

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur- Fraternité- Justice



Ministère des Affaires Economiques et du Développement

Office National de la Statistique

Bureau Central du Recensement

**RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT
(RGPH)**



MANUEL D'INSTRUCTIONS AU SUPERVISEUR

DECEMBRE 2012

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
I. GENERALITE	3
❖ Cadre Légal	3
❖ Définition du Recensement	3
II. OBJECTIFS DU RGPH:	4
III. CADRE ORGANISATIONNEL DU RECENSEMENT.....	4
IV. PHASES D'EXECUTION DU RGPH.....	5
V. TACHES DU SUPERVISEUR.....	6
❖ Collaboration des autorités locales et des populations.....	6
❖ Rapport avec le Bureau Régional du Recensement et le personnel de terrain	6
❖ Avant le dénombrement proprement dit.....	Erreur ! Signet non défini.
❖ Durant le dénombrement proprement dit	8
❖ Après le dénombrement proprement dit:	10
❖ Retour au Bureau régional du Recensement	11
❖ Rapport final.....	11
❖ Véhicule et carburant:	11
Conclusion:	11

INTRODUCTION

L'élaboration des plans de développement économique et social nécessite toujours la disponibilité d'une masse importante de données récentes dont celles portant sur le volume, la répartition spatiale de la population ainsi que sur ses caractéristiques sociales, démographiques et économiques de base. Dans ce cadre, la Mauritanie envisage de réaliser son quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat. Cette opération, lourde et complexe, est d'envergure nationale. Sa réussite dépend dans une large mesure de l'élaboration d'une méthodologie claire, de l'exécution d'un certain nombre d'opérations préparatoires dont notamment la cartographie, l'élaboration des documents techniques, le recensement pilote et la mise en place de structures suffisamment opérationnelles d'organisation, de suivi et d'exécution.

Vue l'importance du rôle que vous aurez à jouer en tant que superviseur et pour mener à bien vos tâches, ce manuel d'instructions a été élaboré pour vous éclairer sur la meilleure manière de remplir les tâches qui sont les vôtres, les relations avec les autorités et l'ensemble du personnel de terrain, ainsi que la gestion des moyens mis à votre disposition.

I. GENERALITES

❖ Cadre Légal

Par décret N° 2011.232/PM du 10 octobre 2011, il sera procédé à un Recensement Général de la Population et de l'Habitat sur l'ensemble du territoire national. Conformément à l'article 16 dudit décret « toute personne physique ou morale se trouvant sur le territoire national a l'obligation de répondre avec exactitude et sincérité aux questionnaires prévus à cet effet. Tout refus ou fausse déclaration est passible de sanctions pénales prévues ».

Par ailleurs, toutes les données recueillies sont confidentielles et ne pourront être utilisées à des fins de poursuite judiciaire, de contrôle fiscal ou de répression économique.

❖ Définition du Recensement

Le Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH) est l'ensemble des opérations qui consistent à recueillir, à grouper, à analyser et à publier des données relatives aux caractéristiques démographiques, économiques et sociales de tous les individus mauritaniens et étrangers se trouvant sur le territoire national de la République Islamique de Mauritanie, à un moment donné, vivant dans des ménages ordinaires ou collectifs (les malades hospitalisés dans les hôpitaux pour une durée de 6 mois ou plus, les étudiants des Mahadras et les prisonniers, etc.).

De manière plus spécifique, le RGPH représente une photographie de tous les habitants de la Mauritanie à un moment donné, ce qui nécessite:

- L'exhaustivité et la précision: localisation de tout ce qui existe sur le terrain sans omission ni double compte;
- La simultanéité de l'opération.

II. OBJECTIFS DU RGPH

Le Recensement Général de la Population et de l'Habitat constitue la principale source de données sur la population ainsi que sur leurs caractéristiques sociales, démographiques et économiques à tous les niveaux administratifs (wilaya, moughataa, commune et localité).

