

BURKINA FASO

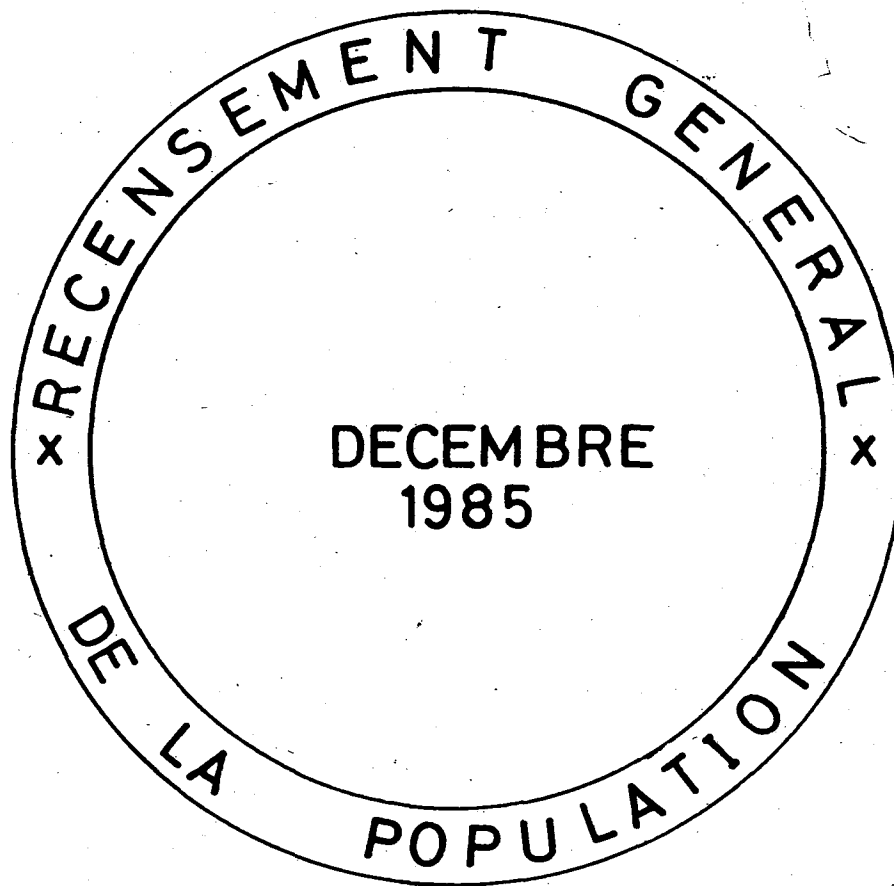
La Patrie ou La Mort , Nous Vaincrons !

MINISTRE DE LA PLANIFICATION
ET DU DEVELOPPEMENT POPULAIRE

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
ET DE LA DEMOGRAPHIE

CONSEIL NATIONAL
DE LA
POPULATION

BUREAU CENTRAL
DU
RECENSEMENT



MANUEL DU CONTROLEUR

OUAGADOUGOU 1985

RECOMMANDATIONS

La réussite du deuxième Recensement Général de la Population du Burkina Faso auquel vous allez participer en qualité de Contrôleur dépend également de votre civisme et de l'intérêt que vous portez à la cause nationale.

Pour être un bon Contrôleur, vous devez :

1 - être d'abord un excellent Agent Recenseur. Il faut pour cela assimiler parfaitement le contenu du manuel de l'Agent Recenseur .

2 - vous assurer de la parfaite collaboration de la population de votre Zone de Contrôle et tout en premier lieu, celle des délégués C.D.R. et des responsables locaux. Pour ce faire, vous devez d'abord rassurer la population du caractère confidentiel des informations qui seront demandées par l'Agent Recenseur.

3 - être à la fois un bon encadreur et un bon organisateur.

Ce manuel qui vous est destiné doit être un guide pour vous dans l'organisation et le contrôle du dénombrement de votre Zone.

