

Performance Evaluation of the Tuendele Pamoja II Resilience Food Security Activity in the Democratic Republic of the Congo



May 2022 | Volume II Annexes – A, B, C, D, & E

IMPEL | Implementer-Led Evaluation & Learning Associate Award



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Save the Children.

ABOUT IMPEL

The Implementer-Led Evaluation & Learning Associate Award (IMPEL) works to improve the design and implementation of Bureau for Humanitarian Assistance (BHA)-funded resilience food security activities (RFSAs) through implementer-led evaluations and knowledge sharing. Funded by the USAID Bureau for Humanitarian Assistance (BHA), IMPEL will gather information and knowledge in order to measure performance of RFSAs, strengthen accountability, and improve guidance and policy. This information will help the food security community of practice and USAID to design projects and modify existing projects in ways that bolster performance, efficiency, and effectiveness. IMPEL is a seven-year activity (2019–2026) implemented by Save the Children (lead), TANGO International, Tulane University, Causal Design, Innovations for Poverty Action, and International Food Policy Research Institute.

RECOMMENDED CITATION

IMPEL. (2022). *Performance Evaluation of the Tuendelee Pamoja II Resilience Food Security Activity in the Democratic Republic of the Congo* (Vol. II). Washington, DC: The Implementer-Led Evaluation & Learning Associate Award.

PHOTO CREDITS

Felly Muumbayi, Kinshasa School of Public Health

DISCLAIMER

This report is made possible by the generous support of the American people through the United States Agency for International Development (USAID). The contents are the responsibility of the Implementer-Led Evaluation & Learning (IMPEL) award and do not necessarily reflect the views of USAID or the United States Government.

CONTACT INFORMATION

IDEAL Activity

c/o Save the Children

899 North Capitol Street NE, Suite #900

Washington, DC 20002

www.fsnnetwork.org

IMPEL@savechildren.org

PREPARED BY:



TABLE OF CONTENTS

List of Tables	ii
List of Figures	iii
Acronyms	iv
Annex A: Protocol for the Quantitative Interim Evaluations of three Resilience Food Security Activities in the Democratic Republic of the Congo	1
1. Background and Purpose	1
2. Population-Based Survey Design.....	2
2.1 Indicators to be Measured.....	2
2.2 Questionnaires.....	11
3. Field Procedures.....	13
3.1 Data Collection Mode	13
3.2 Field Manuals	13
3.3 Training	14
3.4 Informed Consent and Data Collection.....	15
3.5 Field Teams, Coordination, and Supervision.....	15
3.6 Quality Control.....	16
4. Data Processing and Analysis	17
4.1 Data Transmissions	17
4.2 Data Analysis.....	17
5. Timeline and Deliverables	19
Annex A1: Sample Size Calculations	20
Annex A2: Enumerator and Supervisor Manuals	22
Évaluation de Food For Peace Manual d’Enquêteur.....	22
Évaluation de Food for Peace Manual du Superviseur	43
Annex A3: Field Movement Plan	79
Annex A4: Data Treatment and Analysis Plan (DTAP)	80
Annex B: Survey Questionnaire	92
Questionnaire.....	92
DRC Resilience Questionnaire Final Clean Version – 24 May, 2021.....	117
Project Participation Question – DRC Evaluation Survey Tool.....	142
Annex C: Additional Tables and Figures	145
Annex D: Descriptive Analysis Tables	157
Annex E: Indicator Change Tables	164

VOLUME I

Performance Evaluation of the Tuendele Pamoja II Resilience Food Security Activity in the Democratic Republic of the Congo

LIST OF TABLES

Table 1. DRC PBS indicators	2
Table 2. Interim evaluation PBS sampling frame	6
Table 3. PBS Sampled villages/clusters and sample size by DFSA	9
Table 4. Procedures and safeguards for fieldwork oversight	17
Table 5. DRC interim PBS activities timeline	19
Table 6. Sample size calculations	20
Table 7. Le tableau suivant résume la séquence des activités de préparation	52
Table 8. Supervisor training agenda	75
Table 9. Field supervisor checklist	76
Table 10. Field movement plan	79
Table 11. Module R1. Shocks and stressors.....	118
Table 12. Module R2. Productive assets.....	123
Table 13. Module R2A. Livestock assets	124
Table 14. Module R3. Access to financial services/credit.....	125
Table 15. Module R4. Access to financial services/savings	127
Table 16. Module R5. Group participation	128
Table 17. Module R6. Collective action	131
Table 18. Module R7. Livelihood activities	132
Table 19. Module R8. Food insecurity coping strategies.....	135
Table 20. Module R9. Social and capacity building support.....	136
Table 21. Module R10. Government support	140
Table 22. Household exposure and participation to RFSA interventions.....	145
Table 23. DRC Performance evaluation indicators - TPII RFSA area, Round 2 survey data.....	157
Table 24. DRC baseline and Round 2 indicator comparisons – Tuendele Pamoja II RFSA area.....	164

LIST OF FIGURES

Figure 1. Exemple d'une carte en grappe	56
Figure 2. Exemple d'une carte d'esquisse.....	56
Figure 3. Distribution of absorptive capacity index, survey Rounds 1 and 2.....	146
Figure 4. Distribution of adaptive capacity index, survey Rounds 1 and 2.....	146
Figure 5. Distribution of transformative capacity index, survey Rounds 1 and 2.....	147
Figure 6. Associations between coping activities and resilience indices (2021 Round 2 data).....	147
Figure 7. Correlation between Food Insecurity Experience Scale and other coping questions	149
Figure 8. Principal Component Analysis (PCA) graph of Food Insecurity Experience Scale and other coping questions.....	150
Figure 9. Baseline absorptive capacity, TPIL.....	151
Figure 10. Round 2 absorptive capacity, TPIL.....	152
Figure 11. Baseline adaptive capacity, TPIL.....	153
Figure 12. Round 2 adaptive capacity, TPIL.....	154
Figure 13. Baseline transformative capacity, TPIL.....	155
Figure 14. Round 2 transformative capacity, TPIL.....	156

ACRONYMS

ANC	Antenatal Care
BHA	Bureau for Humanitarian Assistance
CAPI	Computer-Assisted Personal Interview
CRS	Catholic Relief Services
DFSA	Development Food Security Activity
DEC	Development Experience Clearinghouse
DDL	Development Data Library
DRC	Democratic Republic of Congo
DTAP	Data Treatment and Analysis Plan
ET	Evaluation Team
FANTA	Food and Nutrition Technical Assistance Project
FFP	Office of Food for Peace
FH	Food for the Hungry
FIES	Food Insecurity Experience Scale
FtF	Feed the Future
GHT	Gendered Household Type
HDDS	Household Dietary Diversity Score
IMPEL	Implementer-Led Evaluation & Learning Associate Award
IP	Implementing Partner
KSPH	Kinshasa School of Public Health
MAD	Minimum Acceptable Diet
MCHN	Maternal and Child Health and Nutrition
MC	Mercy Corps
ODK	Open Data Kit
ORT	Oral Rehydration Therapy
PBS	Population-Based Survey
PPS	Probability Proportional to Size
TOT	Training of Trainers
USAID	United States. Agency for International Development
WASH	Water, Sanitation and Hygiene

ANNEX A: PROTOCOL FOR THE QUANTITATIVE INTERIM EVALUATIONS OF THREE RESILIENCE FOOD SECURITY ACTIVITIES IN THE DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE CONGO

1. Background and Purpose

In Fiscal Year 2016, USAID's Bureau for Humanitarian Assistance (BHA)¹ awarded funding for three multi-year development food security activities (DFSAs) in Democratic Republic of Congo (DRC):

- (1) Catholic Relief Services' (CRS) *Budikadidi* Activity in Kasai Oriental Province (Tshilundu, Miabi, and Kasansa)
- (2) Food for the Hungry's (FH) *Tuendelee Pamoja* Activity in Taganyika Province (Kalemie, Moba, Nyunzu, Kabalo); and South Kivu Province
- (3) Mercy Corps' (MC), *South Kivu Food Security* Activity in South Kivu Province (Kalehe and Kabare).

In 2021, under the USAID BHA Implementer Led Evaluation and Learning (IMPEL) with Save the Children, Tulane University School of Public Health and Tropical Medicine (Tulane) was subcontracted to conduct an interim evaluation², including a population-based survey (PBS) and a resilience assessment, in the three selected DFSA areas.

The DRC interim evaluation design will rely on a quantitative survey that focuses on lower level outcome indicators in order to capture changes in practices and behaviors promoted by the activities. A baseline survey, conducted in July/August 2017, was based on a pre-post design³. The interim evaluation surveys will provide both descriptive and inferential analyses of the PBS data, as well as a statistical comparison of the interim survey data with baseline data for each of the stratum (award, or DFSA) levels. In addition, statistically detecting changes (if any) for all practice and behavioral change indicators is important to help inform the performance of each award to date (however, true causal analysis cannot be done with this study design). BHA expects the evaluation to show substantial increases in the adoption of certain key practices and behaviors. The questionnaire used will be the same in all three strata (award) areas, and will be modified from the baseline survey tool to collect data on the identified lower-level outcome indicators. The tool includes the data for select resilience indices that were collected at baseline. Household consumption/expenditure (poverty) data and anthropometric measurement data will not be included in the round 2 data collection. Additional household questions on activity participation will be added. BHA plans on possibly conducting a third round (endline) survey for the DFSAs that are granted extensions. These round 3/endline surveys would then likely collect the household consumption/expenditure (poverty) data and anthropometric measurements.

¹ In 2020, the Office of Food For Peace (FFP) merged with the Office of Foreign Disaster Assistance (OFDA) to become the Bureau for Humanitarian Response (BHA)/

² The DRC DFSAs are "Refine and Implement" activities. The R&I approach seeks to assess the performance of DFSAs against lower-level outcomes during year 4 of the activities in order to determine the appropriateness of a performance-based cost extension for outstanding achievement. The interim evaluation serves as the final evaluation for activities not being extended.

³ In this document, the baseline is also referred to as the 'first round', and the interim evaluation surveys are also referred to as the 'second round'.

2. Population-Based Survey Design

The PBS serves as the second phase of a pre-post survey cycle, with data on the same indicators collected in both survey waves. This pre-post design allows for the determination of statistically significant change in indicators between baseline (round 1) and the interim (round 2) data; however, it does not allow statements to be made about attribution or causation relating to activity impact. As such, the evaluation results can be used to help explain differences between the pre and post values, and may therefore help paint a general picture about overall performance. True attribution is only possible with experimental and quasi-experimental evaluation designs, which are not being used in this evaluation.

The baseline survey used a multi-stage cluster sample design, with the intention of having the same clusters (villages) resampled in subsequent surveys. However, in some of the DFSAs, the round 2 sample needed to be modified to account for changes made to the DFSA coverage areas after the baseline was conducted.

Results will be disaggregated where the sample allows to report changes in those areas covered by both the baseline and current survey, as well as the current estimates of the ensemble of the sample for each DFSA, representative of the entire current project coverage area (see more in the section on sampling).

2.1 Indicators to be Measured

Tulane will collect data to measure select BHA indicators, resilience-related indicators, and custom indicators (see Table 1). These indicators are related to food security; poverty; water, sanitation and hygiene practices; resilience; agricultural practices, women’s and children’s health; and gender.⁴ A definition and full description of the BHA activity indicators is available in the *2020 Food for Peace Indicators Handbook Part I: Indicators for Baseline and Endline Surveys for Development Food Security Activities*.⁵

BHA resilience indicators measure household well-being, exposure to shocks, resilience capacities (absorptive, adaptive, and transformative), and households’ likely response against the shocks. Custom indicators were added to the baseline by the implementing partners (IP) to assess location of livestock shelters, disposal of children’s feces, women’s participation in community decision-making, and attitudes towards violence against women. Definitions for resilience indicators and custom indicators are provided in the DRC PBS Data Treatment and Analysis Plan (DTAP), found in Annex A4, which draws from the DTAP developed at baseline.⁶

Table 1 below outlines all indicators, and levels of disaggregation for reporting. The indicators that will not be collected for this interim evaluation, but were collected in baseline and planned for collection at endline are highlighted in gray.

⁴ Anthropometry and poverty data were collected in the first survey round, but will not be collected in the second round.

⁵ https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1866/FFP_Handbook_Part_1_Baseline_and_Endline_Surveys.pdf

⁶ See Annex 4 of the baseline survey report: https://pdf.usaid.gov/pdf_docs/PA00THMS.pdf

Table 1. DRC PBS indicators

Indicator	Disaggregation Level
FOOD SECURITY	
1. Average Household Dietary Diversity Score (HDDS)	None
2. Prevalence of moderate or severe or severe food insecurity*	GHT**
POVERTY	
3. Per capita expenditures (as a proxy for income) of USG-assisted areas areas	
4. Prevalence of poverty: Percentage of people living on less than \$1.90 per day	
5. Depth of poverty: Mean percentage shortfall relative to the \$1.90 poverty line	
WATER, SANITATION, AND HYGIENE	
6. Percentage of households using a basic drinking water source	Distance from source
7. Percentage of households in target areas practicing correct use of recommended household water treatment technologies	Technology type
8. Percentage of households that can obtain drinking water in less than 30 minutes (round trip)	None
9. Percentage of households using a basic sanitation facility	None
10. Percentage of households in target areas practicing open defecation	None
11. Percentage of households with soap and water at a handwashing station commonly used by family members	None
AGRICULTURE	
12. Percentage of farmers who used financial services (savings, agricultural credit, and/or agricultural insurance) in the past 12 months	Sex
13. Percentage of farmers who practiced the value chain activities promoted by the activity in the past 12 months	Sex
14. Percentage of farmers who used at least [<i>an activity-defined minimum</i>] sustainable agriculture (crop, livestock and NRM) practices and/or technologies in the past 12 months	Sex
15. Percentage of farmers who used at least [<i>an activity-defined minimum</i>] sustainable crop practices and/or technologies in the past 12 months	Sex
16. Percentage of farmers who used at least [<i>an activity-defined minimum</i>] sustainable livestock practices and/or technologies in the past 12 months	Sex
17. Percentage of farmers who used at least [<i>an activity-defined minimum</i>] sustainable natural resource management practices and/or technologies in the past 12 months	Sex
18. Percentage of farmers who used improved storage practices in the past 12 months	Sex
WOMEN'S HEALTH AND NUTRITION	
19. Prevalence of underweight women	None
20. Prevalence of women of reproductive age consuming a diet of minimum diversity	None

Indicator	Disaggregation Level
21. Contraceptive Prevalence Rate	Modern, traditional
22. Percentage of births receiving at least four antenatal care (ANC) visits during pregnancy	None
23. Prevalence of women of reproductive age who consume targeted nutrient-rich value chain and/or non-value chain commodities	Value chain commodity; non-value chain commodity
CHILDREN'S HEALTH AND NUTRITION	
24. Prevalence of underweight children under five years of age	Sex (G)
25. Prevalence of stunted children under five years of age	Sex (G)
26. Prevalence of wasted children under five years of age	Sex (G)
27. Percentage of children under age five who had diarrhea in the prior two weeks	Sex
28. Percentage of children under five years old with diarrhea treated with Oral Rehydration Therapy (ORT)	Sex
29. Prevalence of exclusive breast-feeding of children under six months of age	Sex
30. Prevalence of children 6-23 months receiving a minimum acceptable diet (MAD)	Sex
31. Prevalence of children 6- 23 months who consume targeted nutrient-rich value chain and/or non-value chain commodities***	Sex; value chain commodity; non-value chain commodity
GENDER	
32. Percentage of men and women who earned cash in the past 12 months	Sex
33. Percentage of men/women in union and earning cash who make decisions alone about the use of self-earned cash	Sex
34. Percentage of men/women in union and earning cash who make decisions jointly with spouse/partner about the use of self-earned cash	Sex
35. Percentage of men and women with children under two who have knowledge of maternal and child health and nutrition (MCHN) practices	Sex
36. Percentage of men/women in union with children under two who make maternal health and nutrition decisions alone	Sex
37. Percentage of men/women in union with children under two who make maternal health and nutrition decisions jointly with spouse/partner	Sex
38. Percentage of men/women in union with children under two who make child health and nutrition decisions alone	Sex
39. Percentage of men/women in union with children under two who make child health and nutrition decisions jointly with spouse/partner	Sex
RESILIENCE	
40. Shock exposure index	None
41. Cumulative impact of shock exposure index	None

Indicator	Disaggregation Level
42. Absorptive capacity index	None
43. Adaptive capacity index	None
44. Transformative capacity index	None
ACTIVITY-SPECIFIC INDICATORS	
45. Percentage of households with livestock properly penned or kept away from the living area of human beings	None
46. Percentage of caregivers who properly disposed of child feces	Sex
47. Percentage of men/women who say it is ok for a man to batter his wife for any reason	Sex
48. Percentage of women that report participation in community decision-making bodies	None

**Food insecurity is measured using the Food Insecurity Experience Scale (FIES) based on a 12 month and 30 day recall*

***GHT = Gendered Household Type*

**** Nutrient-rich commodities include: bio-fortified cassava, maize and beans; orange-flesh sweet potatoes, soybeans, cabbage, cowpeas, carrots, moringa, oranges, pineapple, passion-fruit, mango, okra and sweet green peppers*

Gray indicates indicators only collected at baseline, and planned to be collected at the endline (where applicable), but not included in round 2 data collection.

Sampling Plan

2.1.1 Sampling Frame

The target population for the PBS is all households in the current DFSA implementation areas. The sampling frame for each DFSA consists of all villages where the DFSA implemented their activities, provided by the implementing partners.

At baseline, the IPs (Implementing Partners) provided a list of villages where they planned to implement their activities along with the estimated household counts in each village; villages were grouped by health zones (zones de santé) and sub-zones (aires de santé) and household counts were obtained from the DRC Bureaux Centraux des Zones de Santé. This list was used to draw the baseline sample of villages using probability proportional to size (PPS) systematic random sampling. The baseline recommended re-sampling of the same villages in follow-up surveys.

For the second round of quantitative data collection, the ET (Evaluation Team) confirmed with the IPs whether activities had been implemented in the villages from the baseline sampling frame. In all three implementation areas, some villages had been dropped while others had been added. Because of these changes in the coverage areas between the two rounds of data collection, a simple re-sampling of the baseline villages was no longer appropriate. Some modifications to the round 2 sampling were required to adjust to the differences in the sampling frames between the two rounds of data collection:

FH Tuendelee Pamoja

In the FH implementation area, 219 villages in the baseline sampling frame did not end up being covered by the FH activities, and were excluded from the round 2 sampling frame. Of these 219 villages, four

were sampled in the baseline. These four will not be re-sampled in the round 2 survey⁷. Additionally, 126 villages were added to the coverage area, and included in the round 2 sampling frame.

CRS Budikadidi

In the CRS implementation area, data collection was done in only two health zones (Cilundu and Miabi). However, the DFSA ended up covering a third health zone (Kasansa). Although no baseline data was gathered for Kasansa, BHA requested that data still be collected in Kasansa in round 2. Additionally, some villages were added to the coverage areas in Cilundo and Miabi, which were then included in the round 2 sampling frame.

MC South Kivu Food Security Project

In the MC implementation area, 13 villages that were in the baseline sampling frame did not end up being covered by the MC activities, and were therefore excluded in the round 2 sampling frame. None of the baseline survey sample was taken from these 13 villages. Additionally, 28 villages were added to the coverage area after the baseline survey, and included in the round 2 sampling frame.

The total number of villages, households, and population in each of the three implementation area sampling frames are found in Table 2 below:

Table 2. Interim evaluation PBS sampling frame

Interim Evaluation sampling frame (villages covered by DFSAs as of May, 2021)				
IP	Villages	TOTAL Estimated Number of Households	TOTAL Estimated Population	Households added to sampling frame (new coverage areas)
FH	716*	101,916	713,411	<ul style="list-style-type: none"> 14,437 HHs (14% of sampling frame)
CRS	474	139,116	537,735	<ul style="list-style-type: none"> Kasansa health zone: 73,025 HHs (52% of sampling frame) Miabi and Cilundo health zones: 15,597 (11% of sampling frame)
MC	165	83,849**	186,097**	<ul style="list-style-type: none"> 10,042 (12% of sampling frame)

* As done in the baseline, the villages with fewer than 30 HHs were removed from the sampling frame (225 villages total for the round 2 sampling frame). These villages accounted for 3.5% of the total estimated number of households in the DFSA coverage area.

** The 28 villages added to the DFSA after the baseline did not have data for the number of households in the round 2 sampling frame. However, complete information for the number of households for all villages was available in MC's DFSA database. Following guidance from BHA, the round 2 sample frame used these latter numbers for sampling.

2.1.2 Sample Size

The baseline survey collected data from approximately 1,300 households in each of the implementation areas (from 44 villages in each area). The sampling approach/size was designed to detect an eight

⁷ The baseline data but lack of round 2 data for these villages will be accounted for in the comparative analysis.

percentage point change in stunting prevalence among children under five years of age (0-59 months) in the pre-post comparison.

However, data to assess stunting will not be collected in the interim performance evaluation surveys. The indicators listed in Table 1 will be used to assess pre-post improvements in the intervention areas. The DFSAs expect ‘substantial improvements’ for each of the indicators, tentatively defined by BHA as an improvement of 25 percent⁸ over baseline levels.

Data on a range of key indicators from baseline⁹ were entered into the FtF (Feed the Future) PBS sample size calculator¹⁰ for detecting changes in proportion variables at follow-up, in order to explore possible desired sample size. The following parameter values were applied in the calculations:

- 95 percent confidence level for one-tailed test;
- 80 percent power for one-tailed test;
- Power to detect a 25 percent improvement in the performance indicator from baseline. For example:
 - For an indicator with a 50% prevalence at baseline, the sample estimate will be based on a change of 12.5 percentage points.
 - For an indicator with a 25% prevalence at baseline, the sample estimate will be based on a change of 6.25 percentage points.
 - For an indicator with 10% prevalence at baseline, the sample estimate will be based on a change of 2.5%.
- Design effects as reported in the baseline survey.

Household sample sizes are then calculated that would be expected to yield that number of indicator-specific sampling units (farmers, women of reproductive age, etc.) based on the baseline household demography.

The sample size calculations for these key indicators are found in the table in Annex A1. These calculations indicate that certain indicators would require very large sample sizes and others smaller sample sizes for all DFSAs.

In early planning discussions with BHA, it was recommended that a maximum sample of approximately 1,500 hhs per DFSA (4,500 total), with allowance for non-response, would be sufficient to measure changes for many of the desired indicators, and would allow for subsequent disaggregation of indicators by various household characteristics (gender of household head, for example) and more complex multivariate techniques to allow for a deeper analysis of the data. The initial planning also followed the baseline methodology recommendations of sampling the same clusters (villages) that were in the baseline survey (44 villages per DFSA, or 132 clusters/villages total).

⁸ This refers to percent change (applicable to indicators expressed as totals and as percents), not difference in percentage points (which would refer only to differences between indicators expressed as percentages).

⁹ These indicators were suggested by BHA as the key indicators to use when calculating sample size (see Annex 1 for the indicators and calculations).

¹⁰ <https://www.usaid.gov/documents/1866/population-based-survey-sample-size-calculator>

However, after the survey planning began, it was found that all three DFSAs had some degree of change to their coverage areas (villages added and removed from the DFSA coverage areas, as described in the previous section). BHA requested to have a representative sample of the current coverage while also trying to maintain comparability between the baseline and round 2 data collection. This required a slightly different approach to the sampling of villages for each of the three DFSAs:

MC village (cluster) sampling:

All 44 villages sampled at baseline were found in the current round 2 sampling frame (coverage area) for MC. As such, to maximize comparability, the same 44 villages were selected to be included in the round 2 data collection. Then, to account for the villages added to the coverage area (and thus to the round 2 sampling frame), we sampled six additional villages from this sub-set of the sampling frame¹¹, using probability proportional to size (PPS) systematic sampling. This then gave a total sample of 50 clusters/villages.

FH village (cluster) sampling

Of the 44 villages sampled in the FH baseline, 40 were covered by the DFSA, and the remaining four were villages that were later dropped from the coverage areas. To maximize comparability, these 40 villages from the baseline that were covered by the DFSA were re-sampled for the round 2 data collection. Then, to account for the villages added to the coverage area (and thus to the round 2 sampling frame), we sampled seven additional villages from this sub-set of the sampling frame¹², using PPS systematic sampling. This then gave a total sample of 47 clusters/villages.

CRS village (cluster) sampling

In the round 2 sampling frame, only 36% of households were in the baseline sampling frame (see the section above on the sampling frames). This made the re-sampling of baseline villages with additional villages sampled from the areas added to the sampling frame (as done for the other two DFSAs) impractical. Instead, it was decided with BHA to draw a new sample of villages (systematic random sample using probability proportional to size, as was done in baseline). In order to maximize the number of villages in the original implementation areas as well as the newly added areas, the number of clusters (villages) was increased to 50 (baseline had 44). However, three 'villages' in Kasansa health zone were populous enough to be selected more than once in the PPS sampling (one selected three times, two selected twice). The result is 50 'clusters' found in 46 villages. When in the field, those villages selected twice or three times will be sub-divided geographically into areas with roughly equal populations, and then two (or three) of those areas will be selected randomly as the 'clusters'.

This yields 147 total clusters across all three DFSAs.

The number of clusters sampled was larger than baseline (147 vs. 132), which means that the field work travel time between villages would exceed that initially planned. In order to stay within budget, the number of households per cluster was decreased slightly from baseline (30 HHs/cluster) to 27

¹¹ The added villages represent 12 percent of the total households in the sampling frame. This would mean adding 5.25 villages to have a proportional number of villages and households sampled. This was rounded up to six to ensure sufficient coverage. This slight oversampling will be accounted for in the analysis sampling weights.

¹² The added villages represent 14 percent of the total households in the sampling frame. This would mean adding about 6 villages to have a proportional number of villages and households sampled. This was rounded up to seven to ensure sufficient coverage. This slight oversampling will be accounted for in the analysis sampling weights.

households per cluster, thus effectively reducing the overall sample size from 4,410 households to 3,969 households. The sample division and totals are presented in Table 3 below.

Table 3. PBS Sampled villages/clusters and sample size by DFSA

Province/Health Zone	Clusters sampled in baseline	Re-Sampled Clusters (round 2)	Newly sampled Clusters (round 2)	Total Clusters sampled (round 2)	Total HHs to be sampled (round 2)
CRS Budikadidi *					
<i>Kasai Oriental Province</i>	44	3*	47	50**	1,350
Cilundu	24	2*	12	14	378
Miabi	20	1	8	9	243
Kasansa	0	0	27	27**	729
TOTAL CRS	44	3	47	50	1,350
FH Tuendelee Pamoja					
<i>South Kivu Province</i>	20	17	3	20	540
Kaziba	3	2	0	2	54
Mubambamo	7	6	2	8	216
Walungu	10	9	1	10	270
<i>Tanganyika Province</i>	24	23	4	27	729
Kalemie	6	6	1	7	189
Kansimba	4	4	0	4	108
Moba	9	8	3	11	297
Nyemba	5	5	0	5	135
TOTAL FH	44	40	7	47	1,269
MC South Kivu Food Security Activity					
<i>South Kivu Province</i>	44	44	6	50	1,350
Kalehe	16	16	0	16	432
Katana	15	15	2	17	459
Miti-Murhesa	13	13	4	17	459
TOTAL MC	44	44	6	50	1,350

Province/Health Zone	Clusters sampled in baseline	Re-Sampled Clusters (round 2)	Newly sampled Clusters (round 2)	Total Clusters sampled (round 2)	Total HHs to be sampled (round 2)
ALL DFSAs (Total)					
TOTAL (ALL DFSAs)	132	87	60	147	3,969

* In Kasansa, the populations of two villages were sufficient to be sampled PPS twice, and one village three times. These are counted here as 7 clusters rather than three villages.

** Unlike MC and FH, the CRS sample did not aim to re-sample the same villages as baseline. However, three villages sampled in the baseline were by chance alone re-sampled in round 2.

2.1.3 Sample Selection

The sample selection will follow a similar approach as used at baseline. The sample for each DFSA will be selected using multi-stage cluster sampling with three stages of sampling: 1) selection of clusters (or villages), 2) selection of households, and 3) selection of individuals.

First stage sampling of clusters/villages: This first stage of sampling is described in the previous section. As noted, the first stage of sampling varied somewhat between DFSAs because of changes to the sampling frame between the baseline and round 2 data collection (resulting from the changes in targeted implementation villages after the baseline was conducted).

Second stage sampling of households: At the second stage of sampling, 27 households will be randomly selected per sampled village using systematic random sampling. Within each village, a new set of households will be selected; the households surveyed at baseline will not necessarily be surveyed in the second wave. Before the selection of households takes place, a listing exercise will be conducted to identify and count each household in the sampled village. GPS coordinates will be taken for each sampled household, and the name of the head of household will be recorded for each household.

For the purposes of the household survey a household is defined as follows:

A person or group of people who live together and share meals (“eating from the same pot”).

This is not the same as a family. A family includes people who are related, but a household includes any people who live together, whether or not they are related. For example, three unrelated men who live and cook meals together would not be considered one family, but they would be considered one household.

For men with more than one wife (polygamous situations), households will be treated in accordance with the definition below:

If the wives live in the same homestead (dwelling structures and adjoining land occupied by family members) and also share the same eating arrangements, they will be treated as the same household. But if the wives live independently and do not share the same eating arrangements they will be treated as separate households.

Third stage sampling of individuals within sampled households: The PBS is broken into several modules with different individuals eligible to be interviewed, depending on the target groups relevant to the various BHA indicators. These target groups include:

- Household head or responsible adults
- Person(s) responsible for the preparation of food in the household
- Women of reproductive age
- Children under five years of age
- Farmers
- Cash-earning adults
- Parents of children under two years of age

The household roster will be completed at the beginning of the interview, thus identifying all members of the selected household. The protocol for the selection of individuals within households is as follows:

- For the children’s module, data will be collected for **all** eligible children under five.
- For the woman’s module, women between the ages of 15-49 will be selected. Data will be collected for **all** eligible women.
- For the agricultural module, **all** farmers within the household who have decision-making power over all plots of land and/or livestock that are part of the “farm” will be selected.
- For the gender modules, male or female cash earners or parents of children under two years of age will be interviewed.

2.2 Questionnaires

The baseline questionnaire was developed through a series of consultations with BHA, the Food and Nutrition Technical Assistance III Project (FANTA), and the IPs before, during, and after the baseline planning workshop in March 2017, following the Food For Peace (FFP) and Feed the Future (FtF) guidelines, as described in the *FFP Indicators Handbook* (April 2015) and *Feed the Future Indicator Handbook* (September, 2016). However, the revised guidelines from 2020 are now available¹³

For the Round 2 data collection, all the same modules will be used except for Module H (poverty), and the anthropometry module.

¹³https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1866/FFP_Handbook_Part_1_Baseline_and_Endline_Surveys.pdf

The questionnaire consists of separate modules covering the following topics:

- Module A: Household identification and informed consent
- Module B: Household roster
- Module C: Household food security (HDDS and FIES)
- Module D: Children’s nutrition and health
- Module E: Women’s nutrition and health
- Module F: Water, sanitation, and hygiene
- Module G: Agriculture
- Module J: Gender – Cash
- Module K: Gender – MCHN
- Module R: Resilience

Questions for Modules A through G, J and K were adapted using questions from the FFP Standard Indicators Handbook and the DHS questionnaire. Questions for Module H were adapted from the World Bank’s Living Standards Measurement Study (LSMS). Questions for Module R were developed by TANGO International. Questions for the custom/DFSA specific indicators were developed by the DFSAs in consultation with BHA and included in the appropriate module of the questionnaire.

Additionally, questions on household level participation in DFSA interventions were added to the questionnaire. These questions were adapted from the FFP 2020 questionnaire template¹⁴, module P (activity participation). The list of activities was modified based on input from the IPs. That module was developed in English, then translated to French and back-translated to English with a second translator to ensure accurate translation.

The total time for completing the survey is expected to be approximately 1.5 to 2 hours.

The draft questionnaires can be found in Annex B.

The protocol for the selection of proxy respondents for these modules is as follows:

- For the modules requiring data about the household (Modules A, B, F, and R, and project participation), the head of household or any responsible adult will be interviewed.
- For the food security module (Module C), the person(s) responsible for the preparation of meals in the household or another family member who was present and ate meals in the household in the past 24 hours will be interviewed.
- For the children’s module (Module D), the mother or caregiver for children under five years of age will be interviewed. There should be no substitute respondents for mothers or caregivers.
- For the women’s module (Module E), if an eligible woman between the ages of 15-49 is not available after three visits, no alternative respondents should be interviewed.
- For the agricultural module (Module G), all farmers within the household will be interviewed. If a farmer has migrated for an extended period to work outside of the household, the spouse and/or another responsible adult who can answer the agricultural questions will be interviewed.

¹⁴ <https://www.usaid.gov/food-assistance/documents/ffp-indicators-handbook-questionnaire-template>

- For the gender modules (Modules J and K), if male or female cash earners or parents of children under two years of age are not available, no other individuals should be interviewed to take their place.

3. Field Procedures

3.1 Data Collection Mode

Data will be collected with tablets using Computer-Assisted Personal Interviewing (CAPI). Tablets will be loaded with an Open Data Kit (ODK) data entry application. All data will be entered directly into the tablets and edited while interviewing in the field.

3.2 Field Manuals

The Tulane team has modified the training manuals used in the baseline for use in the round 2 data collection. Few changes were made to the existing guidance, however, in order to ensure comparability of the data between baseline and round 2. The Tulane team has customized the field manuals only to align with the final questionnaire, the general supervision approach of the local research partner (Kinshasa School of Public Health (KSPH), and the protocol for using CAPI (which is based on ODK rather than CPro as was used in the baseline).

The manuals will be used for household survey training and fielding purposes and will provide guidance to field staff on the survey protocol and procedures. The following manuals will be provided:

- Supervisor Manual - The supervisors' manual will describe the study design and objectives, supervisors' roles and responsibilities, rules and regulations, ethics, fieldwork preparations, and quality control requirements and procedures, and the procedures for assigning, monitoring, and transmitting the CAPI interviews.
- Interviewer Manual - The interviewers' manual will include guidelines for implementation of the survey and fieldwork procedures, including interviewing techniques and procedures for completing the questionnaires, and the procedures for navigating the questionnaires on the tablet, making changes to the questionnaire and for submissions to the supervisor.
- Interviewer Question by Question Manual - This manual will include detailed explanations and instructions for completing each question from the questionnaire.

3.3 Training

Using the manuals described above, the Tulane team will work together with the KSPH, to conduct in-depth trainings for supervisors and data collectors. Supervisors will be trained in Kinshasa. This training will include:

- Supervisors' roles and responsibilities
- Rules, behaviors, and ethics
- Use of the field control sheet, maps, and GPS
- Enumeration and household selection procedures
- Informed consent procedures
- Basic use of the tablet, including how to check and prepare the tablets, switching off/on, login, touch screen/keyboard, rotating screen, buttons to avoid, change of batteries, power management, click/double click, swiping, basic operating system tasks
- Review of different types of questions, including predetermined numeric, open-ended numeric, predetermined alpha, open text, and multiple response
- Review of trouble spots in the questionnaire and troubleshooting, error messages
- Practice interviews with tablets in pairs, including starting/stopping the interview, reading questions, entering different types of responses, household rosters, use of calendar for age verification
- Workflow, including assigning interviews, receiving assignments and interviewers sending completed interviews back to supervisors, supervisors transferring updates to interviewers
- Bluetooth/Wi-Fi transfers of data to the central office.

This training will also include a pilot test of all survey procedures in a rural area near Kinshasa.

Specific to the agricultural practices, the training drew from the baseline question-by-question guide, which contained information describing the various practices. Additionally, the training team reached out to the IPs when clarification was needed. Finally, the training team also drew on the agriculture expertise of one of the KSPH faculty.

Because the three DFSAs in DRC are located in parts of the country quite distant from each other, the data collectors will be trained at three separate sites, one in each DFSA area (Bukavu, Kalemie, and Mbuji-Mayi). Data collector training will involve review of the questionnaire, module by module, along with practical sessions on handling and entering data into the tablets, transferring data from interviewers' tablets to supervisors' tablets, and transferring edited data from supervisors' tablets to the central office. Interviewers will participate in role playing and mock interviews and the questionnaires will be further checked for content, consistency and flow, as well as validity and reliability.

After the initial training, data collectors will participate in a pilot test in a few pre-selected non-sampled villages in each DFSA coverage area. The pilot test will provide the survey team practice on:

- Locating of selected villages and selected households by supervisors
- GPS data collection at the household level
- Data entry and respondent selection routines by interviewers

- Data editing, survey management by supervisor
- Data transmission to control room by interviewers
- Appropriate interviewing behavior
- Team dynamics
- Distribution of work assignments and coordination by supervisors

Each data collector will complete at least two full interviews during the pilot test. Supervisors will observe each of the interviewers in their teams during the pilot test and take notes on their performances. They will debrief the team members the day after the pilot test is completed and provide feedback and clarify/troubleshoot any issues encountered during the pilot study. Based on the discussion at the debrief session, Tulane will make final modifications to field procedures, questionnaires, and manuals, as required.

Prior to the start of data collection, the field team will ensure that all required permissions and ethical review approvals have been obtained. They will develop a detailed field movement plan that will describe the location and timing for each field team throughout the data collection period. Consultations with the IPs on the field movement plan will be conducted as needed in order to assess accessibility and security.

3.4 Informed Consent and Data Collection

Data collectors will carry out the informed consent process with each potential respondent. The informed consent process includes an explanation of the purpose of the study, the risks and benefits of participating, and the time required by each interview. Also, it explains that the individual has the choice to participate or not participate in the study. The consent process will include assurances that participation is voluntary and that their individual responses will not be shared or linked to them in the research products. All survey respondents will give verbal informed consent before participating.

Data will be stored on secure servers under password protection, with access only available to research staff. Ethical approval of the evaluation will be obtained from the Institutional Review Board of the Tulane School of Public Health and the Kinshasa School of Public Health prior to data collection.

We are not collecting any biomarkers or performing any medical interventions and we do not anticipate that any questions will trigger negative psychological responses. However, should this happen, the respondent will be referred to the nearest health facility. Respondents will not receive incentives to participate.

3.5 Field Teams, Coordination, and Supervision

The field data collection teams, employed by KSPH, consist of and 88 enumerators. These teams are supervised in the field by seven total field supervisors, also employed by KSPH.

Enumerators will deploy in teams of two. The ‘teams’ are pairs of enumerators, with one of the enumerators also serving as the ‘team leader’ (but still collecting data). In the KSPH experience, it is less costly to have a team of two stay in a village until all surveys are completed rather than having larger teams working in a single village with more frequent movement.

The field teams and field supervisors were divided geographically as follows:

- Sud Kivu:
 - 42 enumerators (21 teams)
 - 3 field supervisors
- Kasai:
 - 30 enumerators (15 teams)
 - 2 field supervisors
- Tanganyika
 - 16 enumerators (8 teams)
 - 2 field supervisors

All field supervisors and enumerators (including team leaders) will be identified from the KSPH roster of experienced survey data collection experts. These team members will all be from the same/nearby area they are working in, and will speak fluent French as well as the local languages in the DFSA implementation area they are working in.

In addition to the field staff, there is an overall survey manager (Dr. Pierre Akilimali), and one assistant survey manager (Dr. Priscila Visi) both of whom are employed by KSPH, and are overseeing all aspects of the survey from Kinshasa.

Finally, the Tulane survey coordinator (Dr. Janna Wisniewski) will be present in-country during critical periods, including training, piloting, and at the beginning of fieldwork, to coordinate and oversee these activities. She will continue this role remotely after fieldwork is underway.

3.6 Quality Control

Working in close partnership with KSPH, the Tulane team will ensure high-quality PBS data through a strong focus on training field staff and monitoring data collection. The Tulane team will be using electronic data collection, which allows for real-time editing of data, frequent uploading of collected data, continuous data quality review, and correction of field staff behavior as data collection proceeds. During critical periods, including training, piloting, and at the beginning of fieldwork, the Tulane survey coordinator will be in-country to coordinate and oversee these activities. When the Tulane survey coordinator is not in the country, the KSPH-based survey manager will be responsible for quality control in the field and will regularly update the Tulane survey coordinator via e-mail or telephone on fieldwork progress or any issues encountered during data collection. Additionally, three independent survey monitors (ISMs) will be hired directly by Tulane (not through KSPH). The ISMs will participate in the enumerator and supervisor training. Each ISM will oversee one of the implementation areas, where they will conduct spot visits through the data collection period to ensure the sampling and data collection are conducted according to the guidelines.

Table 4 provides a description of survey procedures and safeguards for oversight of fieldwork.

Table 4. Procedures and safeguards for fieldwork oversight

Goal	Procedure or Safeguard
Proper fieldwork oversight	<ul style="list-style-type: none"> • Province-level supervisors will oversee data collectors • ISM will perform spot-checks on supervisors and data collectors.
Proper selection of households and respondents	<ul style="list-style-type: none"> • Adherence to household and respondent selection methods per Tulane protocol. • ISMs will conduct spot-checks of sampling in the field.
Assurance of questionnaire accuracy	<ul style="list-style-type: none"> • Complete review of data immediately after the interview is conducted by the supervisor • In the event of errors or omissions, required corrections be made before the interviewer can proceed to the next household • In the event of fabrication or falsification of data collected, the interviewer will be fired from the project immediately • ISMs will also conduct spot-checks of data quality.
Prevention of fraud in interviewing	<ul style="list-style-type: none"> • Spot-checks with households on the day of the interview to ensure honesty on the part of the interviewer. Proper spot-checks involve verifying demographic information of the respondents and some critical information to make sure that interviewers are providing data that is accurate and truthful. These spot checks will be conducted by both the Supervisors and the ISMs. Approximately 10 percent of respondent households will be spot-checked in this way.
Completion of interviews	<ul style="list-style-type: none"> • Interviewers will make up to three visits to the household to interview a respondent, and will appropriately plan one or two visits with the respondents to successfully complete the interview. • Ensure that each household survey is appropriately completed. All interview items should be 100 percent complete, assuming informed consent has been given.

4. Data Processing and Analysis

4.1 Data Transmissions

For transmission of data from the field, KSPH will upload data to the secure server whenever they have adequate cellular coverage. Additionally, the provincial supervisors will back up the data on their devices.

For the final dataset, Tulane will run a program to conduct quality control checks and convert the raw data exported from the ODK application into the data format needed for analysis using Stata, SPSS, or R.

4.2 Data Analysis

Tulane will generate estimates for all BHA and activity-specific indicators, along with additional analyses to explore relationships and plausible determinants for key outcome indicators and a select number of resilience indicators. The syntax/do-files from the baseline will be used to ensure all indicators are calculated in the same way.

Sample weights will be computed and used in the data analyses to adjust for the slight over-sampling of the areas not covered in the baseline survey in the MC and FH samples. This will involve computing an overall sampling weight for each indicator by taking the inverse of the product of the probabilities of selection from each stage of sampling (village selection; household selection; and, when relevant, individual selection). Weights will be calculated separately for each DFSA and will be adjusted to compensate for household- and individual-level non-response, where appropriate. Separate weights will be calculated for:

- Households (used for indicators derived from Modules C, F, and R)
- Children under 5 years of age (Module D)
- Women 15-49 years of age (Module E)
- Farmers (Module G)
- Cash earning adults (Module J)
- Parents of children under 2 years of age (Module K)

All descriptive and bivariate analyses to be conducted will be discussed with BHA and clearly defined in the Data Treatment and Analysis Plan (DTAP). The DTAP (see Annex A4) is based on the DTAP developed at baseline, and modified for this interim evaluation. The evaluation team also recognizes that after the analysis begins, there may be other interesting analyses to pursue beyond those outlined in the DTAP.

Final data files and documentation will be delivered to BHA following the completion of the data analysis and vetting of the PBS results with all stakeholders. These deliverables will include:

- Sampling frames and final samples for each DFSA
- Raw datasets generated from the ODK data entry application
- Edit rules and programming specifications for data cleaning (as adapted from the baseline programming)
- Data dictionary/code book for each final dataset
- Syntax and output for all indicators and analyses and variable transformations (as adapted from the baseline syntax)
- Two final datasets: one in SPSS or Stata format, including cleaned data, final sampling weights, and flags for all derived indicators; and one in .csv format that has been anonymized to protect individual confidentiality for use as a public data file in the USAID Development Data Library and adhere to the USAID Open Data Policy.
- Excel files including GPS coordinates for each sampled cluster and for each household that participated in the survey

5. Timeline and Deliverables

The planned timeline for PBS activities is provided in Table 5.

Table 5. DRC interim PBS activities timeline

Activity/Deliverable	Dates (2021)	Deliverable (if applicable)	Status (As of 5 August, 2021)
Protocol drafted	21 June	Draft protocol document	Completed
IRB approval obtained	6 June	IRB approval letters	Completed
Protocol finalized	5 August	Final protocol document	Submitted
Survey training and pilot	12 June – 7 July		Completed
Quantitative data collection	8 July – 17 August		In progress
Preliminary indicator tables	3 September	Key Indicators tables	
Draft reports	24 September	Draft reports (three)	
BHA returns comments (one round)	15 October		
Stakeholder Briefings	October (date TBD)	Presentation materials and leading remote presentation	
Draft final report	12 November		
BHA confirms final edits & approves (repeat as necessary)	19 November		
Final report and data files	3 December	Final report, data files. (Including all final tools and guides (French and English) and all other relevant documents.)	
Brief Draft (5 pgs.)	13 December	5-page brief draft	
BHA returns comments on brief (one round)	19 December		
Final Brief	23 December	Final brief	

For each of the three DFSAs, a separate report, data files, and brief will be produced.

The final activities will include preparation of reports and data, posting to the USAID Development Experience Clearinghouse (DEC), and learning workshop activities as planned by IMPEL/BHA.

BHA will make the data publically available on the USAID Development Data Library (DDL) as appropriate.

Annex A1: Sample Size Calculations

Table 6. Sample size calculations

IP	Indicator	Baseline sample /results				Interim (round 2) Sample size		
		Sample size	Prevalence	DEFT (from report)	DEFF (square of DEFT)	Percentage point change (to measure statistical difference for)	Sample size needed (before non-response adjustment, etc.)**	HH sample required to get this number of (children, women, farmers, etc.)**
CRS	% hhs with Improved Drinking Water	1,258 HHS	49%	4.2	17.64*	+ 12%	>5,000 HHS	>5,000
	% hhs using Open defecation	1,258 hhs	32%	1.6	2.56	- 8%	789 HHS	789
	% of Farmers who use financial services	1,306 people	31%	2.6	6.76	+ 8%	>5,000 farmers	>5,000
	% women of reproductive age consuming minimum acceptable diet diversity	1,309 women	21%	2.4	5.76	+ 5%*	>5,000 women	>5,000
	Children under 5 years that had diarrhea in last two weeks	1,379 children	44%	1.9	3.61	- 11%	467 children	426
MC	% hhs with Improved Drinking Water	1,251 hhs	41%	4.4	19.36*	+10%	>5,000 hhs	>5,000
	% hhs using Open defecation	1,251 hhs	2.4%	1	1.0	-0.6%	>5,000 hhs	>5,000
	% of Farmers who use financial services	1,510 farmers	32%	2	4.0	+8%	2,093 farmers	2,526
	% women of reproductive age consuming minimum acceptable diet diversity	1,327 women	24%	3.3	10.9*	+6%	>5,000 women	>5,000
	% children under 5 years that had diarrhea in last two weeks	1,398 children	34%	1.8	3.2	-8%	1,181 children	1,056
FH	% hhs with Improved Drinking Water	1,216 hhs	38%	3.8	14.44*	10%	>5,000 hhs	>5,000
	% hhs using Open defecation	1,216 hhs	8%	1.5	2.3	2%	>5,000 hhs	>5,000
	% of Farmers who use financial services	1,706 farmers	31%	4.1	16.81*	8%	>5,000 farmers	>5,000

IP	Indicator	Baseline sample /results				Interim (round 2) Sample size		
		Sample size	Prevalence	DEFT (from report)	DEFF (square of DEFT)	Percentage point change (to measure statistical difference for)	Sample size needed (before non-response adjustment, etc.)**	HH sample required to get this number of (children, women, farmers, etc.)**
	% women of reproductive age consuming minimum acceptable diet diversity	1,273 women	18%	1.9	3.6	5%	>5,000 women	>5,000
	% children under 5 years that had diarrhea in last two weeks	1,284 children	23%	1.2	1.4	6%	508 children	481

*the sample size calculator used does not allow for DEFF greater than 10. DEFF of 10 used in the calculations.

** sample size estimates above 5,000, including implausible sample sizes, are labelled here as >5,000

Annex A2: Enumerator and Supervisor Manuals

Évaluation de Food For Peace Manual d'Enquêteur

République Démocratique du Congo

2021 Enquête auprès de la population

JUIN 2021

Introduction

Le Bureau de la nourriture pour la paix (FFP) de l'USAID est le leader du gouvernement américain en matière d'assistance alimentaire internationale. Au cours de l'exercice 2016, FFP a attribué trois activités de développement de la sécurité alimentaire (DFSA) de cinq ans en RDC. Dans le cadre du contrat-cadre du mécanisme d'évaluation et d'apprentissage (Tulane), FFP a passé un contrat avec l'équipe de Mendez England & Associates et ICF International (ME&A/ICF) pour mener une étude sur les nouvelles DFSA dans les zones cibles de la RDC. L'étude comprendra une enquête sur les ménages basée sur la population (PBS).

L'objectif de l'étude est d'évaluer l'état actuel des indicateurs clés, d'avoir une meilleure compréhension des conditions et des perceptions des populations des projets FFP dans les zones de mise en œuvre en Éthiopie, et de servir de point de comparaison pour les futures évaluations finales. Les résultats seront également utilisés pour affiner le ciblage des projets et, dans la mesure du possible, pour comprendre la relation entre les variables afin d'éclairer la conception des projets. L'étude est conçue comme la première étape d'une évaluation en deux parties; la seconde étape sera l'évaluation finale qui sera menée dans cinq ans, lorsque les programmes seront terminés.

L'Ecole de Santé Publique de Kinshasa (ESP Kin) est contractée pour mener l'enquête sur la population dans environ 4.500 ménages en RDC. Le personnel de Tulane travaillera en étroite collaboration avec l'ESP Kin dans la mise en œuvre de l'enquête sur la population. Cependant, tous les produits livrables seront approuvés par le ME&A et le représentant de l'agent contractuel de l'USAID.

Catholic Relief Services (CRS), Food for the Hungry (FH), et Mercy Corps (MC) mettent en œuvre les trois DFSA.

- CRS met en œuvre le projet Budikadidi dans la province du Kasai oriental (Tshilundu et Miabi) et dans la province du Kasai central (Lubondaie et Luiza).

