

N° 0074

Document N° I

QUESTIONNAIRES UTILISES POUR LES ETUDES  
SUR LES SYSTEMES AGRICOLES DANS  
DES VILLAGES ECHANTILLONS DE HAUTE-VOLTA

631.2  
SAF

Bibliothèque UA/SAFONAL  
01 BP. 1783 Ouagadougou C1  
Tél. 30 - 60 - 71/31 - 15 - 93  
Burkina Faso

CELLULE DE RECHERCHES DES SYSTEMES AGRICOLES  
(SAFGRAD)

UNIVERSITE DE PURDUE

PROJET CONJOINT OUA/CSTR N° 31

PROJET AID/AFR-C-1492

1979 - 1980

631.2  
SAF/5H

3922

2202

№ 00747

QUESTIONNAIRES UTILISES POUR LES ETUDES  
SUR LES SYSTEMES AGRICOLES DANS  
DES VILLAGES ECHANTILLONS DE HAUTE-VOLTA

Bibliothèque UA/SAFGRAD  
01 BP. 1783 Ouagadougou C1  
Tél. 30 - 63 - 71/31 - 15 - 93  
Burkina faso

CELLULE DE RECHERCHES DES SYSTEMES AGRICOLES

(SAFGRAD)

UNIVERSITE DE PURDUE

PROJET CONJOINT OUA/CSTR N° 31

PROJET AID/AFR-G-1492

1979 - 1980

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE

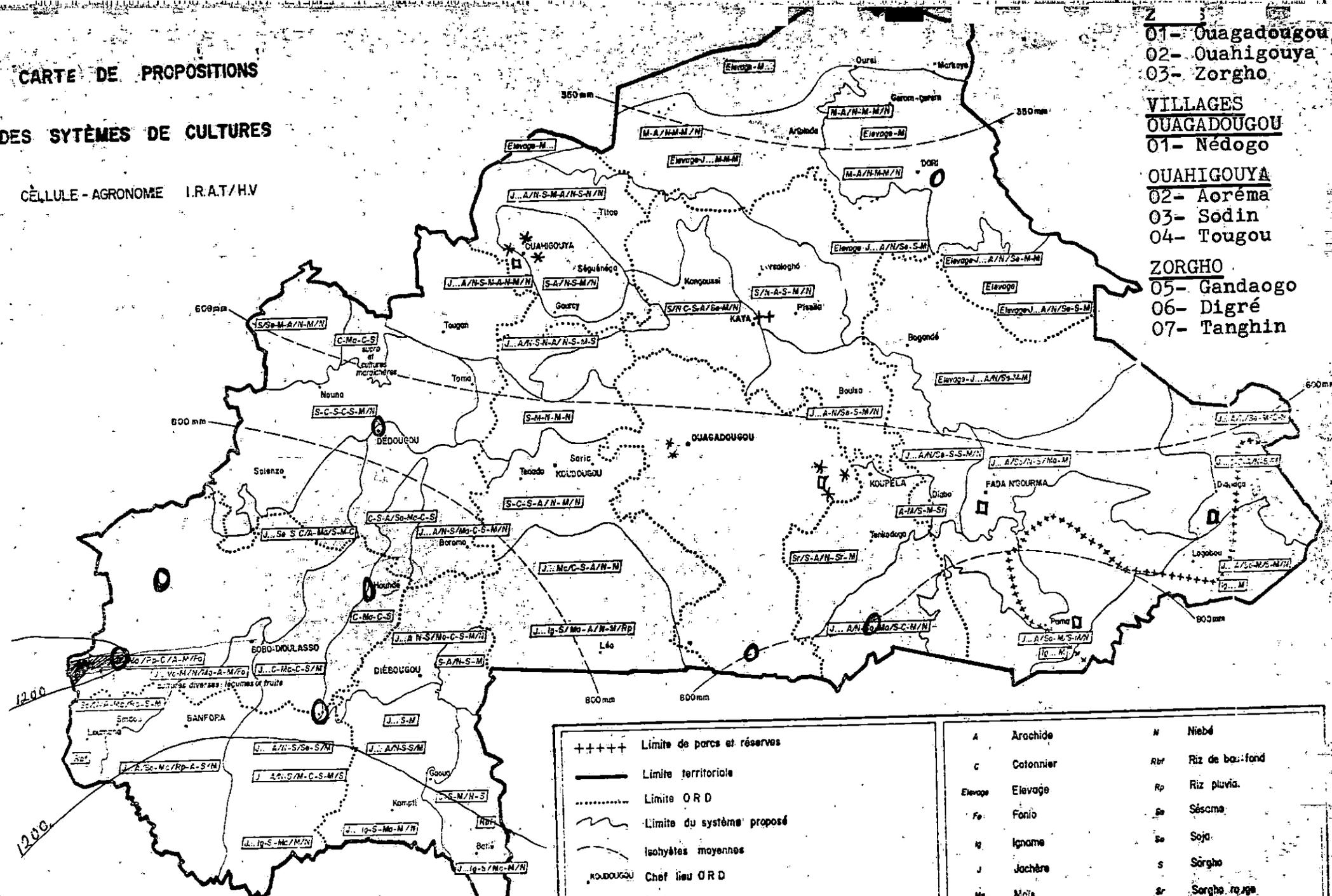
RECEIVED  
( )  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

RECEIVED  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

NOV 1 1961

**CARTE DE PROPOSITIONS  
DES SYTÈMES DE CULTURES**

CÉLULE - AGRONOMIE I.R.A.T./H.V



- 01- Ouagadougou
  - 02- Ouahigouya
  - 03- Zorgho
- VILLAGES  
OUAGADOUGOU**
- 01- Nédogo
- OUAHIGOUYA**
- 02- Aoréma
  - 03- Sodin
  - 04- Tougou
- ZORGHO**
- 05- Gandaogo
  - 06- Digré
  - 07- Tanghin

Intensive Village Level Surveys = \*  
 Participating Intensive Village Surveys = +  
 Planned Extensive/Qualitative Surveys 0  
 Checks on Intensive Surveys by Extensive Surveys = □

+++++	Limite de parcs et réserves	A	Arachide	N	Niébé
—	Limite territoriale	C	Catonnier	Rbf	Riz de bas-fond
.....	Limite ORD	Elevage	Elevage	Rp	Riz pluv.
~~~~~	Limite du système proposé	Fe	Fonio	Se	Sésame
~~~~~	Isohyètes moyennes	lg	Igname	So	Soja
★	Chef lieu ORD	J	Jachère	S	Sorgho
+	Villies secondaires	Ms	Maïs	Sr	Sorgho rouge
J...A/N...M/N	Système proposé	M	Mil pennisetum	w	Vouandzou





FSU/SAFGRAD

CALENDRIER DES ENTRETIENS OU DU TRAVAIL

DE \_\_\_\_\_

JOURS	LES SEMAINES			
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				
SAKEDI				
DIMANCHE				

CALENDRIER DES ENTRETIENS OU DU TRAVAIL

DE \_\_\_\_\_

JOURS	LES SEMAINES			
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				
SAMEDI				
DIMANCHE				

FSU/SAFGRAD

CALENDRIER POUR 1980

	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
N° de Semaine	1 2 3 4 5	6 7 8 9 10	11 12 13 14 15	16 17 18 19 20	21 22 23 24 25	26 27 28 29 30
LUNDI	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
MARDI	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31
MERCREDI	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25 31
JEUDI	3 10 17 24 31	7 14 21 28	6 13 20 27	3 10 17 24 31	8 15 22 29	5 12 19 26 30
VENDREDI	4 11 18 25 31	8 15 22 29	7 14 21 28	4 11 18 25 31	2 9 16 23 30	6 13 20 27 31
SAMEDI	5 12 19 26 31	2 9 16 23 30	8 15 22 29	5 12 19 26 31	3 10 17 24 31	7 14 21 28 30
DIMANCHE	6 13 20 27 31	3 10 17 24 30	2 9 16 23 30	6 13 20 27 31	4 11 18 25 31	8 15 22 29 30

	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
N° de Semaine	28 29 30 31	32 33 34 35	36 37 38 39 40	41 42 43 44	45 46 47 48	49 50 51 52 53
LUNDI	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29
MARDI	8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30
MERCREDI	9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31
JEUDI	10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25 31
VENDREDI	11 18 25 31	8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26 30
SAMEDI	12 19 26 31	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25 31	8 15 22 29	6 13 20 27 30
DIMANCHE	13 20 27 31	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26 31	2 9 16 23 30	7 14 21 28 30

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The document outlines the various types of records that should be maintained, including receipts, invoices, and bank statements, and provides detailed instructions on how to properly document each type of transaction.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in ensuring the accuracy and reliability of financial information. It describes the various internal control procedures that should be implemented, such as segregation of duties, authorization requirements, and regular reconciliations. The document also discusses the importance of monitoring and evaluating the effectiveness of these controls and provides guidance on how to address any deficiencies that are identified.

3. The third part of the document addresses the issue of financial reporting and the importance of providing timely and accurate information to stakeholders. It discusses the various financial statements that should be prepared, including the balance sheet, income statement, and cash flow statement, and provides detailed instructions on how to properly prepare and present each statement. The document also discusses the importance of disclosing any significant risks or uncertainties that may affect the financial performance of the organization.

4. The fourth part of the document discusses the role of the audit function in ensuring the accuracy and reliability of financial information. It describes the various types of audits that should be performed, including internal audits and external audits, and provides detailed instructions on how to properly conduct each type of audit. The document also discusses the importance of maintaining a strong relationship with the audit firm and providing them with all the information they need to perform their duties effectively.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining a strong ethical culture within the organization. It describes the various factors that can contribute to a strong ethical culture, such as clear communication of the organization's values and standards, and the importance of holding all employees accountable for their actions. The document also discusses the importance of providing ongoing training and education to employees on ethical issues and provides guidance on how to address any ethical concerns that may arise.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the regulatory authorities. It describes the various ways in which the organization can ensure compliance with applicable laws and regulations, such as by staying up-to-date on regulatory changes and by proactively seeking guidance from the authorities. The document also discusses the importance of maintaining a strong relationship with the audit firm and providing them with all the information they need to perform their duties effectively.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the media and other stakeholders. It describes the various ways in which the organization can ensure that it is providing accurate and timely information to the media and other stakeholders, such as by having a clear communication strategy and by being transparent about the organization's activities. The document also discusses the importance of monitoring and responding to any negative publicity that may arise.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the government and other public entities. It describes the various ways in which the organization can ensure that it is providing accurate and timely information to the government and other public entities, such as by participating in public consultations and by being transparent about the organization's activities. The document also discusses the importance of monitoring and responding to any negative publicity that may arise.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the public. It describes the various ways in which the organization can ensure that it is providing accurate and timely information to the public, such as by having a clear communication strategy and by being transparent about the organization's activities. The document also discusses the importance of monitoring and responding to any negative publicity that may arise.

10. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the industry. It describes the various ways in which the organization can ensure that it is providing accurate and timely information to the industry, such as by participating in industry associations and by being transparent about the organization's activities. The document also discusses the importance of monitoring and responding to any negative publicity that may arise.

Fiche 00 A  
UV 79

Énumération des Concessions et Ménages dans les Villages-Échantillons

(F.S.U. - Purdue)

Village \_\_\_\_\_

Quartier \_\_\_\_\_

Enquêteur

Contrôleur \_\_\_\_\_

	N° de Concession
	N° de Ménage
	Nom du Chef de Ménage
	Est-il chef de concession? O/N *
	Sexe
	Age
	Lieu de Naissance (sous-préfecture)
	Depuis quand s'est-il installé ici?
	Ethnie
	Religion
	Le CM est-il lettré? O/N
	Si oui, en quelle langue?
	Nombre d'années à l'école
	Hivernage
	Saison sèche
	Activité Primaire du CM

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	CHECK NO.	BANK	INITIALS
1/15/50	...	...	...	...	...
1/20/50	...	...	...	...	...
1/25/50	...	...	...	...	...
2/1/50	...	...	...	...	...
2/10/50	...	...	...	...	...
2/15/50	...	...	...	...	...
2/20/50	...	...	...	...	...
2/25/50	...	...	...	...	...
3/1/50	...	...	...	...	...
3/10/50	...	...	...	...	...
3/15/50	...	...	...	...	...
3/20/50	...	...	...	...	...
3/25/50	...	...	...	...	...
4/1/50	...	...	...	...	...
4/10/50	...	...	...	...	...
4/15/50	...	...	...	...	...
4/20/50	...	...	...	...	...
4/25/50	...	...	...	...	...
5/1/50	...	...	...	...	...
5/10/50	...	...	...	...	...
5/15/50	...	...	...	...	...
5/20/50	...	...	...	...	...
5/25/50	...	...	...	...	...
6/1/50	...	...	...	...	...
6/10/50	...	...	...	...	...
6/15/50	...	...	...	...	...
6/20/50	...	...	...	...	...
6/25/50	...	...	...	...	...
7/1/50	...	...	...	...	...
7/10/50	...	...	...	...	...
7/15/50	...	...	...	...	...
7/20/50	...	...	...	...	...
7/25/50	...	...	...	...	...
8/1/50	...	...	...	...	...
8/10/50	...	...	...	...	...
8/15/50	...	...	...	...	...
8/20/50	...	...	...	...	...
8/25/50	...	...	...	...	...
9/1/50	...	...	...	...	...
9/10/50	...	...	...	...	...
9/15/50	...	...	...	...	...
9/20/50	...	...	...	...	...
9/25/50	...	...	...	...	...
10/1/50	...	...	...	...	...
10/10/50	...	...	...	...	...
10/15/50	...	...	...	...	...
10/20/50	...	...	...	...	...
10/25/50	...	...	...	...	...
11/1/50	...	...	...	...	...
11/10/50	...	...	...	...	...
11/15/50	...	...	...	...	...
11/20/50	...	...	...	...	...
11/25/50	...	...	...	...	...
12/1/50	...	...	...	...	...
12/10/50	...	...	...	...	...
12/15/50	...	...	...	...	...
12/20/50	...	...	...	...	...
12/25/50	...	...	...	...	...

BANK OF AMERICA  
 100 WALL STREET  
 NEW YORK, N.Y.

I HEREBY CERTIFY THAT THE ABOVE IS A TRUE AND CORRECT STATEMENT OF THE ACCOUNT AS OF THE DATE LAST SHOWN.  
 (Signature) \_\_\_\_\_  
 (Name) \_\_\_\_\_  
 TITLE \_\_\_\_\_



DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	CHECK NO.	BANK	INITIALS
1951					
1952					
1953					
1954					
1955					
1956					
1957					
1958					
1959					
1960					
1961					
1962					
1963					
1964					
1965					
1966					
1967					
1968					
1969					
1970					
1971					
1972					
1973					
1974					
1975					
1976					
1977					
1978					
1979					
1980					
1981					
1982					
1983					
1984					
1985					
1986					
1987					
1988					
1989					
1990					
1991					
1992					
1993					
1994					
1995					
1996					
1997					
1998					
1999					
2000					
2001					
2002					
2003					
2004					
2005					
2006					
2007					
2008					
2009					
2010					
2011					
2012					
2013					
2014					
2015					
2016					
2017					
2018					
2019					
2020					
2021					
2022					
2023					
2024					
2025					
2026					
2027					
2028					
2029					
2030					
2031					
2032					
2033					
2034					
2035					
2036					
2037					
2038					
2039					
2040					
2041					
2042					
2043					
2044					
2045					
2046					
2047					
2048					
2049					
2050					
2051					
2052					
2053					
2054					
2055					
2056					
2057					
2058					
2059					
2060					
2061					
2062					
2063					
2064					
2065					
2066					
2067					
2068					
2069					
2070					
2071					
2072					
2073					
2074					
2075					
2076					
2077					
2078					
2079					
2080					
2081					
2082					
2083					
2084					
2085					
2086					
2087					
2088					
2089					
2090					
2091					
2092					
2093					
2094					
2095					
2096					
2097					
2098					
2099					
2100					

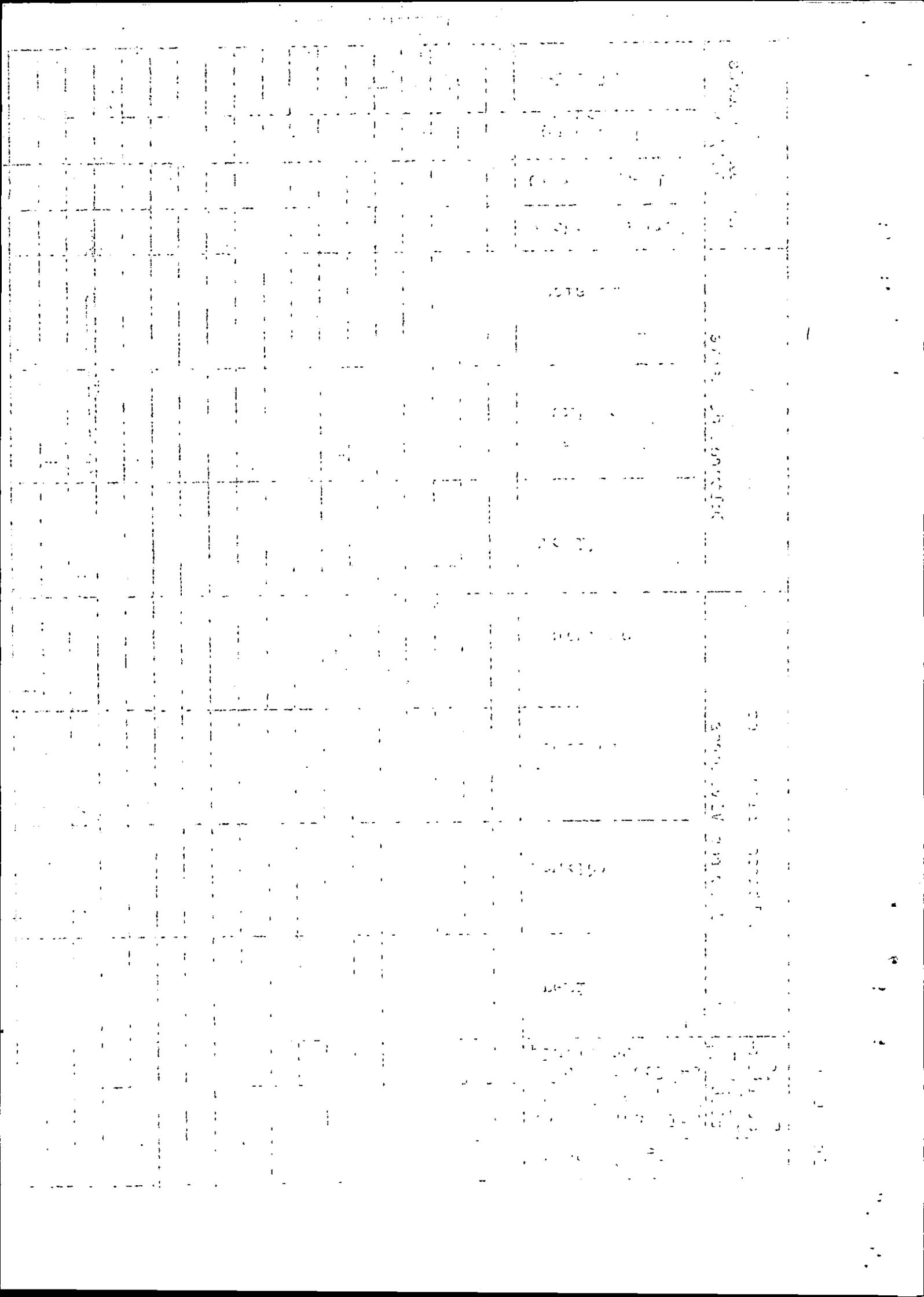
TOTAL BALANCE  
 1951  
 1952  
 1953  
 1954  
 1955  
 1956  
 1957  
 1958  
 1959  
 1960  
 1961  
 1962  
 1963  
 1964  
 1965  
 1966  
 1967  
 1968  
 1969  
 1970  
 1971  
 1972  
 1973  
 1974  
 1975  
 1976  
 1977  
 1978  
 1979  
 1980  
 1981  
 1982  
 1983  
 1984  
 1985  
 1986  
 1987  
 1988  
 1989  
 1990  
 1991  
 1992  
 1993  
 1994  
 1995  
 1996  
 1997  
 1998  
 1999  
 2000  
 2001  
 2002  
 2003  
 2004  
 2005  
 2006  
 2007  
 2008  
 2009  
 2010  
 2011  
 2012  
 2013  
 2014  
 2015  
 2016  
 2017  
 2018  
 2019  
 2020  
 2021  
 2022  
 2023  
 2024  
 2025  
 2026  
 2027  
 2028  
 2029  
 2030  
 2031  
 2032  
 2033  
 2034  
 2035  
 2036  
 2037  
 2038  
 2039  
 2040  
 2041  
 2042  
 2043  
 2044  
 2045  
 2046  
 2047  
 2048  
 2049  
 2050  
 2051  
 2052  
 2053  
 2054  
 2055  
 2056  
 2057  
 2058  
 2059  
 2060  
 2061  
 2062  
 2063  
 2064  
 2065  
 2066  
 2067  
 2068  
 2069  
 2070  
 2071  
 2072  
 2073  
 2074  
 2075  
 2076  
 2077  
 2078  
 2079  
 2080  
 2081  
 2082  
 2083  
 2084  
 2085  
 2086  
 2087  
 2088  
 2089  
 2090  
 2091  
 2092  
 2093  
 2094  
 2095  
 2096  
 2097  
 2098  
 2099  
 2100

