

**MINISTERE DE L'ECONOMIEBURKINA FASO
ET DES FINANCES** LA PATRIE OU LA MORT, NOUS VAINCRONS !

**INSTITUT NATIONAL DE LA
STATISTIQUE ET DE LA DEMOGRAPHIE**

BUREAU CENTRAL DU RECENSEMENT

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITATION

DECEMBRE 1996

MANUEL DU CONTROLEUR

Version définitive

Octobre 1996

S O M M A I R E

Pages

CHAPITRE I : GENERALITES	2
1.1 Introduction	2
1.2 Objectifs du Recensement	2
1.3 Fondement légal du Recensement	3
1.4 Organisation générale du Recensement	3
1.4.1 Les organes de coordination et d'exécution	3
1.4.2 Le personnel du Recensement	4
1.5 Découpage du territoire	4
1.5.1 Le découpage administratif	4
1.5.2 Le découpage pour le Recensement	4
1.6 Votre place et votre rôle dans le Recensement	5
1.7 Le dossier du Contrôleur	6
CHAPITRE II : TACHES DU CONTROLEUR	7
2.1 Tâches avant le Dénombrement	7
2.1.1 Formation et sélection des agents recenseurs	7
2.1.2 Distribution du matériel aux agents recenseurs ...	7
2.1.3 Reconnaissance de la zone de contrôle	7
2.1.3 Utilisation d'un croquis de village	9
2.1.4 Sensibilisation de la population	10
2.2 Tâches pendant le Dénombrement	10
2.3 Tâches après le Dénombrement	11
2.3.1 Rassemblement des documents	11
2.3.2 Préparation des résultats provisoires	12
2.3.3 Rapport du Recensement	12
2.3.4 Réacheminement des documents du Recensement	12
ANNEXE 1 : Programme indicatif de formation des Agents	

	Recenseur
13	
ANNEXE 2	: Carte de Département
14	
ANNEXE 3	: Fiche de numérotation des concessions et de vérification des ménages
15	
ANNEXE 4	: Tableau récapitulatif de la zone de contrôle
16	
ANNEXE 5	: Sujets de discussion sur le manuel de l'Agent Recenseur
17	

CHAPITRE I : GENERALITES

1.1 - Introduction

Le recensement général de la population et de l'habitation auquel vous allez participer en qualité de contrôleur est le troisième du genre qui sera réalisé au Burkina Faso, le premier et le deuxième ayant eu lieu respectivement en Décembre 1975 et Décembre 1985.

Les résultats auxquels nous aboutirons tous ensemble dépendent dans une large mesure de l'application que vous ferez des instructions qui vous sont données pendant la 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 une population dont l'effectif est d'environ 5 000 habitants.

1.2- Objectifs du Recensement

Les objectifs du Recensement Général de la Population et de l'habitation sont essentiellement de :

- 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 tels 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.

- connaître le nombre d'habitants dans l'ensemble du pays et par localité.

Les résultats peuvent être utilisés à des fins administratives. En effet, les données par Village, Département Commune 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 textes législatifs du troisième recensement Général de la population et de l'habitation du Burkina Faso sont :

1) Le décret N° 96-327/PRES/PM/MEF/MD/MEBA du 02/09/1996 portant institution du Troisième Recensement Général de la Population et de l'Habitation du Burkina Faso et création de ses organes.

2) Les arrêtés portant création du Bureau Central du Recensement et nomination de ses membres.

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

1.4 Organisation générale du recensement

Le recensement de la population est une opération complexe et de ce fait nécessite une organisation rigoureuse. Plusieurs organes de coordination et d'exécution ont été créés pour la conduite de l'opération. Ce sont :

1.4.1 - Les organes de coordination et d'exécution

Au niveau national

- Le Comité National du Recensement : c'est l'organe politique responsable de l'opération, chargé des questions d'orientation politique liées au 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.

Au niveau provincial

- Les Comités Provinciaux du Recensement. Ils sont responsables du recensement dans les Provinces et doivent prendre toujours les initiatives dans le sens du déroulement harmonieux du recensement.

- Les Comités Départementaux ou Communaux du Recensement. Ils sont responsables du bon déroulement du recensement dans les Départements ou dans les Communes.

- Les Comités de villages. Ils sont responsables du bon déroulement du recensement dans les villages.

1.4.2 - Le personnel du recensement

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

- **Le chef du BCR et les autres membres** pour la conception et l'organisation des travaux sur le plan national.

- **Le Délégué du Bureau Central du Recensement** pour l'organisation et l'exécution du recensement dans la province.