- FH met en œuvre le projet Tuendelee Pamoja dans la province de Taganyika (Kalemie, Moba, Nyunzu, Kabalo) et dans la province du Sud-Kivu (Walunga).¹⁵
- MC met en œuvre le projet de sécurité alimentaire du Sud-Kivu dans la province du Sud-Kivu (Kalehe et Kabare).

Objectifs de l'enquête

Les programmes FFP visent à réduire la faim et la malnutrition et à diminuer l'impact des chocs sur la sécurité alimentaire globale dans les régions ciblées. Selon la définition de l'USAID, "la sécurité alimentaire signifie avoir, à tout moment, un accès physique et économique à une nourriture suffisante pour satisfaire les besoins alimentaires d'une vie productive et saine. La sécurité alimentaire a quatre composantes : disponibilité, accès, utilisation et stabilité :

- **la disponibilité** des aliments sur le marché ou issus de la production ;
- **l'accès à la nourriture**, c'est-à-dire les moyens d'acheter ou d'obtenir de la nourriture d'une autre manière ;
- **l'utilisation des aliments**, y compris l'apport alimentaire, la capacité d'absorber et d'utiliser les nutriments dans le corps ;
- **la stabilité**, c'est-à-dire la capacité de maintenir une nutrition suffisante dans le temps.

L'enquête sur la population de base fournira des données sur les principaux indicateurs d'impact et de résultat. Plus précisément, les données seront collectées pour l'accès à la nourriture ; l'eau, l'assainissement et l'hygiène (WASH) ; l'agriculture ; les pratiques sanitaires et nutritionnelles des femmes et des enfants ; et les résultats nutritionnels des femmes et des enfants.

Echantillon et Questionnaire de l'enquête de base FFP

Il existe plusieurs façons de recueillir des informations sur les personnes. L'une d'elles consiste à contacter chaque personne d'une population cible et à lui poser des questions sur les informations requises. La collecte d'informations sur chaque personne s'appelle un dénombrement complet, et un recensement national est un bon exemple de ce type de collecte d'informations. Cependant, cette méthode est très coûteuse en raison de l'intensité de la main-d'œuvre nécessaire à la collecte d'informations sur tous les membres d'une population cible.

Une autre façon de collecter des informations est de réaliser une enquête par sondage. Une enquête par sondage permet de recueillir des informations sur des personnes de la population cible beaucoup plus rapidement et à moindre coût. En utilisant des procédures d'échantillonnage appropriées, il est possible de collecter des données sur un petit nombre de personnes et de tirer des conclusions valables pour l'ensemble de la population cible, qui peut inclure le pays entier

¹⁵ Les territoires de Nyunzu et de Kabalo dans la province de Taganyika seront ciblés pour des activités liées à la réduction des conflits, à la résolution et à la paix.

ou la sous-région du pays où l'enquête est menée.

La précision des résultats de l'enquête dépend, entre autres, de la taille de l'échantillon. Le nombre exact de ménages à échantillonner et d'individus à interviewer pour toute enquête est déterminé par des méthodes statistiques qui ne seront pas abordées dans cette session de formation. Cependant, la taille de l'échantillon pour cette enquête reflète le nombre d'entretiens nécessaires pour fournir une image précise de la population cible en ce qui concerne la sécurité alimentaire, l'agriculture et les moyens de subsistance, la santé et la nutrition dans la zone ciblée de la RDC. Par conséquent, il est essentiel pour une enquête que les enquêteurs fassent de leur mieux pour compléter toutes les interviews assignées afin de s'assurer que le nombre correct de personnes est inclus dans l'enquête.

L'enquête sur la population de base utilise une méthode d'échantillonnage en grappes en trois étapes (où les grappes sont des villages), avec une stratification pour chaque zone de projet FFP. Les trois étapes sont : 1) la sélection des grappes, 2) la sélection des ménages au sein des grappes, et 3) la sélection des individus au sein des ménages.

Pour chaque programme, 44 grappes avec 30 ménages par grappe seront sélectionnées pour un total de 1 320 ménages par projet, ce qui donne un échantillon total de 3 960 ménages. L'enquête sur les ménages est divisée en plusieurs modules avec différents individus éligibles à être interviewés, en fonction des groupes cibles pertinents pour les différents indicateurs FFP. La liste des ménages sera remplie au début de l'interview, afin d'identifier tous les membres du ménage sélectionné. Les individus sont considérés comme membres du ménage s'ils ont vécu dans le ménage pendant au moins 6 des 12 derniers mois.

Chacun des ménages sélectionnés sera visité et des informations seront obtenues sur le ménage à l'aide d'un questionnaire. Différentes personnes seront interrogées pour différentes parties du questionnaire, notamment les chefs de ménage, les principaux responsables des jeunes enfants de moins de 5 ans, les femmes en âge de procréer (15-49 ans) et les agriculteurs, entre autres. L'enquête sur la population fournira des données sur les indicateurs de résultats. Plus précisément, les données seront recueillies pour l'accès à la nourriture et les expériences d'insécurité alimentaire, l'eau, l'assainissement et l'hygiène (WASH), l'agriculture, les pratiques de santé et de nutrition des femmes et des enfants, le genre et les résultats nutritionnels des femmes et des enfants.

Le questionnaire de l'enquête sur la population sera administré par le biais d'une interview personnelle assistée par ordinateur (ODK) et comprend les modules suivants :

- MODULE A : Identification et consentement éclairé
- MODULE B : Liste des ménages
- MODULE C : Accès à la nourriture (HDDS et FIES)
- MODULE D : État nutritionnel et alimentation des enfants

- MODULE E : État nutritionnel des femmes et diversité alimentaire
- MODULE F : Eau, assainissement et hygiène
- MODULE G : Agriculture
- MODULE J : Genre - Argent liquide
- MODULE K : Genre - MCHN
- MODULE R : Résilience

Organisation de l'enquête

L'ESP Kin sera l'agence de mise en œuvre de l'enquête sur la population sur le terrain. L'ESP Kin sera responsable des questions opérationnelles, notamment de la planification et de la conduite du travail sur le terrain, ainsi que de la saisie et du traitement des données collectées. L'ESP Kin fournira les bureaux centraux nécessaires au personnel de l'enquête et se chargera d'assurer le transport pour les activités de collecte de données. Le personnel de l'ESP Kin sera chargé de superviser les opérations techniques quotidiennes, notamment le recrutement, la formation du personnel de terrain et de traitement des données, ainsi que la supervision des opérations de bureau et de terrain.

Le personnel de Tulane fournira une assistance technique pendant toutes les phases de l'enquête, analysera les données de base recueillies et rédigera le rapport d'étude. Pendant le travail sur le terrain, le coordinateur de l'enquête de Tulane supervisera la mise en œuvre de l'enquête et travaillera en étroite collaboration avec le contrôleur de l'enquête qui visitera toutes les équipes sur le terrain à des fins de contrôle de la qualité.

Au total, il y aura 15 à 18 équipes sur terrain. Ces équipes travailleront de manière indépendante, chaque équipe se voyant attribuer un nombre spécifique de grappes.

Les équipes sur terrain seront composées de

- Un (1) superviseur
- Quatre (4) enquêteurs

Après son arrivée dans une grappe, chaque enquêteur sera chargé d'interroger un nombre déterminé de ménages.

Après avoir terminé la collecte des données dans un ménage, l'enquêteur transmettra le questionnaire rempli (données) au superviseur via Bluetooth. Le superviseur vérifiera l'exactitude et l'exhaustivité de chaque questionnaire (données) et transférera tous les questionnaires (données) au coordinateur de terrain qui est chargé de les garder en sécurité et de les livrer au bureau central de l'ESP Kin.

Le directeur d'enquête de l'ESP Kin est le responsable général de l'étude à l'ESP Kin et le principal point de contact entre l'ESP Kin et Tulane. Il y aura six coordinateurs sur terrain de l'ESP Kin chargés de superviser le superviseur et ses équipes, ainsi que de gérer les communications entre le bureau central de l'ESP Kin et les équipes. Deux coordinateurs supervisent le Tanganyika, deux pour le Kasai-Oriental et deux pour le Sud-Kivu. Ces coordinateurs supervisent deux équipes chacun au Tanganyika, quatre équipes chacun au Sud-Kivu, et trois équipes chacun au Kasai-Oriental. Chaque coordinateur pourrait superviser jusqu'à quatre équipes, mais en fonction des contraintes du travail de terrain et des défis spécifiques dans certaines provinces comme le Tanganyika, ce ratio a été révisé pour s'assurer que le niveau approprié de soutien et de coordination sur le terrain soit disponible. Ils s'assureront de la progression régulière de la collecte des données dans les grappes. Ils contrôleront la qualité des données et assureront la transmission régulière des questionnaires complétés au bureau central. Du personnel chargé de la saisie des données et des programmeurs informatiques seront également affectés au projet.

Role de l'interviewer

Les enquêteurs occupent une position centrale dans l'enquête sur la population car ils collectent des informations auprès des répondants dans chaque ménage sélectionné. Par conséquent, le succès de l'étude dépend de la qualité du travail de chaque intervieweur.

En général, les responsabilités d'un intervieweur sont les suivantes:

- Localiser les structures et les ménages sélectionnés dans l'enquête par sondage. Ce manuel passera en revue les définitions des termes clés pour identifier un ménage sélectionné;
- Identifier tous les répondants éligibles dans ces ménages sélectionnés;
- Administrer les modules de questionnaire pertinents à tous les répondants éligibles dans les ménages sélectionnés;
- Vérifier les questionnaires remplis pour s'assurer que toutes les questions ont été posées à tous les répondants éligibles, et que les réponses à toutes les questions posées sont complètes, soigneusement et lisiblement enregistrées; et
- Retourner dans les ménages sélectionnés pour interroger les répondants qui n'ont pas pu être contactés lors de la visite initiale ou dont les réponses contiennent des erreurs ou des incohérences.
- Ces tâches seront décrites en détail tout au long de ce manuel.

Formation des Interviewers/ enquêteurs

Bien que certaines personnes soient plus douées que d'autres pour mener des entretiens, on peut devenir un bon intervieweur grâce à la formation et à l'expérience. La formation consistera en une combinaison d'instructions en classe et de pratique. Avant chaque session de formation, les enquêteurs doivent étudier attentivement ce manuel ainsi que le questionnaire, et noter

toutes leurs questions. Les enquêteurs peuvent poser des questions à tout moment pendant la formation afin d'éviter les erreurs lors des entretiens réels. Les enquêteurs peuvent apprendre beaucoup les uns des autres en posant des questions et en parlant des situations rencontrées dans la pratique et des situations d'entretien réelles.

Au cours de la formation, les sections du questionnaire, les questions et les instructions seront discutées en détail. Les enquêteurs participeront à des entretiens de démonstration menés devant la classe pour illustrer le processus d'entretien. Ils s'exerceront plusieurs fois à lire le questionnaire à haute voix à une autre personne afin d'être à l'aise avec la lecture des questions. Les enquêteurs seront également invités à prendre part à des jeux de rôle dans lesquels ils s'exerceront en interrogeant un autre stagiaire.

La formation comprendra également des entretiens pratiques sur le terrain (appelés "test pilote") au cours desquels les enquêteurs interrogeront les répondants des ménages et les femmes ou les hommes éligibles, et saisiront leurs réponses sur des questionnaires sur tablette. Les enquêteurs devront vérifier les questionnaires comme ils le feraient lors du travail sur le terrain (ou de la collecte des données). L'essai pilote permettra d'améliorer les compétences en matière d'interview avant le début de la collecte des données. Tous les enquêteurs recevront un retour d'information sur leur performance au cours de l'essai pilote afin qu'ils puissent modifier ou corriger les méthodes d'entretien ou de collecte des données, si nécessaire.

La formation ne prend pas fin lorsque la période de formation formelle est terminée. Chaque fois qu'un superviseur rencontre un intervieweur pour discuter de son travail, la formation se poursuit. Ceci est particulièrement important pendant les premiers jours du travail sur le terrain. Lorsque les intervieweurs rencontrent des situations non couvertes par la formation, il est utile d'en discuter avec l'équipe. D'autres intervieweurs peuvent avoir des problèmes similaires, de sorte que tous les intervieweurs peuvent bénéficier des expériences des autres.

Supervision des Interviewers

Comme mentionné ci-dessus, la formation est un processus continu. L'observation et la supervision tout au long du travail sur le terrain font partie du processus de formation et de collecte des données. Le superviseur de l'équipe jouera un rôle très important dans la poursuite de la formation des enquêteurs et dans la garantie de la qualité des données collectées. Le superviseur devra:

- Vérifier par sondage certaines des adresses sélectionnées pour les entretiens afin de s'assurer que les bons ménages ainsi que les bons répondants au sein des ménages ont été interrogés;
- Examiner chaque questionnaire pour s'assurer qu'il est complet et cohérent;
- Observez certains de vos entretiens pour vous assurer que les questions sont posées de

la bonne manière et que les réponses sont enregistrées correctement;

- Rencontrer les intervieweurs tous les jours pour discuter de leur rendement et leur fournir des affectations de travail futures; et
- Aider à résoudre tout problème que les enquêteurs pourraient rencontrer pour trouver les ménages assignés, comprendre le questionnaire et la tablette, ou traiter avec des répondants difficiles.

Règlements

Le directeur de l'enquête à l'ESP Kin peut mettre fin au service de tout intervieweur qui ne fonctionne pas au niveau nécessaire pour produire les données de haute qualité requises pour faire de l'enquête FFP de la RDC un succès.

Afin que la charge de travail soit répartie équitablement et que le soutien soit également partagé, les règles suivantes ont été établies pour l'enquête et seront strictement appliquées :

1. Sauf en cas de maladie, toute personne qui s'absente de son poste pendant une partie de la formation ou une partie du travail sur le terrain (qu'il s'agisse d'une journée entière ou d'une partie d'une journée) sans l'autorisation préalable de son superviseur peut être renvoyée de l'enquête.
2. La sélection des membres de l'équipe d'enquête est compétitive ; elle est basée sur les performances, les capacités et les résultats des tests pendant la formation. Par conséquent, toute personne surprise à offrir de l'aide à une autre personne ou à recevoir de l'aide d'une autre personne pendant les tests sera renvoyée de l'enquête.
3. Tout au long de la formation à l'enquête et de la période de travail sur le terrain, les enquêteurs doivent se rappeler qu'ils représentent l'ESP Kin. Leur conduite doit être professionnelle, et leur comportement doit être agréable dans leurs relations avec le public. Les enquêteurs doivent être habillés de manière à respecter la communauté dans laquelle l'enquête est menée. Ils doivent toujours être conscients du fait qu'ils font partie d'une équipe. L'équipe ne peut faire son travail qu'avec la bonne volonté et la coopération des personnes interrogées. Par conséquent, tout membre de l'équipe qui se montre constamment trop agressif, brusque ou irrespectueux envers les personnes sur le terrain peut être renvoyé de l'équipe d'enquête.
4. Pour que l'enquête réussisse, chaque équipe doit travailler en étroite collaboration, en partageant les difficultés, en coopérant et en se soutenant mutuellement. Les affectations des équipes seront faites de manière à renforcer la coopération et la bonne volonté de l'équipe. Cependant, tout membre de l'équipe qui, selon le directeur de l'enquête de l'ESP Kin, crée une influence perturbatrice sur l'équipe peut être invité à changer d'équipe ou être renvoyé de l'enquête.
5. Il est essentiel que les données recueillies pendant le travail sur le terrain soient à la fois

- précises et valides. Afin de contrôler les données inexactes ou non valides, des vérifications ponctuelles seront effectuées. Les enquêteurs peuvent être renvoyés à tout moment pendant le travail sur le terrain si leur performance n'est pas jugée adéquate pour la haute qualité exigée par cette enquête.
6. Les véhicules et l'essence sont fournis pour l'enquête à des fins officielles uniquement. Toute personne utilisant le véhicule pour une raison personnelle non autorisée sera renvoyée de l'enquête.
 7. Les données FFP de la RDC sont confidentielles. Les résultats ne doivent pas être discutés avec d'autres personnes que celles qui travaillent sur cette enquête. En aucun cas, les informations confidentielles ne doivent être transmises à des tiers. Conformément à cette politique, il est également important que les enquêteurs n'interrogent jamais une personne qu'ils pourraient connaître. Les personnes qui ne respectent pas ces règles et, par conséquent, la confiance qui leur est accordée, seront renvoyées.

Harcèlement Sexuel

Le harcèlement sexuel ne sera pas toléré pendant le déroulement de cette enquête. On entend par harcèlement sexuel les avances sexuelles importunes, les demandes de faveurs sexuelles et autres commentaires ou actions à caractère sexuel qui font que la personne qui les reçoit se sent offensée ou intimidée. Le harcèlement sexuel peut nuire aux performances professionnelles et, dans certains cas, une personne peut avoir le sentiment qu'elle doit se plier aux avances ou aux demandes importunes pour conserver son emploi. Le harcèlement sexuel peut être commis par un homme envers une femme, par une femme envers un homme, ou entre deux individus du même sexe.

Pour éviter toute apparence de harcèlement sexuel, les personnes doivent veiller à éviter tout contact physique inutile et tout langage suggestif, et doivent maintenir un environnement de travail professionnel à tout moment.

Toute personne qui pense avoir été la cible de harcèlement sexuel ou qui a été témoin d'un incident apparent de harcèlement doit immédiatement signaler l'incident à son superviseur, au coordinateur de terrain, au directeur de l'enquête de l'ESP Kin ou au coordinateur de l'enquête de Tulane. L'ESP Kin est tenu d'enquêter sur la plainte et de garder les rapports confidentiels dans la mesure du possible. L'ESP Kin doit prendre des mesures pour prévenir et corriger les comportements de harcèlement. Ces actions peuvent inclure le changement d'espace de travail, la réaffectation des enquêteurs ou des superviseurs à des équipes différentes et d'autres actions disciplinaires. Les représailles à l'encontre de personnes déposant des plaintes pour harcèlement sexuel entraîneront également des mesures disciplinaires.

Mener un entretien

Réussir un entretien est un art et ne doit pas être traité comme un processus mécanique. Chaque entretien est une nouvelle source d'information, aussi les enquêteurs doivent-ils s'efforcer de le rendre intéressant et agréable. L'art de réussir un entretien se développe avec la pratique, mais il existe certains principes de base qui sont généralement suivis par tous les enquêteurs qui réussissent. Cette section fournit un certain nombre de lignes directrices générales sur la façon d'établir un rapport avec un répondant et de mener un entretien réussi.

Etablir un Rapport avec le Répondant

Le superviseur chargera un enquêteur d'établir le premier contact avec chacun des ménages sélectionnés pour l'enquête sur la population. La première responsabilité de l'enquêteur est d'établir un bon rapport avec le répondant. Au début d'une interview, l'enquêteur et le répondant sont des étrangers l'un pour l'autre. La première impression de l'enquêté sur l'enquêteur influencera sa volonté de coopérer à l'enquête. Les enquêteurs doivent s'assurer que leurs manières sont amicales lorsqu'ils se présentent. Les enquêteurs recevront une lettre de présentation et un badge d'identification indiquant qu'ils travaillent pour l'ESP Kin.

1. Faites une bonne première impression.

Lorsque les enquêteurs arrivent au foyer, ils doivent faire de leur mieux pour que l'enquêté se sente à l'aise. Avec quelques mots bien choisis, les enquêteurs peuvent mettre l'enquêté dans le bon état d'esprit pour l'entretien. Commencez l'entretien par un sourire et une salutation telle que "bonjour", puis procédez à l'introduction.

2. Obtenir le consentement de l'enquêté(e) à être interviewé(e).

Les enquêteurs doivent obtenir le consentement éclairé de l'enquêté pour sa participation à l'enquête avant de commencer l'entretien. Des déclarations spéciales sont incluses au début du questionnaire. Ces déclarations expliquent le but de l'enquête. Elles assurent à l'enquêté que sa participation à l'enquête est totalement volontaire et qu'il a le droit de refuser de répondre à toute question ou d'arrêter l'entretien à tout moment. Elles servent également à assurer au répondant que toutes les informations recueillies resteront strictement confidentielles et qu'aucun identifiant individuel ne sera inclus dans des rapports ou des ensembles de données accessibles au public. Les enquêteurs doivent s'assurer de lire la déclaration de consentement éclairé exactement comme elle est écrite avant de demander à un répondant de participer à une interview. Les enquêteurs peuvent trouver le consentement éclairé à l'annexe A.

3. Ayez toujours une approche positive.

Les intervieweurs ne doivent jamais adopter une attitude d'excuse et ne pas utiliser des mots tels que "Êtes-vous trop occupé?". De telles questions invitent à refuser avant même que les enquêteurs ne commencent. Les enquêteurs doivent plutôt dire à l'enquêté: "J'aimerais vous poser quelques questions" ou "J'aimerais parler avec vous."

4. Assurez la confidentialité des réponses.

Si l'enquêté hésite à répondre à l'interview ou demande à quoi serviront les données, les enquêteurs doivent expliquer que les informations recueillies resteront confidentielles, qu'aucun nom d'individu ne sera utilisé à quelque fin que ce soit et que toutes les informations provenant des ménages enquêtés seront regroupées dans le rapport.

De même, les enquêteurs ne doivent jamais mentionner d'autres entretiens ou montrer les questionnaires remplis au superviseur ou au rédacteur de terrain devant un enquêté ou toute autre personne.

5. Répondez franchement à toutes les questions de l'enquêté.

Avant d'accepter d'être interviewé, le répondant peut poser aux intervieweurs certaines questions sur l'enquête ou sur la façon dont il a été sélectionné pour être interviewé. Les enquêteurs doivent être directs, honnêtes et agréables dans leurs réponses.

L'enquêté peut également s'inquiéter de la durée de l'entretien. S'il le demande, l'enquêteur doit lui dire que l'entretien dure généralement environ 3 heures. Les enquêteurs doivent indiquer qu'ils sont prêts à revenir à un autre moment s'il n'est pas pratique pour l'enquêté de répondre aux questions à ce moment-là.

Les personnes interrogées peuvent poser des questions ou vouloir approfondir les sujets abordés par l'enquêteur au cours de l'entretien. Il est important que les enquêteurs n'interrompent pas le déroulement de l'entretien. Ils doivent donc leur dire qu'ils seront heureux de répondre à leurs questions ou de discuter davantage après l'entretien.

6. Interviewez l'enquêté seul.

La présence d'autres membres du ménage pendant l'entretien peut empêcher les enquêteurs d'obtenir des réponses franches et honnêtes de la part de l'enquêté. Il est donc très important que l'entretien individuel soit mené en privé.

Si d'autres personnes sont présentes, les enquêteurs doivent expliquer à l'enquêté que certaines questions sont personnelles et demander à l'interroger dans un endroit privé. Parfois, demander l'intimité rendra les autres plus curieux et ils voudront écouter; les enquêteurs devront faire preuve de créativité. Le fait d'instaurer l'intimité dès le début permettra à la personne interrogée d'être plus attentive aux questions.

S'il est impossible d'obtenir une certaine intimité, les enquêteurs devront peut-être mener l'entretien en présence d'autres personnes. Cependant, dans de telles circonstances, il est essentiel que les enquêteurs se souviennent que:

- S'il y a plus d'un répondant éligible dans le ménage, les enquêteurs ne doivent pas interroger l'un en présence de l'autre.

- Un effort supplémentaire doit être fait pour obtenir l'intimité si l'autre personne est du sexe opposé, en particulier le mari ou la femme de l'enquêté.

Dans tous les cas où d'autres personnes sont présentes, les enquêteurs doivent essayer de se séparer autant que possible de l'enquêté et des autres.

Conseils pour mener à bien l'entretien

Restez neutre tout au long de l'entretien.

La plupart des gens ont tendance à être polis et peuvent donner les réponses qu'ils pensent être souhaitées. Il est donc très important que les enquêteurs restent absolument neutres lorsqu'ils posent les questions. L'enquêteur ne doit jamais laisser penser à l'enquêté qu'il a donné la "bonne" ou la "mauvaise" réponse à la question, que ce soit par l'expression de son visage ou par le ton de sa voix. L'enquêteur ne doit jamais donner l'impression d'approuver ou de désapprouver les réponses de la personne interrogée.

- Les questions sont toutes soigneusement formulées pour être neutres. Elles ne suggèrent pas qu'une réponse est plus probable ou préférable à une autre. Si les enquêteurs ne lisent pas l'intégralité de la question exactement telle qu'elle est formulée, ils peuvent détruire cette neutralité. Si les enquêteurs doivent expliquer une question à un répondant, ils doivent faire très attention à ne pas reformuler la question de manière à ce qu'elle devienne une question suggestive. Une question suggestive est une question qui peut encourager un répondant à répondre d'une manière particulière en raison de la façon dont la question est structurée. Cela peut créer un biais dans les réponses fournies.

Un exemple de question équilibrée serait : "Diriez-vous que vous n'avez jamais faim, parfois faim ou souvent faim ?". Cela donne à la personne interrogée un éventail d'options possibles parmi lesquelles choisir.

Un exemple de question tendancieuse serait : "Diriez-vous que vous avez souvent faim ?". Cette question semble n'offrir qu'une seule option, et la personne interrogée est donc plus susceptible de répondre par l'affirmative, même si ce n'est pas la réponse qui convient le mieux à sa situation.

Si la personne interrogée donne une réponse ambiguë, les enquêteurs essaieront de la sonder de manière neutre, en posant des questions telles que les suivantes :

"Pouvez-vous expliquer un peu plus?"

"Je n'ai pas bien entendu; pouvez-vous répéter ?"

"Il n'y a pas d'urgence. Prenez un moment pour y réfléchir."

Ne suggérez jamais de réponses à l'enquêté.

Si la réponse d'un enquêté n'est pas pertinente par rapport à une question, les enquêteurs ne

doivent pas l'inciter en disant quelque chose comme "Je suppose que vous voulez dire que . . . C'est bien cela ?" Dans de nombreux cas, il/elle sera d'accord avec votre interprétation de sa réponse, même si ce n'est pas ce qu'il/elle voulait dire. L'enquêteur doit plutôt poser des questions de manière à ce que la personne interrogée donne une réponse pertinente.

Ne modifiez pas la formulation ou la séquence des questions.

La formulation des questions et leur ordre dans le questionnaire doivent être maintenus. Si l'enquêté n'a pas compris la question, les enquêteurs doivent la répéter lentement et clairement. Si le problème persiste, les enquêteurs peuvent reformuler la question, en veillant à ne pas modifier le sens de la question initiale. Les enquêteurs ne doivent fournir que le minimum d'informations nécessaires pour obtenir une réponse appropriée.

Traitez les répondants hésitants avec tact.

Il y aura des situations où le répondant dira simplement "Je ne sais pas", donnera une réponse non pertinente, semblera très ennuyé ou détaché, ou contredira quelque chose qu'il a déjà dit. Dans ces cas, l'enquêteur doit essayer de le réintéresser à la conversation. Par exemple, si les intervieweurs sentent qu'ils sont timides ou effrayés, ils doivent essayer de surmonter la timidité ou la peur des répondants avant de poser la question suivante. Passez quelques instants à parler de choses sans rapport avec l'entretien (par exemple, leur ville ou village, le temps, leurs activités quotidiennes, etc.)

Si le répondant donne des réponses non pertinentes ou élaborées, l'enquêteur ne doit pas l'arrêter brusquement ou grossièrement, mais écouter ce qu'il a à dire. Ensuite, l'enquêteur doit essayer de le ramener gentiment à la question initiale. Il est essentiel de maintenir une bonne atmosphère tout au long de l'entretien. Le meilleur environnement pour une interview réussie est celui dans lequel l'enquêté voit l'enquêteur comme une personne amicale, sympathique et réceptive qui ne l'intimide pas et à qui il peut tout dire sans se sentir gêné ou embarrassé.

Les personnes interrogées peuvent être réticentes à fournir une réponse pour plusieurs raisons. Ils peuvent avoir des inquiétudes concernant la confidentialité ou la question peut être sensible. Si l'enquêté est réticent ou ne veut pas répondre à une question, les enquêteurs doivent lui expliquer que la même question est posée à des personnes de toute la zone de mise en œuvre et que les réponses seront toutes fusionnées. Cela peut contribuer à atténuer les craintes concernant la confidentialité.

Certaines personnes interrogées peuvent encore être réticentes à parler d'un sujet sensible et peuvent être tristes ou contrariées par le fait que les enquêteurs posent de telles questions. Faites preuve de sympathie et de tact dans de telles situations. Les enquêteurs doivent faire savoir aux personnes interrogées qu'ils sont conscients que le sujet est douloureux, mais aussi que l'information est importante.

Si la personne interrogée est toujours réticente, les enquêteurs doivent simplement enregistrer son refus et continuer comme si de rien n'était. Il est important de se rappeler que la personne interrogée ne peut pas être forcée à donner une réponse.

Cliquez sur Note pour ajouter une note indiquant "Refus". Ensuite, si les réponses possibles sont données sous forme de codes, sélectionnez le code en bas de la liste (faites défiler la liste avec la barre de défilement si nécessaire). Si le champ de réponse est destiné à une réponse numérique, tapez la valeur la plus élevée possible dans la fourchette indiquée. Par exemple, s'il s'agit d'un chiffre, tapez "9" ; s'il s'agit de deux chiffres, tapez "99" ; s'il s'agit de trois chiffres, tapez "999".

1. N'ayez pas d'attentes ou d'opinions préalables concernant le répondant ou les réponses.

Il est préférable de ne pas se faire d'opinion sur les capacités et les connaissances de la personne interrogée. Les enquêteurs doivent poser les questions telles qu'elles sont écrites, sans faire d'hypothèses sur la réponse.

2. Ne pas précipiter l'entretien.

Les enquêteurs doivent poser les questions lentement pour s'assurer que l'enquêté comprend ce qui lui est demandé. Après avoir posé une question, les enquêteurs doivent faire une pause et donner au répondant le temps de réfléchir. Si la personne interrogée se sent bousculée ou n'est pas autorisée à formuler sa propre opinion, elle peut répondre par "je ne sais pas" ou donner une réponse inexacte. Si les enquêteurs ont l'impression que l'enquêté répond sans réfléchir dans le seul but d'accélérer l'entretien, ils peuvent envisager de lui dire : "Il n'y a pas d'urgence. Votre opinion est très importante, alors prenez votre temps. Nous voulons que vous réfléchissiez bien à vos réponses".

Les enquêteurs doivent indiquer qu'ils sont prêts à revenir à un autre moment s'il n'est pas pratique pour l'enquêté de répondre aux questions au moment de votre première visite.

Langue de l'entretien

Le questionnaire pour l'enquête sur la population a été traduit en français. La formation aura lieu en français, mais le questionnaire sera mis en œuvre en thsiluba au Kasai et en swahili au Sud-Kivu et au Tanganyika. L'une des premières choses que les enquêteurs feront lorsqu'ils approcheront un ménage pour réaliser un entretien sera de déterminer la ou les langues qui y sont parlées. L'ESP Kin organisera les équipes de terrain de manière à ce que les enquêteurs travaillent dans une zone où leur langue est parlée, de sorte qu'il devrait y avoir peu de cas où les répondants ne parlent pas la langue des enquêteurs. Dans les cas où cela ne se produit pas, les enquêteurs peuvent être en mesure de trouver une autre langue que l'enquêteur et le répondant parlent, de sorte que les enquêteurs pourront mener l'entretien dans cette langue.

Cependant, dans certains cas, il ne sera pas possible pour les enquêteurs de trouver une langue que l'enquêteur et le répondant parlent tous deux. Dans ce cas, les enquêteurs essaient de savoir si le répondant parle une langue que parle un autre membre de l'équipe ou le superviseur de l'équipe. Si c'est le cas, les enquêteurs en informent le superviseur afin qu'il puisse faire en sorte que cette personne mène l'entretien.

Dans la mesure du possible, les enquêteurs doivent éviter de faire appel à des interprètes, car non seulement cela compromet la qualité de l'entretien, mais cela signifie également que l'entretien prendra plus de temps. L'introduction d'une tierce personne peut également compromettre le sentiment d'intimité que les enquêteurs tentent d'établir. Toutefois, si l'enquêté ne parle pas une langue que l'un des membres de l'équipe maîtrise, il sera nécessaire de faire appel à une tierce personne pour traduire à votre place. Étant donné que l'entretien porte sur des sujets sensibles, il est préférable que les enquêteurs puissent trouver une femme pour servir d'interprète si les enquêteurs administrent le module de la femme. Les enquêteurs ne doivent pas utiliser le mari de l'enquêtée comme interprète. Les enfants ne conviennent pas non plus comme interprètes.

Au cours de la formation, les enquêteurs s'exerceront à mener des entretiens dans les langues locales. Cependant, il peut arriver que l'enquêteur doive modifier la formulation des questions pour les adapter aux dialectes et à la culture locale. Il est très important de ne pas modifier le sens de la question en la reformulant ou en l'interprétant dans une autre langue.

PROCÉDURES de travail sur le terrain

Le travail de terrain pour l'enquête sur la population se déroulera selon un calendrier, et l'enquête ne sera réussie que si chaque membre de l'équipe d'enquêteurs comprend et suit les procédures de terrain correctes. Les sections suivantes passent en revue ces procédures et décrivent comment préparer le travail sur le terrain, contacter les ménages et les répondants éligibles, et stocker les questionnaires remplis.

Activités Préparatoires

Chaque matin, le superviseur de l'équipe informe les enquêteurs de leur travail de la journée et leur explique comment localiser les ménages qui leur sont assignés. Lorsque les enquêteurs reçoivent leur affectation de travail, ils l'examinent et posent toutes les questions qu'ils peuvent avoir. Les enquêteurs doivent se rappeler que leurs superviseurs ne seront pas toujours disponibles pour répondre aux questions lorsque le travail commencera. Les enquêteurs doivent s'assurer que:

- Ils connaissent l'emplacement des ménages sélectionnés qu'ils doivent interroger, et disposent de suffisamment de matériel (cartes, indications écrites, etc.) pour les trouver.

- Ils comprennent toute instruction spéciale de leurs superviseurs concernant le contact avec les ménages assignés.

1. Fournitures et documents nécessaires au travail sur le terrain

Avant de commencer le travail sur le terrain chaque matin, les enquêteurs doivent vérifier qu'ils ont tout ce dont ils ont besoin pour le travail de la journée. Les fournitures nécessaires à chaque enquêteur sont les suivantes:

- Une tablette et un stylet
- Le manuel de l'enquêteur comprenant des instructions question par question
- Leur badge d'identification de l'enquête/ID
- Une lettre d'introduction
- Une fiche de description de la grappe
- Liste des ménages sélectionnés
- Carte de la grappe contenant quelques éléments saillants
- Une surface dure sur laquelle écrire
- Une pochette de papeterie
- Un sac de qualité suffisante pour transporter la tablette et le matériel et les protéger de la pluie ou de toute autre condition météorologique.

2. Préserver la confidentialité des questionnaires

Les enquêteurs sont chargés de veiller à ce que les données du questionnaire restent confidentielles. Les enquêteurs ne doivent pas partager les résultats avec d'autres enquêteurs, sauf s'ils ont une question spécifique. Ils ne doivent jamais interroger un ménage dont ils connaissent un ou plusieurs membres, même s'ils ne sont que des connaissances occasionnelles. Si les enquêteurs sont affectés à un ménage dans lequel ils connaissent une personne, même si cette personne n'est pas éligible pour l'interview, ils doivent en informer leur superviseur afin qu'il puisse affecter ce ménage à un autre enquêteur. Les enquêteurs ne doivent pas essayer de voir les questionnaires remplis pour ce ménage ni discuter des résultats de l'interview avec leurs collègues. Les enquêteurs sont tenus de transmettre quotidiennement les questionnaires remplis aux superviseurs d'équipe, et ces derniers sont responsables de la conservation des tablettes contenant les données du questionnaire afin d'éviter qu'elles ne soient altérées ou endommagées. Chaque semaine, les superviseurs d'équipe transmettront les questionnaires remplis aux coordinateurs de terrain de l'ESP Kin et au bureau central pour une vérification secondaire.

3. Faire des rappels

Parce que chaque ménage a été spécifiquement sélectionné, les enquêteurs doivent faire tout leur possible pour mener des entretiens avec les personnes identifiées comme éligibles dans ce ménage. Parfois, un membre du ménage ne sera pas disponible lors de la première visite. Les

enquêteurs doivent essayer d'effectuer au moins trois visites à trois moments différents de la journée lorsqu'ils tentent d'obtenir un entretien individuel, afin de maximiser la possibilité de mener à bien l'entretien individuel. Ces visites ultérieures sont appelées "rappels". Les trois rappels ne doivent pas être effectués le même jour. Les superviseurs d'équipe sont chargés de suivre l'état d'avancement des entretiens qui leur ont été assignés, de s'assurer que les enquêteurs ont suivi les protocoles de rappel et de tenir un registre des visites.

Au début de chaque journée, les enquêteurs doivent examiner la section du Module A qui montre l'heure et les dates de leurs visites pour voir s'ils ont pris des rendez-vous pour revisiter un ménage ou un répondant éligible. Si aucun rendez-vous n'a été pris, les enquêteurs doivent s'assurer que leurs rappels auprès d'un répondant sont effectués à un moment de la journée différent de celui des visites précédentes. Par exemple, si les visites initiales ont eu lieu en début d'après-midi, les enquêteurs doivent essayer d'organiser leur emploi du temps de façon à ce qu'ils fassent un rappel le matin ou en fin d'après-midi. La programmation des rappels à différents moments est importante pour réduire le taux de non-réponse (c'est-à-dire le nombre de cas où l'on n'a pas réussi à contacter un ménage ou à remplir un ou plusieurs modules).

L'exactitude des résultats de l'enquête dépend de l'absence de biais dans la sélection des ménages. Pour contrôler ou prévenir les biais, les enquêteurs ne doivent visiter que les ménages qui leur sont assignés. C'est pourquoi il est si important de faire des rappels pour atteindre les ménages et les enquêtés qui ne sont pas chez eux (mais qui ont été spécifiquement sélectionnés pour être inclus dans l'enquête), car ils peuvent être différents des personnes qui sont chez elles. Par exemple, si les enquêteurs ne rendaient visite aux gens que le matin, il manquerait à l'échantillon toutes les personnes qui travaillent hors de chez elles le matin.

Localisation des grappes sélectionnées à l'aide des cartes

Afin de localiser les ménages sélectionnés, il est important de comprendre les termes suivants:

a. Structure: Une structure est un bâtiment indépendant, à usage résidentiel ou commercial. Elle peut comporter une ou plusieurs pièces dans lesquelles les gens vivent ou travaillent ; il peut s'agir d'un immeuble d'appartements, d'une maison ou d'une hutte en chaume, par exemple.

b. Unité d'habitation: À l'intérieur d'une structure, il peut y avoir une ou plusieurs unités d'habitation (ou de logement). Une unité d'habitation est une pièce ou un groupe de pièces occupées par un ou plusieurs ménages. Elle peut être distinguée de l'unité d'habitation suivante par une entrée séparée. Par exemple, il y a une unité d'habitation dans une hutte en chaume, mais il peut y avoir 50 unités d'habitation dans un immeuble d'appartements ou cinq unités d'habitation dans un complexe.

c. Ménage: Dans une unité d'habitation, il peut y avoir un ou plusieurs ménages. Par définition, les membres d'un ménage sont des adultes ou des enfants qui vivent ensemble (sous le même toit) et mangent dans le "même pot". Il s'agit de toute personne qui a vécu là pendant au moins 6 des 12 derniers mois, mais pas de celle qui vit là mais mange séparément. Dans certains cas, on peut trouver un groupe de personnes vivant ensemble dans la même maison, mais chaque personne a ses propres habitudes alimentaires; ces individus doivent être comptés comme des ménages d'une personne distincts. Les logements collectifs tels que les auberges, les camps militaires, les internats ou les prisons ne sont pas considérés comme des ménages dans cette enquête.

l'ESP Kin effectuera un exercice de recensement des ménages dans tous les grappes sélectionnées. Les niveaux administratifs utilisés pour le recensement de la RDC sont organisés dans l'ordre hiérarchique suivant :

1. Province
2. District ou ville
3. Territoires ou communes
4. Cellules/village/grappe ou zone de dénombrement

L'exercice de recensement consistera à visiter chaque grappe (ou village) sélectionnée et à remplir une fiche d'inventaire répertoriant toutes les structures, en indiquant quelles structures sont des unités d'habitation individuelles et le nombre de ménages dans chaque habitation. Chaque ménage sera répertorié et numéroté et le nom du chef de famille sera enregistré.

Avant de commencer le travail sur le terrain, chaque équipe recevra des cartes générales des grappes et/ou des croquis des zones qui lui sont attribuées, ainsi que l'emplacement GPS de la grappe et un code de grappe à trois chiffres. Les cartes communales peuvent aider le superviseur à déterminer les emplacements généraux des grappes et la distance entre eux, tandis que les cartes générales des grappes et les cartes à croquis des grappes sélectionnées aideront à identifier comment atteindre et naviguer dans les grappes sélectionnées. Les cartes de croquis sont utilisées pour ajouter des détails qui manquent sur la carte des grappes, tels que des points de repère, des bâtiments non résidentiels et d'autres structures physiques qui aideront à identifier les ménages dans la grappe.

Contacteur les ménages

Des ménages spécifiques ont été sélectionnés pour être interrogés dans le cadre de l'enquête sur la population et les entretiens se dérouleront selon la méthodologie suivante :

1. Tous les ménages résidentiels auront été préalablement identifiés par l'exercice de listage. L'équipe de gestion de l'enquête effectuera la sélection des ménages à inclure dans l'enquête au bureau central et fournira à chaque équipe la liste des ménages présélectionnés.
2. Les coordinateurs de terrain de l'ESP Kin fourniront au superviseur de chaque équipe la liste des ménages sélectionnés qui comprendra le nom du chef de ménage, ainsi que les coordonnées GPS de la grappe sélectionnée dans laquelle se trouve le ménage sélectionné.
3. Les superviseurs prendront les coordonnées GPS de chaque ménage échantillonné et assigneront les ménages échantillonnés à un enquêteur. Une fois qu'un ménage a été localisé et assigné à des enquêteurs par les superviseurs, il faut essayer d'établir le contact. Si le chef de famille ou un autre adulte responsable est présent et accepte d'être interviewé, l'enquêteur doit procéder à l'interview. Cependant, si le chef de ménage ou l'autre adulte responsable n'est pas disponible, l'enquêteur doit prendre des dispositions pour visiter le même ménage jusqu'à deux fois de plus (trois visites au total), si nécessaire, afin de compléter l'entretien. Dans l'intervalle, l'interview doit se poursuivre dans le prochain ménage désigné. L'interview ne doit pas essayer de remplacer un ménage dont les membres sont absents par le ménage voisin, même s'il n'est pas possible d'obtenir une interview dans le ménage initialement sélectionné.

Problèmes de localisation d'un ménage sélectionné

Dans certains cas, il y aura des problèmes pour localiser les ménages qui ont été sélectionnés, pour diverses raisons. Voici quelques exemples de problèmes qui peuvent être rencontrés et comment les résoudre:

- a. Le ménage a déménagé et un nouveau ménage vit maintenant dans le même logement. Dans ce cas, il faut interroger le nouveau ménage.
- b. Le numéro de la structure/unité d'habitation et le nom du chef de ménage ne correspondent pas à ce que l'on trouve sur le terrain. Si la structure et l'unité d'habitation correctes ont été localisées, le ménage qui vit dans l'unité d'habitation doit être considéré comme le ménage sélectionné.

Exemple : Un enquêteur se voit attribuer un ménage dirigé par Thomas Mputu qui est répertorié comme vivant dans la structure et le logement. Mais en visitant le ménage, il découvre que le ménage qui y vit est dirigé par Gabriel Mulumbu. Après avoir vérifié qu'il n'y a pas eu d'erreur sur la structure ou le logement, l'enquêteur interroge le ménage dirigé par Gabriel Mulumbu.

- c. Le ménage sélectionné ne vit pas dans la structure et l'unité d'habitation qui ont été listées. S'il y a une différence entre les structures/unités d'habitation et le nom du chef de ménage, interrogez la personne qui vit dans la structure/l'unité d'habitation attribuée.

Exemple : Un enquêteur se voit attribuer un ménage dirigé par Firmin Kanda, et découvre que le ménage Keita vit en fait dans une structure ou une unité d'habitation différente. Dans ce cas, les enquêteurs doivent interroger le ménage assigné et non le ménage où vit Firmin Kanda.

d. La liste ne montre qu'un seul ménage dans l'unité d'habitation, et ce ménage a été sélectionné pour faire partie de l'échantillon, mais deux ménages ou plus vivent maintenant dans l'unité d'habitation. Dans ce cas, l'enquêteur doit interroger les deux ménages et noter sur la page de garde le nom du ménage qui ne figurait pas sur la liste. Le superviseur attribuera à ce ménage un numéro que l'enquêteur devra inscrire sur le questionnaire.

Si la liste indique deux ménages dans le même logement, dont un seul a été sélectionné, et que trois ménages s'y trouvent maintenant, l'enquêteur ne doit interroger que celui qui a été sélectionné et ignorer les deux autres.

e. Le chef de ménage a changé. Dans certains cas, la personne inscrite comme chef de ménage peut avoir déménagé ou être décédée depuis l'inscription. L'enquêteur doit interroger le ménage qui vit actuellement sur place et prendre contact avec le chef de ménage actuel.

f. La structure ou l'unité d'habitation est fermée et les voisins disent que les personnes sont "à la ferme" (ou en visite, etc.) et qu'elles seront de retour dans plusieurs jours ou semaines. L'enquêteur doit inscrire le code '3' (TOUTE LA FAMILLE ABSENTE POUR UNE PÉRIODE PROLONGÉE). La maison doit être revisitée au moins deux fois de plus pour s'assurer que les membres du ménage ne sont pas revenus.

g. La structure ou le logement est fermé et les voisins disent que personne n'y vit ; le ménage a déménagé définitivement. L'enquêteur doit saisir le code '9' (AUTRE - SPÉCIFIER LE LOGEMENT VACANT).

h. Un ménage est censé vivre dans une structure ou une unité d'habitation qui, lorsqu'elle est visitée, s'avère être une boutique et personne n'y vit. L'enquêteur doit vérifier très soigneusement si quelqu'un y vit. Si ce n'est pas le cas, il doit saisir le code '9' (AUTRE - SPÉCIFIER LE LOGEMENT VACANT OU L'ADRESSE N'EST PAS UN LOGEMENT).

i. Une structure contenant le ménage sélectionné n'est pas trouvée dans la grappe, et les résidents disent à l'enquêteur qu'elle a été détruite dans un incendie récent. L'enquêteur doit saisir le code '9' (AUTRE - SPÉCIFIER LE LOGEMENT DÉTRUIT).

j. Il n'y a personne à la maison et les voisins disent à l'enquêteur que la famille est partie au marché ou ailleurs. L'enquêteur doit entrer le code '2' (AUCUN MEMBRE DU MÉNAGE À LA

MAISON OU AUCUN RÉPONDANT COMPÉTENT À LA MAISON AU MOMENT DE LA VISITE), et retourner au foyer à un moment où la famille sera de retour.

L'enquêteur doit discuter avec son superviseur de tout problème rencontré dans la localisation des ménages assignés.

Contacteur les Répondants Eligibles

Un répondant éligible est quelqu'un qui est qualifié pour être inclus dans notre enquête. Les membres éligibles du ménage doivent être identifiés pour chacun des modules sur la base des questions de la liste. Chaque répondant éligible sélectionné dans la liste des membres du ménage doit être interviewé. Si le répondant éligible n'est pas disponible, veuillez observer les règles suivantes pour la sélection d'un répondant alternatif à interviewer à la place du répondant éligible:

- Pour les modules nécessitant des données sur le ménage (C-accès à la nourriture, F-WASH, , et R-résilience), le chef de ménage ou tout adulte responsable sera interrogé.
- Pour les modules concernant les enfants (D1 et D2), le principal responsable de chaque enfant de moins de cinq ans sera interrogé. Notez qu'il peut y avoir plus d'une mère ou d'une personne en charge pour chaque enfant ou pour différents enfants. S'il y a plus d'un responsable d'enfant, interrogez le responsable principal (celui qui passe le plus de temps avec l'enfant). S'il y a plusieurs personnes s'occupant de différents enfants, interrogez la personne qui s'occupe le mieux de chaque enfant. Aucun répondant ne doit remplacer la mère ou la personne qui s'occupe de l'enfant.
- Pour le module de la femme (E), toutes les femmes éligibles seront interrogées et mesurées. Si une femme éligible n'est pas disponible après trois visites, aucun répondant alternatif ne doit être interviewé.
- Pour le module agricole (G), tous les agriculteurs du ménage sélectionné seront interrogés. Après trois visites, un adulte responsable connaissant bien les pratiques agricoles peut être interrogé si l'agriculteur n'est pas immédiatement disponible ou s'il a migré pendant une longue période.
- Pour les modules de genre (J et K), si les hommes ou les femmes qui gagnent de l'argent ou les parents d'enfants de moins de deux ans (respectivement) ne sont pas disponibles, aucune autre personne ne doit être interrogée pour les remplacer.

Si l'enquêteur ne peut pas obtenir d'interview dans le ménage sélectionné, il doit être considéré comme une "non-réponse" et les mots "NON-RÉPONSE DU MÉNAGE" doivent être clairement indiqués sur la caractéristique NOTE du programme. Ce questionnaire vierge ne doit pas être jeté mais doit être soumis pour traitement avec tous les autres questionnaires remplis.

Si l'enquêteur ne peut pas obtenir un entretien avec le répondant sélectionné ou le répondant par procuration pour un module quelconque du questionnaire, il doit le noter dans la section des commentaires à la fin du questionnaire.

Vérification des Questionnaires remplis

Il est de la responsabilité de l'enquêteur de revoir chaque questionnaire une fois l'entretien terminé. Cette révision doit être faite avant que les enquêteurs ne quittent le foyer afin qu'ils puissent s'assurer que chaque question appropriée a été posée, que toutes les réponses sont claires et raisonnables. Les enquêteurs peuvent être en mesure d'apporter eux-mêmes des corrections mineures, mais dans de nombreux cas, ils devront obtenir des informations supplémentaires auprès de l'enquêté. Les enquêteurs doivent simplement expliquer à l'enquêté qu'ils ont fait une erreur et lui poser à nouveau la ou les questions pertinentes.

Tout ce qui sort de l'ordinaire doit être expliqué à l'aide de la fonction de note. Ces commentaires sont très utiles au superviseur de l'équipe lorsqu'il vérifie les questionnaires. Les commentaires sont également examinés au bureau central de traitement et utilisés pour résoudre les problèmes rencontrés lors de la saisie et du nettoyage des données.