															N° de Ménage	
															Nb de parcelles irriguées	Taille de l'exploitation *
															Nb de parcelles pluviales	
															Première	
															Deuxième	
															Troisième	
															Quatrième	
															Première	
															Deuxième	
															Troisième	
															Vaches de trait	
															Grand Bétail	
															Moutons et Chèvres	
															Volaille	

Cultures Principales  
Cultures Vivrières

Cultures de Rente

Animaux possédés  
Oui/Non





1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000





Entête

F = Fiche  
Z = Zone  
V = Village  
M = Ménage

Sexe

1. Masculin  
2. Féminin

Religion

1. Animiste  
2. Musulman  
3. Catholique  
4. Protestant ("Merca")

Niveau Actuel

00-0  
01-CP 1  
02-CP 2  
03-CE 1  
04-CE 2  
05-CM 1  
06-CM 2  
07-Sixième  
08-Cinquième  
09-Quatrième  
10-Troisième  
11-Second  
12-Première  
13-Terminale  
14-Université  
15-Première année - 1er niveau  
16-Deuxième année - 2e niveau  
17-Troisième année - 3e niveau  
18-Autre  
19-Quatrième année - 4e niveau

Quels sont les membres du ménage?

(Enumérez-les dans l'ordre suivant)

## a. D'abord les Présents:

- Chef de ménage
- sa 1ère femme
- sa 2ème femme etc...
- les enfants de la 1ère femme
- les enfants de la 2ème femme etc...
- son père et sa mère
- ses frères et soeurs
- ses oncles et tantes paternels
- ses cousins et cousines
- autres

## b. Y-a-t-il des absents?

## c. Y-a-t-il des membres qui ont émigré?

Lien de parenté avec le CM

01-CM  
02-sa femme  
03-son fils  
04-femme de fils  
05-enfants de fils  
06-sa fille  
07-son père  
08-sa propre mère  
09-autres femmes de son père (non remariées)  
10-son frère (de même père)  
11- autres frères

12-femmes de frères  
13-sa soeur (de même père)  
14-autres soeurs  
15-frère du père  
16-femme de frère du père  
17-soeur du père  
18-sa belle-famille (Remdamba)  
19-autre: Dakonré  
20-enfant de frère

Situation Familiale

1. Marié  
2. Célibataire  
3. Divorcé  
4. Veuf/veuve

Ethnie

1. Moaga  
2. Silmimoaga  
3. Silmiga  
4. Autre (spécifier)

Activités

00-Rien  
01-Cultivateur  
02-Eleveur  
03-Commerçant  
04-Apiculteur  
05-Tisserand  
06-Boucher  
07-Fergeron  
08-Dolotière  
09-Fileuse  
10-Jardinier  
11-Berger  
12-Gardiennne d'enfant  
13-Elève  
14-Ménagère  
15-Autre (spécifier) activité régulière  
16-Petites affaires irrégulières.

Alphabétisation

00-Analphabète  
01-Parle le français  
02-Ecrit le français  
03-Ecrit l'arabe  
04-Ecrit le moré

Type d'école

01-Militaire  
02-Ecole Rurale  
03-Ecole Normale  
04-Ecole Coranique

Réponse en Oui/Non

1. Oui  
2. Non

Résidence Principale en Hivernage

1. au village  
2. campement de culture  
3. Autre village/ville du pays  
4. Hors du pays

Migration

- Date de départ (année)  
- Durée  
+ nb entier pour les années  
+ nb décimal pour les mois  
0.3 = 3 mois

UV 79 FSU - Purdue

recensement Initial des Membres du Ménage

Fiche 01 

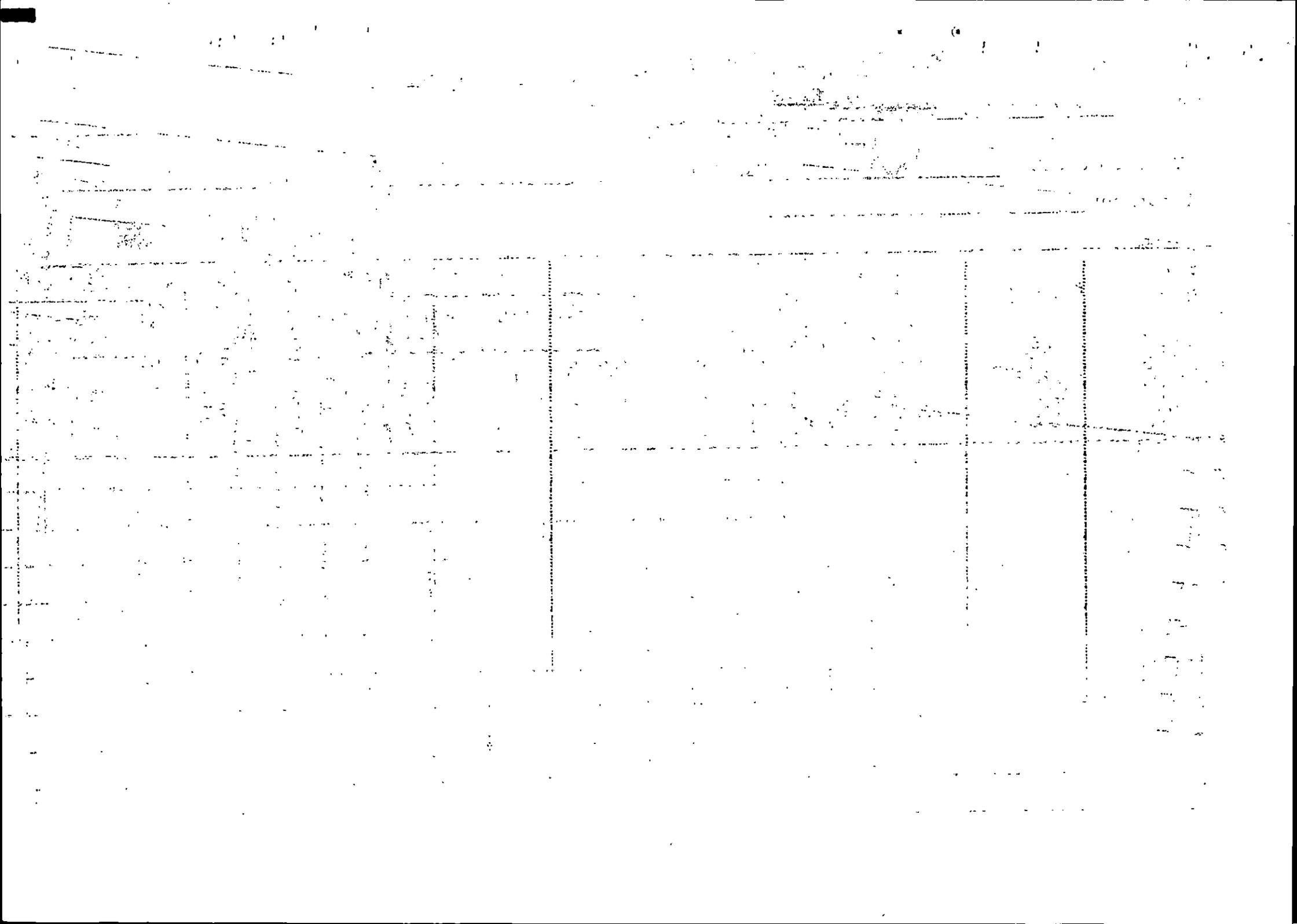
10/11	21	11	11	11	11
F	Z	V	M	Jour	Mois

Enquêteur \_\_\_\_\_  
Chef de Concession \_\_\_\_\_  
Chef de Ménage \_\_\_\_\_

Village \_\_\_\_\_

page \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Code des Membres du ménage					
Nom et Prénom (commencer toujours avec le CM)					
Lien de parenté avec le CM					
Sexe 1=M 2=F					
Année de naissance					
Situation familiale					
Religion					
Ethnie					
Actif agricole					
O/N					
Primaire		Hivernage	Activités		
Seconde			Saison sèche		
Seconde		Primaire		Seconde	
Résidence Princ. en hivernage					
Alphabétisation					
Type d'école					
Nombre d'années à l'école					
Niveau actuel					
Date		Si présent		Migration	
Durée					
Si absent, depuis quand					



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100





## I. Voir codes de la fiche 01

## II. Type de Champ.

- 01- Puugo
- 02- Beoliga
- 03- Dapooré
- 04- Karaaga, Konkonko, Kango
- 05- Muintinga
- 06- Kiparinga
- 07- Kumbiga
- 08- Siili-puugo, siin-puugo
- 09- Tab-puugo
- 10- Bandaku-puugo, banaku-puugo
- 11- Nanguronga, sunkanga
- 12- Suunga
- 13- Kamaanga
- 14- Sigida-ziinga
- 15- Bulvanka-ziinga
- 16- Bitto-ziinga
- 17- Nasara-Zuuni-puugo
- 18- Benga-ziinga
- 19- Berinse-ziinga
- 20- Langa
- 21- Maanga
- 22- Ku-puugo, Busa-puugo
- 23- Peesaga, fiasa-puugo
- 24- Sadinga, bangro, zeedo (jardin)
- 25- Autre

III. Cultures

- 01- Kasieega (sorgho rouge)
- 02- Baninga (sorgho blanc), Kienda
- 03- Kazui, Kii (petit mil tardif)
- 04- Naada (petit mil actif)
- 05- Mui
- 06- Kiporé
- 07- Kunba
- 08- Siili, siini
- 09- Taba
- 10- Bandaku, banaku
- 11- Nunguri, sunkam
- 12- Suumma
- 13- Kamaane
- 14- Sigida, Cancara

- 15- Bulivanka
- 16- Bitto, oi
- 17- Nasara-Zuuni
- 18- Benga
- 19- Berinse (le dâ)
- 20- Lam-do
- 21- Maana
- 22- Ku, Busa
- 23- Peesa, Fiesa
- 24- Wama (calebasse)
- 25- Liimsé (gourde)
- 26- Sutisi (louche)
- 27- Yoaga, jogile (courge)
- 28- Nanyui, poanga
- 29- Albasa (oignon)
- 30- Pomme de terre
- 31- Tomate
- 32- Salaat (salade)
- 33- Chu
- 34- Carotte
- 35- Nasar, kanka-siidi
- 36- Papai
- 37- Mango
- 38- Goyaka
- 39- Lonburi
- 40- Banane
- 41- Autre
- 42- Kieu (fonio)

IV. Droit Foncier

- 01- Puwoega Disposition  
(du Chef de Ménage)
- 02- Neba taab-ziinga

V. Typographie

- 01- Kunkubiri
- 02- Kossogo
- 03- boango
- 04- autre (terrain plat)
- 05- Tanga

VI. Couleur du Sol.

- 01- Ten-peelega
- Te ui

- 03- Ten-sabiliga

04-

VII. Type de Sols

- 01- Binsiri, biisiga
- 02- Tôm
- 03- Yak-boolé, Yaka
- 04- Tam-boaliga
- 05- Boolé, Boaliga
- 06- Tôm-binsiri
- 07-
- 08- Binswerba
- 09- Zenk boolé
- 10- Bol binsiri
- 11- Zenk binsiri
- 12- Boaliga (baonguin)
- 13- Boaliga

VII. Ensemencement:

- 01- semis traditionnel
- 02- semis en ligne

VIII. Age du Champ

- 00- Wananga
- 01- Pitta
- 02- Deuxième année
- 03- Troisième année
- 04- Quatrième année
- 05-
- 06-
- 07-
- 08-
- 09-
- 10- dix années à 19 années
- 20- 20 années ou plus
- 21- déjà cultivé



...

...

...

...

...

Forme:

- 01- battu/grains
- 02- non battu
- 03- en coque
- 04- décortiqué
- 05- en poudre
- 06- en nature (ex: tubercule, gombo non préparé, piment entier, fruit)
- 07- en feuilles
- 08- en pièces
- 09- produits transformés
- 10-

Equipement:

Donner au maximum les 3 plus importants pour chaque activité.

- 01- daba ou houe
- 02- pioche
- 03- hâche
- 04- coupe-coupe
- 05- couteau
- 06- faucille
- 07- panier (toute sorte)
- 08- charrette tombereau (avec côtés)
- 09- charrette plateau
- 10- houe manga
- 11- charrue
- 12- rayonneur
- 13- sarcleur
- 14- butteur
- 15- semoir

A faire avant de partir voir le cultivateur :

N° du champ : Voir F.02  
 Nom du propriétaire : Voir F.02  
 Code du propriétaire : Voir F. 02

Disposition des semis :

- 01 - Associé sur tout le champ
- 02 - Associé dans une partie du champ
- 03 - Culture pure dans une partie du champ
- 04 - Culture pure (pas d'association)
- 05 - en bordure
- 06 - en lignes dans le champ

Culture des champs :

Combien de fois est-ce que le champ a été entièrement labouré et sarclé ? Ex : 2 fois, 2 fois et demie, etc...

Durée :

Estimer le nombre de jour nécessaire pour l'activité sur le champ si le propriétaire était seul à le faire.

- Ex: un jour = 1
- 1/2 jour = 0,5
- 13 jours = 13
- 1 jour 1/2 = 1,5

Moment :

- 01-premier lune
- 02-deuxième lune
- 03-troisième lune, etc...

- A = 1 - 10 premier dix jours de la lune
- B = 11 - 20 deuxième dix jours de la lune
- C = 21 - 31 troisième dix jours de la lune

Nombre de personnes :

Nombre i travaillent actuellement si le champ enfants, adultes...

Quantité :

Le nombre d'unité utilisée - Ex : 1 sac de 100 kg  
 5 tas de piment

Unité de Mesure :

- 01- Tine locale
- 02- Tine ORD
- 03- Assiette Yoruba
- 04- Grande assiette
- 05- Grand panier en paille peeogo
- 06- Petit panier en paille
- 07- Grand panier en bois
- 08- Petit panier en bois
- 09- Grandealebasse
- 10- Petitealebasse
- 11- Grenier
- 12- Sac de 100kg
- 13- Sac de 50kg
- 14- Sac de 25kg
- 15- Seau
- 16- Charette remplie
- 17- Grande louche
- 18- Petite louche
- 19- Tas sec
- 20- Tas frais
- 21- Litre
- 22- Tête
- 23- Boule
- 24- Boîte de "paté" (moré)
- 25- Jour
- 26- Coudée
- 27- Cuillère, pièce dealebasse
- 28- Canari
- 29- Rouleau
- 30- Unité
- 31- Grappe (de maïs = les 100 pièces)
- 32- Botte (paille, foin,...)



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

2. The second section covers the process of reconciling bank statements with the company's internal records. It highlights the need to identify and resolve any discrepancies as soon as they are discovered. Regular reconciliation helps prevent errors from accumulating and ensures that the financial statements are accurate.

3. The third part of the document addresses the issue of budgeting and cost control. It suggests that setting a clear budget at the beginning of each period can help management track expenses and identify areas where costs are exceeding expectations. This proactive approach is essential for maintaining financial discipline.

4. The final section discusses the importance of regular financial reporting. It notes that providing timely and accurate reports to stakeholders is crucial for informed decision-making. The reports should clearly show the company's financial performance and any trends that may be emerging.



№	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу	Сумма
1	Бумага	кг	100	1000	100000
2	Клей	кг	50	500	25000
3	Лак	кг	20	2000	40000
4	Шпатель	шт	10	1000	10000
5	Кисть	шт	5	500	2500
6	Стеклоочиститель	шт	2	1000	2000
7	Саморезы	шт	1000	100	100000
8	Гвозди	шт	500	500	250000
9	Пила	шт	1	10000	10000
10	Лопата	шт	1	10000	10000
11	Молоток	шт	1	10000	10000
12	Секаторы	шт	1	10000	10000
13	Сачок	шт	1	10000	10000
14	Лопатка	шт	1	10000	10000
15	Сито	шт	1	10000	10000
16	Стамеска	шт	1	10000	10000
17	Фасовочный аппарат	шт	1	10000	10000
18	Вакуумная упаковка	шт	1	10000	10000
19	Средство для чистки	шт	1	10000	10000
20	Средство для защиты	шт	1	10000	10000

Итого: 1000000 руб.

Дата: 10.10.2023 г.

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_



DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	CHECK NO.	BANK	INITIALS
1/15/50	...	...	...	...	...
1/20/50	...	...	...	...	...
1/25/50	...	...	...	...	...
2/1/50	...	...	...	...	...
2/5/50	...	...	...	...	...
2/10/50	...	...	...	...	...
2/15/50	...	...	...	...	...
2/20/50	...	...	...	...	...
2/25/50	...	...	...	...	...
3/1/50	...	...	...	...	...
3/5/50	...	...	...	...	...
3/10/50	...	...	...	...	...
3/15/50	...	...	...	...	...
3/20/50	...	...	...	...	...
3/25/50	...	...	...	...	...
4/1/50	...	...	...	...	...
4/5/50	...	...	...	...	...
4/10/50	...	...	...	...	...
4/15/50	...	...	...	...	...
4/20/50	...	...	...	...	...
4/25/50	...	...	...	...	...
5/1/50	...	...	...	...	...
5/5/50	...	...	...	...	...
5/10/50	...	...	...	...	...
5/15/50	...	...	...	...	...
5/20/50	...	...	...	...	...
5/25/50	...	...	...	...	...
6/1/50	...	...	...	...	...
6/5/50	...	...	...	...	...
6/10/50	...	...	...	...	...
6/15/50	...	...	...	...	...
6/20/50	...	...	...	...	...
6/25/50	...	...	...	...	...
7/1/50	...	...	...	...	...
7/5/50	...	...	...	...	...
7/10/50	...	...	...	...	...
7/15/50	...	...	...	...	...
7/20/50	...	...	...	...	...
7/25/50	...	...	...	...	...
8/1/50	...	...	...	...	...
8/5/50	...	...	...	...	...
8/10/50	...	...	...	...	...
8/15/50	...	...	...	...	...
8/20/50	...	...	...	...	...
8/25/50	...	...	...	...	...
9/1/50	...	...	...	...	...
9/5/50	...	...	...	...	...
9/10/50	...	...	...	...	...
9/15/50	...	...	...	...	...
9/20/50	...	...	...	...	...
9/25/50	...	...	...	...	...
10/1/50	...	...	...	...	...
10/5/50	...	...	...	...	...
10/10/50	...	...	...	...	...
10/15/50	...	...	...	...	...
10/20/50	...	...	...	...	...
10/25/50	...	...	...	...	...
11/1/50	...	...	...	...	...
11/5/50	...	...	...	...	...
11/10/50	...	...	...	...	...
11/15/50	...	...	...	...	...
11/20/50	...	...	...	...	...
11/25/50	...	...	...	...	...
12/1/50	...	...	...	...	...
12/5/50	...	...	...	...	...
12/10/50	...	...	...	...	...
12/15/50	...	...	...	...	...
12/20/50	...	...	...	...	...
12/25/50	...	...	...	...	...