Par ailleurs, le RGPH permet de:

- Améliorer la connaissance de la répartition spatiale de la population;
- Etudier la croissance de la population et déterminer l'effectif ainsi que leurs caractéristiques;
- Etudier les mouvements des populations entre les différentes zones;
- Disposer d'une masse importante de données récentes permettant d'élaborer les politiques sociales, économiques, ainsi que les politiques de population;
- Disposer de données nécessaires pour les études comparatives;
- Disposer d'une base de sondage au niveau national et au niveau des Wilayas pour les enquêtes spécifiques intercensitaires ;
- Disposer d'une base permettant les estimations et les projections de population;
- Renforcer les capacités de l'Office National de la Statistique dans l'exécution des opérations de collecte et d'analyse des données.

III. CADRE ORGANISATIONNEL DU RECENSEMENT

Le recensement sera organisé et exécuté par le Bureau Central du Recensement (B.C.R.), mis en place au sein de l'Office National de la Statistique, sous tutelle du Ministère des Affaires Economiques et du Développement (MAED). Le contrôle et l'exécution des opérations du quatrième Recensement Général de la Population et de l'Habitat sont confiés aux structures suivantes :

- ▶ la Commission Nationale du Recensement (CNR) ;
- ▶ le Bureau Central du Recensement (BCR) ;
- ▶ les Commissions Régionales du Recensement (CRR) ;
- ▶ les Bureaux Régionaux du Recensement (BRR).

❖ Commission Nationale du Recensement (CNR)

La Commission Nationale du Recensement se compose comme suit:

- le Ministre des Affaires Economiques et du Développement, Président ;
- le Ministre de l'Intérieur, et de la Décentralisation, Vice-président ;

Membres :

- Le Ministre d'Etat à l'Education Nationale à l'Enseignement Supérieur et à la Recherche Scientifique;
- Le Ministre des Finances;
- Le Ministre de la Santé;
- Le Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire ;
- Le Ministre de Développement Rural;

- Le Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement ;
- Le Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement.

Le secrétariat de la Commission Nationale du Recensement est assuré par le Directeur du Bureau Central du Recensement qui peut se faire assister d'un ou plusieurs de ses collaborateurs.

❖ **Bureau Central du Recensement (BCR)**

Créé au sein de l'Office National de la Statistique, le BCR est chargé de la conduite et de la supervision du projet. Il doit notamment élaborer la méthodologie générale du Recensement, assurer la préparation technique et matérielle des opérations et réaliser le dénombrement, le dépouillement, l'apurement des fichiers de saisie, l'exploitation, l'analyse et la publication des résultats.

❖ **Commissions Régionales du Recensement (CRR)**

Les CRR sont créées par le décret portant organisation du RGPH dans chaque Wilaya et sont chargées de veiller à l'exécution du Recensement en apportant leur soutien aux différentes activités (cartographie, recrutement, formation, sensibilisation, transport et communication, etc.).

Les CRR se composent comme suit :

- ▶ Le Wali, président ;
- ▶ Le chef de la Cellule Régionale de Planification, Suivi et Evaluation (MAED), vice-président;
- ▶ Les Hakems des Moughataas, membres ;
- ▶ Les Maires, membres ;
- ▶ Le Chef du Bureau Régional du Recensement, secrétaire.

❖ **Les Bureaux Régionaux du Recensement (BRR)**

Le BRR est composé de :

- ▶ Un Chef de Bureau nommé par décision du Directeur National du BCR ;
- ▶ Des superviseurs dont l'effectif est fonction du découpage administratif et du volume de la population de la Moughataa concernée.

IV. PHASES D'EXECUTION DU RGPH

Le Recensement Général de la Population et de l'Habitat sera exécuté sur quatre principales phases:

1. Phase préparatoire (élaboration des documents techniques, cartographie pilote, cartographie proprement dite et le recensement pilote);
2. Phase de collecte de données (formation du personnel technique, dénombrement);
3. Enquête de couverture;
4. Traitement et exploitation des données.

