

12.

CEPED
CENTRE FRANÇAIS DE LA POPULATION
ET LE DÉVELOPPEMENT
15, rue de l'École-de-médecine
75270 PARIS CEDEX 06
Tél. : (1) 46 33 99 41

// INSTRUCTIONS POUR LE // CHIFFREMENT

--*--*--*--*--*--*--

INTRODUCTION

L'exploitation des données d'un recensement est l'étape au cours de laquelle les informations collectées sur le terrain sont travaillées, regroupées sous forme de tableaux accessibles aux utilisateurs des données statistiques.

L'exploitation des données du Recensement Général de la Population et de l'Habitation en particulier est divisée en deux grandes parties :

- Les opérations de prétraitement que sont la vérification des questionnaires et le chiffrement des informations.
- Les opérations de traitement informatique qui constituent le passage sur ordinateur du résultat des opérations précédentes.

Le chiffrement prépare ^{donc} ~~donc~~ le traitement. En effet, les informations recueillies sur le terrain devant être traitées par ordinateur, doivent revêtir une forme codée, ~~car l'ordinateur ne travaille qu'avec des codes.~~

C'est à dessein que le questionnaire est conçu avec des grilles. L'agent codifieur doit y inscrire ces codes.

Il est demandé à chaque agent de s'appliquer à écrire les chiffres dans les grilles de manière lisible et selon les instructions du présent manuel.

I - GENERALITES

1.1 - Définition

Le chiffrement est la transcription d'une information littérale sous forme de chiffres ou de lettres. Cet ensemble de chiffres ou de lettres est communément appelé code.

Exemple : Le mode d'occupation dans les caractéristiques de l'unité d'habitation contient quatre situations qui sont traduites sous forme de chiffre de la manière suivante :

.../...

Propriétaire	1
Locataire	2
Gratuit	3
Autre (non précisé)	9

Les chiffres 1, 2, 3, et 9 sont des codes car ils représentent chacun une information précise.

Le code peut être à une seule position comme cela est le cas de l'exemple précédent. Il est aussi des codes à plusieurs positions.

Exemple : Dans le code géographique, le code de la Province est à seul chiffre, celui du district à deux chiffres et la Commune à quatre chiffres. Ainsi donc :

ATACORA	DISTRCT DE BASSILA	COMMUNE URBAINE DE BASSILA
1	A	51

La Commune Urbaine de BASSILA porte le Code 1A51

Un code a alors autant de positions qu'il a de chiffres et de lettres.

1.2 - Principes de l'Organisation du Travail

Le chiffrage se fait par étape. De ce fait, le questionnaire sera divisé en quatre parties :

Première partie : Localisation et Unité d'Habitation
Deuxième partie : Ménage et Caractéristiques Démographiques
Troisième partie : Caractéristiques d'Instruction
Quatrième partie : Caractéristiques Economiques

Les Agents codificateurs seront répartis en quatre groupes d'inégale importance numérique. A chaque groupe sera attribuée une partie.

Cette organisation du travail opère au sein des Agents codificateurs une division du travail qui minimise le taux d'erreur et accélère la vitesse de chiffrage.

Remarque importante

Il est demandé au premier groupe, une légère vérification.

La partie localisation doit donc être entièrement chiffrée. Ceci permettra de repérer le questionnaire. Si un questionnaire d'une Zone de Dénombrement n'est pas renseigné à la partie localisation, il faut s'inspirer des renseignements du questionnaire précédent.

Tous les groupes travaillent alors sur la même zone de dénombrement.

1.3 Principe du chiffrage

Le chiffrage doit se faire dans les cases réservées à cet effet sur le questionnaire, en se servant d'un stylo à bille de couleur rouge. Il suffit pour cela de remplacer les informations littérales du questionnaire par des codes appropriés, inscrits de manière LISIBLE dans les grilles, en s'aidant de la liste des codes et des instructions pour le chiffrage.

1.4 Liste des codes selon le groupe

Premier groupe : Code géographique restreint
Code géographique détaillé
Code du type d'habitation
Code des caractéristiques d'habitation

Deuxième groupe : Lieu de Naissance et Domicile antérieur
(Code géographique et code des Pays.)
Code possession de champ.
Code genre d'établissement
Code lien de parenté - Sexe - Durée de séjour.
Code Etat matrimonial - Code des Nationalités.

