

En téléchargeant ce document, vous souscrivez aux conditions d'utilisation du Fonds Gregory-Piché. Les fichiers disponibles au Fonds Gregory-Piché ont été numérisés à partir de documents imprimés et de microfiches dont la qualité d'impression et l'état de conservation sont très variables. Les fichiers sont fournis à l'état brut et aucune garantie quant à la validité ou la complétude des informations qu'ils contiennent n'est offerte.

En diffusant gratuitement ces documents, dont la grande majorité sont quasi introuvables dans une forme autre que le format numérique suggéré ici, le Fonds Gregory-Piché souhaite rendre service à la communauté des scientifiques intéressés aux questions démographiques des pays de la Francophonie, principalement des pays africains et ce, en évitant, autant que possible, de porter préjudice aux droits patrimoniaux des auteurs. Nous recommandons fortement aux usagers de citer adéquatement les ouvrages diffusés via le fonds documentaire numérique Gregory-Piché, en rendant crédit, en tout premier lieu, aux auteurs des documents.

Pour référencer ce document, veuillez simplement utiliser la notice bibliographique standard du document original. Les opinions exprimées par les auteurs n'engagent que ceux-ci et ne représentent pas nécessairement les opinions de l'ODSEF. La liste des pays, ainsi que les intitulés retenus pour chacun d'eux, n'implique l'expression d'aucune opinion de la part de l'ODSEF quant au statut de ces pays et territoires ni quant à leurs frontières.

Ce fichier a été produit par l'équipe des projets numériques de la Bibliothèque de l'Université Laval. Le contenu des documents, l'organisation du mode de diffusion et les conditions d'utilisation du Fonds Gregory-Piché peuvent être modifiés sans préavis.

Pour toute question relative au contenu ou à l'utilisation du Fonds Gregory-Piché, veuillez adresser vos commentaires à cette adresse : odsef@fss.ulaval.ca



www.odsef.fss.ulaval.ca

REPUBLIQUE DU BENIN

--*-*

MINISTERE CHARGE DE LA COORDINATION DE L'ACTION
GOUVERNEMENTALE, DE LA PROSPECTIVE ET DU DEVELOPPEMENT

--*-*

**INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
ET DE L'ANALYSE ECONOMIQUE**

--*-*

COMITE NATIONAL DU RECENSEMENT

--*-*

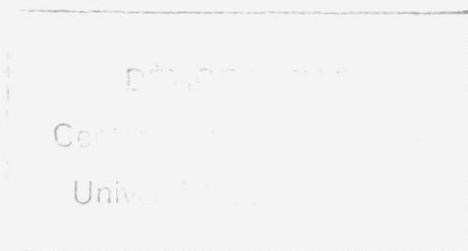
TROISIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA
POPULATION ET DE L'HABITATION

--*-*

MANUEL DU CONTROLEUR

DIRECTION DES ETUDES DEMOGRAPHIQUES

Décembre 2001



**TROISIEME RECENSEMENT GENERAL DE LA
POPULATION ET DE L'HABITATION**

--***

MANUEL DU CONTROLEUR

DIRECTION DES ETUDES DEMOGRAPHIQUES
Décembre 2001

INTRODUCTION

Le Bénin va exécuter son troisième Recensement Général de la Population et de l'Habitation. Pour le succès de cette opération coûteuse, le Contrôleur a un rôle très important à jouer. Le présent manuel est destiné à lui préciser sa conduite sur le terrain et les tâches qui sont les siennes dans l'organisation et l'exécution de cette opération importante et délicate.

I- STRUCTURE DE COLLECTE DES DONNEES

La structure du personnel de collecte des données du RGPH3 est la suivante :

- 1) A la base de la structure se trouve l'Agent Recenseur dont le rôle consiste à dénombrer la population dans une zone de dénombrement qui lui a été attribuée ;
- 2) Ensuite vient le Chef d'Equipe qui coordonne les activités de dénombrement au niveau du Secteur de Dénombrement ;
- 3) Et le Contrôleur dont le cadre de travail est la Commune de Dénombrement ;
- 4) Au sommet de la structure se trouvent les superviseurs départementaux et les coordonnateurs nationaux.

