

20

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DU PLAN

REPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

DIRECTION DE LA STATISTIQUE ET
DE LA COMPTABILITE NATIONALE

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

/ BUREAU CENTRAL DU RECENSEMENT /

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION
ET DE L'HABITAT

MANUEL DU CONTROLEUR.

1. -

AVANT - PROPOS

Le Recensement Général de la Population et de l'Habitat auquel vous êtes contrôleur est le premier du genre dans notre Pays.

Ce Recensement nous permettra de faire non seulement l'inventaire de ressources en hommes et en habitats mais aussi d'obtenir les principales statistiques démographiques et socio-économiques.

L'organisation rationnelle d'un Recensement comprend un échelon d'encadrement sur le terrain dont le but consiste à organiser, suivre et contrôler les travaux des chefs d'équipes et des agents recenseurs. A l'échelon supérieur, vous avez le superviseur à qui vous devez rendre compte des travaux effectués dans votre zone de contrôle.

Ainsi, en qualité de contrôleur, vous êtes le meilleur garant de la qualité des renseignements recueillis dans votre zone de contrôle.

Votre rôle est très important dans la réalisation du Recensement, aussi prenez soin d'accomplir correctement les tâches qui vous incombent et qui seront consignées dans ce manuel.

La réussite de cette grande opération dépend de votre dynamisme, de la connaissance parfaite de votre zone ainsi que du manuel de l'agent recenseur, du manuel du chef d'équipe et de votre comportement vis-à-vis de la population d'une part et de votre personnel d'autre part.

Soyez SOUPLE et PRUDENT.

../..

2. - GENERALITES SUR LE RECENSEMENT.

2.1. Qu'est-ce que le Recensement Général ?

Le Recensement Général de la Population et de l'Habitat est une opération nationale dans laquelle on procède à l'inventaire général des ressources en hommes et en habitats et à la collecte des principales statistiques démographiques et socio-économiques.

2.2. Utilité du Recensement

Le Recensement de la Population a abandonné son rôle de simple comptage des hommes, pour devenir progressivement une méthode de collecte et de saisie des données démographiques et socio-économiques nécessaires à l'élaboration des plans et politiques de développement ; ces données recueillies vont permettre une meilleure élaboration de nos politiques d'éducation, d'hygiène, et des moyens de communications, de l'habitat ainsi que de nos politiques commerciales et industrielles.

2.3. Organisation

Le Recensement est une opération complexe et de grande envergure qui nécessite pour bien réussir, une longue préparation et une bonne organisation. Il est prévu dans le cadre du Recensement Camerounais des organes de décision, de support et d'exécution. L'organe de décision, d'orientation et de coordination nationale des travaux est constitué par le Conseil National du Recensement (C N R).

Les organes de consultation et de support dont le rôle essentiel est de stimuler et de rendre possible toutes les opérations du Recensement sont constitués par les Comités Provinciaux du Recensement (C P R).

Les organes d'exécution dont le rôle exclusif est d'assurer la conception du Recensement et ceci à tous les niveaux, comprennent le Coordinateur National, le Comité Technique et le Bureau Central du Recensement (B C R).

Le B.C.R. est composé de six Divisions :

- la Division de la Cartographie

- la Division du Traitement Informatique
- la Division de la Méthodologie, de l'Analyse et des Publications
- la Division de l'Organisation des Opérations sur le Terrain
- la Division de la Communication et
- la Division de l'Administration et de la Gestion.

Au niveau provincial, le Bureau Provincial du Recensement est composé du Superviseur, des Contrôleurs, des Chefs d'Equipes et des Agents Recenseurs.

2.4. Le Secret statistique

Sachez que tous les renseignements que vous aurez à collecter sont couverts par le secret statistique conformément à la Loi n° 63/10 du 19 juin 1963. Cette Loi interdit à la Direction de la Statistique, au Bureau Central du Recensement et à son équipe de fournir à toutes personnes ou administration des informations concernant un individu.

3. - TACHES ET RESPONSABILITES.

Vos tâches se subdivisent en trois phases dans le temps.

a/- Avant le dénombrement : période de Janvier au 14 mars.

- 1 - Prise de contact avec les autorités locales ;
- 2 - Installation ;
- 3 - Reconnaissance de la zone de contrôle et campagne éducative ;
- 4 - Recrutement, formation des agents recenseurs et chefs d'équipes ;
- 5 - Mise en place du personnel et distribution du matériel.

b/- Pendant le dénombrement : période du 15 mars au 3 avril 1976.

