



## CINQUIEME ENQUETE CAMEROUNAISE AUPRES DES MENAGES (ECAM 5)

### MANUEL ENQUETE EMPLOI DE TEMPS

#### 3.22- SECTION 21 : EMPLOI DE TEMPS

##### 3.22.1 Objectifs et population cible

Cette section a pour objectifs de :

- Mesurer la charge en travail des individus et leur double emploi de temps, dans les activités marchandes rémunérées et dans les activités domestiques non rémunérées ;
- Estimer le travail non rémunéré des individus, défini ici comme le travail qui n'est pas comptabilisé dans le PIB car contribuant à la production de services pour l'autoconsommation par les ménages : travail domestique, soins aux membres du ménage ;
- Mesurer le temps (ou le manque de temps pour effectuer une activité rémunératrice) des femmes afin de rendre compte de la « féminisation de la pauvreté et éventuellement de la surcharge des femmes en termes de travaux non rémunérés ».

Cette section doit être administrée à un ménage sur deux de l'échantillon de l'enquête. Pour chaque ménage sélectionné, cette section sera administrée aux différents membres du ménage ayant 10 ans ou plus, y compris les visiteurs sélectionnés. Un maximum de six personnes sera choisi dans chaque ménage selon le critère suivant :

1)- Choisir automatiquement le chef de ménage;

2)- Choisir automatiquement le conjoint du chef de ménage ou alors un de ses conjoints en cas de polygamie ;

3)- Dans chacune des tranches d'âge suivantes :

A- Dans la tranche d'âge de 10 à 14 ans

- Choisir au hasard un garçon parmi les garçons de cette tranche d'âge ;
- Choisir au hasard une fille parmi les filles de cette tranche d'âge ;

B- Dans la tranche d'âge de 15 ans et plus

- Choisir au hasard un homme parmi les hommes de cette tranche d'âge ;

- *Choisir au hasard une femme parmi les femmes de cette tranche d'âge.*

*Pour la sélection des personnes éligibles, voir table de Kish en annexe.*

Cette section sur l'utilisation du temps permet de consigner **les activités** effectuées par les différentes personnes du ménage, et **le temps** consacré à chaque activité énumérée. Le temps consacré à une activité est mesuré en fonction du nombre de minutes ou d'heures qui y sont consacrées au cours d'une journée de 24 heures.

Les questions de cette section doivent être posées de façon individuelle à chaque personne sélectionnée du ménage selon le critère d'âge (10 ans ou plus) au cours d'un entretien basé sur une relation directe enquêteur-enquêté(e). Exceptionnellement, un membre du ménage, de préférence la mère ou la personne qui passe plus de temps avec l'enfant, peut aider cet enfant (âgé de 10-12 ans) à répondre.

La qualité des réponses dépend :

- De la relation de confiance que vous avez établie avec l'enquêté(e) ;
- De votre capacité à maîtriser les concepts utilisés et si nécessaire, à assurer leur reformulation dans un vocabulaire simple et compréhensible par l'enquêté(e).

**NB** : Les concepts "activité" et "durée" sont les éléments très difficiles à collecter et les plus utiles pour atteindre les objectifs. L'agent enquêteur doit donc mettre en œuvre tous les moyens possibles pour pouvoir collecter les informations y afférentes.

### **3.22.2 Définition des concepts**

**Activité** : Elle désigne une tâche ou un ensemble de tâches exécutée par un membre du ménage que ce soit à la maison, en route, au bureau, etc. Elle peut être principale ou simultanée.

**Activité principale** : Elle se différencie de l'activité simultanée par le fait qu'elle débute avant celle-ci. Elle peut également être définie comme l'activité qui implique les autres qui se réalisent au même moment qu'elle ou qui est continue lorsque les autres sont intermittentes.

**Activité simultanée** : C'est une activité réalisée au même moment qu'une autre activité mais qui a débuté après l'activité principale.

**Durée** : C'est le temps (en minute) mis par un membre du ménage pour effectuer une activité donnée.

Il faut noter que les populations peuvent situer leurs activités non pas en fonction de l'heure telle que donnée par une horloge classique, mais par rapport à d'autres « repères », tels que les variations de la nature notamment la position du soleil, entre autres, les activités religieuses menées au cours de la journée, (par exemple, les cinq prières quotidiennes du musulman) ou autres pratiques culturelles, traditionnelles, les activités de production, les grilles de programmes quotidiens des stations de radio et de télévision, et les activités routinières inscrites dans leurs programmes quotidiens. Pour collecter des données sur l'emploi du temps dans ces régions ou ménages, l'agent enquêteur devra être en mesure de traduire la perception locale du temps dans un emploi du temps classique de 24 heures.