Qualité des données

Il incombe au superviseur d'examiner les questionnaires pendant que l'équipe d'enquêteurs est encore présente dans l'EE. Il est particulièrement important d'examiner minutieusement les questionnaires lors des premières étapes du travail sur le terrain. Le superviseur discutera avec chaque enquêteur des erreurs constatées lors de la collecte de ses données. Il peut parfois être nécessaire de renvoyer un enquêteur pour rendre visite à un répondant sélectionné afin de corriger certaines erreurs. En outre, les superviseurs et les coordinateurs de terrain retourneront dans certains ménages pour s'assurer que les données recueillies par l'enquêteur sont exactes.

Évaluation de Food for Peace Manual du Superviseur

République Démocratique du Congo

2021 Enquête auprès de la population

JUIN 2021

NOTE À L'ATTENTION DES ORGANISATEURS: COMMENT UTILISER CE MANUEL

Ce manuel est conçu pour expliquer aux superviseurs de terrain comment faire leur travail. Il est important que les organisateurs d'enquêtes lisent attentivement le manuel avant de l'utiliser. Les superviseurs de terrain utiliseront ce manuel comme référence lors de la formation des superviseurs, qui sera suivie d'un pilotage.

Les membres du personnel de terrain les plus responsables et les plus mûrs seront désignés comme superviseurs de terrain. Les superviseurs peuvent être des hommes ou des femmes. En République Démocratique du Congo (RDC), la formation des enquêteurs aura lieu avant la formation des superviseurs. Dans les cas où les superviseurs ont été désignés avant la formation des enquêteurs, il est important qu'ils participent également à la formation des enquêteurs pour l'enquête principale afin de comprendre le rôle des enquêteurs et les problèmes que les équipes peuvent rencontrer pendant le travail sur le terrain. Les superviseurs doivent participer avec les enquêteurs stagiaires à des interviews de "jeu de rôle" et superviser les interviews fictives sur le terrain avant le début du travail sur le terrain. Cet essai sur le terrain ou essai pilote permet aux superviseurs et aux intervieweurs d'acquérir de l'expérience en matière de travail en équipe. En effet, l'essai pilote permet de tester sur le terrain l'ensemble des procédures de mise en œuvre de l'enquête, y compris le questionnaire, les intervieweurs, la dynamique de l'équipe, les nouvelles procédures, la logistique et d'autres aspects de l'enquête, les dernières modifications, le cas échéant, étant apportées à l'instrument d'enquête avant le début de la collecte réelle des données.

INTRODUCTION

Le Bureau de la nourriture pour la paix (FFP) de l'USAID est le leader du gouvernement américain en matière d'assistance alimentaire internationale. Au cours de l'exercice 2016, FFP a attribué trois activités de développement de la sécurité alimentaire (DFSA) de cinq ans en RDC. Dans le cadre du contrat-cadre du mécanisme d'évaluation et d'apprentissage (TULANE), FFP a passé un contrat avec l'équipe de Mendez England & Associates et ICF International (ME&A/ICF) pour mener une étude sur les nouvelles DFSA dans les zones cibles de la RDC. L'étude comprendra une enquête sur les ménages basée sur la population (PBS).

L'objectif de l'étude est d'évaluer l'état actuel des indicateurs clés, d'avoir une meilleure compréhension des conditions et des perceptions des populations des projets FFP dans les zones de mise en œuvre en RDC, et de servir de point de comparaison pour les futures évaluations finales. Les résultats seront également utilisés pour affiner le ciblage des projets et,

dans la mesure du possible, pour comprendre la relation entre les variables afin d'informer la conception des projets. L'étude est conçue comme la première étape d'une évaluation en deux parties ; la seconde étape sera l'évaluation finale qui sera menée dans cinq ans, lorsque les programmes seront terminés.

L'ICF sous-traitera avec KSPH Consulting LLC, une société locale de collecte de données, pour mener l'enquête sur la population dans environ 3.960 ménages en RDC. Le personnel de Tulane travaillera en étroite collaboration avec ESP Kin dans la mise en œuvre de l'enquête. Cependant, tous les livrables seront approuvés par le ME&A et le représentant de l'agent contractant de l'USAID.

Catholic Relief Services (CRS), Food for the Hungry (FH), et Mercy Corps (MC) mettent en œuvre les DFSA en RDC.

- CRS met en œuvre le projet Budikadidi dans la province du Kasai oriental (Tshilundu et Miabi) et dans la province du Kasai central (Lubondaie et Luiza).
- FH met en œuvre le projet Tuendelele Pamoja dans la province de Taganyika (Kalemie, Moba, Nyunzu, Kabalo) et dans la province du Sud-Kivu. (Walunga)¹⁶.
- MC met en œuvre le projet de sécurité alimentaire du Sud-Kivu dans la province du Sud-Kivu (Kalehe et Kabare).

Objectifs de l'enquête

Les programmes FFP visent à réduire la faim, la malnutrition et à diminuer l'impact des chocs sur la sécurité alimentaire globale dans les régions ciblées. Selon la définition de l'USAID, "la sécurité alimentaire signifie avoir, à tout moment, un accès physique et économique à une nourriture suffisante pour satisfaire les besoins alimentaires d'une vie productive et saine. La sécurité alimentaire a quatre composantes : disponibilité, accès, utilisation et stabilité.

- **la disponibilité** des aliments sur le marché ou issus de la production ;
- **L'accès à la nourriture**, c'est-à-dire les moyens d'acheter ou d'obtenir de la nourriture;
- **l'utilisation des aliments**, y compris l'apport alimentaire et la capacité d'absorber et d'utiliser les nutriments dans l'organisme ;
- **la stabilité**, c'est-à-dire la capacité à maintenir une nutrition suffisante dans le temps.

L'enquête sur la population fournira des données sur les principaux indicateurs d'impact et de résultats. Plus précisément, les données seront recueillies pour l'accès à la nourriture et la faim, l'eau, l'assainissement et l'hygiène (WASH), l'agriculture, les pratiques sanitaires et nutritionnelles des femmes et des enfants, et les résultats nutritionnels des femmes et des enfants.

¹⁶ Les territoires de Nyunzu et de Kabalo dans la province de Taganyika seront ciblés pour des activités liées à la réduction des conflits, à la résolution et à la paix.

Le questionnaire de l'enquête sur la population sera administré par le biais d'une interview personnelle assistée par ordinateur (ODK) et comprend les modules suivants :

- MODULE A : Identification et consentement éclairé
- MODULE B : Liste des ménages
- MODULE C : Accès à la nourriture (HDDS et FIES)
- MODULE D : État nutritionnel et alimentation des enfants
- MODULE E : État nutritionnel des femmes et diversité alimentaire
- MODULE F : Eau, assainissement et hygiène
- MODULE G : Agriculture
- MODULE J : Genre - Argent liquide
- MODULE K : Genre - MCHN
- MODULE R : Résilience

Échantillon de l'enquête de base

Il existe plusieurs façons de recueillir des informations sur les personnes. L'une d'elles consiste à contacter chaque personne d'une population cible et à lui poser des questions sur les informations requises. La collecte d'informations sur chaque personne s'appelle un dénombrement complet, et un recensement national est un bon exemple de ce type de collecte d'informations. Cependant, cette méthode est très coûteuse en raison de l'intensité de la main-d'œuvre nécessaire à la collecte d'informations sur tous les membres d'une population cible.

Une autre façon de collecter des informations est de réaliser une enquête par sondage. Une enquête par sondage permet de recueillir des informations sur des personnes de la population cible beaucoup plus rapidement et à moindre coût. En utilisant des procédures d'échantillonnage appropriées, il est possible de collecter des données sur un petit nombre de personnes et de tirer des conclusions valables pour l'ensemble de la population cible, qui peut inclure le pays entier ou la sous-région du pays où l'enquête est menée.

La précision des résultats de l'enquête dépend, entre autres, de la taille de l'échantillon. Le nombre exact de ménages à échantillonner et d'individus à interviewer pour toute enquête est déterminé par des méthodes statistiques qui ne seront pas abordées dans cette session de formation. Cependant, la taille de l'échantillon pour cette enquête reflète le nombre d'entretiens nécessaires pour fournir une image précise de la population cible en ce qui concerne la sécurité alimentaire, l'agriculture et les moyens de subsistance, la santé et la nutrition dans les zones ciblées de la RDC. Par conséquent, il est essentiel pour une enquête que les enquêteurs fassent de leur mieux pour compléter toutes les interviews assignées afin de s'assurer que le nombre correct de personnes est inclus dans l'enquête.

L'enquête sur la population utilise une méthode d'échantillonnage en "grappes" en trois étapes (où les grappes sont des villages), avec une stratification pour chaque zone du projet FFP, et où les trois étapes sont : 1) la sélection des grappes, 2) la sélection des ménages au sein des grappes, et 3) la sélection des individus au sein des ménages.

Pour chaque programme, 44 grappes avec 30 ménages par grappe seront sélectionnées pour un total de 1 320 ménages par projet, ce qui donne un échantillon total de 3 960 ménages. L'enquête sur les ménages est divisée en plusieurs modules avec différents individus éligibles à être interviewés, en fonction des groupes cibles pertinents pour les différents indicateurs FFP. La liste des ménages sera remplie au début de l'interview, afin d'identifier tous les membres du ménage sélectionné. Les individus sont considérés comme membres du ménage s'ils ont vécu dans le ménage pendant au moins 6 des 12 derniers mois.

Chacun des ménages sélectionnés sera visité et des informations seront obtenues sur le ménage à l'aide d'un questionnaire. Différentes personnes seront interrogées pour différentes parties du questionnaire, notamment les chefs de famille, les personnes s'occupant principalement des jeunes enfants de moins de 5 ans, les femmes en âge de procréer (15-49 ans) et les agriculteurs, entre autres.

Organisation de l'enquête

L'École de Santé Publique de Kinshasa (ESP Kin) servira d'agence d'exécution de l'enquête sur la population sur le terrain. L'ESP Kin sera responsable des questions opérationnelles, y compris la planification et la conduite du travail sur le terrain, ainsi que la saisie et le traitement des données collectées. L'ESP Kin fournira les bureaux centraux nécessaires au personnel de l'enquête et se chargera d'assurer le transport pour les activités de collecte de données. Le personnel de l'ESP Kin sera chargé de superviser les opérations techniques quotidiennes, notamment le recrutement et la formation du personnel de terrain et de traitement des données, ainsi que la supervision des opérations de bureau et de terrain.

Le personnel de Tulane fournira une assistance technique pendant toutes les phases de l'enquête, analysera les données recueillies et rédigera le rapport d'étude. Pendant le travail sur le terrain, le coordinateur de l'enquête de Tulane supervisera la mise en œuvre de l'enquête et travaillera en étroite collaboration avec le contrôleur de l'enquête qui visitera toutes les équipes sur le terrain à des fins de contrôle de la qualité.

Au total, il y aura 15 à 18 équipes de terrain. Ces équipes de terrain travailleront de manière indépendante, chaque équipe se voyant attribuer un nombre spécifique de grappes. Le déploiement des équipes de terrain sera spécifié dans un plan de déplacement sur le terrain développé par le directeur d'enquête de l'ESP Kin, qui est le responsable général de l'étude à l'ESP Kin.

Chaque superviseur de terrain sera responsable d'une équipe de six personnes composées du superviseur de terrain, de quatre enquêteurs et d'un spécialiste en anthropométrie. Les

enquêteurs travailleront de manière indépendante pour mener les entretiens dans les ménages assignés. Comme la charge de travail des superviseurs de terrain varie quotidiennement, on s'attend à ce qu'ils s'entraident pour accomplir leurs tâches respectives.

Six coordinateurs de terrain de l'ESP Kin seront chargés de superviser le superviseur de terrain et ses équipes de terrain, ainsi que de gérer les communications entre le bureau central de l'ESP Kin et les équipes. Deux coordinateurs de terrain supervisent le Tanganyika, deux le Kasai-Oriental et deux le Sud-Kivu. Ces coordinateurs de terrain supervisent deux équipes chacun au Tanganyika, quatre équipes chacun au Sud-Kivu, et trois équipes chacun au Kasai-Oriental. Chaque coordinateur de terrain pourrait superviser jusqu'à quatre équipes, mais en fonction des contraintes du travail de terrain et des défis spécifiques dans certaines provinces comme le Tanganyika, ce ratio a été révisé pour s'assurer que le niveau approprié de soutien et de coordination sur le terrain est disponible. Ils s'assureront de la progression régulière de la collecte des données dans les grappes. Ils contrôleront la qualité des données et assureront la transmission régulière des questionnaires complétés au bureau central. Les programmeurs informatiques affectés au projet travailleront dans le bureau de l'ESP Kin.

Formation

Il est important que les superviseurs de terrain assistent à la formation des enquêteurs pour l'enquête principale. Les superviseurs ne doivent sauter aucune des sessions de formation de l'enquête principale, même s'ils ont participé au prétest. La participation active des superviseurs et des rédacteurs de terrain à la formation des enquêteurs est nécessaire pour comprendre le rôle de l'enquêteur et les problèmes/défis que les équipes peuvent rencontrer pendant le travail sur le terrain.

Après la formation des enquêteurs, une formation supplémentaire de deux à trois jours sera dispensée sur les tâches spécifiques des superviseurs. Cela permet de s'assurer que toutes les équipes suivent un ensemble uniforme de procédures que les superviseurs et les éditeurs savent comment vérifier le travail sur le terrain et éditer les questionnaires remplis.

Responsabilités du superviseur de terrain

Le superviseur de terrain est le membre le plus ancien de l'équipe de terrain. Il/elle est responsable du bien-être et de la sécurité des membres de l'équipe, ainsi que de l'accomplissement de la charge de travail assignée et du maintien de la qualité des données. Le superviseur reçoit ses missions d'un coordinateur de terrain de l'ESP Kin et lui rend compte. Les responsabilités spécifiques du superviseur sont de faire les préparations nécessaires pour le travail sur le terrain, d'organiser et de diriger le travail sur le terrain, et d'effectuer des contrôles ponctuels et des ré-interviews périodiques.

Pour préparer le travail sur le terrain, le superviseur doit :

- Obtenir toutes les avances monétaires, les fournitures et l'équipement nécessaires à l'équipe pour mener à bien les entretiens qui lui sont assignés.
- Se familiariser avec la région où l'équipe travaillera et déterminer les meilleures dispositions pour le voyage et l'hébergement.

- Contacter les autorités locales pour les informer de l'enquête et obtenir leur coopération.
- Obtenir la carte de base (copie papier et coordonnées GPS) et les données de la liste des ménages pour chaque grappe dans laquelle son équipe travaillera. Les données de la liste fournissent tous les ménages sélectionnés dans les grappes, le nom du chef de ménage et le numéro de téléphone du chef de ménage, si disponible.
 - Une préparation minutieuse par le superviseur est importante pour faciliter le travail de l'équipe sur le terrain, maintenir le moral des enquêteurs et assurer le contact avec le bureau central de l'ESP Kin tout au long du travail sur le terrain.

Pendant le travail sur le terrain, le superviseur devra :

- Localiser les grappes sélectionnées, en utilisant les cartes fournies.
- Localiser dans chaque grappe sélectionnée la personne qui servira de guide pour la durée des activités dans la grappe.
- Localiser les ménages sélectionnés et les attribuer aux enquêteurs individuels, en veillant à ce que la répartition de la charge de travail soit équitable.
- Attribuer le travail aux enquêteurs, en tenant compte de la compétence linguistique des enquêteurs individuels et en veillant à une répartition équitable de la charge de travail
- Tenir à jour les fiches¹⁷ de contrôle sur le terrain et s'assurer de l'exécution des missions.
- Envoyer régulièrement les données des questionnaires remplis et les rapports d'avancement au bureau central de l'ESP Kin et tenir le bureau informé de l'emplacement de l'équipe.
- Communiquer tout problème au(x) coordinateur(s) de terrain de l'ESP Kin ou au directeur d'enquête de l'ESP Kin.
- Organiser le transport (si nécessaire), le logement et la nourriture de l'équipe.
- Faire un effort pour développer et maintenir un esprit d'équipe positif. Une atmosphère de travail agréable, ainsi qu'une planification minutieuse des activités sur le terrain, contribuent à la qualité globale de l'enquête.

Pour surveiller le rendement des intervieweurs, le superviseur doit:

- Observe au moins une interview par jour.
- Réaliser au moins une ré-interview partielle par grappe sélectionnée.
- édite tous les questionnaires remplis sur le terrain. Le superviseur peut aider le rédacteur sur le terrain à effectuer cette tâche puisque toutes les modifications doivent être effectuées avant de quitter les grappes échantillonnées.
- Signaler les ménages échantillonnés qui devront peut-être être revus pour obtenir des informations supplémentaires ou manquantes.

¹⁷ Le superviseur utilise une feuille de contrôle de terrain pour vérifier la performance de l'enquêteur et de l'équipe. Ces feuilles seront utilisées pour enregistrer :

le nombre total de ménages sélectionnés

le nombre total d'absences (personne disponible après trois tentatives)

le nombre total de refus lors du premier contact avec le ménage

le nombre total d'interruptions de l'enquête (enquête commencée mais jamais terminée)

Nombre total de ménages dont l'enquête est terminée

Coordonnées GPS de chaque ménage sélectionné

- Organisez régulièrement des séances de révision avec chaque enquêteur et informez-les de tout problème constaté dans leurs questionnaires. Fournir une formation supplémentaire aux enquêteurs dont la performance doit être améliorée.
- Organiser les questionnaires remplis (données) d'une grappe échantillonnée dans un ordre logique et les emballer pour les envoyer au bureau central.

Activités préalables au travail sur le terrain

Avant de lancer la collecte des données, il y aura un certain nombre d'activités de formation et de tests sur le terrain.

i. Exercice de listage

Avant la formation des superviseurs et des enquêteurs, ESP Kin entreprendra un exercice de listage dans chaque grappe sélectionnée. Cet exercice fournira un inventaire complet de tous les ménages dans les grappes échantillonnées, ainsi que des informations de base sur chacun des ménages.

ii. Formation des formateurs et formation pré-test ODK

Avant la formation des enquêteurs, trois personnes expérimentées sélectionnées recevront une formation intensive de trois jours sur les procédures de terrain et le questionnaire. L'objectif est de familiariser ce groupe de personnes expérimentées avec le questionnaire approuvé et les procédures de terrain afin qu'elles puissent diriger la formation des enquêteurs dans chacun des trois sites du projet.

La formation consistera en une combinaison d'instructions en classe et de pratique. Avant chaque session de formation. Les enquêteurs peuvent poser des questions à tout moment pendant la formation pour éviter les erreurs pendant les entretiens réels. Les formateurs peuvent apprendre beaucoup en posant des questions et en parlant des situations rencontrées dans la pratique et des situations d'entretien réelles.

Au cours de la formation, les sections du questionnaire, les questions et les instructions seront discutées en détail. Les formateurs participeront à des entretiens de démonstration menés devant la classe pour illustrer le processus d'entretien. Les formateurs seront également invités à prendre part à des jeux de rôle dans lesquels ils s'exerceront à interviewer un autre stagiaire afin d'être à l'aise avec la lecture des questions.

Après la formation des formateurs de trois jours, une formation de six jours sur l'utilisation des tablettes pour les entretiens ODK sera menée par le programmeur ODK de Tulane Le coordinateur et le moniteur de l'enquête Tulane, l'expert informatique de l'ESP Kin, les trois formateurs et d'autres enquêteurs expérimentés participeront à cette formation.

iii. Pré-test du questionnaire

Le pré-test aura lieu après la formation au pré-test et avant la formation des enquêteurs. L'objectif du pré-test est de tester la version ODK du questionnaire en identifiant les problèmes potentiels, tels que : les problèmes de saut de questions, de traduction, de formulation, de séquence des questions, de clarté des questionnaires en termes de codage et d'instructions aux enquêteurs, et

d'identifier si certaines questions étaient particulièrement difficiles ou sensibles à administrer. Le questionnaire sera pré-testé dans des zones similaires aux zones échantillonnées pour la collecte de données, mais pas dans les villages sélectionnés pour l'enquête. Le pré-test prendra jusqu'à quatre jours, y compris les déplacements vers les zones de pré-test, les entretiens et le débriefing. Chaque intervenant formé à l'ODK devra réaliser un minimum de deux à trois entretiens avec des ménages en utilisant l'instrument ODK (soit un minimum de 15 entretiens ODK au total).

Après le pré-test, les formateurs, les enquêteurs et le directeur de l'enquête participeront à un débriefing. L'équipe discutera des changements potentiels pour améliorer les questionnaires et le manuel de l'enquêteur, y compris les instructions question par question. Il est essentiel que tout le personnel de terrain prenne des notes sur les problèmes rencontrés tout au long du processus de pré-test, y compris : la sélection des répondants, les entretiens (en notant les formulations problématiques, les flux ou les sauts de questions dans le questionnaire), et le temps nécessaire pour remplir les questionnaires.

Les problèmes spécifiques liés à chacun des entretiens de pré-test doivent être notés pendant l'administration du questionnaire. Tous les enquêteurs doivent remplir au moins deux questionnaires et devront faire un rapport sur les problèmes liés à leurs entretiens, notamment:

- Les problèmes liés au questionnaire, tels que :

- la compréhension des questions
- la pertinence des options de réponse
- Les modèles de saut et les filtres (ainsi que d'autres instructions intégrées)
- les traductions, en proposant toute suggestion de traduction alternative
- les problèmes de format du questionnaire
- Problèmes liés au fonctionnement de la tablette

Observations générales sur le travail de terrain et l'entretien (en prenant des notes sur la dernière page du questionnaire), telles que :

- Problèmes liés à la sélection des répondants au sein d'un ménage.
- Manque de relation avec le répondant, fatigue ou réticence du répondant.
- La dynamique du ménage qui a pu influencer l'entretien
- Difficultés d'édition du questionnaire
- Tout autre événement digne d'être noté

iv. Formation des enquêteurs

Tous les membres de l'équipe de terrain participeront à une session de formation de deux semaines après la finalisation du questionnaire, sur la base des résultats du prétest et du retour d'information sur la formation au questionnaire. Les superviseurs seront sélectionnés parmi tous les enquêteurs en fonction de leurs performances. Les superviseurs sélectionnés recevront ensuite une autre formation de trois jours sur les procédures de terrain et les mesures de contrôle de la qualité.

Il est important que les superviseurs soient parfaitement au courant du questionnaire et de toutes les procédures d'enquête. La formation des superviseurs permet de s'assurer que toutes les

équipes suivent un ensemble uniforme de procédures. En outre, la formation enseigne aux superviseurs comment surveiller le travail sur le terrain et éditer les questionnaires remplis. Le programme de la formation des superviseurs figure à l'annexe A2.4.

Tous les stagiaires qui ont participé à la formation des enquêteurs seront évalués pour leurs performances en classe et en dehors de la classe. Les superviseurs de terrain définitifs seront sélectionnés sur la base des résultats de l'évaluation.

v. Test pilote

Après la formation des enquêteurs, l'ensemble de l'équipe effectuera un test pilote en grandeur réelle. Le test pilote doit avoir lieu dans des zones similaires aux zones échantillonnées pour le travail sur le terrain, mais PAS dans les grappes sélectionnées pour l'enquête. L'objectif du test pilote est d'affiner les procédures de terrain et peut être considéré comme une répétition de la collecte des données. En plus de finaliser le questionnaire et les procédures d'enquête, le test pilote est un moyen de fournir à l'équipe une pratique sur :

- La sélection des grappes et la sélection de l'emplacement des ménages par les superviseurs.
- Les routines de sélection des répondants par les enquêteurs
- Le comportement approprié lors des entretiens
- la maîtrise de la tablette du questionnaire
- L'examen des données par les superviseurs
- Remplissage des feuilles de contrôle sur le terrain par les superviseurs
- Collecte de données par GPS au niveau des grappes et des ménages
- Dynamique d'équipe
- Distribution des tâches et coordination par les superviseurs.

Chaque enquêteur doit réaliser au moins deux entretiens complets au cours du test pilote. Il doit utiliser le formulaire fourni à l'annexe A2.6 ("Formulaire de feedback du test pilote") pour enregistrer le feedback. Pour chaque section du formulaire, les enquêteurs doivent noter toutes les questions ou difficultés qu'ils rencontrent pendant le test pilote. Ils doivent également fournir des conseils, des commentaires et des suggestions sur la façon dont les problèmes peuvent être abordés ou résolus. Les superviseurs observeront chacun des enquêteurs de leur équipe pendant le test pilote et prendront des notes sur leurs performances en utilisant le même formulaire de feedback de l'annexe A2.6. Les coordinateurs de terrain de l'ESP Kin, le coordinateur de l'enquête Tulane, le moniteur d'enquête et le formateur en anthropométrie, ainsi que l'homologue local en anthropométrie participeront également au test pilote. Avec les superviseurs, ils débrièferont les membres de l'équipe le jour suivant la fin du test pilote. Ils fourniront un retour d'information et clarifieront tous les points qui ont été enregistrés sur le formulaire de retour d'information du test pilote et sur leurs propres notes d'observation. Sur la base de la discussion lors de la session de débriefing, ESP Kin et Tulane apporteront les dernières modifications aux procédures et manuels de terrain, si nécessaire.

Table 7. Le tableau suivant résume la séquence des activités de préparation

Durée	Activités	Participants
27 jours	Exercice d'inscription	Listeurs
3 jours	Formation des formateurs	Formateurs
6 jours	Questionnaire de formation ODK	Formateurs, enquêteurs expérimentés
4 jours	Pré-test et débriefing du questionnaire	Tout le personnel formé de ODK
18 jours	Formation des enquêteurs	Enquêteurs, superviseurs
3 jours	Formation des superviseurs/procédures sur le terrain	Superviseurs
4 jours	Test pilote des procédures de terrain et débriefing	Enquêteurs, spécialistes de l'anthropométrie et superviseurs

Règlements

Pour que la charge de travail soit répartie équitablement et que le soutien soit également partagé, les règles d'enquête suivantes ont été établies et seront strictement appliquées :

1. Sauf en cas de maladie, toute personne qui s'absente de son poste pendant une partie de la formation ou du travail sur le terrain (qu'il s'agisse d'une journée entière ou d'une partie de journée) sans l'autorisation préalable de son coordinateur de terrain ou du directeur d'enquête peut être renvoyée de l'enquête.
2. Tout au long de la formation à l'enquête et de la période de travail sur le terrain, les superviseurs représentent ESP Kin. La conduite du superviseur doit être professionnelle et son comportement doit être agréable dans ses relations avec le public. Il/elle sera habillé(e) de manière à respecter la communauté dans laquelle il/elle mène l'enquête. Les équipes d'enquêteurs doivent toujours être conscientes qu'elles ne peuvent faire leur travail qu'avec la bonne volonté et la coopération des personnes interrogées. Par conséquent, tout membre de l'équipe qui se montre constamment trop agressif, brusque ou irrespectueux envers les personnes sur le terrain peut être renvoyé de l'équipe d'enquête.
3. Pour que l'enquête réussisse, chaque équipe doit travailler en étroite collaboration, en partageant les difficultés, en coopérant et en se soutenant mutuellement. Tous les efforts seront faits pour distribuer les tâches de l'équipe de manière à renforcer la coopération et la bonne volonté de l'équipe. Cependant, tout membre de l'équipe qui, selon le coordinateur de l'enquête de l'ESP Kin, crée une influence perturbatrice sur l'équipe peut être invité à changer d'équipe ou être renvoyé de l'enquête.
4. Il est essentiel que les données recueillies pendant le travail sur le terrain soient à la fois précises et valides. Les superviseurs peuvent être renvoyés à tout moment pendant le travail sur le terrain si leur performance ne garantit pas des données de haute qualité.
5. Les données recueillies sont confidentielles. Elles ne doivent pas être discutées avec d'autres personnes que celles qui travaillent sur cette enquête. En aucun cas, les informations confidentielles ne doivent être transmises à des tiers. Conformément à cette politique, il est

également important que le superviseur n'observe jamais un entretien avec une personne qu'il pourrait connaître. Les personnes qui ne respectent pas ces règles, et donc la confiance qui leur est accordée, seront licenciées.

Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel ne sera pas toléré pendant le déroulement de cette enquête. Le harcèlement sexuel peut se traduire par des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres commentaires ou actions à caractère sexuel qui font que la personne qui les reçoit se sent offensée ou intimidée. Le harcèlement sexuel peut nuire aux performances professionnelles et, dans certains cas, une personne peut avoir le sentiment qu'elle doit se plier aux avances ou aux demandes importunes pour conserver son emploi. Le harcèlement sexuel peut être commis par un homme envers une femme, par une femme envers un homme, ou entre deux individus du même sexe.

Pour éviter toute apparence de harcèlement sexuel, les personnes doivent veiller à éviter les contacts physiques inutiles et les propos suggestifs et doivent maintenir un environnement de travail professionnel à tout moment. Toute personne qui pense avoir été la cible de harcèlement sexuel ou qui a été témoin d'un incident apparent de harcèlement doit immédiatement signaler l'incident à son coordinateur de terrain, au directeur d'enquête de l'ESP Kin ou au coordinateur ou aux moniteurs d'enquête du réseau Tulane.

PRÉPARATION DU TRAVAIL SUR LE TERRAIN

Collecte de matériel pour le travail sur le terrain

Avant de partir sur le terrain, le superviseur est responsable de la collecte d'une quantité suffisante de matériel dont l'équipe aura besoin sur le terrain. La liste de contrôle de l'annexe A2.5 ("Liste de contrôle du superviseur de terrain") permettra de vérifier que tous les éléments nécessaires sont disponibles. Ces articles sont énumérés ci-dessous :

Documents de travail sur le terrain

- Manuel du superviseur (un par superviseur)
- Manuel de l'enquêteur (un par enquêteur et par superviseur)
- Manuel d'anthropométrie (un par spécialiste en anthropométrie)
- Cartes pour toutes les grappes de la zone assignée
- Feuilles de liste des ménages des grappes
- Lettres d'introduction aux autorités locales
- Identifications de l'enquête
- Un nombre suffisant d'exemplaires du module anthropométrique vierge
- Feuilles de contrôle de terrain

Fournitures

- Stylos, crayons, trombones, ciseaux, ficelle, agrafeuses et agrafes, ruban adhésif, etc.
- Tablettes et accessoires

- Un sac de qualité suffisante pour transporter la tablette, le matériel et les protéger de la pluie ou d'autres conditions météorologiques
- Unités GPS et piles
- Trousse de premiers secours
- Fournitures pour l'anthropométrie, notamment:
 - o des planches à mesurer pour nourrissons/enfants/adultes dans leurs sacs de transport
 - o des balances de poids, y compris les piles, dans leurs sacs de transport
 - o Piles de rechange pour les balances de poids
 - o Des coussinets pour s'agenouiller
 - o Matériel de nettoyage pour la planche de mesure et la balance
 - o Des tournevis pour faire des ajustements à l'équipement sur le terrain.

Organisation du transport et de l'hébergement

Il incombe au superviseur de prendre toutes les dispositions nécessaires pour le déplacement de son équipe, dans la mesure du possible, en consultation avec le bureau central de l'ESP Kin. Les véhicules transporteront généralement l'équipe vers les zones de travail assignées. Le superviseur est responsable de l'entretien et de la sécurité du véhicule de l'équipe. Le véhicule doit être utilisé exclusivement pour les déplacements liés à l'enquête, et lorsqu'il n'est pas utilisé, il doit être conservé dans un endroit sûr. Le conducteur du véhicule reçoit des instructions du superviseur. Dans certains cas, il peut être nécessaire d'organiser d'autres moyens de transport ; le superviseur a également la responsabilité de prendre ces dispositions.

En plus d'organiser le transport, le superviseur est chargé d'organiser la nourriture et le logement (financé par ESP Kin) de l'équipe. L'hébergement doit être raisonnablement confortable, situé aussi près que possible de la zone d'interview, et offrir un espace sécurisé pour stocker le matériel d'enquête. Les déplacements vers les grappes rurales étant souvent longs et difficiles, le superviseur devra peut-être s'arranger pour que l'équipe loge dans un lieu central. S'ils le souhaitent, les enquêteurs peuvent prendre leurs propres dispositions, à condition que celles-ci n'interfèrent pas avec les activités de terrain et ne nuisent pas à l'esprit d'équipe.

Il est possible que des problèmes de sécurité, des barrages routiers, un terrain difficile ou des catastrophes naturelles bloquent l'accès à une grappe de l'échantillon. Le superviseur doit immédiatement informer le coordinateur de terrain de l'ESP Kin responsable de toute difficulté d'accès à une grappe entière ou à un nombre important de ménages sélectionnés dans une grappe sélectionnée. Dans certains cas extrêmes, il peut être nécessaire de remplacer une grappe entière en raison de problèmes d'accessibilité. Des grappes de secours ont été présélectionnées par TULANE en prévision de tels problèmes. Dans ces cas, le superviseur doit contacter le coordinateur de terrain de l'ESP Kin pour demander une grappe de remplacement et l'informer des raisons de cette demande. Le coordinateur de terrain de l'ESP Kin doit alors contacter le directeur de l'enquête de l'ESP Kin et le coordinateur de l'enquête de Tulane. Si le cas mérite un changement, TULANE fournira une grappe de remplacement à l'ESP Kin.

Contacter les autorités locales

ESP Kin enverra une lettre de présentation officielle au responsable gouvernemental au niveau de la région et du district. Les personnes chargées de l'établissement des listes assureront également un suivi auprès des responsables locaux contactés par les programmes avant de commencer à travailler dans une zone. Ils approcheront l'autorité locale pour lui demander d'approuver l'enquête avant le début de l'exercice d'inscription sur la liste. Les superviseurs contacteront les autorités locales dès leur arrivée dans une grappe pour les informer de l'arrivée de l'équipe.

Contacter le bureau central de l'École de santé publique de Kinshasa

Chaque superviseur doit mettre en place un système permettant de maintenir un contact régulier avec le personnel du bureau central de l'ESP Kin (c'est-à-dire le directeur d'enquête de l'ESP Kin) par l'intermédiaire des coordinateurs de terrain de l'ESP Kin avant de partir sur le terrain. Un contact régulier est nécessaire pour un certain nombre de raisons. Le bureau central doit être en contact avec les équipes de terrain afin de les superviser, de payer les membres de l'équipe et de faciliter le retour des questionnaires remplis pour assurer le traitement des données en temps voulu. Si la réception téléphonique est mauvaise dans les zones d'enquête, les superviseurs doivent se rendre dans la ville la plus proche pour passer un appel téléphonique afin d'informer les coordinateurs de terrain de l'ESP Kin de toute question urgente qui doit être traitée immédiatement. L'ESP Kin fournira suffisamment de crédits mobiles à tous les superviseurs pour qu'ils puissent les utiliser pendant le travail sur le terrain.

ORGANISER ET SUPERVISER LE TRAVAIL SUR LE TERRAIN

Localisation des grappes échantillonnées à l'aide de cartes (responsabilité des superviseurs)

Avant de commencer le travail sur le terrain, chaque équipe recevra des cartes générales des grappes et/ou des croquis (voir ci-dessous pour plus d'informations) des zones qui lui sont attribuées, ainsi que la localisation GPS de la grappe et un code de grappe à 3 chiffres. Les unités administratives de la RDC sont organisées dans l'ordre suivant :

1. Province
2. District ou ville
3. Territoires ou communes
4. Cellules/village/grappe ou zone d'énumération (EA)

En général, la première étape de l'échantillonnage est effectuée au niveau administratif le plus bas du recensement, mais comme les données récentes du recensement ne sont pas disponibles, cette enquête entreprendra la première étape de l'échantillonnage au niveau du village. Chaque équipe recevra des cartes géocodées des grappes, avec les lignes de démarcation et leurs coordonnées géographiques respectives (voir Figure 1); les limites des grappes de leurs zones assignées, la liste des ménages sélectionnés dans une grappe spécifique, et un code de grappe à 3 chiffres. Les cartes communales peuvent aider le superviseur à déterminer l'emplacement général des grappes et la distance entre elles, tandis que les cartes générales des grappes et les cartes de croquis des grappes échantillonnées aideront à identifier comment atteindre et naviguer dans les grappes sélectionnées. Les cartes à croquis (voir Figure 2) sont utilisées pour ajouter des détails

qui manquent sur une carte de grappe, tels que des points de repère, des bâtiments non résidentiels et d'autres structures physiques qui aideront à identifier l'emplacement des ménages dans les grappes.

Figure 1. Exemple d'une carte en grappe

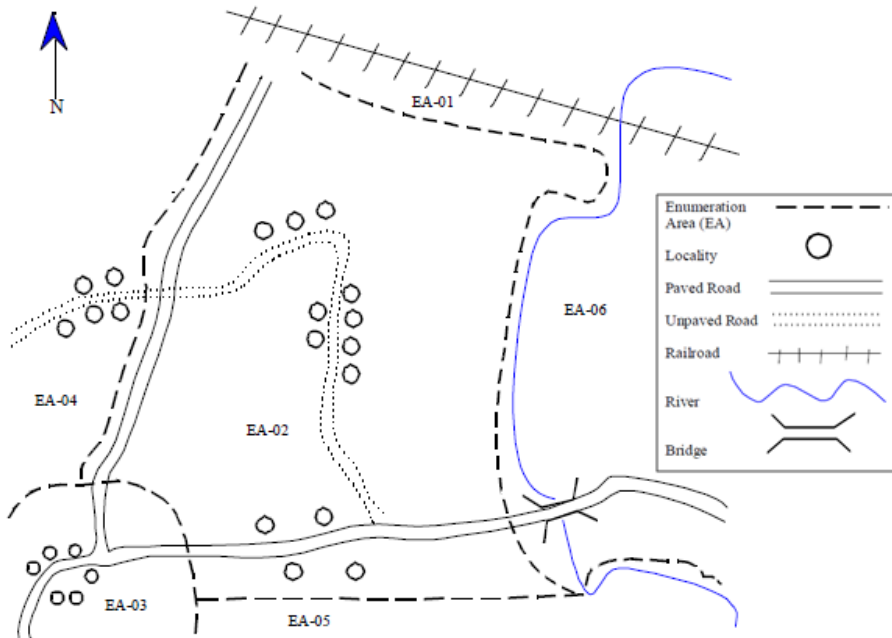
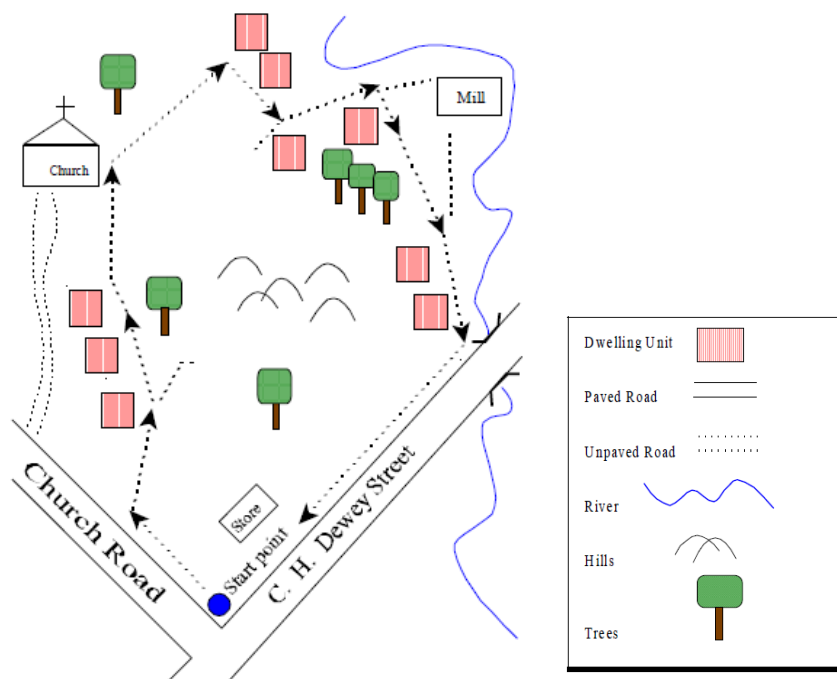


Figure 2. Exemple d'une carte d'esquisse



Une grappe a des limites identifiables. Dans la plupart des grappes, les limites suivent des caractéristiques terrestres facilement reconnaissables (comme les rivières, les routes, les

chemins de fer, les marécages, etc.)). Cependant, il arrive que les limites soient délimitées par des lignes invisibles. La localisation et la détermination des limites invisibles nécessiteront un peu d'ingéniosité, comme l'inclusion de maisons individuelles comme points de référence. Les lignes directrices suivantes sont suggérées pour localiser ces groupes particuliers :

1. Identifiez sur la carte la route utilisée pour atteindre la grappe. Lorsque vous atteignez ce qui semble être la frontière, vérifiez-le en comparant l'emplacement des caractéristiques du terrain et des points de repère avec leur emplacement sur la carte. Ne vous fiez pas à une seule caractéristique ; utilisez-en autant que possible.
2. Il est généralement possible de localiser des routes sans nom ou des lignes imaginaires en demandant aux autorités locales ou aux personnes vivant dans la région. Dans la plupart des cas, ces personnes sauront où se trouvent le faisceau ou d'autres points de repère, et en les localisant, vous pourrez généralement déterminer où passe la frontière.
3. Vérifiez la forme générale de l'amas. Cela vous aidera à déterminer si vous êtes au bon endroit.
4. Vérifiez les coordonnées GPS de la grappe, qui vous seront fournies avec les cartes.

Répertorier les ménages dans les grappes sélectionnées (responsabilité du répertoriage de l'ESP Kinshasa)

Toutes les procédures de listage décrites ci-dessous seront entreprises par les agents de listage, et non par les superviseurs ou les enquêteurs.

Avant de commencer la formation des superviseurs et des enquêteurs, les agents de listage entreprendront un exercice de listage dans chaque grappe sélectionnée. Cet exercice comprend la création d'une carte pour chaque grappe, le recensement du nombre de ménages et la collecte des coordonnées GPS du centre des grappes sélectionnées avant le travail sur le terrain. Plus précisément, les personnes chargées de l'établissement des listes fourniront un inventaire complet de tous les ménages au sein des grappes échantillonnées. Cela impliquera de visiter chaque grappe et de remplir le formulaire de liste de grappe (voir Annexe A2.1) pour chaque unité d'habitation physique à usage résidentiel et le nombre de ménages résidant dans chacune de ces unités d'habitation.

Les responsabilités des agents de listage sont les suivantes :

- Contacter les autorités pour les informer de leur présence une fois qu'ils auront atteint les grappes (les autorités locales auront déjà été informées de l'exercice de listage à venir et de la collecte de données).
- Identifier et recruter dans chaque grappe visitée une personne locale qui servira de guide pour la durée des activités dans la grappe.
- Identifier les limites des grappes.
- Établir une carte de localisation des grappes qui fournit une description détaillée des directions pour atteindre les grappes.

- Répertoire systématiquement toutes les unités d'habitation physiques dans les grappes et attribuer un numéro séquentiel à chaque unité d'habitation comptée.
- Obtenir les coordonnées GPS du centre de chaque grappe.
- Marquez des numéros sur les unités d'habitation à un endroit protégé des enfants ou de la pluie. Ce numéro doit être le même que le numéro séquentiel inscrit dans le livre d'inventaire.
- Déterminez le nombre de ménages, s'il y en a plus d'un, dans chaque unité d'habitation. Remplissez entièrement le formulaire de liste des grappes, en incluant les informations relatives à chaque unité d'habitation et à chaque ménage de la grappe sélectionnée.
- Déterminer le nom du contact ou les informations sur le chef de famille pour chaque ménage.
- Informez les coordinateurs de terrain de l'ESP Kin de toute information utile qui aidera à localiser les grappes et les ménages, et de toute autre information qui sera utile aux équipes de collecte de données.
- Informer les coordinateurs de terrain de l'ESP Kin de tout problème sur le terrain et suivre leurs instructions pour les résoudre.

Pour chaque grappe listée, les listeurs fourniront les éléments suivants :

1. Le nombre total d'unités d'habitation identifiées
2. Le nombre total de ménages
3. La liste de tous les logements recensés identifiés par le numéro d'ordre attribué
4. Les coordonnées GPS de toutes les grappes (prises au centre de chaque grappe)
5. Le numéro de ménage de chaque ménage au sein de ces unités d'habitation.
6. Le nom du chef de ménage ou de la personne de contact
7. Tout commentaire jugé pertinent ou utile sur le ménage et l'unité d'habitation.

Comment utiliser les unités du GPS (responsabilité des agents d'inscription et des superviseurs)

L'enquête actuelle utilisera des récepteurs GPS portatifs pour collecter les informations de localisation GPS des grappes et des ménages interrogés. Les agents de listage et les superviseurs seront responsables de la collecte de ces données GPS. Le GPS est un système de navigation par satellite. Un récepteur GPS détermine sa position à l'aide de satellites en orbite autour de la terre. La position de chaque satellite, ainsi que l'heure actuelle, sont transmises par des signaux radio. Le récepteur GPS capte ces signaux et les utilise pour calculer sa position sur la terre. Cette position est déterminée par plusieurs mesures :

LATITUDE: Une coordonnée nord/sud mesurée à partir de l'équateur. Combinée avec une coordonnée de longitude, elle identifie un emplacement exact sur la surface de la terre. En RDC, cet emplacement sera toujours le sud (N) dans les zones du projet.

LONGITUDE: Coordonnée est/ouest mesurée à partir du premier méridien qui traverse l'Afrique occidentale et l'Europe occidentale. Associée à une coordonnée de latitude, elle identifie un emplacement exact sur la surface de la terre. En RDC, cet emplacement est toujours l'Ouest (W).

Pour l'exercice de recensement, un emplacement GPS doit être enregistré au centre de chaque grappe et pendant la collecte des données de l'enquête, les coordonnées GPS seront collectées pour chaque ménage. Le centre de la grappe peut être déterminé en localisant un point de repère tel qu'une place, un bâtiment officiel, une église, une école ou un carrefour que la population locale considère comme central.

Il existe une grande variété de marques et de modèles de récepteurs GPS. Pour ce projet, nous utiliserons le Garmin Etrex 10.

Aperçu du dispositif : **GARMIN ETREX 10**

Étapes de la prise de coordonnées GPS

Allumez le récepteur GPS en maintenant le bouton (5) enfoncé.

<A l'aide du **bâtonnet de pouce** (3), faites défiler jusqu'à "Satellite" et appuyez sur le **bâtonnet de pouce**. L'écran dit "Attendez... Localisation des satellites."

Après 1 à 3 minutes, le récepteur GPS doit indiquer "Prêt à naviguer". Précision : X mètres.", et vous devriez être en mesure de voir vos coordonnées actuelles.

Appuyez sur la touche ARRIERE (2) jusqu'à ce que vous atteigniez l'écran MENU. Appuyez sur le **bâtonnet de pouce**.

Mettez en évidence "MARQUER LE POINT DE VOIE/MARQUE" sur l'écran MENU. Appuyez sur le **bâtonnet de pouce**.

A l'aide du **bâtonnet de pouce**, mettez en surbrillance le nom du point d'accès puis appuyez sur le **bâtonnet de pouce**.

Un écran apparaît avec un clavier. A l'aide du **bâtonnet de pouce**, changez le nom du point d'accès en numéro de la grappe (3 chiffres). Appuyez sur la touche OK. Exemple: la grappe 42 serait enregistré comme 042.



①	Zoom keys
②	Back key
③	Thumb Stick™
④	Menu key
⑤	⏻/Backlight key

Toujours à l'aide du **bâtonnet de pouce** , faites défiler jusqu'à OK et appuyez sur le **bâtonnet de pouce**.

Enregistrez le nom du point d'accès, la latitude et la longitude qui apparaissent sur l'unité GPS. Par exemple :

LATITUDE N

1	4
---	---

 .

8	7	5	4	9
---	---	---	---	---

 °

LONGITUDE W

0	9	1
---	---	---

 .

3	4	5	6	8
---	---	---	---	---

 °

Définition des formats d'affichage

Il est très important que les unités GPS soient configurées dans le bon format. Pour ce projet, nous utiliserons le système métrique (mètres), un système de référence WGS 84 et un format de position en degrés décimaux (hdd.ddddd°). Les appareils GPS seront préconfigurés dans ces formats, mais les superviseurs doivent s'assurer que leurs appareils GPS restent dans ce format tout au long de l'exercice de collecte des données. Pour définir le format d'affichage avant de collecter des coordonnées GPS, sélectionnez **Configuration > Unités** et **configuration > Position Format**.

Emplacements optimaux pour obtenir les coordonnées GPS du centre de la grappe (Agent d'inscription)

Un "bon" emplacement GPS se trouve à l'extérieur, dans une zone ouverte, loin des grands bâtiments et des arbres. Les données GPS ne doivent pas être recueillies à l'intérieur. Les sites entourés de nombreux grands arbres risquent de ne pas avoir suffisamment de contact avec les satellites pour enregistrer une position GPS. Déplacez-vous vers la route, la clairière ou toute autre zone la plus proche offrant une vue dégagée du ciel.

Les nuages lourds peuvent également empêcher les récepteurs GPS d'obtenir des signaux satellites. Bien que cela ne soit pas impossible, il sera plus difficile de collecter des données GPS sous une épaisse couverture nuageuse ou lorsqu'il pleut. Vous devrez peut-être attendre que la couverture nuageuse se dissipe si elle empêche votre récepteur GPS d'obtenir des signaux satellites.

Obtention des coordonnées GPS du ménage sélectionné (superviseur)

Comme mentionné ci-dessus, les données GPS ne doivent pas être collectées à l'intérieur d'un ménage. Au lieu de cela, pour obtenir les coordonnées GPS d'un ménage, **allez à l'extérieur du ménage jusqu'à la porte d'entrée**. Assurez-vous qu'il n'y a pas de grands arbres autour de la maison et prenez les coordonnées GPS aussi près que possible de la maison, à environ 15-20 mètres.

Prévention des erreurs humaines courantes

Emplacements dupliqués ou appariés - Les emplacements dupliqués et appariés signifient que deux ou plusieurs points de repère ont reçu les mêmes coordonnées de latitude/longitude ou que des coordonnées ont été prises qui sont situées à quelques mètres seulement les unes des autres. Les points de cheminement dupliqués et appariés sont considérés comme une erreur, à moins qu'ils ne soient documentés autrement, et doivent être recollectés.

L'appariement et la duplication se produisent généralement lorsque le récepteur GPS n'a pas établi de contact avec suffisamment de satellites pour calculer une nouvelle position, et le récepteur utilise sa dernière position connue (les coordonnées GPS du groupe précédent). Par conséquent, lorsque l'appariement se produit, un seul point de cheminement - le premier des deux - est souvent correct. Pour éviter les doublons et les paires de points de repère, attendez que le récepteur GPS indique qu'il est prêt avant de collecter un nouveau point de repère.