S O M M A I R E

	<i>Pages</i>
<u>CHAPITRE I</u> : GENERALITES - - - - -	5
1 . 1 Introduction - - - - -	5
1 . 2 Objectifs du Recensement - - - - -	5
1 . 3 Fondement légal du Recensement - - -	6
1 . 4 Organisation générale du Recensement -	6
1 . 5 Découpage du territoire - - - - -	8
1 . 6 Votre place et votre rôle dans le Recen- sement - - - - -	9
1 . 7 Le dossier du Contrôleur - - - - -	10
<u>CHAPITRE II</u> : TACHES DU CONTROLEUR - -	11
2 . 1 Tâches avant le Dénombrement - - - - -	11
2 . 2 Tâches pendant le Dénombrement - - - -	14
2 . 3 Tâches après le Dénombrement - - - - -	16
ANNEXE 1 : Programme indicatif de forma- tion des Agents Recenseurs - -	19
ANNEXE 2 : Carte de Département - - - - -	20
ANNEXE 3 : Sujets de discussion sur le ma- nuel de l'Agent Recenseur - - -	21



**POUR COMPTER SUR NOS PROPRES FORCES, ENCORE
FAUT-IL QUE NOUS SACHIONS NOUS COMPTER !**

CHAPITRE I : GENERALITES

1 . 1 - Introduction

Le recensement général de la population auquel vous allez participer en qualité de contrôleur est le deuxième qui sera réalisé au Burkina Faso, le premier ayant eu lieu en Décembre 1975.

Les résultats auxquels nous aboutiront tous ensemble dépendent dans une large mesure de l'application que vous ferez des instructions qui vous sont données et celles que vous devez expliquer aux agents recenseurs pendant leur période de formation.

Le présent manuel n'est qu'un guide partiel pour l'exécution du travail qui vous est confié. En effet, pour être un bon contrôleur, vous devez d'abord être un excellent agent recenseur. Il est donc indispensable pour vous de connaître et comprendre parfaitement le contenu du manuel de l'agent recenseur.

La zone à l'intérieur de laquelle vous devez exercer le contrôle se compose de zones de dénombrement. Cette zone regroupe en moyenne **4.000** personnes en milieu rural et l'effectif de la population varie de **3.500** à **5.000** habitants. En milieu urbain, cette moyenne est de **5.000** habitants et l'effectif varie de **4.000** à **6.000** habitants.

1 . 2 - Objectifs du Recensement

Les objectifs du Recensement Général de la Population sont de deux ordres essentiellement :

- connaître l'état de la population selon les divisions administratives du Pays (Villages, Secteurs, Départements et Provinces), la structure de la population selon certaines caractéristiques telles l'âge, le sexe, l'état matrimonial, le niveau d'instruction, l'activité, etc. . .
- évaluer de manière aussi précise que possible le rythme d'évolution de la population.

Les données de ce recensement constituent certains des éléments de base pour l'évaluation du Plan Quinquennal de Développement Populaire 1986 - 1990 et des autres actions prises en faveur du développement économique et social du Pays.

Les résultats peuvent être utilisés à des fins administratives. En effet, les données par Village, Département et Province peuvent servir de base pour l'organisation administrative du Pays.

D'une manière générale, les objectifs du Recensement Général de la Population sont différents de ceux des recensements administratifs qui servaient à déterminer principalement le nombre d'imposables, donc à caractère fiscal.

1 . 3 - Fondement légal du recensement

Un recensement général de la population est une opération d'intérêt national. son organisation est par conséquent décidée au plus haut niveau.

Les fondements législatifs du 2^{ème} recensement du Burkina Faso sont :

1) **L'ordonnance N° 84 - 076 / CNR / PRES / MPDP du 5 Novembre 1984 portant organisation du deuxième Recensement Général de la Population du Burkina Faso.**

2) **Le décret N° 85 / 311 / CNR / PRES / MPDP du 3 juin 1985 portant définition des structures de coordination et d'exécution du deuxième Recensement Général de la Population au Burkina Faso.**

Les renseignements individuels sont soumis au secret professionnel. Tout Burkinabè ou tout étranger résidant au Burkina Faso est tenu de répondre aux questions qui lui sont posées.

1 . 4 - Organisation générale du recensement

Le recensement de la population est une opération complexe et de ce fait nécessite une organisation rigoureuse et adéquate.

Plusieurs

Plusieurs organes de coordination et d'exécution ont été créés pour la conduite de l'opération. Ce sont :

[A] Au niveau national

- le Conseil National de la Population (C.N.P.). C'est l'organe politique responsable de l'opération, chargé des questions d'orientation politique liées au recensement.

- le Comité Technique de Recensement (C.T.R.). Il est chargé d'étudier tous les problèmes d'ordre technique posés par le recensement.

- le Bureau Central de Recensement (B.C.R.). Il est chargé de la planification et de l'exécution du recensement ; il a pour rôle la conception méthodologique, l'organisation l'exécution du recensement, l'exploitation et la publication des données du recensement.