### **3.22.3 Instructions générales**

L'agent enquêteur doit interroger l'enquêté(e) sur les activités de la journée qui a précédé le jour de l'interview. Par exemple, si l'interview a lieu le lundi, les informations à recueillir doivent porter sur la journée du dimanche.

Il est conseillé à l'agent enquêteur de collecter les informations par tranche d'une heure. Pour une tranche horaire donnée, il est question de demander à l'enquêté(e) de lui lister chronologiquement ce qu'il a fait entre telle et telle heure. Pour chaque activité listée, remplir les informations la concernant et s'assurer que les activités n'ont pas été omises en utilisant des questions exploratrices. Ces questions ont pour objectifs de réduire au minimum les réponses vagues, d'aider à rappeler les activités omises et des informations contextuelles, ainsi qu'à faire ressortir les activités simultanées non déclarées. A titre d'exemple, lorsque l'on a fini de préparer un repas, l'une des activités logiques à laquelle on s'attendrait est la consommation. Il est donc important de poser les questions nécessaires pour lever ces ambiguïtés.

La durée des activités citées doit être renseignée en s'assurant que la somme des durées déclarées par tranche d'heure des activités principales ne dépasse pas 60 minutes.

### **3.22.4 Instructions de remplissage**

#### **21.0 : IDENTIFICATION DU REpondant**

Pour le remplissage des questions Q00, Q01, Q02, Q03, Q04 et Q05 référez-vous aux instructions des questions Q0.01 à Q0.10 de la SECTION 00 : IDENTIFICATION DE MENAGE ET RENSEIGNEMENTS GENERAUX du questionnaire principal.

#### **Q06 Nom et prénom du répondant**

Inscrivez en toutes lettres le nom du répondant que vous enquêtez. Si l'enquêté(e) marque un refus à donner son vrai nom, chercher à enregistrer au moins une appellation du répondant connue et régulièrement utilisée. Séparez les noms en sautant une case, de manière à les rendre identifiables.

#### **Q07 Code ID du répondant**

Il s'agit du numéro affecté à la personne enquêtée à la section 01. Il est donc à reporter de cette section après l'inscription des noms et prénoms de l'enquêté dans l'espace réservé à cet effet.

#### **Q08 Jour et date de l'interview S/JJ/MM/AA**

Inscrivez le jour de la semaine, le jour du mois, le mois et l'année où vous interviewiez l'enquêté(e). Pour l'année, seuls les deux derniers chiffres seront enregistrés.

*Exemple : vous enquêtez le mercredi 15 octobre 2021. Vous enregistrerez :*

|\_3\_|/|\_1\_|\_5\_|/|\_1\_|\_0\_|/|\_2\_|\_1\_|.

*1=Lundi 2=Mardi 3=Mercredi 4=Jeudi 5=Vendredi 6=Samedi 7=Dimanche*

#### **Q09 Jour de la semaine pour lequel les activités sont enregistrées**

Inscrivez le code correspondant à la journée où l'activité a été menée. Par exemple, si vous enquêtez le Mardi pour les activités ayant eu lieu Lundi, inscrivez le code 1 dans le cadrant à droite.

#### **Q10 Heure de début de l'interview**

Inscrivez l'heure du début de votre interview avec l'enquêté(e). Si vous commencez par exemple à 15 heures 15 minutes, veuillez noter dans le cadrant à droite |\_|\_1\_|\_5\_|/|\_1\_|\_5\_|

#### **Q11 Heure de fin de l'interview**

Même consigne qu'en Q10.

## **Q12 Résultat de l'interview**

Cette variable est remplie à la fin de la collecte par l'enquêteur et vérifiée par le contrôleur.

L'interview est complète (code 1) si toutes les sections du questionnaire ont été renseignées.