- Intensification de la campagne éducative ;
- visite et contrôle sur le terrain (contrôle général) ;
- évaluation de l'avancement des travaux ;
- liaison permanente avec les chefs d'équipes et le Bureau Provincial du Recensement pour ravitaillement ;
- réception des dossiers et du matériel ;
- paie des agents.

c/- Après le dénombrement : période du 3 avril au 10 avril 1976.

Paie des agents ;
classement et récapitulation au niveau de la zone de contrôle ;
expédition des dossiers au B. C. R. ;
rapport sur le déroulement de l'opération ;
clôture des travaux.

3.1. Prise de contact avec les autorités locales

Prenez contact avec les autorités administratives locales dès votre arrivée dans la région.

Le premier contact est celui avec l'autorité administrative supérieure de la localité. Au cours de cette rencontre, vous devrez vous présenter, rappeler l'objet de votre mission, solliciter un local pour bureaux et, le cas échéant, un local pour logements, solliciter la bienveillance de cette autorité pour la prise de contact avec les autorités.

Demander à votre superviseur ce qu'il a déjà fait dans ce domaine et qu'il vous dise ce qui reste à faire.

3.2. Votre installation

Arrangement du local pour :

- le stockage des documents vierges et de matériel ;
- le classement des dossiers.

3.3. Reconnaissance de la zone de contrôle et campagne éducative

a) Reconnaissance de la zone de contrôle .

Vous devez :

- visiter les zones de dénombrement de votre zone de contrôle pour vous rendre compte des difficultés d'accès et les liaisons rapides de communication ;
- connaître les limites portées sur la carte et essayer de les matérialiser ;
- vérifier la liste des villages ;
- noter toute information susceptible de vous aider dans votre tâche (difficultés d'accès) ;

- porter sur la carte les distances séparant les localités et les temps de parcours ;
- vérifier et ajuster dans certains cas le découpage en zones de dénombrement (voir instructions en fin du manuel) ;
- faire une mise à jour de la carte ;
- avoir une connaissance parfaite du milieu dans lequel vous allez travailler.

Lors de la reconnaissance de la zone, vous devez identifier les personnes susceptibles d'être chefs d'équipe (enseignants, agents de l'Etat ou candidats à recruter).

b) Campagne éducationnelle.

Votre rôle est déterminant dans cette campagne ; vous devez dans votre zone :

- préparer et organiser la campagne ;
- compléter la liste des membres du Comité du Recensement ;
- convoquer la réunion du Comité du Recensement ;
- expliquer aux autorités et membres du Comité les objectifs de la campagne ;
- éduquer les autorités et membres du Comité sur le Recensement (contenu du questionnaire et procédure de dénombrement) voir en fin du manuel : la campagne de communication ;
- mener avec les membres du Comité la campagne ;
- distribuer les affiches et s'assurer qu'elles sont bien redistribuées et apposées aux bons endroits ;
- organiser et planifier le déplacement des cinébus dans la zone.

Le planning des tournées des autorités administratives auxquelles vous participerez vous sera communiqué en temps opportun par votre superviseur.

Comment accomplir ce rôle :

Pour mieux accomplir votre rôle, vous devez :

- vous intégrer dans votre zone : le superviseur doit devenir une personne connue et populaire dans sa région ;
- avoir une bonne connaissance des coutumes afin de faciliter le mode d'approche des agents recenseurs ;

- gagner la confiance de la population ;
- informer et motiver les autorités administratives afin qu'elles vous apportent tout l'appui nécessaire ;
- être en contact permanent avec la population (tournées, réunions, etc...) ;
- prendre attache avec les membres du Comité de Recensement pour mettre au point les stratégies de toucher la population.

3.4. Recrutement - formation des agents recenseurs - des chefs d'équipes

Vous aurez à recruter et à former les chefs d'équipe et les agents recenseurs.

A cet effet vous devez :

- soit lancer un communiqué d'offre d'emploi temporaire par les biais des autorités administratives et traditionnelles ;
- soit afficher dans les établissements scolaires un communiqué aux enseignants et élèves désireux de participer au Recensement comme chefs d'équipe ou agents recenseurs ;
- déterminer le nombre de centres de recrutement compte tenu du nombre d'agents à recruter par localité ;
- déterminer les lieux de formation pour chefs d'équipe et agents recenseurs ;
- prendre des dispositions pour l'acquisition des locaux ;
- déterminer les lieux et dates d'inscription des candidatures ainsi que les dates des premiers tests de sélection ;
- déterminer le matériel nécessaire pour toute la formation ;
- arranger avec les chefs de villages pour l'acquisition d'un quartier pour la formation pratique.

