

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

ODSEF Observatoire démographique
et statistique de l'espace francophone

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 SUPERVISEUR

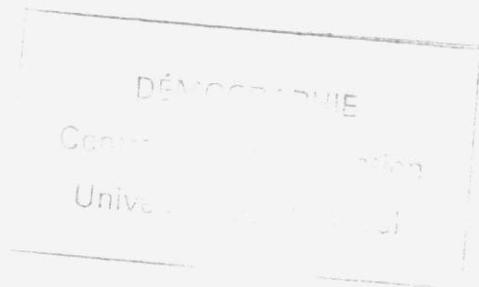
DÉMOGRAPHIE

Centre de Démographie et de Statistique

Université d'Abomey-Calavi

DIRECTION DES ETUDES DEMOGRAPHIQUES

Décembre 2001



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

--*-*-*

MANUEL DU SUPERVISEUR

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, la responsabilité du Superviseur est considérable. Le présent manuel est destiné à préciser ses attributions et les tâches y afférentes.

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.

Vous avez été désigné pour assurer au niveau du Département, la supervision de l'opération du Troisième Recensement Général de la Population et de l'Habitation. Votre tâche n'est pas simple et c'est pour cela qu'elle a été assignée par département à trois cadres : le DDPSPE, le Chef Service Statistique et un (1) cadre de la DED/INSAE. Elle s'effectuera sur le plan administratif et technique.

II- SUR LE PLAN ADMINISTRATIF

2.1. Prise de contact avec les autorités administratives

Vous n'obtiendrez rien sur le terrain sans le concours des autorités

administratives à tous les niveaux. Ce sont elles qui sauront mieux que personne travailler à la sensibilisation de la population pour obtenir sa collaboration. Votre première tâche est donc la prise de contact avec ces autorités.

L'équipe de supervision dont vous êtes membre rencontrera le Préfet pour lui présenter en détail l'opération et l'organisation mise en place pour son exécution. Il faudra lui préciser ce que vous attendez de lui dans le cadre de vos activités de supervision. Il lui revient de vous trouver le logement pour vos Contrôleurs et Chefs d'Equipe pour tout le temps qu'ils passeront au chef-lieu du département pour leur formation. De même, la recherche du lieu pour l'organisation de la sensibilisation de la population avec les Maires, Chefs d'Arrondissement et Chefs de village ou du quartier de ville que vous ferez l'effort de rencontrer au cours de vos différentes tournées sur le terrain lui incombe.

2.2. Organisation de la supervision

Le Département (ex département) sera divisé en deux (2) régions de supervision. La Commune de Dénombrement correspond à la Commune administrative. Mais les Communes de plein exercice de Cotonou, de Porto-Novo et de Parakou seront subdivisées en plusieurs Communes de Dénombrement compte tenu de leur poids démographique. Le DDPSPE s'occupera de la supervision administrative tandis que le Chef Service Statistique et le cadre parti de la DED/INSAE auront à s'occuper chacun de la supervision technique de chaque région de supervision.

La répartition des Communes de Dénombrement dans les deux régions de supervision une fois faite, définissez ensemble pour chacun, le planning de déplacement en tenant compte de la distance à parcourir pour aller d'une Commune de Dénombrement à une autre et de l'effectif du personnel à encadrer sur le terrain au niveau de chacune des divisions. Chaque membre de l'équipe de supervision doit avoir à sa disposition une copie des deux plannings de déplacement afin qu'à tout moment, on puisse savoir où le joindre pour une urgence.

2.3. Tournées de supervision de la formation des Agents Recenseurs

Après la formation, les contrôleurs rejoindront leur District de Dénombrement pour former à leur tour les Agents Recenseurs et les Chefs d'équipe. Soyez régulièrement à leurs côtés tout le temps que durera cette formation.

Pendant le dénombrement, revenez tous les deux jours à un lieu convenu de commun accord pour le point à faire nécessairement. Vous vous retrouverez ainsi sept fois avant la fin du dénombrement.

Pour le cas du BORGOU il serait souhaitable que l'équipe de supervision se retrouve à Bembèrèkè qui est assez central. Ceci n'empêche pas que les superviseurs se téléphonent quotidiennement.