ALL CHECKS MUST BE DEPOSITED IN THE BANK WITHIN 10 DAYS OF DATE OF CHECK.  
 THE BANK OF AMERICA NATIONAL ASSOCIATION, NEW YORK, N.Y.  
 ACCOUNT NO. 123456789  
 BRANCH: NEW YORK  
 DATE: 12/31/50  
 TOTAL: \$1000.00

1/15

## Parcelles/Rotations

Instructions:

1. Utiliser '00' quand le champ ou parcelle n'était pas cultivé ou bien qu'il était en jachère.
2. Utiliser '99' = ne sais pas, quand le champ ou parcelle était cultivé mais le cultivateur ne sait plus les cultures semées.
3. Nous aurons le cas où le cultivateur va dire qu'il a cultivé un champ pour seulement deux ou trois années par exemple. Si quelqu'un d'autre a cultivé le champ, il faut quand même essayer d'avoir les renseignements concernant les cultures sur cet endroit pour 6 ans.
4. On met les cultures en ordre de leur importance dans chaque champ ou parcelle.

Cultures:01 - Kazieega (sorgho rouge)02 - Baninga (sorgho blanc)03 - Naada (petit mil actif)04 - Kazui, Kii (petit mil tardif)

05 - Mui

06 - Kiparé

07 - Kunba

08 - Siili, siini

09 - Taba

10 - Bandaku, banaku

11 - Nunguri, sunkam

12 - Suumna

13 - Kamaana

14 - Sigida, cancalo

15 - Bulivanka

16 - Bitto

17 - Nasara-Zuuni

18 - Benga

19 - Berinse (le dâ)

20 - Lam-do

21 - Maana

22 - Ku, Busa

23 - Peesa, Fiesa

24 - Wama (Calebasse)25 - Liimse (gourde)26 - Sutisi (louche)27 - Yoaga, jogile (courge)

28 - Nanzui, poanga

29 - Albasa (oignon)

30 - Pomme de terre

31 - Tomate

32 - Salaat (salade)

33 - Chu

34 - Carotte

35 - Nasar, kanka-siidi

36 - Papai

37 - Mango

38 - Goyaka

39 - Lonburi

40 - Banane

41 - Autre

Les Intrants:

01 - parcage des animaux

02 - fumier de boeuf

03 - fumier de chèvre ou de mouton

04 - fumier de volaille

05 - fumier de cheval ou âne

06 - déchets et fumier de concession

07 - engrais coton

08 - phosphate

09 - autres engrais (à spécifier)

10 - ont laissé les tiges, foin, etc. des cultures de l'année passée

11 - il a fait quelque chose pour bloquer la course de l'eau (à spécifier)

12 - il a fait quelque chose pour conserver l'eau (à spécifier)

Equipement Utilisé:

01 - Equipement à main

02 - Traction bovine

03 - Traction asine

04 - Autre



1918  
 1918  
 1918  
 1918  
 1918  
 1918

ГОДА  
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

НОМЕР СЛОВА СЕ П... ДИОЛЛЕГОВА... ДА СЛОВА СЛОВА...

1918  
 1918  
 1918  
 1918  
 1918  
 1918

ГОДА  
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

НОМЕР СЛОВА СЕ П... ДИОЛЛЕГОВА... ДА СЛОВА СЛОВА...

1918  
 1918  
 1918  
 1918  
 1918  
 1918

ГОДА  
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

НОМЕР СЛОВА СЕ П... ДИОЛЛЕГОВА... ДА СЛОВА СЛОВА...

1918  
 1918  
 1918  
 1918

НОМЕР СЛОВА СЕ П... ДИОЛЛЕГОВА... ДА СЛОВА СЛОВА...

Demeure Nocturne:

- 01- sur les murs et toits
- 02- libres dans la cour
- 03- dans un enclos ouvert à l'intérieur de la cour
- 04- dans un enclos ouvert à l'extérieur de la cour
- 05- dans un enclos couvert à l'intérieur de la cour
- 06- dans un enclos couvert à l'extérieur de la cour
- 07- attaché dans la cour
- 08- à l'extérieur du village
- 09- sur les arbres de la cour/concession
- 10- libres hors de la concession
- 11- ailleurs (à spécifier)

Gardien:

- 00- pas de gardien
- 01- un enfant du ménage
- 02- plusieurs enfants du ménage
- 03- un adulte du ménage
- 04- un berger Peul
- 05- une autre personne extérieure au ménage

Origine:

- 01- Né dans la concession
- 02- achat
- 03- cadeau
- 04- Prêt
- 05- Autre (à spécifier)

Obstacles:

- 00- aucun
- 01- maladies
- 02- manque de pâturage
- 03- manque de berger
- 04- manque d'argent
- 05- manque d'eau
- 06- les voleurs
- 07- problèmes religieux
- 08- manque de nourriture
- 09- des conflits à cause des dégâts sur les champs d'autrui
- 10- Autres

Oui/Non:

- Oui = 01
- Non = 02

Motifs:

- 01- auto-consommation
- 02- vente
- 03- investissement
- 04- traction animale
- 05- débiter l'élevage ou augmenter le troupeau
- 06- cadeau
- 07- Autre (à spécifier)

Equipement et Matériel: Type

- 01 - daba ou houe
- 02 - pioche
- 03 - hâche
- 04 - machète
- 05 - couteau
- 06 - panier (tout sorte)
- 07 - charette tombereau (avec côtés)
- 08 - charette plateau (sans côtés)
- 09 - houe manga
- 10 - charrue
- 11 - rayonneur
- 12 - sarcler
- 13 - butteur
- 14 - semoir
- 15 - louche
- 16 - pelle
- 17 - seau
- 18 - arrosoir

Comment Acquis:

- 01 - crédit de service
- 02 - crédit privé
- 03 - comptant
- 04 - hérité
- 05 - cadeau
- 06 - emprunt (gratuit)
- 07 - loué en espèce
- 08 - loué en nature
- 09 - autre (à spécifier)
- 10 - fabriqué dans le ménage

Greniers et Etables: Type

- 01 - Grand grenier en paille
- 02 - Petit grenier en paille
- 03 - Grand silo
- 04 - Petit silo
- 05 -
- 06 - Enclos ouvert à l'intérieur de la cour
- 07 - Enclos couvert à l'extérieur de la cour
- 08 - Enclos ouvert à l'intérieur de la cour
- 09 - Enclos couvert à l'extérieur de la cour
- 10 - Autre (à spécifier)

Construction:

- 01 - en paille
- 02 - en natte
- 03 - en terre
- 04 - en dur (ciment, brique cuite)
- 05 - combinaison terre et chaume
- 06 - en bois
- 07 - autre (à spécifier)

Mode de Stockage/Forme:

- 01 - battu
- 02 - non battu
- 03 - en coque
- 04 - décortiqué
- 05 - en poudre
- 06 - en nature
- 07 - en feuilles
- 08 - en pièces
- 09 - produits transformés
- 10 - autre (à spécifier)
- 99 - Code pas valable

Cultures:

Voir fiche Code 11

Unité de Mesure:

Voir Fiche Code 11

Produits:

- 01 - engrais coton
- 02 - phosphate
- 03 - urée
- 04 - insecticide
- 05 - pesticide
- 06 - fongicide
- 07 - autre (à spécifier)

Nourriture en SS et SP:

- 00 - l'animal se débrouille seul en brousse
- 01 - mil/sorgho
- 02 - petites tiges de mil
- 03 - fanes d'arachides
- 04 - feuilles de haricots (niébé)
- 05 - foin de riz
- 06 - paille sèche
- 07 - paille verte
- 08 - feuilles d'arbres
- 09 - graines de coton
- 10 - son de mil
- 11 - sel
- 12 - natron
- 13 - pierre à lécher
- 14 - épis de mil dont le grain est enlevé
- 15 - déchet de mil après la préparation du dolo
- 16 - autre (à spécifier)

Mode d'Elevage en SS et SP:

- 01 - attaché dans les pâturages
- 02 - il parcourt librement les environs du village
- 03 - il parcourt librement dans la brousse
- 04 - attaché dans les environs du village
- 05 - enfermé et nourri
- 06 - autre



Handwritten header text, possibly a date or reference number, located at the top of the page.

Main body of handwritten text, consisting of several lines of cursive script. The text is dense and fills most of the upper half of the page.

Second main body of handwritten text, continuing the cursive script from the upper section. It occupies the lower half of the page.



3

Inventaire: Semences et Produits

Jode	Code du Propriétaire	Demandé voir cultures, variétés, produits pour 1980	Forme	Moyen/Type	Quantité	Unité	Combien kgs?	Valeur	Code	Code du propriétaire	Demandé voir cultures, variétés, produits pour 1980	Forme	Moyen	Quantité	Unité	Combien kgs?	Valeur

4 Inventaire: Bâtiments et Structures Humaines et Animales

Code	Type	Nombre	Age	Coût d'installation (CEA)	Coût de réparation Ch. anné	Temps d'usage	En bon état O/N?

- 4:Type:01- maison à coucher
- 02- cuisine
- 03- magasin
- 04-



F Z V M Jour Mois

- Cette fiche doit être passée avec le chef de ménage seul, sans d'autre personne présente. Expliquez au paysan que l'enquête n'a aucun but fiscal et que les données sont complètement confidentielles.
- Après que le paysan ait compris l'objectif de la collecte des données, poser les questions suivantes:
  - Etes-vous d'accord de parler de vos petits animaux, vos chèvres, et de vos moutons? O/N
  - Etes-vous d'accord de parler de vos boeufs? O/N
 (S'il dit non à la question (a) ou (b), ne posez pas les questions ci-dessous pour les renseignements qu'il refuse à fournir mais il faut le remercier quand-même et expliquer que nous comprenons cette réticence.
- Combien de personnes en dehors des membres du ménage s'occupent du gardiennage de vos animaux?
- Combien de personnes dans le ménage s'occupent régulièrement du gardiennage de vos animaux? (ex. 2 enfants)

Espèce	Catégorie	Sexe	Age	Nb d'ani- maux	Valeur*	Nb de chaque catégo. vendue		Vaccinat. 80
						Hivern passé	été saison sèche	
ANE	Petit âne	M+F	Avant l'âge reproducteur					
	Anesse	F	Age reproducteur					
	Ane	M	Age reproducteur					
CHEVAL	Poulain (petit)	M+F	Avant l'âge reproducteur					
	Jument	F	Age reproducteur					
	Etalon	M	Age reproducteur					
CHAMEAU	Chameau (petit)	M+F	Avant l'âge reproducteur					
	Chameau (adulte)	M+F	Age reproducteur					
PORC	Porcelet	M+F	Avant l'âge reproducteur					
	Truie	F	Age reproducteur					
	Verrat	M	Age reproducteur					
POULET	Poussin	M+F	Avant l'âge reproducteur					
	Poule	F	Age reproducteur					
	Coq	M	Age reproducteur					
PINTADE	Pintadeau	M+F	Avant l'âge reproducteur					
	Pintade	M+F	Age reproducteur					

.../...

Espèce	Catégorie	Sexe	Age	Nb d'animaux	Valeur*		Nb de chaque catégorie vendue		Vaccination?
					Hivern. passé	Cette saison sèche	Hivern. passé	Cette saison sèche	
CANARD	Caneton	M+F	Avant l'âge reproducteur						
	Canard ou cane	M+F	Age reproducteur						
DINDON	Dindonneau	M+F	Avant l'âge reproducteur						
	Dindon ou dinde	M+F	Age reproducteur						
LAPIN (DOMESTIQUE)	Lapereau	M+F	Avant l'âge reproducteur						
	Lapin ou lapine	M+F	Age reproducteur						

Espèce	Catégorie	S	Age	Nb d'animaux de chaque race				Nb de chaque catégorie vendue		Vaccination?
				Grands (peul)	Moyen	Petit	Valeur	Hivern. passé	Cette saison sèche	
MOUTON	Agnelle	F	Avant l'âge repro.							
	Brebis féconde	F	Age reproducteur							
	Brebis stérile	F	Age reproducteur							
	Agneau	M	Avant l'âge reprod.							
	Bélier	M	Age reproducteur							
	Bélier castré	M	Age reproducteur							
CHEVRE	Chevrette	F	Avant l'âge reprod.							
	Chèvre féconde	F	Age reproducteur							
	Chèvre stérile	F	Age reproducteur							
	Chevreau	M	Avant l'âge reprod.							
	Bouc	M	Age reproducteur							
	Bouc castré	M	Age reproducteur							
				avec bosse (zebu)	avec bosse métis	sans bosse (taurin)				
BOEUF	Velle	F	0 au sevrage							
	Génisse	F	Sevr. à l'âge repro							
	Vache féconde	F	Age reproducteur							
	Vache stérile	F	Age reproducteur							
	Veau	M	0 au sevrage							
	Taurillon	M	Sevr. à l'âge repro							
	Taureau	M	Age reproducteur							
	Boeuf	M	Age reproducteur							

\* Ces renseignements que vous récolterez à divers endroits dans le village et rempli pour un ménage uniquement sont valables pour les autres ménages  
 Valeur: à remplir par l'enquêteur

A REMPLIR PAR L'ENQUETEUR:

1. Est-ce que vous pensez que la qualité et la précision des données sont bonnes , assez bonnes , inacceptables .
2. Est-ce que les données sont correctes , sous-estimées (au dessous de la réalité) , sur estimées (exagérées) .
3. Quelles sont les raisons pour lesquelles il sous-estime ou sur-estime?  
 Mauvaise volonté  Méfiance   
 Pour se vanter  Mauvaise mémoire   
 Fatigué de l'enquête   
 Il a peur que ses impôts soient augmentés

A POSER AU CULTIVATEUR:

1. Nombres d'animaux morts en 1979-80:

Hivernage passé		Pend. cette saison sèche	
Type/espèce	Nombre	Type/espèce	Nombre

2. Quelle est la principale demeure nocturne de ces animaux:

Hivernage		Saison sèche	
Lieu	Espèce	Lieu	Espèce

3. Mode d'élevage

Hivernage		Saison sèche	
Mode	Espèce	Mode	Espèce

1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

101	102	103	104
105	106	107	108
109	110	111	112
113	114	115	116
117	118	119	120
121	122	123	124
125	126	127	128
129	130	131	132
133	134	135	136
137	138	139	140
141	142	143	144
145	146	147	148
149	150	151	152
153	154	155	156
157	158	159	160
161	162	163	164
165	166	167	168
169	170	171	172
173	174	175	176
177	178	179	180
181	182	183	184
185	186	187	188
189	190	191	192
193	194	195	196
197	198	199	200

APPENDIX A

201	202	203	204
205	206	207	208
209	210	211	212
213	214	215	216
217	218	219	220
221	222	223	224
225	226	227	228
229	230	231	232
233	234	235	236
237	238	239	240
241	242	243	244
245	246	247	248
249	250	251	252
253	254	255	256
257	258	259	260
261	262	263	264
265	266	267	268
269	270	271	272
273	274	275	276
277	278	279	280
281	282	283	284
285	286	287	288
289	290	291	292
293	294	295	296
297	298	299	300

4. Nourriture principale:

	S.P.		S.S.	
	I	II	I	II
Boeufs	_____	_____	_____	_____
Moutons	_____	_____	_____	_____
Chèvres	_____	_____	_____	_____

5. Certaines de ces nourritures proviennent des champs du ménage.

O/N ?

Si oui, donnez la valeur:

	Type	Valeur
I	_____	_____
II	_____	_____
III	_____	_____

Certaines de ces nourritures proviennent sans frais de la brousse ou des champs d'autrui? O/N?

6. Dépenses totales pour l'élevage depuis la récolte en CFA:

Boeufs	_____
Moutons	_____
Chèvres	_____

7. Pour quelle nourriture (par ordre d'importance)

I	II	III
_____	_____	_____

7. Origine de la plupart de ces animaux:

	I	II
Boeufs	_____	_____
Moutons	_____	_____
Chèvres	_____	_____
Poulets/ Pintades	_____	_____

8. Motifs de l'élevage (ordre d'importance):

	I	II	III
Boeufs	_____	_____	_____
Moutons	_____	_____	_____
Chèvres	_____	_____	_____
Poulets/ Pintades	_____	_____	_____

10. Obstacles principaux pour l'élevage des:

	I	II	III
Boeufs	_____	_____	_____
Moutons	_____	_____	_____
Chèvres	_____	_____	_____
Poulets/ Pintades	_____	_____	_____

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

100  
00  
100  
100  
100  
100  
100

1

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

00 - code, plus autorité  
 01 - de date, etc.

NUMÉRIQUE:

- 00 - (code) (autorité)
- 01 - DATE
- 02 - ...
- 03 - ...
- 04 - ...
- 05 - ...
- 06 - ...

NOTES DE ...

Il s'agit de la ...  
 ... de ...

INDEXATION:

80 1968

- 00 : ...
- 01 : ...
- 02 : ...

NUMÉRIQUE:

- 00 - ...
- 01 - ...
- 02 - ...

NUMÉRIQUE DE ...

- (01)
- 02 - ...
- 03 - ...
- 04 - ...

NUMÉRIQUE DE ...

- 00 - ...
- 01 - ...
- 02 - ...
- 03 - ...
- 04 - ...
- 05 - ...
- 06 - ...
- 07 - ...
- 08 - ...
- 09 - ...
- 10 - ...

NUMÉRIQUE DE ...

COPIES ...

1968

Instructions:

1. Poser les questions au chef de ménage
2. Chaque migration aura son propre N°
3. Cette fiche concerne les personnes qui étaient membres du ménage; elles n'y résident plus, mais aident peut-être leur famille matériellement
4. Il faut estimer les distances
5. Se renseigner sur les frais de transport pour vérification
6. Mobile de l'émigration. Est-il parti pour chercher du travail? S'il en a trouvé, de quel genre? On peut avoir à la fois plusieurs sortes de travail

Mode de Transport:

- 01 - à pied
- 02 - deux roues
- 03 - animal
- 04 - voiture
- 05 - train
- 06 - avion
- 07 - autre (spécifier)

Quand/Date:

- 99 - ne sais pas
- 98 - code pas valable

Raisons du Départ:

- 01 - travail
- 02 - commerce
- 03 - élevage
- 04 - question de famille
- 05 -
- 06 -
- 07 -
- 08 - autre

Parti avec qui?