Troisième groupe : Code des classes
Code des diplômes

Quatrième groupe : Code du type d'activité
Code des Professions
Code des branches d'activité
Code de situation dans la profession

II - INSTRUCTIONS POUR LE CHIFFREMENT

2.1 Première partie : LOCALISATION ET UNITE D'HABITATION

A - LOCALISATION

Le chiffrement de cette rubrique se fait dans les cases "Pr" à "NB", c'est-à-dire dans les grilles 1 à 14.

1. Province : Inscrire dans la grille de la case "Pr" le code correspondant au nom de la Province.

1 pour ATACORA	4 pour MONO
2 pour ATLANTIQUE	5 pour OUEME
3 pour BORGOU	6 pour ZOU

2. District : Inscrire dans la grille de la case "D" le code alphabétique correspondant au nom du District en consultant le document RGPH 16 : "Code géographique restreint".

Exemple : Dans la province de l'ATACORA

C pour COBLY ; M pour TANGUIETA

3. Commune : Inscrire dans les grilles de la case "COM" le code correspondant au nom de la Commune en consultant le code géographique restreint au bon endroit.

Exemple : Dans le District de COBLY :

51 pour Commune Urbaine de Cobly
03 pour Commune Rurale de Tapoga

4. Village ou Quartier de Ville

Inscrire dans la case "V/Q" le code correspondant au nom du village ou quartier inscrit à la rubrique 4 en consultant le code géographique détaillé au bon endroit.

Exemple : Dans la Commune Urbaine de Cobly

01 pour quartier Bagapodji
03 pour quartier Kpétiénou

5. Localité : non codifié

6. Secteur de Dénombrement : Non codifié

7. Zone de Dénombrement : Reporter les deux chiffres inscrits sur le questionnaire à la rubrique 7 dans les grilles de la case "D".

8. Bâtiment n° : Reporter seulement le premier nombre à trois chiffres inscrits sur le questionnaire à la rubrique 8 dans les grilles de la case "Bal".

9. N° de Ménage : Reporter le nombre à deux chiffres inscrits sur le questionnaire à la rubrique 9 dans les grilles de la case "Men".

Case "NB" : Il s'agit d'inscrire dans cette case le nombre de bâtiment qu'occupe le ménage. Ce renseignement provient de la rubrique 8 : "Bâtiment n°". Le nombre inscrit ne doit pas dépasser 6.

B.- UNITE D'HABITATION

Le chiffrage de cette partie du questionnaire se fait dans la case "TY" et les cases "a" à "g".

Case "TY" : Elle se rapporte à la rubrique "Type d'Habitation". Inscrire dans la grille Ty le code correspondant à la case cochée.

Case "a" à "f" : Ces grilles de chiffrage se rapportent aux questions concernant les caractéristiques de l'Unité d'Habitation. Chaque case correspond à une question précise.

La case "a" correspond à la nature du toit, la case "b" à la nature des murs, etc. ... Inscrire dans chaque case le code correspondant à la case cochée

Case "g" : Reporter dans deux grilles de "g" le nombre de deux (2) chiffres inscrit dans la rubrique nombre total de pièces habitées.

Lorsque ce nombre ne contient qu'un seul chiffre, faites-le précéder d'un zéro.

Remarque : Lorsqu'aucune case n'est cochée dans cette partie d'unité d'habitation, mettre X (non précisé).

2.2 : Deuxième partie : MENAGE ET CARACTERISTIQUES
DEMOGRAPHIQUES

C. MENAGE

Cette partie comprend deux (2) cases : "M" et "PR" signifiant Ménage et Population recensée.

Case "M" : Cette case correspond à la question "Type de Ménage" Inscrire dans la grille le code correspondant à la case cochée.

Case "PR" : Inscrire dans la case "PR" du premier questionnaire le nombre total des personnes recensées dans le ménage. Ne pas oublier les personnes se trouvant sur les questionnaires supplémentaires des ménages où il y a plus de dix (10) personnes.

Lorsque l'effectif dépasse 99 personnes, marquer 99.

D. CARACTERISTIQUES DEMOGRAPHIQUES

Cette partie comprend les colonnes (1) à (10).

Colonne (1) : Numéro d'ordre

a) Ménage Ordinaire

S'assurer que le numéro d'ordre de tous les membres du ménage ordinaire est composé de deux chiffres, sinon mettre zéro (0) devant les chiffres 1, 2, ..., 9 et 1 devant le chiffre (0) pour obtenir 01, ..., 10.

