

P2840 [CA]

2.

UNION DOUANIÈRE ET ÉCONOMIQUE
 DE L'AFRIQUE CENTRALE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
 DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES
 ET DES COMMUNICATIONS



Les cahiers du DEP

N° 5

DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES COMMUNICATIONS

DÉPARTEMENT DES ÉTUDES DE POPULATION

24 JUIN 1993

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

32146 → 32147

LES CAHIERS DU DEP

N° 5 - Décembre 1992

SOMMAIRE

Pages

Note de présentation iv

Le 2ème Recensement Général de la Population 32146
et de l'Habitat de la République du Cameroun 1-18

Introduction 1
I. Organisation 2-6
II. Recensement Pilote 7-9
III. Champ du recensement 9
IV. Cartographie censitaire 10
V. Liste des variables retenues 11
VI. Exécution du recensement sur le terrain 12-14
VII. Exploitation et traitement des données 14-15
VIII. Plan de tabulation 15-17
IX. Evaluation et analyse des données 17
X. Publication des résultats 17-18

Le 2ème Recensement Général de la Population 32147
et de l'Habitat de la République Centrafricaine 19-40

Introduction 19-20
I. Organisation 20-25
II. Recensement Pilote 25-26
III. Champ du recensement 26-27
IV. Cartographie censitaire 27-28
V. Liste des variables retenues 29-30
VI. Exécution du recensement sur le terrain 31-36
VII. Exploitation et traitement des données 36-39
VIII. Evaluation et analyse des données 39-40
IX. Plan de publication 40

N O T E D E P R É S E N T A T I O N

"Les cahiers du DEP" sont l'une des publications du Département des Etudes de Population de l'Union Douanière et Economique de l'Afrique Centrale.

L'objectif que cherche à atteindre cette publication est double: d'une part diffuser les documents relatifs aux questions de population auprès d'un public intéressé afin d'accroître la connaissance en la matière, et d'autre part provoquer chez les cadres et experts de la sous-région une motivation pour écrire sur leurs expériences dans le domaine de la population.

"Les cahiers du DEP" sont très éclectiques tant sur les sujets à traiter que sur la forme des documents. Il peut s'agir d'un rapport de mission, un manuel d'instruction, un questionnaire commenté, une réflexion sur un sujet, ou d'un compte rendu d'exécution d'une opération, relatifs aux questions de population.

Les différents articles sont proposés par les cadres nationaux; toutefois les cadres du DEP et du projet démographique de l'UDEAC, les conseillers régionaux de la CEA dans le domaine statistique ou démographique et toute autre personne intéressée par les sujets évoqués sont des rédacteurs potentiels.

Il ne s'agit pas d'une publication à périodicité déterminée comme le Bulletin de Liaison du DEP, mais un certain nombre de numéros sera publié chaque année selon la disponibilité des articles. A cet égard les différentes contributions sont attendues au Département des Etudes de Population de l'UDEAC, B.P. 969 Bangui, République Centrafricaine.

Le présent numéro est consacré à la synthèse méthodologique sommaire des 2èmes recensements de la population de la République du Cameroun (1987) et de la République Centrafricaine (1988).

Il va sans dire que les critiques et suggestions diverses sont les bienvenues, et surtout des compléments d'informations pour enrichir ces synthèses méthodologiques.

**

**

Le 2ème Recensement Général de la Population et de l'Habitat de la République Centrafricaine

INTRODUCTION

La République centrafricaine a réalisé son premier Recensement de la population en 1975. Avant cette date, le pays ne disposait que de données fragmentaires qui provenaient essentiellement de l'enquête démographique 1959-1960, des recensements administratifs et d'autres opérations, non strictement démographiques, notamment le recensement agricole de 1972 et l'enquête budget-consommation de 1972-1976.

Ces données étaient très peu fiables et le recensement de 1975 n'a malheureusement pas permis de combler toutes les lacunes. Les insuffisances qui ont marqué l'exécution de ce recensement, depuis les travaux préparatoires jusqu'à la publication, n'ont pas permis d'obtenir des résultats exempts de critiques. C'est pourquoi les autorités centrafricaines ont porté un intérêt particulier à la préparation et à l'exécution du second Recensement Général de la Population 1988.

Avec des objectifs clairement définis, les responsables du R.G.P.1988 ont élaboré une méthodologie conséquente. Ce recensement devait fournir les données de base pour l'élaboration du plan de développement économique 1991-1995. En outre il devait permettre d'une manière générale d'améliorer la connaissance de la population centrafricaine. On espérait ainsi:

- . mieux cerner l'effectif de la population avec ses différentes composantes;
- . mieux apprécier la répartition spatiale;
- . mieux connaître les caractéristiques démographiques du pays;
- . préciser les caractéristiques socio-culturelles de la population;
- . fournir des estimations plus précises sur les caractéristiques économiques;
- . réunir des informations sur les principales caractéristiques des ménages;
- . mesurer l'effet net des migrations;
- . faire le point de la situation démographique dans son ensemble et établir les perspectives démographiques du pays;
- . disposer de données permettant d'évaluer les besoins présents et futurs en matière de logement, d'étudier les problèmes d'alimentation en eau potable, etc...

Le Recensement Général de la Population est une opération complexe et d'une envergure qui requiert une assise légale afin que les différentes actions puissent être exécutées sans obstacles majeurs. Le gouvernement centrafricain, pour ce second Recensement Général de la Population a mis en place une organisation solidement structurée en prenant des textes légaux qui constituent la base juridique du recensement:

- . Ordonnance N°86/048 du 15 août 1986 prescrivant un recensement général de la population en 1987;
- . Décret N°86/217 du 18 août 1986 portant organisation et fixant les conditions du R.G.P.1987;
- . Décret N°86/293 du 15 octobre 1986 rapportant les dispositions du décret N°73/100 du 16 mars 1973 portant création et fixant les attributions de la commission nationale du recensement de la population;
- . Décret N°86/294 du 15 octobre 1986 portant création et fixant les attributions de la commission nationale du recensement de la population;
- . Décret n° 86/295 du 15 octobre 1986 portant erection du service de la population en Bureau Central du recensement (BCR);
- . Décret n°86/296 du 15 octobre 1986 portant nomination des responsables du BCR .

Ces textes sont complétés par un arrêté modifiant la date du dénombrement, et divers textes concernant les détachements et la nomination du personnel du BCR .

I. ORGANISATION

La tutelle du recensement est confiée au Ministère de l'intérieur et de l'Administration du Territoire, et au Secrétariat d'Etat au Plan, aux Statistiques et à la Coopération Internationale.

Différents Ministères, directement concernés par l'opération, ont participé activement à l'exécution du projet, notamment le Ministère de l'Education Nationale, le Ministère de la Santé et des Affaires sociales, le Ministère de la Communication, des Arts et de la Culture, le Ministère des Travaux publics et de l'Aménagement du territoire.

1.1. Description de l'organisation

Pour assurer une bonne coordination et un contrôle efficace des opérations, la structure suivante a été créée:

* Sur le plan national:

- La Commission Nationale de Recensement

C'est un organe consultatif d'orientation et d'appui pour les questions relatives aux recensements, enquêtes démographiques et a pour rôle essentiel de fixer les objectifs du recensement, enquêtes et études démographiques et de mobiliser les voies et moyens pour la réussite des opérations prescrites.

Présidée par le Ministre de l'intérieur, elle est composée des représentants des différents départements ministériels intéressés.

