans la moyenne 3. Inférieurs	_ _
		Votre qualité est :	1. Supérieurs 2. Dans la moyenne 3. Inférieure	1. Supérieurs 2. Dans la moyenne 3. Inférieure	_ _
E2. Quel est votre principal fournisseur ? (à qui achetez-vous principalement) 1. Secteur public et parapublic 2. Grande entreprise privée (commerce) 3. Petite entreprise (commerce) 4. Grande entreprise privée (non commerciale) 5. Petite entreprise (non commerciale) 6. Ménage 7. Importations directes	_	L'écoulement de vos produits est :	1. Rapide 2. Dans la moyenne 3. Lent	1. Rapide 2. Dans la moyenne 3. Lent	_ _
		E8. Comment se situent vos prix par rapport à ceux de vos principaux concurrents qui sont de grandes entreprises et qui vendent les mêmes produits ou services que vous ? 1. Prix supérieurs de combien _ _ _ % 2. Prix inférieurs de combien _ _ _ % 3. Prix égaux			
CONCURRENCE					
E3. Exportez-vous une partie de votre production 1. Oui 2. Non Si oui, pour quel % : _ _ _ % Vers quels pays _____	_ _ _ _ _ _	E8a. Pourquoi vos prix sont-ils supérieurs à ceux de ces grandes entreprises ? 1. Votre équipement est moins productif 2. Vous n'avez pas assez de clients 3. Vous n'avez pas accès au crédit 4. Votre qualité est supérieure 5. Votre approvisionnement est plus cher 6. Autre _____ (précisez)			_
		E4. Sur le marché intérieur, avez-vous des concurrents (c'est à dire des entreprises qui vendent les mêmes produits ou services que vous ?) 1. Oui 2. Non----- Passez à E6b			
E6a. Quel est votre principal concurrent ? 1. Grandes entreprises commerciales 2. Petites entreprises commerciales 3. Grandes entreprises non commerciales 4. Petites entreprises non commerciales	_	E8b. Pourquoi vos prix sont-ils inférieurs à ceux de ces grandes entreprises ? 1. Vous ne payez pas ou moins d'impôts 2. Vos coûts du travail sont plus bas 3. Vos clients sont moins riches 4. Votre qualité est inférieure 5. Autre _____ (précisez)			_
		E9. Comment fixez-vous les prix de vos principaux produits ou de vos principaux services ? 1. En fixant un % fixe sur vos prix de revient 2. En fonction des prix des documents 3. Suivant le prix officiel 4. Suivant le prix fixé par l'association des producteurs 5. Autre _____(précisez)			
E6b. De quels pays proviennent les produits de ces concurrents ? 1. Dans le pays 2. Etranger Pays étranger n° 1 : _____ Pays étranger n° 2 : _____	_ _ _	E9a. Après marchandage, de quel % acceptez-vous de baisser vos prix ? _ _ _ _ %			_ _ _
E610. Commercialisez-vous vous même des produits étrangers ? 1. Oui 2. Non Si oui Pays _____	_ _				

MODULE, INVESTISSEMENT ET FINANCEMENT (F.)

F1. Notez les équipements que vous utilisez actuellement pour faire fonctionner votre établissement

Type	Caractéristiques (noter le nom)	Qualité	Appartenance	Origine	Financement	Mois et année d'achat	Valeur (1000 FCFA) coût de remplacement
Terrain et local	1. 2. A.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Machines	1. 2. A.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Mobilier et équipement de bureau	1. 2. A.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Véhicule professionnel	1. 2. A.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Outillage	1. 2. A.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Autre	1. 2. A.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
TOTAL							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Code qualité : 1. Neuf à l'achat 2. Usagé à l'achat 3. Autoproduction 4. Vente
Code appartenance : 1. Propriété personnelle 2. Location 3. Prêt ou propriété partagée
Code origine : 1. Secteur public 2. Grande entreprise privée (commerce) 3. Petite entreprise (commerce) 4. Grande entreprise privée (non commerciale) 5. Petite entreprise (non commerciale) 6. Ménage 7. Importations directes
Financement : 1. Epargne, don, héritage 2. Prêt familial 3. Prêt auprès des clients 4. Prêt auprès des fournisseurs
 5. Prêt auprès des usuriers 6. Prêt auprès des associations de producteurs 7. Prêt institution de micro finance
 8. Prêt bancaire 9. Autre

F2. Au cours de l'année écoulée, avez-vous emprunté de l'argent pour faire fonctionner votre établissement ?