V. TACHES DU SUPERVISEUR

Après la formation, les superviseurs qui ont été choisis par le BCR pour la supervision des travaux du recensement, dans un secteur de supervision donné, selon des critères basés sur le niveau scientifique, l'honnêteté et l'esprit d'initiative seront mis à la disposition des chefs de bureaux régionaux.

A cet effet, des tâches et responsabilités spécifiques vous seront confiées. En vue de vous aider à bien accomplir cette mission, il s'avère nécessaire de vous rappeler vos responsabilités administratives et techniques avant, pendant et après le dénombrement.

5.1 Responsabilités administratives

➤ Prise de contact avec les autorités administratives et la population

A l'arrivée dans la Moughataa, le Superviseur doit prendre contact avec les autorités administratives (le Hakem, les chefs d'arrondissement et les maires), en vue de leur expliquer le but de sa mission et ce qu'il attend de leur part dans le cadre des activités de supervision (exemples: local, communications, réserve du carburant nécessaire pendant la période de dénombrement).

Il doit demander au Hakem de réunir les chefs services, les élus et les notables locaux pour leur présenter en détail l'opération et l'organisation mise en place pour son exécution.

Solliciter leur concours dans le cadre de la sensibilisation des populations en vue de bien collaborer avec les agents recenseurs.

➤ Collaboration des autorités locales et des populations

La réussite de l'opération repose sur un degré élevé de coopération des autorités et des notables à tous les niveaux. Le superviseur doit s'assurer de la collaboration effective des autorités et notables pendant toute l'opération.

➤ Rapport avec le Bureau Régional du Recensement et le personnel de terrain

Vous êtes le responsable du bon déroulement des opérations du recensement dans votre secteur de supervision sous l'autorité du Chef du Bureau Régional du Recensement (CBRR). Vos relations avec le CBRR et le personnel de terrain doivent être fondées sur le respect de la voie hiérarchique dans le cadre de l'exécution des instructions issues du BCR. A ce propos, l'esprit d'équipe doit régner entre vous et la fermeté doit prévaloir dans tout ce qui pourrait porter préjudice au travail et à l'atteinte des résultats.

Vous êtes tenus de rendre compte au CBRR de l'état d'avancement des travaux de terrain et lui soumettre l'ensemble des problèmes pour lesquels vous n'avez pu trouver de solutions. Utilisez à cet effet les moyens de communication mis à votre disposition.

5.2 Responsabilités techniques du superviseur

❖ Avant le dénombrement

➤ Reconnaissance de la zone de supervision

La zone de supervision est constituée généralement d'une Moughataa ou d'une part de Moughataa. De ce fait, chaque superviseur sera doté d'une carte qui indique les limites et la localisation géographique de toutes les localités constituant son secteur de supervision.

Pour assurer le bon déroulement des opérations sur le terrain, il est exigé que le superviseur reconnaisse sa zone de supervision. Pour lui faciliter cette tâche, un véhicule tout terrain est mis à sa disposition facilitant son déplacement dans sa zone de supervision pendant les délais impartis.

Rassurez-vous de la validité des cartes que vous disposez et faites corriger les insuffisances que vous remarquez lors de votre reconnaissance de terrain.

Dans ce cadre, vous pouvez faire recours aux services de la gendarmerie, des eaux et forêts et aux services du développement rural, etc.

Profitez de votre passage dans les localités visitées pendant la reconnaissance du terrain pour organiser des réunions de sensibilisation avec les notables de ces localités.

➤ Formation des agents recenseurs et des contrôleurs

Vous aurez à contribuer avec le Chef de Bureau Régional du Recensement à la formation des agents recenseurs et des contrôleurs. De même, vous pourriez avoir besoin de les encadrer sur le terrain. C'est pour cette raison, que vous devrez bien assimiler les instructions citées dans les manuels de l'agent recenseur et du contrôleur ainsi que dans le vôtre.