- le Bureau Central du Recensement

Il est responsable techniquement de toutes les opérations du recensement. Il est dirigé par un Directeur technique qui jouit d'une autonomie totale pour mener à bien les différentes activités du recensement depuis la phase préparatoire, jusqu'à la publication des résultats définitifs. Bien qu'étant responsable du projet, il travaille en étroite collaboration avec le Directeur de la statistique qui est le Directeur national du projet. Le Directeur national est chargé du suivi et est l'administrateur du budget national. Pour couvrir l'ensemble de ses activités le Bureau Central du Recensement est structuré en plusieurs services:

- . le service de la Méthodologie, conception, analyse et publication, chargé de la conception des méthodes et procédures de l'élaboration des questionnaires, manuels et autres documents, de l'analyse et de la publication des données et la rédaction du rapport général;
- . le service de l'Administration et de la gestion, chargé de l'acquisition du matériel, du recrutement du personnel, de la gestion financière du matériel et du personnel;
- . le service de la cartographie chargé de la formation des agents de la reproduction, aggrandissement et mise à jour des cartes, du découpage en aires de dénombrement, de la constitution des dossiers et de la conservation des cartes;
- . le service de la communication chargé de la sensibilisation de la population;
- . le service des opérations sur le terrain, ayant pour tâche l'organisation du recensement pilote, du dénombrement et de l'enquête de couverture;
- . le service de l'exploitation et du traitement chargé de la gestion des dossiers, de la codification, de la saisie, du traitement des données et de la tabulation.

* Sur le plan préfectoral:

Des commissions Préfectorales et Sous-Préfectorales ont été créées au niveau des Préfectures et des Sous-Préfectures. Présidées respectivement par les Préfets et Sous-Préfets elles doivent apporter un appui à l'ensemble des opérations sur le terrain. Il a aussi été créé dans chaque chef-lieu de préfecture un Bureau préfectoral, et, au chef-lieu de sous-préfecture, un Bureau sous-préfectoral de Recensement, dirigés respectivement par un superviseur et par un contrôleur principal.

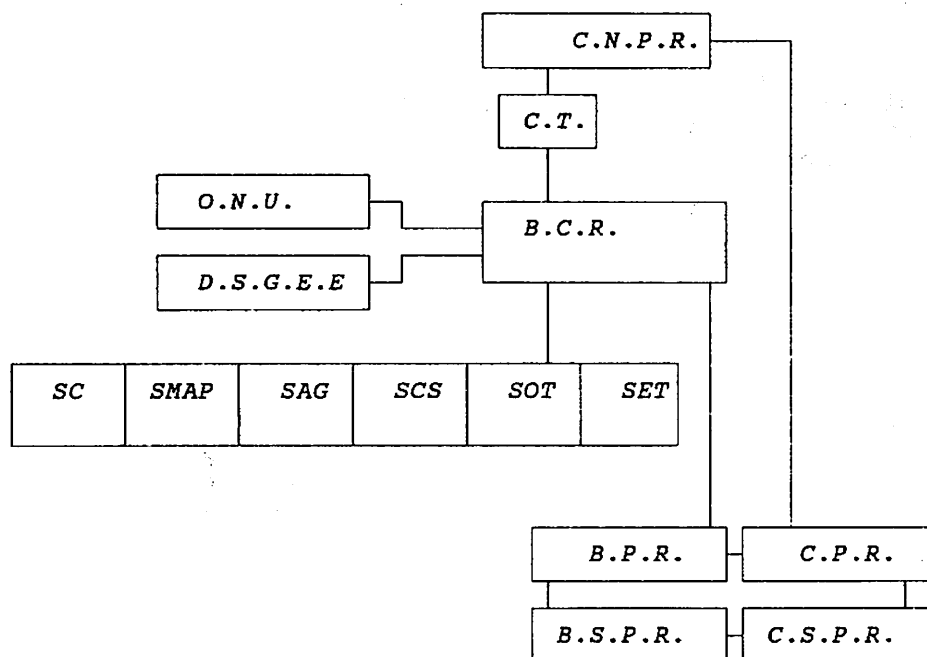
Le superviseur a pour tâche de maintenir le contact avec les autorités administratives au niveau de la préfecture; il sert de relais aux directives et envois en provenance ou à destination du Bureau Central du Recensement, et supervise toutes les activités du projet se déroulant dans la préfecture.

Le contrôleur principal assure le même rôle au niveau de la sous-préfecture.

* A l'étranger, les représentants diplomatiques centrafricains représentent la commission nationale du recensement.

L'organigramme mis en place dans le cadre de la réalisation du Recensement Général de la Population 1988 se présente comme ci-après:

ORGANIGRAMME DU RGP 1988



- C.N.R.P. = commission nationale du recensement de la population
- C.T. = comité technique
- B.C.R. = bureau central du recensement
- O.N.U. = organisation des nations-unies
- D.S.G.E.E. = direction de la statistique générale et des études économiques
- SC = service de la cartographie
- SMAP = service de la méthodologie, de l'analyse et de la publication
- SSc = service de la sensibilisation (communication)
- SOT = service des opérations sur le terrain
- SET = service d'exploitation et de traitement des données
- SAG = service de l'administration et de la gestion
- C.P.R. = commission préfectorale de recensement
- B.P.R. = bureau préfectoral de recensement
- C.S.P.R. = commission sous-préfectorale de recensement
- B.S.P.R. = bureau sous-préfectoral de recensement

1.2. Calendrier des opérations

Le projet de document soumis au FNUAP en 1985 prévoyait la date du dénombrement pour décembre 1987. Le retard occasionné par le déblocage des fonds et le recrutement d'un conseiller technique principal, a contraint à la révision du calendrier.

Le calendrier ci-après présente l'état comparatif des prévisions chronologiques des activités censitaires et leur exécution effective.

Activités prévues dans le document de projet	Date prévue		Date effective	
	démarrage	achèvement	démarrage	achèvement
1.Base légale	août 86	oct. 86	août 86	oct. 86
2.Cartographie				
a.Travaux de conception	janv. 87	avril 87	janv. 87	avril 87
b.Recrutement et formation des dessinateurs	avril 87	mai 87	mai 87	juin 87
c.Recrutement et formation des agents topographes	juin 87	juil. 87	juin 87	juil. 87
d.Travaux de terrain (Bangui exclu)	sept. 87	août 88	sept. 87	août 88
e.Travaux de terrain (ville de Bangui)	avril 88	juil. 88	août 88	oct. 88
3.Enquête pilote				
a.Formation et mise en place des agents de collecte	nov. 87	déc. 87	nov. 87	déc. 87
b.Dénombrement pilote	8 déc.87	22déc.87	8 déc.87	22déc.87
c.Exploitation recensement pilote et finalisation documents	janv. 88	mars 88	août 88	déc. 88
4.Sensibilisation	mai 87	déc. 88	mai 87	déc. 88
5.Impression des documents	avril 88	sept. 88	juin 88	sept. 88
6.Dénombrement				
a.Constitution dossier et fournitures de terrain, expédition et réception	oct. 88	nov. 88	oct. 88	nov. 88
b.Formation	oct. 88	nov. 88	oct. 88	nov. 88
d.Dénombrement	8 déc.88	22déc.88	8 déc.88	22déc.88
7.Reception des documents au BCR et archivage	janv. 89	fév. 89	janv. 89	fév. 89
8.Enquête d'évaluation	mars 89	mai 89	fév. 89	mars 89
9.Résultat provisoire	janv. 89	avril 89	janv. 89	mars 89
10.Exploitation des données				
a.Vérification	janv. 89	mars 89		
b.Codification	avril 89	fév. 90		
c.Saisie	mai 89	avril 90		
d.Correction et tabulation	juin 89	mai 89		
11.Evaluation et analyse	janv. 90	déc. 90		
12.Publication et diffusion	oct. 89	sep. 90		
13.Séminaire	déc. 90	déc. 90		
14.Fin du projet	déc. 90			

En général, le calendrier des activités a été scrupuleusement suivi jusqu'à l'exécution de l'enquête post-censitaire, à l'exception des opérations cartographiques qui ont connu un retard de deux mois par rapport à la date de démarrage prévue. Il s'en est suivi un prolongement effectif de deux mois pour la fin des travaux cartographiques, ce qui n'a aucunement joué sur l'activité du dénombrement.