- 00 - seul
  - 97 - né hors du pays
- Mettre le code des Membres du Ménage  
(voir F.01)

Nombre de Visites:

- 00 - jamais retourné
- 01 - une fois

TNR = Travail Non Salarié

Dons au Ménage:

- Spécifier date et année
- 96 : Oui, mais veux pas dire
- 00 : rien donné

UV 79 FSU-SAFGRAD

Migration Permanente

28/11

Fiche 08 /0/8/ F Z V M J Mois

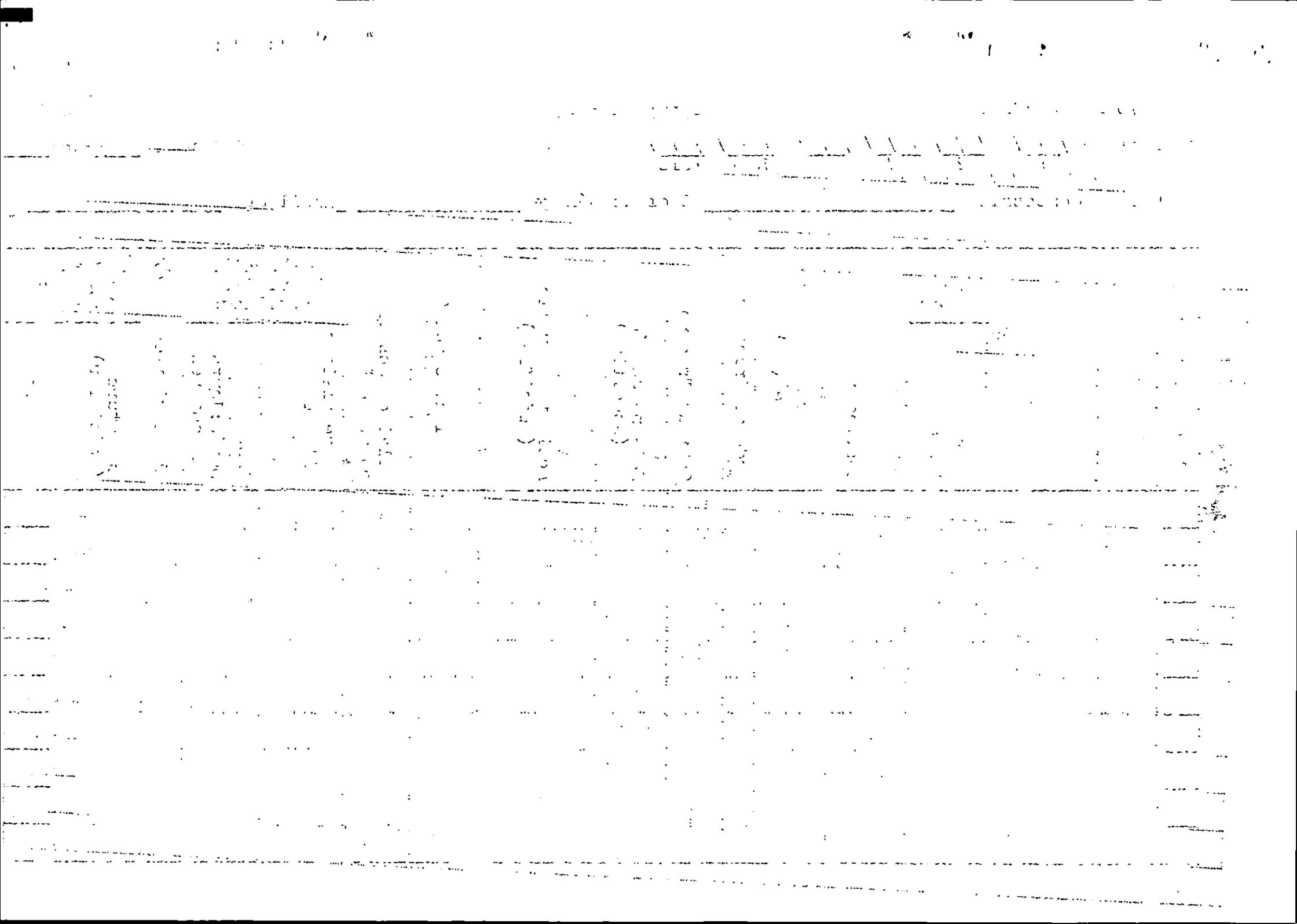
Chef de Concession \_\_\_\_\_

Chef de Ménage \_\_\_\_\_

Village \_\_\_\_\_

page \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

N° de Migration	
Nom du Migrant	
Date de départ	Mois Année
Destination	
Distance (Km)	
Mode de Transport	
Coût du Transport	
Raisons du Départ (spécifier)	
Activité Actuelle (spécifier)	
Parti avec qui ?	
Salaire mensuel ou annuel*	
Nb de visites au village	
Dernière visite au village	Mois Année Durée: Jours ou Semaines*
Nb de visites en 79	
En Nature (spécifier)	Dons au ménage en 1979
En Espèce	



SECRET

CONFIDENTIAL

Destination :

Nom de place

Distance :

en Km

Mode de Transport :

- 01 - à pied
- 02 - deux roues
- 03 - animal
- 04 - voiture
- 05 - train
- 06 - avion
- 07 - autre (spécifier)

Raison du Départ :

- 01 - travail
- 02 - commerce
- 03 - élevage
- 04 - raison de famille
- 05 -
- 06 -
- 07 -
- 08 - autre

Parti avec qui ?

- 00 - seul
- 97 - né hors du pays

Mettre le code des Membres du Ménage  
(voir F.01)

Quand/Date :

- 98 - Code pas valable
- 99 - Ne sais pas

Dons au Ménage :

- Spécifier l'année
- 95 - Oui, mais ne veut pas dire
- 00 - Rien donné

TNR Travail non Rémunéré



Date	Description	Amount
1-1-20	...	...
1-15-20	...	...
1-31-20	...	...
2-15-20	...	...
3-1-20	...	...
3-15-20	...	...
3-31-20	...	...
4-1-20	...	...
4-15-20	...	...
4-30-20	...	...
5-1-20	...	...
5-15-20	...	...
5-31-20	...	...
6-1-20	...	...
6-15-20	...	...
6-30-20	...	...
7-1-20	...	...
7-15-20	...	...
7-31-20	...	...
8-1-20	...	...
8-15-20	...	...
8-31-20	...	...
9-1-20	...	...
9-15-20	...	...
9-30-20	...	...
10-1-20	...	...
10-15-20	...	...
10-31-20	...	...
11-1-20	...	...
11-15-20	...	...
11-30-20	...	...
12-1-20	...	...
12-15-20	...	...
12-31-20	...	...

TOTAL

TOTAL

TOTAL

RECEIVED OF THE STATE OF MISSISSIPPI  
 BY THE COMMISSIONER OF THE LAND OFFICE  
 THIS 1st DAY OF JANUARY 2020

STATE OF MISSISSIPPI  
 DEPARTMENT OF LAND  
 101 EAST BAY STREET  
 JACKSON, MISSISSIPPI 39201

STATE OF CALIFORNIA  
COUNTY OF [illegible]

IN SENATE  
JANUARY 10, 1900

REPORT OF THE  
COMMISSIONERS OF THE LAND OFFICE

RELATIVE TO THE  
LANDS BELONGING TO THE STATE

IN THE COUNTY OF [illegible]

FOR THE YEAR ENDING  
MARCH 31, 1899

ALBION S. BROWN, COMMISSIONER

FRANK W. WELLS, COMMISSIONER

WILLIAM H. WELLS, COMMISSIONER

STATE OF CALIFORNIA  
COUNTY OF [illegible]

IN SENATE  
JANUARY 10, 1900

REPORT OF THE  
COMMISSIONERS OF THE LAND OFFICE

RELATIVE TO THE  
LANDS BELONGING TO THE STATE

IN THE COUNTY OF [illegible]

FOR THE YEAR ENDING  
MARCH 31, 1899

ALBION S. BROWN, COMMISSIONER

FRANK W. WELLS, COMMISSIONER

WILLIAM H. WELLS, COMMISSIONER

1. Mère:

On entend par MERE, toute femme vivante, divorcée ou décédée - ayant été ou étant présentement membre du ménage-échantillon et ayant déjà fécondé.

2. Dans l'ordre:

- Femmes du CM
- Autres femmes (épouses de frère, de fils, etc...)
- Mère du CM
- Autres mères (par exemple: femmes du père du CM vivant dans le ménage).

3. Code de ménage de la mère:

Pour les mères vivantes (présentement membres du ménage), reporter leur code déjà donné dans la fiche 01

4. Qui est son mari?

- (Lien de parenté avec le CM: voir CODES de la fiche 01)
- |                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| 01 -- CM                    | 11-- Autres frères   |
| 03 - son fils               | 15 - frère du père   |
| 05 - enfants du fils        | 18 - belle-famille   |
| 07 - son père               | 20 - enfant de frère |
| 10 - son frère de même père |                      |

8. Sexe

- 1- Masculin
- 2- Féminin

5. Situation des femmes du ménage:

- |                      |              |
|----------------------|--------------|
| 01 - Femme du Ménage | 03 - Décédée |
| 02 - Divorcée        | 04 -- Autre  |

6. Lieu de naissance:

- |                                 |                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Résidence du CM (ou du mari) | 3. Résidence des parents de la mère |
| 2. Maternité                    | 4. Dans une ville ou pays étranger  |

7. Code du père de l'enfant:

Lien de parenté avec le C (voir le 4)



1101  
 1102  
 1103  
 1104  
 1105  
 1106  
 1107  
 1108  
 1109  
 1110  
 1111  
 1112  
 1113  
 1114  
 1115  
 1116  
 1117  
 1118  
 1119  
 1120  
 1121  
 1122  
 1123  
 1124  
 1125  
 1126  
 1127  
 1128  
 1129  
 1130  
 1131  
 1132  
 1133  
 1134  
 1135  
 1136  
 1137  
 1138  
 1139  
 1140  
 1141  
 1142  
 1143  
 1144  
 1145  
 1146  
 1147  
 1148  
 1149  
 1150  
 1151  
 1152  
 1153  
 1154  
 1155  
 1156  
 1157  
 1158  
 1159  
 1160  
 1161  
 1162  
 1163  
 1164  
 1165  
 1166  
 1167  
 1168  
 1169  
 1170  
 1171  
 1172  
 1173  
 1174  
 1175  
 1176  
 1177  
 1178  
 1179  
 1180  
 1181  
 1182  
 1183  
 1184  
 1185  
 1186  
 1187  
 1188  
 1189  
 1190  
 1191  
 1192  
 1193  
 1194  
 1195  
 1196  
 1197  
 1198  
 1199  
 1200

Age	Sex	Marital Status	Place of Birth	Place of Residence	Profession	Other Information
1101	M	Married	France	France	Teacher	
1102	F	Single	France	France	Homemaker	
1103	M	Married	France	France	Engineer	
1104	F	Single	France	France	Homemaker	
1105	M	Married	France	France	Teacher	
1106	F	Single	France	France	Homemaker	
1107	M	Married	France	France	Engineer	
1108	F	Single	France	France	Homemaker	
1109	M	Married	France	France	Teacher	
1110	F	Single	France	France	Homemaker	
1111	M	Married	France	France	Engineer	
1112	F	Single	France	France	Homemaker	
1113	M	Married	France	France	Teacher	
1114	F	Single	France	France	Homemaker	
1115	M	Married	France	France	Engineer	
1116	F	Single	France	France	Homemaker	
1117	M	Married	France	France	Teacher	
1118	F	Single	France	France	Homemaker	
1119	M	Married	France	France	Engineer	
1120	F	Single	France	France	Homemaker	
1121	M	Married	France	France	Teacher	
1122	F	Single	France	France	Homemaker	
1123	M	Married	France	France	Engineer	
1124	F	Single	France	France	Homemaker	
1125	M	Married	France	France	Teacher	
1126	F	Single	France	France	Homemaker	
1127	M	Married	France	France	Engineer	
1128	F	Single	France	France	Homemaker	
1129	M	Married	France	France	Teacher	
1130	F	Single	France	France	Homemaker	
1131	M	Married	France	France	Engineer	
1132	F	Single	France	France	Homemaker	
1133	M	Married	France	France	Teacher	
1134	F	Single	France	France	Homemaker	
1135	M	Married	France	France	Engineer	
1136	F	Single	France	France	Homemaker	
1137	M	Married	France	France	Teacher	
1138	F	Single	France	France	Homemaker	
1139	M	Married	France	France	Engineer	
1140	F	Single	France	France	Homemaker	
1141	M	Married	France	France	Teacher	
1142	F	Single	France	France	Homemaker	
1143	M	Married	France	France	Engineer	
1144	F	Single	France	France	Homemaker	
1145	M	Married	France	France	Teacher	
1146	F	Single	France	France	Homemaker	
1147	M	Married	France	France	Engineer	
1148	F	Single	France	France	Homemaker	
1149	M	Married	France	France	Teacher	
1150	F	Single	France	France	Homemaker	

Lieu de stockage:

- 01- dans un récipient dans une case de la concession
- 02- dans un récipient dans la concession
- 03- à la sortie de la concession
- 04- dans un champ dans le village
- 05- dans un champ hors du village
- 06- dans un arbre ou suspendu à l'arbre
- 07- \_\_\_\_\_
- 08- \_\_\_\_\_
- 09- Autre (à spécifier)

Type de récipient:Pourquoi la désinfection

- 01- grand grenier en paille
- 02- petit grenier en paille
- 03- grand silo
- 04- petit silo
- 05- canari
- 06- gourde
- 07- sac
- 08- fût
- 09- \_\_\_\_\_
- 10- \_\_\_\_\_
- 11- Autre (à spécifier)

- 01- chasser ou tuer les insectes
- 02- \_\_\_\_\_
- 03- \_\_\_\_\_

Pour quel But (utilisées foins ou les tiges de ce champ)

- 01- pour fabriquer la p tasse
- 02- utilisé comme bois de chauffage
- 03- nourriture du bétail
- 04- \_\_\_\_\_
- 05- \_\_\_\_\_

Que fait-on avec les plants démarrés:

- 01- on les transplante
- 02- rien, on les jette
- 03- on les donne aux animaux
- 04- \_\_\_\_\_
- 05- \_\_\_\_\_

L'herbe ou le foin porté sur la parcelle, ou l'avez-vous mis:

- 01- sur les termitières
- 02- lieu où l'herbe ne pousse pas
- 03- lieu argileux
- 04- \_\_\_\_\_
- 05- \_\_\_\_\_

Pourquoi on laisse les arbres sur la parcelle?

- 01- pour l'ombre
- 02- pour les fruits
- 03- consommation animal

Les Activités

- 01- Débroussaillage
- 02- Nettoyage
- 03- Labour (avant semis)
- 04- Semis
- 05- 1er Resemis
- 06- 2ième Resemis
- 07- 1er Sarclage
- 08- 2ième Sarclage
- 09- 3ième Sarclage
- 10- 4ième Sarclage
- 11- Récolte
- 12- Stockage
- 13- Irrigation, Arrosage
- 14- Aménagement de bas fonds ou d'unediguette
- 15- Construction d'un grenier
- 16- Clôturer
- 17- Autre (à spécifier)

Droits Foncier

- 01- Champ Familial
- 02- Champ Personnel hérité
- 03- Champ Personnel acheté
- 04- Locataire (non-payé)
- 05- Loué de terre en nature
- 06- Loué de terre en espèce
- 07- serf
- 08- Champ de la communauté
- 09- Autre (à spécifier)

Les Aménagements

- 01- En cailloux
- 02- En branches
- 03- En herbe
- 04- En terre (les diguettes)
- 05- Autre (à spécifier)

Les Raisons Pour Aménagements

- 01- Manque de pluie
- 02- Erosion par l'eau
- 03- Désire de délimité des champs
- 04- Le manque de terrain
- 05- Autre (à spécifier)

Unité de Mesure

- 01- Tine locale
- 02- Tine ORD
- 03- Assiette Yoruba
- 04- Grande assiette
- 05- Grand panier en paille = peeogo
- 06- Petit panier en paille
- 07- Grand panier en bois = teega
- 08- Petit panier en bois
- 09- Grande Calebasse
- 10- Petite calebasse
- 11- Grenier
- 12- Sac de 100 kg.
- 13- Sac de 50 kg.
- 14- Sac de 25 kg.
- 15- Seau
- 16- Charette remplie
- 17- Grande louche
- 18- Petite louche
- 19- Tas sec
- 20- Tas frais
- 21- Litre
- 22- Tête
- 23- Boule
- 24- Boîte de "paté" = moré
- 25- Jour
- 26- Coudée
- 27- Cuillerée, pièce de calebasse
- 28- Canari
- 29- Rouleau
- 30- Unité
- 31- Grappe (de maïs: les 100 pièces)
- 32- Botte (paille, foin, ...)
- 33- Autre (à spécifier)

Quantité

1,2,3, .... etc.

Code

- 98= ne sait pas
- 99= code pas valable (utilisé avec réserve)

Unité des Jours Travaillé

Donné les heures totale travaillé

Oui/Non

- C1- Oui
- C2- Non

Hommes/Femmes/Enfants

Enfants = moins de 15 ans environs

Equipement Utilisé

- 01- daba ou houe
- 02- pioche
- 03- hâche
- 04- machète
- 05- couteau
- 06- panier (toute sorte)
- 07- charette tomberceau (avec côtés)
- 08- charette plateau (sans côtés)
- 09- houe manga
- 10- charrue
- 11- rayonneur
- 12- sarcleur
- 13- butteur
- 14- semoir
- 15- louche
- 16- pelle
- 17- seau
- 18- arrosoir

Progrès de l'Activité

- 01- pas encore terminée
- 02- terminée
- 03- ne sera jamais terminée

Personnes Extérieur du Ménage qui travaillent sur le champ

- 01- Ceux qui viennent pour un invitation de culture
- 02- Manoeuvre salarié (CFA/hr)
- 03- Contractuels
- 04- Métayer
- 05- Fiancé
- 06- Dépendant du CM, mais ne sont pas ni membre de la famille, ni manoeuvre (dakonré)
- 07- Autre (à spécifier)

Type des Intrants

- 01- On parque le bétail sur le champ
- 02- fumier de boeuf
- 03- fumier de chèvre ou mouton
- 04- fumier de volaille
- 05- fumier de cheval ou âne
- 06- déchets et fumier de concession
- 07- engrais coton
- 08- phosphate
- 09- autres engrais (à spécifier)
- 10- Ont laissé les résidus (tiges, foin, etc.) de récolte de l'année passée)
- 11- Il a fait quelque aménagements comme bloquer la course de l'eau, diguettes (à spécifier)
- 12- Il a fait quelque chose pour conserver l'eau (à spécifier)
- 13- Les semences améliorées ou introduite
- 14- Uree
- 15- L'eau
- 16- L'insecticide
- 17- Le pesticide (antiparasite)
- 18- Le fongicide
- 19- Autre (à spécifier)
- 00- On ne restitue rien; on exporte tout

Débroussaillage fait, il y a Combien des années

- 00- Déjà défriché quand j'ai pris
- 01- Une année
- 02- Deux ans
- 03- Trois ans
- 04- Quatre ans
- 05- Cinq ans
- 06- Six à dix ans
- 07- Dix à vingt ans
- 08- Vingt à trente ans
- 09- Trente à quarante ans
- 10- Quarante ans ou plus

Cultures/Nature des Cultures

- 01- Kazieega (sorgho rouge)
- 02- Banninga (sorgho blanc)
- 03- Kazui, Nii (petit mil tardif)
- 04- Naada (petit mil actif)
- 05- Kui (riz)
- 06- Kiraré (piment)
- 07- Kuru (aubergine)
- 08- Siili, siini (sésame)
- 09- Taba (tabac)
- 10- Bandaku, Banaku (manioc)
- 11- Kuncuri, Sunkam (arachide)
- 12- Suuma (pois de terre)
- 13- Kamaana (maïs)
- 14- Sigidu, cabalo (variété d'herbe pour la sauce)
- 15- Bulivanka (variété d'herbe pour la sauce)
- 16- Bitto, Oi (oseille)
- 17- Nasara-Zuuni (soja)
- 18- Benga (haricot, le niébé)
- 19- Berinse (le dâ)
- 20- Lam-do (coton)
- 21- Maana (gombo)
- 22- Ku, Busa (igname)
- 23- Peesa, Fiesa (fabirima)
- 24- Wama (calebasse)
- 25- Liimsé (gourde)
- 26- Sutisi (louche)
- 27- Yoaga (courge)
- 28- Manyui, poanga (patate)
- 29- Albasa (oignon)
- 30- Pomme de Terre
- 31- Tomato (tomate)
- 32- Salaat (salade)
- 33- Chu (chou)
- 34- Carotte (carotte)
- 35- Nasar-kanka-siidi (canne à sucre)
- 36- Paipai (papayer)
- 37- Kango (manguier)
- 38- Goyaka (goyavier)
- 39- Lomburi (citronnier)
- 40- Bananier
- 41- Autre (à spécifier)
- 42- Kieu (fonio)
- 43- Taanqa (karité)
- 44- Rouaga (néré)
- 45- Tueega (baobab)
- 46- Pusiga (tamarinier)
- 47- Caillédrat
- 48- Anthropogon (herbe)
- 49- Raisinier
- 50- Acacia
- 51- Neem

Source

- 01- né, produit, ou fabriqué sur l'exploitation
- 02- Hérité
- 03- Reçu comme cadeau
- 04- Marché (acheté)
- 05- ORD, encadreur
- 06- Commerçant du village
- 07- Commerçant hors du village
- 08- Autre (à spécifier)

Disposition des Semis

- 01- Associé sur tout le champ
- 02- Associé dans une partie/champ
- 03- Culture pure dans partie/cha
- 04- Culture pure (pas d'association partout)
- 05- en bordure
- 06- en lignes dans le champ

Forme

- 01- battu
- 02- non battu
- 03- en coque
- 04- décortiqué
- 05- en poudre
- 06- en nature
- 07- en feuilles
- 08- en pièces
- 09- produits transformés
- 10- Autre (à spécifier)

Distance

- 01- 0 (autour la concession)
- 02- 0 à 500 metres dans village
- 03- 500 m. à 1 kilometre
- 04- 1 à 2 kms.
- 05- 2 à 3 kms.
- 06- plus de 3 kms.