II- QUALITE D'UN BON CONTROLEUR

Le Contrôleur doit être simple et courtois. Son langage doit être correct avec les Chefs d'Equipe placés sous son contrôle et les Agents Recenseurs (pas de grossièreté, pas de mauvaises blagues).

Il doit entretenir avec les Chefs d'Equipe une atmosphère de bonne collaboration qui puisse encourager ceux-ci à l'effort pour conduire le dénombrement à son achèvement dans le délai qui lui a été fixé.

Il doit au total faire preuve de douceur et de fermeté pour l'heureux accomplissement de sa tâche administrative et technique.

III- RESPONSABILITES DU CONTROLEUR

Le Contrôleur joue un rôle essentiel dans le dénombrement. Il assume des tâches multiples à savoir : les tâches de formation, les tâches administratives, la supervision et le contrôle du travail dans la Commune de Dénombrement

3.1 Tâches de formation

Le Contrôleur est d'abord et avant tout un bon Agent Recenseur et un bon Chef d'Equipe. Il doit donc avoir une maîtrise correcte du document de base, du Manuel de l'Agent Recenseur et du Chef d'Equipe. Il est chargé de la formation des Agents Recenseurs et des Chefs d'Equipe.

3.2 Tâches administratives

1) Contact avec les Autorités Locales :

Chaque Contrôleur aura à installer dans la Commune de Dénombrement (CD) les Chefs d'Equipe qui sont sous sa responsabilité. Votre premier travail est de prendre contact avec les responsables locaux : (Chef d'Arrondissement, Chef Village, Chef Quartier etc.).

Au cours de cette prise de contact, il leur expliquera l'objet de votre visite (démarrage du dénombrement par les agents recenseurs et les chefs d'équipe sous sa responsabilité). Il demandera aux autorités d'informer et de sensibiliser la population afin qu'elle participe activement à l'opération.

2) Installation des Chefs d'Equipe :

Dès la fin de la formation et une fois la liste des Chefs d'Equipe et Agents Recenseurs connue, il s'organisera pour installer les chefs d'équipe dans leur Secteur de Dénombrement respectif.

3) Distribution du matériel :

Le Superviseur lui remettra du matériel et des documents destinés aux Chefs d'Equipe et aux Agents Recenseurs dont il se chargera de la distribution.

Il doit toujours avoir avec vous du matériel (questionnaires, bics, craie) pendant ses visites. Il ne doit pas attendre que le stock de matériel s'épuise totalement avant d'aller s'en approvisionner auprès des superviseurs.

4) Contact avec les Chefs d'Equipe sur le terrain :

Il doit être régulièrement en contact avec les Chefs d'Equipe pour:

- s'assurer de leur présence effective sur le terrain et pour apprécier l'exécution de leur tâche et avoir le compte rendu des activités des Agents Recenseurs ;

- les écouter et résoudre tous les problèmes qui peuvent se poser à eux. En cas de difficultés particulières que le contrôleur ne saura aplanir lui-même, il avisera son Superviseur.

Il doit toujours faire discrètement mais de façon ferme les remarques aux Chefs d'Equipe et en l'absence des Agents Recenseurs quand il découvrira des erreurs ou des insuffisances.

5) Le suivi des Chefs d'Equipe :

Lors de ses visites, il devra contrôler les questionnaires déjà visés par les chefs d'Equipe et avec eux faire des visites inopinées aux Agents Recenseurs.

6) Sanctions :

Le chef d'Equipe qui ne fait pas correctement les tâches qui lui incombent sera purement et simplement révoqué et remplacé. Toutefois, il recevra un avertissement pour les premières omissions, et sera révoqué pour les suivantes.

3.3 Tâches Techniques

Elles se présentent comme suit :

- Formation et installation des Chefs d'Equipe et Agents Recenseurs relevant de sa Commune de Dénombrement ;
- Participation à l'interview des Agents Recenseurs de son équipe;
- Le passage dans les ZD où des problèmes ont été recensés;
- L'observation et la vérification du travail des Chefs d'Equipe ;
- Le contrôle de couverture sur le terrain ;
- Le remplissage de la fiche récapitulative de la Commune de Dénombrement.

3.3.1 Avant le dénombrement

Formation et installation des Chefs d'Equipe et Agents Recenseurs

L'une des tâches les plus importantes que le contrôleur aura à exécuter dans le cadre du RGPH3 est la formation des Agents Recenseurs et des Chefs d'Équipe.