L'exploitation, l'évaluation et l'analyse des données du recensement, ont aussi connu un retard compte tenu de certains facteurs. Ce retard se repercute sur la publication et la diffusion des résultats.

3. Personnel

Diverses compétences au sein du B.C.R. ont participé aux différentes opérations du recensement. En dehors du Directeur national et du Directeur technique, le B.C.R. a utilisé: des fonctionnaires détachés de différents Ministères, des cadres décisionnaires ainsi que du personnel subalterne temporaire.

Dans l'ensemble, ont été employés toutes catégories confondues:

* Personnel local:

- 7 démographes;
- 1 gestionnaire;
- 1 journaliste;
- 4 ingénieurs statisticiens;
- 2 géographes;
- 16 adjoints techniques de la statistique;
- 14 agents techniques de la statistique;
- 1 dessinateur;
- 20 chauffeurs;
- 3 secrétaires;
- 1 archiviste;
- 2 plantons;
- 3 veilleurs de nuit.

* Personnel O.N.U.

- 1 Conseiller Technique Principal;
- 1 volontaire des nations unies;
- 1 secrétaire;
- 1 chauffeur.

A ce personnel il faut ajouter le personnel de terrain et celui de l'exploitation:

- 127 chefs de zones;
- 671 contrôleurs;
- 3355 agents recenseurs;
- 70 agents de codification;
- 26 agents de saisie.

4. Matériel

4-1. Liste des équipements fournis par le P.N.U.D.

* Equipement de bureau

- . 5 étagères en bois
- . 2 bureaux directeur
- . 2 fauteuils directeur
- . 8 tables en bois
- . 4 fauteuils visiteurs
- . 14 chaises
- . 2 tables de réunions
- . 2 bureaux 66093 M
- . 2 armoires métalliques

- . 1 armoire portes battantes
- . 1 armoire basse
- . 1 chaise dactylo
- . 1 bureau secrétaire
- . 1 machine à écrire mécanique
- . 1 machine à écrire électrique Triumph Alder 7007
- . 1 photocopieur CANON 3225 avec accessoires
- . 1 réfrigérateur 1401 ZANUSSI
- . 1 ventilateur sur pied.

* Equipement roulant

a) Véhicules

- . 5 TOYOTA LAND-CRUISER station wagon
- . 2 TOYOTA COROLLA berline GL
- . 1 TOYOTA HILUX pick-up LM 65
- . 2 TOYOTA LAND-CRUISER Hard-top
- . 1 TOYOTA minibus HIACE

b) Motos

- . 2 motocyclettes avec casques HONDA CG 125

c) Mobylettes

- . 10 mobylettes montées de type AU 88

* Equipement cartographie

- . 1 Regma A-130 diazo machine w/supp.
- . 4 tables à dessin
- . 4 tabourets géants
- . 1 table lumineuse
- . 2 armoires range-cartes

* Equipement informatique

- . 1 tulip at compact 640 KB RAM
(2 80287 Nath coprocessor, 3 extra 1 x 360 Kbfd, 4 TEVA Adapter)
- . 1 IBM Propinter KL 24W/friction and tractor feeder
- . 1 parallel printer cable to tulip at 220v/50HZ french manual
- . 1 onduleur Merlin Gérin Micropac 600 VA
- . 1 memory expansion board with 384 KB for IBM compatible tulipe AT.

4-2. Liste des équipements fournis par le Gouvernement

* Equipement de bureau

- . 1 machine Ronéo
- . 2 climatiseurs Sharp
- . 1 bureau directeur
- . 12 tables de codification
- . 3 étagères de rangement
- . 5 armoires en bois
- . 35 chaises
- . 10 bureaux
- . 2 machines à écrire
- . 2 machines à calculer
- . 2 armoires métalliques
- . 15 ventilateurs
- . 1 haut-parleur et accessoires

* Equipement roulant

- . 1 Peugeot 504 bâchée
- . 1 Toyota Hilux LN 65
- . 1 Toyota Hilux DO
- . 1 Renault 12
- . 6 véhicules divers

- . 32 mobylettes AU 65
- . 38 bicyclettes

* Immobilier: 1 bâtiment

5. Coût du recensement

* Contribution du F.N.U.A.P.

- Personnel	792.501 \$
- Seminaires	20.000 \$
- Equipement	231.389 \$
- Divers	46.304 \$

* Contribution du P.N.U.D.

- Personnel	527.142 \$
- Entretien de l'équipement informatique	10.000 \$
- Seminaires et voyages d'études	17.580 \$
- Equipement	276.700 \$
- Entretien de l'équipement coût des rapports et divers	163.289 \$

* Contribution du Gouvernement centrafricain

- Véhicules	46.943.351 F.CFA
- Mobilier de bureau	13.045.000 F.CFA
- Carburants et lubrifiants	41.843.800 F.CFA
- Fournitures	12.198.200 F.CFA
- Bâtiments	12.000.000 F.CFA
- Entretien véhicules	17.372.387 F.CFA
- Matériel informatique	1.500.000 F.CFA
- Missions	9.736.000 F.CFA
- Sensibilisation	15.000.000 F.CFA
- Opérations sur le terrain	6.730.000 F.CFA
- Personnel	98.093.592 F.CFA
- Divers	9.887.420 F.CFA

II. RECENSEMENT PILOTE

Le Bureau Central du Recensement a réalisé le recensement pilote du 8 au 22 décembre 1987, exactement un an avant la période du dénombrement. Ce recensement pilote était une simulation à petite échelle du recensement proprement dit, afin de pouvoir en exécuter toutes les procédures en évitant toute variation saisonnière du climat et des activités socio-économiques.

Le recensement pilote avait pour objectifs de tester:

- . les concepts utilisés et la méthodologie de collecte adoptée;
- . les variables du questionnaire;

- . la méthode de contrôle;
- . l'efficacité des travaux cartographiques;
- . le principe d'exploitation des données.

Conformément aux prévisions , 25 aires de dénombrement (AD), avec 5 aires de contrôles (AC) ont été choisies de façon raisonnable, en tenant compte du type d'habitat et de la présence de populations particulières (pygmées, mbororos et pêcheurs).

Ces 25 aires de dénombrement se répartissent comme suit:

a) en zone urbaine:

- 10 aires de dénombrement à Bangui (grande ville);
- 5 aires de dénombrement à Kaga-bandoro (ville moyenne);

b) en zone rurale:

- 5 aires de dénombrement à Gamboula, ville située en zone de forêt, près de la frontière avec le Cameroun et comptant des pygmées parmi sa population;
- 5 aires de dénombrement à Kouango, ville offrant de prime abord le double avantage d'avoir des campements de pêcheurs et une zone d'élevage peuplée de mbororos.

Les expériences du recensement pilote ont mis en évidence plusieurs faiblesses de la méthode et de la procédure de collecte arrêtées au départ.

C'est ainsi que l'analyse minutieuse des expériences et des résultats de l'enquête pilote, a amené le Bureau Central du Recensement à :

- revoir les principes du découpage censitaire, particulièrement dans les quartiers non lotis des grandes villes;
- réexaminer les variables difficiles;
- modifier le questionnaire;
- refectionner les divers documents de collecte;
- intensifier le programme de sensibilisation;
- restructurer le contrôle vertical du dénombrement, en introduisant deux niveaux supérieurs à la hiérarchie des agents de collecte, à savoir les coordonateurs et les chefs de zone.

Il faut mentionner que les résultats appréciables de cet exercice ont permis de simplifier ou de modifier les variables sur la situation de résidence, les langues parlées et l'activité économique.

L'exploitation et le traitement des données du recensement pilote ont permis de tester la méthodologie retenue pour le traitement des données finales du recensement.

III. CHAMP DU RECENSEMENT

Au titre du recensement général de la population 1988 on entend par champ du recensement, l'ensemble du territoire national centrafricain. Le dénombrement porte sur l'ensemble des personnes résidentes ou présentes sur le sol national. Toutes les catégories de population sont comptées y compris les nomades, les pygmées et les réfugiés.