Formation : La formation des chefs d'équipe sera assurée par vous. Celle des agents recenseurs sera aussi assurée par vous, assistés des chefs d'équipe-formateurs.

Vous établirez les listes des candidats que vous soumettrez au Sous-Préfet. Celui-ci alors éliminera certains candidats à la moralité douteuse. Seuls les autres après un premier test de sélection, suivront la formation.

La formation des chefs d'équipe se déroulera du 16 au 26 février 1976 ; celle des agents recenseurs du 1er au 10 mars 1976. Elles comporteront une partie théorique et une partie pratique. Les chefs d'équipe qui participeront à la formation des agents recenseurs encadreront leur formation pratique sur le terrain. Seuls les chefs d'équipe qui auront fait leur preuve au cours de cette tâche seront confirmés comme chefs d'équipe.

Les programmes de formation des chefs d'équipe et agents recenseurs se trouvent en fin du manuel. Vous devez les suivre scrupuleusement afin que la formation soit uniforme dans toutes les zones de contrôle.

Recrutement : Pour le recrutement des chefs d'équipe et agents recenseurs vous devez suivre la procédure suivante :

- adresser les résultats définitifs par lettre au Sous-Préfet ;
- joindre un projet de décision qui devra absolument faire état des références de la lettre de transmission de résultats ;
- les décisions seront signées du Sous-Préfet et de vous.

Les chefs d'équipe devront alors être installés immédiatement dans leur zone, ainsi que chaque agent recenseur dans sa zone de dénombrement.

3.5. Mise en place du personnel et distribution du matériel

Vous devez :

- procéder à la distribution des documents (questionnaire, imprimés divers, etc...) et fournitures par zone de dénombrement, aux chefs d'équipe et aux agents recenseurs ;
- installer vos agents dans leur zone de dénombrement respective, en les présentant aux autorités (chefs de villages, chefs de quartiers, etc...) ;
- avoir toujours avec vous un petit stock de documents et fournitures lors de vos déplacements ;
- informer à temps votre superviseur des ruptures de stock, ou des documents en surnombre (précisez lesquels).

3.6. Intensification de la campagne éducationnelle

Vous devez informer la population du début du dénombrement proprement dit et du calendrier de passage des équipes d'agents recenseurs.

Vous vous assurez que toutes les couches ont été effectivement touchées. Dans les zones où la population montre une certaine reticence, vous devez soit vous y rendre pour intensifier la campagne éducationnelle soit informer votre superviseur et les autorités locales au cas où vous éprouvez des difficultés.

3.7. Visites et contrôle sur le terrain

Visitez chacun de vos chefs d'équipe au moins trois fois et au moins une fois vos agents recenseurs au cours du dénombrement pour vous assurer qu'ils sont en poste et font correctement leur travail et résoudre les difficultés qui peuvent se poser à eux aussi bien sur le plan administratif que technique.

Au cours de vos visites, vous devez ravitailler les chefs d'équipe en documents et fournitures en cas de rupture de stock.

3.8. Evaluation de l'avancement des travaux

Vous devez constamment avoir des entretiens avec vos chefs d'équipe sur le déroulement du dénombrement, de façon à évaluer l'avancement des travaux dans votre zone de contrôle.

Ces entretiens devront se concrétiser à la fin de la semaine par un rapport ou un état sur la progression du travail. Ces entretiens ont un double but : maintenir le planning de travail qu'on s'est fixé à l'avance et prendre des mesures appropriées dans les zones où des difficultés surgissent ou bien à le travail accuse du retard.

Contrôle de qualité sur le terrain :

Vous devez pendant que les agents recenseurs de votre zone de contrôle effectuent l'interview, vous rendre de façon aléatoire sur le terrain, pour les assister dans leur travail. Prenez vos notes sans toutefois trop intervenir pendant l'interview. Si vous constatez d'après votre entendement que l'agent fait mal son travail, ou qu'une ou plusieurs colonnes ont été mal remplies, vous devez en discuter avec le chef d'équipe dont dépend l'agent recenseur.

Ces tournées vous permettront de mieux vous rendre compte de la qualité du travail fourni par les agents et chefs d'équipe.