1.4. Tournées de supervision pendant le dénombrement

Comme cela a été recommandé ci-dessus, ne vous donnez pas du repos dans votre tâche à la phase du dénombrement. Allez partout dans la zone de supervision qui vous est confiée. Observez les Contrôleurs, les Chefs d'Équipe et les Agents Recenseurs au travail. Essayez de trouver des solutions aux problèmes qui vous seront exposés.

1.5. Contrôle du matériel affecté pour l'opération dans chaque District de Dénombrement

Quelques jours avant la fin de la formation des Agents Recenseurs, les caisses et cantines contenant le matériel nécessaire pour le dénombrement seront déposées au chef-lieu des Communes. Avec le bordereau d'expédition qui les accompagne, vérifiez leur contenu avec le contrôleur avant de les lui remettre pour la distribution aux Chefs d'Équipe.

1.6. Rapport final et contrôle du matériel revenu du terrain

Chaque membre de l'équipe de supervision fera le rapport des opérations de sa région de supervision. Le cadre de l'INSAE annexera ces deux rapports à une synthèse qu'il prendra soin de signer.

Insistez, ne craignez pas d'exagérer, sur la vérification très fine de tout le matériel que les Chefs d'Équipe remettront entre les mains des Contrôleurs.

Montrez aux Contrôleurs que cette vérification est très importante et ne saurait souffrir de la moindre négligence.

1.7 Sanctions

Du bon rendement des Chefs d'Équipe dépendra la qualité du travail des Contrôleurs. La moindre négligence de leur part doit être sévèrement sanctionnée. Cette sanction pourra aller de la suppression de la prime de rendement à la réduction du salaire. Cela dépendra de la gravité de la faute commise. Vous en rendrez compte dans votre rapport.

III- SUR LE PLAN TECHNIQUE

3.1. La formation des Contrôleurs

L'une des tâches les plus importantes que vous aurez à exécuter dans le cadre de la supervision est la formation des Contrôleurs .

Lisez attentivement le manuel du formateur et tenez compte des recommandations qui y sont mentionnées. Répartissez les exposés conformément au programme qui vous sera remis. Votre présence à toutes les séances de formation est indispensable, que vous ayez un exposé à présenter ou pas.

3.2. Contrôle des travaux sur le terrain

A la phase du dénombrement votre activité portera essentiellement sur le contrôle des travaux sur le terrain. Vous devez pouvoir les deux premiers jours du dénombrement rencontrer tous les Contrôleurs pour voir et corriger avec eux l'organisation mise en place et faire le point des difficultés de ces premiers jours de travail afin d'apporter des solutions immédiates.

Faites des visites fréquentes et inopinées aux Agents Recenseurs, aux Chefs d'Équipe et aux Contrôleurs. Accordez une attention particulière au recensement des ménages collectifs et aux localités les plus reculées et d'accès difficiles de votre zone de supervision. Faites l'effort de vous y rendre pour apprécier le déroulement du dénombrement. Autant que possible suivez au niveau de chaque Agent Recenseur une interview. Contrôlez des questionnaires remplis au niveau des Agents Recenseurs puis une partie de ceux recueillis par les Chefs d'Équipe.

3.3. Remplissage de la fiche récapitulative de supervision

Chaque responsable de supervision technique doit remplir pour les Communes de Dénombrement qui lui sont confiées les fiches récapitulatives du superviseur. Le superviseur venu de l'INSAE se chargera de faire la récapitulation au niveau du département et centralisera toutes les fiches récapitulatives remplies par les autres superviseurs, les contrôleurs et les chefs d'équipe. La Direction Générale de l'INSAE aura besoin de ces fiches récapitulatives départementales pour proclamer les résultats préliminaires du troisième Recensement Général de la Population et de l'Habitation au plus tard trois jours après la fin du dénombrement. C'est donc une tâche qui répond à une urgence.

La procédure du remplissage de la fiche récapitulative du superviseur annexé au présent manuel est la suite :

Après avoir inscrit le et code du département, vous porterez :

- i) le nom et le code de la commune dans laquelle le contrôleur a travaillé ;
- ii) reporter les résultats de la dernière ligne "TOTAL" de la fiche récapitulative du contrôleur;
- iii) à la fin du remplissage de la fiche, effectuer le total colonne par colonne.

Quand toutes les tâches définies ici auront été bien exécutées et que le recensement aura connu le succès dans le département qui vous a été confié, vous aurez alors bien réalisé votre supervision dans le cadre de cette opération de souveraineté nationale.

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