L'interview est incomplète si :

- Certaines questions ont été remplies et d'autres pas (code 2) ;
- L'enquêté(e) était absent(e) au moment de la visite (code 3) ;
- L'enquêté(e) a refusé de répondre aux questions posées (code 4) ;
- L'enquêté(e) est dans un état ne lui permettant pas de mener l'interview (cas d'un handicapé ou d'un malade grave) (code 5) ;
- Le code 6 correspond à un autre cas d'empêchement non cité plus haut qui pourrait arriver et qui doit être précisé.

**NB** : Les sections incomplètes du questionnaire et les raisons pour lesquelles l'enquête n'a pas été complète devront être inscrites et bien expliquées en observation à la fin du questionnaire, en indiquant chaque fois la section et la (les) question(s) concernées.

## **21.1 : UTILISATION DU TEMPS**

### **Q100 Tranche horaire**

Il s'agit du découpage de la journée de 24 heures en des tranches horaires de 1 heure chacune. On suppose que la journée commence pour l'enquêté(e) à 4 heures du matin. Elle est déjà pré saisie et vous guidera pour poursuivre votre interview chronologiquement.

### **Q102 Numéro de l'activité**

Dans chaque tranche horaire, on peut enregistrer au plus cinq activités principales et dix activités simultanées par heure. Pour une activité principale donnée, est associée au plus deux activités simultanées.

### **Q103 Quelle est l'activité que vous avez ([Nom] a) réalisée entre ... [heure] et ... [heure] ?**

Poser la question pour chaque tranche d'heure et marquer l'activité concernée. Il est conseillé de lister les activités par ordre chronologique dans chaque tranche d'heure. En outre, il est conseillé de remplir le questionnaire ligne par ligne.

**NB** : **Code de l'activité** : Reférez-vous à la nomenclature du travail non rémunéré (propre à cette section) à partir de la page **107 du document de nomenclatures**.

### **Q104 Durée de l'activité en minute**

Inscrivez en minute la durée de l'activité correspondante.

### **Q104A Cette activité est-elle rémunérée ?**

Il s'agit de savoir si l'activité mentionnée a été rémunérée soit en espèce (code 1), soit en nature (code 2), soit en espèce en nature et en espèce (code 3). Si l'activité n'a pas été rémunérée, inscrivez le code 4.

### **Q10.5 Avez-vous ([Nom] a) réalisé cette activité avec quelqu'un d'autre ?**

Inscrivez le code correspondant à la réponse donnée. Si la réponse est non, passez à la question 106.

### **Q10.5A Numéro d'ordre de la personne avec qui l'activité est réalisée**

Référez-vous à la section 01 (caractéristique des membres du ménage) pour renseigner cette question. Inscrivez 00 = *Personne hors du ménage* ou 97= *Domestique non membre du ménage* si le répondant a réalisé cette activité avec une personne non membre du ménage.

**Q10.6 Qui était le principal bénéficiaire de [l'activité] que vous avez ([nom] a) faite ?**

Il s'agit ici de dire pour qui l'activité mentionnée précédemment a été faite. Inscrive le code correspondant à la réponse donnée.

1 Si l'activité est faite pour soi-même ; par exemple il peut arriver qu'un homme déclare avoir repassé les habits ; si ces habits sont les siens, alors il a effectué cette activité pour soi-même.

2 Si l'activité est faite pour son ménage ; par exemple, c'est le cas d'une femme qui déclare avoir préparé le repas pour son ménage, alors, c'est son ménage qui est bénéficiaire de cette activité.

3 Si l'activité est faite pour son enfant ;

4 Si l'activité est faite pour son conjoint ;

5 Si l'activité est faite pour son entreprise/administration ;

6 Si l'activité est faite pour son ami ;

7 Si l'activité est faite pour un autre ménage ;

8 Si l'activité est faite pour la communauté ;

9 Si l'activité est effectuée pour une autre personne physique ou morale (à préciser).

Les questions sur le lieu où l'activité a été faite vous permettront de mieux renseigner cette question.

**Q107 Dans quel lieu [l'activité] a-t-elle été réalisée [par Nom] ?** Inscrivez le code correspondant à la réponse donnée. Par exemple, inscrire 6 si l'activité a été faite en déplacement et continuez à la question Q108, sinon allez à la question Q109.

**Q108 Si en déplacement, précisez le moyen de déplacement** Cette question est remplie si le code de la question précédente est le 6. Inscrive donc le code correspondant au moyen de déplacement donné par l'enquêté(e). Inscrive 1 si l'enquêté(e) répond « *à pied* ».