Ne sont pas recensés les membres du corps diplomatique étranger, les marins et passagers à bord des bateaux et aéronefs étrangers dans les ports et aéroports centrafricains.

L'unité du recensement est le ménage. L'ensemble des membres du ménage sont recensés dans un même questionnaire ménage. Deux types de questionnaires sont utilisés: la feuille de ménage ordinaire et la feuille de ménage collectif, ce qui permet de mieux cerner la population des ménages privés ordinaires, la population des ménages collectifs et la population flottante.

La population de référence retenue est la population de droit, ce qui facilite les comparaisons des résultats du RGP88 à ceux du RGP75. Néanmoins, étant donné que les visiteurs sont recensés, on peut évaluer la population de fait.

IV. CARTOGRAPHIE CENSITAIRE

L'une des premières activités préparatoires du RGP88 a été la cartographie censitaire. L'organisation du RGP88 est basée sur une structure spatiale (détermination d'unités de dénombrement) selon laquelle se feront la collecte des données et leur traitement. L'aire de chaque unité de dénombrement (AD) a été bien définie sur la carte afin de permettre une couverture exhaustive du territoire et d'éviter les omissions et les doubles comptes.

Les cartes préparées ont en outre permis d'élaborer un planning logistique et une organisation rationnelle de l'opération de collecte. Pour réaliser les cartes le BCR s'est doté d'un service de cartographie. Ce service a dans un premier temps procédé à :

- l'inventaire de tous les documents cartographiques;
- au rassemblement des listes des villages et localités;
- la constitution des fonds de cartes.

1. Support géographique

La subdivision de la République centrafricaine est la suivante :

- Bangui, la capitale.

C'est une commune de plein exercice qui jouit d'un statut particulier. Pour le RGP88, la ville de Bangui a été traitée comme une préfecture. La ville de Bangui est subdivisée en 8 arrondissements qui, eux, sont traités comme des sous-préfectures;

- 16 préfectures;
- 52 sous-préfectures;
- 11 postes de contrôle administratif;
- 17 communes de plein exercice (sans la ville de Bangui);
- 39 communes de moyen exercice;
- 108 communes rurales;
- 5 communes de zone d'élevage;
- 8688 villages.

2. Organisation et structure des travaux cartographiques

a) Organisation

Le service de la cartographie est placé sous l'autorité d'un chef de service. Le BCR a par ailleurs recruté un géographe qui est chargé d'assurer la qualité des travaux relatifs à la préparation des cartes. Le service est subdivisé en 2 sections :

- Atelier de dessin : il est dirigé par un cadre détaché par le service de cadastre et comprend en outre 4 dessinateurs et un tireur de plans ;
- Section de relevé topographique : 4 adjoints techniques de la statistique ont préparé les listes des villages qui ont permis la constitution des dossiers utilisés par les agents topographes.

Pour l'exécution des tâches de relevés topographiques, le BCR a constitué 7 équipes d'agents topographes. Chaque équipe comprend 1 chef d'équipe, 2 topographes et 1 chauffeur.

b) Structure des travaux

La section de dessin a reproduit les fonds de carte-commune à partir des calques sous-préfecture et chaque commune à partir des calques existants du RGP75, des cartes du cadastre et de l'IGN. Le 1er tirage a été remis aux agents topographes (2 exemplaires). Ces derniers ont procédé à leur mise à jour sur le terrain.

Les cartes mises à jour par les agents topographes sont mises au net et reproduites soit sur contre-calque, soit sur papier OZALID par les dessinateurs. Ces derniers procèdent aussi à l'habillage et à la constitution des dossiers qui sont remis aux agents recenseurs.

Les listes des villages sont établies sur la base de répertoire des villages issus du RGP75. Elles sont comparées aux listes des localités établies par le Ministère de l'intérieur et celui du développement rural;

Les travaux de relevé topographique s'effectuent selon la méthode de balayage systématique de l'ensemble du territoire, les 7 équipes opérant sous-préfecture par sous-préfecture, commune par commune et village par village.

Dans chaque unité géographique les équipes travaillent d'abord dans les centres urbains avant d'opérer en milieu rural. Sur le terrain le travail des agents topographes a consisté à :

- visiter et localiser sur le terrain tous les villages et sites habités;
- positionner tous les villages et sites habités sur les cartes ;
- établir un croquis pour les localités de plus de 1000 habitants et pour chaque secteur/quartier d'un centre urbain ;
- estimer la population de chaque localité ;
- procéder au découpage du territoire national en AD. (Ce découpage se fait à l'intérieur des limites administratives les plus fines. Il tient compte de la taille de la population (800 habitants en milieu rural, 1000 en milieu urbain) et des conditions générales de terrain. Seuls 2 villages voisins appartenant à une même commune peuvent être regroupés).

La cartographie censitaire a permis de:

- constituer les aires de contrôle. Une aire de contrôle regroupe 4 à 5 AD ;
- remplir les fiches des villages et autres documents cartographiques.

Les documents produits à la fin des travaux cartographiques sont les suivants:

* Pour l'agent recenseur: la carte de l'AD qui comprend les localités qui la composent, les principaux éléments de repère, les voies de communication, liste des localités de l'AD;

* Pour le contrôleur: la carte de l'aire de contrôle avec les limites de AD, liste des établissements collectifs, liste des localités de l'AC;

* Pour le contrôleur principal: la carte de la sous-préfecture avec les limites des AC et AD, liste des localités;

* Pour le superviseur: la carte de la préfecture avec les limites des sous-préfectures.

V. LISTE DES VARIABLES RETENUES

a) Ménages ordinaires

* Identification géographique

- | | | |
|--------------------|-------------------------|------------------------|
| 1. Préfecture | 4. Commune | 7. N° bloc ou localité |
| 2. sous-préfecture | 5. village ou quartier | 8. bâtiment principal |
| 3. P.C.A. | 6. aire de dénombrement | 9. N° du ménage. |

* Etat civil

10. Nom et prénoms
11. lien de parenté avec le chef de ménage
 - . chef de ménage
 - . époux ou épouse
 - . fils, fille du chef de ménage
 - . père ou mère du CM
 - . autre parent du CM
 - . sans lien de parenté avec CM
12. Sexe
 - . masculin
 - . féminin
13. Situation de résidence
 - . résident présent
 - . résident absent
 - . visiteur
14. Date de naissance ou âge
15. Nationalité
 - . centrafricaine
 - . nom du pays étranger
16. Etat matrimonial
 - . célibataire
 - . marié à une femme
 - . marié à 2 femmes
 - . marié à 3 femmes et plus
 - . mariée à un monogame
 - . mariée à un polygame
 - . veuf ou veuve
 - . divorcé(e) ou séparé(e).

* Caractéristiques socio-culturelles

17. Aptitude à lire et à écrire
 - . sait lire et écrire en français
 - . sait lire et écrire en sango
 - . sait lire et écrire en une autre langue étrangère
 - . analphabète.
18. Fréquentation scolaire
 - . oui
 - . non
19. Niveau d'instruction
 - . primaire
 - . secondaire 1
 - . secondaire 2
 - . technique 1
 - . technique 2
 - . supérieur
20. Langues parlées
(Mettre une croix devant la langue du terroir)

* Caractéristiques Economiques

21. situation d'activité
 - . occupé
 - . chômeur ayant perdu son emploi
 - . chômeur en quête de son 1er emploi
 - . ménagère
 - . étudiant ou élève
 - . retraité
 - . rentier
 - . autre inactif.
22. Occupation actuelle
23. Situation dans l'occupation
 - . employeur
 - . indépendant
 - . salarié
 - . travailleur à la tâche
 - . aide familial
 - . apprenti
24. Métier (formation reçue)
 - . aucun (pour sans formation)
 - . nom du métier (pour ceux ayant un métier)

25. Branche d'activité
(inscrire le nom de l'entreprise dans laquelle travaille la
personne recensée)

* Migrations

26. Lieu de naissance
. nom de la sous-préfecture en RCA
. nom du pays étranger.

27. Lieu de résidence antérieure
. nom de la localité en RCA
. nom du pays étranger

* Mortalité, fécondité

28. Nombre d'enfants nés vivants au total
. enfants de sexe masculin
. enfants de sexe féminin

29. Nombre d'enfants encore en vie
. enfants de sexe masculin
. enfants de sexe féminin

30. Décès des 12 derniers mois
. décès par sexe et par âge
. décès de sexe féminin

31. Naissances vivantes des 12 derniers mois
. sexe masculin
. sexe féminin

32. Survie de la mère
. mère en vie
. mère décédée
. sort inconnu

* Habitat

33. Type du logement principal
. en dur . case traditionnelle évoluée
. en semi-dur renforcé . case traditionnelle type
. en semi-dur simple . autres (huttes, tentes, etc...)