Prenez des mesures (voire même au licenciement) lorsque vous constatez que le travail est très mal fait

Conformez-vous au manuel du chef d'équipe pour les contrôles de qualité.

Récapitulation du dépouillement préliminaire :

Vous devez procéder à la récapitulation des fiches du dépouillement préliminaire que vous auraient remis vos chefs d'équipe une fois que vous les aurez vérifiés.

Vous devez transmettre votre fiche accompagnée des fiches remises par les chefs d'équipe au superviseur.

Expédition des dossiers :

Avant l'envoi des documents au Bureau Central du Recensement vous devez

- vous assurer que les documents sont au complet dans les cantines ; faire un contrôle exhaustif des Z.D. ;
- établir un bordereau de livraison, indiquant la qualité et la quantité du document et matériel remis au superviseur.

Vous devez remettre à main propre les fiches de dépouillement au superviseur alors que les cahiers de dépouillement doivent être mis dans les cantines.

Sur les cantines vous devez écrire le contenu de la cantine en vue d'un contrôle éventuel à l'aide du bordereau de transmission.

4. - FIN DES OPERATIONS - CLOTURE

a/- Date de clôture :

- Compte tenu des rapports d'avancement des travaux, estimer la date de clôture possible des opérations.
- Informer le superviseur si vous estimez que le travail ne sera pas terminé à temps.
- Informer le superviseur si vous estimez que le travail sera terminé avant la date prévue.
- Le superviseur vous informera des mesures prises si le temps n'est pas respecté soit pour qu'un renfort vous soit renvoyé

ou pour affecter en renfort vos équipes ailleurs.

b/- Procédure de clôture :

- paye des agents ;
- renvoi des agents temporaires avec remise d'un certificat de travail ;
- compte rendu aux autorités.

c/- Rapport final :

Les points suivants devront être traités :

- déroulement effectif des opérations ;
- avancement des travaux ;
- recrutement ;
- formation ;
- contrôle ;
- problèmes rencontrés et solutions apportées ;
- vos suggestions.

5. - DOCUMENTS DE TRAVAIL DU CONTROLEUR ET D'AGENT DE CONTROLE

Pour réaliser, au mieux votre contrôle, les documents ci-dessous vous sont indispensables :

- Manuel de l'agent recenseur ;
- manuel du chef d'équipe ;
- manuel du contrôleur ;
- cahier de tournées.

Manuel de l'agent recenseur :

C'est votre manuel de base ; il contient toutes les définitions : concepts et instructions nécessaires pour effectuer le dénombrement.

Manuel du chef d'équipe :

Ce manuel contient les instructions nécessaires pour effectuer les premiers contrôles de qualité, le contrôle de couverture ainsi que la manière d'organiser en vue d'un bon déroulement.

Carte de la zone de contrôle ou carte de contrôleur :

La carte du contrôleur est une carte correspondant au secteur de contrôle et comportant les cartes d'agents recenseurs appartenant à son secteur de contrôle et groupées par zone de contrôle.

Cahier de tournées :

C'est un cahier vierge dans lequel vous devez porter toutes les observations sur le déroulement du travail des agents recenseurs, des chefs d'équipe ; toutes les commissions et recommandations à faire ainsi que les directives émanant de votre superviseur pour la bonne marche du travail.

Tableau récapitulatif :

Vous devez établir pour votre zone le tableau récapitulatif qui est une simple récapitulation des fiches transmises par vos chefs d'équipe.

ANNEXE 1

CAMPAGNE EDUCATIONNELLE OU CAMPAGNE DE COMMUNICATION

Un Recensement ne peut pas réussir sans campagne éducationnelle préalable, car peuvent s'instaurer des malentendus, des mauvaises interprétations des buts et des intentions du Gouvernement.

La population doit être éduquée sur les points suivants :

- qu'est-ce qu'un Recensement ?
- pourquoi un Recensement ?
- quelle est l'utilité des renseignements obtenus au cours d'une telle opération ?