N	Origine	Montant total	Usage de de crédit	Type de contrat	Mode de rembourse ment	Echéance	Montant ou valeur à rembourser	Montant ou valeur du remboursement de l'année écoulée	Difficulté de remboursement
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOTAL		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Code origine : 1. Famille ou amis 2. Clients 3. Fournisseurs 4. Usuriers
Code appartenance : 1. Achat de matières premières 2. Amélioration du local 3. Amélioration des machines ou outillage 4. Paiement de salarié
 5. Formation de la main-d'œuvre 6. Remboursement des dettes antérieures 7. Extension de l'établissement 8 Autre

Code type de contrat : 1. Accord légalement reconnu 2. Simple accord écrit 3. Oral 4. Sans contrat

Code de remboursement : 1. En espèces 2. Biens ou services 3. Autre 4. Pas de remboursement

Code difficultés de remboursement : 1. Mauvaise conjoncture 2. Taux d'intérêt trop élevé 3. Echéance trop courte
4. Autre 5. Sans difficulté

F3. Avec vos équipements actuels et sans embaucher pouvez-vous augmenter votre production ? 1. Oui 2. Non Si oui, de combien au maximum par rapport à la production maximum _ _ _ _ % _ _ _ _		G6a. Appartenez-vous à une organisation de producteurs ou de commerçants ? 1. Oui Laquelle :----- _ _ 2. Non----- Passez à G7 _ _	
MODULE PROBLEMES ET PERSPECTIVES (G.)			
G1. Quelle est la principale raison qui vous a fait choisir le type de produits ou de services que vous vendez ? 1. La tradition familiale 2. Le métier que vous connaissez 3. Un meilleur profit que d'autres produits ou services 4. L'assurance de recettes plus stables qu'avec d'autres produits ou services 5. Autre : _____ (précisez) _ _		1. Formation technique 2. Formation à l'organisation et à la comptabilité 3. Assistance pour approvisionnements 4. Accès à des machines modernes 5. Accès au crédit 6. Pour régler les problèmes avec l'administration 7. Pour régler des litiges avec les concurrents, ou des problèmes de sécurité 8. Autre : _____ (précisez) _ _ 9. Aucune aide apportée	
G2. Comment fixez-vous le niveau de votre activité ? 1. En fonction des commandes fermes qu'on passe 2. D'après la demande que vous prévoyez 3. En fonction de votre capacité de production 4. Autre _____ (précisez) _ _		G7. Que feriez-vous en priorité si vous pouviez bénéficier d'un crédit pour votre activité ? 1. Accroître votre stock de matières premières 2. Améliorer votre local, votre emplacement 3. Améliorer vos machines, mobilier, outil 4. Embaucher 5. Ouvrir un autre établissement dans la même activité 6. Ouvrir un autre établissement dans une autre activité Laquelle : _____ _ _ 7. Engager des dépenses en dehors de l'établissement 8. Autre : _____ (précisez) _ _	
G3. Comment vous comporter avec vos clients ? 1. Vous attendez qu'ils viennent 2. Vous cherchez à vous à vous faire connaître (dans la famille, dans le quartier, parmi les amis) 3. Vous prospectez vos clients 4. Autre : _____ (précisez) _ _		G8a. Avez-vous l'intention d'accroître votre personnel dans l'année qui vient ? 1. Oui 2. Non----- Passez à G8a _ _ Si oui, combien ? total _ _ _ _ Salariés _ _ _ _ Apprentis _ _ _ _ Aides familiaux _ _ _ _	
G4. Avez-vous des problèmes ou difficultés dans les domaines suivants : - Approvisionnement en matières premières (qualité ou quantité) 1. Oui 2. Non _ _ - Ecoulement de votre production (manque de clientèle) 1. Oui 2. Non _ _ - Ecoulement de votre production (trop de concurrence) 1. Oui 2. Non _ _ - Trésorerie (difficultés d'accès au crédit) 1. Oui 2. Non _ _ - Trésorerie (crédit trop cher) 1. Oui 2. Non _ _ - Recrutement de personnel qualifié 1. Oui 2. Non _ _ - Manque de place, de local adapté 1. Oui 2. Non _ _ - Manque de machine, d'équipements 1. Oui 2. Non _ _ - Difficultés techniques de fabrication 1. Oui 2. Non _ _ - Difficultés d'organisation, de gestion 1. Oui 2. Non _ _ - Trop de réglementations d'impôts et de taxes 1. Oui 2. Non _ _ - Autre _____ 1. Oui 2. Non _ _ (précisez) Aucun de ces problèmes 1. Oui _ _		G8b. Si vous deviez embaucher des salariés, qui choisiriez-vous en priorité ? 1. Des proches parents, des recommandations, quelles que soient leur expérience ou leur qualification 2. Un ex-salarié d'une grande entreprise 3. Un ex-salarié d'une petite entreprise 4. Un ex-apprenti 5. N'importe qui 6. Autre _____ (précisez) _ _	
G5. Pour résoudre vos problèmes actuels, souhaiteriez-vous des aides dans les domaines suivants : - Formation technique 1. Oui 2. Non _ _ - Formation à l'organisation et aux comptes 1. Oui 2. Non _ _ - Assistance pour approvisionnement 1. Oui 2. Non _ _ - Accès à des machines modernes 1. Oui 2. Non _ _ - Accès au crédit 1. Oui 2. Non _ _ - Autre _____ 1. Oui 2. Non _ _ (précisez) - Aucune aide souhaitée 1. Oui _ _		G9. En cas de réduction de la demande, que faites-vous ? 1. Vous réduisez le nombre de salarié 2. Vous réduisez les salaires 3. Vous réduisez votre bénéfice 4. Vous diversifiez vos activités 5. Vous cherchez un autre emploi 6. Autre _____ (précisez) _ _	