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

- **Les Contrôleurs**, recrutés parmi le personnel du corps enseignant (Directeurs d'Ecole) et parmi d'autres cadres locaux. Ils supervisent le travail d'une équipe de 4 à 6 agents recenseurs dans la Zone de Contrôle.

- **Les Agents Recenseurs** également recrutés parmi les enseignants locaux, les étudiants ou les élèves ayant au moins le niveau de la classe de troisième. 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 Département, les Départements en Province. Les villes et les communes sont divisées en secteurs pour ce qui concerne les communes de Ouagadougou et Bobo-Dioulasso.

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 est en moyenne de 5 000 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 en moyenne 1 000 habitants. Elle peut être constituée par un ou plusieurs villages ou par une fraction d'un gros village ou secteur d'une commune ou ville ou par un village et une partie d'un autre village. 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 ou communal au niveau d'un département ou d'une commune;
- le Délégué du Bureau Central de Recensement et le superviseur provincial au niveau de la province.

Votre rôle consistera à :

- 1 - Former et sélectionner avec l'aide des superviseurs les agents recenseurs.
- 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 à l'aide de la fiche de numérotation des concessions et de vérification des ménages. Veuillez donc retirer cette fiche dès la fin de la numérotation des concessions.

5 - remplir le tableau récapitulatif des résultats provisoires du Recensement (TR2) (Annexe 4).

6 - recenser les ménages collectifs.

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 car cela entraînera des conséquences financières. 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
- # une fiche de découpage en unité de recensement
- # un manuel du contrôleur
- # un manuel de l'agent recenseur
- # deux fiches récapitulatives des résultats provisoires TR2
- # des fiches de numérotation des concessions et de vérification des ménages
- # des dossiers pour les agents recenseurs
- # des cahiers de recensement de réserve
- # un jeu de stylo-à-bille
- # autre matériel.

CHAPITRE II : TACHES DU CONTROLEUR

2.1 - Tâches avant le Dénombrement

Ces tâches sont les suivantes :

- la formation et la sélection 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 et sélection 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 1er et le 8 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.

A l'issue de la formation, vous organisez un test de sélection pour retenir les agents recenseurs nécessaires en prenant soin de prévoir une liste d'attente.

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 les cahiers de recensement de 30 ou 60 feuilles, deux (2) stylos à bille bleus, vingt (20) bâtons de craie environ.

Vous noterez dans votre cahier la liste du matériel et la quantité remises à chaque agent recenseur.

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 celle 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.

Exemple :

A 002 correspond à la **2ème** Zone de Dénombrement du département et qui se situe dans la Zone de Contrôle **A**.

B 006 correspond à la **6ème** 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 suivants :

Voies de communication

———— route principale praticabilité permanente

Route principale praticabilité intermittente

Route secondaire automobilisable

———— Piste cyclable

----- Sentier

Localités

Village

Village secondaire ou Hameau de culture ou campement

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 signaler à votre superviseur.

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

2.1.5 - Utilisation d'un croquis de village

Les principes suivants sont à observer quand on est en possession d'un croquis de village ou de secteur.

1) Tenir le croquis de telle sorte que la lecture se fasse sans difficulté; c'est-à-dire qu'on ne doit pas tourner la tête ou le croquis pour le lire, exception faite des nom de rivière, de route, de bois.

2) Savoir que le haut de la feuille de croquis indique le Nord de la localité et toutes les écritures sont faites dans le sens "Ouest-Est".

3) La limite de chaque Zone de Dénombrement ou ZD est matérialisée par un feutre rouge ou noir selon le cas.

4) Les limites des îlots à l'intérieur d'une ZD sont en traits fins et bien visibles.

2.1.5 - Sensibilisation de la population

Lorsque vous serez dans votre zone de contrôle, prenez contact avec le responsable du village et les notables 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.

2.2 - Tâches pendant le Dénombrement

Pendant le dénombrement, le contrôleur joue le rôle de coordination au sein de son équipe.

Vous devez vous assurer du démarrage effectif du recensement dans votre zone de contrôle. S'il y a des défaillances, avisez votre superviseur pour les dispositions immédiates à prendre.

Dès les premiers jours, vous devez rendre visite à tous vos agents recenseurs pour le premier contrôle. Le contrôleur doit 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 erreurs ou des fautes de remplissage.