[B] Au niveau provincial

- Les Commissions Provinciales du Recensement (C.P.R.). Elles sont responsables du recensement dans les Provinces et doivent prendre toujours les initiatives dans le sens du déroulement harmonieux du recensement.

- les Comités d'Execution du Recensement (C.E.R.). Ils sont responsables du bon déroulement de l'exécution du recensement dans les Départements.

Pour les différentes activités, le Bureau Central de Recensement fait appel à plusieurs catégories de personnel:

I - Le chef du BCR et ses collaborateurs directs pour la conception et l'organisation des travaux.

II - Les Superviseurs Provinciaux et Départementaux, choisis parmi les cadres des Services locaux; ils ont la responsabilité de l'organisation et de l'exécution du dénombrement dans leur entité administrative.

III - Les Contrôleurs, recrutés parmi le personnel du corps enseignant et parmi d'autres cadres locaux. Ils supervisent le travail d'une équipe d'Agents recenseurs dans la Zone de Contrôle.

IV - Les Agents Recenseurs également recrutés parmi les enseignants locaux, les étudiants ou les élèves des dernières classes secondaires. Ils sont chargés du recensement de la population dans leur Zone de Dénombrement.

1 . 5 - Découpage du territoire

1 . 5 . 1 - Le découpage administratif

L'organisation administrative du Burkina Faso se présente comme suit : Provinces, Départements, Communes, Secteurs, Villages.

L'unité administrative de base est le Village en milieu rural, et le Secteur en milieu urbain. Chaque unité d'habitation appartient à une unité administrative. Les Villages sont regroupés en Départements, les Départements en Provinces. Les Villes et les Communes sont divisées en Secteurs.

1 . 5 . 2 - Le découpage opérationnel pour le Recensement

Les Villages sont retenus comme unités de base pour produire les données du recensement.

Ils sont de taille différente allant de moins de 100 à plus de 5.000 habitants.

Il faut donc découper certains Villages ou regrouper d'autres de telle sorte que les Agents Recenseurs disposent à peu près du même volume de travail.

En tenant compte de cette situation et pour les besoins du Recensement, deux types d'unités opérationnelles ont été constituées :

La Zone de Contrôle : c'est une aire géographique sans signification administrative dont la population totale varie de 3.500 à 6.000 habitants. La Zone de Contrôle sera recensée par une équipe d'Agents Recenseurs placés sous la supervision d'un Contrôleur.

La Zone de Dénombrement : C'est la plus petite unité opérationnelle de dénombrement. Dans son principe, la Zone de Dénombrement doit englober entre 800 et

1.000 habitants. Elle peut être constituée par un ou plusieurs Villages ou par une fraction d'un grand Village ou Secteur d'une Commune ou Ville. Elle sera recensée par un seul et même Agent Recenseur. Dans certains cas particuliers, un Agent Recenseur peut avoir à recenser plus d'une Zone de Dénombrement de petite taille.

1 . 6 - Votre place et votre rôle dans le Recensement

L'organisation du personnel de terrain repose sur les découpages (administratif et opérationnel) précédemment décrits. A chaque niveau de découpage correspond une catégorie de personnel ayant des attributions bien précises:

- l'Agent Recenseur au niveau de la Zone de Dénombrement;
- le Contrôleur au niveau de la Zone de Contrôle;
- le Superviseur départemental au niveau d'un Département ou plus;
- le Délégué du Bureau Central de Recensement et le Superviseur provincial au niveau de la Province.

Votre rôle consistera à :

- 1° - recruter avec l'aide des Superviseurs et des structures locales de Recensement, les Agents Recenseurs et les former.**
- 2° - assurer la répartition du travail entre les Agents Recenseurs selon les indications qui vous sont données.**
- 3° - sensibiliser la population de votre Zone de Contrôle.**
- 4° - contrôler la qualité des renseignements recueillis par vos Agents Recenseurs et l'exhaustivité du dénombrement dans votre Zone de Contrôle.**
- 5° - remplir le tableau récapitulatif des résultats provisoires du Recensement.**

Le nombre d'Agents Recenseurs est à l'avance fixé par le Bureau Central de Recensement. Vous ne devez en aucun cas diminuer ou augmenter ce nombre. Ce personnel sera recruté parmi les enseignants et d'autres

catégories de personnel.