Les superviseurs peuvent vérifier les doublons et les paires de points lorsqu'ils sont sur le terrain à l'aide de leurs récepteurs GPS. L'un des coordinateurs de terrain de l'ESP Kin assumera également le rôle de coordinateur GPS. Le coordinateur GPS peut également repérer ce type d'erreur dans un logiciel utilitaire GPS une fois que les récepteurs GPS sont revenus du terrain. Dans ce cas, il peut être nécessaire de retourner à la grappe correspondant pour collecter l'emplacement GPS manquant.

Données manquantes - Les données GPS manquantes sont faciles à éviter mais se produisent souvent. Cela se produit lorsque les superviseurs ont oublié de collecter les données ou ont donné un mauvais nom de point de cheminement dans le récepteur GPS. Le coordinateur GPS peut facilement identifier les points de cheminement manquants dans un logiciel utilitaire GPS en comparant le nombre de points de cheminement collectés dans le récepteur GPS avec la liste des grappes qui auraient dû être visités. S'il y a trop peu de points GPS, le coordinateur GPS identifie les grappes pour lesquels il n'y a pas de données GPS et s'assure que les données manquantes sont collectées.

Erreurs de saisie manuelle - Les données GPS doivent être enregistrées à deux endroits : 1) dans le récepteur GPS et 2) dans la fiche de contrôle de terrain (annexe A2.2). Le superviseur doit enregistrer manuellement les données GPS sur la feuille de contrôle du terrain. Il est fréquent que des erreurs de saisie de données se produisent. La copie papier sert de sauvegarde si les données du récepteur GPS sont perdues ou corrompues. Il est donc très important de vérifier deux fois toutes les données enregistrées à la main pour s'assurer qu'elles sont exactes.

Les données GPS seront téléchargées sur l'ordinateur portable du coordinateur GPS, qui sera en mesure de vérifier les points de données avant que l'équipe ne termine son travail sur le terrain. Chaque superviseur ne collectera que quelques points de données GPS, il ne sera donc pas nécessaire d'effacer la mémoire du récepteur GPS. Afin de suivre et de préserver les données

GPS originales recueillies, les enregistrements sur les récepteurs GPS seront conservés jusqu'à ce que l'ensemble des données soit examiné et finalisé.

Localisation des ménages sélectionnés et sélection des individus (responsabilité des superviseurs)

Localisation des ménages sélectionnés

Tous les ménages résidentiels (sélectionnés et non sélectionnés) d'une grappe sélectionnée seront identifiés par l'exercice de listage au bureau central avant le début du travail sur le terrain. Par conséquent, il ne sera pas nécessaire pour les superviseurs de faire la sélection des ménages sur le terrain puisque tous les ménages sélectionnés seront connus avant d'entrer sur le terrain pour la collecte des données.

Les coordinateurs de terrain de l'ESP Kin fourniront au superviseur de chaque équipe la liste des ménages sélectionnés ainsi que des cartes de localisation pour les aider à confirmer qu'ils ont localisé le bon ménage, et le nom du chef de ménage (ou d'un adulte responsable).

Les superviseurs attribueront les ménages présélectionnés aux enquêteurs. Une fois qu'un ménage échantillonné a été localisé et assigné à un enquêteur, ce dernier doit tenter d'établir le contact. Si le chef de famille ou un autre adulte responsable est présent et accepte d'être interviewé, l'enquêteur doit procéder à l'interview. Cependant, si le chef de ménage ou l'autre adulte responsable n'est pas disponible, l'enquêteur doit prendre des dispositions pour visiter le même ménage à deux autres occasions (trois visites au total si nécessaire) afin de compléter l'entretien. Dans l'intervalle, l'interview doit se poursuivre dans le prochain ménage assigné à l'enquêteur. L'enquêteur ne doit pas essayer de remplacer un ménage dont les membres sont absents par le ménage voisin, même s'il ne peut pas obtenir une interview dans le ménage prévu.

Si l'enquêteur ne peut pas obtenir d'interview dans le ménage prévu, il doit être considéré comme une "non-réponse" et les mots "MÉNAGE NON RÉPONDANT" doivent être clairement indiqués sur le questionnaire vierge. Ce questionnaire vierge ne doit pas être jeté mais doit être soumis pour traitement avec tous les autres questionnaires remplis.

Sélection des individus au sein des ménages sélectionnés

L'enquête sur les ménages comprend plusieurs modules avec différents individus éligibles pour être interrogés, en fonction des groupes cibles pertinents pour les différents indicateurs FFP. Les ménages peuvent ou non contenir les types d'individus pertinents pour les différents indicateurs. La liste des ménages sera remplie au début de l'interview, identifiant ainsi tous les membres du ménage sélectionné.

Un répondant éligible est quelqu'un qui est qualifié pour être inclus dans notre enquête. Les membres éligibles du ménage doivent être identifiés pour chacun des modules sur la base des questions de la liste. Chaque répondant correspondant aux membres éligibles du ménage

sélectionnés doit être interviewé. Si le répondant éligible n'est pas disponible, veuillez observer les règles suivantes pour la sélection de répondants alternatifs qui seront interviewés au nom du répondant éligible :

- Pour les modules nécessitant des données sur le ménage (Modules C-accès à la nourriture, F-WASH, H-dépenses du ménage et R-résilience), le chef de ménage ou tout adulte responsable doit être interrogé.
- Pour le module sur les enfants (modules D1 et D2), la mère ou la personne en charge de chaque enfant de moins de 5 ans doit être interrogée. Notez qu'il peut y avoir plus d'un adulte qui est la mère ou la personne en charge de chaque enfant. S'il y a plus d'une personne s'occupant d'un enfant, interrogez la personne qui s'occupe le plus de l'enfant (celle qui passe le plus de temps avec l'enfant). Si plusieurs personnes s'occupent de différents enfants, interrogez la personne qui s'occupe de chaque enfant. Aucun répondant ne doit remplacer la mère ou la personne qui s'occupe de l'enfant. La taille et le poids de tous les enfants de moins de cinq ans seront également mesurés.
- Pour le module de la femme (E) et l'anthropométrie de la femme, toutes les femmes éligibles seront interrogées et mesurées. Si une femme éligible n'est pas disponible après trois visites, aucune autre personne ne sera interrogée.
- Pour l'anthropométrie de la femme, les mêmes femmes sélectionnées et interviewées pour le module E doivent être mesurées. Si la femme est enceinte (question E28 = 'OUI'), elle ne doit pas être mesurée.
- Pour le module sur l'agriculture (G), tous les agriculteurs du ménage sélectionné seront interrogés. Après trois visites, un adulte responsable connaissant bien les pratiques agricoles peut être interrogé si l'agriculteur n'est pas immédiatement disponible ou s'il a migré pendant une longue période et ne peut être interrogé.
- Pour les modules de genre (J et K), si les hommes ou les femmes qui gagnent de l'argent ou les parents d'enfants de moins de deux ans (respectivement) ne sont pas disponibles, aucune autre personne ne doit être interrogée pour les remplacer.

Attribution du travail aux intervieweurs (responsabilité des superviseurs)

Les enquêteurs travailleront individuellement pour remplir les questionnaires dans chaque foyer. Les simulations préliminaires réalisées par l'ICF indiquent que chaque questionnaire peut prendre jusqu'à trois heures à remplir, et que chaque enquêteur peut être en mesure de remplir jusqu'à deux ou trois questionnaires par jour. Toutefois, les estimations moyennes ne garantissent pas qu'un questionnaire prendra exactement deux heures, et qu'un enquêteur réalisera deux entretiens par jour, tous les jours. Le nombre d'affectations par enquêteur peut dépendre en grande partie de la durée exacte de leurs entretiens, qui sera déterminée par la taille du ménage, sa composition, la disponibilité des répondants et d'autres facteurs spécifiques au ménage.

Les superviseurs doivent assigner les ménages aux enquêteurs au fur et à mesure qu'ils avancent dans les grappes sélectionnées. Lorsqu'un enquêteur a terminé un questionnaire avec un ménage, le superviseur doit assigner le ménage suivant. Chaque superviseur peut s'attendre à ce que son équipe réalise en moyenne 8 entretiens par jour. Cela signifie que les entretiens dans une grappe devraient être terminés en 3-4 jours environ, étant donné que 30 ménages seront interrogés

dans chaque grappe. Les coordinateurs de terrain et le directeur de l'enquête surveilleront le nombre de cas pendant toute la durée du travail sur le terrain afin d'identifier tout problème de progression pendant le travail sur le terrain et de prendre toute mesure corrective nécessaire, comme la reconfiguration des équipes ou l'affectation de ressources supplémentaires.

Dans l'ensemble, les conseils suivants seront utiles au superviseur pour attribuer le travail :

- S'assurer que chaque enquêteur dispose de toutes les informations et de tout le matériel nécessaires à l'accomplissement de sa mission.
- Tenir des registres complets chaque jour en utilisant les feuilles de contrôle (voir Section IV : Tenue des feuilles de contrôle de terrain et Annexe A2.2 : Feuille de contrôle de terrain). Tout le travail effectué par chaque enquêteur doit être soigneusement contrôlé pour en vérifier l'exhaustivité et l'exactitude.
- Assurez-vous que tous les ménages sélectionnés et les répondants éligibles pour les grappes sélectionnées ont été interrogés avant de quitter une zone, et que les procédures de rappel ont été suivies. Voir la section G pour plus de détails sur la façon de gérer les entretiens en attente.
- Réaffectez une interview de ménage ou d'individu à un autre enquêteur si l'enquêteur connaît le répondant. Les enquêteurs ne doivent pas interviewer une personne qu'ils connaissent.
- Il est de la responsabilité du superviseur de s'assurer que les enquêteurs comprennent parfaitement les instructions qui leur sont données. Les superviseurs doivent surveiller le travail de chaque enquêteur afin d'évaluer s'il respecte les normes établies par l'ESP Kin.

Réduire les non-réponses (responsabilité des superviseurs et des enquêteurs)

L'un des problèmes les plus graves dans une enquête par sondage de ce type est la non-réponse, c'est-à-dire le fait de ne pas obtenir d'informations pour les ménages sélectionnés ou de ne pas interroger les répondants éligibles au sein des ménages sélectionnés. Un biais sérieux pourrait en résulter si le niveau de non-réponse est élevé.

L'une des tâches les plus importantes du superviseur et du rédacteur est d'essayer de minimiser ce problème et d'obtenir les informations les plus complètes possibles. Dans de nombreux cas, les enquêteurs devront retourner dans les familles le soir ou le week-end pour réduire les non-réponses. Il s'agit d'une tâche qui prend beaucoup de temps et qui nécessite un suivi strict à l'aide des feuilles de contrôle.

Les non-réponses peuvent être classées en trois types fondamentaux :

Type 1 - un ménage est inaccessible ou refuse de répondre.

Type 2 - un répondant éligible pour l'entretien individuel ne peut être localisé.

Type 3 - un répondant refuse d'être interviewé.

Les différentes façons de traiter ces types de non-réponse sont présentées ci-dessous.

Type 1 : Un ménage n'est pas accessible ou tous les membres du ménage refusent d'être interviewés

Il peut y avoir des logements occupés pour lesquels aucune interview ne peut être réalisée parce que le ménage n'est pas accessible (par exemple, à cause de routes impraticables), ou tous les membres du ménage peuvent refuser d'être interviewés dans un ménage accessible. Il faut demander à l'enquêteur de reporter l'interview à plus tard. Il doit faire une nouvelle tentative pour atteindre le ménage à une date ultérieure, lorsque la situation aura peut-être changé. Si la situation n'a pas changé lorsque l'équipe est sur le point de terminer les grappes, les ménages doivent être considérés comme une "non-réponse" et les mots "UNITÉ DE MÉNAGE NON RÉPONDANT" doivent être clairement indiqués sur le questionnaire vierge.

Type 2 : L'enquêteur est incapable de localiser le répondant éligible pour l'entretien individuel

L'enquêteur doit s'efforcer de contacter les voisins ou d'autres membres du ménage sélectionné pour savoir quand les membres du ménage sélectionné pour l'interview seront à la maison ou où ils peuvent être contactés. Au moins trois visites doivent être effectuées pour localiser les membres du ménage. Il peut parfois être nécessaire d'appeler à l'heure du repas, tôt le matin, le soir ou le week-end. Cependant, l'enquêteur ne doit pas faire des appels "au petit bonheur la chance" juste pour remplir le quota de trois visites. En aucun cas, il n'est acceptable de faire les trois visites le même jour. Après trois tentatives, l'enquêté doit être marqué sur le questionnaire comme "INDIVIDU NON RÉPONDANT" dans la section commentaire à la fin des données du ménage.

Il est très important de faire des rappels pour atteindre les personnes qui ne sont pas chez elles, car elles peuvent être différentes des personnes qui sont chez elles. Par exemple, il se peut qu'un chef de ménage qui travaille soit plus susceptible de travailler loin de la maison, et s'il n'y a pas de rappel pour l'interviewer, les données peuvent être biaisées en faveur des ménages dont le chef de ménage ne travaille pas.

Type 3 : L'enquêté refuse d'être interviewé

Le nombre de refus signalés par chaque enquêteur doit être suivi de près. Si un enquêteur rapporte un nombre anormalement élevé de refus, cela peut indiquer qu'il abandonne trop facilement ou qu'il explique mal l'enquête. Si cela semble être le cas, le superviseur doit observer l'enquêteur, et des commentaires supplémentaires et/ou une formation doivent être fournis à l'enquêteur si nécessaire. Malgré cela, il y aura des cas où des personnes sélectionnées refuseront d'être interrogées. Voici quelques suggestions pour traiter les refus potentiels :

- Aborder la personne interrogée de son point de vue. Les refus peuvent provenir d'idées fausses sur l'enquête ou d'autres préjugés. L'enquêteur doit tenir compte du point de vue de l'enquêté, s'y adapter et le rassurer. S'il existe une barrière linguistique ou ethnique entre l'enquêté et l'enquêteur, le superviseur doit, si possible, envoyer un autre enquêteur pour remplir le questionnaire.

- Reportez l'entretien à un autre jour. Si les enquêteurs sentent qu'ils sont arrivés à un moment inopportun ou gênant, ils doivent essayer de partir avant que l'enquêté ne donne un "non" définitif ; ils peuvent alors revenir un autre jour, lorsque les circonstances sont plus susceptibles d'aboutir à un entretien réussi.
- Demandez à un superviseur de mener l'entretien pour les cas les plus difficiles. Les connaissances, les compétences et la maturité du superviseur peuvent lui permettre de mener à bien un entretien difficile lorsque l'enquêteur désigné n'a pas pu le faire.

Si, après toutes les tentatives, l'enquêté refuse toujours d'être interviewé, il faut l'inscrire comme "INDIVIDU NON RÉPONDANT" dans la section des commentaires à la fin du questionnaire.

Traitement des entretiens en attente (responsabilité des superviseurs)

Lorsque les informations n'ont pas été collectées auprès d'un ménage sélectionné ou d'un ou plusieurs répondants éligibles et que les visites de retour n'ont pas été effectuées, l'interview est considérée comme "en attente". Tous les documents relatifs à cette interview doivent rester avec l'enquêteur jusqu'à ce qu'il ait terminé l'interview ou les interviews en cours. Les superviseurs doivent garder la trace de toutes les missions, y compris les entretiens en cours, sur la fiche de contrôle du terrain (voir l'annexe A2.2 et la section IV : Tenue des fiches de contrôle du terrain).

Le rappel des entretiens en cours prend du temps et doit être soigneusement planifié. Si quelques entretiens restent en attente alors que les entretiens dans une grappe sont presque terminés, le superviseur doit organiser les derniers entretiens dans la grappe de manière à ce qu'ils puissent être terminés de la manière la plus efficace possible.

Maintenir la motivation et le moral (responsabilité des superviseurs)

Le superviseur joue un rôle essentiel dans la création et le maintien de la motivation et du moral des enquêteurs, deux éléments essentiels à un travail de qualité. Pour y parvenir, il est nécessaire de s'assurer que les enquêteurs :

- Comprennent clairement ce que l'on attend d'eux
- soient correctement guidés et supervisés dans leur travail
- reçoivent une reconnaissance pour leur bon travail
- soient stimulés pour améliorer leur travail
- travaillent dans des conditions de tranquillité et de sécurité.

En travaillant avec les enquêteurs, il peut être utile d'adhérer aux principes suivants:

- Plutôt que de donner des ordres directs, essayez d'obtenir une conformité volontaire avant de l'exiger.
- Sans perdre le sens de l'autorité, essayez d'impliquer les enquêteurs dans la prise de décision, tout en veillant à ce que la décision reste ferme.
- Lorsque vous signalez une erreur, faites-le avec tact, de manière amicale et en privé. Écoutez l'explication de l'enquêteur, montrez-lui que vous essayez de l'aider et examinez ensemble les causes du problème.
- Lorsque les enquêteurs se plaignent, écoutez-les avec patience et essayez de résoudre les problèmes.

- Essayez de favoriser l'esprit d'équipe et le travail en groupe.
- Ne montrez en aucun cas votre préférence pour l'un ou l'autre des enquêteurs.
- Essayez de développer une atmosphère amicale et harmonieuse.

Enfin, n'oubliez pas que les mots d'encouragement, les instructions et les critiques constructives ne valent rien si le superviseur ne donne pas le bon exemple. Il est important de faire preuve de ponctualité, d'enthousiasme et de dévouement afin d'exiger la même chose des autres membres de l'équipe. Le superviseur ne doit jamais donner l'impression qu'il travaille moins que les autres membres de l'équipe, ou qu'il bénéficie de privilèges particuliers; cela peut entraîner un manque de confiance dans le projet et provoquer un mécontentement général. Un superviseur mal préparé ne sera pas en mesure d'exiger un travail de qualité de la part des enquêteurs et perdra sa crédibilité et son autorité. Le moral et la motivation des enquêteurs dépendent du moral et de la motivation du superviseur.

TENUE DES FICHES DE CONTRÔLE SUR LE TERRAIN

Une étape essentielle dans la gestion du travail sur le terrain au sein des grappes échantillonnées est la tenue à jour des feuilles de contrôle de terrain pour les affectations des enquêteurs. Le superviseur remplit une fiche de contrôle de terrain pour chaque grappe. Cette fiche de contrôle de terrain est retournée au siège social. Un exemple de fiche de contrôle de terrain est présenté à l'annexe A2.2.

La première étape pour remplir la fiche de contrôle de terrain consiste à copier les informations d'identification de la grappe (numéro de la grappe et nom de la communauté ou du quartier). Le numéro de grappe est un numéro prédéfini à trois chiffres.

L'étape suivante consiste à enregistrer les informations pour tous les ménages. Plusieurs pages de la feuille de contrôle de terrain seront généralement nécessaires pour répertorier tous les ménages sélectionnés dans une grappe. Le numéro de la grappe et le nom de la communauté ou du village doivent être inscrits sur toutes les pages, et celles-ci doivent être numérotées séquentiellement dans l'espace prévu à cet effet en haut de la feuille (par exemple, page 1 de 5, p. 2 de 5, etc.).

En utilisant les directives de la Section III : Organisation et supervision du travail sur le terrain, le superviseur doit assigner à chaque enquêteur un ménage à interviewer. Lors de l'attribution des entretiens, les colonnes (1) à (4) de la feuille de contrôle de terrain doivent être remplies. Les enquêteurs sont ensuite chargés de déterminer qui, dans le ménage sélectionné, est admissible à une interview et d'interviewer tous les répondants admissibles du ménage.

A la fin de chaque journée, les enquêteurs transfèrent au superviseur les données de toutes les interviews achevées. Le superviseur doit examiner les données pour vérifier que :

- Tous les répondants éligibles ont été correctement identifiés. Le superviseur doit s'assurer que l'éligibilité dans le Module B correspond au module pertinent complété.

- Les informations d'identification dans le Module A de chaque questionnaire sont correctes.

Des remarques et des commentaires sur l'attribution des entretiens, les résultats ou les entretiens peuvent être enregistrés dans la colonne "NOTES" (6). Par exemple, la réaffectation d'un entretien en cours peut être enregistrée ici. Notez également ici toute irrégularité observée lors des vérifications ponctuelles ou des réentrevues.

Commencez toujours un nouveau groupe sur une feuille de contrôle de terrain séparée. Cette feuille doit être incluse dans le paquet de questionnaires renvoyé au bureau central de New ERA. Veillez à écrire proprement car ces formulaires seront utilisés à des fins de contrôle de qualité au bureau central.

Les fiches de contrôle sur le terrain permettent de vérifier à tout moment le nombre d'entretiens assignés à un enquêteur et les résultats de son travail. Le superviseur peut également vérifier si les charges de travail et les taux d'achèvement sont approximativement les mêmes pour tous les enquêteurs. Les enquêteurs dont les performances semblent insuffisantes rencontrent le superviseur pour bénéficier d'un accompagnement supplémentaire ou de mesures disciplinaires, ces dernières pouvant aller jusqu'au licenciement.

CONTRÔLE DE LA PERFORMANCE DES ENQUÊTEURS

Le contrôle de la qualité de la collecte des données est la fonction la plus importante du superviseur de terrain. Tout au long du travail sur le terrain, le superviseur sera chargé d'observer les entretiens et de s'assurer de la qualité des données. En vérifiant régulièrement le travail des enquêteurs, le superviseur de terrain et l'éditeur peuvent s'assurer que la qualité de la collecte des données reste élevée tout au long de l'enquête. Il peut être nécessaire d'observer les enquêteurs plus fréquemment au début de l'enquête et à nouveau vers la fin. Au début, les enquêteurs peuvent commettre des erreurs dues à leur manque d'expérience ou à leur méconnaissance du questionnaire ; ces erreurs peuvent être corrigées par une formation supplémentaire au fur et à mesure que l'enquête progresse. Vers la fin de l'enquête, les enquêteurs peuvent être fatigués, s'ennuyer ou être paresseux en prévision de la fin du travail sur le terrain ; le manque d'attention aux détails peut entraîner une certaine négligence dans l'utilisation des données. Pour maintenir la qualité des données, les superviseurs de terrain doivent vérifier minutieusement la performance des enquêteurs à ces moments-là.

OBSERVATION DES ENTRETIENS

Le but de l'observation est d'évaluer et d'améliorer la performance de l'enquêteur et de rechercher les erreurs et les malentendus qui ne peuvent pas être détectés par l'édition. Il est courant qu'un questionnaire rempli soit techniquement exempt d'erreurs mais que l'enquêteur ait posé un certain nombre de questions de manière inexacte. Le superviseur de terrain doit observer chaque enquêteur plusieurs fois au cours du travail sur le terrain. La première observation doit avoir lieu pendant la formation de l'intervieweur et peut également servir d'outil de sélection lors de la sélection finale des intervieweurs dans le groupe de candidats. Chaque intervieweur doit également être observé au cours des deux premiers jours du travail sur le

terrain, afin que toute erreur commise de manière constante soit immédiatement détectée et corrigée. Des observations supplémentaires de la performance de chaque intervieweur doivent être faites pendant le reste du travail sur le terrain. Le superviseur de terrain doit observer au moins une entrevue par jour au cours du travail sur le terrain, les observations les plus intenses étant faites au début et à la fin.

Pendant l'entretien, le superviseur de terrain doit s'asseoir assez près pour voir ce que l'enquêteur écrit. De cette façon, elle peut voir si l'enquêteur interprète correctement le répondant et suit les schémas de saut appropriés. Il est important de prendre des notes sur les problèmes et les points à discuter plus tard avec l'enquêteur. Le superviseur ne doit pas intervenir au cours de l'entretien et doit essayer de se comporter de manière à ne pas rendre l'enquêteur ou le répondant nerveux ou mal à l'aise. La surveillante ne doit intervenir que dans les cas où l'enquêteur commet des erreurs graves.

Après chaque entretien observé, le superviseur et l'enquêteur doivent discuter de la performance de l'enquêteur. Les données du questionnaire doivent être examinées, et le superviseur de terrain doit mentionner les choses que l'intervieweur a faites correctement ainsi que les problèmes ou les erreurs.

ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DE L'INTERVIEWEUR

Le superviseur de terrain doit rencontrer quotidiennement les enquêteurs en tant que groupe pour discuter de la qualité de leur travail. Dans la plupart des cas, les erreurs peuvent être corrigées et le style d'interview amélioré en signalant les erreurs et en en discutant lors de réunions régulières. Il doit discuter des exemples d'erreurs réelles, en veillant à ne pas mettre les enquêteurs dans l'embarras. Relire les sections pertinentes du Manuel de l'enquêteur avec l'équipe peut aider à résoudre les problèmes. Le superviseur de terrain peut également encourager les enquêteurs à parler de toute situation rencontrée sur le terrain qui n'a pas été couverte par la formation. Les membres de l'équipe peuvent apprendre beaucoup les uns des autres lors de ces réunions et doivent se sentir libres de discuter de leurs propres erreurs sans crainte d'être gênés. Il est très important que toute nouvelle situation soit gérée de manière cohérente au sein de l'équipe, et il convient donc d'en parler aux coordinateurs de terrain de l'ESP Kin pour obtenir des éclaircissements. Les coordinateurs de terrain de l'ESP Kin vérifieront à leur tour avec le directeur d'enquête de l'ESP Kin et les responsables de terrain de l'ICF comment diffuser les informations relatives à toute nouvelle directive aux différentes équipes géographiquement dispersées.

Le superviseur doit s'attendre à passer beaucoup de temps à évaluer et à former les enquêteurs au début du travail sur le terrain. Si le superviseur estime que la qualité du travail n'est pas adéquate, les entretiens doivent être interrompus jusqu'à ce que les erreurs et les problèmes aient été entièrement résolus. Dans certains cas, un intervieweur peut ne pas s'améliorer et devra être remplacé. C'est notamment le cas des enquêteurs qui se sont montrés délibérément malhonnêtes.

Ré-interviews

Comme mentionné précédemment, la fonction la plus importante du superviseur est de s'assurer que les informations recueillies par les enquêteurs sont exactes. Un outil puissant pour vérifier la qualité des données est de contrôler systématiquement les informations de certains ménages. Pour se faire, on procède à une courte réinterrogation partielle de certains ménages et on compare les résultats au questionnaire rempli par l'enquêteur. Les ré-interviews permettent de réduire les problèmes qui affectent l'exactitude des données de l'enquête. Certains problèmes typiques sont décrits ci-dessous.

Tout d'abord, les réinterviews servent à vérifier que l'enquêteur a effectivement mené l'interview dans le ménage sélectionné. Il arrive que les enquêteurs localisent par inadvertance le mauvais ménage ou qu'ils interrogent délibérément un ménage plus petit ou un ménage dans lequel quelqu'un est à la maison au moment où ils se trouvent dans cette zone, ce qui leur permet de terminer leur travail rapidement. Il peut arriver qu'un enquêteur n'interroge aucun ménage et se contente de remplir un questionnaire tout seul. Les réinterviews sont un moyen de détecter ces problèmes.

Deuxièmement, les réinterviews sont utilisées pour confirmer que l'enquêteur a suivi les procédures de consentement appropriées. Le processus de consentement éclairé (voir annexe A2.7) exige que les intervieweurs fournissent aux répondants des informations adéquates sur l'enquête et ses objectifs, répondent aux questions des participants, s'assurent que les répondants comprennent que les informations qu'ils fournissent resteront confidentielles, et obtiennent leur accord volontaire pour participer. Par conséquent, il est important de s'assurer que l'intervieweur a administré le consentement éclairé correctement.

Enfin, le réinterrogatoire doit porter sur les éléments les plus susceptibles de faire l'objet d'une fraude de la part de l'enquêteur. Dans cette enquête, le module B, la liste des ménages, est le plus sujet à la fraude. Certains enquêteurs peuvent délibérément soustraire des années à l'âge de femmes de 15 ans ou ajouter des années à des femmes d'une quarantaine d'années afin de les placer en dehors de la tranche d'âge d'éligibilité pour le module E et l'anthropométrie. Parfois, les enquêteurs peuvent simplement omettre les femmes éligibles de la liste du ménage. De toutes ces manières, ils réduisent leur charge de travail. Si cela se produit fréquemment, cela peut avoir un impact considérable sur la qualité des données.

De même, les enquêteurs peuvent délibérément soustraire une année ou deux à la date de naissance d'un enfant pour le faire paraître plus âgé qu'il ne l'est en réalité, afin d'éviter d'avoir à mesurer et peser cet enfant. Ou encore, les enquêteurs peuvent omettre complètement un enfant.

Pour réduire l'occurrence de tels problèmes, les superviseurs seront chargés de mener une réinterrogation dans chaque grappe sélectionnée. Le superviseur doit concentrer les réinterrogations sur les familles qui contiennent des femmes aux âges limites, c'est-à-dire des femmes âgées de 12-14 ans et de 50-52 ans, ou des enfants de six ans. De plus, les superviseurs

doivent s'assurer que les ménages de chacun des enquêteurs de l'équipe sont occasionnellement réinterrogés.

Pour réaliser la ré-interview, le superviseur doit prendre un questionnaire Ménage vierge, remplir les informations d'identification sur la page de garde avec un stylo rouge, et écrire clairement "REINTERVIEW" en haut de la page de garde. Le superviseur doit ensuite visiter le ménage sélectionné avec seulement un questionnaire de ré-interview vierge (c'est-à-dire sans prendre le questionnaire original) et interroger le ménage, en remplissant les colonnes (2) à (5) de la liste des ménages sur le questionnaire uniquement. Aucune autre partie de l'instrument du questionnaire ne fera partie du processus de ré-interview.

Après avoir terminé la ré-interview, le superviseur doit obtenir le questionnaire original et comparer les informations. Il ou elle doit écrire les résultats de la comparaison sur le questionnaire de ré-interview. Par exemple : "listes identiques", "la personne sur la ligne 02 n'est pas dans le questionnaire original", "la personne sur la ligne 05 dans le questionnaire original n'est pas là maintenant", ou "l'enfant sur la ligne 06 avait l'âge 07 dans le questionnaire original". Il faut s'attendre à certaines différences dans les informations, surtout si un autre membre du ménage est contacté pour obtenir des informations sur la liste lors de la réinterrogation. Si un enfant de moins de cinq ans a été omis du questionnaire initial ou inscrit comme ayant cinq ans ou plus dans le questionnaire initial, l'enquêteur doit retourner chercher les informations manquantes sur le questionnaire initial. N'oubliez pas que les informations sur TOUS les enfants éligibles doivent être recueillies par les enquêteurs.

Si de telles erreurs ou omissions se produisent fréquemment avec le même enquêteur, le superviseur doit observer l'enquêteur et vérifier son travail de très près. Les enquêteurs seront moins tentés de mal attribuer l'âge ou d'omettre des répondants potentiels s'ils savent que cette pratique sera exposée lors des ré-interviews.

Les questionnaires de ré-interview doivent être inclus dans les autres documents renvoyés au bureau central de l'ESP Kin lorsque le travail de terrain dans les grappes sélectionnées est terminé. Bien que les données des ré-interviews ne soient pas saisies dans la base de données, les résultats seront analysés à des fins d'assurance qualité.

ANNEX A2.1: CLUSTER LISTING FORM

FOOD FOR PEACE BASELINE SURVEY 2017 LISTING FORM

Page I I of I I I pages

Cluster Name:

Cluster Code

--	--	--	--

Province: _____ <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		Mapper: _____ <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Commune _____ <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		Lister: _____ <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

Leave blank		Serial number of structure (1)	Address / Description of structure (2)	Residence Y/N (3)	Serial number of household in structure (4)	Name of household head (5)	Observation/ Occupation status (6)
Selecte d HH	Serial number of HH						

ANNEX A2.2: FIELD CONTROL SHEET

Supervisor name: _____ Cluster Name: _____ Cluster Code: _____ Page of _____

HH #	NAME OF THE HH HEAD	INTERVIEWER NAME	DATE ASSIGNED	FINAL RESULT	NOTES	HOUSEHOLD GPS COORDINATES																				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(23)																				
						N <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
						N <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
						N <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
						N <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
						N <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				

CODES FOR COLUMN (5): 1. COMPLETED; 2. NO HH MEMBER AT HOME/NO COMPETENT RESPONDENT; 3. ENTIRE HH ABSENT FOR EXTENDED PERIOD; 4. POSTPONED/PARTIALLY COMPLETED; 5. REFUSED; 9 OTHER

ANNEX A2.3: BIRTHDATE TO AGE IN MONTHS CONVERSION TABLES

		Study Date			
		2017			
		Jun	Jul	Aug	Sep
Birth Date - 2017	Jan	3	4	5	6
	Feb	2	3	4	5
	Mar	1	2	3	4
	Apr	0	1	2	3
	May	--	0	1	2
	Jun	--	--	0	1
	Jul	--	--	--	0
	Aug	--	--	--	--
	Sep	--	--	--	--
	Oct	--	--	--	--
	Nov	--	--	--	--
	Dec	--	--	--	--

		Study Date			
		2017			
		Jun	Jul	Aug	Sep
Birth Date - 2016	Jan	15	16	17	18
	Feb	14	15	16	17
	Mar	13	14	15	16
	Apr	12	13	14	15
	May	11	12	13	14
	Jun	10	11	12	13
	Jul	9	10	11	12
	Aug	8	9	10	11
	Sep	7	8	9	10
	Oct	6	7	8	9
	Nov	5	6	7	8
	Dec	4	5	6	7

		Study Date			
		2017			
		Jun	Jul	Aug	Sep
Birth Date - 2015	Jan	27	28	29	30
	Feb	26	27	28	29
	Mar	25	26	27	28
	Apr	24	25	26	27
	May	23	24	25	26
	Jun	22	23	24	25
	Jul	21	22	23	24
	Aug	20	21	22	23
	Sep	19	20	21	22
	Oct	18	19	20	21
	Nov	17	18	19	20
	Dec	16	17	18	19

		Study Date			
		2017			
		Jun	Jul	Aug	Sep
Birth Date - 2014	Jan	39	40	41	42
	Feb	38	39	40	41
	Mar	37	38	39	40
	Apr	36	37	38	39
	May	35	36	37	38
	Jun	34	35	36	37
	Jul	33	34	35	36
	Aug	32	33	34	35
	Sep	31	32	33	34
	Oct	30	31	32	33
	Nov	29	30	31	32
	Dec	28	29	30	31

		Study Date			
		2017			
		Jun	Jul	Aug	Sep
Birth Date - 2013	Jan	51	52	53	54
	Feb	50	51	52	53
	Mar	49	50	51	52
	Apr	48	49	50	51
	May	47	48	49	50
	Jun	46	47	48	49
	Jul	45	46	47	48
	Aug	44	45	46	47
	Sep	43	44	45	46
	Oct	42	43	44	45
	Nov	41	42	43	44
	Dec	40	41	42	43

		Study Date			
		2017			
		Jun	Jul	Aug	Sep
Birth Date - 2012	Jan	63	64	65	66
	Feb	62	63	64	65
	Mar	61	62	63	66
	Apr	60	61	62	63
	May	59	60	61	62
	Jun	58	59	60	61
	Jul	57	58	59	60
	Aug	56	57	58	59
	Sep	55	56	57	58
	Oct	54	55	56	57
	Nov	53	54	55	56
	Dec	52	53	54	55

		Study Date			
		2017			
		Jun	Jul	Aug	Sep
Birth Date - 2011	Jan	--	--	--	--
	Feb	--	--	--	--
	Mar	--	--	--	--
	Apr	72	--	--	--
	May	71	72	--	--
	Jun	70	71	72	--
	Jul	69	70	71	72
	Aug	68	69	70	71
	Sep	67	68	69	70
	Oct	66	67	68	69
	Nov	65	66	67	68
	Dec	64	65	66	67

ANNEX A2.4: SUPERVISOR TRAINING AGENDA

Table 8: Supervisor training agenda

SUPERVISOR / FIELD PROCEDURE TRAINING	
Day 1	Review of terminology, team members' roles, supervisors' responsibilities, rules/behavior/ethics, training and fieldwork schedules.
	Review of field procedures including: <ul style="list-style-type: none"> a) Sampling, household selection, callbacks, recording HH location and details b) GPS data collection c) Organizing and supervising fieldwork d) Maintaining fieldwork control sheets e) Monitoring interviewer performance
	LUNCH BREAK
	Review of field procedure (cont'd)
Day 2	Review of the questionnaire with tablet
	LUNCH BREAK
	Review of the questionnaire with tablet
Day 3	Introduction and planning of field piloting
	LUNCH BREAK
	Fieldwork prep for pilot continued

ANNEX A2.5: FIELD SUPERVISOR CHECKLIST

Table 9. Field supervisor checklist

1. Inventory Before Leaving to the Cluster	
	Units per team
Training manuals	6
Extra Interview Forms for backchecking	Multiple
Letter of introduction to local authorities	Multiple
Field Control Sheets	Multiple
Clipboards	6
Paper clips, pens (blue & red), pencils, erasers, sharpeners, scissors, string, staplers and staples, cello tape.	Multiple
A bag of sufficient quality to carry questionnaires and materials and protect them from rain or other weather conditions	1
Anthropometry supplies - Measuring boards for infant/child/adult in their carrying bags, weight scales including batteries in their carrying bags, spare batteries for the weight scales, pencils, pencil sharpeners, erasers in stationery pouches, kneeling pads, cleaning material for measuring board and weight scale, screw drivers to make adjustments to the equipment while in the field	Multiple
Tablets, chargers, cases, styluses	6
Spare battery pack	1
GPS unit and batteries	1
First aid kit	1
Cluster Maps	1
2. At the Cluster	
1. Identify households from the previously completed listing exercise and assign households to interviewers	
2. Quality Control	
Verify adherence to survey methodology, including professional conduct and interviewing techniques	
At least one spot check per day	
At least one re-interview per cluster (either by supervisor or field coordinator) and cover all interviewers on the team across re-interviews	
3. End of the day	
1. Review all questionnaire data for accuracy	
2. Review field control sheets. Special attention to:	
Ensure cluster and Household IDs match assignment	
Keep track of expected number of completed interviews to make sure progress goes according to plan	
3. Conduct revisits as needed to complete any missing information	
4. Plan revisits as needed for next day	
5. Transfer data of completed questionnaire and transmit them to the central office by IFFS (daily if possible)	

ANNEX A2.6: PILOT TEST FEEDBACK FORM

Feedback Form

Name: _____ Interviewer ID #: _____

Location Name: _____ Page _____ of _____

ISSUE	COMMENT
HOUSEHOLD LOCATION	
RESPONDENT SELECTION	
QUESTIONNAIRE	
OTHER COMMENTS	

ANNEX A2.7: INFORMED CONSENT

A00: START TIME
 :
HOUR MINUTE

INFORMED CONSENT

IT IS NECESSARY TO INTRODUCE THE HOUSEHOLD TO THE SURVEY AND OBTAIN THE CONSENT OF ALL RESPONDENTS. FIRST IDENTIFY THE HEAD OF HOUSEHOLD AND CONDUCT THE INFORMED CONSENT WITH HIM/HER. THEN BEGIN THE INTERVIEW. AS YOU IDENTIFY NEW RESPONDENTS FOR SUBSEQUENT MODULES, RETURN TO THIS PAGE AND OBTAIN THEIR CONSENT BEFORE INTERVIEWING THEM.

Hello. My name is _____. I am working with Forcier. WE ARE CONDUCTING A SURVEY TO LEARN ABOUT AGRICULTURE, FOOD SECURITY, FOOD CONSUMPTION, NUTRITION AND WELFARE OF HOUSEHOLDS IN DRC. YOUR HOUSEHOLD HAS BEEN CHOSEN FOR THE SURVEY. I WOULD LIKE TO ASK YOU SOME QUESTIONS ABOUT YOUR HOUSEHOLD. THESE QUESTIONS CAN TAKE UP TO THREE HOURS TO COMPLETE. WE CAN COME BACK TOMORROW IF WE DO NOT HAVE ENOUGH TIME TO GO THROUGH ALL QUESTIONS TODAY. ALL THE ANSWERS PROVIDED BY YOU WILL BE CONFIDENTIAL AND WILL ONLY BE SHARED FOR NON-PROFESSIONAL AND LEARNING PURPOSES. YOUR IDENTITY SHALL NOT BE DISCLOSED ON ANY PUBLICALLY AVAILABLE DATA OR REPORTS. The data collected in this baseline survey may be used as part of a study in the future. If your household is selected for the study then a second survey will be conducted, and if you agree, the data from this study will be used for comparison. You don't have to agree to participate in either study, but we hope you will agree to answer the questions for this study since your views are important. IF I ASK YOU ANY QUESTION YOU DON'T WANT TO ANSWER, JUST LET ME KNOW AND I WILL GO ON TO THE NEXT QUESTION OR YOU CAN STOP THE INTERVIEW AT ANY TIME. IN CASE YOU NEED MORE INFORMATION ABOUT THE SURVEY, YOU MAY CONTACT THE PERSON LISTED ON THIS CARD.

Do you have any questions about the study or about your participation?
 You or other respondents can ask any questions you may have about the study at any time.

AS APPLICABLE, CHECK AND SIGN THE CONSENT BOX BELOW.

1. Who is the main male adult (15 years or older) decision-maker in the household?
 [NAME], do you agree to participate in the survey?
 NAME: _____ RESPONDENT AGREED ____ RESPONDENT DID NOT AGREE ____
2. Who is the main female adult (15 years or older) decision-maker in the household?
 [NAME], do you agree to participate in the survey?
 NAME: _____ RESPONDENT AGREED ____ RESPONDENT DID NOT AGREE ____
3. PRIMARY CAREGIVERS FOR CHILDREN UNDER FIVE YEARS OF AGE
 [NAME], do you agree to participate in the survey and allow your child to be weighed and measured?
 NAME: _____ RESPONDENT AGREED ____ RESPONDENT DID NOT AGREE ____
 NAME: _____ RESPONDENT AGREED ____ RESPONDENT DID NOT AGREE ____
 NAME: _____ RESPONDENT AGREED ____ RESPONDENT DID NOT AGREE ____
 NO CHILDREN UNDER FIVE IN THE HOUSEHOLD _____

ADDITIONAL ELIGIBLE HOUSEHOLD MEMBERS	RESPONDENT AGREED	RESPONDENT DID NOT AGREE
4. NAME _____ Do you agree to participate in the survey?	____	____
5. NAME _____ Do you agree to participate in the survey?	____	____
6. NAME _____ Do you agree to participate in the survey?	____	____

My signature affirms that I have read the verbal informed consent statement to the respondent(s), and I have answered any questions asked about the study.

INTERVIEWER'S NAME AND CODE _____	<input type="text"/>						
SIGNATURE AND DATE _____	<table style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 20px;">DAY</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 20px;">MONTH</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 20px;">YEAR</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">17</td> </tr> </table>	DAY	MONTH	YEAR	2	0	17
DAY	MONTH	YEAR					
2	0	17					
INTERVIEWER'S NAME AND CODE _____	<input type="text"/>						
SIGNATURE AND DATE _____	<table style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 20px;">DAY</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 20px;">MONTH</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 20px;">YEAR</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">17</td> </tr> </table>	DAY	MONTH	YEAR	2	0	17
DAY	MONTH	YEAR					
2	0	17					
INTERVIEWER'S NAME AND CODE _____	<input type="text"/>						
SIGNATURE AND DATE _____	<table style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 20px;">DAY</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 20px;">MONTH</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 20px;">YEAR</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">17</td> </tr> </table>	DAY	MONTH	YEAR	2	0	17
DAY	MONTH	YEAR					
2	0	17					

A26: END TIME
 :
HOUR MINUTE

Annex A3: Field Movement Plan

Table 10. Field movement plan

Geographical Area	Activity	Date	Observation
Kasai Oriental	Deployment of data collection teams	8 July, 2021	Depends on availability of bank transfers to the field
	End of data collection and return to regional capital	9 August, 2021	
Tanganyika	Deployment of data collection teams	12 July, 2021	
	End of data collection and return to regional capital	17 August, 2021	This may end a few days earlier than planned, depending on field realities.
S. Kivu	Deployment of data collection teams	11 July, 2021	
	End of data collection and return to regional capital	10 August, 2021	

Annex A4: Data Treatment and Analysis Plan (DTAP)

1) Introduction

The DRC interim evaluation design will rely on a quantitative survey that focuses on lower level outcome indicators in order to capture changes in practices and behaviors promoted by the activities.

The interim evaluation surveys will provide both descriptive and inferential analyses of the PBS data, as well as a statistical comparison of the interim survey data with baseline data for each of the stratum (award, or DFSA) levels. The evaluation will focus on lower level outcome indicators .

Statistically detecting changes (if any) for all practice and behavioral change indicators is important to help inform the performance of each award to date (however, true causal analysis cannot be done with this study design). BHA expects the evaluation to show substantial increases in the adoption of certain key practices and behaviors.

BHA has provided the analytical syntax/do files used for the baseline survey in DRC. Most of the indicators (approximately 95%) are the same indicators for the interim evaluation. In addition, the syntax/do files for the descriptive analysis will be the same as baseline survey (with some alterations as required). These descriptive indicators and tabulation plans that will be repeated in the interim survey are briefly described in this DTAP.

2) Quality Control Procedures

The field quality control procedures are outlined in sections 3.5 and 3.6 of the protocol. The data processing and quality control procedures outlined in section 4 of the protocol.

3) Data preparation

In addition to the on-going data review and quality control, data cleaning will take place by the Tulane team after the end of data collection, to conduct final data consistency checks across the entire database (of all three surveys). The data from ODK will be converted into SPSS and STATA formats, as well as csv format for use in the statistical package R.

a) Sampling Weights

Sampling weights will be computed and used in the data analyses. This will involve computing an overall sampling weight for each indicator by taking the inverse of the product of the probabilities of selection from each stage of sampling.

As the sample of clusters (villages) was conducted probability proportional to size (see the sampling section of the protocol), the only weights required will be to adjust for the slightly over and under-sampling of the areas added to the sampling frame between baseline and endline.

Separate weights will be calculated for:

- Households (used for indicators derived from Modules C and R)
- Children under five years of age (Module D)
- Women 15-49 years of age (Module E)

- Farmers (Module G)
- Cash-earning adults (Module J)
- Parents of children under two years of age (Module K)

Weights will be calculated separately for each of the project areas and will be adjusted to compensate for household- and individual-level non-response, where appropriate. The household level nonresponse adjustment is based on the total number of households with completed interviews and the total number of households in each cluster. Individual level non-response adjustments for Modules D, E, G, J, and K are based on the number of completed interviews for each individual and the number of eligible individuals from the household roster.

b) Handling of Missing Data and “Don’t know” Responses

Missing data points will be excluded from both the denominator and the numerator for the calculation of all indicators. “Don’t know” and “Refused” responses will be excluded from the numerators used in the calculation of the indicators. For example, for the HDDS component, “Yes,” “No,” and “Don’t Know” responses will be included in the denominator, but only “Yes” responses will be counted in the numerator.

4) Indicator Definitions

The BHA required indicators, resilience-related indicators, and custom, project-specific indicators to be included in the data analysis are listed in Table 1 of the protocol (pasted here below as well). Definitions of the BHA indicators are provided in the *FFP Indicator Handbook*, and definitions for project-specific and resilience indicators are described in this section.

Table 1: DRC PBS Indicators (copied from body of protocol)

Indicator	Disaggregation Level
FOOD SECURITY	
49. Average Household Dietary Diversity Score (HDDS)	None
50. Prevalence of moderate or severe or severe food insecurity*	GHT**
POVERTY	
51. Per capita expenditures (as a proxy for income) of USG-assisted areas areas	
52. Prevalence of poverty: Percentage of people living on less than \$1.90 per day	
53. Depth of poverty: Mean percentage shortfall relative to the \$1.90 poverty line	
WATER, SANITATION, AND HYGIENE	
54. Percentage of households using a basic drinking water source	Distance from source
55. Percentage of households in target areas practicing correct use of recommended household water treatment technologies	Technology type
56. Percentage of households that can obtain drinking water in less than 30 minutes (round trip)	None

Indicator	Disaggregation Level
57. Percentage of households using a basic sanitation facility	None
58. Percentage of households in target areas practicing open defecation	None
59. Percentage of households with soap and water at a handwashing station commonly used by family members	None
AGRICULTURE	
60. Percentage of farmers who used financial services (savings, agricultural credit, and/or agricultural insurance) in the past 12 months	Sex
61. Percentage of farmers who practiced the value chain activities promoted by the activity in the past 12 months	Sex
62. Percentage of farmers who used at least [<i>an activity-defined minimum</i>] sustainable agriculture (crop, livestock and NRM) practices and/or technologies in the past 12 months	Sex
63. Percentage of farmers who used at least [<i>an activity-defined minimum</i>] sustainable crop practices and/or technologies in the past 12 months	Sex
64. Percentage of farmers who used at least [<i>an activity-defined minimum</i>] sustainable livestock practices and/or technologies in the past 12 months	Sex
65. Percentage of farmers who used at least [<i>an activity-defined minimum</i>] sustainable natural resource management practices and/or technologies in the past 12 months	Sex
66. Percentage of farmers who used improved storage practices in the past 12 months	Sex
WOMEN'S HEALTH AND NUTRITION	
67. Prevalence of underweight women	None
68. Prevalence of women of reproductive age consuming a diet of minimum diversity	None
69. Contraceptive Prevalence Rate	Modern, traditional
70. Percentage of births receiving at least four antenatal care (ANC) visits during pregnancy	None
71. Prevalence of women of reproductive age who consume targeted nutrient-rich value chain and/or non-value chain commodities	Value chain commodity; non-value chain commodity
CHILDREN'S HEALTH AND NUTRITION	
72. Prevalence of underweight children under five years of age	Sex
73. Prevalence of stunted children under five years of age	Sex
74. Prevalence of wasted children under five years of age	Sex
75. Percentage of children under age five who had diarrhea in the prior two weeks	Sex
76. Percentage of children under five years old with diarrhea treated with Oral Rehydration Therapy (ORT)	Sex
77. Prevalence of exclusive breast-feeding of children under six months of age	Sex

Indicator	Disaggregation Level
78. Prevalence of children 6-23 months receiving a minimum acceptable diet (MAD)	Sex
79. Prevalence of children 6- 23 months who consume targeted nutrient-rich value chain and/or non-value chain commodities***	Sex; value chain commodity; non-value chain commodity
GENDER	
80. Percentage of men and women who earned cash in the past 12 months	Sex
81. Percentage of men/women in union and earning cash who make decisions alone about the use of self-earned cash	Sex
82. Percentage of men/women in union and earning cash who make decisions jointly with spouse/partner about the use of self-earned cash	Sex
83. Percentage of men and women with children under two who have knowledge of maternal and child health and nutrition (MCHN) practices	Sex
84. Percentage of men/women in union with children under two who make maternal health and nutrition decisions alone	Sex
85. Percentage of men/women in union with children under two who make maternal health and nutrition decisions jointly with spouse/partner	Sex
86. Percentage of men/women in union with children under two who make child health and nutrition decisions alone	Sex
87. Percentage of men/women in union with children under two who make child health and nutrition decisions jointly with spouse/partner	Sex
RESILIENCE	
88. Shock exposure index	None
89. Cumulative impact of shock exposure index	None
90. Absorptive capacity index	None
91. Adaptive capacity index	None
92. Transformative capacity index	None
ACTIVITY-SPECIFIC INDICATORS	
93. Percentage of households with livestock properly penned or kept away from the living area of human beings	None
94. Percentage of caregivers who properly disposed of child feces	Sex
95. Percentage of men/women who say it is ok for a man to batter his wife for any reason	Sex
96. Percentage of women that report participation in community decision-making bodies	None

a) Agricultural Indicators

At baseline, country-specific adaptations of the FFP agricultural indicators were developed after discussions with FFP, FANTA, and the IPs during the DRC baseline planning workshop. Indicators relating to financial services, value chain activities, sustainable agricultural practices, and improved storage practices were defined based on those activities and practices used and promoted by the projects; and

the minimum thresholds for the sustainable agriculture practices indicators were set separately by each DFSA.