Respectez les instructions relatives aux choix du personnel de terrain, car le mauvais choix conduit à des résultats décevants, entraînant une mauvaise qualité de données de l'opération pour laquelle l'Etat a mobilisé d'énormes moyens humains, techniques et financiers.

Après la formation, vous devez rencontrer et faire la connaissance des contrôleurs et agents recenseurs sous votre supervision. Le Chef de Bureau Régional du Recensement vous dotera de tout le matériel et équipement nécessaire (questionnaires, matériel et équipement du personnel de terrain et la dotation de carburant), ainsi que les moyens de transport nécessaires pour le déplacement dans votre secteur de supervision.

A la réception de ce matériel, vous devez assurer sa répartition et les décharges des contrôleurs et agents recenseurs. Ces documents sont remis au Chef de Bureau Régional du Recensement de votre wilaya.

➤ Acheminement des agents recenseurs et contrôleurs dans leurs zones de travail

Veillez à ce que les agents recenseurs ainsi que les contrôleurs soient présents dans leurs zones de travail deux jours avant le lancement de l'opération afin de leur permettre d'accomplir les travaux préparatifs nécessaires dans le délai imparti.

❖ **Durant le dénombrement proprement dit**

Le dénombrement proprement dit qui dure 15 jours, constitue la phase principale du recensement. Durant cette période, tout le personnel de terrain doit se comporter avec la plus grande prudence et le respect des instructions techniques et administratives. De même, l'esprit d'initiative et la prise de décision constituent des éléments nécessaires pour la réussite du recensement.

➤ **L'itinéraire de déplacement dans le secteur de supervision**

Le superviseur doit être au courant de tout ce qui se passe dans son secteur de supervision. De ce fait, le superviseur doit être en relation permanente avec tous ses contrôleurs et la visite des agents recenseurs et ce en utilisant les moyens mis à sa disposition.

Afin que, les visites soient régulières et répondent aux besoins du contrôle, un itinéraire de contact doit être établi avec tous les contrôleurs travaillant sous sa supervision, en prenant en compte les particularités de son secteur de supervision (superficie, accessibilité, relief...). Ces visites doivent permettre de connaître :

- Le nombre de questionnaires remplis par jour;
- Les difficultés relatives à la compréhension du questionnaire et du manuel d'instructions, au manque de collaboration des autorités et des populations;
- La faiblesse du rendement quotidien, l'omission volontaire des données, les données erronées et le comportement irresponsable des agents.

➤ **Les méthodes de contrôle**

Les visites de contrôle doivent être accentuées dans les deux premiers jours du dénombrement pour détecter les négligences et les erreurs afin de les rectifier.

Le superviseur, en tant que responsable technique de la collecte de données, doit prendre les dispositions nécessaires pour s'assurer du suivi scrupuleux des instructions relatives au remplissage du questionnaire en utilisant des méthodes de contrôle de la qualité de données.

Parmi ces méthodes on peut noter:

- Le choix au hasard d'un nombre de concessions dans toutes les zones de contrôle et le remplissage de certains questionnaires, pour la comparaison avec les informations enregistrées par l'agent recenseur. Pour détecter les négligences et les erreurs, le superviseur doit s'appesantir sur la cohérence interne de certains modules et variables qui méritent une précision lors du remplissage.
- Le contrôle de l'exhaustivité: lors de la visite à l'agent recenseur, comparez le nombre d'unités d'habitation dénombrées avec celles qui ont été numérotées dans la localité.
- Comparaison du rendement journalier des zones de contrôle: cette technique permet au superviseur de détecter les contrôleurs négligents ou incorrects.