1 . 7 - Le Dossier du Contrôleur

Le Dossier du Contrôleur comprend :

- # une carte de Département avec l'indication de la Zone de Contrôle et des Zones de Dénombrement*
 - # un tableau de composition de la Zone de Dénombrement*
 - # un manuel du Contrôleur*
 - # un manuel de l'Agent Recenseur*
 - # deux tableaux récapitulatifs des résultats provisoires*
 - # une fiche de personnel*
 - # des Dossiers pour les Agents Recenseurs*
 - # des cahiers de recensement de réserve*
 - # un jeu de stylo-bille*
 - # autre matériel.*
-

CHAPITRE II : TACHES DU CONTROLEUR

2 . 1 - Tâches avant le Dénombrement

Ces tâches sont les suivantes :

- la formation des Agents Recenseurs.
- la distribution du matériel aux Agents Recenseurs.
- la reconnaissance de la Zone de Contrôle et des Zones de Dénombrement avec vos Agents Recenseurs.
- la sensibilisation de la population.

2 . 1 . 1 - Formation des Agents Recenseurs

Avant la période de formation des Agents Recenseurs, vous devez vous assurer du recrutement du nombre d'Agents Recenseurs nécessaires.

Vous formerez entre le 2 et le 9 Décembre les Agents Recenseurs recrutés dans votre Zone de Contrôle. Le calendrier de formation ci-joint en annexe 1 vous donne à titre indicatif le temps que vous devez consacrer à chaque partie du manuel de l'Agent Recenseur.

2 . 1 . 2 - Distribution du matériel aux Agents Recenseurs

Les documents de terrain seront mis en paquet par Zone de Contrôle. A l'issue de la formation, vous devez remettre à chaque Agent Recenseur son dossier. Chaque dossier contient le (les) cahier (s) de recensement de 30 ou 60 feuilles.

Pour cette répartition des dossiers entre les Agents Recenseurs, vous vous servirez du tableau intitulé : **COMPOSITION DE LA ZONE DE CONTROLE.**

Le cahier de 60 feuilles est le cahier rose et le cahier de 30 feuilles, le cahier vert.

Avant de remettre les dossiers, vous devez remplir la partie I de la première page de couverture. Vous garderez les cahiers de réserve qui seront donnés par

la suite aux Agents Recenseurs qui en feraient la demande pour terminer le Dénombrement de leur zone.

2 . 1 . 3 - Reconnaissance de la Zone de Contrôle

a) Utilisation de la carte de Département

Après la formation, votre première tâche consiste à reconnaître les limites de votre Zone de Contrôle et celles des Zones de Dénombrement à l'aide de la carte de Département qui se trouve dans votre dossier.

Sur celle-ci figurent les limites de votre Zone de Contrôle en vert et des Zones de Dénombrement en rouge. L'aire géographique entre ces lignes représente la Zone de Dénombrement. (Voir annexe 2)

La numérotation adoptée est alphanumérique pour les Zones de Dénombrement à l'intérieur d'un même Département. Ainsi la série de lettres est attribuée aux Zones de Contrôle et la série de chiffres aux Zones de Dénombrement.

Exemples :

A 002 correspond à la 2^{ème} Zone de Dénombrement du Département et qui se situe dans la Zone de Contrôle A.

B 006 correspond à la 6^{ème} Zone de Dénombrement du Département et qui se situe dans la Zone de Contrôle B.

Les Zones de Dénombrement ne se chevauchent pas, ce qui signifie que pour aller d'un point à un autre, l'Agent Recenseur ne doit pas traverser une autre Zone de Dénombrement. Ceci vise à réduire les omissions, les doubles comptes et le temps de parcours.

Les voies de communication reliant les différentes localités ainsi que la nature (piste, route. . .) et l'état de ces voies sont matérialisées par des signes conventionnels. Il en est de même des localités.

Ces signes sont les suivantes :

Voies de communication

==== Route bitumée

----- Route carrossable pendant toute l'année

----- Route carrossable à temps partiel

----- Piste cyclable

----- Piste pour piéton

Localités

⊙ Village administratif

• Village secondaire ou Hameau de culture

◻ Chef-lieu de Province

◻ Chef-lieu de Département.

Pour vous orienter sur le terrain à l'aide de cette carte, le côté supérieur (dans le sens de la lecture) doit être tourné vers le Nord, le côté gauche à l'Ouest et le côté droit à l'Est.

Ces quelques indications doivent vous permettre de repérer aisément un Village sur le terrain.

b) Reconnaissance des Zones de Dénombrement

Vous identifierez les Zones de Dénombrement avec vos Agents Recenseurs. Si dans votre Zone de Contrôle vous rencontrez un Village, un Quartier ou un Hameau oublié, vous le rattachez à la Zone de Dénombrement la plus proche et vous le signalez à votre Superviseur. Pour le recensement de ce Village ou Hameau, vous utilisez les cahiers de réserve.