Il doit lire attentivement le manuel du formateur et tenir compte des recommandations qui y sont mentionnées. Il répartira les exposés conformément au programme qui lui sera remis. Sa présence à toutes les séances de formation est indispensable.

La formation une fois terminée, il lui revient de procéder à l'installation des Chefs d'Équipe et des Agents Recenseurs dans leurs aires respectives de travail.

3.3.2 Pendant le dénombrement

1) L'observation et la vérification du travail du Chef d'Equipe

Le succès de l'opération dépend de la façon dont il s'astreindra à observer et à vérifier le travail de ses Chefs d'Equipe. Cette tâche doit se faire intensément les sept (7) premiers jours du dénombrement. Il organisera son travail en conséquence.

Il veillera à ce que les questionnaires visés par le Chef d'Equipe soient remplis sans rature ni surcharge avec une écriture lisible, en caractères majuscules d'imprimerie pour les lettres. L'écriture des chiffres doit être très soignée. Ne pas accepter pas un "3" écrit comme un "8", un "5" ou un "2". Ne pas accepter pas un "2" écrit comme un "v" etc.

Le contrôleur contribue aux tâches de contrôle de la qualité des données recueillies. Il devra surveiller régulièrement le travail des Chefs d'Equipe. Il doit s'assurer au niveau de tous les Secteurs de Dénombrement que les données collectées sont de bonne qualité pendant tout le recensement. Il pourra éventuellement assister aux interviews menées par quelques Agents Recenseurs. S'il constate qu'un Chef d'Equipe a plus de problèmes que d'autres dans le suivi et les contrôles de qualité des questionnaires, il devra le rappeler à l'ordre et le suivre avec une attention particulière jusqu'à ce que son travail s'améliore.

2) Le passage dans les ZD où des problèmes ont été recensés :

Lorsqu'un Chef d'Equipe lui signale un problème particulier dans une ZD, il est tenu de s'y rendre pour l'aider à trouver des solutions adéquates.

3) Le Contrôle de Couverture sur le terrain :

Les visites fréquentes aux Chefs d'Equipe doivent être l'occasion idéale pour faire le tour des Secteurs de Dénombrement afin de vérifier si toutes les habitations des parties du secteur déjà recensées sont marquées à la craie du sigle RPH suivi d'un numéro pour les bâtiments habités et du sigle RPH-X pour un magasin, une boutique, un garage, un grenier etc.

4) Remplissage de la Fiche récapitulative du secteur de dénombrement

Le contrôleur a sous sa responsabilité un certain nombre de chefs d'équipe dont il est comptable de la qualité du travail. Pour une meilleure répartition des tâches, il a été demandé aux chefs d'équipe de remplir les fiches récapitulatives du chef d'équipe. Ces fiches aideront le contrôleur à remplir la fiche récapitulative du contrôleur.

La fiche récapitulative du contrôleur permet de centraliser les résultats du dénombrement dans la Commune de Dénombrement. Pour son remplissage, après avoir inscrit les noms et codes du département et de la commune, il procédera de la manière suivante :

- i) porter le code et le nom de l'arrondissement dans lequel a travaillé le chef d'équipe ;
- ii) inscrire le code du secteur de dénombrement dans lequel a travaillé le chef d'équipe ;
- iii) reporter les résultats de la dernière ligne "TOTAL" de la fiche récapitulative du chef d'équipe en question ;
- iv) à la fin du remplissage de la fiche récapitulative, effectuer le total colonne par colonne.

La fiche récapitulative à remplir doit être remise très tôt au Supérieur pour le remplissage de la fiche départementale qu'il doit déposer

d'urgence à son tour à la Direction Technique. Il est absolument indispensable qu'une semaine après le dénombrement qu'on puisse proclamer les résultats préliminaires de cette grande opération à la radio. C'est la somme des données des douze (12) fiches récapitulatives de supervision qui le permettra.

Retenez que pour quelque raison que ce soit, vous ne devez transmettre les données que vous avez obtenues à aucune autorité. Remettez tout au Superviseur qui se chargera de les transmettre à la Direction Technique et faites silence.

*EN AVANT POUR LE PARI DU TROISIEME
RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION
ET DE L'HABITATION*