Dans le cas où le ménage ordinaire possède un questionnaire supplémentaire, c'est à dire qu'il comporte plus de 10 et moins de 21 personnes, mettre 1 devant les chiffres 1, 2, ..., 9 et 2 devant le chiffre (0), pour obtenir 11, 12, ..., 19 et 20.

Appliquer le même procédé pour les questionnaires supplémentaires n° 2, 3, ..., 9.

Si le ménage possède plus de 9 questionnaires supplémentaires, le signaler au Chef de la Section.

b) Ménage collectif

Le numéro d'ordre sur le questionnaire des ménages collectifs à trois positions.

Ainsi, mettre 00 devant les chiffres 1, 2, 3, ..., 9 et 01 devant le zéro (0) pour obtenir 001, 002, 003, ..., 009, 010.

Dans le cas où le ménage collectif possède plus d'un questionnaire supplémentaire, mettre le numéro du questionnaire en deux chiffres devant les chiffres 1, 2, 3, ..., 9 et le numéro du questionnaire supplémentaire +1 devant zéro, pour obtenir avec le premier questionnaire supplémentaire : 011, 012, ..., 019, 020.

Il en sera de même de tous les autres questionnaires

Exemple : Questionnaire supplémentaire n° 8 : On aura les numéros d'ordre suivants : 081, 082, ..., 089, 090.

Colonne (2) Nom et Prénom
Non codifié

Colonne (3) Lien de parenté

Inscrire le code correspondant dans la case en consultant la liste des codes de lien de parenté. Le chef de ménage reçoit obligatoirement le code 1.

Colonne (4) Sexe

Inscrire dans la case le chiffre suivant :

- 1 pour M sexe masculin
- 2 pour F sexe Féminin

Colonne (5) Age

Reporter dans la case le nombre inscrit. S'assurer qu'il s'agit d'un nombre à deux chiffres.

Par exemple :

00 pour Zéro (0) an	99 pour 99 ans et plus
07 pour 7 ans	XX pour Non déclaré.

Colonne (6) Lieu de Naissance

Se référer au document RGPH 17 "Code Lieu de Naissance" pour chiffrer cette rubrique.

Pour les personnes nées au Bénin : inscrire dans la 1ère grille le code correspondant à la province mentionnée et dans la 2ème grille la lettre correspondant au District mentionné.

Par exemple : 3 J pour les personnes nées au Borgou
district urbain de Parakou

Pour les personnes nées à l'étranger, inscrire le code à deux chiffres
chiffres du pays de naissance dans les grilles de chiffrage.

Exemple : 24 pour les personnes nées au TOGO

Colonne (7) : Durée de séjour

En se servant du "Code de séjour", inscrire le code correspon-
dant à la durée de séjour.

Colonne (8) : Domicile antérieur

Se référer au document RGPH 17 code "Domicile antérieur" pour
chiffrer cette rubrique. Le chiffrage se fait de la même manière que
celui de la colonne (6) : Lieu de Naissance.

Colonne (9) : Etat matrimonial

Inscrire le chiffre correspondant à la description de la situa-
tion matrimoniale, en consultant le code des situations matrimoniales.

Colonne (10) : Nationalité

Se référer au document RGPH 18 "Code de Nationalités" pour
chiffrer cette rubrique. Inscrire le code à 3 chiffres dans les grilles
réservées à cet effet.

Pour les béninois, consulter le groupe 0/1 : "Toute Nationalité
du Bénin".

Pour les Non Béninois, consulter les autres groupes 2 à X

2.3 Troisième partie : CARACTERISTIQUES D'INSTRUCTION ET CARACTERISTIQUES ECONOMIQUES

E. CARACTERISTIQUES D'INSTRUCTION

Cette partie comprend les colonnes (11) et (12) et se rapportent
seulement aux personnes de 6 ans et plus.

Colonne (11) : Dernière classe suivie

En se servant du code "Dernière classe suivie", inscrire le
code à deux chiffres se rapportant à la classe suivie par l'individu.

Colonne (12) : Diplôme obtenu

En consultant le code "Diplôme obtenu" inscrire le code à deux chiffres se rapportant au diplôme de l'individu.

Au cas où le diplôme de l'individu n'existerait pas dans le document "Code des diplômes obtenus", informer le Chef de Section.