Vous devez vous assurer qu'il n'existe aucune interférence

d'une part entre les différentes Zones de Dénombrement de votre Zone de Contrôle, et d'autre part entre votre Zone de Contrôle et les Zones voisines.

Par ailleurs vous devez vous assurer qu'il n'existe aucun obstacle majeur susceptible d'empêcher un Agent Recenseur d'atteindre tous les Villages de sa Zone de Dénombrement.

2 . 1 . 4 - Sensibilisation de la population

Lorsque vous serez dans votre Zone de Contrôle, vous prenez contact avec les délégués C.D.R. et les responsables locaux pour les informer des objectifs, de l'utilité et de la méthode de collecte de l'information et du caractère non policier et non fiscal, mais obligatoire du Recensement.

A cet effet, les documents qui vous sont remis vous serviront de support pour cette sensibilisation lors des assemblées populaires.

2 . 2 - Tâches pendant le Dénombrement

Pendant le Dénombrement, le Contrôleur joue le rôle de liaison.

Dès les premiers jours, vous devez rendre visite à tous vos Agents Recenseurs pour le premier Contrôle. Dans la mesure du possible, réunir les Agents Recenseurs après deux jours de travail pour voir la qualité de leur travail et donner des indications à ceux qui ont fait des fautes.

Vous devez par la suite, effectuer régulièrement ce Contrôle afin de déceler et pouvoir résoudre les problèmes qui pourraient surgir à tout moment (manque de cahier de Recensement, difficulté de remplissage du questionnaire, réticence de la population à se faire recenser).

En d'autres termes, vous devez vous assurer que les Agents recensent effectivement la population en allant d'un ménage à un autre et qu'ils n'oublient aucune concession.

Vous devez vous assurer du bon remplissage du questionnaire. Les consignes suivantes doivent être respectées:

- écriture lisible ;
- abréviations conformes aux instructions contenues dans le manuel de l'Agent Recenseur ;
- interdiction d'écrire dans les cases réservées à la codification ;
- chaque question doit avoir une réponse ou un tiret (sans objet), aucune case ne doit être vide;
- vraisemblance des réponses inscrites etc. . .

Pour vous rendre compte de la cohérence des informations inscrites dans le cahier de recensement, vous procéderez à certaines comparaisons.

Exemples

1) - Lien de parenté (col. 4) et sexe (col. 3)

Pour une personne, on ne peut avoir F dans la colonne 3 et FS de 1 X 2 dans la colonne 4.

2) - Age des parents et celui des enfants

Une mère doit être plus âgée d'au moins 12 ans que son premier enfant.

3) - Age et nombre total d'enfants nés vivants

Le nombre d'enfants encore en vie est toujours égal ou inférieur au nombre total d'enfants nés vivants.

Remarque

Les colonnes relatives à l'activité économique où de nombreuses erreurs peuvent subsister, doivent faire de la part du Contrôleur l'objet d'une attention particulière.

L'Agent Recenseur devra être renvoyé sur le terrain au cas où des informations seraient incomplètes.

ATTENTION : Les informations inscrites peuvent être cohérentes mais fausses.

Pour vous rendre compte de la véracité des informations, vous choisirez au hasard un certain nombre de ménages que vous soumettrez à un contrôle approfondi.

Cette opération est très importante car elle permet de se rendre compte si les Agents Recenseurs passent dans tous les ménages et ne remplissent pas les questionnaires à l'ombre d'un arbre par exemple.

2 . 3 - Tâches après le Dénombrement

2 . 3 . 1 - Rassemblement des documents

A la fin du Dénombrement, chaque Agent Recenseur doit vous apporter les cahiers de recensement reçus avant le recensement, remplis ou non et les tableaux récapitulatifs TR 1.

Vous vérifierez avec lui que les cahiers de recensement sont complets.

Vous aiderez les Agents Recenseurs à remplir les tableaux récapitulatifs sur la couverture de chaque cahier utilisé.

A partir de ces données, vos Agents Recenseurs rempliront le tableau récapitulatif TR 1 de la Zone de Dénombrement.

Vous vérifierez la cohérence entre les données des tableaux récapitulatifs des cahiers et celles des tableaux récapitulatifs de la Zone de Dénombrement TR 1.

