

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION

16 - 30 AOUT 1979.

INSTRUCTIONS POUR LA VERIFICATION DES DOCUMENTS DE RECENSEMENT.
=====

La vérification des documents de recensement est une opération obligatoire qui précède la codification on ne commence jamais la codification d'un cahier avant qu'il ne soit complètement révisé (vérifié).

L'unité de travail des agents chargés de la vérification - révision est "le cahier de recensement"

1. La vérification - révision des cahiers de recensement :

- vérifier si la couverture du cahier est bien et complètement remplie: c'est-à-dire vérifier si les données d'identification sont correctement complétées (Province, Arrondissement, Commune, colline).
- vérifier si les données concernant le découpage opérationnel sont complétées (c'est-à-dire vérifier si le numéro de district et de secteur de recensement sont bien marqués).
- vérifier si la numérotation des cahiers de recensement sont bien fait (la numérotation des cahiers doit être fait dans l'intérieur de chaque secteur et se trouve sur la couverture extérieure de chaque cahier à droite en haut). N° / Nbre de cahiers /

2. La vérification - révision de la feuille de ménage :

La feuille de ménage est le support pour la collecte des informations relatives au Recensement. Chaque feuille de ménage comprend les informations d'un seul ménage. Seulement dans le cas où le nombre de personnes dans le ménage dépasse 10, plusieurs feuilles sont utilisées pour le même ménage.

- Vérifier d'abord si la numérotation des rugo sont dans l'ordre croissant. (attention la numérotation des rugo doit se faire dans l'intérieur de chaque secteur de recensement et non par cahier de recensement).
 - Si la numérotation n'est pas correcte il faut la corriger.
 - Vérifier si les ménages sont bien numérotés (attention la numérotation des ménages doit se faire dans l'intérieur de chaque rugo)
- une attention particulière il faut accordée aux rugo qui ont plusieurs ménages.

- Vérifier la numérotation des feuilles de ménages (nombre de feuilles /_____/ n° de la feuille /____/) attention pour les ménages dont le nombre des personnes dépassent 10).

Tout inconvénient relatif à l'ordre du rugo ou de ménage ainsi que d'autres anomalies trouvés il faut les signaler au responsable d'équipe qui trouvera seul ou à l'ordre d'autres nombre du Bureau Central de Recensement la solution adéquate.

Vérification de la composition du ménage.

La composition d'un ménage dépend toujours du lieu de parenté des membres avec le chef du ménage (consulter le manuel aux agents recenseurs.

Vérification globale du remplissage de la feuille de ménage :

- vérifier si chaque question à une réponse. (Pour les questions sans réponse il faut marquer un trait).
- Vérifier la vraisemblance ou la logique des réponses. (Exemple une fille de 8 ans ne peut pas avoir des enfants).
- Quelques indications pour la vérification de chaque colonne :
 - lieu de parenté : vérifier si la première personne inscrite est toujours chef de ménage, faire attention que dans les ménages collectifs cette colonne ne porte que des traits et corriger si nécessaire. Dans un ménage ordinaire vérifier si le lieu de parenté indiqué n'est pas cohérent; si c'est bien le cas, le corriger en tenant compte de l'ensemble du ménage. Cependant s'il n'est pas indiqué du tout, il est jugé utile de déduire ce lieu en tenant compte de la situation des autres personnes de ménage et de sa composition générale. Consulter le Chef d'équipe ou à un responsable du Bureau Central de Recensement.
 - statut de résidence : s'adresser au chef d'équipe ou à un responsable du Bureau Central de Recensement en cas de difficultés.
 - Sexe : Vérifier et corriger si nécessaire le sexe par rapport au nom et prénom, ou lieu de parenté, éventuellement à l'état matrimonial et ou type d'activité, car certaines réponse déterminent le sexe. En aucun cas la question ne devra pas rester sans réponse concrète.
 - âge : vérifier que la différence d'âge entre le premier enfant et parents ne peut pas être inférieur à 14 ans pour les femmes et à 16 ans pour les hommes. La différence entre deux frères ou soeurs ne peut pas être au dessous de 9 mois, mais même de cas pareils -signaler au chef d'équipe ou responsable du Bureau Central de Recensement.

- Etat matrimonial : vérifier que l'état matrimonial correspond avec le lieu de parenté. Par exemple :
 - la personne qui a une épouse au moins, est M. cependant :
 - le nombre d'épouses d'un homme marié doit être égal ou supérieur à celui des épouses inscrites dans la feuille de ménage - supérieur s'il y a des femmes qui vivent ailleurs.
 - l'enfant de moins de 14 ans et obligatoirement "CEL" (Célibataire)
 - corriger s'il faut.

Tous les cas suspects seront soumis au chef d'équipe. Si l'on ne peut pas déterminer l'état matrimonial non renseigné avec certitude - mettre "ND" pour non déterminé).