34. Nombre total de chambres à coucher pour le ménage

35. Mode d'approvisionnement en eau
. eau courante . eau de source
. eau de puits de forage . eau de rivières et assimilés
. eau de puits traditionnels . autres

36. Lieu d'aisance
. WC moderne
. latrine extérieure
. lieu d'aisance sans installation
. autres

37. Statut d'occupation
. propriétaire
. locataire
. autre (à préciser)

b) Ménages collectifs.

La liste des variables est tirée de celle des ménages ordinaires.

VI. EXECUTION DU RECENSEMENT SUR LE TERRAIN

6.1. Recrutement et formation du personnel

Le recensement a mobilisé un nombre assez important de personnes de catégories différentes. Le personnel de conception a été recruté parmi les cadres du BCR, renforcé par des cadres détachés, d'autres départements. Pour le personnel d'exécution, il a été recruté sur le marché du travail parmi les candidats ayant au minimum le niveau du BEPC.

* Les différentes catégories de personnel recruté se composent de :

- superviseurs : ils sont recrutés à Bangui parmi les cadres du BCR et de l'administration centrale. Ils ont la supervision des préfectures. Ils sont formés par les cadres de conception du BCR avec l'assistance de l'expert en recensement de l'UDEAC, du CTP du projet et des conseillers régionaux de la CEA. La formation qui a durée 15 jours permet aux superviseurs de former les contrôleurs principaux;

- contrôleurs principaux : ils sont recrutés au niveau de la sous-préfecture dont ils ont la responsabilité technique de l'opération. Le recrutement s'est effectué parmi le personnel de l'administration locale (inspecteurs de l'enseignement, de l'agriculture, directeurs d'écoles...). Les contrôleurs principaux ont été formés durant 15 jours dans les chefs lieu de préfecture;

- contrôleurs : ils ont pour tâche la supervision administrative et technique de 5 agents recenseurs. Ils sont recrutés sur le marché du travail au niveau de la sous-préfecture et formés par les contrôleurs principaux en même temps que les agents recenseurs mais bénéficient de 2 jours supplémentaires de formation, conforme à leur responsabilité;

- agents recenseurs : ils constituent l'effectif le plus important du personnel de terrain. Ils sont recrutés sur le marché du travail. Leur formation est assurée au niveau de la sous-préfecture par les contrôleurs principaux. Ils ont la charge d'assurer le dénombrement sur l'ensemble du territoire;

Le contenu de la formation pour chaque catégorie de personnel est consigné dans différents manuels.

a) Le manuel du superviseur

Il s'articule autour de 3 chapitres :

1) Généralités sur le recensement qui donnent une définition du recensement, décrivent l'organisation du RGP88 et insistent sur le secret statistique;

2) Recommandations : l'accent est mis sur l'importance des documents de collecte et la manière de les remplir ; sur la gestion du matériel et les dispositions de départ à prendre ;

3) Devoirs du superviseurs qui consistent à prendre contact avec les autorités locales, à organiser l'installation, la sensibilisation, et la mise en place des contrôleurs et agents recenseurs. Ce chapitre insiste sur le contrôle des documents, la clôture des opérations dans la zone de supervision et les préparatifs de retour.

b) Le manuel du contrôleur principal

Ce manuel insiste sur :

- * l'installation du contrôleur principal notant les prédispositions à prendre, le contact avec les autorités et la sensibilisation de la population;
- * le rôle de formateur du contrôleur principal;

- * la mise en place des agents recenseurs et contrôleurs, la reconnaissance et l'organisation du dénombrement ;
- * le dénombrement;
- * le contrôle du travail des contrôleurs et agents recenseurs;
- * la gestion du matériel et des finances;
- * le ramassage , la récapitulation et la clôture des opérations.

c) Le manuel du contrôleur

La réussite du recensement dépend de l'exhaustivité du dénombrement. C'est le contrôleur qui garanti cette exhaustivité. Le manuel du contrôleur insiste sur la reconnaissance des aires de dénombrement, le contrôle de la numérotation des bâtiments et des feuilles de ménage, et le suivi des agents recenseurs. Des instructions particulières lui sont adressées concernant les ménages collectifs dont il se charge personnellement du dénombrement.

d) Le manuel de l'agent recenseur

C'est un manuel assez détaillé de 64 pages qui traite des généralités sur le recensement et insiste sur les devoirs et les interdits de l'agent recenseur. Toute les phases de collecte y sont décrites. Cela va de la prise de contact avec la population, au remplissage du cahier de l'aire de dénombrement.

6.2. La Sensibilisation

La sensibilisation du grand public et de tout l'appareil politico-administratif à l'utilité et aux objectifs du Recensement Général de la population de 1988, est un atout important pour sa réussite. Aussi, la sensibilisation organisée par le Bureau Central de Recensement a eu pour but essentiel d'enrayer la crainte de la population, de combattre sa méfiance et d'obtenir sa collaboration.

D'ailleurs, la Revue Tripartite qui a eu lieu le 19 octobre 1988, entre le Gouvernement Centrafricain, le PNUD et le FNUAP, le DTCD et la CEA, a signalé la nécessité d'intensifier les activités de la sensibilisation de toutes les catégories de la population centrafricaine, des autorités, aussi bien provinciales que celles de Bangui.

Pour ce faire, il était nécessaire :

- d'informer la population sur les objectifs du recensement afin d'obtenir sa pleine participation aux différentes opérations en s'appuyant sur son intérêt pour le pays et la fiabilité des données recueillies ;
- d'expliquer à la population le contenu du questionnaire et le déroulement de l'opération, ce qui a amené la population à accueillir favorablement l'opération sur le terrain et à faciliter le travail de l'agent recenseur.

Pour atteindre cet objectif, le Bureau Central du Recensement a utilisé tous les moyens disponibles susceptibles de favoriser la préparation psychologique de la population face au recensement et de susciter la mobilisation du support public.

Les activités de la sensibilisation ont effectivement démarré par la première réunion de la Commission Nationale du Recensement de la Population, tenue le 18 février 1988 et présidée par le Ministre de l'Intérieur et de l'Administration Territoriale.

Des missions ont été envoyées sur toute l'étendue du territoire afin de sensibiliser toutes les autorités politico-administratives du pays. Ainsi, au niveau de chaque région, les autorités politiques (Ministres-Résidents), administratives (Préfets, Sous-Préfets, Chefs de PCA, Maires), renforcées par les chefs traditionnels (chefs de villages et de quartiers), ont apporté leur concours à la réalisation de la campagne de sensibilisation.

Les représentants du Parti, de l'Assemblée Nationale, ainsi que des organisations confessionnelles, ont été également sollicités par le Bureau Central du Recensement pour motiver la population à participer massivement au Recensement Général de la Population de 1988, lors des meetings, réunions et homélies.

Le programme de la publicité du recensement exécuté par le Bureau Central du Recensement a été exécuté par toutes les mass-média, avec une intensité croissante au fur et à mesure que l'on s'approchait de la date du dénombrement, atteignant son maximum en décembre 1988.