- Les ménages absents: le superviseur doit prêter une attention particulière aux ménages absents dans chaque zone de contrôle visitée, afin de confirmer qu'ils sont effectivement absents. Ceci lui permet de s'assurer du sérieux de ses contrôleurs. Il doit donc enregistrer la localisation géographique de ces ménages absents et visiter leurs localités. Comparer la liste de ces ménages avec celle dressée par le contrôleur pour tester son degré de contrôle.
- Identification des ménages collectifs: informez les contrôleurs des ménages collectifs se trouvant dans leurs zones de contrôle et ne figurant pas dans les listes qu'ils possèdent, et ce en vue de leur recensement.
- Suivi du déplacement des contrôleurs et agents recenseurs: vous devez suivre avec attention le déplacement de tous les agents recenseurs et les contrôleurs pour localiser leurs lieux de travail.
- Les localités omises ou nouvellement créées: vous devez suivre les mêmes instructions mentionnées ci-dessus dans le cas des ménages absents, visiter ces localités et enregistrer le nombre de concessions existantes.

➤ Quelques problèmes de terrain

Vous pouvez rencontrer différents problèmes lors du dénombrement, dont certains peuvent être résolus en collaboration avec les autorités locales, conformément aux instructions figurant dans les manuels des agents recenseurs et contrôleurs. Référez-vous donc toujours à vos manuels d'instructions à chaque fois que vous rencontrez des problèmes.

Par ailleurs, dans certains cas vous aurez besoin de l'avis du chef de bureau régional. Soyez en contact permanent avec lui en utilisant les moyens de communication disponibles.

- **Exemples des problèmes que vous pouvez rencontrer**

Mauvaise qualité de cartes: les cartes dont vous disposez ont été élaborées lors de la phase cartographique. Il est supposé que toutes les localités aient été visitées et y figurent. Cependant vous pouvez remarquer lors du dénombrement que certaines localités sont omises ou nouvellement créées. Contactez donc les autorités locales et les personnes ressources en vue de préciser les bonnes distances et directions de ces localités.

Vous pouvez alors demander aux autorités locales, un guide pour pouvoir corriger les erreurs de la carte en vous accompagnant du contrôleur. Si vous constatez un éventuel retard par rapport à ce problème, n'hésitez pas d'informer le bureau régional.

Les limites entre les DR et les zones de contrôle: rassurez-vous qu'il n'existe pas une localité qui appartienne à deux différents districts de recensement. Ce cas peut arriver particulièrement au niveau des DR et zones de contrôles dont les limites ne sont pas bien définies. Vérifiez qu'il n'existe pas des localités omises ou nouvellement créées sur les limites des DR.

Difficultés d'accessibilités à certaines zones: vous pouvez rencontrer des difficultés d'accessibilités dans certaines zones à cause de l'existence d'obstacles naturels (montagnes, rivières, etc.). N'hésitez pas à utiliser d'autres moyens vous permettant d'accéder à ces zones telles que par exemple (la marche à pied, les animaux, etc.).

Négligence du personnel de terrain: dans le cas de l'incapacité ou de la négligence d'un agent recenseur ou contrôleur, pour raison de maladie ou d'autres raisons, désignez un remplaçant et avisez les autorités locales et le bureau régional du recensement. Ne faites recours à ce genre de décision que dans les cas extrêmes.

Refus de réponse: généralement, le refus de réponse de l'interviewé est souvent dû à l'inexpérience de l'agent recenseur au moment de l'interview. Pour les convaincre, faites-vous aider en premier lieu par les notables. Dans le cas contraire, référez-vous aux autorités.

Perte et détérioration des documents: il est nécessaire de prendre toutes les dispositions pour éviter ce genre de situation. Tout le personnel de terrain doit être sensibilisé sur l'importance des questionnaires remplis. Au cas où ce genre de situation arrive, consultez le personnel de terrain et les autorités locales pour arrêter la décision à prendre conformément à l'état d'avancement des travaux.

Cas des grands districts de recensement: si vous remarquez que le DR est de grandes tailles, et ne peut être achevé dans les délais, il faut procéder à sa segmentation et désigner un second agent recenseur après s'être référé au bureau régional. Ceci permettra de le faire dénombrer à temps.