F  Z  V  M  Parcel.  Prop.  GM, F, AH  Age  Lien  DF  Type  Prod

Semaine	Jour	Sarcl. 2	Sarcl. 1	Resemi 2	Resemi 1	Semis	Labour	Activités	
								Unités des jours trav.	Ménage membre No 1
								Unités des jours trav.	Ménage membre No 2
								Unités des jours trav.	Total autre membre mên.
								Hommes	Unités de jours travaillés
								Femmes	
								Enfants	
								Total person. extér. Ménage	
								Hommes	Unités de jours travaillés
								Femmes	
								Enfants	
								Equipment utilisé: (Voir F. 12)	
								I	Ordre d'im- portance
								II	
								III	
								Progrès de l'activité Intrants O/N	

Noter les jours et semaines des entretiens (chaque 9 jours)

Nettoyage	Débrouiss.	Autre	Stockage	Récolte	Sarclage 4	Sarclage 3	Activités	
							Semaine	Jour
							Unités des jours de tra	
							Ménage membre No 1	
							Unités de jours de trav	
							Ménage Membre No 2	
							Unités des jours de trav	
							Total autre membre ménag	
							Hommes	Unités de jours de travail
							Femmes	
							Enfants	
							Total Person. extér. menag.	Unités de jours de travail
							Homme	
							Femme	
							Enfant	
							I	Equipment utilisé; (VOIR F.12) Ordre d'im- portance
							II	
							III	
							Progrès de l'activité	
							Intrants 0/100	

Jour  
Semaine

Noter les jours et semaines des entretiens (chaque 9 jours)



1/2  
 F  Z  V  M

Semaine	
Jour	
Parcelle Code	
Activités	
Type Nature	Personnes Extérieures du Ménage qui trav.
Quantité	
Unité	
Valeur ou Argent Donné	
Type	
Propre? O/N	
Emprunt? O/N	
Loué? O/N	
Si oui, loué à combien?	
Unité des Jours Trav.	
En Panne?	
Coût pour réparé ou remplacement	
Type	
Propre? O/N	
Emprunt? O/N	
Loué O/N	
Si oui, loué à combien?	
Unité des Jours Trav.	
En Panne?	
Coût réparé, remplacement	
Type	
Quantité	
Unité	
Prix par Unité	
Unité Jours pour utilisé	
Source	

Equipment I

Equipment II

Intrants

THE UNITED STATES OF AMERICA  
DEPARTMENT OF THE ARMY  
HEADQUARTERS, ARMY  
WASHINGTON, D. C. 20315  
OFFICE OF THE CHIEF OF STAFF  
MEMORANDUM FOR THE RECORD  
SUBJECT: [Illegible]

[The following text is extremely faint and largely illegible due to the quality of the scan. It appears to be a memorandum or report, possibly containing dates, names, and organizational references.]

DATE: [Illegible]  
BY: [Illegible]  
FOR: [Illegible]

[The remainder of the page contains several paragraphs of text that are too faint to transcribe accurately. The text seems to follow a standard memorandum format, including a subject line, a body of text, and a signature block.]













F [ ]  
 Z [ ]  
 V [ ]  
 M [ ]

		Code du Propriétaire	
		Numéro de la parcelle ou du champ	2ème sarclage
		Nombre de plants total dans le carré (1ère culture)	
		Distance entre poquets (moyenne) (ex. .60m)	
		Deuxième culture par ordre d'importance	
		Nombre de plants total dans le carré	3ème sarclage
		Distance entre poquets (moyenne) de la même culture	
		3ème sarclage réalisé: 01- à temps; 02- léger retard; 03- beaucoup de retard; 04- pas de sarclage	
		Le cultivateur a fait le buttage? 0/N Si oui, quelle culture?	
		Il a fait la désinfection? 0/N Si oui, pourquoi?	4ème sarclage
		4ème sarclage réalisé: 01 - 04 (voir en haut)	
		Le cultivateur a fait le buttage? 0/N Si oui, pour quelle culture?	
		Il a fait la désinfection? 0/N Si oui, pourquoi?	
		1ère culture récoltée	La Récolte
		Le cultivateur décide à quel moment faire la récolte? Elle a donnée: 01- très bien; 02- bien; 03- suffisament; 04- pas bon; 05- rien	
		Le cultivateur a récolté: 01- tout; 02- en partie; 03- rien	
		Raison	
		Estimation de la superficie récoltée en hectares	
		Rendement kg/ha. KG =	



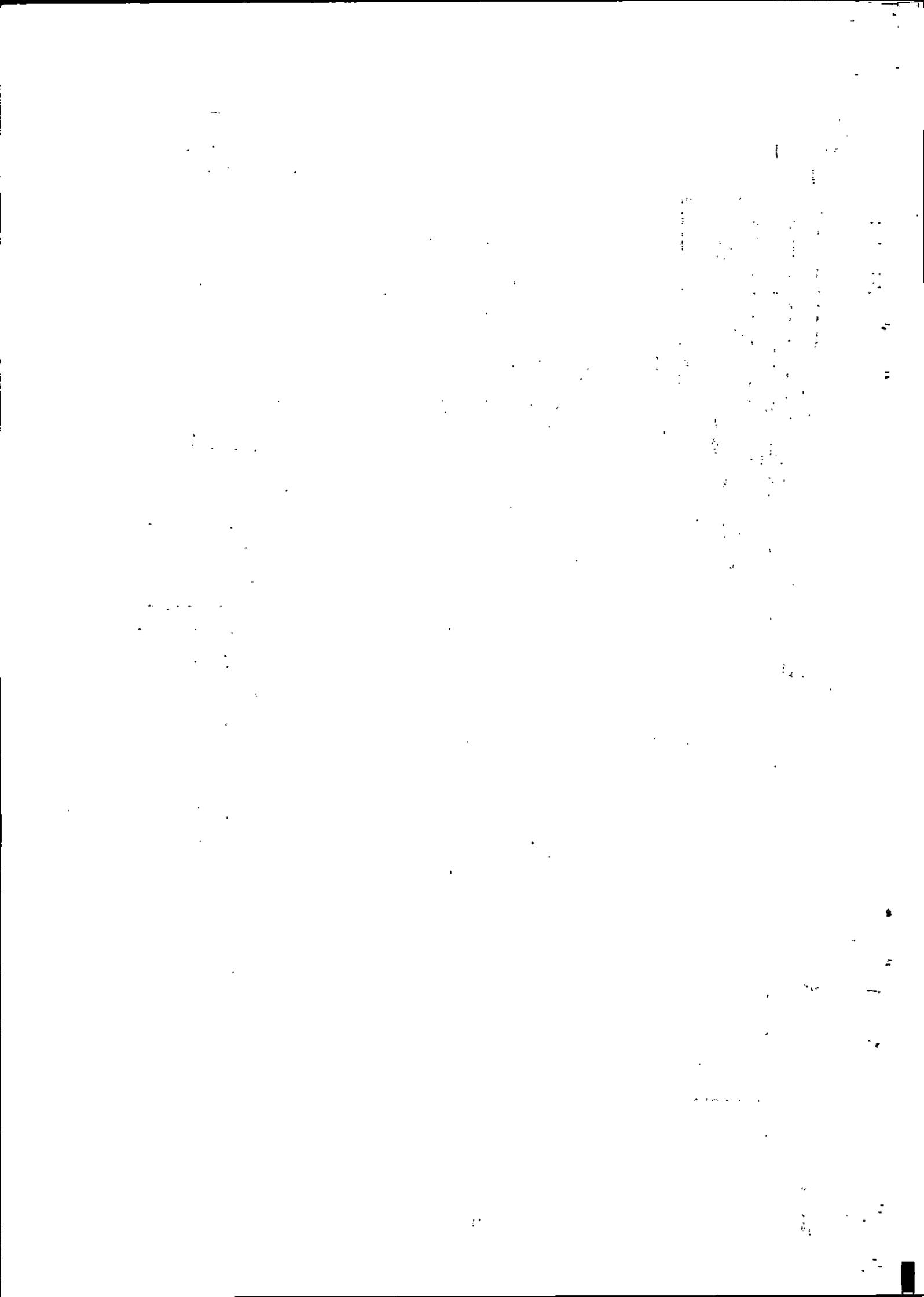


F Z V M

Chef de Ménage  
Village

Semaine		En espèces (CFA) argent	Type	Valeur	Nature de la dépense	Code	Somme CFA	Revenu Net
Jour								
Nom et Prénom								
Code du Membre du ménage								
Type de travail ou Activité								
Code de l'activité								
Nombre de journées travaillées depuis la dernière enquête								
Heures totales								
Lieu du travail								

Dépenses pour les travaux extra-agricoles (matériel, transport, impôts, etc...)



1944  
1945  
1946  
1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000  
2001  
2002  
2003  
2004  
2005  
2006  
2007  
2008  
2009  
2010  
2011  
2012  
2013  
2014  
2015  
2016  
2017  
2018  
2019  
2020  
2021  
2022  
2023  
2024  
2025

1944  
1945  
1946  
1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000  
2001  
2002  
2003  
2004  
2005  
2006  
2007  
2008  
2009  
2010  
2011  
2012  
2013  
2014  
2015  
2016  
2017  
2018  
2019  
2020  
2021  
2022  
2023  
2024  
2025

Fiche Code 15 TEMPS DE TRAVAIL DES MEMBRES DU MENAGE DANS TOUTES  
LES ACTIVITES

1. Pour toute la journée d'hier, énumérez toutes les activités faites par chaque membre du ménage:

Code	Nom
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- 69=faire la corde
- 70=teinturerie
- 71=tisser et filer
- 72=tailleur
- 73=cordonnier
- 74=forgeron
- 75=mécanicien
- 76=creuser ou réparer les puits
- 77=la pêche
- 78=la chasse
- 79=transporter
- 80=construction ou réparation des murs et des cases
- 81=musicien
- 82=ramasser la paille pour les murs ou les toits
- 83=chercher bois de construction
- 84=chercher bois à brûler
- 85=chercher fibre (pour des cordes)
- 86=fabriquer les briques
- 87=manoeuvre non-agricole
- 88=manoeuvre agricole
- 89=employé salarié

Activités:

Au champ:

10=travail aux champs du ménage

20=travail aux champs d'autrui

Elevage:

30=activités de l'élevage du ménage

40=activités de l'élevage d'autrui

Transformation des produits agricoles et de la cueillette:

50=fabriquer huile d'arachide

51= " beurre "

52= " soumbala "

53= " "gari" "

54=préparation du dolo

55=piler, écraser et vanage

56=cueillette (karité, néré, feuilles etc.)

57=\_\_\_\_\_

Non-agricoles:

60=faire le commerce en produits agricoles (grand commerçant)

61=faire le commerce en d'autres marchandises (grand commerçant)

62=faire le petit commerce en produits agricoles (petit commerçant)

63=faire le petit commerce en d'autres marchandises (petit commerçant)

64=faire des courses au marché pour faire des achats (pour promenade au marché seulement voir 100)

65=tressage (natte, corbeille, ruche, etc.)

66=poterie

67=

68=Artisanat du bois (tabouret, manches, fauteuils, etc.)

Au ménage:

90=chercher l'eau

91=préparation de repas

92=nettoyer les vêtements, la maison ou la cour

93=garder les enfants

Divertissement et Autre:

94=

100=promenades ou visites

101=voyage

102=enterrement

103=funéraille

104=mariage

105=sacrifice et fétichisme

106=activités religieuses

107=fête (pour invitation de culture voir activités au champ)

108=réunion

109=distraktion, repos, boire dolo

110=aller à l'école

111=aller au dispensaire





# CODES pour les Transactions Familiales et Les Transactions

## Agricoles - Fiche 16 et Fiche 17

### NOTES IMPORTANTES:

- La fiche Code est conçue pour les fiches 16 et 17
- Demandez les achats et les ventes effectuées durant la semaine par chaque membre du ménage
- Remplissez ces fiches une fois par semaine en incluant toutes les ventes et les achats de la semaine

### A-TRANSACTIONS FAMILIALES:

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <u>I - Produits Alimentaires:</u>   | <u>IV - Services Domestiques:</u>            |
| 01 - mil                            | 48 - domestique                              |
| 02 - sorgho rouge                   | 49 - battage des céréales                    |
| 03 - sorgho blanc                   | 50 - pilage des céréales                     |
| 04 - riz                            | 51 - filage du coton                         |
| 05 - maïs                           | 52 - autres                                  |
| 06 - arachide                       | <u>V - Service Personnel:</u>                |
| 07 - niébé                          | 53 - griot                                   |
| 08 - pois de terre                  | 54 - guérisseur                              |
| 09 - végétaux pour la sauce         | 55 - médicaments                             |
| 10 - fruits                         | 56 - marabout                                |
| 11 - viande                         | 57 - tailleur                                |
| 12 - lait                           | 58 - coiffeur                                |
| 13 - oeufs                          | 59 - forgeron                                |
| 14 - huile de cuisine               | 60 - tisserand                               |
| 15 - bière locale                   | 61 - boucher                                 |
| 16 - autre boisson                  | 62 - commerçant                              |
| 17 - sel                            | 63 - autres                                  |
| 18 - soumbala                       | <u>VI - Construction et Réparation:</u>      |
| 19 - autres condiments              | 64 - maçon/construction bâtiment             |
| 20 - plats cuisinés                 | 65 - construction de puits                   |
| 21 - autres aliments                | 66 - autre construction                      |
| <u>II - Marchandises:</u>           | <u>VII - Frais Scolaires:</u>                |
| 22 - tissus pour vêtements          | 67 - scolarité                               |
| 23 - coton                          | 68 - achat de livres et matériel             |
| 24 - cola                           | 69 - autres fournitures scolaires            |
| 25 - couverture de coton            | <u>VIII - Bois:</u>                          |
| 26 - pagne                          | 70 - bois de chauffage                       |
| 27 - corde                          | 71 - bois de construction                    |
| 28 - savon                          | 72 - autre                                   |
| 29 - chaussure                      | <u>IX - Produits Cueillis ou Ramassés:</u>   |
| 30 - bicyclette                     | 73 - feuilles de baobab                      |
| 31 - mobylette                      | 74 - néré                                    |
| 32 - pneu                           | 75 - noix de karité                          |
| 33 - chambre à air                  | 76 - tamarin                                 |
| 34 - pétrole                        | 77 - pain de singe                           |
| 35 - lampe                          | 78 - autres                                  |
| 36 - torche                         | <u>X - Produits Transformés ou Fabriqué:</u> |
| 37 - radio                          | 79 - beurre de karité                        |
| 38 - montre                         | 80 - fil                                     |
| 39 - piles                          | 81 - canari/marmite                          |
| 40 - cigarettes/tabac               | 82 - secko                                   |
| 41 - autres dépenses                | 83 - vêtements                               |
| <u>III - Dépenses Cérémoniales:</u> | 84 - autres                                  |
| 42 - mariage                        | 46 - fête                                    |
| 43 - dot                            | 47 - autres cérémonies                       |
| 44 - baptême                        |  |
| 45 - funérailles                    |  |

B-TRANSACTIONS AGRICOLES:

XI - Equipements et Engrais:

- 85 - houe traditionnelle
- 86 - pioche
- 87 - hache
- 88 - autres outils agricoles
- 89 - charrue légère
- 90 - charrue lourde
- 91 - multiplicateur
- 92 - semoir
- 93 - traceur (rayonneur)
- 94 - charrette
- 95 - houe manga légère
- 96 - houe manga lourde
- 97 - urée
- 98 - phosphate d'ammoniaque
- 99 - super phosphate triple
- 100 - fongicide
- 101 - pesticide
- 102 - semences arachide
- 103 - semence mil
- 104 - semences maïs
- 105 - semences sorgho
- 106 - semences coton
- 107 - semences riz
- 108 - autres semences
- 109 - collier
- 110 - palonnier
- 111 - joug
- 112 - chaînes
- 113 - autres

XII - Cheptel et Volaille:

- 114 - âne
- 115 - cheval
- 116 - chèvre
- 117 - mouton
- 118 - boeuf
- 119 - chameau
- 120 - poulet
- 121 - pintade
- 122 - autre

XIII - Achat Service (Emploi des Animaux):

- 123 - âne avec charrue
- 124 - âne avec houe manga
- 125 - âne avec semoir
- 126 - âne avec charrette
- 127 - paire de boeufs avec charrue
- 128 - paire de boeufs avec multiplicateur
- 129 - paire de boeufs avec semoir
- 130 - paire de boeufs avec charrette (500 kg)
- 131 - paire de boeufs avec charrette (1000 kg)
- 132 - cheval avec charrue
- 133 - cheval avec multiplicateur
- 134 - cheval avec semoir
- 135 - cheval avec charrette (500 kg)
- 136 - cheval avec charrette (100 kg)
- 137 - autre (pour transport)

C - MODE DE TRANSPORT:

- 01 - transport à pied
- 02 - transport à dos d'âne
- 03 - transport à dos de cheval
- 04 - transport à vélo
- 05 - transport à mobylette
- 06 - transport en voiture
- 07 - transport en train
- 08 - transport en avion
- 09 - autre mode de transport

D- CATEGORIE D'ACHETEUR OU DE VENDEUR:

- 01 - membre de la concession
- 02 - autre membre de la famille
- 03 - petit commerçant du village
- 04 - grand commerçant du village
- 05 - autre personne du village
- 06 - petit commerçant hors du village
- 07 - grand commerçant hors du village
- 08 - autre personne hors du village
- 09 - ORD
- 10 - OFNACER
- 11 - achat ou vente au marché
- 12 - autre (spécifiez)

D - LIEU DE L'ACHAT OU DE LA VENTE:

- 01 - dans le village
- 02 - hors du village
- 03 - dans un autre village
- 04 - marché rural (local dans le village)
- 05 - Marché rural (hors du village)
- 06 - marché de la ville
- 07 - ORD
- 08 - centre régional de l'OFNACER
- 09 - autre (spécifiez)



Fiche 17 / 17 / Z / V / M

Transactions Familiales et Agricoles

VENTE

Note: la fiche code est  
donnée pour les fiches  
16 et 17  
Voir NOTES IMPORTANTES  
sur la fiche code

Description des produits vendus	
Semaine	
Code de la personne	
Nom et Prénom(s)	
Description	
Code	
Quantité/Nombre	
Unité	
Destination	
Prix total de la vente (CFA)	
En espèce (CFA)	
Type	
Valeur (CFA)	
Paie ment complet O/N	
Si non, combien reste? (CFA)	
Lieu de la vente	
Distance en km	
Acheteur	
Observations	

1000

1. The first part of the report deals with the general situation of the country and the progress of the various departments.