F. CARACTERISTIQUES ECONOMIQUES

Cette partie comprend les colonnes (13) à (16) ayant trait à la situation de l'individu dans l'activité économique. Elles concernent la population de 11 ans et plus.

Colonne 13 : Type d'activité

En consultant le code des types d'activité, inscrire le chiffre se rapportant au type d'activité de l'individu dans la grille réservée à cet effet.

Colonne (14) : Profession

Code à deux positions. Consulter le code des Professions.

Colonne (15) : Branche d'activité économique

En se servant du code "Branche d'activité économique", inscrire le code correspondant à la branche d'activité dans laquelle l'individu exerce sa profession.

Colonne 16 : Situation dans la profession

En se servant du code "Situation dans la profession", inscrire le code en un seul chiffre se rapportant à l'information mentionnée sur le questionnaire.

.../...

LISTE DES CODES

Première partie : LOCALISATION ET UNITE D'HABITATION

- ▀ Code géographique restreint ou Document RGPH 16
- ▀ Code géographique détaillé ou Document RGPH 17
- ▀ Code du Type d'Habitation

Case traditionnelle	1
Case moderne	2
Villa ou niveau d'une villa.....	3
Immeuble d'Appartement	4
Bâtiment dans les Institutions...	5
Autre	9
Non Déclaré (ND).....	X

- ▀ Code des caractéristiques d'Habitation

Le tableau des caractéristiques d'Habitation indique tous les codes et leur correspondant selon la nature des caractéristiques. Il suffit alors de relever le numéro en face de la case marquée d'une croix suivant la colonne.

Lorsqu'aucune case n'est cochée, mettre X signifiant non déclaré.

.../...

LISTE DES CODES

Deuxième groupe : MENAGE ET CARACTERISTIQUES DEMOGRAPHIQUES

▀ Code Lieu de Naissance et Domicile antérieur
ou Document RGP 15

▀ Code Profession de champ

Oui : 1 Non : 2 ND : X

▀ Code du Genre d'Etablissement

Ecole, Collège ou Institution d'Enseignement	3
Hôpital ou Autre Etablissement Sanitaire	4
Monastère, Couvent ou Autre Communauté religieuse	5
Caserne ou Camp assimilé	6
Prison ou Maison d'arrêt	7
Chantier temporaire	8
Hôtel	9
Autre	0
Non Déclaré	X

▀ Code Lien de Parenté - Durée de Séjour

- Lien de Parenté

Chef de Ménage	1	Autres Parents	6
Epoux ou Epouse	2	Domestique	7
Fils ou Filles	3	Ami Visiteur	8
Frère et Soeur	4	Non Déclaré	X
Père, Mère, Beaux Parents.....	5		

.../...

- Durée de Séjour

De passage	0	3 - 5 ans	5
Moins d'un mois	1	5 -10 ans	6
Moins d'un an	2	10 - 15 ans	7
(*) 1 - 2 ans	3	15 ans et +	8
2 - 3 ans	4	Non Déclaré	X
(*) Lire : De 1 à moins de 2 ans.			

= Code de l'Etat Matrimonial

Célibataire	0	M5 et plus	5
M ou M1	1	V (Veuf ou Veuve)..	6
M2	2	D (Divorcé).....	7
M3	3	Non Déclaré	X
M4	4		

= Code des Nationalités ou Document RGPH 18

// LISTE DES CODES

Troisième groupe : CARACTERISTIQUES D'INSTRUCTION

- Code Niveau d'instruction
- Code Diplôme obtenu ou Document RGPH 19

Quatrième groupe : CARACTERISTIQUES ECONOMIQUES

- Code du Type d'activité

OCC (Occupé)	1	RET (Retraité, Rentier	6
CHO (Chômeur)	2	DP (Diminué Physique	7
CT (Cherchant travail 1 ^è fois)..	3	AUT (Autre).....	9
MEN (Ménagère).....	4	Non Déclaré	X
ETU (Etudiant, Elève)	5		

- Code des Professions ou Document RGPH 20
- Code des Branches d'Activités Economiques 21
ou Document RGPH
- Code de Situation dans la Profession
 - EMP (Employeur)
 - IND (Indépendant)
 - SAL (Salarié)
 - AF (Aide familial)
 - APP (Apprenti)
 - COOP (Coopérateurs)
 - AUT (Autre)
 - ND (Non Déclaré)