2 . 3 . 2 - Préparation des résultats provisoires

Une fois la vérification terminée, vous remplissez le tableau récapitulatif de la Zone de Contrôle TR 2, en vous basant sur les données des tableaux récapitulatifs TR 1 de vos Agents Recenseurs.

2 . 3 . 3 - Rapport du Recensement

Vous devez rédiger un rapport d'une à deux pages maxi-

mum sur le déroulement du Recensement dans votre Zone de Contrôle.

Ce rapport doit mettre en relief les difficultés ainsi que les suggestions pour améliorer la préparation des recensements futurs à savoir :

- découpage en Zones de Dénombrement ;
- accueil de la population ;
- clarté des instructions reçues .

2 . 3 . 4 - Réacheminement des documents du Recensement

Votre dernière tâche est d'emballer et d'amener les documents à votre Superviseur Départemental.

Assurezvous une dernière fois que tous les documents sont au complet avant de les mettre dans le sac.

**POUR ROMPRE DEFINITIVEMENT AVEC LES HESITATIONS
ET LES DECISIONS A COUP PAR COUP DU PASSE, LE
CONSEIL NATIONAL DE LA REVOLUTION A CHOISI LA
PLANIFICATION COMME LE MAITRE-MOT DE LA GESTION
RATIONNELLE DE L'ECONOMIE BURKINABE.**

**POUR REUSSIR L'OEUVRE DE PLANIFICATION, NOUS
DEVONS DISPOSER DE STATISTIQUES FIABLES. ALORS,
METTONS TOUT EN OEUVRE POUR LE TRIOMPHE DU
RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION.**