The following tabulation instructions will be used to calculate the agricultural indicators:

- *Percentage of farmers who used financial services* (savings, agricultural credit, and agricultural insurance) in the past 12 months is calculated based on the sample weighted number of farmers who reported using at least one financial service divided by the sample weighted total number of farmers.
- *Percentage of farmers who practiced the value chain* activities promoted by the project in the past 12 months is calculated based on the sample weighted number of farmers who reported using at least one value chain activity to be promoted by the project divided by the sample weighted total number of farmers.
- *Percentage of farmers who used a project-defined minimum number of sustainable crop practices* in the past 12 months is calculated based on the sample weighted number of farmers who reported using the minimum number of sustainable crop practices and/or technologies to be promoted by the project divided by the sample weighted total number of farmers who have access to and make decisions over a plot of land.
- *Percentage of farmers who used a project-defined minimum number of sustainable livestock practices* in the past 12 months is calculated based on the sample weighted number of farmers who reported using the minimum number of sustainable livestock practices and/or technologies to be promoted by the project divided by the sample weighted total number of farmers who raise and make decisions over livestock or and/or aquaculture.
- *Percentage of farmers who used a project-defined minimum number of natural resource management (NRM) practices* in the past 12 months is calculated based on the sample weighted number of farmers who reported using the minimum number of NRM practices and/or technologies to be promoted by the project divided by the sample weighted total number of farmers.
- *Percentage of farmers using improved storage practices* is calculated based on the sample weighted number of farmers who reported using at least one improved storage practice and/or technology divided by the sample weighted total number of farmers.

Table 5.2.2, found in the DTAP of the baseline (Annex B of the baseline report) provides the definitions of the activities and practices that will be evaluated for these indicators for each project as well as the thresholds set by each project.

b) Resilience Indicators

The resilience questionnaire module and indicators were developed by TANGO International.

Resilience indicators will be calculated based on the definitions and methodology provided by TANGO International. An additional module on project exposure/participation at the household level was added to the end of the resilience module to capture DFSA specific information.

Resilience is viewed as a set of capacities that enable households and communities to effectively function in the face of shocks and stresses and still meet a set of well-being outcomes. The ability to measure resilience involves measuring the relationship between shocks, capacities, responses, and future states of well-being. Thus there is no single indicator that measures resilience. There is a need for

a number of indicators to be used as part of a measurement framework. There are four key factors to consider in measuring resilience:

- Identify the well-being outcomes to be achieved and measure resilience in relation to these outcomes.
- Identify the shocks and stresses that individuals, households, communities and systems are exposed to and the severity and duration of these shocks and stresses.
- Measure the absorptive, adaptive and transformative capacities in relation to these shocks and stresses at different levels.
- Identify the responses of individuals, households, communities and systems to these shocks and stresses and trajectory of well-being outcomes.

The key questions to be explored through measurement of resilience are:

- Does shock exposure have a negative impact on food security and child nutritional status?
- Does greater resilience capacity have a positive impact on these outcomes?

The well-being outcomes, shocks/stresses, and resilience related indicators are outlined below. Note that resilience is measured as a set of indices, one for each of the three dimensions of resilience capacity—absorptive capacity, adaptive capacity, and transformative capacity—and one overall index combining these three indices.

Further description of their calculations can be found in the DTAP from the baseline (Annex C of Annex B of the baseline report)

Well-being outcomes

- Average household dietary diversity score (HDDS)
- Prevalence of moderate or severe food insecurity in the household (FIES)

Shocks and stresses

- Shock exposure index

This index is a measure of shock/stressor exposure and severity is created that takes into account households' exposure to shocks or stressors (out of 42), and the perceived severity of the shock on household income and food consumption.

Additionally, the following indicators used to construct the shock exposure index will also be explored:

- Number of shocks to which a HH is exposed in the past 12 months
- Perceived severity of the shocks

Finally, as part of the shock exposure/severity section, a Covid19 specific shock question was added and will be looked at separately.

Absorptive capacity

The absorptive capacity index is constructed from eight indicators, some of which themselves are indices. These include:

- Perceived ability to recover
- Access to informal safety nets
- Bonding social capital
- Access to financial services (credit and savings)
- Asset ownership
- Shock preparedness and mitigation
- Household has agricultural hazard insurance
- Access to formal safety nets

Adaptive Capacity

The Adaptive Capacity index will be constructed from the following six indicators, again some of which are themselves indices. The indicators to be used include:

- Bridging social capital
- Education/training
- Livelihood diversification
- Asset ownership
- Access to financial services (credit and savings)
- Adoption of improved practices

Transformative Capacity

The Transformative Capacity index will be constructed from eight indicators, some of which are themselves indices. The indicators to be used include:

- Access to formal safety nets
- Access to communal natural resources
- Access to livestock services
- Access to infrastructure
- Bridging social capital
- Gender equitable decision-making index
- Active participation in local decision-making bodies
- Local government responsiveness

c) Project-specific Indicators (custom indicators)

Each FFP project selects and defines a set of indicators based on the strategic objectives for the project. These indicators were discussed during the DRC baseline planning workshop, and will be tabulated based on the definitions and methodology provided by the FFP awardees. These indicators are outlined below. Additional information on their calculations can be found in the DTAP from the baseline (Annex D of Annex B in the baseline report).

- Percentage of households with livestock properly penned or kept away from the living area of human beings

- Percentage of caregivers who properly disposed of child feces
- Percentage of men/women who say it is ok for a man to batter his wife for any reason
- Percentage of women that report participation in community decision-making bodies

5) Data Analysis Plan

Indicators will be calculated separately for each of the three projects, with analyses weighted to reflect the full target population. Stata, SPSS, and R will be used for analysis and statistical testing.

a) Descriptive Analysis of Interim Surveys

First, a descriptive analysis of the interim PBS survey will be done following similar approaches to the baseline (where indicators allow). This descriptive analysis of the interim survey data will include:

- Examination of some key demographic characteristics of the study population
- BHA and project-specific indicators (see table 1 in the body of the protocol)
- Project/activity participation/exposure
- Bivariate analyses of indicators by some key demographic characteristics.

All indicators will be generated using relevant sampling weights to represent the full target population and tabulated for the combined project areas and for each project separately. All indicators will be disaggregated, as specified in the table above. Point estimates and standard error estimates (derived using Taylor series expansion and taking into account the design effect associated with the complex sampling design) will be provided along with 95 percent confidence intervals for all indicators.

Demographic Characteristics of the Study Population

The following key characteristics of the study population will be estimated and tabulated:

Total population and population of various relevant subgroups based on the person-level data collected in the household roster module including:

- Sex
- Adults age 15 and older (by sex)
- Cash earners age 15 and older (by sex)
- Farmers age 15 and older (by sex)
- Women 15-49 years of age who are not pregnant
- Women 15-49 years of age who are not married
- Women 15-49 years of age with a livebirth within the past 5 years
- Children under five years of age (by sex)
- Children under six months of age (by sex)
- Children 6-23 months of age (by sex)
- Children under two years of age (by sex)

Total households and percentage of household by various relevant subgroups including:

- Gendered household type
- Adults age 15 and older
- Children under five years of age
- Children 6-23 months of age
- Children under six months of age

- Sex/education of household head

Project Participation/exposure

Project participation/exposure data at the household¹⁸ and at the village level¹⁹ will be used both as descriptive statistics as well as in the bivariate analysis (see below). The additional questions on DFSA-specific activity/project participation at the household level will be used to measure the overall intensity of exposure to DFSA activities, as well as the combination of activities. The specific intensity indicators will be developed based on the data, but may include (but are not limited to) the following:

- Respondent recognition of the DFSA name
- Household level participation (one or more household members) in:
 - Savings groups
 - Saving/livelihood trainings
 - Farmer groups
 - Farmer/livestock related trainings
 - Receipt of agricultural/livestock inputs
 - WASH training/event participation
 - Nutrition training/meetings/demonstrations
 - Home visits for nutrition counseling
 - CFW/FFW activities
- Intensity of household exposure to project/activity interventions
 - Indicator to be developed, but may include number of activities the HH participated in, or the number of activity-types (training, assistance, counseling, etc.).
- Presence, intensity of activities (by activity) in the village where the household resides

Additional Analyses (bivariate, other)

Select bivariate and additional analyses will be conducted. These analyses will focus on assessing the relationships between the BHA indicators, and between the BHA indicators and demographic and household characteristics, and project participation/exposure. While there may be many interesting areas to explore, only a select set of analyses that can shed valuable insights for project implementers to adapt current or future program interventions will be considered.

The following relationships are proposed to be explored through the bivariate and additional analyses in the report.

Food Insecurity Indicators²⁰

- Status of household food insecurity with:
 - Key demographic and household level characteristics- namely household head's education status, primary caretakers' education status, and gendered household type.
 - Project exposure/participation.

¹⁸ Household level exposure will come from the additional module of DFSA-specific participation, as well as other assistance/support data taken from Module R.

¹⁹ Village level exposure will come from IP records of which project activities were implemented in each village.

²⁰ This primarily refers to the FIES and the HDDS. However, other food-security related indicators such as the CSI, the MAD for children, Women's dietary diversity may also be used in this analysis. Additionally, proxies for wealth, such as an asset index (see resilience section) or a wealth index may be constructed to complement the food security outcome information.

- Shock exposure and resilience indices and indicators (including Covid19).

WASH Indicators

- Relationship between sanitation indicators (access to improved water services, improved sanitation facilities, and open defecation) and:
 - Food insecurity
 - Project exposure/participation.
- Relationship between hygiene practices (improved handwashing station, animals' properly penned, and proper disposal of child feces) and:
 - food insecurity
 - project exposure/participation
 - Access to improved water sources.
 - Household characteristics (gendered household type, household head's education, and child primary care's education status).

Agriculture Indicators

- Relationship between agriculture indicators and:
 - Food Insecurity
 - Project exposure/participation
- Relationship between farmers' access to financial services and:
 - Value chain and sustainable agriculture indicators.
- Relationship between improved storage practices and:
 - sustainable crop practices:
- Relationship between select agriculture indicators (farmers' access to financial services, value chain activities, sustainable crop practices, sustainable livestock practices, sustainable NRM practices, and improved storage practices) and:
 - household characteristics (gendered household type and household head's education):
 - Project exposure/participation

Women's Health and Nutrition (WHN) Indicators

- Relationship between WHN indicators (women's dietary diversity, women's ANC, contraceptive use) and:
 - Food insecurity
 - Project exposure/participation
 - Household characteristics
 - women's participation in community groups
 - gender-based violence
- Disaggregation of ANC services (by care provider) and types of modern contraceptives used, also by:
 - Project exposure/participation
 - Household characteristics
- Relationships between gender-based violence and:
 - women's participation in community groups
 - Food insecurity
 - Project exposure/participation
 - Household characteristics

Children’s Health and Nutrition (CHN) Indicators

- Relationships between select CHN indicators (MAD, Diarrhea, breastfeeding) and:
 - Food insecurity
 - Project exposure/participation
 - Household characteristics
 - select WASH indicators (access to improved water, improved sanitation, improved handwashing station, open defecation) and other hygiene indicators (properly penned animals, proper disposal of child feces):
 - household characteristics (gendered household type, education status of the head of the household, education status of the primary child caretaker, sex of the child, and number of siblings or household size)
 - women’s participation in community groups

Gender Indicators

- Relationships between select gender indicators (women’s decision making on cash, maternal health and nutrition (MHN), and CHN) and:
 - Food insecurity
 - Participation in community groups
 - Project exposure/participation
 - GBV
 - Household characteristics

b) Comparative analysis pre/post (baseline vs. interim surveys)

Statistically detecting changes (if any) for all practice and behavioral change indicators is important to help inform the performance of each award to date (however, true causal analysis cannot be done with this study design). BHA expects the evaluation to show substantial increases in the lower level outcome indicators measured, particularly in the adoption of certain key practices and behaviors.

At baseline, it was determined that the baseline and interim surveys would form a pre-post design. However, changes were made in the sampling frames between the baseline and the interim surveys (see section 2.2.1 in the body of the protocol). As such, a simple comparison between the mid-level outcome levels between surveys will not provide a complete picture of the changes over time, as the populations the survey sampled from differ to some extent in all three DFSAs (see Table 2 in the body of the protocol).

In the case of FH and MC, only a small set of additional areas were added to the coverage and thus the sampling frame (14% of the FH sampling frame, and 12% of the MC sampling frame was added post baseline). The samples in these two DFSAs allow for a comparative analysis of the sub-set of households that were in both sampling frames, as well as the descriptive analysis of the interim evaluation survey using the full sample.

In the case of CRS, 64% of the sampling frame was added post-baseline. As such, the sample available for a direct pre-post comparison will be limited, and so the power to detect changes will be limited (only large changes will be statistically measurable).

Additional topics for analyses and analyses methodology (e.g., multivariate analyses) may evolve during the course of report writing, review and dissemination process. Tulane will implement such evolving analyses as resources, time and page length of the report permit.

Project-level pre/post comparisons

First, a simple comparison of the indicators listed in Table 1 (above and in the body of the protocol) (at the DFSA level) observed between baseline and interim evaluation surveys, limited to the areas that were covered by both the baseline and interim surveys (excluding the areas added post baseline). Appropriate statistical tests (t-tests, chi-square, median test, Kolomogorof-Smirnov test, Anova, regression, etc.) will be used to test for changes.

Second, using multivariate regression/GLM, the entire samples will be compared pre/post. Regression analysis will account for the status of the village DFSA coverage, including:

- Village re-sampled in baseline and interim surveys vs. not resampled
- Village found in both baseline and interim sampling frame vs. village added to sampling frame after the baseline

Regressions will also account for/explore other factors including (but not limited to):

- Village level exposure to assistance/project activities
- Household level exposure to assistance/project activities
- Random effects
- Enumerator effects
- Geographic location
- Wealth/assets
- Household demographics

Propensity Score Matching

Propensity Score Matching (PSM) will be considered as an alternative approach to measure impacts of program exposure at the household and village level. Using the endline data, this strategy will help minimize the influence of selection bias (only better off community members actually participating in the intervention, for example). Households with higher activity exposure (definition of exposure will be defined during analysis) will be matched with those who had not reported participation in any of the DFSA activities. PSM takes advantage of computational capabilities to balance characteristics related to differential participation in program interventions. PSM may be of particular importance in the CRS context, where the large changes in sampling frames make the pre/post comparisons difficult.

ANNEX B: SURVEY QUESTIONNAIRE

QUESTIONNAIRE

Module A. Identification and Informed Consent (Head of HH or Responsible Adult)				
IDENTIFICATION (1)				
A01	HOUSEHOLD NUMBER (HH)	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		
A02	VILLAGE or CLUSTER CODE	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		
A03	PROVINCE (Circle below)	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		
	<input type="checkbox"/> South Kivu 1201 <input type="checkbox"/> Tanganyika 1202 <input type="checkbox"/> Kasai Oriental 1203			
INTERVIEWER VISITS				
	FIRST VISIT	SECOND VISIT	THIRD VISIT	FINAL VISIT
A05	DATE			A09 DAY
A06	ENUMERATOR			A10 MONTH
A07	DAY OF VISIT			A11 YEAR
A08	RESULT USE CODES BELOW			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
				2 0 1 7
				A12 INT. NUMBER
				<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
NEXT VISIT:	DATE			A13
	TIME			TOTAL NUMBER OF VISITS
				<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
A14	FINAL OUTCOME OF INTERVIEW (CIRCLE ONE)			A17
1	COMPLETED			TOTAL PERSONS IN THE HOUSEHOLD
2	NO HOUSEHOLD MEMBER AT HOME OR NO COMPETENT RESPONDENT AT HOME AT TIME OF VISIT			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
3	ENTIRE HOUSEHOLD ABSENT FOR EXTENDED PERIOD OF TIME			A18
4	POSTPONED/PARTIALLY COMPLETED			LINE NO. OF RESPONDENT TO HOUSEHOLD ROSTER
5	REFUSED			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
9	OTHER _____ (SPECIFY)			A19
				TOTAL CHILD- REN UNDER FIVE
				<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
A15	HEAD OF HOUSEHOLD NAME & LINE NUMBER (B01)			A20
	_____			TOTAL ELIG. WOMEN 15-49 YRS
				<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
				A21
				TOTAL NO. OF FARMERS
				<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
A22	SUPERVISOR			
	NAME _____			
	CODE <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>			

INFORMED CONSENT

A00: START TIME

		:		
HOUR			MINUTE	

IT IS NECESSARY TO INTRODUCE THE HOUSEHOLD TO THE SURVEY AND OBTAIN THE CONSENT OF ALL RESPONDENTS. FIRST IDENTIFY THE HEAD OF HOUSEHOLD AND CONDUCT THE INFORMED CONSENT WITH HIM/HER. THEN BEGIN THE INTERVIEW. AS YOU IDENTIFY NEW RESPONDENTS FOR SUBSEQUENT MODULES, RETURN TO THIS PAGE AND OBTAIN THEIR CONSENT BEFORE INTERVIEWING THEM.

Hello. My name is _____. I am working with the Kinshasa School of Public Health (KSPH). WE ARE CONDUCTING A SURVEY TO LEARN ABOUT AGRICULTURE, FOOD SECURITY, FOOD CONSUMPTION, NUTRITION AND WELFARE OF HOUSEHOLDS IN DRC. YOUR HOUSEHOLD HAS BEEN CHOSEN FOR THE SURVEY. I WOULD LIKE TO ASK YOU SOME QUESTIONS ABOUT YOUR HOUSEHOLD. THESE QUESTIONS CAN TAKE UP TO TWO HOURS TO COMPLETE. WE CAN COME BACK TOMORROW IF WE DO NOT HAVE ENOUGH TIME TO GO THROUGH ALL QUESTIONS TODAY. ALL THE ANSWERS PROVIDED BY YOU WILL BE CONFIDENTIAL AND WILL ONLY BE SHARED FOR NON-PROFESSIONAL AND LEARNING PURPOSES. YOUR IDENTITY SHALL NOT BE DISCLOSED ON ANY PUBLICALLY AVAILABLE DATA OR REPORTS. You don't have to agree to participate in this study, but we hope you will agree to answer the questions for this study since your views are important. IF I ASK YOU ANY QUESTION YOU DON'T WANT TO ANSWER, JUST LET ME KNOW AND I WILL GO ON TO THE NEXT QUESTION OR YOU CAN STOP THE INTERVIEW AT ANY TIME. IN CASE YOU NEED MORE INFORMATION ABOUT THE SURVEY, YOU MAY CONTACT THE PERSON LISTED ON THIS CARD.

Do you have any questions about the study or about your participation?
 You or other respondents can ask any questions you may have about the study at any time.

AS APPLICABLE, CHECK AND SIGN THE CONSENT BOX BELOW.

- Who is the main male adult (15 years or older) decision-maker in the household?
 [NAME], do you agree to participate in the survey?
 NAME: _____ RESPONDENT AGREED ____ RESPONDENT DID NOT AGREE ____
- Who is the main female adult (15 years or older) decision-maker in the household?
 [NAME], do you agree to participate in the survey?
 NAME: _____ RESPONDENT AGREED ____ RESPONDENT DID NOT AGREE ____
- PRIMARY CAREGIVERS FOR CHILDREN UNDER FIVE YEARS OF AGE
 [NAME], do you agree to participate in the survey and allow your child to be weighed and measured?
 NAME: _____ RESPONDENT AGREED ____ RESPONDENT DID NOT AGREE ____
 NAME: _____ RESPONDENT AGREED ____ RESPONDENT DID NOT AGREE ____
 NAME: _____ RESPONDENT AGREED ____ RESPONDENT DID NOT AGREE ____
 NO CHILDREN UNDER FIVE IN THE HOUSEHOLD _____

ADDITIONAL ELIGIBLE HOUSEHOLD MEMBERS		RESPONDENT AGREED	RESPONDENT DID NOT AGREE
4. NAME _____	Do you agree to participate in the survey?	___	___
5. NAME _____	Do you agree to participate in the survey?	___	___
6. NAME _____	Do you agree to participate in the survey?	___	___

My signature affirms that I have read the verbal informed consent statement to the respondent(s), and I have answered any questions asked about the study.

INTERVIEWER'S NAME AND CODE _____	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">DAY</td><td style="text-align: center;">MONTH</td><td style="text-align: center;">YEAR</td></tr> </table>				DAY	MONTH	YEAR												
DAY	MONTH	YEAR																	
SIGNATURE AND DATE _____	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px; text-align: center;">.</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px; text-align: center;">.</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DAY</td> <td style="text-align: center;">MONTH</td> <td></td> <td style="text-align: center;">YEAR</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			.			.				DAY	MONTH		YEAR					
		.			.														
DAY	MONTH		YEAR																
INTERVIEWER'S NAME AND CODE _____	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">DAY</td><td style="text-align: center;">MONTH</td><td style="text-align: center;">YEAR</td></tr> </table>				DAY	MONTH	YEAR												
DAY	MONTH	YEAR																	
SIGNATURE AND DATE _____	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px; text-align: center;">.</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px; text-align: center;">.</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DAY</td> <td style="text-align: center;">MONTH</td> <td></td> <td style="text-align: center;">YEAR</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			.			.				DAY	MONTH		YEAR					
		.			.														
DAY	MONTH		YEAR																
INTERVIEWER'S NAME AND CODE _____	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">DAY</td><td style="text-align: center;">MONTH</td><td style="text-align: center;">YEAR</td></tr> </table>				DAY	MONTH	YEAR												
DAY	MONTH	YEAR																	
SIGNATURE AND DATE _____	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px; text-align: center;">.</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 10px; text-align: center;">.</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DAY</td> <td style="text-align: center;">MONTH</td> <td></td> <td style="text-align: center;">YEAR</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			.			.				DAY	MONTH		YEAR					
		.			.														
DAY	MONTH		YEAR																

A26: END TIME

		:		
HOUR			MINUTE	

Module C. Food Access (Person responsible for food preparation)			
NO.	QUESTIONS AND FILTERS	CODING CATEGORIES	
C00	INSERT TIME MODULE STARTED	HOUR <input type="text"/> <input type="text"/>	MINUTE <input type="text"/> <input type="text"/>
C01	CLUSTER CODE AND HOUSEHOLD NUMBER	CLUSTER <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	HH <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
C02A	PERSON IN CHARGE OF FOOD PREPARATION FROM THE HOUSEHOLD ROSTER (B06) = 1)	LINE NUMBER (B01)	<input type="text"/> <input type="text"/>
C02B	OBTAIN CONSENT. DOES [NAME] AGREE TO PARTICIPATE IN THE SURVEY?	YES	1
		NO	2
		NOT AVAILABLE	3
HDDS QUESTIONS			
	<p>Now I would like to ask you about the types of foods that you or anyone else in your household ate yesterday during the day and at night.</p> <p>READ THE LIST OF FOODS. RECORD "YES" IF ANYONE IN THE HOUSEHOLD ATE THE FOOD IN QUESTION.</p> <p>RECORD "NO" IF NO ONE IN THE HOUSEHOLD ATE THE FOOD.</p> <p>THE FOODS LISTED SHOULD BE THOSE PREPARED IN THE HOUSEHOLD AND EATEN IN THE HOUSEHOLD OR TAKEN ELSEWHERE TO EAT. DO NOT INCLUDE FOODS CONSUMED OUTSIDE THE HOME THAT WERE PREPARED ELSEWHERE.</p>		
C03	Was yesterday an unusual or special day (Festival, Funeral, etc.) or were most household members absent?	YES	1
		NO	2
C04	Any foods made from cereals/grains? (e.g., Maize, bread, rice, millet, barley, bulgar wheat, porridge, buckwheat, noodles etc.)	YES	1
		NO	2
C05	Any foods made from roots? (e.g., cassava, potatoes, sweet potatoes, yams, taro, skus etc.)	YES	1
		NO	2
C06	Any vegetables (leaves)? (e.g., carrots, pumpkin leaves, okra, pumpkin, squash, gourds (including bitter & bottle), mushrooms, radish, tomato, cucumber, cabbage, cauliflower, green leafy vegetables, skus, broad beans, eggplant, green peas etc.)	YES	1
		NO	2
C07	Any fruits? (e.g., apples, oranges, banana, guava, papaya, mangoes, pineapple, berries etc.)	YES	1
		NO	2
C08	Any meat? (e.g. pork, lamb, goat, beef, buffalo, rabbit, toad, chicken, duck, or other birds, liver, kidney, heart, or other organ meats or blood?	YES	1
		NO	2
C09	Any eggs? (chicken, duck)	YES	1
		NO	2
C10	Any fresh/dried/canned/salted fish or crabs?	YES	1
		NO	2
C11	Any foods made from beans, peas, lentils, cowpeas, pigeon peas, groundnuts, peanuts, soyabeans?	YES	1
		NO	2
C12	Any dairy products (e.g., kurauni, khuwa, cheese, yogurt, milk, sour milk etc.)?	YES	1
		NO	2
C13	Any foods made with oil, fat, animal fat, lard, butter, ghee or nauni?	YES	1
		NO	2
C14	Any sugar or honey, granulated sugar, sugar cane, jaggery, molasses, veli/sakkhar/gud?	YES	1
		NO	2
C15	Any other foods, such as condiments, spices, coffee, or tea?	YES	1
		NO	2

Module C. Food Access (Person responsible for food preparation)			
NO.	QUESTIONS AND FILTERS	CODING CATEGORIES	
FOOD INSECURITY EXPERIENCE SCALE (FIES)			
	Now, I would like to ask you some questions about your food consumption in the past 30 days or 12 months.		
C16	During the past 30 days, was there a time when you or others in your household were worried you would not have enough food to eat because of a lack of money or other resources?	YES 1 NO 2	→ C17
C16A	During the past 12 months, was there a time when you or others in your household were worried you would not have enough food to eat because of a lack of money or other resources?	YES 1 NO 2	
C17	During the past 30 days, was there a time when you or others in your household were unable to eat healthy and nutritious food because of a lack of money or other resources?	YES 1 NO 2	→ C18
C17A	During the past 12 months, was there a time when you or others in your household were unable to eat healthy and nutritious food because of a lack of money or other resources?	YES 1 NO 2	
C18	During the past 30 days, was there a time when you or others in your household ate only a few kinds of foods because of a lack of money or other resources?	YES 1 NO 2	→ C19
C18A	During the past 12 months, was there a time when you or others in your household ate only a few kinds of foods because of a lack of money or other resources?	YES 1 NO 2	
C19	During the past 30 days, was there a time when you or others in your household had to skip a meal because there was not enough money or other resources to get food?	YES 1 NO 2	→ C20
C19A	During the past 12 months, was there a time when you or others in your household had to skip a meal because there was not enough money or other resources to get food?	YES 1 NO 2	
C20	During the past 30 days, was there a time when you or others in your household ate less than you thought you should because of a lack of money or other resources?	YES 1 NO 2	→ C21
C20A	During the past 12 months, was there a time when you or others in your household ate less than you thought you should because of a lack of money or other resources?	YES 1 NO 2	
C21	During the past 30 days, was there a time when your household did not have food because of a lack of money or other resources?	YES 1 NO 2	→ C22
C21A	During the past 12 months, was there a time when your household did not have food because of a lack of money or other resources?	YES 1 NO 2	
C22	During the past 30 days, was there a time when you or others in your household were hungry but did not eat because there was not enough money or other resources for food?	YES 1 NO 2	→ C23
C22A	During the past 12 months, was there a time when you or others in your household were hungry but did not eat because there was not enough money or other resources for food?	YES 1 NO 2	
C23	During the past 30 days, was there a time when you or others in your household went without eating for a whole day because of a lack of money or other resources?	YES 1 NO 2	→ C24
C23A	During the past 12 months, was there a time when you or others in your household went without eating for a whole day because of a lack of money or other resources?	YES 1 NO 2	
C24	INSERT TIME MODULE ENDED	HOUR <input type="text"/> <input type="text"/> MINUTE <input type="text"/> <input type="text"/>	→ GO TO MODULE F

Module F. Water, Sanitation and Hygiene (Head of HH or Responsible Adult)			
NO.	QUESTIONS AND FILTERS	CODING CATEGORIES	SKIP
SANITATION			
F11	What kind of toilet facility do members of your household usually use ?	FLUSH OR POUR FLUSH TOILET FLUSH TO PIPED SEWER SYTEM 11 FLUSH TO SEPTIC TANK 12 FLUSH TO PIT LATRINE 13 FLUSH TO SOMEWHERE ELSE 14 FLUSH, DON'T KNOW WHERE 15 PIT LATRINE VENTILATED IMPROVED PIT LATRINE 21 PIT LATRINE WITH SLAB 22 PIT LATRINE WITHOUT SLAB/OPEN PIT. 23 COMPOSTING TOILET 31 BUCKET TOILET 41 HANGING TOILET/LATRINE 51 NO FACILITY/BUSH/FIELD 61 → F14 OTHER 96 (SPECIFY) _____	
F12	Does your household share the toilet facility with other households?	YES 1 NO 2 → F14	
F13	How many households share that toilet facility?	NUMBER OF HOUSEHOLDS IF LESS THAN 10 <input type="text" value="0"/> <input type="text"/> 10 OR MORE HOUSEHOLDS 95 DON'T KNOW 98	
HANDWASHING			
F14	Please show me where members of your household most often wash their hands.	OBSERVED 1 NOT OBSERVED, NOT IN DWELLING/YARD/PLOT 2 NOT OBSERVED, NO PERMISSION TO SEE 3 NOT OBSERVED, OTHER REASON 4 (SKIP TO F17) ←	
F15	<u>OBSERVATION ONLY:</u> OBSERVE PRESENCE OF WATER AT THE PLACE FOR HANDWASHING.	WATER IS AVAILABLE 1 WATER IS NOT AVAILABLE 2	
F16	<u>OBSERVATION ONLY:</u> OBSERVE PRESENCE OF SOAP, DETERGENT, OR OTHER CLEANSING AGENT AT THE PLACE FOR HANDWASHING.	SOAP OR DETERGENT (BAR, LIQUID, POWDER, PASTE) 1 ASH, MUD, SAND 2 NONE 3	
F17	OBSERVE WHETHER THE HOUSEHOLD KEEPS ANIMALS.	YES, ANIMALS ARE PRESENT 1 NO, ANIMALS ARE NOT PRESENT 2 → F18	
F17A	OBSERVE the distance between the space where the animals are kept and the living space. Are the animals blocked from approaching within 30 meters of any part of the household living space?	YES, ANIMALS BLOCKED 30 METERS FROM LIVING SPACE 1 NO, ANIMALS NOT BLOCKED 30 METERS FROM LIVING SPACE 2	
F17B	OBSERVE whether the pen or other method of confinement appear to be capable of containing the intended livestock securely for extended periods of time.	YES, PEN CAN CONTAIN LIVESTOCK FOR EXTENDED TIME 1 NO, PEN CANNOT CONTAIN LIVESTOCK 2	
F17C	OBSERVE if there is evidence that the intended livestock spent significant time in the pen during the previous day or few days? (few days for animals that do not return to the homestead daily)	YES, ANIMALS SPENT SIGNIFICANT TIME IN PEN 1 NO, ANIMALS DID NOT SPEND SIGNIFICANT TIME IN PEN 2	
F17D	OBSERVE WHETHER THE HOUSEHOLD LIVING SPACE IS FREE OF FECES FROM THE LIVESTOCK.	YES, LIVING SPACE IS FREE FROM FECES 1 NO, LIVING SPACE IS NOT FREE FROM FECES 2	
F18	INSERT TIME MODULE FINISHED	HOUR <input type="text"/> <input type="text"/> MINUTE <input type="text"/> <input type="text"/> → GO TO MODULE G	

Module G. Agriculture (All Farmers)							
G00	INSERT TIME MODULE STARTED		HOUR	<input type="text"/> <input type="text"/>	MINUTE	<input type="text"/> <input type="text"/>	
G01	CLUSTER CODE AND HOUSEHOLD NUMBER		CLUSTER	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	HH	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
NO.	QUESTIONS AND FILTERS	FIRST FARMER NAME	SECOND FARMER NAME	THIRD FARMER NAME			
REGISTER NAME, SEX AND LINE NUMBER FROM THE HOUSEHOLD ROSTER FOR THE FIRST FARMER (B14=1). START WITH QUESTION G02 FOR THE FIRST FARMER. IF THERE IS MORE THAN ONE FARMER IN THE HOUSEHOLD THEN ADD ADDITIONAL FARMERS AS NEEDED. QUESTIONS G03A-G03D ARE ONLY USED IF THE FARMER IS ABSENT AFTER THREE TRIES AND THERE IS AN ALTERNATE RESPONDENT THAT IS KNOWLEDGABLE ABOUT THE FARMER'S AGRICULTURAL PRACTICES.							
G02A	FARMER FROM THE HOUSEHOLD ROSTER (B14 = 1)	LINE NO. (B01)	<input type="text"/> <input type="text"/>	LINE NO. (B01)	<input type="text"/> <input type="text"/>	LINE NO. (B01)	<input type="text"/> <input type="text"/>
G02B	FARMER'S SEX FROM THE HOUSEHOLD ROSTER (B04)	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2	
G02C	OBTAIN CONSENT. DOES [NAME] AGREE TO PARTICIPATE IN THE SURVEY?	YES 1 (SKIP TO G04) ← NO 2 (SKIP TO G24) ← NOT AVAILABLE 3	YES 1 (SKIP TO G04) ← NO 2 (SKIP TO G24) ← NOT AVAILABLE 3	YES 1 (SKIP TO G04) ← NO 2 (SKIP TO G24) ← NOT AVAILABLE 3	YES 1 (SKIP TO G04) ← NO 2 (SKIP TO G24) ← NOT AVAILABLE 3	YES 1 (SKIP TO G04) ← NO 2 (SKIP TO G24) ← NOT AVAILABLE 3	
G03A	ARE YOU INTERVIEWING AN ALTERNATE RESPONDENT ?	YES 1 NO 2 (SKIP TO G24) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G24) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G24) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G24) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G24) ←	
G03B	ALTERNATE RESPONDENT'S LINE NUMBER FROM THE HH ROSTER (B01)	LINE NUMBER.....	<input type="text"/> <input type="text"/>	LINE NUMBER.....	<input type="text"/> <input type="text"/>	LINE NUMBER.....	<input type="text"/> <input type="text"/>
G03C	ALTERNATE RESPONDENT'S SEX FROM THE HH ROSTER (B04)	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2	
G03D	OBTAIN WRITTEN CONSENT. DOES [NAME] AGREE TO PARTICIPATE IN THE SURVEY?	YES 1 NO 2 (SKIP TO G24) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G24) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G24) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G24) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G24) ←	
INSTRUCTION TO RESPONDENT WHEN THE FARMER IS ABSENT: I want to know about all farming activities in this household. Because [NAME OF ABSENT FARMER] is absent, please answer these questions about [HIS/HER] farming.							
G04	Do you have access to a plot of land (even if very small) over which you make decisions about what will be grown, OR how it will be grown, OR how to dispose/store/sell the harvest? INCLUDES PLOTS OF LAND ALLOCATED TO FARMERS FOR GROWING CROPS BUT NOT OWNED.	YES 1 NO 2 (SKIP TO G05) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G05) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G05) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G05) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G05) ←	
G04A	Do you own, rent, or sharecrop the land over which you make decisions?	OWN 1 RENT 2 SHARECROP 3 NONE OF THESE 4 (SKIP TO G05) ←	OWN 1 RENT 2 SHARECROP 3 NONE OF THESE 4 (SKIP TO G05) ←	OWN 1 RENT 2 SHARECROP 3 NONE OF THESE 4 (SKIP TO G05) ←	OWN 1 RENT 2 SHARECROP 3 NONE OF THESE 4 (SKIP TO G05) ←	OWN 1 RENT 2 SHARECROP 3 NONE OF THESE 4 (SKIP TO G05) ←	

NO.	QUESTIONS AND FILTERS	FIRST FARMER	SECOND FARMER	THIRD FARMER																		
		NAME _____	NAME _____	NAME _____																		
G04B	What was your farm size (the largest total area of your farmland) in any cropping season in the past 12 months? INCLUDE LAND THAT IS OWNED, RENTED OR SHARE CROPPED	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> HECTARES							<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> HECTARES							<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> HECTARES						
G05	Do you have animals and/or aquaculture products over which you make decisions about their management OR how to dispose/store/sell of the production?	YES 1 NO 2	YES 1 NO 2	YES 1 NO 2																		
G06	CHECK ANSWERS TO QUESTIONS G04 AND G05. IS THE ANSWER TO QUESTION G04 OR G05 "YES"?	IF YES, THEN CONTINUE. IF NO, SKIP TO G22.	IF YES, THEN CONTINUE. IF NO, SKIP TO G22.	IF YES, THEN CONTINUE. IF NO, SKIP TO G22.																		
FINANCIAL SERVICES																						
G07	Did you take any agricultural credit, in cash or in kind, in the [PAST 12 MONTHS] ?	YES 1 NO 2	YES 1 NO 2	YES 1 NO 2																		
G08	Did you save any cash in the [PAST 12 MONTHS]?	YES 1 NO 2	YES 1 NO 2	YES 1 NO 2																		
G09	Some people insure their agricultural production against negative unexpected circumstances, such as drought, floods, and pests by paying for this service. Did you buy agricultural insurance in the [PAST 12 MONTHS] ?	YES 1 NO 2	YES 1 NO 2	YES 1 NO 2																		
VALUE CHAIN ACTIVITIES																						
	Now I want to ask you about farming and livestock practices about which you make decisions. This includes practices about crops, animals and aquaculture products.																					
G10A	Do you plant any crops or raise/buy livestock with the specific intention to sell or resell to earn income?	YES 1 NO 2 (SKIP TO G11) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G11) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G11) ←																		
G10B	Which of the following activities related to farming and animal husbandry have you practiced or received services for during [PAST 12 MONTHS]? READ EACH ACTIVITY. RECORD RESPONSES IN THE CELL BELOW THE RESPONSE LIST FOR EACH FARMER. DO NOT CIRCLE THE CODE IN THE RESPONSE LIST. IF NONE OF THESE ACTIVITIES WERE PRACTICED, THEN CIRCLE Y.	Procurements of inputs through agri-multipliers or community-based associations..... A Use of non-mobile financial services..... B Use of training and extension services..... C Contract farming..... D Drying, processing and packaging products for selling/storage E Bulk transporting, sorting, grading, processing, and trading/marketing (wholesale , retail, delivery to neighboring markets and/orprovinces). F Joint purchase of SEEDS (including vitamin A, iron & zinc rich varieties within the framework of the HarvestPlus OR OTHER programs)..... G Seed multiplication..... H Promote agri marketing activities with the 4P approach (Products, Price, Place & Promotion)..... I Commercialize products through agricultural merchants or community associations J DID NOT PRACTICE ANY OF THESE ACTIVITIES IN PAST 12 MONTHS..... Y																				
	CIRCLE ALL ACTIVITIES STATED.	A B C D E F G H I J Y	A B C D E F G H I J Y	A B C D E F G H I J Y																		

NO.	QUESTIONS AND FILTERS	FIRST FARMER NAME _____	SECOND FARMER NAME _____	THIRD FARMER NAME _____	
AGRICULTURAL PRACTICES FOR CROPS					
G11	REFER TO G04 TO DETERMINE WHETHER THE RESPONDENT HAS ACCESS TO A PLOT OF LAND OVER WHICH HE/SHE MAKES DECISIONS	IF YES, THEN CONTINUE IF NO, SKIP TO G14	IF YES, THEN CONTINUE IF NO, SKIP TO G14	IF YES, THEN CONTINUE IF NO, SKIP TO G14	
G12	In the past 12 months, did you plant any crops in the plot(s) over which you make decisions?	YES 1 NO 2 (SKIP TO G14) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G14) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO G14) ←	
G13A	What crops did you plant during the [PAST 12 MONTHS] in the plot(s) over which you make decisions?	RICE..... A MAIZE.....B WHEAT.....C MILLET.....D CASSAVAE SORGHUMF GROUNDNUTS/PEANUTS G COWPEAS H SOYBEAN..... I LEGUMES (BEAN/LENTIL) J OILSEED (SUNFLOWER, MUSTARD, SESAME).....K SWEET POTATO L GREEN PEAS M GREEN BEANS N OTHER VEGETABLES.....O BANANAS P OTHER FRUITS Q COFFEE R OTHER 1 _____ X1 (SPECIFY) OTHER 2 _____ X2 (SPECIFY)	RICE..... A MAIZE..... B WHEAT..... C MILLET..... D CASSAVA E SORGHUM F GROUNDNUTS/PEANUTS G COWPEAS H SOYBEAN..... I LEGUME J OILSEED (SUNFLOWER, MUSTARD, SESAME)..... K SWEET POTATO..... L GREEN PEAS M GREEN BEANS N OTHER VEGETABLES..... O BANANAS P OTHER FRUITS Q COFFEE R OTHER 1 _____ X1 (SPECIFY) OTHER 2 _____ X2 (SPECIFY)	RICE..... A MAIZE..... B WHEAT..... C MILLET..... D CASSAVA E SORGHUM F GROUNDNUTS/PEANUTS G COWPEAS H SOYBEAN..... I LEGUMES (BEAN/LENTIL) J OILSEED (SUNFLOWER, MUSTARD, SESAME).... K SWEET POTATO..... L GREEN PEAS M GREEN BEANS N OTHER VEGETABLES.... O BANANAS P OTHER FRUITS Q COFFE R OTHER 1 _____ X1 (SPECIFY) OTHER 2 _____ X2 (SPECIFY)	
G13B	For the crops (including vegetables) that you planted, did you use any of these practices in the [PAST 12 MONTHS]? READ EACH PRACTICE. RECORD RESPONSES IN THE CELL BELOW THE RESPONSE LIST FOR EACH FARMER. DO NOT CIRCLE THE CODE IN THE RESPONSE LIST. IF NONE OF THESE PRACTICES WERE USED, THEN CIRCLE Y.	Manure A Compost..... B Mulching..... C Weed control..... D Dry planting..... E Ripping into residues..... F Clean ripping..... G Tied ridges..... H Zai pits..... I Pot-holing..... J Crop rotations..... K Intercropping..... L Contour planting..... M Terracing..... N Land leveling..... O Integrated Pest Management (IPM) to protect biodiversity involving: timely application of agri practices or local application of pesticides..... P Use of improved seeds/ improved crop varieties..... Q Improved fallow with cover R Maintain indigenous trees to improve soil fertility (spfcy tree type) S Planting of perenial forage crops T DID NOT USE ANY OF THESE PRACTICES IN PAST 12 MONTHS Y	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T Y	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T Y	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T Y
CIRCLE ALL PRACTICES STATED.		A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T Y	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T Y	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T Y	

NO.	QUESTIONS AND FILTERS	FIRST FARMER NAME _____	SECOND FARMER NAME _____	THIRD FARMER NAME _____
AGRICULTURAL PRACTICES FOR LIVESTOCK				
G14	CHECK G05: DETERMINE WHETHER THE RESPONDENT HAS ANY ANIMALS OR AQUACULTURAL PRODUCTS OVER WHICH HE/SHE MAKES DECISIONS	IF YES, THEN CONTINUE IF NO, SKIP TO G18	IF YES, THEN CONTINUE IF NO, SKIP TO G18	IF YES, THEN CONTINUE IF NO, SKIP TO G18
G16	Did you use any of the following practices when you cared for the livestock during the [PAST 12 MONTHS]? READ EACH PRACTICE. RECORD RESPONSES IN THE CELL BELOW THE RESPONSE LIST FOR EACH FARMER. DO NOT CIRCLE THE CODE IN THE RESPONSE LIST. IF NONE OF THESE PRACTICES WERE USED, THEN CIRCLE Y.	Improved animal shelters A Vaccinations B Deworming C Castration D Dehorning E Homemade animal feeds made of locally available products F Animal feed supplied by stockfeed manufacturer G Artificial insemination H Pen feeding I Fodder production and/or veld reinforcement J Used the services of community animal health workers/paravets K Make hay or silage to feed animal during the dry season L Practices for breeding and keeping of rabbits M Feed animals with nutritional supplements during the hunger season N DID NOT PRACTICE ANY OF THESE ACTIVITIES IN PAST 12 MONTHS Y		
	CIRCLE ALL PRACTICES STATED.	A B C D E F G H I J K L M N Y	A B C D E F G H I J K L M N Y	A B C D E F G H I J K L M N Y
G18	Did you use any of the following natural resources management practices or techniques that were not related directly to your on-farm production during the [PAST 12 MONTHS]? READ EACH PRACTICE. RECORD RESPONSES IN THE CELL BELOW THE RESPONSE LIST FOR EACH FARMER. IF NONE OF THESE PRACTICES WERE USED, THEN CIRCLE Y.	Management or protection of watersheds or water catchments A Agro-forestry B Management of forest plantation C Regeneration of natural landscapes D Sustainable harvesting of forest products E Climate change mitigation F Maintain permanent vegetation over on land G DID NOT PRACTICE ANY OF THESE ACTIVITIES FOR THE PAST 12 MONTHS Y		
	CIRCLE ALL PRACTICES STATED.	A B C D E F G Y	A B C D E F G Y	A B C D E F G Y
IMPROVED STORAGE PRACTICES				
G19	CHECK G04: DETERMINE WHETHER THE RESPONDENT HAS ACCESS TO A PLOT OF LAND OVER WHICH HE/SHE MAKES DECISIONS.	IF YES, THEN CONTINUE IF NO, SKIP TO G22	IF YES, THEN CONTINUE IF NO, SKIP TO G22	IF YES, THEN CONTINUE IF NO, SKIP TO G22
G20	During [THE LAST 12 MONTHS], did you store any crops from the plot(s) over which you make decisions?	YES 1 NO 2 (SKIP TO G22) ← 3 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (SKIP TO G22) ← 3 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (SKIP TO G22) ← 3 DON'T KNOW 8
G21	Did you use any of the following methods to store the crops? MULTIPLE RESPONSES POSSIBLE. READ EACH METHOD AND CIRCLE IF NONE OF THESE METHODS WERE USED, THEN CIRCLE Y.	Store produce in sealed/ airtight containers..... A Improved granary B Warehousing or cereal banks C Use of traps for rodents.....D..... Use locally available botanical pest control agents (black pepper, coconut oil, ashes, neem etc.) E Grain treatment with agro chemicals..... F Store produce on pallets G Did not use any of these methods Y	Store produce in sealed/ airtight containers..... A Improved granary B Warehousing or cereal banks C Use of traps for rodents..... D Use locally available botanical pest control agents (black pepper, coconut oil, ashes, neem etc.) E Grain treatment with agro chemicals..... F Store produce on pallets G Did not use any of these methods Y	Store produce in sealed/ airtight containers..... A Improved granary B Warehousing or cereal banks C Use of traps for rodents.... D Use locally available botanical pest control agents (black pepper, coconut oil, ashes, neem etc.) E Grain treatment with agro chemicals..... F Store produce on pallet G Did not use any of these methods Y

NO.	QUESTIONS AND FILTERS	FIRST FARMER NAME _____	SECOND FARMER NAME _____	THIRD FARMER NAME _____
GENDER BASED-VIOLENCE				
G22	Now I am going to ask you some question about gender-based violence. Sometimes a husband is annoyed or angered by things his wife does. Is it Ok for a man to hit, beat or batter his wife...			
G23A	If she burns his food?	YES.....1 NO.....2	YES.....1 NO.....2	YES.....1 NO.....2
G23B	If she goes out without telling him?	YES.....1 NO.....2	YES.....1 NO.....2	YES.....1 NO.....2
G23C	If she neglects the children?	YES.....1 NO.....2	YES.....1 NO.....2	YES.....1 NO.....2
G23D	If she refuses to have sex with him?	YES.....1 NO.....2	YES.....1 NO.....2	YES.....1 NO.....2
G23E	If she does not do the housework adequately?	YES.....1 NO.....2	YES.....1 NO.....2	YES.....1 NO.....2
G23F	For other reason not mentioned above?	Other _____ SPECIFY	Other _____ SPECIFY	Other _____ SPECIFY
G24	THERE ARE NO MORE QUESTIONS FOR THIS FARMER.	GO TO G02A FOR ANOTHER FARMER. IF THERE ARE NO MORE FARMERS, GO TO G25.	GO TO G02A FOR ANOTHER FARMER. IF THERE ARE NO MORE FARMERS, GO TO G25.	GO TO G02A FOR ANOTHER FARMER. IF THERE ARE NO MORE FARMERS, GO TO G25.
G25	INSERT TIME MODULE ENDED HOUR <input type="text"/> <input type="text"/> MINUTE <input type="text"/> <input type="text"/> →			GO TO MODULE D1

Module D1. Children's Nutritional Status and Feeding Practices (Primary Caregivers)				
D00	INSERT TIME MODULE STARTED	HOUR	<input type="text"/>	MINUTE <input type="text"/>
D01	CLUSTER CODE AND HOUSEHOLD NUMBER	CLUSTER	<input type="text"/>	HH <input type="text"/>
NO.	QUESTIONS AND FILTERS	FIRST ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER	SECOND ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER	THIRD ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER
		NAME	NAME	NAME
D02	CHILD UNDER 5 YEARS OLD (B07= 1) FROM THE HOUSEHOLD ROSTER	LINE NO. CHILD (B01)	<input type="text"/>	LINE NO. CHILD (B01) <input type="text"/>
D03A	CAREGIVER'S LINE NUMBER FROM THE HOUSEHOLD ROSTER (B08)	LINE NO. CAREGIVER	<input type="text"/>	LINE NO. CAREGIVER <input type="text"/>
D03B	OBTAIN CONSENT. DOES [NAME] AGREE TO PARTICIPATE IN THE SURVEY?	YES 1 NO 2 (SKIP TO D65) ← NOT AVAILABLE . . . 3	YES 1 NO 2 (SKIP TO D65) ← NOT AVAILABLE . . . 3	YES 1 NO 2 (SKIP TO D65) ← NOT AVAILABLE . . . 3
D04	What is [CHILD NAME]'s sex?	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2
D05	I would like to ask you some questions about [CHILD'S NAME]. Does [CHILD'S NAME] have a health/vaccination card or other document with the birth date recorded? IF A DOCUMENT WITH THE BIRTHDATE IS SHOWN AND RESPONDENT CONFIRMS THE INFORMATION IS CORRECT, THEN RECORD THE DAY, MONTH AND YEAR AS DOCUMENTED. RECORD AGE IN YEARS IN D06 IF A DOCUMENT WITH THE BIRTHDATE IS NOT SHOWN THEN ASK: In what month and year was [CHILD'S NAME] born? What is [HIS/HER] birthday? RECORD BIRTH DAY, MONTH AND YEAR	DAY <input type="text"/> MONTH <input type="text"/> YEAR <input type="text"/>	DAY <input type="text"/> MONTH <input type="text"/> YEAR <input type="text"/>	DAY <input type="text"/> MONTH <input type="text"/> YEAR <input type="text"/>
D06	How old was [CHILD'S NAME] at [HIS/HER] last birthday? RECORD AGE IN COMPLETED YEARS	YEARS <input type="text"/>	YEARS <input type="text"/>	YEARS <input type="text"/>
D07	How many months old is [CHILD'S NAME]? RECORD AGE IN COMPLETED MONTHS	MONTHS <input type="text"/>	MONTHS <input type="text"/>	MONTHS <input type="text"/>
D08	CHECK D05, D06, AND D07 TO VERIFY CONSISTENCY. A) IS THE YEAR RECORDED IN D05 CONSISTENT WITH THE AGE IN YEARS RECORDED IN D06? B) ARE YEAR AND MONTH OF BIRTH RECORDED IN D05 CONSISTENT WITH AGE IN MONTHS RECORDED IN D07? USE BIRTHDATE CONVERSION TABLE TO CHECK. IF THE ANSWER TO A OR B IS "NO" RESOLVE ANY INCONSISTENCIES.			