**Q109 L'activité est-elle simultanée à d'autres activités ?** On entend par activité simultanée celle qu'un individu réalise au même moment qu'une autre. Par exemple, lorsqu'un(e) enquêté(e) dit que pendant qu'il (elle) préparait le petit déjeuner, il/elle écoutait la radio ; dans ce cas, préparer le petit déjeuner est l'activité principale et écouter la radio est l'activité simultanée.

Inscrive le code 1 s'il a effectué une activité simultanée et 2 sinon. Si la réponse de l'enquêté(e) est non, passez à une autre tranche horaire.

**NB :** Selon les cas l'activité qui implique les autres ou celle qui est en continue à la primauté sur toutes les autres activités.

L'enquêteur pourra aider les répondants dans certains cas à opérer des arbitrages pour distinguer l'activité principale de l'activité simultanée

En cas de doute par ce dernier, le classement comme activité principale se basera sur les distinctions suivantes :

- L'activité qui implique les autres qui se réalisent au même moment qu'elle;  
*Exemple : Aller au travail en bus : principale ;  
Lire dans le bus : simultanée*
- L'activité qui est continue lorsque les autres sont intermittentes ;

**Exemple :** *Faire le ménage : principale ;  
Surveiller les enfants : simultanée.*

**Exemple 1 :** *Paul est un jeune débrouillard. Pendant la journée d'hier, il a quitté son travail à 17h pour se rendre chez lui. Il a trouvé le taxi à 17h15 et le trajet à durée 30 minutes. Durant ce trajet, Paul a écouté la musique (qui provenait du lecteur radio du taxi) et participer à une conversation sur divers sujets dans le taxi. Avant d'arrivée chez lui à 18h15, il a mis du temps au petit marché à côté de la maison pour acheter des mangues aux enfants du ménage. L'enquêteur en creusant pour comprendre pourquoi Paul a mis jusqu'à 30 minutes pour acheter les mangues, apprend que ce dernier à marcher pendant 25 minutes pour comparer les prix et les qualités des mangues dans ce marché qu'il ne connaît pas bien.*

**Exemple 2 :** *Mme Adja est une responsable du MINPOSTEL à Bertoua. Revenu de la pause déjeuner à 13h15 hier, elle a présidé la réunion de coordination des activités de son service. Cette séance à durée 1h30. Dès la fin de la séance, elle a passé plusieurs coups de file pour gérer l'entretien du taxi qu'elle a confié à un taximan. Comme tout fonctionnaire de son rang, elle dispose d'un téléviseur dans son bureau. Elle a ainsi pu suivre la fin du journal de 13h30 sur France 24 et aussi l'émission les observateurs. Elle a passé son dernier coup de file au garagiste et à zappé pour suivre le journal de 15h sur le poste national.*

**Q110 Quelle est/sont cette/ces activité(s) que vous avez ([Nom] a) réalisée au même moment que [l'activité principale]?** Il s'agit de marquer le nom de l'activité simultanée que l'enquêté(e) a réalisée. Il s'agira par exemple d'écouter la radio dans le cas précédent. Noter qu'on n'enregistrera pas plus de deux activités simultanées pour une activité principale.

**NB : Code de l'activité :** Reférez-vous à la nomenclature du travail non rémunéré (propre à cette section) à partir de la page 107 du document de nomenclatures pour faire la codification.

**Q111 Durée de l'activité en minute**

Comme à la question Q104, inscrivez en minute la durée de l'activité simultanée.

**Q111A Cette activité est-elle rémunérée ?**

Il s'agit de savoir si l'activité mentionnée a été rémunérée soit en espèce (code 1), soit en nature (code 2), soit en espèce en nature et en espèce (code 3). Si l'activité n'a pas été rémunérée, inscrivez le code 4.

## **21.2 : UTILISATION DU TEMPS POUR LES ACTIVITES SPECIALES**

Les informations recherchées dans cette section permettent de contrôler si certaines activités spéciales comme la garde des enfants ou des personnes âgées n'ont pas été omises dans la section 1 qui porte sur l'utilisation du temps.

**Q200 Au cours de la journée d'hier (entre 4 h d'hier et 3h 59 min), avez-vous consacré ([Nom] a-t-il consacré) du temps pour garder les enfants ?**

Inscrivez le code

**1** Si l'enquêté(e) répond « Oui, mais l'activité n'a pas été mentionnée ou alors sa durée a été sous- évaluée ou non », retournez dans le tableau ci-dessus et complétez cette information, puis marquez par un astérisque "\*" sur la ligne correspondante.