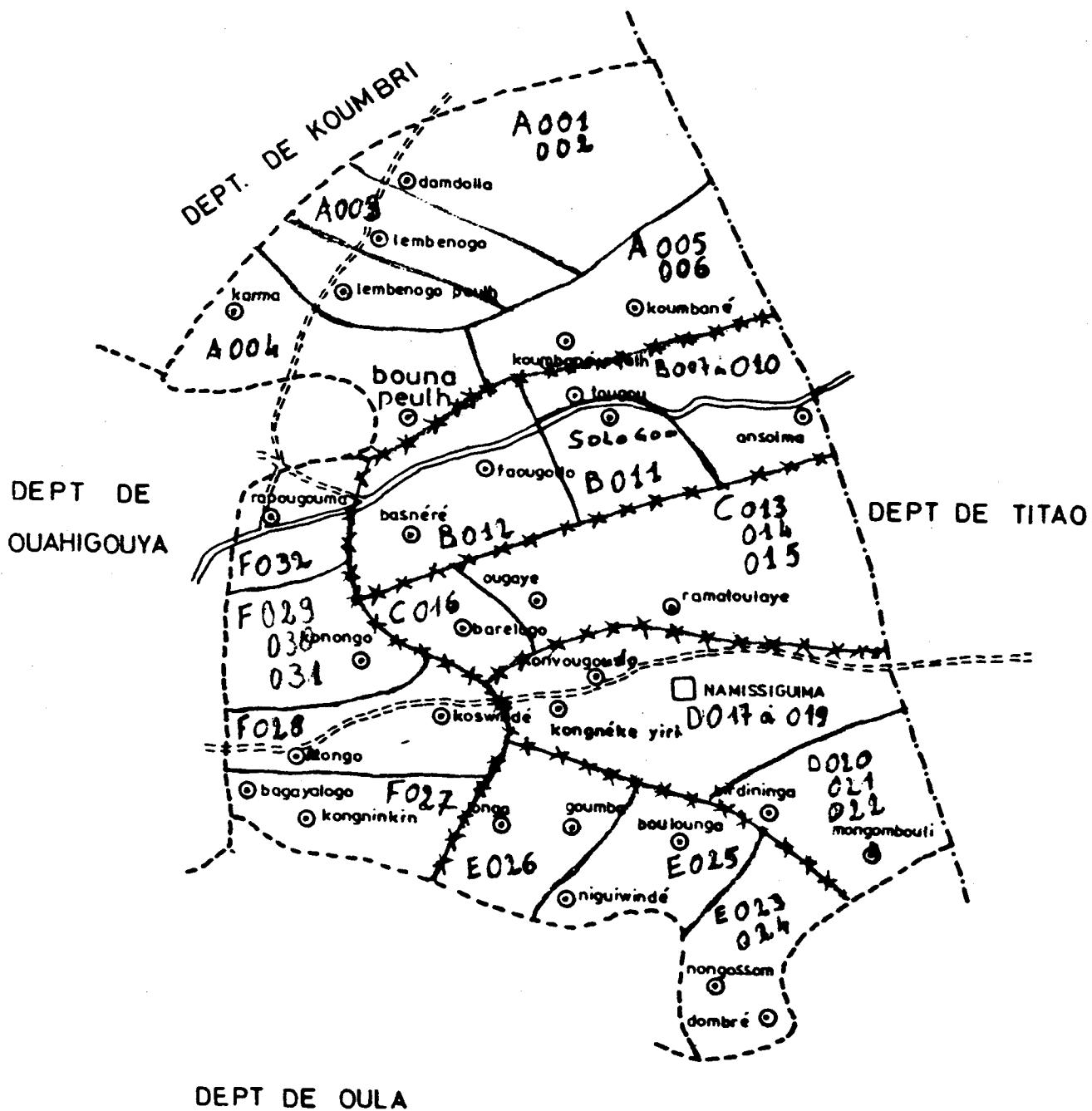
ANNEXE 1**PROGRAMME INDICATIF DE FORMATION
DES AGENTS RECENSEURS**

Jours	Horaires	A C T I V I T E S
I	8 H - 12 H 15H - 17H 30	OUVERTURE OFFICIELLE Chapitre I, II - Discussions Chapitre III - Discussions
II	8 H - 12 H 15H - 17H 30	Chapitre IV - Travaux préparatoires Remplissage cahier Remplissage feuille de ménage col 1-3
III	8 H - 12 H 15H - 17H 30	Remplissage feuille de ménage col 4 - 10)) Discussions col 11 -15)
IV	8 H - 12 H 15H - 17H 30	Remplissage feuille de ménage col 16 - 25 Récapitulation Exercice en salle - Discussions
V	8 H - 12 H 15H - 17H 30	Exercice sur le terrain Contrôle et Récapitulation
VI	8 H - 12 H 15H - 17H 30	Récapitulation Générale Distribution des dossiers
VII	JOURNEE CONTINUE	Reconnaissance des zones de dénombrement

ANNEXE 2

PROVINCE DU YATENGA

DEPT. DE NAMISSIGUIMA



LEGENDE

- ~~X X X X X~~ : Limite de Zone de Contrôle
- : Limite de Zone de Dénombrement

ANNEXE 3

Sujets de discussion sur le manuel de l'Agent Recenseur

1) Qu'est-ce qu'un Recensement Général de la Population?

2) A quoi serviront les informations recueillies par ce Recensement ?

3) Quelle est la différence entre un Recensement Administratif et un Recensement Général de la Population?

4) Pourquoi faut-il une ordonnance pour prescrire un Recensement de la Population ?

5) Quelle est la personne habilitée à fournir des réponses sur le ménage ?

6) Comment recenser un ménage composé :

- d'un mari
- de sa première femme avec 5 enfants
- de sa deuxième femme avec 3 enfants
- de la soeur du mari
- du frère de la deuxième épouse
- de la cousine de la première épouse
- d'un domestique qui prend ses repas et qui dort dans le ménage.

7) Comment enregistrer l'occupation d'un docteur en médecine qui enseigne les sciences naturelles dans un lycée privé de la place ?

8) Pour chaque cas spécial, déterminez la catégorie de résidence ?

- a Etudiant burkinabè à l'étranger
- b Travailleurs saisonniers burkinabè à l'étranger
- c Coopérants et Conseillers étrangers au Burkina
- d Etudiants étrangers au Burkina
- e Diplomates étrangers au Burkina
- f Touristes et autres voyageurs étrangers au Burkina
- g Elèves internes en vacances chez leurs parents au moment du recensement.