NO.	QUESTIONS AND FILTERS	FIRST ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER NAME	SECOND ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER NAME	THIRD ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER NAME
EXCLUSIVE BREAST FEEDING AND MINIMUM ACCEPTABLE DIET				
D14	CHECK D07 : IS THE CHILD UNDER 60 MONTHS (5 YEARS)?	YES 1 NO 2 (GO TO D02 FOR NEXT CHILD OR TO D66 IF NO MORE CHILDREN) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (GO TO D02 FOR NEXT CHILD OR TO D66 IF NO MORE CHILDREN) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (GO TO D02 ON NEW PAGE FOR NEXT CHILD OR TO D66 IF NO MORE CHILDREN) DON'T KNOW 8
D15	CHECK D07 : IS THE CHILD UNDER 24 MONTHS (2 YEARS)?	YES 1 NO 2 (SKIP TO D54) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (SKIP TO D54) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (SKIP TO D54) DON'T KNOW 8
D16	Has [CHILD'S NAME] ever been breastfed?	YES 1 NO 2 (SKIP TO D18) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (SKIP TO D18) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (SKIP TO D18) DON'T KNOW 8
D17	Was [CHILD'S NAME] breastfed yesterday during the day or at night?	YES 1 (SKIP TO D19) NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 (SKIP TO D19) NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 (SKIP TO D19) NO 2 DON'T KNOW 8
D18	Sometimes babies are breastfed by another woman or given breast milk from another woman by spoon, cup, bottle, or some other way. This can happen if a mother cannot breastfeed her own baby for various reasons, such as the mother is sick or away, mastitis, etc. Did [CHILD'S NAME] consume breast milk in any of these ways yesterday during the day or at night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D19	Now I would like to ask you about some medicines and vitamins that are sometimes given to infants. Was [CHILD'S NAME] given any vitamin drops or other medicines as drops yesterday during the day or at night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D20	Was [CHILD'S NAME] given oral rehydration solution yesterday during the day or at night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
	Next I would like to ask you about some liquids that [CHILD'S NAME] may have had yesterday during the day or at night. Did [CHILD'S NAME] have:			
D21	Plain water?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D22	Any kind of Infant formula? (e.g. Lactogen, Nestle, Nan)	YES 1 NO 2 (SKIP TO D24) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (SKIP TO D24) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (SKIP TO D24) DON'T KNOW 8
D23	How many times yesterday during the day or at night did [CHILD'S NAME] consume any formula?	TIMES <input type="text"/> <input type="text"/>	TIMES <input type="text"/> <input type="text"/>	TIMES <input type="text"/> <input type="text"/>
D24	Did [CHILD'S NAME] have canned, powdered or fresh milk, such as goat or cow's milk?	YES 1 NO 2 (SKIP TO D26) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (SKIP TO D26) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (SKIP TO D26) DON'T KNOW 8
D25	How many times yesterday during the day or at night did [CHILD'S NAME] consume any milk?	TIMES <input type="text"/> <input type="text"/>	TIMES <input type="text"/> <input type="text"/>	TIMES <input type="text"/> <input type="text"/>
D26	Did [CHILD'S NAME] have any juice or juice drinks (e.g., sodas, fruiti, coke, fanta, sprite, appy, banana juice etc.)	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8

NO.	QUESTIONS AND FILTERS	FIRST ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER	SECOND ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER	THIRD ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER
		NAME	NAME	NAME
D27	Clear broth?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D28	Yogurt?	YES 1 NO 2 (SKIP TO D30) → DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (SKIP TO D30) ← DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (SKIP TO D30) → DON'T KNOW 8
D29	How many times yesterday during the day or at night did [CHILD'S NAME] consume any yogurt?	TIMES <input type="text"/> <input type="text"/>	TIMES <input type="text"/> <input type="text"/>	TIMES <input type="text"/> <input type="text"/>
D30	Did [CHILD'S NAME] have any THIN porridge? (e.g., gruel, Cerelac, rice pudding, casava based cereal, maize-based cereal, sorghum based cereal, soya-based cereal, njimba, masoso etc.) LIMIT TO PORRIDGE MIXED VERY THIN OR THICK DRINKS MADE FROM CEREAL. THICKER LESS LIQUID PORRIDGE IS INCLUDED UNDER ITEM D33.	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D31	Any other liquids? (e.g. glucose water, sugar water, tea, coffee or soy milk)	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D32	Now I would like to ask you about (other) liquids or foods that (NAME) ate yesterday during the day or at night. I am interested in whether your child had the item even if it was combined with other foods. For example, if (NAME) ate a millet porridge made with a mixed vegetable sauce, you should reply yes to any food I ask about that was an ingredient in the porridge or sauce. Please do not include any food used in a small amount for seasoning or condiments (like chilies, spices, herbs, or fish powder), I will ask you about those foods separately. Yesterday, during the day and night, did [CHILD'S NAME] eat any (ASK QUESTIONS D33-D48)?			
D33	Bread, savory biscuits, porridge, crackers, noodles, beaten rice, or other foods made from grains such as corn, millet, sorghum (hunelo/chinu/kagunu), wheat?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D34	Carrots, sweet potatoes (viyazi, bilunga), pumpkin, yams, casava, or or any other dark yellow or orange fleshed roots, tubers and vegetables?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D35	White potatoes, potato chips (Lays), white yams, cassava (muhojo, tshomba), or any other foods made from roots? Colocase	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D36A	Any dark green leafy vegetables such as spinach, amranths, casava leaves, sweet potato leaves, ngai ngai, busa, chinese cabbage, beans leaves; cow pea leaves: swiss chard; pumpkin leaves; moringa leaves	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D36B	Any other vegetables, like green beans, tomatoes, cauliflower, okra (dongo dongo), cabbage, broccoli, eggplant, onion etc.?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D37A	Ripe mangoes, papaya, melons, or other fruits that are dark yellow or orange inside?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D37B	Any other fruits like watermelon, bananas, apples, avocados, guava, pineapple, passion fruit (maracoudja), orange, any berries, strawberry, etc.?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D38A	Any liver, kidney, heart, or other organ meats from domesticated animals such as beef, pork, lamb, goat, chicken, or duck?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D38B	Any meat from domesticated animals, such as beef, pork, lamb, goat, chicken, buffalo, cat, dog, rabbit; guinea pig; turkey; guinea fowl or duck?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D39A	Any organs from wild animals, such as birds, wild pigeons, wild fowl, wild boar, monkey, rodents, wild goat?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8

NO.	QUESTIONS AND FILTERS	FIRST ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER NAME	SECOND ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER NAME	THIRD ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER NAME
D39B	Any flesh from wild animals, such as birds, wild pigeons, wild fowl, wild boar, monkey, rodents, wild goat?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D40	Eggs? (chicken, pigeon, fowl, duck, turkey, guinea fowl)	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D41	Fresh or dried or smoked or canned or salted fish?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D42	Any foods made from beans, peas, lentils, peanuts, Peanut paste or other legumes?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D43	Any foods made from nuts and seeds such as pumpkin seeds, cashews, jackfruit, pistachio?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D44	Cheese, yogurt, fermented milk, or other milk products?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D45	Any oils, fats, butter, or foods made with any of these?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D46	Any sugary foods such as chocolates, sweets, candies, doughnuts, cakes?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D47	Condiments for flavor, such as chilies, spices, herbs, or fennel grain, ginger, garlic?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D48	Snails, edible insects, grasshopper, caterpillar?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
	CHECK QUESTIONS D33-D48:	IF "NO" TO ALL → D50 IF AT LEAST ONE "YES" OR "DK" TO ALL → D51	IF "NO" TO ALL → D50 IF AT LEAST ONE "YES" OR "DK" TO ALL → D51	IF "NO" TO ALL → D50 IF AT LEAST ONE "YES" OR "DK" TO ALL → D51
D50	Did [CHILD'S NAME] eat any solid, semi-solid, or or soft foods yesterday during the day or at night? IF "YES" PROBE: What kind of solid, semi-solid, or soft foods did [CHILD'S NAME] eat?	YES 1 GO BACK TO D33-D48 AND RECORD FOODS EATEN. THEN CONTINUE WITH D51. NO 2 GO TO D52 ← DON'T KNOW 8	YES 1 GO BACK TO D33-D48 AND RECORD FOODS EATEN. THEN CONTINUE WITH D51. NO 2 GO TO D52 ← DON'T KNOW 8	YES 1 GO BACK TO D33-D48 AND RECORD FOODS EATEN. THEN CONTINUE WITH D51. NO 2 GO TO D52 ← DON'T KNOW 8
D51	How many times did [CHILD'S NAME] eat solid, semi-solid, or soft foods other than liquids yesterday during the day or at night?	TIMES <input type="text"/> DON'T KNOW 98	TIMES <input type="text"/> DON'T KNOW 98	TIMES <input type="text"/> DON'T KNOW 98
D52a	Did [CHILD'S NAME] eat any bio-fortified foods yesterday during the day and night (cassava, maize,beans)?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D52b	Did [CHILD'S NAME] eat any orange flesh sweet potatoes (OFSP) or foods made with OFSP yesterday during the day and night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D52c	Did [CHILD'S NAME] eat any soybeans or foods made with soybeans yesterday during the day and night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D52d	Did [CHILD'S NAME] eat any cabbage or foods made with cabbage yesterday during the day and night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8

NO.	QUESTIONS AND FILTERS	FIRST ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER	SECOND ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER	THIRD ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER
		NAME	NAME	NAME
D52e	Did [CHILD'S NAME] eat any cowpeas or foods made with cowpeas yesterday during the day and night (cassava, maize,beans)?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D52f	Did [CHILD'S NAME] eat any carrots or foods made with carrots yesterday during the day and night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D52g	Did [CHILD'S NAME] eat any moringa or foods made with moringa yesterday during the day and night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D52h	Did [CHILD'S NAME] eat any oranges or foods made with oranges yesterday during the day and night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D52i	Did [CHILD'S NAME] eat any pineapples or foods made with pineapples yesterday during the day and night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D52j	Did [CHILD'S NAME] eat any passion-fruit or foods made with passion-fruit yesterday during the day and night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D52k	Did [CHILD'S NAME] eat any mango or foods made with mango yesterday during the day and night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D52l	Did [CHILD'S NAME] eat any okra or foods made with okra yesterday during the day and night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D52m	Did [CHILD'S NAME] eat any sweet green peppers or foods made with sweet green peppers yesterday during the day and night?	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 DON'T KNOW 8
D53	The last time [CHILD'S NAME] passed stools, what was done to dispose of the stools?	Child used toilet/latrine 1 Put/rinsed into toilet/latrine 2 Put/rinsed into drain/ditch 3 Thrown into garbage 4 Buried 5 Left in the open 6 Other specify: 7 Don't know 8	Child used toilet/latrine 1 Put/rinsed into toilet/latrine 2 Put/rinsed into drain/ditch 3 Thrown into garbage 4 Buried 5 Left in the open 6 Other specify: 7 Don't know 8	Child used toilet/latrine 1 Put/rinsed into toilet/latrine 2 Put/rinsed into drain/ditch 3 Thrown into garbage 4 Buried 5 Left in the open 6 Other specify: 7 Don't know 8
		GO TO D54 FIRST COLUMN	GO TO D54 SECOND COLUMN	GO TO D54 THIRD COLUMN

Module D2. Children's Diarrhea and Oral Rehydration Therapy (Primary Caregivers)																																																				
NO.	QUESTIONS AND FILTERS	FIRST ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER NAME _____	SECOND ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER NAME _____	THIRD ELIGIBLE CHILD FROM ROSTER NAME _____																																																
D54	<p>Has [CHILD'S NAME] had diarrhea in the last 2 weeks? (1)</p> <p>DIARRHEA IS DEFINED AS 3 OR MORE WATERY STOOLS IN A DAY.</p>	YES 1 NO 2 (GO TO D02 FOR NEXT CHILD OR TO D66 IF NO MORE CHILDREN) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (GO TO D02 FOR NEXT CHILD OR TO D66 IF NO MORE CHILDREN) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (GO TO D02 ON NEW PAGE FOR NEXT CHILD OR TO D66 IF NO MORE CHILDREN) DON'T KNOW 8																																																
D62	<p>Was he/she given any of the following to drink at any time since he/she started having the diarrhea:</p> <p>a) A fluid made from a special packet called Oral Rehydration Serum (SRO)?</p> <p>b) A premixed liquid SRO?</p> <p>c) A government-recommended homemade fluid? Rice oil, rice water, boiled/ smashed guava leaves, sorghum porridge, mixture of salt, sugar and water (SRO)</p>	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>YES</td> <td>NO</td> <td>DK</td> </tr> <tr> <td>ORS PKT.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>ORS LIQUID.</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>HOMEMADE FLUID.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>		YES	NO	DK	ORS PKT.....	1	2	8	ORS LIQUID.	1	2	8	HOMEMADE FLUID.....	1	2	8	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>YES</td> <td>NO</td> <td>DK</td> </tr> <tr> <td>ORS PKT.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>ORS LIQUID.</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>HOMEMADE FLUID.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>		YES	NO	DK	ORS PKT.....	1	2	8	ORS LIQUID.	1	2	8	HOMEMADE FLUID.....	1	2	8	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>YES</td> <td>NO</td> <td>DK</td> </tr> <tr> <td>ORS PKT.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>ORS LIQUID.</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>HOMEMADE FLUID.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>		YES	NO	DK	ORS PKT.....	1	2	8	ORS LIQUID.	1	2	8	HOMEMADE FLUID.....	1	2	8
	YES	NO	DK																																																	
ORS PKT.....	1	2	8																																																	
ORS LIQUID.	1	2	8																																																	
HOMEMADE FLUID.....	1	2	8																																																	
	YES	NO	DK																																																	
ORS PKT.....	1	2	8																																																	
ORS LIQUID.	1	2	8																																																	
HOMEMADE FLUID.....	1	2	8																																																	
	YES	NO	DK																																																	
ORS PKT.....	1	2	8																																																	
ORS LIQUID.	1	2	8																																																	
HOMEMADE FLUID.....	1	2	8																																																	
D63	<p>Was anything (else) given to treat the diarrhea?</p>	YES 1 NO 2 (GO TO D02 FOR NEXT CHILD OR TO D66 IF NO MORE CHILDREN) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (GO TO D02 FOR NEXT CHILD OR TO D66 IF NO MORE CHILDREN) DON'T KNOW 8	YES 1 NO 2 (GO TO D02 ON NEW PAGE FOR NEXT CHILD OR TO D66 IF NO MORE CHILDREN) DON'T KNOW 8																																																
D64	<p>What (else) was given to treat the diarrhea?</p> <p>Anything else?</p> <p>RECORD ALL TREATMENTS GIVEN.</p>	<p>PILL OR SYRUP</p> ANTIBIOTIC A ANTIMOTILITY B ZINC C OTHER (NOT ANTIBIOTIC, ANTIMOTILITY, OR ZINC) D UNKNOWN PILL OR SYRUP E <p>INJECTION</p> ANTIBIOTIC F NON-ANTIBIOTIC G UNKNOWN INJECTION H (IV) INTRAVENOUS (DRIPS) I HOME REMEDY/ HERBAL MEDICINE . J OTHER _____ X (SPECIFY)	<p>PILL OR SYRUP</p> ANTIBIOTIC A ANTIMOTILITY B ZINC C OTHER (NOT ANTIBIOTIC, ANTIMOTILITY, OR ZINC) D UNKNOWN PILL OR SYRUP E <p>INJECTION</p> ANTIBIOTIC F NON-ANTIBIOTIC G UNKNOWN INJECTION H (IV) INTRAVENOUS (DRIPS) I HOME REMEDY/ HERBAL MEDICINE . J OTHER _____ X (SPECIFY)	<p>PILL OR SYRUP</p> ANTIBIOTIC A ANTIMOTILITY B ZINC C OTHER (NOT ANTIBIOTIC, ANTIMOTILITY, OR ZINC) D UNKNOWN PILL OR SYRUP E <p>INJECTION</p> ANTIBIOTIC F NON-ANTIBIOTIC G UNKNOWN INJECTION H (IV) INTRAVENOUS (DRIPS) I HOME REMEDY/ HERBAL MEDICINE . J OTHER _____ X (SPECIFY)																																																
D65	<p>THERE ARE NO MORE QUESTIONS FOR THIS CHILD.</p>	<p>GO TO D02 FOR NEXT CHILD OR, IF NO MORE CHILDREN, GO TO D66</p>	<p>GO TO D02 FOR NEXT CHILD OR, IF NO MORE CHILDREN, GO TO D66</p>	<p>GO TO D02 ON NEW PAGE FOR NEXT CHILD OR, IF NO MORE CHILDREN, GO TO D66</p>																																																
D66	<p>INSERT TIME MODULE ENDED</p>	HOUR <input type="text"/> <input type="text"/>	MINUTE <input type="text"/> <input type="text"/> →	<p>GO TO MODULE E</p>																																																
<p>(1) The term(s) used for diarrhea should encompass the expressions used for all forms of diarrhea, including bloody stools (consistent with dysentery), watery stools, etc.</p>																																																				

Module E. Women's Nutrition, Breastfeeding and Antenatal Care (Women 15-49)				
NO.	QUESTIONS AND FILTERS	WOMAN'S NAME	WOMAN'S NAME	WOMAN'S NAME
E00	INSERT TIME MODULE STARTED	HOUR <input type="text"/>	MINUTE <input type="text"/>	
E01	CLUSTER CODE AND HOUSEHOLD NUMBER	CLUSTER <input type="text"/>	HH <input type="text"/>	
E02A	LINE NUMBER OF WOMAN 15-49 YEARS OF AGE FROM ROSTER (B09=1)	LINE NUMBER (B01) <input type="text"/>	LINE NUMBER (B01) <input type="text"/>	LINE NUMBER (B01) <input type="text"/>
E02B	OBTAIN CONSENT. DOES [NAME] AGREE TO PARTICIPATE IN THE SURVEY?	YES 1 NO 2 NOT AVAILABLE 8 SKIP TO E49A ←	YES 1 NO 2 NOT AVAILABLE 8 SKIP TO E49A ←	YES 1 NO 2 NOT AVAILABLE 8 SKIP TO E49A ←
E03	In what month and year were you born? IF DON'T KNOW MONTH RECORD "98" IF DON'T KNOW YEAR RECORD "9998"	MONTH <input type="text"/> YEAR <input type="text"/>	MONTH <input type="text"/> YEAR <input type="text"/>	MONTH <input type="text"/> YEAR <input type="text"/>
E04	Please tell me how old you are. What was your age at your last birthday? RECORD AGE IN COMPLETED YEARS AND SKIP TO E06. IF RESPONDENT CANNOT REMEMBER HOW OLD SHE IS, CIRCLE 98 AND ASK QUESTION E05.	AGE IN YEARS <input type="text"/> (SKIP TO E06) ←	AGE IN YEARS <input type="text"/> (SKIP TO E06) ←	AGE IN YEARS <input type="text"/> (SKIP TO E06) ←
E05	Are you between the ages of 15 and 49 years old?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E06	CHECK E03, E04 AND E05 (IF APPLICABLE): IS THE RESPONDENT BETWEEN THE AGES OF 15 AND 49 YEARS? IF ANSWER IS 'NO' AND ANOTHER WOMAN IS INCLUDED, THAN QUESTIONS E02-E05 MUST BE REPEATED FOR THE NEW WOMAN. IF THE INFORMATION IN E03, E04 AND E05 CONFLICTS, DETERMINE WHICH IS MOST ACCURATE.	IF YES, THEN CONTINUE. IF NO, THEN GO TO E49A	IF YES, THEN CONTINUE. IF NO, THEN GO TO E49A	IF YES, THEN CONTINUE. IF NO, THEN GO TO E49A
WOMAN'S DIETARY DIVERSITY				
<p>Now I would like to ask you about liquids or foods that you ate yesterday during the day or at night. I am interested in whether you had the item even if it was combined with other foods. For example, if you ate a millet porridge made with a mixed vegetable sauce, you should reply yes to any food I ask about that was an ingredient in the porridge or sauce. Please do not include any food used in a small amount for seasoning or condiments (like chilies, spices, herbs, or fish powder). I will ask you about those foods separately.</p> <p>Yesterday during the day or night did you drink/eat any [ASK QUESTIONS E07 to E26]?</p>				
E07	Bread, savory biscuits, porridge, crackers, noodles, beaten rice, or other foods made from grains such as corn, millet, sorghum (hunelo/chinu/kagunu), wheat?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E08	Carrots, sweet potatoes (vijazi, bilunga), pumpkin, yams, casava, or any other dark yellow or orange fleshed roots, tubers and vegetables?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E09	White potatoes, potato chips (Lays), white yams, cassava (muhojo, tshomba), or any other foods made from roots? Colocase	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E10	Any dark green leafy vegetables such as spinach, amaranths, casava leaves, sweet potato leaves, ngai ngai, busa, chinese cabbage, beans leaves; cow pea leaves; swiss chard; pumpkin leaves; moringa leaves	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E11	Any other vegetables, like green beans, tomatoes, cauliflower, okra (dongo dongo), cabbage, broccoli, eggplant, onion etc.?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E12	Ripe mangoes, papaya, melons, or other fruits that are dark yellow or orange inside?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E13	Any other fruits like watermelon, bananas, apples, avocados, guava, pineapple, passion fruit (maracoudja), orange, any berries, strawberry, etc.?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E14	Any liver, kidney, heart, or other organ meats from domesticated animals such as beef, pork, lamb, goat, chicken, or duck?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E15	Any meat from domesticated animals, such as beef, pork, lamb, goat, chicken, buffalo, cat, dog, rabbit, guinea pig, turkey, guinea fowl or duck?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E16	Any organs from wild animals, such as birds, wild pigeons, wild fowl, wild boar, monkey, rodents, wild goat?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E17	Any flesh from wild animals, such as birds, wild pigeons, wild fowl, wild boar, monkey, rodents, wild goat?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E18	Eggs? (chicken, pigeon, fowl, duck, turkey, guinea fowl)	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E19	Fresh or dried or smoked or canned or salted fish?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E20	Any foods made from beans, peas, lentils, peanuts, Peanut paste or other legumes?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8

Module E. Women's Nutrition, Breastfeeding and Antenatal Care (Women 15-49)				
NO.	QUESTIONS AND FILTERS	WOMAN'S NAME	WOMAN'S NAME	WOMAN'S NAME
E21	Any foods made from nuts and seeds such as pumpkin seeds, cashews, jackfruit, pistachio?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E22	Milk, cheese, yogurt, fermented milk, or other milk products?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E23	Any oils, fats, butter or foods made with any of these?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E24	Any sugary foods such as chocolates, sweets, candies, doughnuts, cakes?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E25	Condiments for flavor, such as chilies, spices, herbs, or fennel grain, ginger, garlic?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E26	Snails, edible insects, grasshopper, caterpillar?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E27A	Any bio-fortified foods (cassava, maize, beans) ?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E27B	Any orange-flesh sweet potatoes (OFSP) or foods made from OSFP?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E27C	Any soybeans or foods made from soybeans?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E27D	Any cabbage or foods made from cabbage?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E27E	Any cowpeas or foods made from cowpeas?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E27F	Any carrots or foods made from carrots?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E27G	Any moringa or foods made from moringa?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E27H	Any oranges or foods made from oranges	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E27I	Any pineapples or foods made from pineapples?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E27J	Any passion-fruit or foods made from passion-fruit?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E27K	Any mango or foods made from mango?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E27L	Any okra or foods made from okra?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
E27M	Any sweet green peppers or foods made from sweet green peppers?	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 NO 2 DONT KNOW 8
PREGNANCIES AND BIRTHS				
E28	Now I would like to ask you about pregnancies and births you may have had. Are you currently pregnant?	YES 1 (SKIP TO E30) ← NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 (SKIP TO E30) ← NO 2 DONT KNOW 8	YES 1 (SKIP TO E30) ← NO 2 DONT KNOW 8
E29	Have you ever been pregnant?	YES 1 NO 2 (SKIP TO E45) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO E45) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO E45) ←
E30	Have you ever given birth?	YES 1 NO 2 (SKIP TO E45) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO E45) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO E45) ←
E31	When was the last time you gave birth to a boy or girl who was born alive? IF THE RESPONDENT DOES NOT KNOW THE BIRTHDATE ASK: Do you have a health/vaccination card for that child with the birthdate recorded? IF THE HEALTH/VACCINATION CARD IS SHOWN, RECORD THE DATE OF BIRTH AS DOCUMENTED ON THE CARD	Date of Last Live Birth DAY..... [] [] If day is not known, enter '98' above MONTH..... [] [] YEAR..... [] [] [] []	Date of Last Live Birth DAY..... [] [] If day is not known, enter '98' above MONTH..... [] [] YEAR..... [] [] [] []	Date of Last Live Birth DAY..... [] [] If day is not known, enter '98' above MONTH..... [] [] YEAR..... [] [] [] []
	CHECK ANSWER TO QUESTION E31. DID THE RESPONDENT'S LAST LIVE BIRTH OCCUR WITHIN THE PAST 5 YEARS, THAT IS, SINCE [INSERT MONTH OF INTERVIEW] 2010?	IF YES, THEN CONTINUE. IF NO, THEN SKIP TO E45	IF YES, THEN CONTINUE. IF NO, THEN SKIP TO E45	IF YES, THEN CONTINUE. IF NO, THEN SKIP TO E45
E32	What is the name of your child who was born on (DATE INDICATED IN E31)? ADD LINE NUMBER (B01) FROM HH ROSTER. WRITE 00 IF CHILD NOT IN HH.	NAME _____ LINE NUMBER (B01) [] []	NAME _____ LINE NUMBER (B01) [] []	NAME _____ LINE NUMBER (B01) [] []

Module E. Women's Nutrition, Breastfeeding and Antenatal Care (Women 15-49)				
NO.	QUESTIONS AND FILTERS	WOMAN'S NAME	WOMAN'S NAME	WOMAN'S NAME
ANTENATAL CARE				
E38	Did you see anyone for antenatal care during the pregnancy?	YES 1 NO 2 (SKIP TO E45) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO E45) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO E45) ←
E39	Whom did you see? Anyone else? PROBE TO IDENTIFY EACH TYPE OF CAREGIVER AND RECORD ALL MENTIONED.	DOCTOR A NURSE/MIDWIFE B HEALTH ASST C MCH WORKER D VILLAGE HEALTH WORKER E TRADITIONAL BIRTH ATTEND. F OTHER G (SPECIFY) X	DOCTOR A NURSE/MIDWIFE B HEALTH ASST/AHW C MCH WORKER D VILLAGE HEALTH WORKER E TRADITIONAL BIRTH ATTEND. F OTHER G (SPECIFY) X	DOCTOR A NURSE/MIDWIFE B HEALTH ASST/AHW C MCH WORKER D VILLAGE HEALTH WORKER E TRADITIONAL BIRTH ATTEND. F OTHER G (SPECIFY) X
E40	Where did you receive antenatal care for this pregnancy? Anywhere else? PROBE TO IDENTIFY EACH TYPE OF FACILITY AND RECORD ALL MENTIONED.	HOME YOUR HOME A OTHER HOME B GOVT SECTOR GOVT HOSPITAL C HEALTH CENTER D HEALTH POST E OTHER GOVT. F (SPECIFY) PRIVATE MED. SECTOR PVT. HOSPITAL/CLINIC G NURSING HOME H OTHER PRIVATE MED. X (SPECIFY) OTHER X (SPECIFY)	HOME YOUR HOME A OTHER HOME B GOVT SECTOR GOVT HOSPITAL C HEALTH CENTER D HEALTH POST E OTHER GOVT. F (SPECIFY) PRIVATE MED. SECTOR PVT. HOSPITAL/CLINIC G NURSING HOME H OTHER PRIVATE MED. X (SPECIFY) OTHER X (SPECIFY)	HOME YOUR HOME A OTHER HOME B GOVT SECTOR GOVT HOSPITAL C HEALTH CENTER D HEALTH POST E OTHER GOVT. F (SPECIFY) PRIVATE MED. SECTOR PVT. HOSPITAL/CLINIC G NURSING HOME H OTHER PRIVATE MED. X (SPECIFY) OTHER X (SPECIFY)
E41	How many months pregnant were you when you first received antenatal care during this pregnancy?	MONTHS <input type="text"/> <input type="text"/>	MONTHS <input type="text"/> <input type="text"/>	MONTHS <input type="text"/> <input type="text"/>
E42	How many times did you receive antenatal care during this pregnancy?	NUMBER OF TIMES <input type="text"/> <input type="text"/>	NUMBER OF TIMES <input type="text"/> <input type="text"/>	NUMBER OF TIMES <input type="text"/> <input type="text"/>
E45	CHECK ANSWER TO QUESTION E28. IS THE WOMAN CURRENTLY PREGNANT?	IF YES, THEN SKIP TO E56A IF NO, THEN CONTINUE.	IF YES, THEN SKIP TO E56A IF NO, THEN CONTINUE.	IF YES, THEN SKIP TO E56A IF NO, THEN CONTINUE.
E46	CHECK HOUSEHOLD ROSTER QUESTION B15 (MARITAL STATUS) IS PERSON MARRIED/LIVING TOGETHER?	YES 1 NO 2 (SKIP TO E56A) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO E57) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO E57) ←
E47	Are you or your partner currently doing something or using any method to delay or avoid getting pregnant?	YES 1 NO 2 (SKIP TO E56A) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO E49A) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO E49A) ←
E48	Which method are you using? RECORD ALL MENTIONED.	FEMALE STERILIZATION A MALE STERILIZATION B IUD C INJECTABLES D IMPLANTS E PILL F CONDOM G FEMALE CONDOM H EMERGENCY CONTRACEPTION I STANDARD DAYS METHOD J LACTATIONAL AMEN. METHOD K RHYTHM METHOD L WITHDRAWAL M OTHER MODERN METHOD N OTHER TRADITIONAL METHOD O	FEMALE STERILIZATION A MALE STERILIZATION B IUD C INJECTABLES D IMPLANTS E PILL F CONDOM G FEMALE CONDOM H EMERGENCY CONTRACEPTION I STANDARD DAYS METHOD J LACTATIONAL AMEN. METHOD K RHYTHM METHOD L WITHDRAWAL M OTHER MODERN METHOD N OTHER TRADITIONAL METHOD O	FEMALE STERILIZATION A MALE STERILIZATION B IUD C INJECTABLES D IMPLANTS E PILL F CONDOM G FEMALE CONDOM H EMERGENCY CONTRACEPTION I STANDARD DAYS METHOD J LACTATIONAL AMEN. METHOD K RHYTHM METHOD L WITHDRAWAL M OTHER MODERN METHOD N OTHER TRADITIONAL METHOD O
E56A	Are you a member of any of the following types of groups or any other group that you feel makes or influences decisions for the community? (Circle all that apply)	Response water management committee A Health Development Committee (CODESA) B Farmers' association C Community associations D Youth associations E Local development committees (LDC) F Local land management structure G Other bodies (specify) X Not a member of any of these groups Y (SKIP TO E56E) ←	Response water management committee A Health Development Committee (CODESA) B Farmers' association C Community associations D Youth associations E Local development committees (LDC) F Local land management structure G Other bodies (specify) X Not a member of any of these groups Y (SKIP TO E56E) ←	Response water management committee A Health Development Committee (CODESA) B Farmers' association C Community associations D Youth associations E Local development committees (LDC) F Local land management structure G Other bodies (specify) X Not a member of any of these groups Y (SKIP TO E56E) ←
E56B	Are you a leader in any group?	YES 1 NO 2	YES 1 NO 2	YES 1 NO 2
E56C	In general, with regard to presenting and discussing ideas, how actively do you participate in the group meetings?	Never speak 1 Juste suggest ideas 2 Argue strongly for inclusion of ideas 3	Never speak 1 Juste suggest ideas 2 Argue strongly for inclusion of ideas 3	Never speak 1 Juste suggest ideas 2 Argue strongly for inclusion of ideas 3
E56D	In general to what extent do you feel you personally have been able to influence group decisions in the past 12 months?	Not at all 0 A little 1 Moderate 2 A lot 3 SKIP TO E49A	Not at all 0 A little 1 Moderate 2 A lot 3 SKIP TO E49A	Not at all 0 A little 1 Moderate 2 A lot 3 SKIP TO E49A
E56E	Why do you not participate in these groups?	The groups that interest me are for men A Forbidden to attend meeting unaccompanied B Because of workload C Forbidden by father/father/husband D Because of ethnic/religious background E Other X	The groups that interest me are for men A Forbidden to attend meeting unaccompanied B Because of workload C Forbidden by father/father/husband D Because of ethnic/religious background E Other X	The groups that interest me are for men A Forbidden to attend meeting unaccompanied B Because of workload C Forbidden by father/father/husband D Because of ethnic/religious background E Other X
E49A	THERE ARE NO MORE QUESTIONS FOR THIS WOMAN.	GO TO E02A FOR NEXT WOMAN OR, IF NO MORE WOMEN, GO TO E49B.	GO TO E02A FOR NEXT WOMAN OR, IF NO MORE WOMEN, GO TO E49B.	GO TO E02A FOR NEXT WOMAN. IF NO MORE WOMEN, GO TO E49B.
E49B	INSERT TIME MODULE ENDED	HOUR <input type="text"/> <input type="text"/> MIN <input type="text"/> <input type="text"/>	→ GO TO ANTHROPOMETRY	

Module J. Gender - Cash (All Men and Women who Earned Cash)				
NO.	QUESTIONS AND FILTERS	FIRST ELIGIBLE PERSON FROM ROSTER	SECOND ELIGIBLE PERSON FROM ROSTER	THIRD ELIGIBLE PERSON FROM ROSTER
J00	INSERT TIME MODULE STARTED	HOUR <input type="text"/> <input type="text"/>	MINUTE <input type="text"/> <input type="text"/>	
J01	CLUSTER CODE AND HOUSEHOLD NUMBER	CLUSTER <input type="text"/> <input type="text"/>	HH <input type="text"/> <input type="text"/>	
J02	MAN/WOMAN WHO EARNED CASH (B12 = 1 OR 2) FROM THE HOUSEHOLD ROSTER	LINE NO. (B01) <input type="text"/> <input type="text"/>	LINE NO. (B01) <input type="text"/> <input type="text"/>	LINE NO. (B01) <input type="text"/> <input type="text"/>
J03A	CHECK HOUSEHOLD ROSTER QUESTION B15 (MARITAL STATUS). IS RESPONDENT MARRIED OR LIVING TOGETHER (B15=1)?	YES 1 NO 2 GO TO J12 ←	YES 1 NO 2 GO TO J12 ←	YES 1 NO 2 GO TO J12 ←
J03B	OBTAIN CONSENT. DOES [NAME] AGREE TO PARTICIPATE IN THE SURVEY?	YES 1 NO 2 GO TO J12 ← NOT AVAILABLE 3	YES 1 NO 2 GO TO J12 ← NOT AVAILABLE 3	YES 1 NO 2 GO TO J12 ← NOT AVAILABLE 3
J04	RESPONDENT'S SEX FROM HOUSEHOLD ROSTER (B04)	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2
J05	RESPONDENT'S AGE FROM HOUSEHOLD ROSTER (B05)	YEARS <input type="text"/> <input type="text"/>	YEARS <input type="text"/> <input type="text"/>	YEARS <input type="text"/> <input type="text"/>
J06	Have you done any work in the past 12 months? READ DEFINITION OF WORK FROM MODULE B.	YES 1 NO 2 GO TO J12 ←	YES 1 NO 2 GO TO J12 ←	YES 1 NO 2 GO TO J12 ←
J07	During the past 12 months, were you usually paid in cash or kind for this work or were you not paid at all?	CASH ONLY 1 CASH AND KIND 2 IN KIND ONLY 3 GO TO J12 ← NOT PAID 4	CASH ONLY 1 CASH AND KIND 2 IN KIND ONLY 3 GO TO J12 ← NOT PAID 4	CASH ONLY 1 CASH AND KIND 2 IN KIND ONLY 3 GO TO J12 ← NOT PAID 4
J08	When you were paid in cash for this work, was the payment usually made directly to you, to your spouse/partner or to someone else in your household? IF RESPONSE IS SOMEONE ELSE IN HH OR OTHER, THEN SPECIFY THE RELATIONSHIP TO THE RESPONDENT.	RESPONDENT 1 SPOUSE/PARTNER 2 SOMEONE ELSE IN HH 3 OTHER _____ (SPECIFY) 4 (SPECIFY)	RESPONDENT 1 SPOUSE/PARTNER 2 SOMEONE ELSE IN HH 3 OTHER _____ (SPECIFY) 4 (SPECIFY)	RESPONDENT 1 SPOUSE/PARTNER 2 SOMEONE ELSE IN HH 3 OTHER _____ (SPECIFY) 4 (SPECIFY)
J09A	Do you usually discuss with someone about how the cash you earn will be used?	YES 1 NO 2 (SKIP TO J10) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO J10) ←	YES 1 NO 2 (SKIP TO J10) ←
J09B	With whom do you usually talk about how the cash you earn will be used? CIRCLE ALL THAT APPLY. FOR RESPONSES B AND C, SPECIFY THE RELATIONSHIP TO THE RESPONDENT.	SPOUSE/PARTNER A SOMEONE ELSE IN HH (SPECIFY RELATIONSHIP) B OTHER _____ (SPECIFY) C	SPOUSE/PARTNER A A SOMEONE ELSE IN HH (SPECIFY RELATIONSHIP) B B OTHER _____ (SPECIFY) C C	SPOUSE/PARTNER A SOMEONE ELSE IN HH (SPECIFY RELATIONSHIP) B OTHER _____ (SPECIFY) C
J10	Who usually decides how the cash you earn will be used? READ ALL RESPONSES AND SELECT ONLY ONE. FOR RESPONSES #4 AND #5, SPECIFY THE RELATIONSHIP TO THE RESPONDENT.	YOURSELF 1 SPOUSE/PARTNER 2 YOURSELF AND SPOUSE/PARTNER JOINTLY 3 YOURSELF AND OTHER JOINTLY 4 OTHER _____ (SPECIFY) 5 (SPECIFY)	YOURSELF 1 SPOUSE/PARTNER 2 YOURSELF AND SPOUSE/PARTNER JOINTLY 3 YOURSELF AND OTHER JOINTLY 4 OTHER _____ (SPECIFY) 5 (SPECIFY)	YOURSELF 1 SPOUSE/PARTNER 2 YOURSELF AND SPOUSE/PARTNER JOINTLY 3 YOURSELF AND OTHER JOINTLY 4 OTHER _____ (SPECIFY) 5 (SPECIFY)
J11	Who usually makes decisions about making major household purchases? READ ALL RESPONSES AND SELECT ONLY ONE. FOR RESPONSES #4 AND #5, SPECIFY THE RELATIONSHIP TO THE RESPONDENT.	YOURSELF 1 SPOUSE/PARTNER 2 YOURSELF AND SPOUSE/PARTNER JOINTLY 3 YOURSELF AND OTHER JOINTLY 4 OTHER _____ (SPECIFY) 5 (SPECIFY)	YOURSELF 1 SPOUSE/PARTNER 2 YOURSELF AND SPOUSE/PARTNER JOINTLY 3 YOURSELF AND OTHER JOINTLY 4 OTHER _____ (SPECIFY) 5 (SPECIFY)	YOURSELF 1 SPOUSE/PARTNER 2 YOURSELF AND SPOUSE/PARTNER JOINTLY 3 YOURSELF AND OTHER JOINTLY 4 OTHER _____ (SPECIFY) 5 (SPECIFY)
J12	THERE ARE NO MORE QUESTIONS FOR THIS CASH EARNER.	GO TO J02 FOR NEXT CASH EARNER, OR J13 IF NO MORE CASH EARNERS	GO TO J02 FOR NEXT CASH EARNER, OR J13 IF NO MORE CASH EARNERS	GO TO J02 FOR NEXT CASH EARNER, OR J13 IF NO MORE CASH EARNERS
J13	INSERT TIME MODULE ENDED	HOUR <input type="text"/> <input type="text"/>	MINUTE <input type="text"/> <input type="text"/>	→ GO TO MODULE K

Module K. Gender - MCHN (All Men and Women with Child Under 2 Years)				
NO.	QUESTIONS AND FILTERS	FIRST ELIGIBLE PERSON FROM ROSTER	SECOND ELIGIBLE PERSON FROM ROSTER	THIRD ELIGIBLE PERSON FROM ROSTER
K00	INSERT TIME MODULE STARTED	HOUR <input type="text"/> <input type="text"/>	MINUTE <input type="text"/> <input type="text"/>	
K01	CLUSTER CODE AND HOUSEHOLD NUMBER	CLUSTER <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	HH <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
K02A	MAN/WOMAN WITH A CHILD UNDER 2 YEARS (B13=1) FROM THE HOUSEHOLD ROSTER	LINE NO. (B01) <input type="text"/> <input type="text"/>	LINE NO. (B01) <input type="text"/> <input type="text"/>	LINE NO. (B01) <input type="text"/> <input type="text"/>
K02B	OBTAIN CONSENT. DOES [NAME] AGREE TO PARTICIPATE IN THE SURVEY?	YES 1 NO 2 SKIP TO K17 ← NOT AVAILABLE 3	YES 1 NO 2 SKIP TO K17 ← NOT AVAILABLE 3	YES 1 NO 2 SKIP TO K17 ← NOT AVAILABLE 3
K03	RESPONDENT'S SEX FROM HOUSEHOLD ROSTER (B04)	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2	MALE 1 FEMALE 2
K04A	RESPONDENT'S AGE FROM HOUSEHOLD ROSTER (B05)	YEARS <input type="text"/> <input type="text"/>	YEARS <input type="text"/> <input type="text"/>	YEARS <input type="text"/> <input type="text"/>
K04B	RESPONDENT'S MARITAL STATUS FROM HOUSEHOLD ROSTER (B15)	MARITAL STATUS <input type="text"/>	MARITAL STATUS <input type="text"/>	MARITAL STATUS <input type="text"/>
K05	Do you have a child under 2 years of age living in the household?	YES 1 NO 2 GO TO K17 ←	YES 1 NO 2 GO TO K17 ←	YES 1 NO 2 GO TO K17 ←
K06	What is the name of your child under 2 years of age? ADD LINE NUMBER (B01) FROM HH ROSTER	NAME _____ LINE NO. (B01) <input type="text"/> <input type="text"/>	NAME _____ LINE NO. (B01) <input type="text"/> <input type="text"/>	NAME _____ LINE NO. (B01) <input type="text"/> <input type="text"/>
K07	How many times should a pregnant woman go for antenatal check-ups during the pregnancy?	NUMBER OF TIMES <input type="text"/> <input type="text"/> DON'T KNOW 98	NUMBER OF TIMES <input type="text"/> <input type="text"/> DON'T KNOW 98	NUMBER OF TIMES <input type="text"/> <input type="text"/> DON'T KNOW 98
K08	In your opinion, do you think pregnant women, overall, need to eat more, less or the same amount of food as they did before they got pregnant?	MORE 1 LESS 2 SAME 3 DON'T KNOW 8	MORE 1 LESS 2 SAME 3 DON'T KNOW 8	MORE 1 LESS 2 SAME 3 DON'T KNOW 8
K09	How long after birth should a mother first put her baby to the breast?	IMMEDIATELY 1 LESS THAN 1 HOUR AFTER DELIVERY 2 SOME HRS LATER BUT LESS THAN 24 HRS 3 1 DAY LATER 4 MORE THAN 1 DAY LATER 5 BABY SHOULD NOT BE BREASTFED 6 DON'T KNOW 8	IMMEDIATELY 1 LESS THAN 1 HOUR AFTER DELIVERY 2 SOME HRS LATER BUT LESS THAN 24 HRS 3 1 DAY LATE 4 MORE THAN 1 DAY LATER 5 BABY SHOULD NOT BE BREASTFED 6 DON'T KNOW 8	IMMEDIATELY 1 LESS THAN 1 HOUR AFTER DELIVERY 2 SOME HRS LATER BUT LESS THAN 24 HRS 3 1 DAY LATE 4 MORE THAN 1 DAY LATER 5 BABY SHOULD NOT BE BREASTFED 6 DON'T KNOW 8
K10	At what age should a breast-fed child be introduced to semi-solid or solid foods?	AGE IN MONTHS <input type="text"/> <input type="text"/> DON'T KNOW 98	AGE IN MONTHS <input type="text"/> <input type="text"/> DON'T KNOW 98	AGE IN MONTHS <input type="text"/> <input type="text"/> DON'T KNOW 98

INTERVIEWER'S OBSERVATIONS

TO BE FILLED IN AFTER COMPLETING INTERVIEW

COMMENTS ABOUT RESPONDENT:

COMMENTS ON SPECIFIC QUESTIONS:

ANY OTHER COMMENTS:

SUPERVISOR'S OBSERVATIONS

NAME OF TEAM LEADER: _____ DATE: _____

EDITOR'S OBSERVATIONS

NAME OF EDITOR: _____ DATE: _____

DRC Resilience Questionnaire Final Clean Version – 24 May, 2021

TABLE OF CONTENTS

SHOCKS

Module R1. Shocks

ASSETS

Module R2. Productive assets (excluding livestock)

Module R2a. Livestock assets

ACCESS TO MARKETS, SERVICES AND INFORMATION

Module R3. Access to financial services: credit

Module R4. Access to financial services: savings

RESILIENCE CAPACITIES

Module R5. Group participation

Module R6. Collective Action

Module R7. Livelihood activities

Module R8. Food insecurity coping strategies

Module R9. Social and capacity-building support

Module R10. Government support

Table 11. Module R1. Shocks and stressors

	R101	R103	R104	R105	R108
	<p>Over the past year (12 months) did your household experience [the shock]?</p> <p>1= Yes 2 = No</p> <p>99 -= Don't know >>If 2 or 99, Next event >>Next event</p>	<p>How severe was the impact on your household's INCOME?</p> <p>Enter code from list</p>	<p>How severe was the impact on your household's FOOD CONSUMPTION?</p> <p>Enter code from list</p>	<p>How did you cope with the [shock]?</p> <p>Enter code from list</p> <p>Select all that apply</p>	<p>To what extent has your household been able to recover?</p> <p>Enter code from list</p>
Climatic shocks					
a. Rain, (for example, excessive rain/hail/thunderstorms (with lightening and high winds); Flooding (overflowing rivers); Insufficient rainfall/drought/unpredictable rainfall/late rain season;					
b. Landslide affecting the household/ earthquake					
c. Excessive erosion of farm land our erosion that affects houses					
d. Brush fire					
Biological shocks					
e. Diseases or pests of plants or animals					
Conflict shocks					
f. Conflicts between farmers and pastoralists (for example land disputes)					
g. Intra-family conflict/conflicts over inheritance rights					
h. Inter-tribal conflict					
i. Looting of property/robbery (animals, crops, etc.)					
Socio-economic shocks					
j. Rising food prices					

	R101	R103	R104	R105	R108
k. Unavailability of agricultural or livestock inputs					
l. Illness; death; or exceptional health expenses (e.g., severe illness or death of head of household/member of the household)					
m. Loan scams (debt repayment)					
n. Rising prices OR falling prices for agricultural or livestock inputs					
o. Loss of employment (loss of employment of a member of the household/ youth unemployment/long-term unemployment)					
p. Abrupt end of regular assistance coming from outside the household					
q. Sharp increase in household size (including due to multiple births or the sudden presence of small children in households due to marriage breakdown of their children)					
r. Exchange rate fluctuation / currency devaluation					
s. House fire					
Psycho-social shocks					
t. Gender-based and sexual violence					
u. Early marriage/child marriage					
v. Emigration of a household member or influential neighbor					
Other shocks					
w. Forced displacement/ household dislocation					
x. Expropriation of land by those with economic or political power					
y. Imprisonment of the household head or other family member					
z. Other (specify): _____					

SHOCKS CODE LIST

R103, R104	R108
Severity of impact	Ability to recover
1. None (the same)	1. Did not recover
2. Slight decrease	2. Partially recovered, but worse than before the shock
3. Severe decrease	3. Fully recovered, same as before the shock
4. Worst ever happened	4. Fully recovered and better than before the shock
99. Don't know	5. Not affected by [event]
	99. Don't know

R105
Coping strategies
LIVESTOCK AND LAND HOLDINGS
a. Sale of livestock
b. Slaughter of livestock
c. Purchase livestock (as a substitute when agricultural production is threatened by a shock)
d. Rent a field
e. Sale of plot of land
MIGRATION
f. Move/migrate (only a few family members)
g. Move/migrate (the whole family)
h. Send children or an adult to live with parents (or other relatives)
COPING STRATEGIES TO REDUCE CURRENT EXPENDITURE
i. Remove children from school
j. Limit food consumption (quality, quantity, diversity and frequency)
COPING STRATEGIES TO GET MORE FOOD OR MONEY
k. Find daily wage labour (agricultural or non-agricultural)
l. Sell household items (radio or bed, for example)