❖ **Après le dénombrement proprement dit**

➤ **Après le dénombrement, le superviseur doit s'assurer que:**

- Toutes les fiches récapitulatives des DR ont été correctement remplies;
- Toutes les fiches récapitulatives des ZC ont été correctement remplies;
- Toutes les autres fiches techniques (fiche des ménages absents, fiches de localités omises ou nouvellement créées, etc.) ont été correctement remplies.

➤ **Réception des dossiers**

A la fin du dénombrement, les contrôleurs doivent vous restituer les documents relatifs à leurs ZC (questionnaires, cahiers des DR, fiches récapitulatives). Vous devez vous assurer de l'exhaustivité et de la validité de ces documents lors de leur réception. Remettez ensuite au contrôleur un récépissé portant votre signature et la sienne dont vous garderez une copie.

➤ **Fiche récapitulative de la commune**

Cette fiche est réservée à l'enregistrement des résultats récapitulatifs des ZC que comprend la commune. De façon à ce que chaque ligne soit remplie pour chaque ZC. Cette fiche doit être signée conjointement par le superviseur et le maire de la commune.

➤ **Fiche récapitulative du secteur de supervision**

Cette fiche est réservée à l'enregistrement des résultats récapitulatifs des ZC que comprend le secteur de supervision et chaque ligne correspond à une ZC. Prêtez attention à la conformité des chiffres car cette fiche est à la base de la diffusion des résultats préliminaires du recensement. Cette fiche doit être signée conjointement par le superviseur et le Hakem de la moughataa.

➤ **Procès-verbal conjoint avec le Hakem**

A la fin de l'opération de collecte, l'ensemble du personnel de terrain doit être regroupé au niveau du chef-lieu de la moughataa. Un procès-verbal retraçant le déroulement et les résultats de collecte au niveau de la moughataa doit être établi et signé conjointement par le superviseur avec le Hakem.

❖ **Retour au Bureau Régional du Recensement**

Le superviseur doit veiller à l'opération de l'emballage et la mise en ordre des documents de son secteur de supervision. Il doit aussi prendre soin de tous les documents pour qu'ils ne se perdent pas ou ne se détériorent et les remettre au Chef de Bureau Régional en contrepartie d'un récépissé signé conjointement avec celui-ci.

Le superviseur doit rester en contact avec les contrôleurs et ce jusqu'à la fin de l'opération.

❖ **Rapport final**

Le superviseur doit établir un rapport final contenant les conditions dans lesquelles, s'est déroulé le recensement et les difficultés rencontrées durant chaque phase (qualité des cartes, moyens logistiques, etc.).

❖ **Véhicule et carburant**

Le superviseur est le responsable du véhicule que le chef de bureau régional du recensement lui remettra. Ce véhicule, mis à sa disposition, ne sera utilisé que dans le cadre du travail. Le superviseur n'a nullement le droit de le conduire. Dans le cas de l'incapacité du chauffeur, demandez au bureau régional du recensement un chauffeur remplaçant.

Le superviseur est le responsable du carburant du véhicule, qu'il doit gérer de la bonne manière. Pour ce faire, il aura une fiche d'enregistrement des distances parcourues et de consommation du carburant. Cette fiche doit être remplie quotidiennement pour chacun des éléments cités.

Conclusion

La compréhension et le respect scrupuleux par le superviseur des instructions figurant dans les manuels (d'agent recenseur, du contrôleur et du superviseur) constituent la meilleure méthode d'accomplir la mission. Certes, vous serez rémunéré et récompensé pour votre travail, mais soyez convaincu que les résultats obtenus par ce recensement seront d'un prix inestimable pour le développement de notre pays. Nous faisons appel donc à votre conscience et à votre dévouement pour accomplir rigoureusement cette mission si déterminante pour l'avenir et l'émancipation de la patrie.