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) Age des parents et celui des enfants

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

2) Age et nombre total d'enfants nés vivants

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

Les comparaisons suivantes sont à effectuer :

- comparaison des colonnes P03, P04 et P23
- comparaison des colonnes P03 et P24
- comparaison des colonnes P20 à P23
- comparaison des colonnes P06, P07 et P17
- comparaison des colonnes P06, P07 et P20

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 une seconde interview.

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.

Vous devez vous assurer que tous les ménages de la concession sont recensés. Vous le vérifiez à l'aide de la fiche de numérotation des concessions et de vérification des ménages (cf annexe 4).

Vous devez recenser les ménages collectifs conformément au manuel de l'agent recenseur.

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 TR1.

Vous vérifierez avec lui que les cahiers de recensement sont au complet.

Vous ferez la numérotation des ménages séquentiellement dans la ZD au niveau des tableaux récapitulatifs des couvertures du cahier et l'agent recenseur reportera ces numéros sur les feuilles de ménage.

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 TR1 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 TR1.

2.3.2 - Préparation des résultats provisoires

Une fois la vérification terminée, vous remplissez le tableau récapitulatif de la zone de contrôle TR2, en vous basant sur les données des tableaux récapitulatifs TR1 de vos agents recenseurs.

2.3.3 - Rapport du Recensement

Vous devez rédiger un rapport d'une à deux pages 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.

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

ANNEXE 1		
PROGRAMME INDICATIF DE FORMATION DES AGENTS RECENSEURS		
Jours	Horaires	ACTIVITES
I	8 H - 12 H	OUVERTURE OFFICIELLE Chapitre I, II - Discussions
	15 H - 17 H 30	Chapitre III - Discussions
II	8 H - 12 H	Chapitre IV - Travaux préparatoires Remplissage cahier
	15 H - 17 H 30	Remplissage feuille de ménage col 1-3
III	8 H - 12 H	Remplissage feuille de ménage col 4 - 10
	15 H - 17 H 30	Discussions col 11 - 15
IV	8 H - 12 H	Remplissage feuille de ménage col 16 - 26 Récapitulation
	15 H - 17 H 30	Caractéristiques de l'habitation
V	8 H - 12 H	Caractéristiques de l'habitation (suite)
	15 H - 17 H 30	Décès des 12 derniers mois
VI	8 H - 12 H	Exercice en salle et discussion
	15 H - 17 H 30	Exercice sur le terrain
VII	8 H - 12 H	Discussion sur l'exercice sur le terrain
	15 H - 17 H 30	Contrôle et récapitulation
VIII	8 H - 12 H	Récapitulation Générale
	15 H - 17 H 30	Choix des agents recenseurs.
IX	JOURNEE CONTINUE	Reconnaissance des zones de dénombrement et numérotation des concessions.
X	JOURNEE CONTINUE	Numérotation des concessions (suite et fin).

CARTE DE DÉPARTEMENT

ANNEXE 3 : FICHE DE NUMEROTATION DES CONCESSIONS ET DE VERIFICATION DES MENAGES

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITATION 1996

FICHE DE NUMEROTATION DES CONCESSIONS ET DE VERIFICATION DES MENAGES

Identification :

1-Province..... 4-Village/Secteur.....
 2-Département/Villecommunale..... 5-N° ZD.....
 3-Commune/Arrondissement..... 6-N° ZC.....

CADRE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR L'AGENT RECENSEUR AU MOMENT DE LA NUMEROTATION DES CONCESSIONS			CADRE A REMPLIR PAR LE CONTROLEUR
N° de concession	Nom et prénoms du chef de ménage	Nombre de ménages dans la concession	OBSERVATIONS

N° de la fiche

Nombre de fiches dans la ZD

Nom et prénoms de l'agent recenseur

Nom et prénoms du contrôleur

ANNEXE 4 : TABLEAU RECAPITULATIF DE LA ZONE DE CONTROLE

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION
ET DE L'HABITATION 1996

TABLEAU RECAPITULATIF DE LA ZONE DE CONTROLE

T R-2

RESULTATS PROVISOIRES

PROVINCE

.....

DEPARTEMENT

.....

ZONE

DE

CONTROLE

.....

N° ZONE DE DENOMBREMENT	NOMBRE DE MENAGES	POPULATION RESIDENTE								
		PRESENTE			ABSENTE			ENSEMBLE		
		MAS	FEM	TOT	MAS	FEM	TOT	MAS	FEM	TOT

TOTAL										
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ce tableau est à remplir en deux exemplaires par le contrôleur et remis au Superviseur Départemental.

ANNEXE 5 : 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 de la Population ?
- 4) Pourquoi faut-il une loi 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 l'économie et des Finances.
 - 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.
-