R105
Coping strategies
m. Sell tools (plow, mill, motorcycle, sewing machine for example)
n. Loan from an NGO (no interest)
o. Loan from an MFI (GAMF, PAIDK, other cooperatives) or other organization (AVEC, MUSO, etc.) (with interest)
p. Loan from friends or relatives (no interest) within the community (bonding)
q. Loan from friends or relatives (no interest) outside of the community (bridging)
r. Loan from a local money lender (with interest)
s. Send children out to work (domestic service, for example)
t. Receive money (not remittances) or food from friends or relatives within the community (bonding)
u. Receive money (not remittances) or food from friends or relatives outside of the community (bridging)
v. Receive government food aid
w. Receiving food aid from an NGO
x. Receiving food aid from other institution (e.g., church, MONUSCO)
y. Participate in a Food for Work or Cash for Work (Food For Work/Cash For Work) program
z. Use some money from savings
aa. Receive money from someone who emigrated (remittances)
bb. Other (specify): _____
cc. Did nothing

Shock exposure and severity (cont'd)		
R109	To what extent has your ability to meet food needs returned to the level it was before all the shocks and stressors you experienced in the last 12 months?	1. Ability to meet food needs is better than before the shock
		2. Ability to meet food needs is the same as before the shock
		3. Ability to meet food needs is worse than before the shock
	[PROMPT]	
R110	In light of the shocks and stressors you faced in the last 12 months, to what extent do you believe you will be able to meet your food needs in the next year?	1. Ability to meet food needs will be better as before the shock
		2. Ability to meet food needs will be the same than before the shock
		3. Ability to meet food needs will be worse than before the shock
	[PROMPT]	
R111	<p>What have you done to protect your household from the impact of shocks in the future?</p> <p>[Read list; select all that apply]</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nothing 2. Increased savings 3. Put more grain in storage 4. Switched to different crop(s) 5. Switched to livestock 6. Added additional agricultural activity 7. Added additional non-agricultural activity 8. Diversified into agricultural livelihood 9. Diversified into non-ag livelihood 10. Changed from ag to non-ag livelihood 11. Changed from non-ag to ag livelihood 12. Purchased crop insurance 13. Purchased livestock insurance 14. Purchased other insurance (e.g., health) 15. Relocated temporarily 16. Relocated permanently 17. Other (specify): _____ 99. Don't know

Table 12. Module R2. Productive assets

		R201	R202
		Number owned now	Did you sell any of [this item] in the past 12 months because your household was in distress from a shock or stress (not enough money to cover normal expenses)?
		99 Don't know	1. Yes 2. No 99 Don't know
a.	Plough (oxen-pulled or mechanical plough)		
b.	Machette		
c.	Pick axe		
d.	Axe		
e.	Pruning/cutting shears		
f.	Hoe		
g.	Spade or shovel		
h.	Traditional or modern beehive		
i.	Knapsack chemical sprayer		
j.	Mechanical or motorized water pump		
k.	Stone grain mill		
l.	Motorized grain mill		
m.	Broad bed maker (oxen-pulled)		
n.	Small tractor		
o.	Hand-held motorized tiller		
p.	Agricultural land (hectares)		

Table 13. Module R2A. Livestock assets

		R201A	R202A
		Number owned now 99 Don't know	Did you sell any of [this item] in the past 12 months because your household was in distress from a shock or stress (not enough money to cover normal expenses)? 1. Yes 2. No 99 Don't know
a.	Oxen		
b.	Cattle		
c.	Goats		
d.	Sheep		
e.	Poultry		

Table 14. Module R3. Access to financial services/credit

	Question	Answer
R301	Have any household members taken out a cash loan in the last 12 months?	1. Yes Skip to R302a 2. No 99 Don't know Skip to next module
R302	<ul style="list-style-type: none"> If no, why not? 	1. Didn't need 2. Couldn't find a loan that met my needs (i.e. "is appropriate" in terms of size, terms, etc.); 3. Afraid I couldn't pay back 4. No loan providers in my area 5. Other (specify): _____ 99 Don't know Skip to next module
R302a	<ul style="list-style-type: none"> Did you or any other household member take out a loan in the last 12 months to deal specifically with a shock or stress? 	1. Yes 2. No 99. Don't know

	Question	Answer
<p>R303</p>	<ul style="list-style-type: none"> • • What is the primary source of loan taken out in the last 12 months to deal specifically with a shock or stress? • • • Only ask if R502a = Yes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Family member within the village 2. Family member outside of the village 3. Neighbour 4. Local money-lender 5. My employer 6. Savings group (VSLA, Mutual Savings Organization, etc.) 7. Local church or other religious group 8. Land owner 9. Local trader/merchant 10. Other (specify): _____ 99 Don't know

Table 15. Module R4. Access to financial services/savings

	Question	Answer
R401	Do you or any other household member regularly save cash?	1. Yes 2. No Skip to next module } → 99. Don't know
R402	Where are the savings primarily held? Select only one	1. Cash at home 2. MFI 3. Savings group (VSLA, Mutual Savings Organization, etc.) 4. Bank 5. Mobile money/Airtel money/m-Falanga 6. Other (specify): _____ 99. Don't know
R404	Who primarily decides how savings are used? Select only one	1. Yourself 2. Your spouse/partner 3. You and your spouse/partner jointly 4. Yourself and other HH member jointly 5. Your spouse/partner and other HH member jointly 6. Other (specify): _____ 99. Don't know
R405	Did you or any other household member use savings specifically to deal with a shock or stress in the last 12 months?	1. Yes 2. No 99. Don't know

Table 16. Module R5. Group participation

		R501	R502
		Looking at the options below (a-u), are any of the following groups active in this village? Read list 1= yes 2= no 99 Don't know If =2 or 99, skip to next topic	For any HH member who is in the group, how active is s/he in the group's decision-making?
			1. No HH member in group 2. HH member does not participate in decision-making 3. Somewhat active 4. Very active 5. HH member is a leader 99. Don't know
a.	Water committee	If yes, go to R503 & R504	
b.	Agricultural / Fishery Cooperative		
c.	Communal grazing land users' group	If yes, go to R505	
d.	Communal natural resources group	If yes, go to R506	
e.	Community early warning system (SCAP)		
f.	Savings and Credit Cooperative (COPEC)		
g.	Mutual aid group		
h.	Savings group (VSLA, MOSU)		
i.	Business association		
j.	Member of a church or other religious group		
k.	Member of a choir		
l.	Mothers' group		
m.	Women's group		
n.	Youth group		
o.	Care group (mother leaders) – FH		
p.	Political group		
q.	CARG (Rural Agricultural Management Board)		

		R501	R502
r.	Village committee (CDC, CLD) ²¹		
s.	Association of diamond diggers		
t.	Mining committee		
u.	Association of divers		
v.	Other (specify): _____		

ASK ONLY AS FOLLOW-UPS TO R501a, c, d		
R503	Does the water user's group manage communal water for livestock in this village?	1. Yes 2. No 99. Don't know
R504	Does the water user's group manage communal water for irrigation in this village?	1. Yes 2. No 99. Don't know >> Go to R502a
R505	Does the group decide who in the village can use communal grazing land and when they can use it?	1. Yes 2. No 99. Don't know >> Go to R502c
R506	Does the communal natural resources group decide who in the village can gather firewood and how much?	1. Yes 2. No 99. Don't know >> Go to R502d

²¹ Community Development Committee, Local Development Committee

<p>R507</p>	<p>Over the last 12 months, how often have you been a part of a group that provided labor to someone in the village who needed help?</p>	<p>1. None, no one needed help 2. None, I wasn't part of a group 3. Once or twice 4. 3-5 times 5. 6 or more times 99. Don't know</p>
<p>R508</p>	<p>Over the last 12 months, how often have you been a part of a group that provided food to someone in the village who needed help?</p>	<p>1. None, no one needed help 2. None, I wasn't part of a group 3. Once or twice 4. 3-5 times 5. 6 or more times 99. Don't know</p>
<p>R509</p>	<p>Over the last 12 months, how often have you been a part of a group that provided some other type of help to someone else in the village?</p>	<p>1. None, no one needed help 2. None, I wasn't part of a group 3. Once or twice 4. 3-5 times 5. 6 or more times 99. Don't know</p>
<p>R510</p>	<p>Has the amount of help you can provide to others in your village changed over the last five years?</p>	<p>1. No (stayed the same) 2. Yes, decreased slightly 3. Yes, decreased greatly 4. Yes, increased slightly 5. Yes, increased greatly 99. Don't know</p>

Table 17. Module R6. Collective action

<p>R601</p>	<p>In the last 12 months, have you worked with others in your village to do something for the benefit of everyone in the village?</p>	<p>1. Yes 2. No skip to next module } → 99. Don't know</p>
<p>R602</p>	<p>What activities did you participate in that benefit the village? Read list; select all that apply</p>	<p>1. Soil conservation (terracing, bunds, half-moons, gabions, etc.) 2. Flood diversion activities 3. Repaired/built schools 4. Repaired/built health posts or centers 5. Road maintenance/construction 6. Planted trees on communal land 7. Formed a cooperative 8. Other (specify): _____ 99. Don't know</p>

Table 18. Module R7. Livelihood activities

	R701	R701b	R702
	<p>What were the sources of your household’s food/income over the last 12 months?</p> <p>Read each source</p> <p>Add up number of sources and enter into R703</p>	<p>Was this activity done in the community where you live or outside the community?</p> <p>1. Within the community 2. Outside the community 3. Both</p>	<p>Rank these sources based on the proportion of food/income they provide for your household</p> <p>1 = highest ranking; 2 = second highest ranking, etc.</p>
Agricultural activities			
1. Production and sale of agricultural production – field crops (e.g. cassava, beans, sugar cane, corn)			
2. Production and sale of agricultural production – plantation crops (e.g. coffee, cinchona)			
3. Production and sale of agricultural production – vegetable crops (e.g., leafy vegetables, onions, garlic, tomatoes)			
4. Production and sale of livestock and animal products			
5. Production and sale of seedlings, seeds			
6. Fishing and selling fish			
7. Daily agricultural labour			
8. Production and sale of bush products (e.g. honey, charcoal, NTFP)			
9. Employed by a company engaged in the processing and marketing of agricultural or animal products			

	R701	R701b	R702
10. Other business activities / business owner (agriculture and livestock)			
11. Private provider of agricultural services (para-veterinary auxiliaries, agricultural APS, etc.)			
12. Other (specify): _____			
Non-agricultural activities			
13. Retail sales (shopkeeper, non-agricultural products etc.)			
14. Other commercial activities / business owner (non-agricultural)			
15. Non-agricultural service delivery agent			
16. Technical and professional activities (carpenter, bricklayer, bicycle or motorcycle repairer, mechanic, cellular repairer, repairer of motorized pumps, tailor, etc.)			
17. Artisanal mining			
18. Non-agricultural laborer (factory, company, etc.)			
19. Daily wage laborer (except agricultural work)			
20. Maid			
21. Crafts (pottery, basketry, carved wood, etc.)			
22. Motorcycle operator for transport			
23. Bicycle operator for transport			
24. Carrier of loads, transporter			
25. Other (specify): _____			
External, non-agricultural activities			
26. Migration			
27. Gifts / inheritance money			
28. Remittances from WITHIN the DRC			

	R701	R701b	R702
29. Remittances from OUTSIDE the DRC			
30. Other (specify): _____			
31. Other (specify): _____			
	R703		
	Total number of sources		

Table 19. Module R8. Food insecurity coping strategies

		R801
In the past 7 days, if there have been times when you did not have enough food or money to buy food, how many days has your household had to:		Number of days out of the past seven Use 0 – 7 to answer number of days. Use 99 for not applicable
a.	Rely on less preferred and less expensive foods?	
b.	Borrow food, or rely on help from a friend or relative?	
c.	Purchase food on credit?	
d.	Gather wild food, hunt, or harvest immature crops?	
e.	Consume seed stock held for next season?	
f.	Send household members to eat elsewhere?	
g.	Limit portion size at mealtimes?	
h.	Restrict consumption by adults in order for small children to eat?	
i.	Feed working members of HH at the expense of non-working members?	
j.	Reduce number of meals eaten in a day?	
k.	Skip entire days without eating?	

Table 20. Module R9. Social and capacity building support

INFORMAL SOURCES OF SOCIAL SUPPORT		
R901	<p>If your household had a problem and needed money or food urgently, who IN THIS VILLAGE could you turn to for help?</p> <p>Read list; select all that apply</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relatives 2. Non-relatives in my ethnic group/clan 3. Non-relatives in other ethnic group/clan 4. No one 5. Other (specify) 99. Don't know
R902	<p>If your household had a problem and needed money or food urgently, who OUTSIDE THIS VILLAGE could you turn to for help?</p> <p>Read list; select all that apply</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relatives 2. Non-relatives in my ethnic group/clan 3. Non-relatives in other ethnic group/clan 4. No one 5. Other (specify) 99. Don't know
R903	<p>Compared to one year ago has your ability to get this type of assistance (from someone within or outside of your village):</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Increased 2. Stayed the same 3. Decreased 99. Don't know
R904	<p>Who INSIDE THIS VILLAGE would you help if they needed food or money urgently?</p> <p>Read list; select all that apply</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relatives 2. Non-relatives in my ethnic group/clan 3. Non-relatives in other ethnic group/clan 4. No one 5. Other (specify): 99. Don't know
R905	<p>Who OUTSIDE THIS VILLAGE would you help if they needed food or money urgently?</p> <p>Read list; select all that apply</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relatives 2. Non-relatives in my ethnic group/clan 3. Non-relatives in other ethnic group/clan 4. No one 5. Other (specify): 99. Don't know

INFORMAL SOURCES OF SOCIAL SUPPORT		
R906	Has your household <i>given</i> assistance to anyone WITHIN THIS VILLAGE in the past 12 months?	1 Yes 2 No Skip to 1015 99. Don't know } →
R907	What types of assistance has your household <i>given</i> to anyone WITHIN THIS VILLAGE in the past 12 months? Read list; select all that apply	1. Labor sharing (weeding, plowing, construction, etc.) 2. Gifts (donation) of cash, animals, materials/supplies or food 3. Loan of cash, labor, seeds, animals 4. Other (specify): 99. Don't know
R908	In the past 12 months, who IN THIS VILLAGE have you helped to recover after a shock, such as by sharing or giving food, money, supplies/materials, livestock, or labor? Read list; select all that apply	1. Family or extended family 2. Non-relatives in my ethnic group/clan 3. Non-relatives in other ethnic group/clan 4. No one 5. Other (specify): 99. Don't know
R909	Has your household <i>given</i> assistance to anyone OUTSIDE THIS VILLAGE in the past 12 months?	1 Yes 2 No Skip to 912 99. Don't know } →
R910	What types of assistance has your household given to anyone OUTSIDE THIS VILLAGE in the past 12 months? Read list; select all that apply	1. Labor sharing (weeding, plowing, construction, etc.) 2. Gifts (donation) of cash, animals, materials/supplies or food 3. Loan of cash, labor, seeds, animals 4. Other (specify: _____) 99. Don't know
R911	In the past 12 months, who OUTSIDE THIS VILLAGE have you helped to recover after a shock, such as by sharing or giving food, money, supplies/materials, livestock, or labor? Read list; select all that apply	1. Family or extended family 2. Non-relatives in my ethnic group/clan 3. Non-relatives in other ethnic group/clan 4. No one 5. Other (specify):

INFORMAL SOURCES OF SOCIAL SUPPORT		
		99. Don't know
R912	Within the last 12 months, has your household received assistance from anyone WITHIN THIS VILLAGE ?	1 Yes 2 No Skip to 915 } → 99. Don't know
R913	Who WITHIN THIS VILLAGE provided your household with assistance over the last 12 months? Read list; select all that apply	1. Family or extended family 2. Non-relatives in my ethnic group/clan 3. Non-relatives in other ethnic group/clan 4. Other (specify) 99. Don't know
R914	What types of assistance has your household received from anyone WITHIN THIS VILLAGE in the past 12 months? Read list; select all that apply	1. Labor sharing (weeding, plowing, construction, etc.) 2. Gifts (donation) of cash, animals, materials/supplies or food 3. Loan of cash, labor, seeds, or animals 4. Other (specify): 99. Don't know
R 915	Within the last 12 months, has your household received assistance from anyone OUTSIDE THIS VILLAGE ?	1 Yes 2 No Skip to 918 } → 99. Don't know
R 916	Who OUTSIDE THIS VILLAGE provided your household with assistance over the last 12 months? Read list; select all that apply	1. Family or extended family 2. Non-relatives in my ethnic group/clan 3. Non-relatives in other ethnic group/clan 4. Other (specify): 99. Don't know
R917	What types of assistance has your household received from anyone OUTSIDE THIS VILLAGE in the past 12 months?	1. Labor sharing (weeding, plowing, construction, etc.) 2. Remittances 3. Gifts (donation) of cash, animals, materials/supplies, or food

INFORMAL SOURCES OF SOCIAL SUPPORT		
	Read list; select all that apply	4. Loan of cash, labor, seeds, or animals 5. Other (specify): 99. Don't know
EDUCATION AND TRAINING SUPPORT		
R918	Have you or anyone in your household ever received any vocational (job) or skills training?	1. Yes 2. No 99. Don't know
R920	Have you or anyone in your household ever received any business development training (including financial literacy)?	1. Yes 2. No 99. Don't know
R922	Have you or anyone in your household ever received any early warning training?	1. Yes 2. No 99. Don't know
R924	Have you ever or anyone in your household received any natural resource management training?	1. Yes 2. No 99. Don't know
R926	Have you or anyone in your household ever received seed packets/starter packets from the government or NGOs?	1. Yes 2. No 99. Don't know
R928	Have you or anyone in your household ever received adult education (literacy or numeracy or financial education)?	1. Yes 2. No 99. Don't know
R930	Have you or anyone in your household ever received training in how to use your mobile phone to get market information like prices?	1. Yes 2. No 99. Don't know
R932	Can any adult in the household read or write?	1. Yes 2. No 99. Don't know

Table 21. Module R10. Government support

	Question	Answer
R1001	Are there any government or NGO programs in this village?	1. Yes 2. No Skip to 1003 } → 99. Don't know
R1002	What types of programming do they provide? Select all that apply	1. Emergency food assistance 2. Emergency cash assistance 3. Conditional food transfer (FFW) 4. Conditional cash transfer (CFW) 5. Unconditional food transfer (non-emergency) 6. Unconditional cash transfer (non-emergency) 7. Household materials and non-food items 8. Educational assistance 9. Agricultural inputs 10. Livestock inputs 11. WASH 12. Disaster planning/response 13. Child malnutrition/infant feeding 14. Other 99 Don't know
R1003	Is there an emergency plan for livestock offtake if a drought hits your village?	1. Yes 2. No

	Question	Answer
		99 Don't know
R1004	Do you have a conflict resolution committee in your village?	1. Yes 2. No 99. Don't know
R1006	Who provides the security/police force for your village? Select all that apply	1. Government at the city council level 2. Territory government 3. Provincial government 4. National government 5. Members of the community 6. No one 7. Other (specify): 99. Don't know
R1007	How long does it take for police to reach this village?	1. Over one hour 2. About one hour 3. Half an hour 4. Minutes 99. Don't know

Project Participation Question – DRC Evaluation Survey Tool

Notes:

- The DFSA names are below the first question. The enumerators should know which one they are supposed to use for their location/team.
- The first question is a filter question- but be SURE that if a HH says ‘no’ or ‘don’t know’, that that is the correct response before they skip the rest of the questions and move on to the next section. Have the enumerators probe a bit if needed. I added in a longer intro to be sure the respondent is oriented to what the questions are about.
- I tried to group the activities under general typologies, but those can be re-arranged however is most helpful to the enumerators
- Where there were long lists of similar activities all in one group, I added in a more generic title and then in parentheses I put in the list of examples.
- The feedback we got gave a few project titles in English and in French- I put both in for reference (with French in parentheses).
- I put three rows for ‘other’- they don’t have to fill those out (they can be skipped), but I put it there in case they ask about any other activities, and the respondent gives more than one response.
 - Alternatively, they can just ask once, and then write all the activities mentioned in one space- I think that would be fine too...

<p>You might be familiar with the project called [DFSA name] that [IP name] and other NGOs have been conducting in this area for the past 5 years, with activities supporting agriculture, health, water, and other trainings and support to the communities and households.</p> <p>Did you or a member of your household participate in any projects carried out by [DFSA NAME] in the past 5 years?</p>	<p>1= Yes</p> <p>2= no</p> <p>9= don’t know</p>	<p><i>(if no or don’t know, go to next section)</i></p>
---	--	---

- **DFSA Names:**
 - Budikadidi (CRS)
 - Tuendelee Pamoja II (FH)
 - FSP Enyanya (MC)

Now I will ask you some questions about which activities you or a member of your household may have participated in/received from the [DFSA NAME] projects over the past five years.

Read all the options and record the response

Activity	1= yes, someone in my household participated 2= no, nobody in my household participated 9= don't know/unsure.
Savings, livelihood trainings	
Village savings and loans / SILC	
Employment, entrepreneurship, or business skills trainings	
Training in alternative livelihoods or vocational skills	
Farming/livestock	
Farmers Groups (Producers Organizations, OP and Lead Farmers, Farmer Field School, Junior Farmer Field School, Storage and use of Agriculture collection center)	
Natural Resource Management (agroforestry, forest conservation, forest user groups)	
Agriculture, garden, or livestock related training/meetings	
Improved agricultural production technics / permagarden / market garden	
Received agricultural/livestock inputs (improved seeds, plants, chickens, small livestock, chicken coop materials, or irrigation supplies)	
Access to farming information (disease prevention, weather, or other disaster or climate related topics)	
market-related support (access to market price information, connections to private sector agro-input suppliers, or trainings on how to better package or market your products for sale)	
WASH (Water/Sanitation/Hygiene)	
WASH trainings or events (open defecation, sanitation, hygiene, water quality, water treatment, access to drinking water, or hand-washing)	
Built a toilet (as a result of any messages or trainings you received on open defecation)	
Nutrition and Health	
Groups intended for mothers (1,000 day mother groups, groups promoting child nutrition, Promoters Care Group, Lead Mothers (maman Lumiere), neighborhood groups (groups de voisinage))	
Nutrition trainings/meetings or cooking demonstrations	

Activity	1= yes, someone in my household participated 2= no, nobody in my household participated 9= don't know/unsure.
Home visits for counseling (nutrition and hygiene, child health, screening (MUAC) and care referrals)	
Safe Space group	
Climate Change/Disaster preparation	
climate change adaptation group, annual community action plans, CAC (cellule d'Animation Communautaire), Social Cohesion activities	
Cash/Food for work	
Cash for work activities where you received cash transfer	
Food for work activities where you received food	
Other types of trainings	
Literacy or numeracy trainings	
Faithful house (Maison Fidele), couple school program, couple support group, Couple home visit (counseling on gender related behaviors)	
Life skills training for adolescents and youth including prevention of forced marriage and early pregnancy	
Leadership and management training for youth	
Other activities not mentioned	
Any other activities from [DFSA NAME]? (if yes, please specify)	
Any other activities from [DFSA NAME]? (if yes, please specify)	
Any other activities from [DFSA NAME]? (if yes, please specify)	

ANNEX C: ADDITIONAL TABLES AND FIGURES

Table 22. Household exposure and participation to RFSa interventions

Intervention	Percentage of households living in villages where intervention was done by RFSa	Percentage of households reporting one or more members participated in this intervention in the past year (ALL villages)
VSLA	100%	7%
Employment Training	53%	6%
Alternative Livelihoods	53%	4%
Farmers' Groups	100%	13%
Resource Management	100%	5%
Agricultural Training	100%	16%
Improved Agricultural Production	100%	13%
Agricultural Inputs	100%	9%
Farming Information	100%	6%
Market Support	5%	2%
WASH Training	100%	14%
Toilet Building	7%	8%
Mothers' Groups	100%	7%
Nutrition Training	100%	7%
Home Visits	100%	8%
Food For Work Programs	100%	11%
Literacy Training	53%	5%
Couples' Support Groups	100%	5%
Adolescent Life Skills Training	100%	3%
Youth Leadership Training	100%	2%

Figure 3. Distribution of absorptive capacity index, survey Rounds 1 and 2

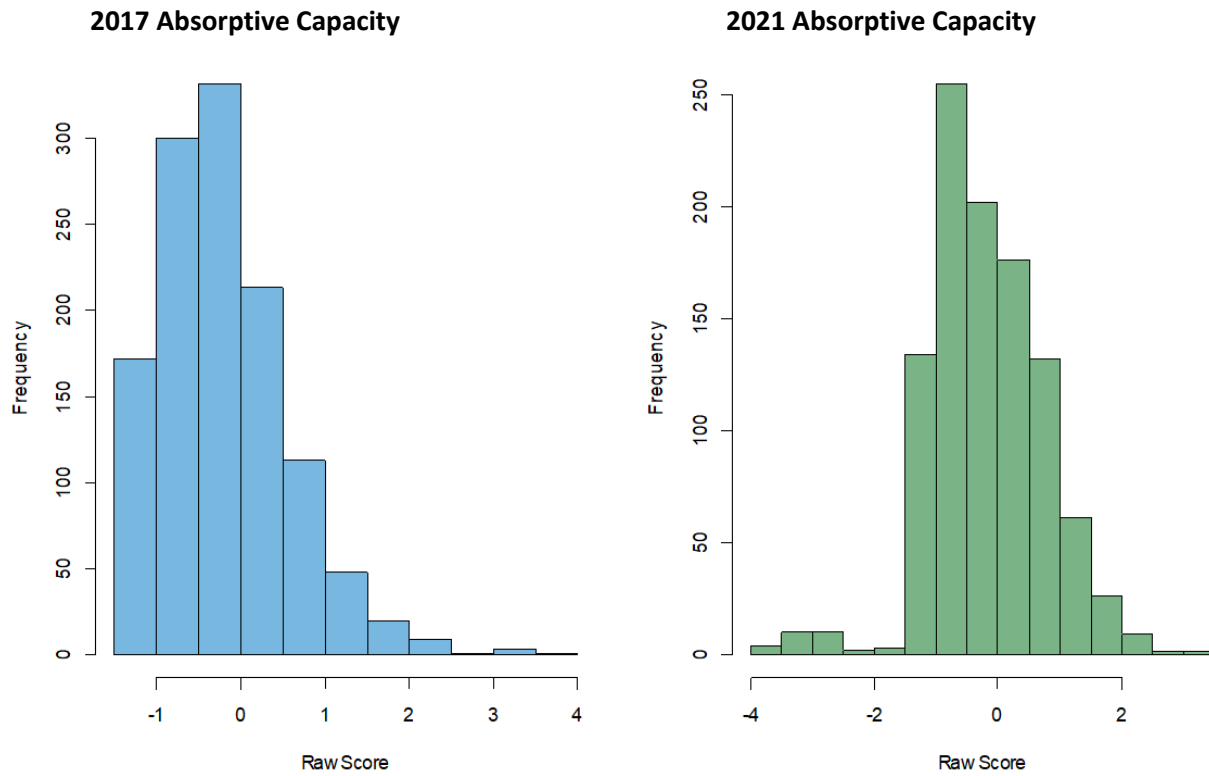


Figure 4. Distribution of adaptive capacity index, survey Rounds 1 and 2

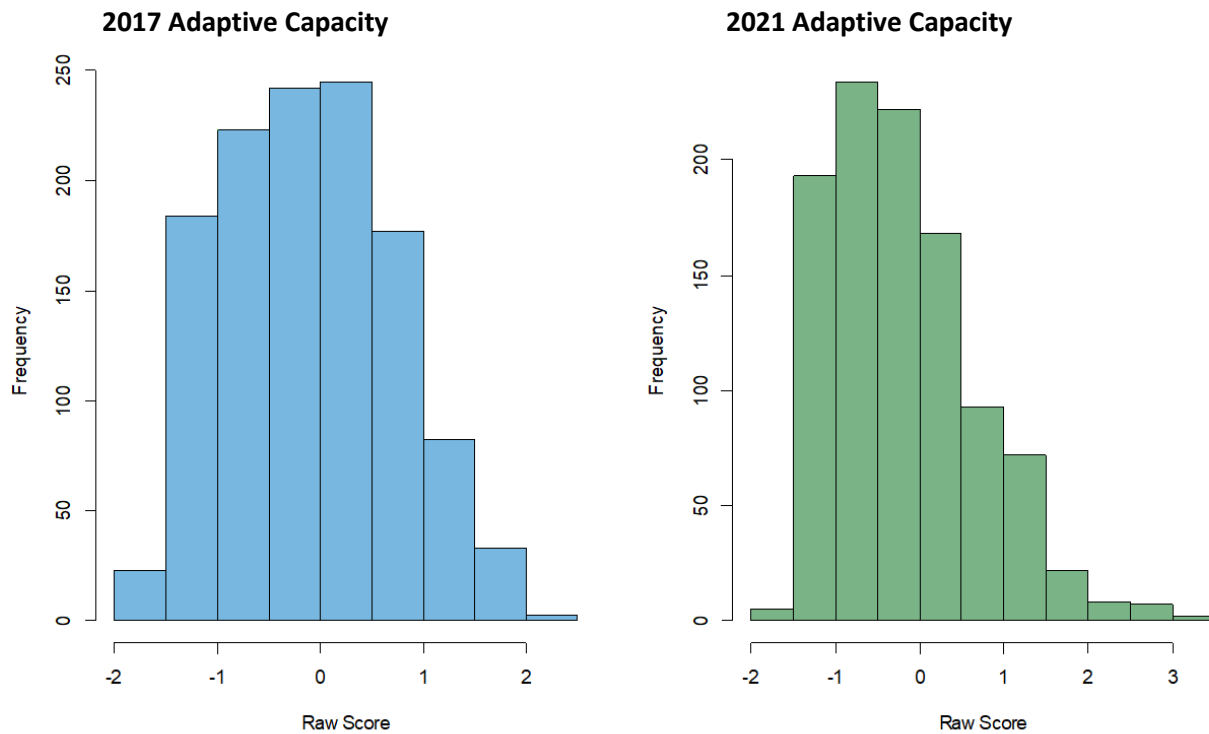


Figure 5. Distribution of transformative capacity index, survey Rounds 1 and 2

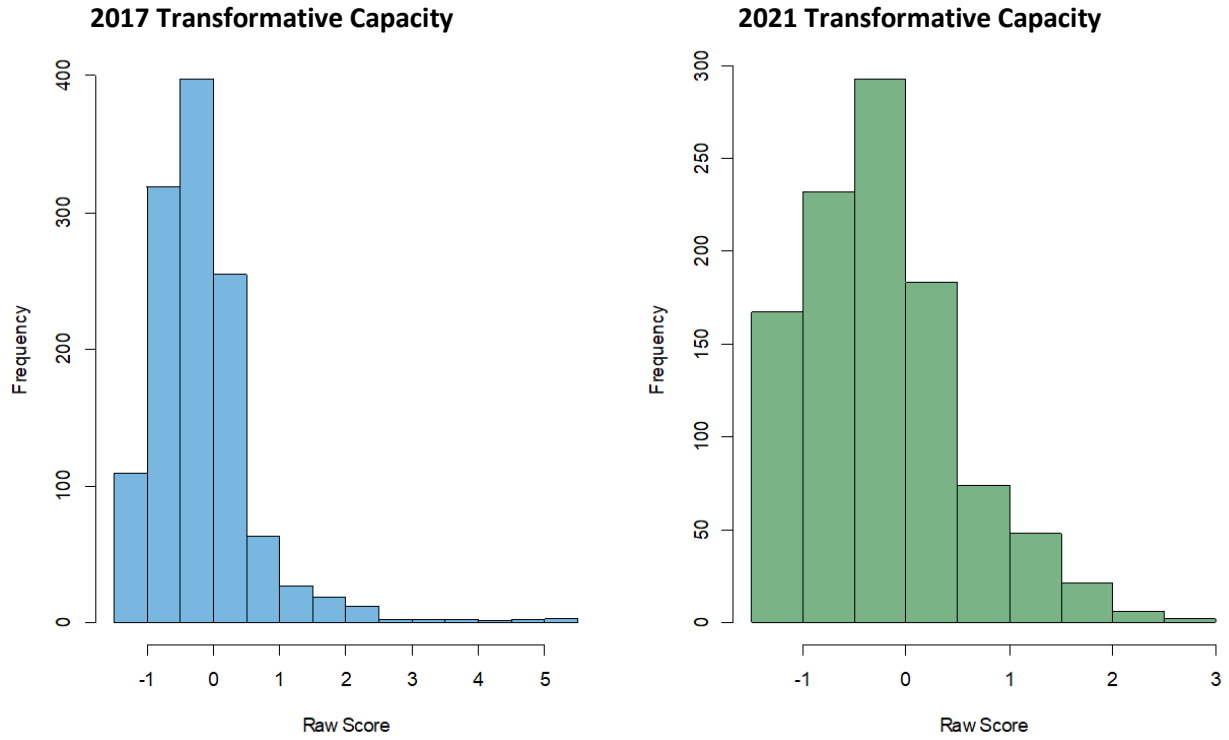
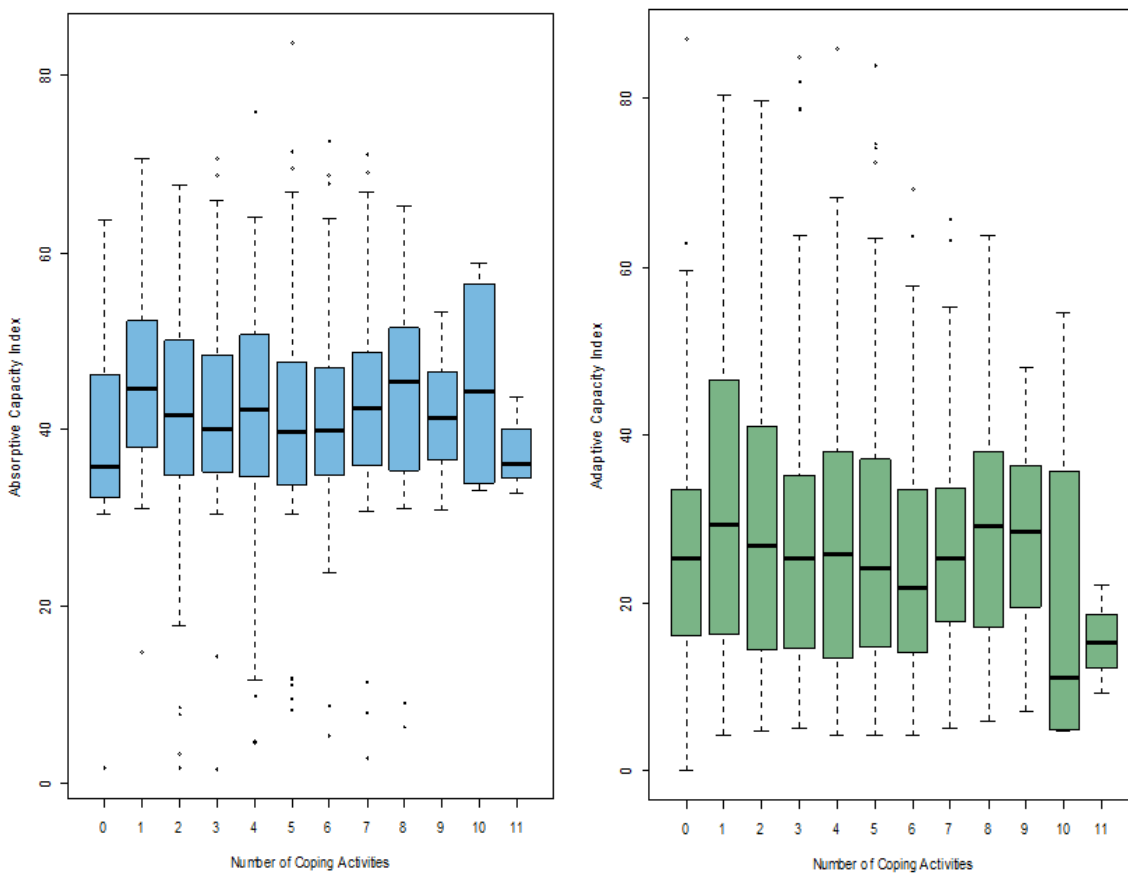
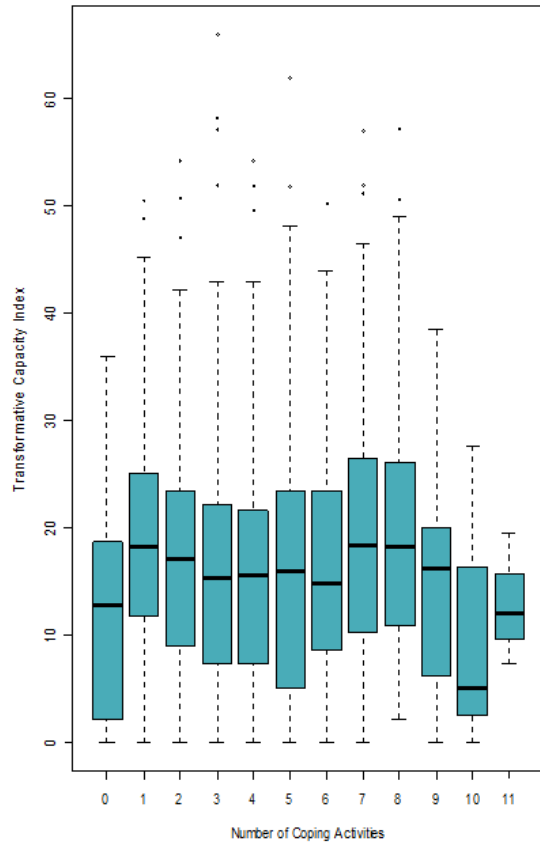


Figure 6. Associations between coping activities and resilience indices (2021 Round 2 data)





The graph below shows the rank-based correlations for the FIES questions (in all caps) and the reduced coping strategies index (rCSI) questions for the Round 2 survey data. This shows that while responses to the FIES questions were highly correlated with each other and there were also strong pairwise correlations between some of the CSI questions ("Borrow" and "Credit", for example), there were no correlations >0.3 between the two sets of questions, except for between "SkipDays" and "HUNGRY" ($\rho = 0.317$) and "SkipDays" and "WHLDAY" ($\rho = 0.477$). This is evidence of a strong disconnect between the two types of experienced based coping strategy modules (rCSI and FIES).

Figure 7. Correlation between Food Insecurity Experience Scale and other coping questions
Correlations among FIES and coping questions, TPII

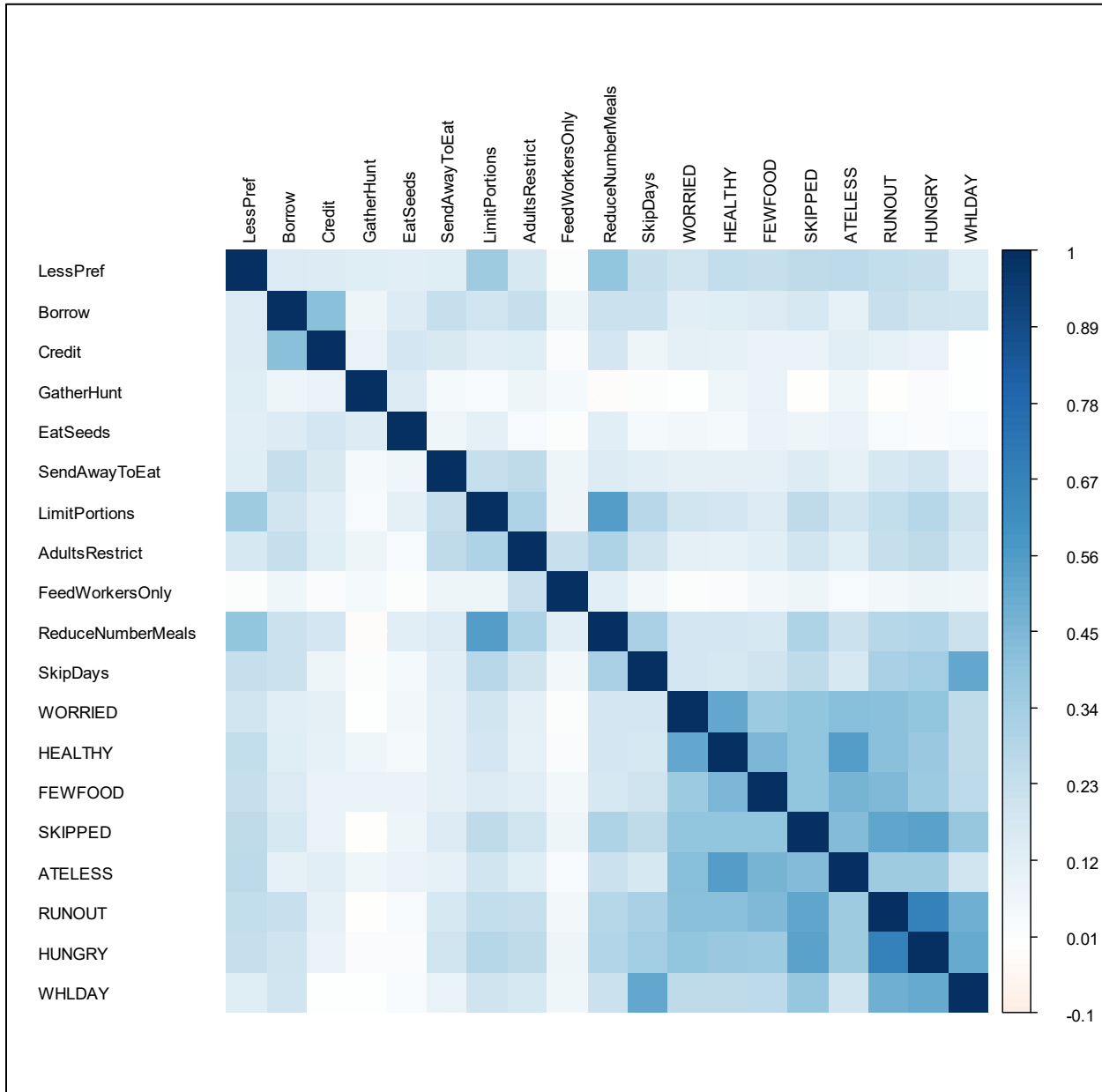
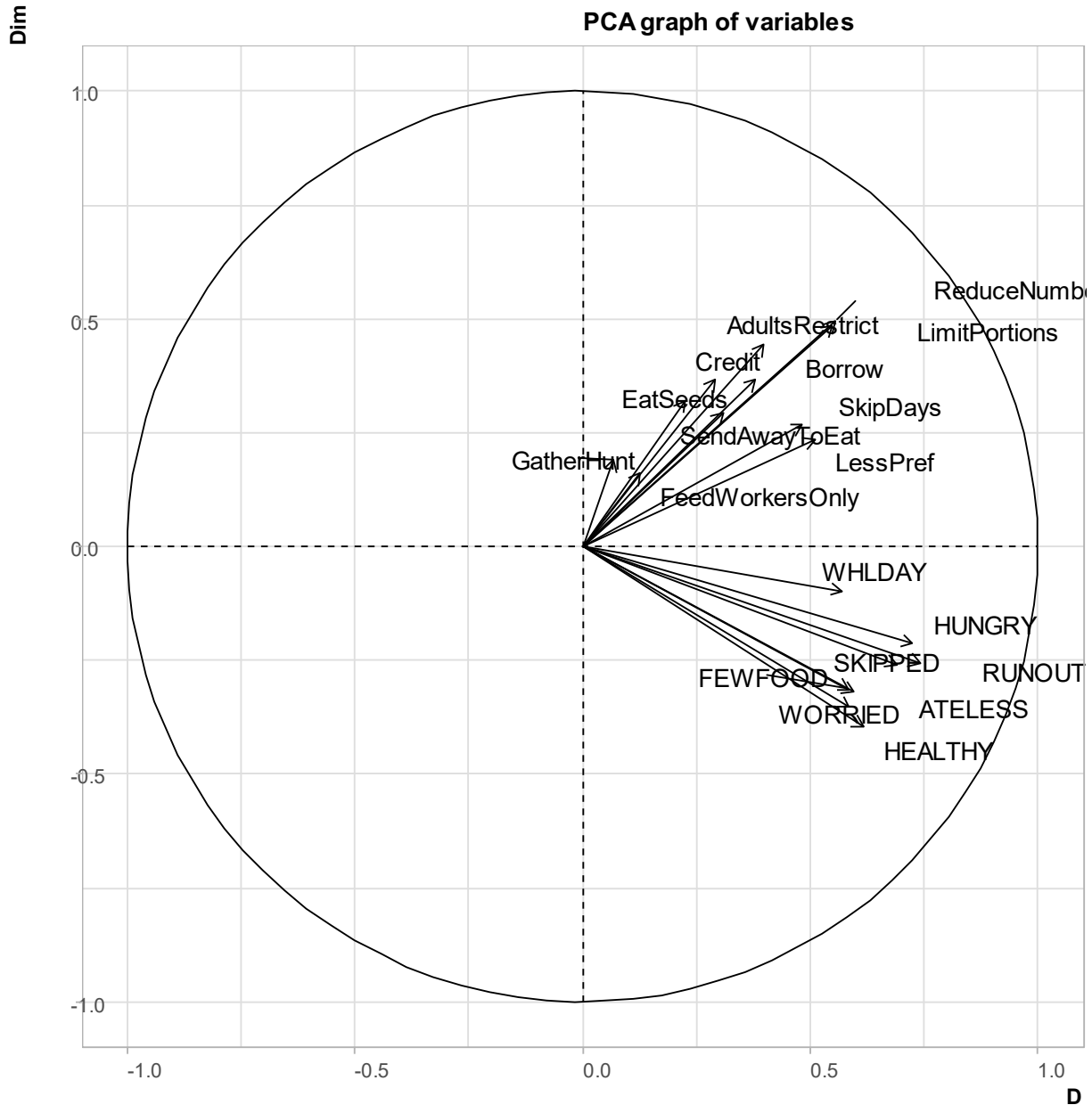


Figure 8. Principal Component Analysis (PCA) graph of Food Insecurity Experience Scale and other coping questions



The following graphs show the relationships among the components of the resilience indicators (based on principal components) as well as how these are associated with the overall index scores. For example, the first figure shows that score for absorptive capacity in FH baseline was primarily driven by access to remittances, and the productive assets index, compared to the second figure, which shows that at R2 the absorptive capacity index was driven primarily by access to informal safety nets, and to a lesser degree by livestock assets, shock preparation and mitigation, productive assets, and bonding social capital.