- Lieu de naissance : Si cette information n'est pas portée pour une personne, et toutes les autres personnes du ménage ont le même lieu de naissance
- inscrire celui-ci
 - et il s'agit des enfants de moins de 20 ans - porter, le lieu de naissance de leurs parents s'il est indiqué
 - dans les autres cas - mettre ND (non déterminé) mais si cette information est erronée, soit : si le nom de colline n'appartient pas à la commune de recensement - consulter le code géographique alphabétique pour voir si cette colline appartient à une autre commune et remplacer le nom le cas échéant.
 - dans les autres cas, soumettre au chef d'équipe qui consultera toutes les listes des collines ou de sous collines existantes. Si le nom reste introuvable - mettre ND (non déterminé).
- Nationalité : Si la nationalité n'est pas inscrite :
 - pour les enfants nés au Burundi - mettre :
 - a) la nationalité du père s'il est Burundais
 - b) la nationalité Burundaise si la mère et que l'enfant est né au Burundi.
 - c) dans les autres cas on peut se servir du lieu de naissance (consulter toujours le chef d'équipe).

Si plusieurs nationalités sont inscrites retenir la première et barrer les autres. Dans le cas d'un enfant de mère Burundaise et de père non Burundais, il est Burundais s'il est né au Burundi mais il a la nationalité du père s'il est né à l'étranger.

Consulter toujours le chef d'équipe dans tous les cas douteux au quand il y a des contradictions entre les déclarations de personnes apparentées.

- Religion : Si la réponse n'est pas donnée et qu'il s'agit des procéder selon la même logique que si dessus. Dans les cas non déterminables marquer ND (non déterminé). Attention à la religion des petits enfants non baptisés qui doivent en principe avoir la même religion que leurs parents.

Niveau d'instruction : Barrer toute information pour les personnes de moins de 10 ans. Si l'information manque pour une personne de 10 ans ou plus :

- voir si la profession exercées n'exige pas un certain niveau d'instruction- consulter le chef d'équipe si l'on peut inscrire une réponse positive. L'extreme prudence est recommandée, car il se peut que la profession ne soit pas indiquée correctement
- utiliser " ND" (non déterminé) dans tous les autres cas.

Vérifier ensuite si le niveau d'instruction et la profession ne sont pas contradictoires;

- si le niveau est jugé trop élevé par rapport à la profession donner la priorité à la profession et porter "ND" pour le niveau inadéquat;
- si le niveau est jugé trop bas pour la profession déclarée, consulter le chef d'équipe.

Cependant si le niveau d'instruction et l'âge sont contradictoires

- niveau est trop élevé par rapport à l'âge indiqué soumettre le cas au chef d'équipe qui décidera à partir des autres caractéristiques de la personne (et même d'autres membres du ménage) à quel renseignement donner la priorité.

Type d'activité : Si la réponse n'existe pas pour une personne ayant 10 ans ou plus; il faut inscrire une des réponses qui pourraient être déterminées à partir des cases suivantes - si elles sont renseignées. Dans les pareils cas mettre "OCC".

Si les cases suivantes ne sont pas renseignées, mettre "AUT".

La réponse "ND" ou pareille pour une personne au delà de 10 ans n'est pas admise.

Quand il y a des contradictions entre les réponses dans les colonnes 11 et les suivantes, il faut suivre la règle que les colonnes 12 à 14 priment par rapport au "Type d'activité" qu'on change au fur et à mesure. Il est utile de vérifier l'âge des "ETU" et remplacer cette réponse par "AUT" ou une autre selon le cas. Cependant les "RET" sont acceptés quelque soit leur âge car cette notion s'applique aussi aux rentiers familiaux (l'enfant qui a perdu ses parents à bas âge dans un accident de travail) qu'aux retraités personnels.

Profession : Vérifier la correspondance entre la profession et le niveau. Soumettre les cas douteux au chef d'équipe. Suivre les indications données dans le chapitre "Niveau d'instruction".

Si la réponse n'est pas inscrite, les réponses dans les colonnes 11, 13 et 14 existent, soumettre le cas au chef d'équipe qui essayera de trouver une réponse éventuelle en comparant ces trois réponses avec le niveau d'instruction. Dans les cas douteux mettre de préférence "ND". Cependant, avant d'appliquer "ND" il est recommandé de chercher une réponse positive aussi par l'analogie avec les autres membres du ménage - surtout dans le milieu rural.

Situation dans la profession : Barrer la réponse si elle est donnée pour une personne au dessous de 10 ans.

Chaque fois que le renseignement donné semble être incompatible avec les informations précédentes (exemple : employé au guichet-indépendant) il faut le soumettre au chef d'équipe qui décidera comment remplacer la réponse incorrecte et quelle est la réponse qui prime.

Branche d'activité économique : Pour les personnes occupées ou chômeuses:

- si la réponse est donnée en abréviation (sigle) chercher à l'aide des listes des établissements le titre complet et l'inscrire. Soumettre les cas difficiles au chef d'équipe.
- Si la réponse n'est pas donnée, aviser le chef d'équipe qui essayera de déterminer le BAE à l'aide d'autres réponses ou par analogie. Cependant il faut éviter des trop vagues interprétations et mettre plutôt "ND" que risquer une information non justifiée.

REMARQUE GENERALE. Il s'avère fréquemment très utile de tenir compte des inscrites par les agents recenseurs car elles peuvent contenir des solutions des problèmes auxquels on s'est heurté.