Les moyens utilisés et les actions menées sont les suivants:

*** Radio diffusion:**

- . messages des autorités, dont le communiqué de presse de la Présidence de la République;
- . interview du Président et du Vice-Président de la Commission Nationale du Recensement ainsi que des responsables du Bureau Central du Recensement;
- . émissions sur différentes activités du Bureau Central du Recensement;
- . informations sur le recensement lors du journal parlé en français et en sango;
- . slogans incitant la population à apporter sa collaboration;
- . diffusion de la chanson du Recensement Général de la Population de 1988.

*** Télévision:**

- . table ronde sur le Recensement Général de la population 1988;
- . interview des autorités et des responsables du Bureau Central du Recensement;
- . informations sur le Recensement Général de la Population 1988 lors du journal télévisé en français et en sango;
- . slogans et spots publicitaires.

*** Presse écrite:**

- . article présentant le caractère, la nécessité et l'utilité du recensement;
- . interviews de personnalités;
- . reportages sur les activités du Recensement Général de la Population 1988.

En plus des moyens énumérés plus haut, le bureau central du recensement a utilisé certains supports publicitaires, à savoir: macarons, prospectus, tee-shirts et pagnes sur le recensement; chansons, hauts parleurs avec micro et cassette, affiches.

6.3. Méthode de dénombrement

Dès la fin de la formation, les contrôleurs et les agents recenseurs sont acheminés vers leurs lieux d'affectation munis de tous matériels et documents nécessaires au dénombrement. Les agents recenseurs sont individuellement mis en place dans leur aire de dénombrement. Cependant, pour le milieu très dispersé et les sites habités difficilement accessibles, tels que les régions de la Vakanga, de l'est, les régions du fleuve, les campements Pygmées..., les agents recenseurs travaillent collectivement autour de leur contrôleur AD par AD dans l'aire de contrôle.

Après cette mise en place, l'agent recenseur procède à une reconnaissance de l'AD en y faisant le tour avec le contrôleur sur la base de la carte établie en milieu urbain et en localisant tous les sites habités avec les autorités locales en milieu rural.

Une fois finie la reconnaissance, l'agent recenseur, avant le premier jour du dénombrement, procède à une numérotation des bâtiments. Cette numérotation est séquentielle pour les bâtiments dans l'ensemble de l'AD; pour les logements, elle se fait à l'intérieur des bâtiments.

La méthode de collecte retenue est celle de l'interview directe. L'agent recenseur opère de ménage en ménage selon la numérotation préalablement établie. Il procède ainsi au remplissage du questionnaire et du cahier de l'AD. Plusieurs cas peuvent se présenter:

- 1) le chef de ménage ou son répondant fournit les informations: l'agent recenseur remplit le questionnaire et le cahier de l'AD;
- 2) le chef de ménage est absent et il n'y a pas de répondant: l'agent recenseur prévoit jusqu'à 3 visites avec rendez-vous. Si au bout de ces 3 visites il n'y a ni chef de ménage ni répondant, l'agent recenseur remplit le questionnaire en s'informant auprès des voisins;
- 3) l'agent recenseur se heurte à un refus catégorique de réponse: dans ce cas il se réfère à son contrôleur;
- 4) en présence d'un logement fermé, l'agent recenseur prend les informations auprès des voisins.

Le recensement des membres du ménage se fait dans un ordre précis:

- le chef de ménage (CM);
- les enfants du chef de ménage dont la(les) mère(s) ne réside(ent) plus dans le ménage;
- l'épouse ou les épouses du chef de ménage vivant dans le ménage, chacune suivie de ses enfants non mariés en commençant par les plus âgés, puis de ses enfants mariés vivant dans le ménage avec leur conjoint et leur(s) enfant(s);
- le père et la mère du chef de ménage;
- les autres parents du chef de ménage;
- autres sans liens de parenté;
- les visiteurs.

6.4. Les documents de collecte

* Le Cahier d'aire de dénombrement

Rempli par l'agent recenseur, il permet à ce dernier d'effectuer plus facilement les repérages nécessaires et de mieux gérer la collecte sur le terrain. Il est divisé en 5 parties:

- la localisation: sont inscrits dans cette partie les noms et numéros de la Préfecture, de la Sous-préfecture, de la commune, de la ville, de l'aire de dénombrement, de l'aire de contrôle, du contrôleur et de l'agent recenseur;
- la cartographie de l'aire de dénombrement: elle contient les informations suivantes:
 - . en milieu urbain: la liste des villages de l'AD avec les noms des quartiers et des chefs de quartiers, le croquis détaillé de l'AD, la description des limites de l'AD;
 - . en milieu rural: la liste des villages de l'AD avec des indications sur les hameaux, les campements et les ménages isolés de chaque village, la carte de l'AD sur laquelle figurent les villages, hameaux et campements;
- la fiche de numérotation des bâtiments: dans cette partie sont inscrits le numéro du bâtiment, le nombre de ménages qui l'occupent et le type d'occupation;
- le tableau récapitulatif: après avoir recensé un ménage, l'agent recenseur y inscrit le nom du quartier, la date de passage, le numéro du bâtiment, le numéro du ménage, le nom et prénom du chef de ménage, et par sexe, le nombre de résidents présents, de résidents absents et de visiteurs;
- le certificat de décharge: rempli par le contrôleur, il est conservé par l'agent recenseur. Il fournit le détail des documents et matériel reçus par chaque agent recenseur.

* Le Cahier du contrôleur

C'est un document de contrôle pour le contrôleur qui sert aussi pour la gestion du matériel, la récapitulation et le compte-rendu des travaux sur le terrain. Il comprend 6 parties:

- la cartographie de l'aire de contrôle avec, pour chaque AD de l'aire de contrôle: le numéro, le nom de l'agent recenseur, le nom du village ou quartier, et l'effectif de la population estimée par la cartographie;
- le certificat de décharge du matériel reçu du contrôleur principal;
- le contrôle de qualité des feuilles de ménage qui se réfère à la lisibilité des feuilles de ménage et à la cohérence des informations recueillies;
- le contrôle de couverture : le contrôleur vérifie l'exhaustivité de la numérotation des bâtiments, du nombre de ménages correspondants à chaque bâtiment et le nombre de personnes dans ce ménage;
- le tableau récapitulatif: le contrôleur récapitule le nombre de ménages recensés par AD et par agent recenseur;
- le rapport quotidien du contrôleur.

* Le Cahier du contrôleur principal

Ce document permet au contrôleur principal de procéder à un meilleur contrôle des travaux et une bonne gestion du matériel. Structuré sur le même modèle que le cahier du contrôleur, il se compose de 7 parties:

- le certificat de décharge du matériel et documents reçus ou remis;
- la liste des documents et matériel remis aux contrôleurs;
- les documents à rendre au superviseur à la fin du dénombrement;
- la cartographie de la sous-préfecture avec toutes les AD et AC;
- la méthode de gestion du carburant et lubrifiant;
- le récapitulatif des ménages recensés par AC;
- le rapport général de la Zone de Contrôle Principal.

* Le Cahier du superviseur

C'est aussi un document qui permet au superviseur de mieux contrôler et gérer les opérations sur le terrain. Il se compose de 6 parties:

- les certificats de décharge des documents et matériel remis ou reçus;
- la liste des documents et matériels remis aux contrôleurs principaux;
- les documents à rendre au B.C.R. à la fin du dénombrement;
- la description de la préfecture ou aire de dénombrement;
- la méthode de gestion des carburants et lubrifiants;
- le tableau récapitulatif des ménages recensés par zone principale de contrôle dans l'aire de supervision.