Absorptive Capacity components

- Agins = Access to agricultural insurance
- Asset_prod = Productive Asset Index
- Asset_lvst = Livestock Asset Index
- Svcash= Access to Cash Savings
- I_premit = shock preparation and mitigation
- Acc_remit = Access to Remittances
- I_infst = Access to informal safety nets
- Humasst = Availability of humanitarian assistance
- I_bonding = Bonding social capital

Figure 9. Baseline absorptive capacity, TPII

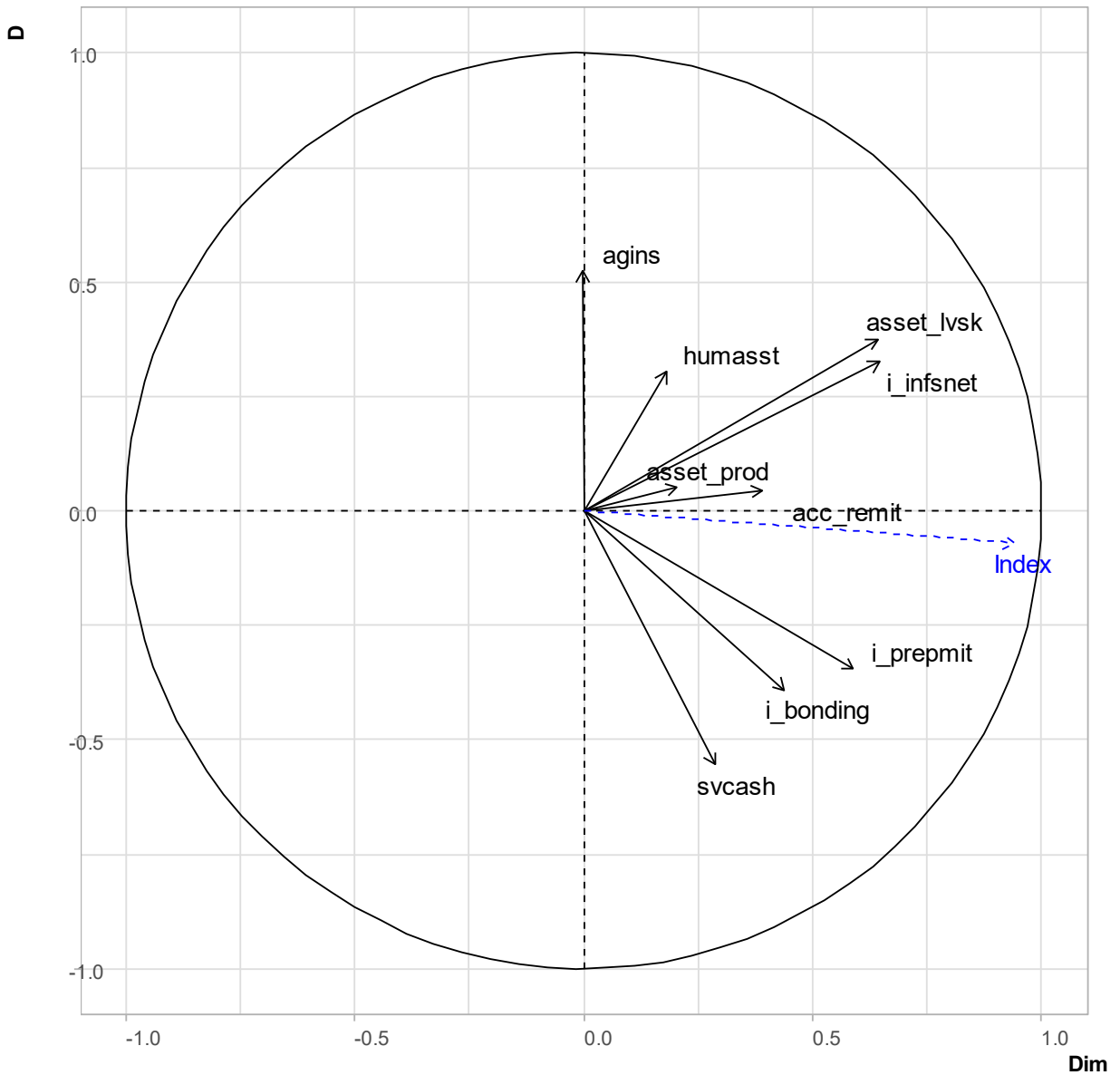
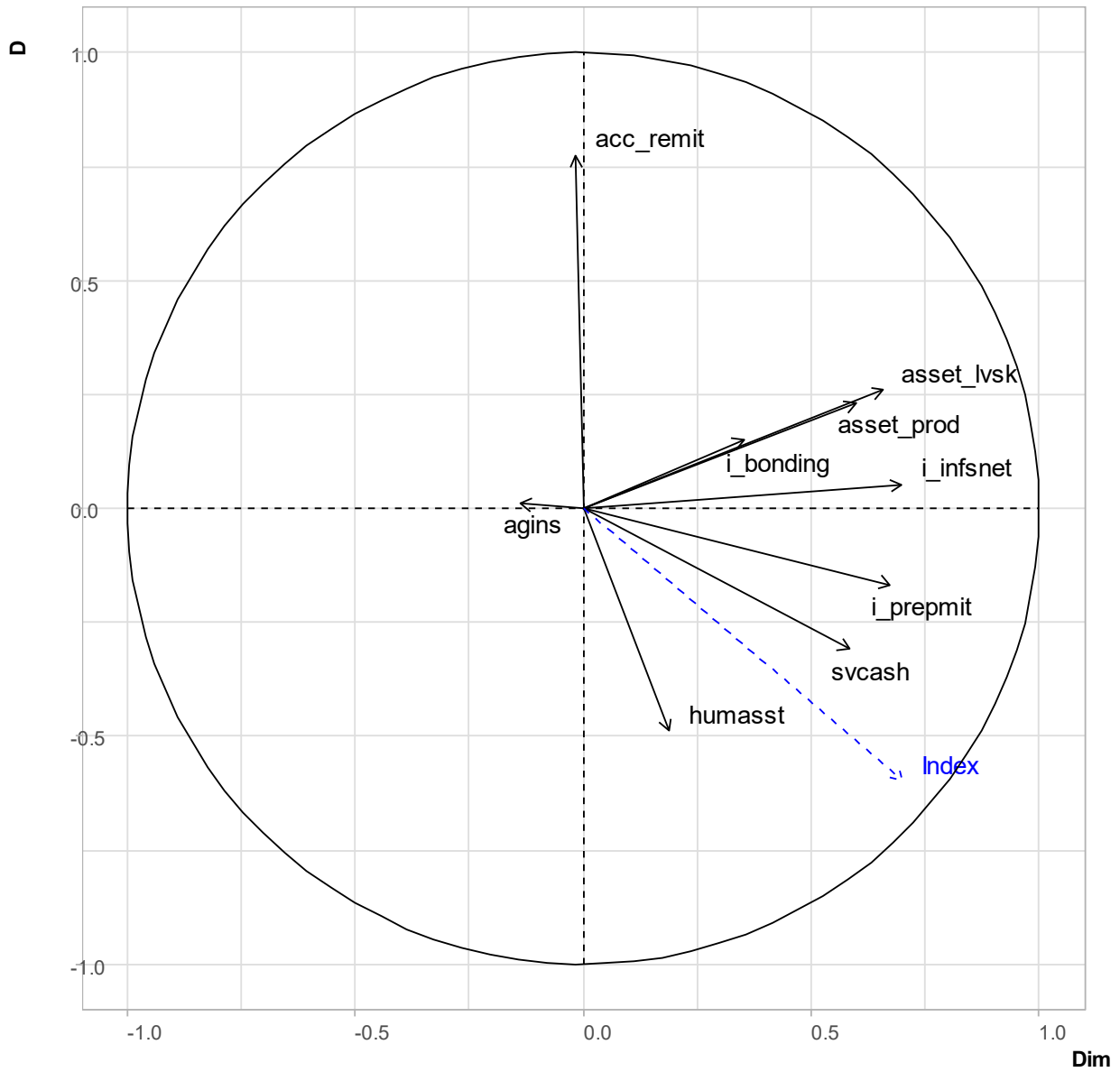


Figure 10. Round 2 absorptive capacity, TPII



Adaptive Capacity Index

- Asset_prod- productive asset index
- Asset_lvst- livestock asset index
- Improv_prac-
- I_lvhdiv- livelihood diversification
- I_educ- education/training
- I_socinet- social network index
- I_bridging- bridging social capital

Figure 11. Baseline adaptive capacity, TPII

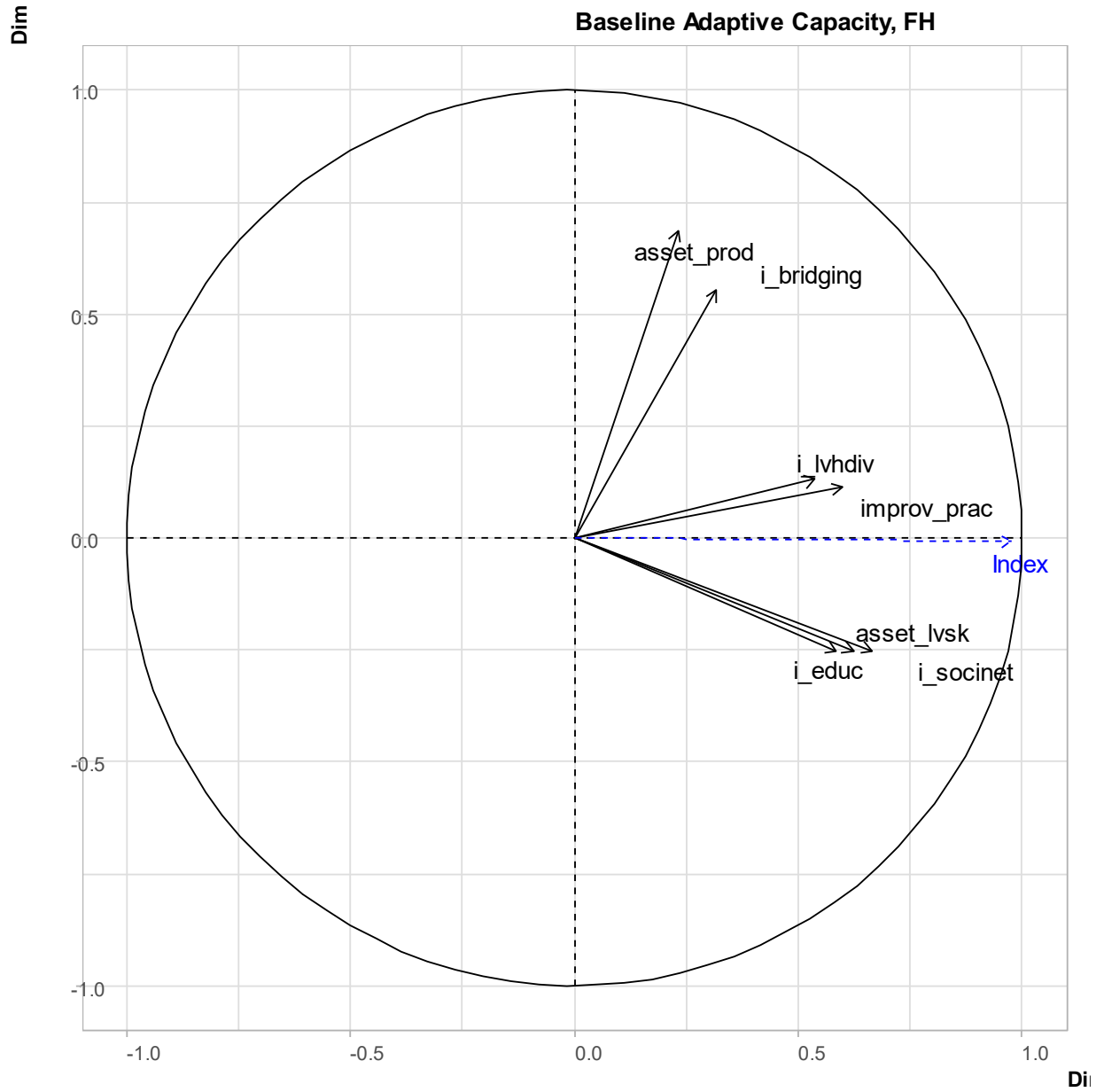
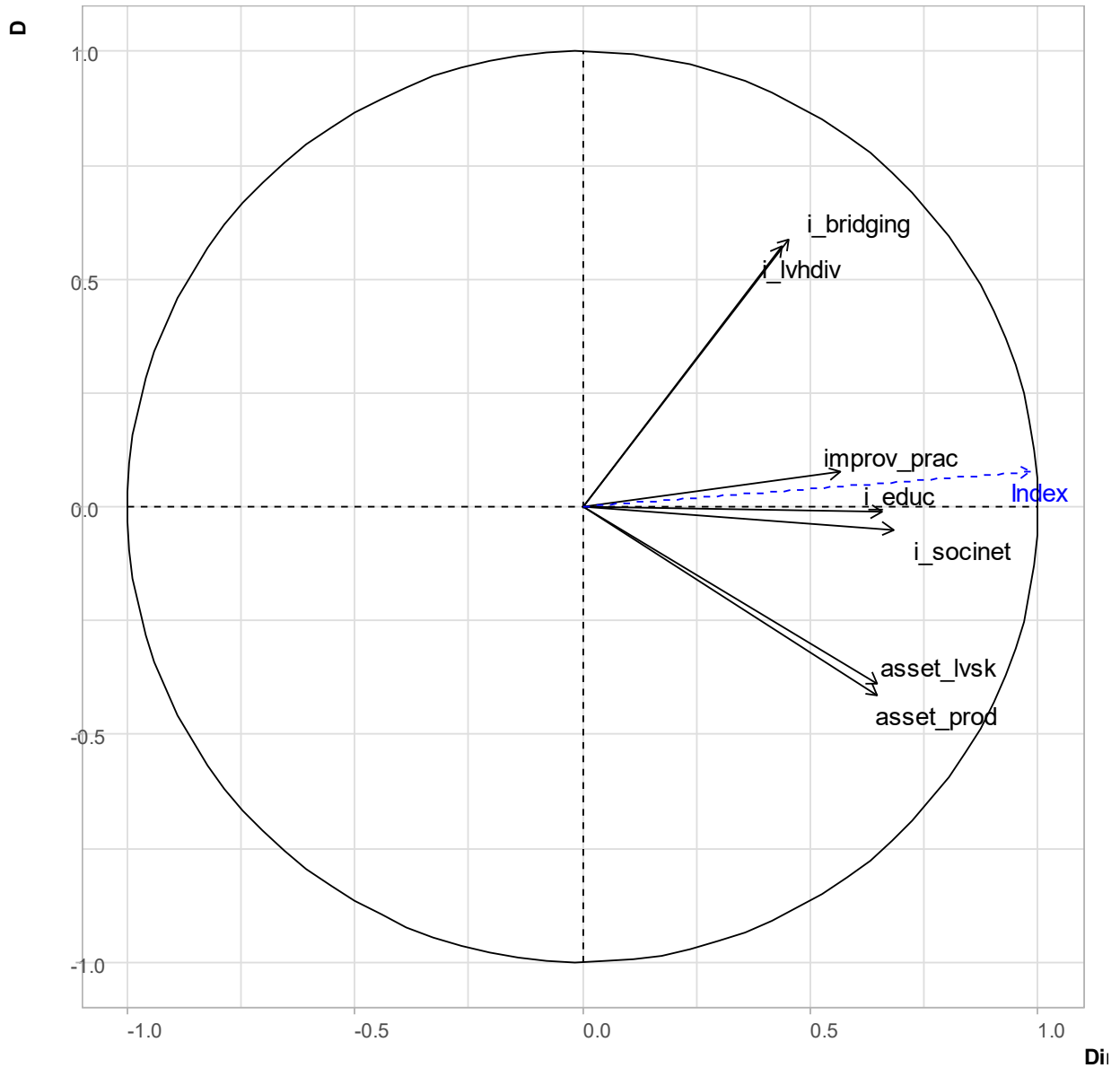


Figure 12. Round 2 adaptive capacity, TPII



Transformative Capacity Index

- I_bridging- bridging social capital
- I_govresp- local government responsiveness
- Partic_loc- participation in local decision making
- I_collect- collective action
- I_accnatres- access to communal natural resources
- I_fsn- availability of formal safety nets

Figure 13. Baseline transformative capacity, TPII

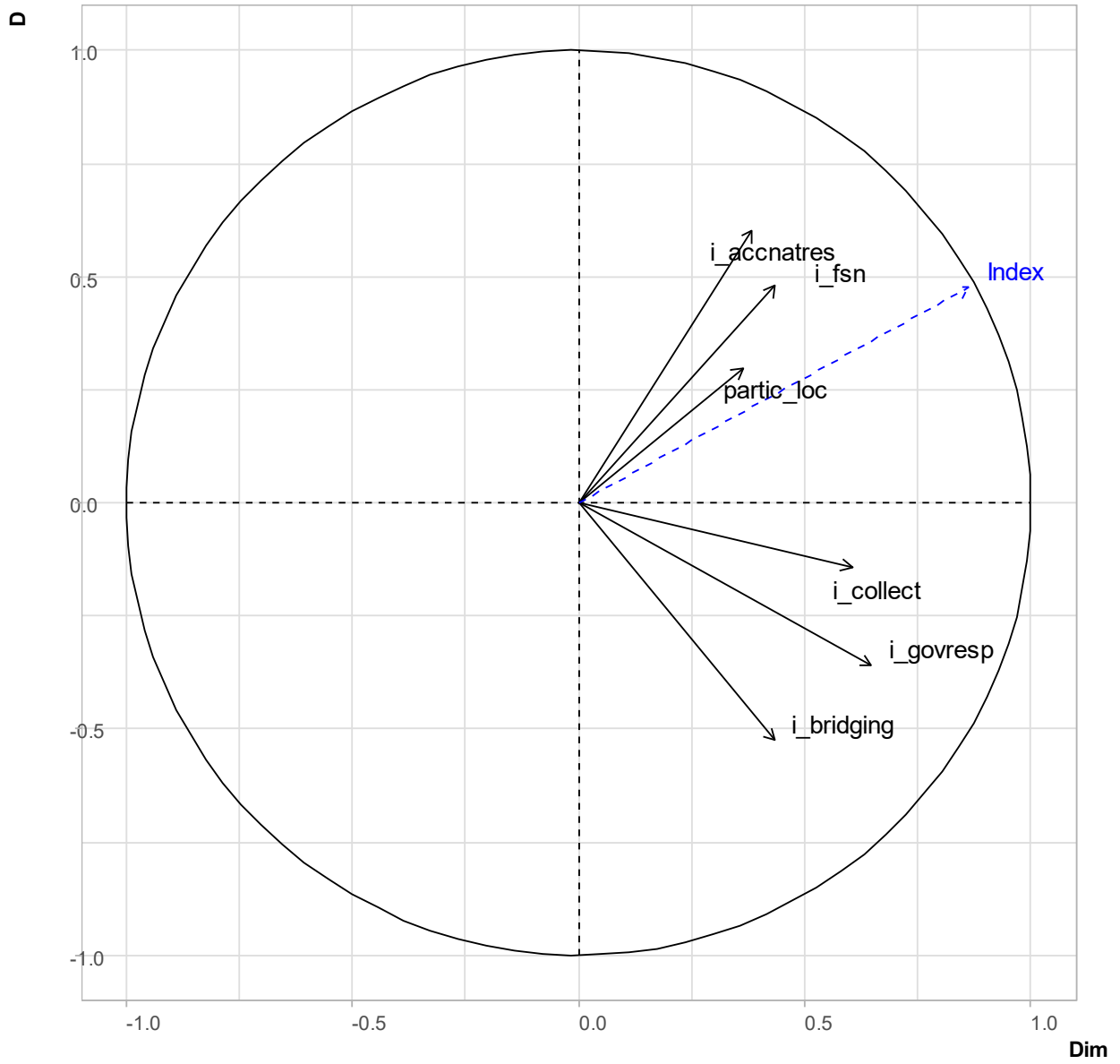
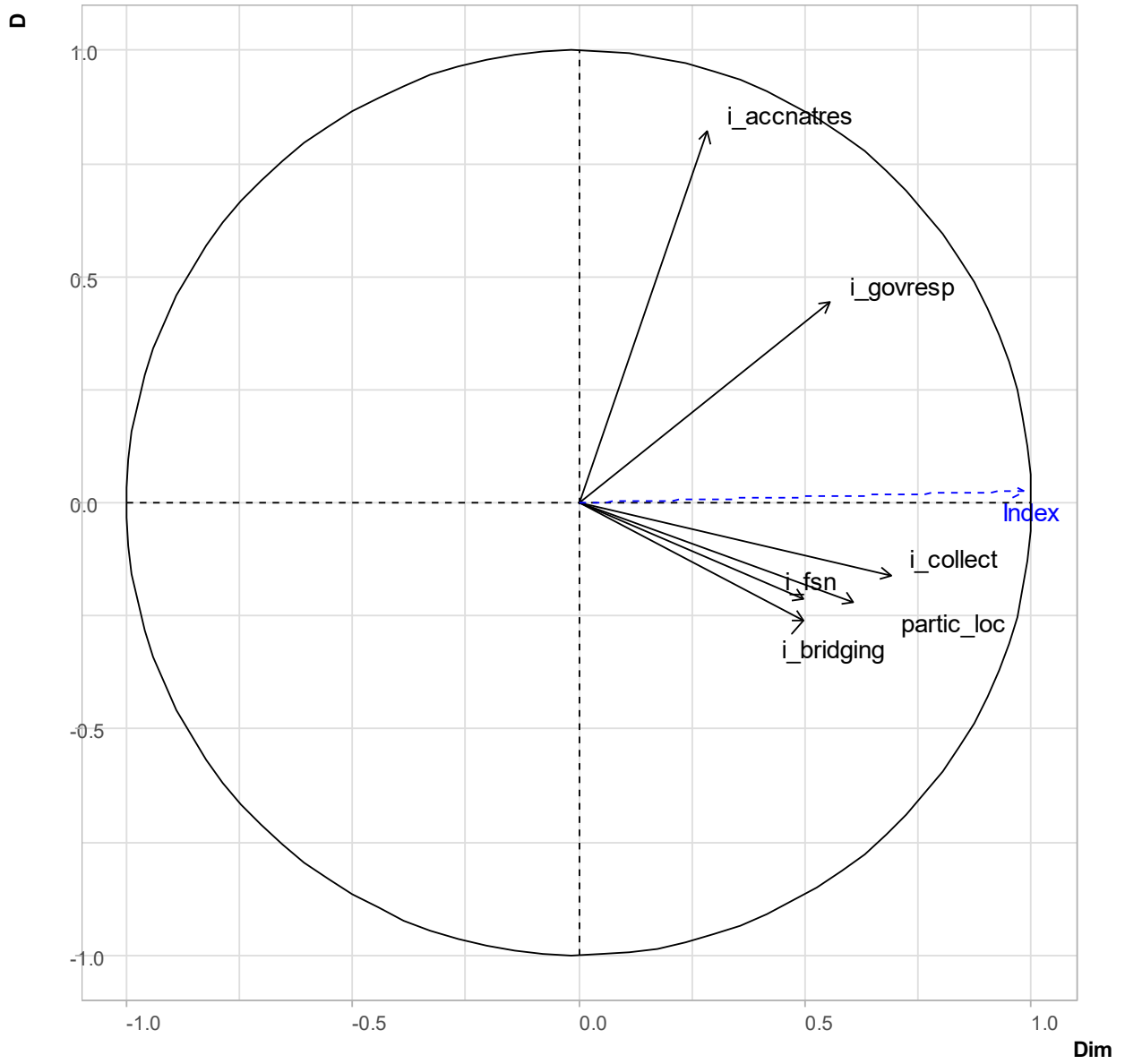


Figure 14. Round 2 transformative capacity, TPII



ANNEX D: DESCRIPTIVE ANALYSIS TABLES

Table 23. DRC Performance evaluation indicators - TPII RFSa area, Round 2 survey data

Indicators, 95% Confidence Intervals and Base Population [DRC, 2021]							
	Indicator Value	Confidence Interval		Number of Records	Weighted Population	Standard Error	DEFT*
		Lower	Upper				
FOOD SECURITY INDICATORS							
1. Average Household Dietary Diversity Score (HDDS)	3.9	3.59	4.25	1,120	95,246		3.0
2. Prevalence of moderate or severe food insecurity based on 30 day recall (FIES)	90%	87%	92%	1,231	105,056	1.26%	1.9
Male and female adults	89.2%	86.4%	91.9%	976	84242		1.8
Adult female, no adult male	91.1%	87.1%	95.1%	212	17505		1.4
Adult male, no adult female	94.4%	89.9%	99.0%	43	3309		1.0
Child, no adults	na	na	na	0	na	na	na
WASH INDICATORS							
6. Percentage of households using an improved drinking water source	51.0%	40.7%	61.2%	1,261	107,975	5.3%	3.8
Available on premises	0.3%	0.1%	1.4%	1,261	107,975	0.2%	1.5
Available in 30 minutes or less	38.1%	28.8%	48.4%	1,261	107,975	5.0%	3.7
Available in more than 30 minutes	11.9%	7.6%	18.1%	1,261	107,975	2.6%	2.9
7. Percentage of households practicing correct use of recommended household water treatment technologies	6.5%	4.2%	10.0%	1,261	107,975	1.4%	2.1
Chlorination	2.9%	1.4%	7.2%	1,261	107,975	1.4%	2.9
Flocculent/Disinfectant	0.0%	N/A	N/A	1,261	107,975	N/A	N/A
Filtration	0.3%	0.1%	1.0%	1,261	107,975	0.2%	1.2
Solar	0.1%	0.0%	0.8%	1,261	107,975	0.1%	1.2
Boiling	3.4%	2.0%	5.6%	1,261	107,975	0.9%	1.7
8. Percentage of households that can obtain drinking water in less than 30 minutes (round trip)	75.9%	66.9%	83.1%	1,252	107,026	4.1%	3.4
9. Percentage of households using a basic sanitation facility	6.6%	3.8%	11.3%	1,261	107,975	1.8%	2.7
10. Percentage of households in target areas practicing open defecation	3.2%	2.0%	5.2%	1,261	107,975	0.8%	1.6

Indicators, 95% Confidence Intervals and Base Population [DRC, 2021]							
	Indicator Value	Confidence Interval		Number of Records	Weighted Population	Standard Error	DEFT*
		Lower	Upper				
11. Percentage of households with soap and water at a handwashing station commonly used by family members	1.9%	0.9%	3.9%	1,261	107,975	0.7%	1.9
AGRICULTURAL INDICATORS							
12. Percentage of farmers who used financial services (savings, agri credit, &/or agri insurance in the past 12 months)	30.0%	23.9%	36.8%	1,194	109,848	3.3%	2.4
Male	32.8%	25.7%	40.8%	746	65,884	3.9%	2.1
Female	25.8%	19.6%	33.2%	448	43,964	3.5%	1.7
13. Percentage of farmers who practiced value chain activities promoted by the project in the past 12 months	15.0%	9.6%	22.8%	568	51,837	3.3%	2.2
Male	17.2%	10.4%	27.1%	385	33,418	4.1%	2.1
Female	11.1%	6.3%	18.9%	183	18,419	3.1%	1.4
14. Percentage of farmers who used at least 2 sustainable agriculture (crop, livestock, and NRM) practices and/or technologies in the past 12 months	9.7%	6.7%	13.7%	1,194	109,848	1.8%	2.0
Male	9.7%	6.7%	13.8%	746	65,884	1.8%	1.5
Female	9.6%	5.5%	16.5%	448	43,964	2.7%	1.9
15. Percentage of farmers who used at least 2 sustainable crop practices and/or technologies in the past 12 months	4.8%	2.6%	8.7%	1,177	108,308	1.5%	2.3
Male	4.0%	2.2%	7.3%	735	65,016	1.2%	1.7
Female	6.0%	2.4%	13.8%	442	43,291	2.6%	
16. Percentage of farmers who used at least 2 sustainable livestock practices and/or technologies in the past 12 months	4.9%	2.7%	8.7%	479	45,192	1.5%	1.5
Male	6.0%	3.3%	10.9%	322	29,426	1.8%	1.4
Female	2.7%	1.0%	7.2%	157	15,766	1.4%	1.1
17. Percentage of farmers who used at least 2 sustainable NRM practices and/or technologies in the past 12 months	1.0%	0.4%	2.8%	1,194	109,848	0.5%	1.7
Male	1.7%	0.6%	4.5%	746	65,884	0.8%	1.7
Female	0.0%	N/A	N/A	448	43,964	N/A	N/A
18. Percentage of farmers who used improved storage practices in the past 12 months	37.7%	30.3%	45.8%	1,177	108,308	4.0%	2.7

Indicators, 95% Confidence Intervals and Base Population [DRC, 2021]							
	Indicator Value	Confidence Interval		Number of Records	Weighted Population	Standard Error	DEFT*
		Lower	Upper				
Male	40.8%	32.7%	49.4%	735	65,017	4.3%	2.2
Female	33.1%	25.4%	41.8%	442	43,292	4.2%	1.8
WOMEN'S HEALTH AND NUTRITION INDICATORS							
20. Prevalence of women of reproductive age consuming a diet of minimum diversity	19.6%	13.9%	26.8%	1,341	125,574	3.2%	3.0
21. Contraceptive Prevalence Rate	11.6%	7.4%	17.8%	647	59,404	2.6%	2.0
Modern methods	4.7%	2.9%	7.4%	647	59,404	1.1%	1.3
Traditional methods	7.0%	4.0%	11.8%	647	59,404	1.9%	1.8
23. Prevalence of women of reproductive age who consume targeted nutrient-rich value chain and non-value chain commodities	61.6%	52.6%	70.0%	1,341	125,574	4.4%	3.3
Value chain (VC) commodities	30.6%	23.5%	38.8%	1,341	125,574	3.9%	3.1
Non-value chain commodities	31.0%	25.7%	36.9%	1,341	125,574	2.8%	2.2
Bio-fortified (cassava, maize, beans) (VC)	19.5%	14.2%	26.2%	1,341	125,574	3.0%	2.8
Orange-flesh sweet potatoes (VC)	7.9%	4.6%	13.4%	1,341	125,574	2.2%	2.9
Soybean (VC)	8.8%	5.5%	14.0%	1,341	125,574	2.1%	2.7
Cabbage	2.9%	1.9%	4.3%	1,341	125,574	0.6%	1.3
Cowpea	0.2%	0.1%	0.7%	1,341	125,574	0.1%	1.0
Carrots	0.6%	0.2%	1.7%	1,341	125,574	0.3%	1.6
Moringa	0.2%	0.1%	0.6%	1,341	125,574	0.1%	1.0
Orange	2.4%	1.3%	4.4%	1,341	125,574	0.7%	1.7
Pineapple	1.3%	0.5%	3.3%	1,341	125,574	0.6%	2.0
Passion-fruit (VC)	2.3%	1.0%	5.4%	1,341	125,574	1.0%	2.5
Mango (VC)	3.3%	1.7%	6.1%	1,341	125,574	1.0%	2.1
Okra	0.4%	0.2%	1.0%	1,341	125,574	0.2%	1.0
Sweet green pepper	6.2%	3.7%	10.1%	1,341	125,574	1.6%	2.4
Eggs	3.1%	1.9%	5.1%	1,341	125,574	0.8%	1.7

Indicators, 95% Confidence Intervals and Base Population [DRC, 2021]							
	Indicator Value	Confidence Interval		Number of Records	Weighted Population	Standard Error	DEFT*
		Lower	Upper				
Animal protein	45.6%	37.0%	54.5%	1,341	125,574	4.5%	3.3
CHILDREN'S HEALTH AND NUTRITION INDICATORS							
27. Percentage of children under age 5 who had diarrhea in the last two weeks	16.7%	13.2%	20.9%	1,114	99,818	1.9%	1.7
Male	19.2%	14.9%	24.4%	528	46,735	2.4%	1.4
Female	14.5%	10.9%	19.0%	586	53,083	2.0%	1.4
28. Percentage of children under age 5 with diarrhea treated with ORT	36.6%	23.6%	52.0%	182	16,662	7.4%	1.9
Male	40.9%	25.4%	58.4%	99	8,977	8.7%	1.6
Female	31.7%	19.4%	47.2%	83	7,685	7.2%	1.3
29. Prevalence of exclusive breast-feeding of children under six months of age	71.8%	62.5%	79.6%	134	11,962	4.3%	1.2
Male	69.5%	56.3%	80.1%	64	5,442	6.1%	1.1
Female	73.8%	61.0%	83.5%	70	6,520	5.7%	1.2
30. Prevalence of children 6-23 months of age receiving a minimum acceptable diet (MAD)	8.1%	4.8%	13.3%	314	29,134	2.1%	1.3
Male	9.8%	4.9%	18.9%	144	13,437	3.4%	1.4
Female	6.6%	3.3%	13.0%	170	15,697	2.3%	1.2
31. Prevalence of children 6-23 months who consume targeted nutrient-rich value chain and/or non-value chain commodities	63.4%	53.6%	72.1%	314	29,134	4.7%	1.7
Male	66.9%	54.8%	77.0%	144	13,437	5.7%	1.5
Female	60.4%	49.3%	70.4%	170	15,697	5.4%	1.4
Value chain (VC) commodities	46.0%	37.0%	55.2%	314	29,134	4.7%	1.7
Male	52.7%	41.5%	63.6%	144	13,437	5.7%	1.4
Female	40.3%	30.6%	50.7%	170	15,697	5.2%	1.4
Non-value chain commodities	17.3%	11.6%	25.1%	314	29,134	3.4%	1.6
Male	14.1%	8.9%	21.8%	144	13,437	3.2%	1.1

Indicators, 95% Confidence Intervals and Base Population [DRC, 2021]								
	Indicator	Confidence Interval		Number of Records	Weighted Population	Standard Error	DEFT*	
		Value	Lower					Upper
	Female	20.1%	12.4%	30.8%	170	15,697	4.6%	1.5
Bio-fortified (cassava, maize, beans) (VC)		25.2%	16.6%	36.3%	314	29,134	5.0%	2.0
Orange-flesh sweet potatoes (VC)		15.9%	10.6%	23.1%	314	29,134	3.1%	1.5
Soybean (VC)		11.1%	7.5%	16.0%	314	29,134	2.1%	1.2
Cabbage		3.9%	2.1%	6.9%	314	29,134	1.2%	1.1
Cowpea		0.6%	0.1%	4.5%	314	29,134	0.6%	1.4
Carrots		0.0%	na	na	314	29,134	na	na
Moringa		0.0%	na	na	314	29,134	na	na
Orange		2.8%	1.2%	6.7%	314	29,134	1.3%	1.3
Pineapple		1.9%	0.8%	4.5%	314	29,134	0.8%	1.1
Passion-fruit (VC)		3.8%	1.8%	7.8%	314	29,134	1.4%	1.3
Mango (VC)		3.6%	1.6%	7.9%	314	29,134	1.5%	1.4
Okra		0.3%	0.0%	2.4%	314	29,134	0.3%	1.0
Sweet green pepper		0.4%	0.1%	2.8%	314	29,134	0.4%	1.1
Eggs		2.3%	1.1%	4.7%	314	29,134	0.8%	1.0
Animal protein		39.0%	29.7%	49.2%	314	29,134	5.0%	1.8
GENDER INDICATORS								
32. Percentage of men and women who earned cash in the past 12 months								
		29.9%	23.9%	36.6%	3437	300,793	3.2%	4.2
	Male	39.7%	32.9%	47.0%	1697	147,834	3.6%	3.0
	Female	20.3%	14.7%	27.4%	1740	152,959	3.2%	3.4
33a. Percentage of men in union and earning cash who make decisions alone about the use of self-earned cash								
		25.9%	20.0%	33.0%	488	46,319	3.3%	1.6
33b. Percentage of women in union and earning cash who make decisions alone about the use of self-earned cash								
		16.0%	9.9%	24.7%	219	22,297	3.7%	1.5
34a. Percentage of men in union and earning cash who make decisions jointly with spouse/partner about the use of self-earned cash								
		45.7%	37.6%	54.0%	488	46,319	4.2%	1.8

Indicators, 95% Confidence Intervals and Base Population [DRC, 2021]							
	Indicator Value	Confidence Interval		Number of Records	Weighted Population	Standard Error	DEFT*
		Lower	Upper				
34b. Percentage of women in union and earning cash who make decisions jointly with spouse/partner about the use of self-earned cash	43.9%	33.4%	54.9%	219	22,297	5.5%	1.7
35. Percentage of men and women with children under two who have knowledge of maternal and child health and nutrition (MCHN) practices	66.1%	59.2%	72.3%	737	75,180	3.3%	1.9
Male	57.7%	47.8%	67.1%	318	31,809	4.9%	1.8
Female	72.2%	65.5%	78.0%	419	43,371	3.2%	1.5
36a. Percentage of men in union with children under two who make maternal health and nutrition decisions alone	20.6%	14.1%	29.1%	318	31,672	3.8%	1.7
36b. Percentage of women in union with children under two who make maternal health and nutrition decisions alone	15.1%	11.3%	19.9%	397	41,115	2.2%	1.2
37a. Percentage of men in union with children under two who make maternal health and nutrition decisions jointly with spouse/partner	39.9%	31.0%	49.5%	318	31,672	4.7%	1.7
37b. Percentage of women in union with children under two who make maternal health and nutrition decisions jointly with spouse/partner	40.1%	31.3%	49.6%	397	41,115	4.7%	1.9
38a. Percentage of men in union with children under two who make child health and nutrition decisions alone	10.9%	7.2%	16.2%	318	31,672	2.2%	1.3
38b. Percentage of women in union with children under two who make child health and nutrition decisions alone	14.7%	11.6%	18.4%	397	41,115	1.7%	1.0
39a. Percentage of men in union with children under two who make child health and nutrition decisions jointly with spouse/partner	47.2%	36.1%	58.6%	318	31,672	5.8%	2.1
39b. Percentage of women in union with children under two who make child health and nutrition decisions jointly with spouse/partner	48.4%	39.0%	58.0%	397	41,115	4.9%	2.0
RESILIENCE INDICATORS							
40. Shock exposure index	2.8	2.6	3.0	1263	108,189	0.08	3.6
41. Cumulative impact of shock exposure index (severity weighted shock exposure)	14.5	13.7	15.3	1263	108,189	0.41	3.4

Indicators, 95% Confidence Intervals and Base Population [DRC, 2021]							
	Indicator Value	Confidence Interval		Number of Records	Weighted Population	Standard Error	DEFT*
		Lower	Upper				
42. Absorptive capacity index	41.6	41.0	42.2	1263	108,189	0.32	3.0
43. Adaptive capacity index	27.0	26.1	27.9	1263	108,189	0.45	4.2
44. Transformative capacity index	16.2	15.6	16.9	1263	108,189	0.34	4.5
PROJECT SPECIFIC INDICATORS							
46. Percentage of caregivers who properly disposed of child feces	62.6%			447			
Male	59.6%			208			
Female	65.2%			239			
47. Percentage of men/women who say it is ok for a man to batter his wife for any reason	50.6%	41.2%	59.9%	1194	109,848	4.8%	3.2
Male	50.5%	40.9%	60.0%	746	65,884	4.9%	2.5
Female	50.7%	38.9%	62.4%	448	43,964	6.1%	2.6
48. Percentage of women that report participating in community decision-making bodies	20.6%	15.3%	27.2%	1341	125,574	3.0%	2.7

*DEFT is the square root of the design effect (DEFF)

NA = Not available

ANNEX E: INDICATOR CHANGE TABLES

Table 24. DRC baseline and Round 2 indicator comparisons – Tuendelee Pamoja II RFSA area

	2017 Baseline	2021 R2	Raw Difference (R2 - Baseline)	Significance Level*	Number of Observations Baseline	Number of Observations R2
FOOD SECURITY INDICATORS						
1. Average Household Dietary Diversity Score (HDDS)	3.9	3.9	0.0	ns	1,116	1,120
2. Prevalence of moderate or severe food insecurity based on 30 day recall (FIES)	93.0%	89.6%	-3.36%	†	1,208	1,231
Male and female adults	93.1%	89.2%	-3.93%	*	1,000	976
Adult female, no adult male	92.0%	91.1%	-0.89%	ns	152	212
Adult male, no adult female	90.7%	94.4%	3.70%	ns	42	43
Child, no adults	na	na	na	na	14	0
POVERTY INDICATORS						
Per capita expenditures (as a proxy for income) of USG-assisted areas	\$1.33				7,021	
Male and female adults	\$1.31				6,231	
Adult female, no adult male	\$1.19				643	
Adult male, no adult female	\$2.81				106	
Child, no adults	NA				41	
Prevalence of poverty: Percentage of people living on less than \$1.90/day	81.2				7,021	
Male and female adults	81.0				6,231	
Adult female, no adult male	87.7				643	
Adult male, no adult female	51.7				106	
Child, no adults	NA				41	
Depth of Poverty: Mean percentage shortfall relative to the \$1.90 poverty line	41.1				7,021	

	2017 Baseline	2021 R2	Raw Difference (R2 - Baseline)	Significance Level*	Number of Observations Baseline	Number of Observations R2
Male and female adults	40.8				6,231	
Adult female, no adult male	46.8				643	
Adult male, no adult female	24.4				106	
Child, no adults	NA				41	
WASH INDICATORS						
6. Percentage of households using an improved drinking water source	38.3%	51.0%	12.7%	ns	1,216	1,261
Available on premises	0.7%	0.3%	-0.4%	ns	1,216	1,261
Available in 30 minutes or less	27.1%	38.1%	11.0%	**	1,216	1,261
Available in more than 30 minutes	10.5%	11.9%	1.4%	ns	1,216	1,261
7. Percentage of households practicing correct use of recommended household water treatment technologies	8.7%	6.5%	-2.2%	ns	1,216	1,261
Chlorination	4.3%	2.9%	-1.4%	ns	1,216	1,261
Flocculent/Disinfectant	0.2%	0.0%	-0.2%	N/A	1,216	1,261
Filtration	0.6%	0.3%	-0.3%	ns	1,216	1,261
Solar	0.0%	0.1%	0.1%	ns	1,216	1,261
Boiling	3.9%	3.4%	-0.5%	†	1,216	1,261
8. Percentage of households that can obtain drinking water in less than 30 minutes (round trip)	42.8%	75.9%	33.1%	***	1,216	1,252
9. Percentage of households using a basic sanitation facility	8.7%	6.6%	-2.1%	ns	1,216	1,261
10. Percentage of households in target areas practicing open defecation	8.0%	3.2%	-4.8%	**	1,216	1,261
11. Percentage of households with soap and water at a handwashing	2.9%	1.9%	-1.0%	ns	1,216	1,261

	2017 Baseline	2021 R2	Raw Difference (R2 - Baseline)	Significance Level*	Number of Observations Baseline	Number of Observations R2
station commonly used by family members						
AGRICULTURAL INDICATORS						
12. Percentage of farmers who used financial services (savings, agri credit, &/or agri insurance in the past 12 months	30.6%	30.0%	-0.6%	ns	1,706	1,194
Male	32.8%	32.8%	0.0%	ns	807	746
Female	28.6%	25.8%	-2.8%	ns	899	448
13. Percentage of farmers who practiced value chain activities promoted by the project in the past 12 months	29.4%	15.0%	-14.4%	*	874	568
Male	30.0%	17.2%	-12.8%	*	467	385
Female	28.7%	11.1%	-17.6%	*	407	183
14. Percentage of farmers who used at least 2 sustainable agriculture (crop, livestock, and NRM) practices and/or technologies in the past 12 months	25.6%	9.7%	-24.4%	***	1,706	1,194
Male	29.2%	9.7%	-28.4%	***	807	746
Female	22.5%	9.6%	-21.0%	***	899	448
15. Percentage of farmers who used at least 2 sustainable crop practices and/or technologies in the past 12 months	16.5%	4.8%	-11.7%	**	1,559	1,177
Male	17.6%	4.0%	-13.6%	***	730	735
Female	15.6%	6.0%	-9.6%	*	829	442
16. Percentage of farmers who used at least 2 sustainable livestock practices and/or technologies in the past 12 months	19.9%	4.9%	-15.0%	***	567	479
Male	21.8%	6.0%	-15.8%	**	306	322
Female	17.7%	2.7%	-15.0%	***	261	157

	2017 Baseline	2021 R2	Raw Difference (R2 - Baseline)	Significance Level*	Number of Observations Baseline	Number of Observations R2
17. Percentage of farmers who used at least 2 sustainable NRM practices and/or technologies in the past 12 months	1.1%	1.0%	-0.1%	ns	1,706	1,194
Male	1.0%	1.7%	0.7%	ns	807	746
Female	1.2%	0.0%	-1.2%	ns	899	448
18. Percentage of farmers who used improved storage practices in the past 12 months	26.6%	37.7%	11.1%	*	1,696	1,177
Male	27.5%	40.8%	13.3%	**	799	735
Female	25.8%	33.1%	7.3%	ns	897	442
WOMEN'S HEALTH AND NUTRITION INDICATORS						
Prevalence of underweight women	9.7%				1,002	
20. Prevalence of women of reproductive age consuming a diet of minimum diversity	18.4%	19.6%	1.2%	†	1,273	1,341
21. Contraceptive Prevalence Rate	10.7%	11.6%	0.9%	ns	602	647
Modern methods	2.9%	4.7%	1.8%	(bl missing variable)	602	647
Traditional methods	9.0%	7.0%	-2.0%	ns	602	647
22. Percentage of births receiving at least four antenatal care (ANC) visits during pregnancy	39.5%				741	
23. Prevalence of women of reproductive age who consume targeted nutrient-rich value chain and non-value chain commodities	66.6%	61.6%	-5.0%	ns	1,273	1,341
Value chain (VC) commodities	29.1%	30.6%	1.5%	ns	1,273	1,341
Non-value chain commodities	37.5%	31.0%	-6.5%	ns	1,273	1,341
Bio-fortified (cassava, maize, beans) (VC)	12.7%	19.5%	6.8%	†	1,273	1,341

	2017 Baseline	2021 R2	Raw Difference (R2 - Baseline)	Significance Level*	Number of Observations Baseline	Number of Observations R2
Orange-flesh sweet potatoes (VC)	3.2%	7.9%	4.7%	*	1,273	1,341
Soybean (VC)	14.9%	8.8%	-6.0%	†	1,273	1,341
Cabbage	5.3%	2.9%	-2.4%	*	1,273	1,341
Cowpea	0.1%	0.2%	0.1%	ns	1,273	1,341
Carrots	0.1%	0.6%	0.5%	ns	1,273	1,341
Moringa	0.0%	0.2%	0.2%	ns	1,273	1,341
Orange	1.2%	2.4%	1.2%	†	1,273	1,341
Pineapple	0.8%	1.3%	0.5%	ns	1,273	1,341
Passion-fruit (VC)	1.2%	2.3%	1.1%	ns	1,273	1,341
Mango (VC)	0.6%	3.3%	2.6%	**	1,273	1,341
Okra	0.9%	0.4%	-0.5%	ns?	1,273	1,341
Sweet green pepper	3.1%	6.2%	3.0%	*	1,273	1,341
Eggs	2.7%	3.1%	0.4%	ns	1,273	1,341
Animal protein	56.5%	45.6%	-10.9%	†	1,273	1,341
CHILDREN'S HEALTH AND NUTRITION INDICATORS						
Prevalence of underweight children under 5 years of age	23.1%				1,211	
Male	24.1%				582	
Female	22.3%				629	
Prevalence of stunted children under 5 years of age	56.2%				1,202	
Male	58.9%				578	
Female	53.7%				624	
Prevalence of wasted children under 5 years of age	2.7%				1,203	
Male	2.2%				576	
Female	3.2%				627	
27. Percentage of children under age 5 who had diarrhea in the last two weeks	23.4%	16.7%	-6.7%	**	1,284	1,114
Male	25.3%	19.2%	-6.1%	†	612	528
Female	21.7%	14.5%	-7.2%	*	672	586
28. Percentage of children under age 5 with diarrhea treated with ORT	42.2%	36.6%	-5.6%	ns	297	182
Male	37.3%	40.9%	3.6%	ns	156	99

	2017 Baseline	2021 R2	Raw Difference (R2 - Baseline)	Significance Level*	Number of Observations Baseline	Number of Observations R2
Female	47.4%	31.7%	-15.7%	ns	141	83
29. Prevalence of exclusive breast-feeding of children under six months of age	44.3%	71.8%	27.5%	***	130	134
Male	47.6%	69.5%	21.9%	*	69	64
Female	40.7%	73.8%	33.0%	**	61	70
30. Prevalence of children 6-23 months of age receiving a minimum acceptable diet (MAD)	8.5%	8.1%	-0.4%	ns	392	314
Male	9.0%	9.8%	0.9%	ns	190	144
Female	8.0%	6.6%	-1.4%	ns	202	170
31. Prevalence of children 6-23 months who consume targeted nutrient-rich value chain and/or non-value chain commodities	63.7%	63.4%	-0.3%	ns	392	314
Male	67.4%	66.9%	-0.6%	ns	190	144
Female	60.1%	60.4%	0.3%	ns	202	170
Value chain (VC) commodities	36.8%	46.0%	9.2%	ns	392	314
Male	40.0%	52.7%	12.7%	ns	190	144
Female	33.7%	40.3%	6.5%	ns	202	170
Non-value chain commodities	26.9%	17.3%	-9.5%	*	392	314
Male	27.4%	14.1%	-13.3%	*	190	144
Female	26.3%	20.1%	-6.2%	ns	202	170
Bio-fortified (cassava, maize, beans) (VC)	16.3%	25.2%	8.9%	†	392	314
Orange-flesh sweet potatoes (VC)	6.7%	15.9%	9.2%	*	392	314
Soybean (VC)	16.9%	11.1%	-5.8%	ns	392	314
Cabbage	5.7%	3.9%	-1.9%	ns	392	314
Cowpea	0.7%	0.6%	-0.1%	ns	392	314
Carrots	0.7%	0.0%	-0.7%	na	392	314
Moringa	0.7%	0.0%	-0.7%	na	392	314
Orange	1.8%	2.8%	1.0%	ns	392	314
Pineapple	3.1%	1.9%	-1.2%	ns	392	314
Passion-fruit (VC)	2.0%	3.8%	1.8%	ns	392	314
Mango (VC)	1.7%	3.6%	1.9%	ns	392	314
Okra	1.5%	0.3%	-1.2%	ns	392	314

	2017 Baseline	2021 R2	Raw Difference (R2 - Baseline)	Significance Level*	Number of Observations Baseline	Number of Observations R2
Sweet green pepper	1.0%	0.4%	-0.6%	ns	392	314
Eggs	1.9%	2.3%	0.4%	ns	392	314
Animal protein	43.2%	39.0%	-4.2%	ns	392	314
GENDER INDICATORS						
32. Percentage of men and women who earned cash in the past 12 months	42.2%	29.9%	-12.34%	*	3,510	3,437
Male	49.0%	39.7%	-9.34%	†	1,705	1,697
Female	35.9%	20.3%	-15.55%	**	1,805	1,740
33a. Percentage of men in union and earning cash who make decisions alone about the use of self-earned cash	34.1%	25.9%	-8.22%	†	600	488
33b. Percentage of women in union and earning cash who make decisions alone about the use of self-earned cash	18.8%	16.0%	-2.83%	ns	420	219
34a. Percentage of men in union and earning cash who make decisions jointly with spouse/partner about the use of self-earned cash	35.2%	45.7%	10.51%	†	600	488
34b. Percentage of women in union and earning cash who make decisions jointly with spouse/partner about the use of self-earned cash	34.6%	43.9%	9.32%	ns	420	219
35. Percentage of men and women with children under two who have knowledge of maternal and child health and nutrition (MCHN) practices	59.1%	66.1%	6.98%	ns	821	737
Male	51.4%	57.7%	6.32%	ns	356	318
Female	65.4%	72.2%	6.83%	ns	465	419
36a. Percentage of men in union with children	29.1%	20.6%	-8.50%	†	353	318

	2017 Baseline	2021 R2	Raw Difference (R2 - Baseline)	Significance Level*	Number of Observations Baseline	Number of Observations R2
under two who make maternal health and nutrition decisions alone						
36b. Percentage of women in union with children under two who make maternal health and nutrition decisions alone	25.2%	15.1%	-10.13%	**	404	397
37a. Percentage of men in union with children under two who make maternal health and nutrition decisions jointly with spouse/partner	27.6%	39.9%	12.34%	*	353	318
37b. Percentage of women in union with children under two who make maternal health and nutrition decisions jointly with spouse/partner	29.3%	40.1%	10.80%	†	404	397
38a. Percentage of men in union with children under two who make child health and nutrition decisions alone	18.5%	10.9%	-7.58%	*	353	318
38b. Percentage of women in union with children under two who make child health and nutrition decisions alone	24.0%	14.7%	-9.26%	**	404	397
39a. Percentage of men in union with children under two who make child health and nutrition decisions jointly with spouse/partner	32.2%	47.2%	14.97%	*	353	318
39b. Percentage of women in union with children under two who make child health and	30.8%	48.4%	17.63%	**	404	397

	2017 Baseline	2021 R2	Raw Difference (R2 - Baseline)	Significance Level*	Number of Observations Baseline	Number of Observations R2
nutrition decisions jointly with spouse/partner						
RESILIENCE INDICATORS						
40 Shock exposure index	5.5	2.8	-2,7	***	1,212	1,263
41. Cumulative impact of shock exposure index (severity weighted shock exposure)	32.3	14.5	-17.8	***	1,212	1,263
42. Absorptive capacity index	19.4	41.6	22.2	***	1,212	1,263
43. Adaptive capacity index	24.9	27.0	2.1	***	1,212	1,263
44. Transformative capacity index	12.8	16.2	3.4	***	1,212	1,263
PROJECT SPECIFIC INDICATORS						
45. Percentage of households with livestock properly penned or kept away from the living area of human beings	18.1%				467	
46. Percentage of children whose caregivers who properly disposed of child feces	67.7%	62.6%	-5.10%	ns	519	447
Male	69.9%	59.6%	-10.30%	*	257	208
Female	65.6%	65.2%	-0.40%	ns	262	239
47. Percentage of men/women who say it is ok for a man to batter his wife for any reason	40.5%	50.6%	10.1%	†	1,744	1,194
Male	40.1%	50.5%	10.4%	†	822	746
Female	40.8%	50.7%	9.8%	ns	922	448
48. Percentage of women that report participating in community decision-making bodies	24.3%	20.6%	-3.7%	ns	1,273	1,341

Note: * ns = not significant, † $p < 0.1$, * $p < 0.05$, ** $p < 0.01$, *** $p < 0.001$

na = Not available (sample too small to calculate unless otherwise noted)

Not collected in R2 evaluation surveys

Data point from baseline changed (corrected, or updated to align methodologies)