2. The second part deals with the financial statement of the Government for the year 1967-68.

3. The third part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

4. The fourth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

5. The fifth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

6. The sixth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

7. The seventh part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

8. The eighth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

9. The ninth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

10. The tenth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

11. The eleventh part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

12. The twelfth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

13. The thirteenth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

14. The fourteenth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

15. The fifteenth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

16. The sixteenth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

17. The seventeenth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

18. The eighteenth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

19. The nineteenth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

20. The twentieth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

21. The twenty-first part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

22. The twenty-second part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

23. The twenty-third part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

24. The twenty-fourth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

25. The twenty-fifth part deals with the progress of the various departments during the year 1967-68.

MOTIFS:

- 01 - achat de semences locales
- 02 - achat de variétés améliorées
- 03 - achat de fertilisants
- 04 - achat d'insecticides
- 05 - achat d'âne, de boeuf, de
- 06 - cheval pour les travaux des  
champs
- 07 - achat de vélo
- 08 - achat de mobylette
- 09 - achat de vivres
- 10 - donner une dot
- 11 - célébrer des funérailles
- 12 - achat de médicaments
- 13 - pour culture de champ
- 14 - cultiver le champ des beaux-  
parents
- 15 - faire du commerce
- 16 - recevoir des étrangers
- 17 - organiser un mariage
- 18 - organiser un baptême
- 19 - voyager
- 20 - pour activité agricole
- 21 - pour activité cérémoniale

SOURCES POUR EMPRUNTS ET PRETS:A - Sources Informelles:

- 01 - CM
- 02 - sa femme
- 03 - ~~femme~~ de son fils
- 04 - femme de son fils
- 05 - enfant de fils
- 06 - sa fille
- 07 - son père
- 08 - sa propre mère
- 09 - autre femme de son père non remariée
- 10 - son frère de même père
- 11 - autres frères
- 12 - femme de frère
- 13 - sa soeur de même père
- 14 - autre soeur
- 15 - frère du père
- 16 - femme de frère du Père
- 17 - soeur du père
- 18 - sa belle-famille
- 19 - autre (dakonré0, autre  
personne du village
- 20 - enfant de frère
- 21 - ami du village
- 22 - ami hors du village
- 23 - marchand, commerçant  
du village
- 24 - commerçant hors du village
- 25 - tontine

B - Sources Formelles:

- 26 - société coopérative
- 27 - banque
- 28 - ORD
- 29 - autre agence gouvernemen-  
tale.









# Les Contraintes du Crédit

Fiche 18 E 1/8/    /   /    /   /    /   /  
                   F          Z          V          M

1 - Pendant la dernière saison agricole (1979), y-a-t-il quelque motif que vous auriez aimé faire, dans le domaine agricole mais que vous n'avez pas pu réaliser faute de moyen financier?

  /  /        /  /  
 Oui            Non

Si oui, quels motifs ? Donnez-en par priorité:

1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_

2 - Pendant la dernière saison agricole (1979), avez-vous emprunté de l'argent à des sources\*\* telles que: coopératives, ORD, banques ou autres agences gouvernementales ?   /  /   /  /  
   oui        non

a- Si oui, à qui? (c'est à dire les sources\*\* qui ont accepté)

Sources**	Montant demandé	Montant reçu	Motif de l'emprunt

b- Quelles sont les sources\*\* qui ont refusé?

Sources**	Montant Demandé	Raisons données de refus par les sources	À votre avis, pour quelles raisons?

3 - Voudriez-vous emprunter cette année (1980) de l'argent afin d'apporter des améliorations à l'équipement, au travail ou à votre production dans le domaine agricole?   /  / Oui ;   /  / Non

a- Si oui, donnez le montant \_\_\_\_\_ CFA

b- Motifs\* exacts de l'emprunt:

1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_

c- A quelles sources\*\* préférez-vous vous adresser?

Sources préférées	Raisons de votre préférence

[Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.]

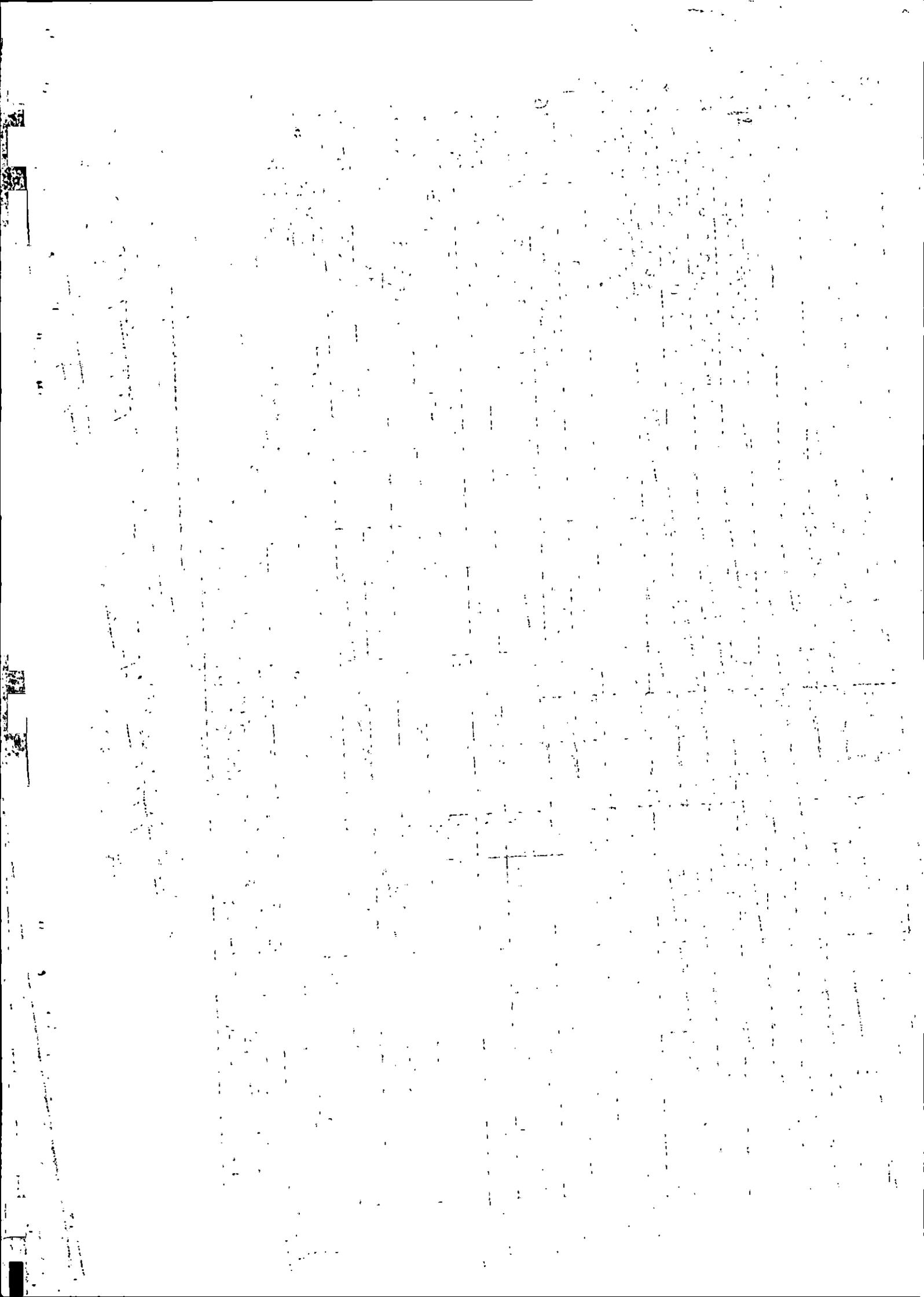
[Faint text in table cell]	[Faint text in table cell]
[Faint text in table cell]	[Faint text in table cell]
[Faint text in table cell]	[Faint text in table cell]
[Faint text in table cell]	[Faint text in table cell]
[Faint text in table cell]	[Faint text in table cell]
[Faint text in table cell]	[Faint text in table cell]
[Faint text in table cell]	[Faint text in table cell]
[Faint text in table cell]	[Faint text in table cell]
[Faint text in table cell]	[Faint text in table cell]

[Faint, illegible text at the bottom of the page, possibly a conclusion or footer.]









Codes : Les prix sur les Marchés

Quantité

Le nombre d'unité utilisée

ex : 1 sac de 100 kg

5 5 tas de piment

Unité de mesure :

01- ligne locale

02- ligne ORD

03- Assiette Yoruba

04- grande assiette

05- grand panier en paille = peecogo

06- petit panier en paille

07- grand panier en bois = teega

08- petit panier en bois

09- grande calabasse

10- petite calabasse

11- Brenier

12- Sac de 100 kg

13- Sac de 50 kg

14- Sac de 25 kg

15- Seau

16- Charette remplie

17- Grande louche

18- Petite louche

19- Tas sec

20- Tas frais

21- Litre

22- Tête

23- Boule

24- Bûte de "paté" (moré)

25- Jar

26- Cudée

27- Culleréc, pièce de calabasse

28- Caari

29- Roiseau

30- Unité

31- Grosse (de maïs : les 100 pièces)

32- Botte (paille, foin,...)

Prix en CFA par UnitéKg pèse la quantité d'unité mesuréAcheteur ou bien Vendeur :

01- cultivateur du même village que le marché

02- cultivateur des autres villages

03- petit commerçant du village du marché

04- Petit commerçant hors du village

05- Grand commerçant du village du marché

06- grand commerçant hors du village

07- ORD

08- quelqu'un de l'étranger (hors du pays)

09- autre (à spécifier)

Cultures

01- Kazieega (sorgho rouge)

02- Baninga (sorgho blanc)

03- Kazui, kii (petit mil. tardif)

04- Naada (petit mil. actif)

05- Mui (riz)

06- Kiparé (piment)

07- Kumba (aubergine)

08- Siili, siini (sésame)

09- Taba (tabac)

10- Banfaku, banaku (manioc)

11- Nunguri, sunkam (arachide)

12- Surra (pois de terre)

13- Kamaana (maïs)

14- Sigida, carcalo (variété d'herbe pour sauce)

15- Bulivanka (variété d'herbe pour sauce)

16- Nasara-Zuuni (soja)

17- Bitto (oseille)

18- Beaga (haricot)

19- Berinse (dâ)

20- Lam-de (coton)

21- Maana (gombo)

22- Ku, Busa (igname)

23- peesa, fiesa (fabirima)

24- wama (calabasse)

25- Ilimsé (gourde)

Forme

01- battu

02- non battu

03- en coque

04- décortiqué

05- en poudre

06- en nature

07- en feuilles

08- en pièces

09- produits transformés

10-

26- Sutisi (louché)

27- Yoaga (courge)

28- Nanyui (patate)

29- Albase (oignon)

30- pomme de terre

31- Tomato (tomate)

32- salaat (salade)

33- chu (chou)

34- carotte (carotte)

35- nasar, kanka siidi

36- papai (papaye)

37- mango (mangue)

38- goyaka (goyave)

39- lonburi (citron)

40- banane

41- autre.

Fiche 21A /2/17 / / / / / / / / / / / / / /  
 F Z V M Jour Mois

page \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Répétez ce questionnaire chaque 9 jours

Lieu du Marché \_\_\_\_\_ Ouvert chaque \_\_\_\_ jours, le \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_,

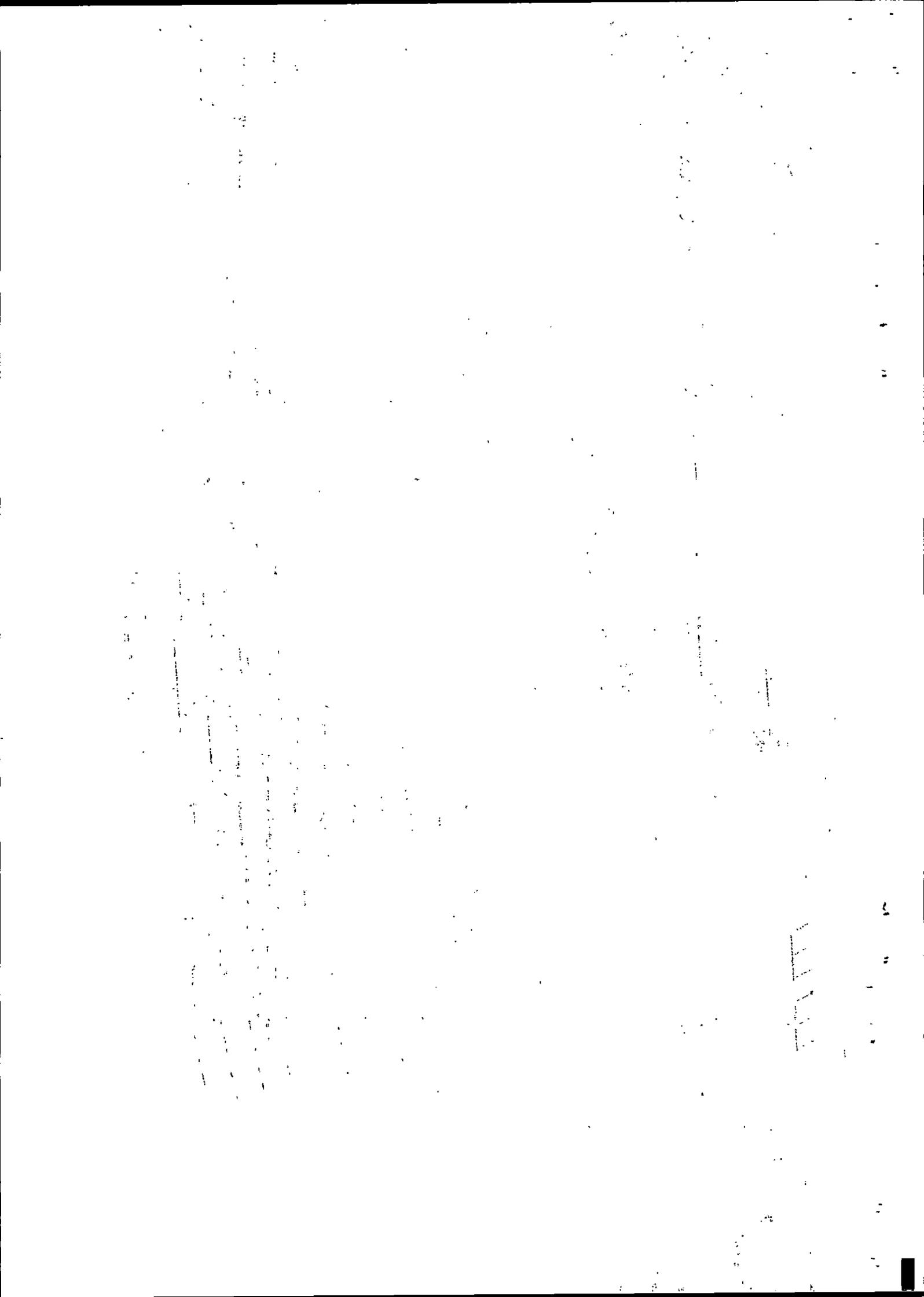
Marché principal de Région \_\_\_\_\_ Ouvert chaque \_\_\_\_ jours, le \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, Distance \_\_\_\_\_

Jour de Grand Marché \_\_\_\_\_ Ouvert chaque \_\_\_\_ jours, le \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_,

Autres Marchés Fréquentés \_\_\_\_\_ Ouvert chaque \_\_\_\_ jours, le \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, Distance \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Ouvert chaque \_\_\_\_ jours, le \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, Distance \_\_\_\_\_

DATE		SORGHO				PETIT MIL				NIEBE				ARACHIDE									
J	M	Qu	Ut	F	Px	Kg	Ac	Vd	Qu	Ut	F	Px	Kg	Ac	Vd	Qu	Ut	F	Px	Kg	Ac	Vd	

J = Jour; M = Mois; Qu = Quantité; Ut = Unité; Px = Prix; Kg = Kg; Ac = Acheteur; Vd = Vendeur  
 F = Forme



Fiche 21B   2  /  1  /     /  /     /  /     /  /     /  /     /  /    
          F      Z      V      M      Jour  Mois

page \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

DATE		POIS DE TERRE						TABAC						OSEILLE						PATATE					
J	M	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd

J = Jour; M = Mois; Qu = Quantité; Ut = Unité; Px = Prix; Kg = Kilogramme; Ac = Acheteur; Vd = Vendeur

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

Fiche 21C  2/1/   / /   / /   / /   / /   / /   
F Z V M Jour Mois

page \_\_\_\_ de \_\_\_\_

DATE		PIMENT							SOJA							RIZ							MANIOC						
J	M	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd				

J = Jour; M = Mois; Qu = Quantité; Ut = Unité; Px = Prix; Kg = Kilogramme; Ac = Acheteur; Vd = Vendeur

Q = QUANTITY; P = PRICE; C = COST; R = REVENUE; E = EXPENSE; EX = EXCESS; KS = KILOS; NO = NUMBER; NO. = NUMBER; A = AREA; G = GRADE; S = SIZE; T = TYPE; V = VALUE; W = WEIGHT; X = EXTENSION; Y = YEAR; Z = ZONE

DATE	TIME	NO.	EX	KS	NO.															
1950	10:00	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
1950	11:00	200	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
1950	12:00	300	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
1950	13:00	400	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
1950	14:00	500	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
1950	15:00	600	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
1950	16:00	700	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
1950	17:00	800	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
1950	18:00	900	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
1950	19:00	1000	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

1000 1000

1000 1000

1000



For a journal of the 19th century, the handwriting is remarkably clear and legible. The ink is dark and consistent throughout the page, suggesting a high-quality pen and ink set. The paper itself appears aged, with some slight discoloration and wear, particularly along the edges and in the center fold. The overall appearance is that of a well-preserved historical document.

The text is arranged in several distinct paragraphs, with clear indentations at the start of each. The handwriting is a cursive script, typical of the early to mid-19th century. The letters are well-defined, and the spacing between words is consistent. There are some small corrections or additions made throughout the text, indicated by faint lines and small marks. The overall tone of the writing is formal and precise, reflecting the standards of the time.