* La " feuille de ménage ordinaire"

C'est le questionnaire principal. De format 22,5 X 32 cms, il comprend 10 parties sur 4 pages:

- la première page comprend 2 parties:

1) la localisation: cette partie est réservée aux noms de la Préfecture, de la Sous-préfecture, du Poste de contrôle administratif(s'il y a lieu), de la commune, du quartier ou du village; ensuite les numéros de l'aire de dénombrement, du bâtiment, du ménage, de la feuille de ménage et du nombre de feuilles utilisées pour le ménage;

2) le tableau récapitulatif: après avoir recensé tous les individus du ménage, l'agent recenseur inscrit dans les cases à 2 chiffres selon le sexe: le nombre de résidents présents, de résidents absents, de visiteurs, le total des 2 sexes de résidents présents, de résidents absents, de visiteurs.

- les deuxième et troisième pages permettent l'enregistrement des informations concernant chaque individu du ménage. Elles comprennent 5 parties sur 32 colonnes:

. toutes les personnes (17 colonnes): cette partie est réservée au numéro d'ordre de la personne recensée, ses noms et prénoms, son lien de parenté avec le chef de ménage, son sexe, sa situation de résidence, sa date de naissance, sa nationalité, le lieu de résidence antérieure, la durée de la résidence actuelle, la survie des parents, la langue parlée du terroir et autre langue parlée;

. personnes de 3 ans et plus (4 colonnes): au cas où la personne recensée a 3 ans ou plus, l'agent recenseur inscrit dans cette partie son aptitude à lire et écrire, sa fréquentation scolaire, son niveau d'instruction et le diplôme obtenu;

. personnes de 6 ans et plus (4 colonnes): sont relevées dans cette partie: la situation dans l'activité, la profession, la situation dans la profession et la branche d'activité de la personne recensée;

. personnes de 10 ans et plus (1 colonne): état matrimonial

. femmes de 12 ans et plus (6 colonnes): c'est une partie uniquement réservée aux femmes. L'agent recenseur y reporte le nombre d'enfants nés vivants au total, le nombre d'enfants survivants et la naissance des 12 derniers mois.

- La quatrième page: elle comprend 3 parties:

. décès des 12 derniers mois avec le nom et le sexe de la personne décédée et son âge au décès;

. handicap: si parmi les personnes recensées dans le ménage se trouvent des personnes handicapées, l'agent recenseur relève le numéro de la personne concernée, le type de handicap et les causes du handicap;

. caractéristiques de l'habitat (bâtiment principal): cette partie est réservée aux matériaux qui composent le mur, le toit, le sol du bâtiment occupé par le ménage recensé, le mode d'approvisionnement en eau, le type de lieu d'aisance, le statut d'occupation et le nombre de pièces dont dispose le ménage.

* La "feuille de ménage collectif"

De même format que la "feuille de ménage ordinaire" elle permet de collecter les mêmes données que cette dernière sauf les parties de la quatrième page.

VII. EXPLOITATION ET TRAITEMENT DES DONNEES

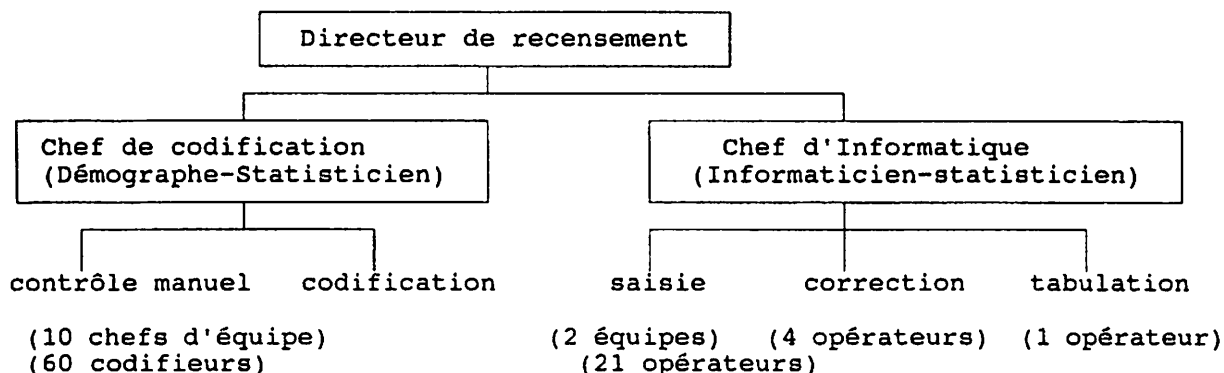
Cette phase a débuté juste après la rentrée des documents de collecte du terrain au Bureau Central du Recensement. Elle englobe le premier contrôle manuel, la codification, la saisie, le contrôle automatique et la tabulation des données.

7.1. Le contrôle manuel

Dès la rentrée des dossiers à Bangui, il a été procédé à une vérification des différentes récapitulations effectuées sur le terrain sur la base des fiches de récapitulation établies. Ce dépouillement manuel a permis la publication rapide des résultats provisoires selon les grandes divisions administrative du pays par situation de résidence et par sexe. Les récapitulations faites sur le terrain par localité ont également permis de constituer un répertoire provisoire des localités.

7.2. La codification et la saisie

Une mission d'évaluation des besoins en ressources humaines et en matériel informatique du Bureau des Statistiques des Nations Unies à New York a séjourné à Bangui, du 20 au 24 octobre 1987. Suite aux recommandations de cette mission, la structure de l'organisation pour l'exécution de cette phase a été décidée et se présente comme suit:



21 postes de micro-ordinateurs IBM XT 6 compatibles, d'une configuration de 640 Ko RAM, ont été utilisés pour la saisie, 4 postes pour la correction, 4 appareils IBM AT - compatibles, avec 2 Mo RAM pour le traitement des données. Pour faciliter la maintenance du matériel des unités supplémentaires 4 XT, 1 AT, 2 imprimantes et une boîte bernouilli sont achetées en supplément.

Les logiciels utilisés étaient les suivants:

- CENTRY pour la saisie,
 - CONCOR pour la correction,
 - CENTS PC pour la tabulation,
- tous développés par ISPC du BUCEN, Washington, USA.

Un consultant en informatique a effectué une mission de 3 mois à Bangui (du 4 août au 24 octobre 1988), essentiellement pour tester la méthodologie de l'exploitation et le traitement des données sur micro-ordinateur en utilisant les logiciels décrits ci-dessus à partir des données du recensement pilote.

Il faut souligner que la République centrafricaine est l'un des premiers pays africains (après le Burkina Faso et le Sénégal) à traiter les données censitaires sur micro-ordinateur, et le premier pays à utiliser CENTRY, logiciel d'entrée de données tout récemment développé par le "Bureau of the Census" de Washington.

7.3. Plan de tabulation (Liste des tableaux)

- 1) Population résidante par année d'âge, par sexe et par nationalité selon la zone de résidence;
- 2) Population résidante étrangère par sexe et par groupes d'âges quinquennaux selon la zone de résidence;
- 3) Population résidante centrafricaine par sexe et groupes d'âges quinquennaux spéciaux (0-12 ans, 13-17 ans, 18-22 ans,...) selon la zone de résidence;
- 4) Population résidante centrafricaine par sexe et groupes d'âges quinquennaux selon la langue du terroir;
- 5) Population résidante centrafricaine de 10 ans et plus par sexe et par groupes d'âges quinquennaux selon la situation matrimoniale et la langue du terroir;
- 6) Population recensée par sexe, la situation de résidence et l'unité administrative;