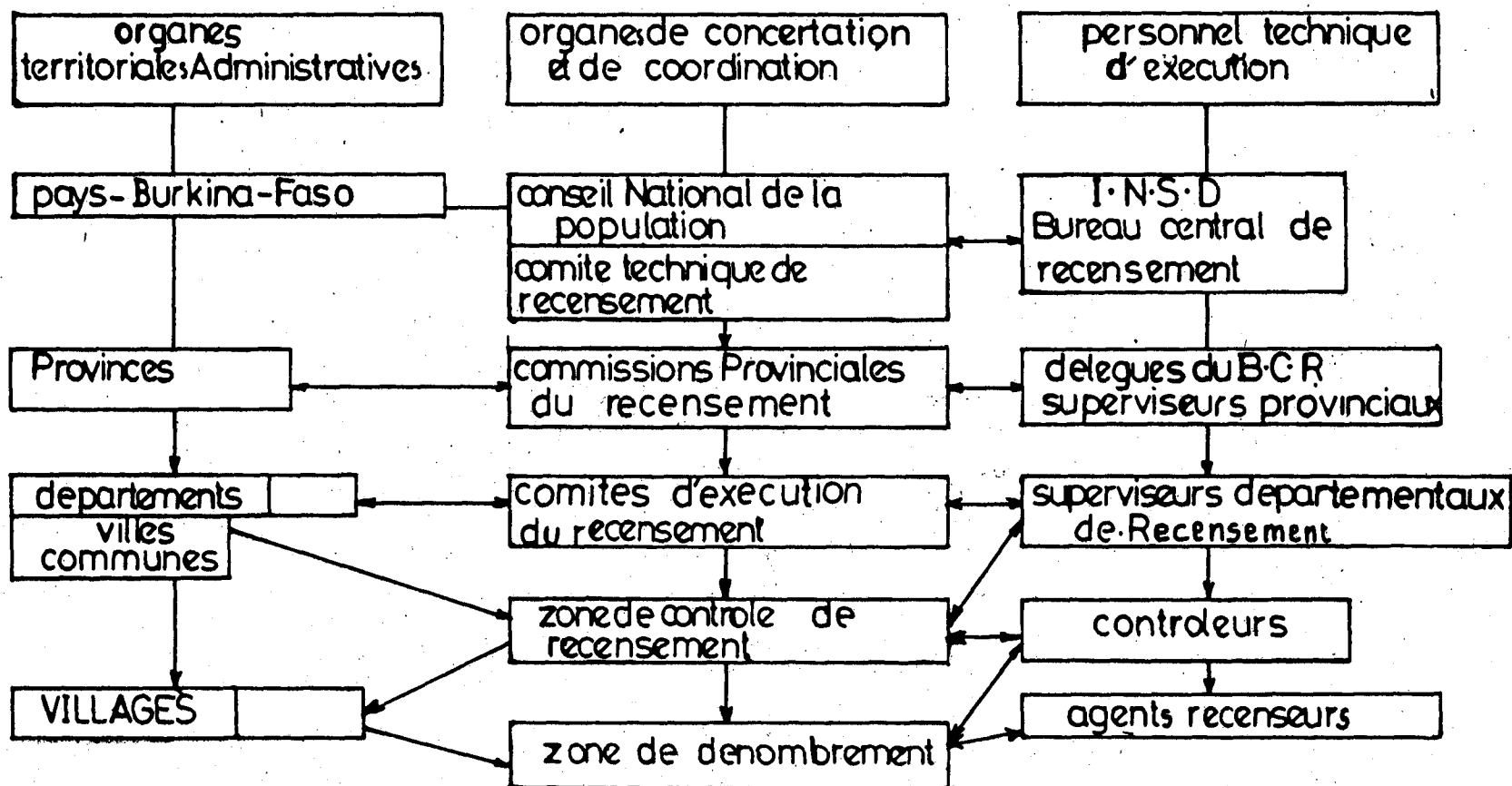
9) Quelle est la situation de résidence des personnes suivantes, et justifiez votre réponse.

- a - une femme qui vient de rejoindre son mari
- b - un fonctionnaire qui vient d'être muté
- c - une personne ayant voyagé depuis moins de six mois
- d - les médecins et autre personnel médical de garde dans une clinique
- e - les sentinelles
- f - les ouvriers des usines qui travaillent la nuit.

10) Quelles sont l'occupation et la situation dans l'occupation des personnes suivantes

- a - un ouvrier de la SO.SU.CO.
 - b - un taximan qui exploite le taxi pour son propre compte
 - c - un cultivateur de mil
 - d - un exploitant agricole
 - e - un gardien de nuit au Ministère de la Planification et du Développement Populaire
 - f - un employé dans un restaurant familial qui ne perçoit pas de salaire
 - g - un employé de la Banque Internationale du Burkina
 - h - un taximan qui travaille au compte d'une entreprise
 - i - un tailleur de la place qui emploie des apprentis non rémunérés
 - j - un propriétaire d'une boulangerie qui emploie 20 salariés.
-

ORGANIGRAMME DU RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION DU BURKINA FASO 1985



BURKINA FASO

la patrie ou la mort, nous vaincrons!

CARTE ADMINISTRATIVE



Limite de Province — — — — —
Chef Lieu de Province •
CAPITALE D'ETAT ●