In the middle section, there is a significant change in the structure of the text, possibly indicating a shift in the subject matter or a new entry in a journal. The handwriting remains consistent, but the density of the text increases, with more lines of writing per paragraph. There are also some larger, more decorative flourishes interspersed within the text, which may be initials or section markers. The overall flow of the document is steady and organized, with a clear beginning, middle, and end to the visible sections.

The final section of the page shows a continuation of the same style and format. The handwriting is still sharp and clear, despite the age of the paper. There are some faint markings and what appears to be a small signature or mark at the bottom right of the page. The overall impression is one of a carefully written and maintained record, likely of great historical value. The document is a fine example of 19th-century cursive handwriting.

Fiche 21E 2/1/    /   /    /   /    /   /    /   /    /   /  
                   F          Z          V          M          Jour      Mois

page \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Date		VEGETABLES							VEGETABLES							VEGETABLES							
J	M	Code	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd	Code	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd	Code	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd	

J = Jour; M = Mois; Qu = Quantité; Ut = Unité; Px = Prix; Kg = Kilogramme; Ac = Acheteur; Vd = Vendeur

I 9 - [faint header text]

[Extremely faint and illegible body text, possibly a list or report]

[Faint text at the bottom of the page, possibly a footer or signature area]



1973

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	BALANCE
1/1	Balance		100.00
1/15	Deposit	50.00	150.00
2/1	Withdrawal	25.00	125.00
2/15	Deposit	75.00	200.00
3/1	Withdrawal	100.00	100.00
3/15	Deposit	50.00	150.00
4/1	Withdrawal	75.00	75.00
4/15	Deposit	25.00	100.00
5/1	Withdrawal	50.00	50.00
5/15	Deposit	25.00	75.00
6/1	Withdrawal	75.00	0.00
6/15	Deposit	50.00	50.00
7/1	Withdrawal	25.00	25.00
7/15	Deposit	75.00	100.00
8/1	Withdrawal	50.00	50.00
8/15	Deposit	25.00	75.00
9/1	Withdrawal	75.00	0.00
9/15	Deposit	50.00	50.00
10/1	Withdrawal	25.00	25.00
10/15	Deposit	75.00	100.00
11/1	Withdrawal	50.00	50.00
11/15	Deposit	25.00	75.00
12/1	Withdrawal	75.00	0.00
12/15	Deposit	50.00	50.00
12/31	Balance		50.00

1973

1973

Fiche 21G /2/1/ / / / / / /  
 F Z V M Jour Mois

page \_\_\_\_ de \_\_\_\_

DATE		AUTRES						AUTRES						AUTRES						Engrais?			
J	M	Spécifier	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd	Spécifier	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd	Spécifier	Qu	Ut	Px	Kg	Ac	Vd	O/N

J = Jour; M = Mois; Qu = Quantité; Ut = Unité; Px = Prix; Kg = Kilogramme; Ac = Acheteur; Vd = Vendeur

Handwritten text, mostly illegible due to extreme blurriness and low contrast. The text appears to be organized into several vertical columns, possibly representing a list or a set of records. Some faint words like "No." and "Name" are visible at the top of the columns.

Vertical text on the right side of the page, possibly a page number or a reference code, including the number "100".

UV 30 FSU-SAFGRAD

MESURAGE DES SUPERFICIES DU CHAMP OU PARCELLE

Fiche 22

  2  /  2  /  
F

  /  /  
Z

  /  /  
V

  /  /  
M

  /  /  
Jour

  /  /  
Mois

  /  /  
Champ ou parcelle

Chef de Ménage \_\_\_\_\_

Qui a montré le champ ou parcelle \_\_\_\_\_

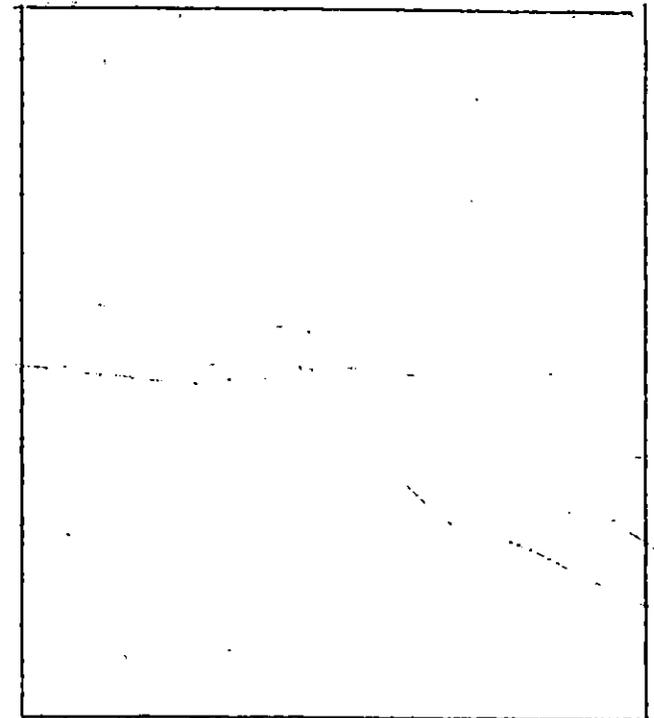
Nom du propriétaire \_\_\_\_\_

Code du Propriétaire \_\_\_\_\_

Vérifier les cultures notées sur la F.02

No de côté	Azimuth	Longueur	No de côté	Azimuth	Longueur
1			13		
2			14		
3			15		
4			16		
5			17		
6			18		
7			19		
8			20		
9			21		
10			22		
11			23		
12			24		

Croquis du champ/parcelle



Distance de la concession \_\_\_\_\_ kms

Erreur de Fermeture \_\_\_\_\_ %  
Superficie \_\_\_\_\_ ares

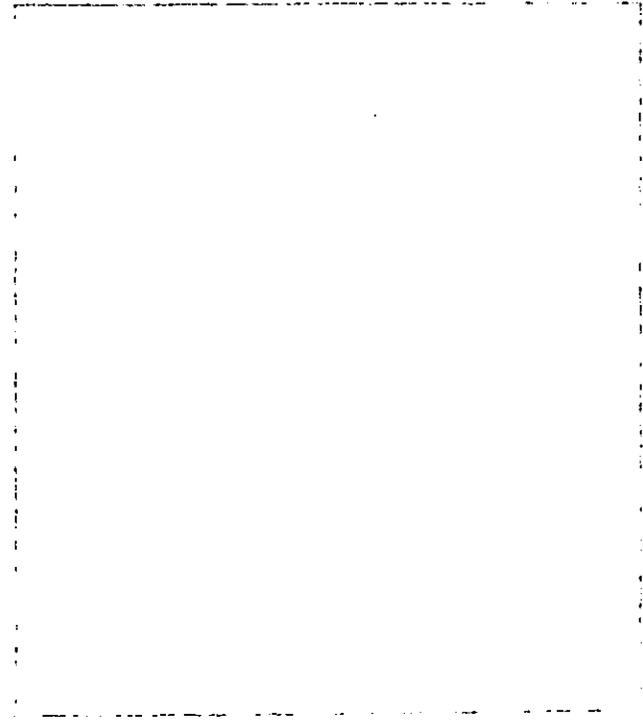
STATION OF ...

DATE

STATION OF ...

DATE

			31		
			32		
			33		
			34		
			35		
			36		
			37		
			38		
			39		
			40		
			41		
			42		
			43		
			44		
			45		
			46		
			47		
			48		
			49		
			50		
			51		
			52		
			53		
			54		
			55		
			56		
			57		
			58		
			59		
			60		
			61		
			62		
			63		
			64		
			65		
			66		
			67		
			68		
			69		
			70		
			71		
			72		
			73		
			74		
			75		
			76		
			77		
			78		
			79		
			80		
			81		
			82		
			83		
			84		
			85		
			86		
			87		
			88		
			89		
			90		
			91		
			92		
			93		
			94		
			95		
			96		
			97		
			98		
			99		
			100		



STATION OF ...

STATION OF ...

DATE

STATION OF ...

STATION OF ...

DATE

Code: Observations Champ

TERRAIN

I. Type de Champ:

- 01- champ de case
- 02- champ de village (dans le village)
- 03- champ de brousse (hors du village)

II. Pente:

- 01- nulle (de 0 à 2%)
- 02- faible (de 2 à 6%)
- 03- moyenne (de 6 à 13%)
- 04- assez forte (de 13 à 25%)
- 05- forte (de 25 à 56%)
- 06- très forte (supérieure à 56%)

III. Homogénéité du Terrain:

- 01- Uniforme
- 02- Accidenté (rochers ou termitières)
- 03- Uniforme avec galeries d'érosion
- 04- Uniforme avec affleurements rocheux
- 05- Accidentés (trou fait par le propriétaire)

IV. Type de terrain:

- 01- argileux
- 02- latéritique
- 03- sablonneux
- 04- gravillonnaire

V. Drainage:

- 01- eau + 1 semaine
- 02- eau - 1 semaine
- 03- humidité (saturation)

VI. Source Entrées Eau:

- 01- aucune
- 02- stagnante
- 03- cours d'eau naturel
- 04- drain d'un cours d'eau
- 05- ravins

VEGETATION

VII. Nombre:

Arbres ou Arbustes:

- 01 = 1 arbre
- 02 = 2 arbres
- 03 = 3 arbres
- etc...
- 30 = 30 à 50 arbres
- 50 = 50 et plus

Herbes:

- 01- aucune
- 02- faible population
- 03- population moyenne
- 04- forte population

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping, including the need to maintain original documents and to keep copies of all records for a minimum of seven years. It also discusses the importance of ensuring that records are stored in a secure and accessible manner.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in verifying the accuracy of the records. It emphasizes that the auditor must exercise due diligence and must be able to trace all transactions back to their source. It also discusses the importance of the auditor's independence and objectivity.

4. The fourth part of the document discusses the consequences of failing to maintain accurate records. It notes that failure to do so can result in the imposition of penalties and may also lead to the disqualification of the individual or entity involved. It also discusses the importance of the auditor's report in providing assurance to the public.

5. The fifth part of the document discusses the importance of the auditor's report in providing assurance to the public. It notes that the auditor's report is a key document in the financial system and that it provides a level of assurance that is essential for the confidence of investors and other stakeholders. It also discusses the importance of the auditor's independence and objectivity in providing this assurance.

6. The sixth part of the document discusses the importance of the auditor's report in providing assurance to the public. It notes that the auditor's report is a key document in the financial system and that it provides a level of assurance that is essential for the confidence of investors and other stakeholders. It also discusses the importance of the auditor's independence and objectivity in providing this assurance.

7. The seventh part of the document discusses the importance of the auditor's report in providing assurance to the public. It notes that the auditor's report is a key document in the financial system and that it provides a level of assurance that is essential for the confidence of investors and other stakeholders. It also discusses the importance of the auditor's independence and objectivity in providing this assurance.

8. The eighth part of the document discusses the importance of the auditor's report in providing assurance to the public. It notes that the auditor's report is a key document in the financial system and that it provides a level of assurance that is essential for the confidence of investors and other stakeholders. It also discusses the importance of the auditor's independence and objectivity in providing this assurance.

PROPRIETES PHYSIQUES DU SOL

VIII. Profondeur Utile:

- 01- très faible (0 à 20 cm)
- 02- faible (20 à 35 cm)
- 03- moyenne (35 à 50 cm)
- 04- profond (+ 50 cm)

IX. Texture:

- 01- texture sableuse
- 02- " limoneuse
- 03- " argileuse
- 04- " argilo-limoneuse
- 05- " argilo-sablonneuse
- 06- " sablo-limoneuse
- 07- " à sable fin
- 08- " à sable grossier
- 09- " argileuse avec concrétions
- 10- " sablo-argileuse
- 11- " cuirasse latéritique

X. Structure (agencement des différents éléments):

- 01- particulaire (meuble-sable)
- 02- massive (argilo-limoneux)
- 03- fragmentaire (éléments polyédriques)

XI. Consistance:

- 01- bouillant
- 02- meuble
- 03- cohérent
- 04- fentes
- 05- pas de fentes
- 06- poreux
- 07- non poreux
- 08- matériaux à consistance rigide
- 09- " " " malliable
- 10- " " " pâteuse
- 11- " " " élastique
- 12- " " " cimentée
- 13- " " " non cimentée
- 14- plastique
- 15- non plastique
- 16- collant

- 17- non collant
- 18- friable
- 19- non friable
- 20- fragile
- 21- non fragile

XII. Racines:

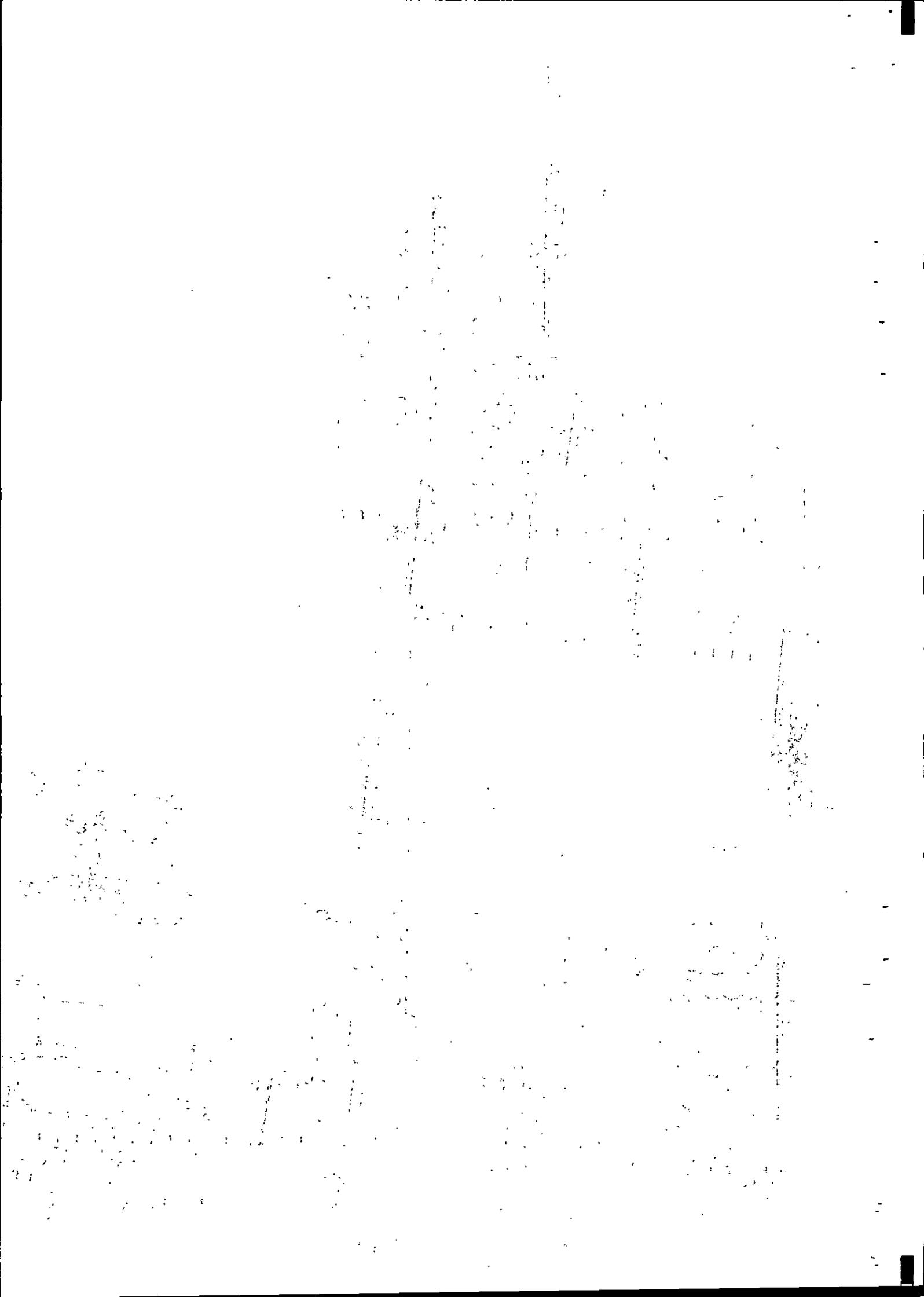
- 01- pas de racine
- 02- quelques racines
- 03- racines
- 04- nombreuses racines

XIII. Activité Biologique (vers ou autres)

- 01- activités nulles ou très faibles
- 02- activités faibles
- 03- activités moyennes
- 04- activités fortes

XIV. Transition entre les horizons:

- 01- transition graduelle
- 02- transition non distincte
- 03- " nette
- 04- " irrégulière
- 05- " ondulée
- 06- " régulière



## CARACTERISTIQUES DES HORIZONS

### XV. Etat Physique:

- 01- sec
- 02- humide
- 03- noyé

### XVI. Couleur:

- 01- rouge (ferreux)
- 02- rouge brun
- 03- brun rouge
- 04- brun
- 05- brun jaune
- 06- jaune
- 07- jaune vert
- 08- vert
- 09- bleu
- 10- gris
- 11- noir

### XVII. Tache:

- 01- sans tache
- 02- couleur des taches
- 03- à débris organiques
- 04- à matière organique directement décelable
- 05- à matière organique non décelable
- 06- apparemment non organique

### XVIII. Autres propriétés physiques:

- 01- battance
- 02- sensibilité à l'érosion éolienne
- 03- sensibilité à l'érosion hydrique
- 04- sensibilité aux érosions hydriques et éoliennes
- 05- non sensible à l'érosion éolienne
- 06- non sensible à l'érosion hydrique
- 07- non sensibles aux érosions hydriques et éoliennes
- 08- concrétions

Handwritten notes on the left side of the page, including a large, faint circular diagram or sketch.

Handwritten notes on the right side of the page, including a large, faint rectangular diagram or sketch.

Handwritten notes at the bottom center of the page.



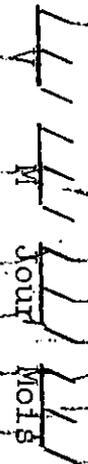
[The page contains extremely faint and illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the document. The text is arranged in approximately 15 horizontal lines across the page.]