- 7) Population résidante totale par sexe selon le type de population, la zone de résidence et l'unité administrative (ménage ordinaire, ménage collectif);
- 8) Population résidante totale par sexe selon la localité;
- 9) Population résidante par sexe selon le lieu de naissance et le lieu de résidence actuelle;
- 10) Population résidante par sexe selon le lieu de résidence actuelle et le lieu de résidence antérieure;
- 11) Population résidante immigrante par sexe selon la durée de résidence;
- 12) Population résidante immigrante de durée de résidence inférieure ou égale à 5 ans selon le motif d'installation;
- 13) Population résidante des grandes villes selon la durée de résidence;
- 14) Population résidante de 6 ans et plus par sexe et âge selon l'aptitude à lire et à écrire par unité administrative et zone de résidence;
- 15) Population résidante centrafricaine de 6 ans et plus selon l'aptitude à lire et à écrire la langue du terroir;
- 16) Population résidante globale par sexe et âge selon la langue parlée;
- 17) Population résidante africaine de 6 ans et plus par sexe et groupes d'âges selon le niveau d'instruction;
- 18) Population résidante centrafricaine de 6 ans et plus par sexe et par groupes d'âges selon le niveau d'instruction et la langue du terroir;
- 19) Population scolarisée résidante africaine de 6 ans et plus par sexe et année d'âge selon le degré de l'enseignement;
- 20) Population scolarisée résidente de 6 ans et plus par sexe et par année d'âge selon le degré d'enseignement et la langue du terroir;
- 21) Population résidante de 6 ans et plus par sexe et groupes d'âges selon la situation d'activité;
- 22) Population résidante de 6 ans et plus selon le niveau d'instruction et la situation d'activité;
- 23) Population résidante active occupée de 6 ans et plus selon la branche d'activité;
- 24) Population résidante active occupée par sexe et groupes d'âges selon l'occupation actuelle;
- 25) Population résidante active occupée par sexe selon l'occupation actuelle et la situation dans l'occupation;
- 26) Population résidante active par sexe et groupes d'âges selon la situation dans l'activité et les métiers;
- 28) Population résidante active occupée par sexe selon la situation dans l'occupation et la branche d'activité;
- 30) Naissances vivantes des 12 derniers mois par sexe selon l'âge de la mère et l'état matrimonial;
- 31) Naissances vivantes centrafricaines des 12 derniers mois selon la langue du terroir de la mère;
- 32) Femmes résidentes de 12 ans et plus par âge selon le nombre d'enfants nés vivants;
- 33) Femmes résidentes de 12 ans et plus selon le nombre d'enfants en vie par sexe;
- 34) Femmes centrafricaines de 12 ans et plus par âge selon le nombre d'enfants nés vivants au total et la langue du terroir;
- 35) Population résidante par sexe et par âge selon la survie de la mère;
- 36) Décès des 12 derniers mois par sexe selon l'âge du décédé;
- 37) Femmes de 50 ans et plus selon l'âge au premier mariage, le nombre d'enfants nés vivants au total;
- 38) Naissance des 12 derniers mois selon l'âge de la mère et le niveau d'instruction de la mère;
- 39) Naissances vivantes des 12 derniers mois selon l'âge des mères et leur aptitude à lire et à écrire;
- 40) Répartition des ménages selon la taille du ménage, la nationalité et à situation d'activité du chef de ménage;
- 41) Répartition des ménages selon l'âge, le sexe et la langue du terroir du chef de ménage;
- 42) Répartition des ménages collectifs par taille selon le type de ménages collectifs;
- 43) Population des ménages ordinaires par sexe et par groupes d'âges quinquennaux selon le lien de parenté avec le chef de ménage;
- 44) Répartition des ménages selon la taille du ménage, le sexe et l'état matrimonial du chef de ménage;

- 45) Répartition des ménages selon leur taille, le sexe et le niveau d'instruction du chef de ménage;
- 46) Répartition des ménages selon leur taille, situation d'activité du chef de ménage et la situation d'activité des parentés au chef de ménage;
- 47) Répartition des ménages selon leur taille et le type de logement;
- 48) Répartition des logements selon le type de logement principal;
- 49) Nombre de chambres à coucher occupées par le ménage selon la taille du ménage;
- 50) Répartition de la population résidante par sexe et selon le type de logement;
- 51) Répartition de la population résidante selon le nombre de chambres à coucher du ménage;
- 52) Répartition des logements selon le type d'approvisionnement en eau;
- 53) Type de logement selon la nature du lieu d'aisance;
- 54) Logement selon le type de chambres à coucher et l'état matrimonial du chef de ménage;
- 55) Répartition des logements selon le type de logement et la profession du chef de ménage;
- 56) Répartition des logements selon le type de logement et le niveau d'instruction du chef de ménage;
- 57) Répartition des logements selon le nombre de chambres à coucher et le niveau d'instruction du chef de ménage;
- 58) Répartition des logements selon le type du logement et le statut de l'occupant;
- 60) Répartition des logements selon le nombre de chambres à coucher et le statut de l'occupant.

VIII. EVALUATION ET ANALYSE DES DONNEES

La première évaluation du Recensement Général de la Population 1988 a été réalisée par l'exécution d'une enquête de couverture en mars 1989, qui a permis d'évaluer l'exhaustivité du dénombrement.

Avant la saisie des tableaux récapitulatifs des Aires de dénombrement (AD) en vue de la publication des résultats provisoires, un contrôle exhaustif de conformité entre les cahiers d'Aires de dénombrement et les feuilles de ménage a été réalisé. L'enquête de couverture a été exécutée sur 80 Aires de dénombrement déterminées suivant un tirage aléatoire par les meilleurs agents recenseurs.

Il a été prévu de faire l'analyse des résultats en deux phases:

- La première phase sera exécutée comme partie intégrante du programme du recensement. Il s'agira d'une analyse plus approfondie que celle du recensement de 1975, portant sur toutes les variables saisies par le recensement regroupées en thèmes. Des indicateurs et représentations graphiques appropriés seront établis pour enrichir l'étude des différents phénomènes; l'analyse sera assortie de comparaisons diverses, dans le temps (opérations antérieures) et dans l'espace dans la mesure du possible (pays voisins). Les différentes études se feront au niveau national et au niveau des préfectures, en distinguant le milieu urbain du milieu rural.

- La deuxième phase de l'analyse des résultats du recensement sera exécutée dans un autre cadre. Il s'agira principalement d'une analyse très approfondie sous forme d'études spécifiques ou de recherches causales sur des thèmes particuliers portant soit sur l'ensemble du pays ou sur une région donnée, soit sur un secteur régional ou socio-économique donné, devant permettre une meilleure intégration des variables démographiques dans la planification du développement et une formulation plus éclairée de politiques de population.

C'est par conséquent de la première phase de l'analyse des résultats du recensement que traiteront les paragraphes qui suivent. La démarche générale qui sera suivie au cours de cette phase comportera les étapes suivantes pour chaque thème retenu:

- une évaluation des données brutes;
- des ajustements éventuels selon la qualité des données brutes;
- l'analyse proprement dite.

La plupart des calculs des indicateurs et des ajustements seront exécutés à l'aide de logiciels les plus à jour et les plus performants dans les différents thèmes. Le plan d'analyse qui suit présente l'essentiel du contenu attendu de cette phase.

On peut aussi noter que, comme pour le recensement démographique du Cameroun de 1987 et au vu de ce plan détaillé, l'analyse du recensement de la RCA de 1988 sera une analyse très complète; elle présentera l'originalité d'inclure spécifiquement pour chaque thème une évaluation des données du recensement et des ajustements éventuels en cas de nécessité. En outre les ménages et l'habitat seront traités dans des rapports séparés pour une étude plus approfondie.

Les données collectées permettent enfin d'étudier deux sujets d'importance: les langues parlées et la population des handicapés.

Le plan d'analyse détaillé a été présenté dans Les Cahiers du DEP n° 4.

IX. PLAN DE PUBLICATION

Les résultats du recensement seront publiés par Préfecture et pour l'ensemble du pays. Ces publications porteront sur:

- les résultats provisoires;
- les résultats bruts;
- le rapport administratif et technique;
- le repertoire des villages;
- les caractéristiques démographiques;
- les caractéristiques socio-culturelles;
- les caractéristiques économiques;
- les projections; etc ...

La plaquette du recensement prévue est un fascicule léger de quelques pages présentant les résultats essentiels, préparés sous une forme simple et dans un langage abordable par le grand public. Une large diffusion des résultats sera assurée.