**2** Si l'enquêté(e) répond « Oui, l'activité a été bien enregistrée ci-dessus ».

3 Si l'enquêté(e) répond « Non ».

**Q201 Au cours de la journée d'hier (entre 4 h d'hier et 3h 59 min ce jour), avez-vous consacré ([Nom] a-t-il consacré) du temps pour apporter des soins aux personnes âgées ou aux personnes adultes malades ?**

Idem que la question Q200.

**Q202 La journée d'hier (entre 4 h d'hier et 3h 59 min ce jour) était-elle une journée ordinaire pour vous ([Nom]) ?**

Une journée est dite ordinaire si elle s'est déroulée comme d'habitude. Posez la question tout en expliquant clairement la notion de « journée ordinaire » et inscrivez le code correspondant à la réponse donnée. Inscrivez le code 1 s'il répond que sa journée a été ordinaire.

**Q203 Avez-vous ([Nom] a-t-il) une montre ou tout autre moyen pour mesurer le temps en dehors de votre maison ?**

L'existence de la montre permet de vérifier la véracité des durées données par l'enquêté(e).

**Inscrivez 1 si la réponse est oui et 2 si non.**

**Q204 : Diriez-vous que votre journée d'hier n'était pas du tout stressante, pas tellement stressante, un peu stressante, extrêmement stressante ?**

Les réponses à cette question peuvent être :

1=Pas du tout stressante, 2=Pas tellement, 3=Un peu stressante, 4= assez stressante, 5= extrêmement stressante, 6= Ne sait pas

**Q205 Quelle a été la principale source de votre stress ?**

Les réponses à cette question peuvent être :

01= travail, 02=inquiétude financière, 3= lié aux enfants, 4= lié aux autres membres de la famille, 5= études, 6= n'a pas assez de temps, 7 = santé, 8= autres à préciser, 9= NSP

## ANNEXE :Procédure de sélection des personnes éligibles par la table de kish

La section emploi du temps est administrée à une seule personne âgée 18 ans ou plus sélectionné d'après la table de Kish. Le principe est le suivant :

- 1- Il n'y a qu'une personne de 18 ans ou plus dans le ménage  
Cette personne sera sélectionnée pour la section.
  
- 2- Il y a plus d'une personne éligible dans le ménage
  - a) Prenez le dernier chiffre du numéro séquentiel du ménage dans l'échantillon.
  - b) Ce chiffre est celui de la ligne à sélectionner.
  - c) Vérifier le nombre total de personne éligible à **Q22a** de la section 00.
  - d) Ce nombre est celui de la colonne à sélectionner.
  - e) Trouver la case qui correspond à l'intersection de la ligne et de la colonne identifiées et encrer ce chiffre.
  - f) Ce chiffre correspond à la personne qui sera sélectionnée pour la section 16 : la 1ere, 2nd, 3ème, etc.
  - g) À la Q22b de la section 00, inscrire le nom et le numéro de ligne de cette personne.

### Exemple:

Le numéro séquentiel du ménage dans l'échantillon est 08: sélectionner la ligne 5.

Il y a 6 personnes éligibles dans ce ménage, sélectionner la colonne 6.

La case à l'intersection de la ligne 5 et de la colonne 6 est 5: la 5ème personne éligible listée dans le tableau ménage sera sélectionnée.

Si le numéro de ligne des 6 personnes éligibles est: '02', '04', '05', '06', '07' et '08', la personne sélectionnée est la 5ème listée, soit celle du numéro de ligne '07'.

Dernier chiffre du numéro séquentiel du ménage dans l'échantillon	Nombre total de personne éligibles dans le ménage									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10+
0	1	2	2	3	5	5	3	6	8	9
1	1	1	3	4	1	6	4	7	9	10
2	1	2	1	1	2	1	5	8	1	1
3	1	1	2	2	3	2	6	1	2	2
4	1	2	3	3	4	3	7	2	3	3
5	1	1	1	4	5	4	1	3	4	4
6	1	2	2	1	1	5	2	4	5	5
7	1	1	3	2	2	6	3	5	6	6
8	1	2	1	3	3	1	4	6	7	7
9	1	1	2	4	4	2	5	7	8	8