UV 79 FSU-SAFGRAD

Fiche 23 B / 2/3 /

Chief de Concession

OBSERVATIONS DES CHAMPS ET PARCELLES DU MENAGE



Chief de Menage

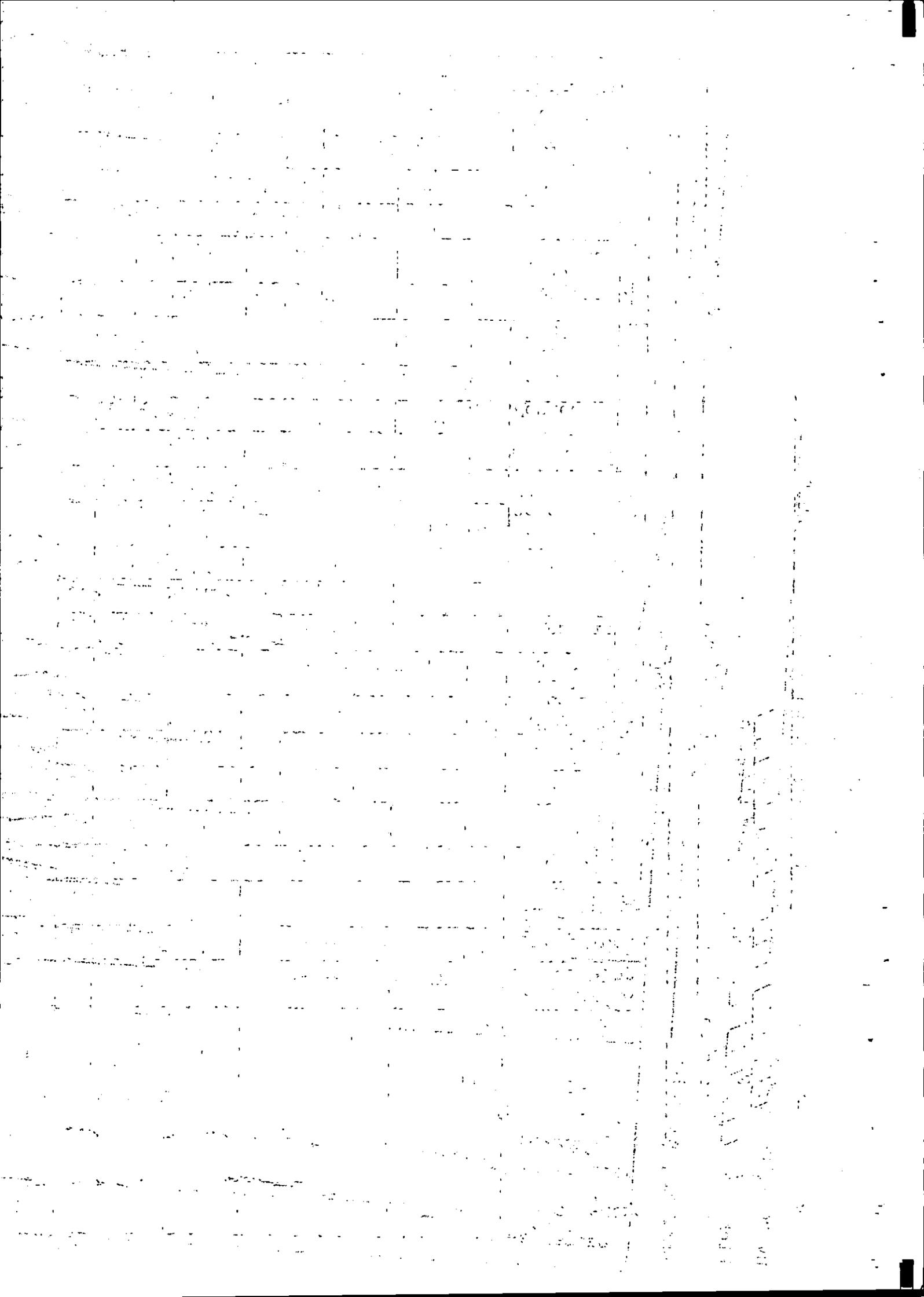
Enquêteur

N° de membre de menage	
Prénom et lien de parenté avec le CM	
N° de champ ou parcelle	
Type de champ	
Profondeur utile	
Structure	
Coleur	
texture	
état physique	
consistance	
Activité biologique	
Transition	
Taches	
Racines	
Profondeur en cm	
Structure	
Couleur	
Texture	
Etat physique	
Consistance	
Activité biologique	
Transition	
Taches	
Racines	
Profondeur en cm	
Autres	

HORIZON A

HORIZON B

SOL



**IMPORTANT:** Il y a 5 pages et 9 sections (I à IX) à ce questionnaire.  
 Vérifiez bien si vous avez répondu à toutes les questions.

\*Code des Sources d'Informations

Informelles	01	Voisin autre que le Chef de village
	02	Chef de village
	03	Amis
	04	Parents
	05	Transistor-Radio
	06	Marchand
	07	Journaux
	08	Autres sources informelles
Formelles	09	Maître d'école normale
	10	Maître d'école rurale
	11	Agent ORD (encadreur)
	12	Agent de l'AVV
	13	Agent de l'OFNACER
	14	Agent des Eaux et Forêts
	15	Agent percepteur des impôts
	16	Agent percepteur des marchés
	17	Coopérative, syndicat
	18	Autres sources officielles
		a - Station d'expérimentation
	b -	
	c -	
19	Autres sources formelles	

\*\*Code des Pratiques Modernes  
(améliorées)

01	Culture attelée
02	Variétés de semences améliorées
03	Utilisation des engrais
04	Utilisation du fumier organique
05	Utilisation des insecticides
06	Battage mécanique
07	Moulin
08	Autres

\*\*\*Code des Genres d'Informations

01	Radio Rurale
02	Contes (Soirées en moré, dioula)
03	Concert (musique)
04	Emissions religieuses
05	Emissions santé
06	Emissions éducatives
07	Avis et Communiqués (offres d'emplois...)
08	Nouvelles (Journal parlé)
09	Autres





REVENUE DE LA VENTE DE BIENS

ANNÉE	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990
REVENUE											
COMPTES DE											

1. Les renseignements relatifs à la vente de biens (1980) sont indiqués dans le tableau ci-dessous. Les renseignements relatifs à la vente de biens (1981) sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

--	--	--	--	--

2. Les renseignements relatifs à la vente de biens (1982) sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

ANNÉE	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990
REVENUE											
COMPTES DE											

3. Les renseignements relatifs à la vente de biens (1983) sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

--	--	--	--	--

4. Les renseignements relatifs à la vente de biens (1984) sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

--	--	--	--	--

5. Les renseignements relatifs à la vente de biens (1985) sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

II - Elevage/Animaux

1. Pour les maladies de votre cheptel (animaux) qui consultez-vous?\*

2. Avez-vous dépensé quelque chose pour ces informations ?

oui  non

Si oui, quel coût ?

Types de coûts	Sources de l'Information									
a) Paiement en espèces (argent comptant)										
b) Paiement en nature, (cadeau, poulet..)										
c) Temps mis pour obtenir l'information (ex: nombre d'heures, de jours)										

3. Quelles sont vos sources préférées? \* Donnez en ordre de préférence.

4. Combien de fois avez-vous eu des problèmes de cheptel, au cours de l'année passée (1979) ? \_\_\_\_\_

III. Encadrement

1. Quel est l'agent le plus proche ? \*

distance \_\_\_\_\_

2. A quelle distance se trouve l'agent de l'ORD (encadreur) ?

3. Combien de fois l'agent de l'ORD, vous a-t-il visité au cours de cette dernière saison ? \_\_\_\_\_

4. Trouvez-vous ses services de vulgarisation adéquats?

oui  non

5. Avez-vous déjà assisté à une démonstration de vulgarisation sur les pratiques modernes ? \*\*

Si oui, nature \_\_\_\_\_  
 lieu(où) \_\_\_\_\_  
 distance \_\_\_\_\_  
 date \_\_\_\_\_

\*\* Voir code des pratiques  
 \* Voir code des sources

Page 1

1. The first part of the document discusses the general principles of the project and the objectives to be achieved. It outlines the scope of the work and the resources available.

Item	Description	Quantity	Unit	Value
1	Material A	100	kg	1000
2	Material B	50	kg	500
3	Material C	20	kg	200
4	Material D	10	kg	100
5	Material E	5	kg	50
6	Material F	3	kg	30
7	Material G	2	kg	20
8	Material H	1	kg	10
9	Material I	1	kg	10
10	Material J	1	kg	10

2. The second part of the document details the specific tasks to be performed and the schedule for completion. It includes a list of activities and their estimated durations.

3. The third part of the document provides a summary of the findings and conclusions. It highlights the key results and the overall status of the project.

4. The final part of the document contains the necessary administrative information, including contact details and a list of references.

6. Avez-vous adopté quelques pratiques apprises lors de la démonstration ? \*\*

oui  non

Si oui, laquelle ?

Qui vous a persuadé ?\*

Si non, pourquoi ? \_\_\_\_\_

7. Donnez par ordre d'importance les influences sur votre pratique agricole ?

Parents, chef, amis  Agent de vulgarisation  
voisins

Radio  Publication officielle

Autres, (à spécifier) \_\_\_\_\_

8. Maintenant avez-vous l'intention d'adopter des pratiques modernes pour la prochaine saison, (1980) ?

oui  non

Si oui, lesquelles ?\*\* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
9. Si vous aviez de l'argent (surplus, épargne, emprunt, don, etc..) comment l'auriez vous dépensé ? (Donnez par ordre de priorité)

a) Agricole, Animaux

1- \_\_\_\_\_ 2- \_\_\_\_\_ 3- \_\_\_\_\_  
4- \_\_\_\_\_ 5- \_\_\_\_\_

b) Non Agricole

1- \_\_\_\_\_ 2- \_\_\_\_\_ 3- \_\_\_\_\_  
4- \_\_\_\_\_ 5- \_\_\_\_\_

IV. Prix et Marchés

1. Où vendez-vous habituellement vos produits ?

dans votre village,  marché de votre village,

marchés des villages voisins,  Ouagadougou,

autres villes (à spécifier).

2. Où pouvez-vous vendre vos produits à des prix élevés ?  
(c'est à dire plus élevés que ceux pratiqués généralement dans votre village ou dans les marchés des villages voisins)

\_\_\_\_\_

\* Voir code des sources  
\*\* Voir code des pratiques

1941

1941

Supervisor

In case of...

...

...

...

...

...

...

...

...

3. Où pouvez-vous acheter vos intrants agricoles à des bas prix? \_\_\_\_\_
4. Quelle est la distance qui vous sépare :  
 - du marché de votre village \_\_\_\_\_  
 - du marché du village voisin le plus proche \_\_\_\_\_  
 - du centre de votre sous-préfecture \_\_\_\_\_  
 - de Ouagadougou \_\_\_\_\_

#### V. Charges Fiscales

1. Montant de l'impôt annuel par tête, dans votre région? \_\_\_\_\_ CFA  
 2. Nombre de personnes imposables dans votre ménage ?

hommes  femmes

3. Pour quelle période, les autorités vous réclament-elles les impôts ?  
 \_\_\_\_\_

#### VI. Moyens de Transport

Pour vos petits déplacements, vous utilisez:

pieds  âne  cheval  bicyclette  vélomoteur

voiture  autre

#### VII. Information - Radio

1. Possédez-vous un poste radio ?

oui  non

Si oui, quels genres d'informations écoutez-vous? \*\*\*

2. Combien de fois par jour, vous écoutez les informations de votre radio ? \_\_\_\_\_

3. Généralement vous écoutez les informations avec :

les membres de votre ménage  des voisins

des amis  autres visiteurs

4. Vous suivez les informations en langue:

française  moré  autre

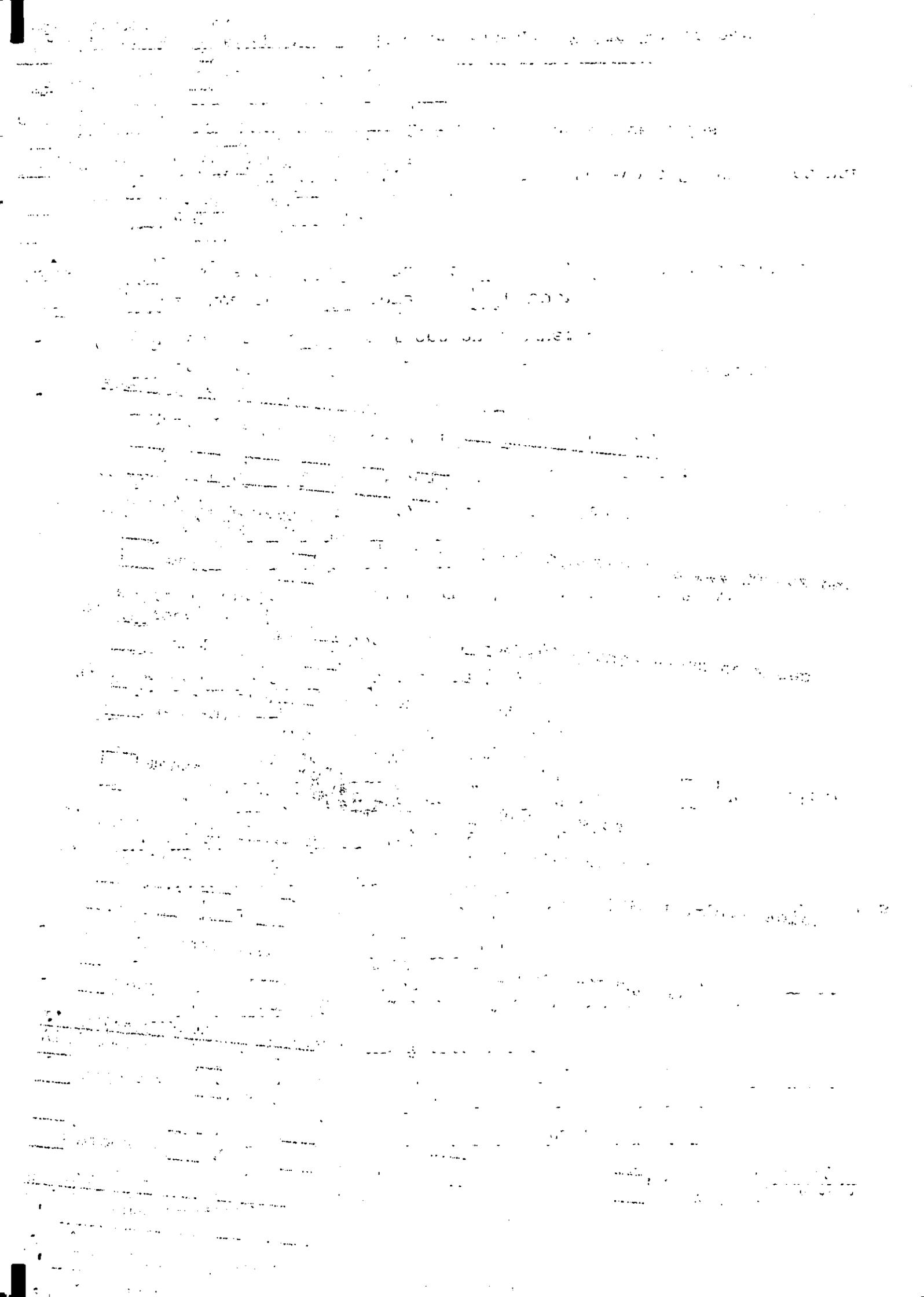
5. Si vous ne possédez pas de poste-radio, écoutez-vous ceux des autres ?

oui  non

Si oui, quels genres d'informations suivez-vous ? \*\*\* Donnez par ordre d'importance.

Combien de fois par semaine ? \_\_\_\_\_

\*\*\* Voir code des genres d'informations



VIII. Repas

Vous prenez régulièrement vos repas:

-Matin, midi et soir \_\_\_\_\_, Matin et soir \_\_\_\_\_, Midi et soir \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, Matin \_\_\_\_\_, Midi \_\_\_\_\_, Soir \_\_\_\_\_, Matin et midi \_\_\_\_\_  
 Une fois par jour à n'importe quel moment \_\_\_\_\_.

IX. Santé

Des membres de votre ménage ont été malades au cours de l'année passée (1979).

Nom	code	Nature de la maladie	Durée Nbr de jours, mois (1)	Traitements	
				Sources (2)	Coûts (3)

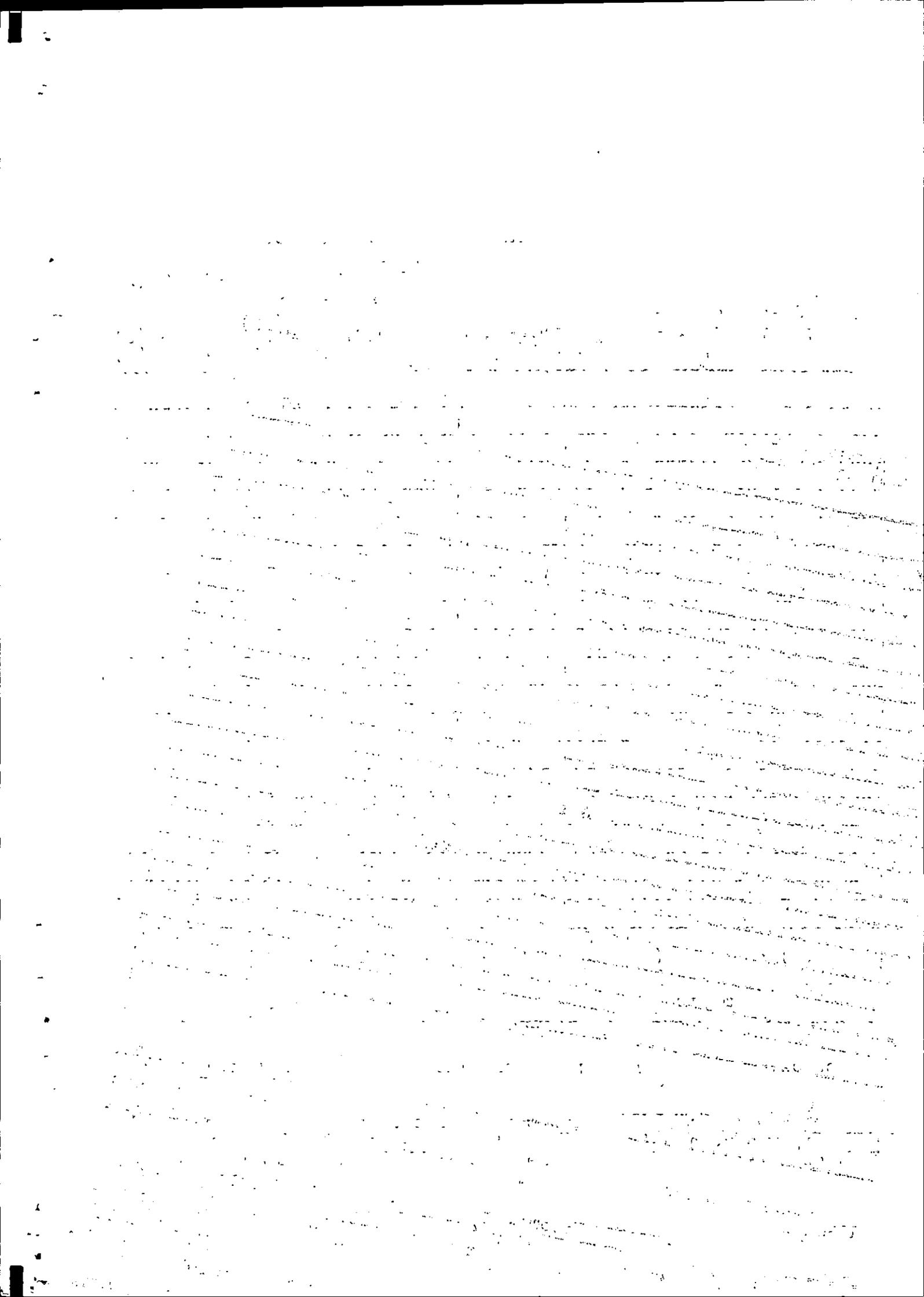
(1) Exemple : 15 jan. - 9 feb.

(2) Sources: 01-Guérisseur traditionnel  
02-Infirmier  
03-Docteur

04-Produit local

05-Produit de pharmacie

(3) Coûts: -en espèces (argent,  
-en nature (poulet)  
- en temps mis (jours, mois..)



**AFRICAN UNION UNION AFRICAINE**

**African Union Common Repository**

**<http://archives.au.int>**

---

Department of Rural Economy and Agriculture (DREA)

African Union Specialized Technical Office on Research and Development

---

1980

# QUESTIONNAIRES UTILISES POUR LES ETUDES SUR LES SYSTEMES AGRICOLES DANS DES VILLAGES ECHANTILLONS DE HAUTE-VOLTA

OUA/CSTR-SAFGRAD

OUA/CSTR-SAFGRAD

---

<http://archives.au.int/handle/123456789/5687>

*Downloaded from African Union Common Repository*