Les objectifs : La campagne éducationnelle sera limitée aux besoins du Recensement Démographique. Les objectifs de cette campagne seront envisagés en cinq points :

a) lutter contre les préjugés :

Il arrive que les gens confondent le Recensement et le comptage à d'autres fins (collecte fiscale etc...). Il faut toujours lutter contre ces préjugés mais avec soin, sans toutefois tomber dans l'excès contraire.

b) Gagner la coopération de toute la population

La campagne éducationnelle doit viser à gagner la coopération de toute la population. La population doit participer activement au Recensement en donnant son aide aux personnes chargées d'exécuter les travaux du Recensement et en répondant franchement aux interviews

c) Expliquer le contenu du questionnaire

La campagne éducationnelle doit faire comprendre à la population les concepts fondamentaux du questionnaire. Par exemple, qu'est-ce que l'âge ? Si quelqu'un ne connaît pas son propre âge, on lui apprend à calculer l'âge par rapport à celui de son voisin, un événement dont il se souvient, l'âge au mariage, le nombre d'enfants etc...

d) Expliquer l'importance de ces questions et de leurs utilisations aux fins de la planification.

La campagne éducationnelle devrait également expliquer clairement que tout le monde sera recensé.

Campagne proprement dite :

Au cours de vos entretiens avec les autorités, de vos réunions avec la population, vous devez :

- expliquer ce qu'est le Recensement Démographique ;
- son originalité, c'est-à-dire les différences qui existent entre lui et les opérations administratives et fiscales ;
- son exhaustivité (il s'adresse absolument à tout le monde) ;
- son incuité (les résultats sont confidentiels et aucune mesure personnelle n'est à redouter) ;
- son caractère obligatoire (car si la Loi protège la personne recensée, en contrepartie elle lui fait obligation de répondre) ;
- son aspect civique (participer au Recensement c'est aider le Pays dans sa marche vers le progrès).

En effet, un Recensement Démographique est un dénombrement exhaustif de la population d'une localité dans un Pays ou de la population du Pays tout entier (cas du Recensement Général de la Population et de l'Habitat au Cameroun).

Ainsi défini, le Recensement Démographique présente une originalité par rapport :

- au recensement administratif : qui vise à connaître seulement la population adulte ;
- au recensement fiscal : qui a pour but de déterminer la population imposable ;
- à des enquêtes spécifiques : par exemple les enquêtes sur les revenus qui ont pour objet de faire payer les taxes au Gouvernement en fonction des revenus du citoyen.

Toute cette considération nous amène à distinguer deux caractéristiques principales du Recensement Démographique :

Il s'agit d'une opération exhaustive, c'est-à-dire qui concerne toute la population : aussi bien les enfants, les adultes que les vieux, ainsi que les handicapés, les prisonniers, les morts, etc...

Son caractère inoffensif : la Loi n° 63/10 du 19 juin 1963 porte obligation et secret statistique, c'est-à-dire que :

"Toute personne qui participera à un titre quelconque à la préparation, à l'exécution ou à l'exploitation du Recensement sera astreinte au secret professionnel sous peine des sanctions pénales prévues en la matière. Les renseignements individuels figurant sur les questionnaires du Recensement et ayant trait à la vie personnelle et familiale et d'une manière générale, aux faits et comportements d'ordre privé ne pourront faire l'objet d'aucune communication de la part des services qui en seront les dépositaires. Ces renseignements ne pourront en aucun cas, être utilisés à des fins de poursuites judiciaires, de contrôle fiscal ou de répression économique".

Par contre, par cette Loi également, "toutes les personnes sont assujetties à se soumettre aux formalités du Recensement et à ne pas faire sciemment de fausses déclarations".

Enfin, il est indéniable que l'aspect civique du Recensement soit une évidence, car gouverner c'est planifier. Or pour planifier, il faut travailler sur des données viables. C'est en ce sens que nous disons encore une fois : participer au Recensement, c'est aider le Pays dans sa marche vers le progrès.

Expliquer pourquoi on va procéder :

De même qu'un homme avant de construire sa maison se demande combien de personnes vont l'habiter, de même au niveau d'un Pays, il faut compter le nombre d'habitants avant de prendre les options de développement. Il faut savoir pour prévoir avant d'agir.

Un Recensement Démographique permet d'obtenir une bonne connaissance de la population et par là de préparer l'avenir. Ainsi, les raisons de faire un Recensement Général de la Population et de l'Habitat sont multiples. Ses motivations premières sont toutefois d'ordre administrative et économique.

Le Recensement permet :

1°/ - De déterminer l'effectif de la population de chacune des localités (district, arrondissement, ville, département, province).

Ces chiffres sont à la base de nombreuses mesures réglementaires par exemple :

- sur le plan de la scolarisation

C'est en fonction de l'effectif d'enfants scolarisables dans une localité qu'on peut décider de créer une école dans cette localité. En effet, il semble difficile de décider de

l'implantation d'une école sans une connaissance préalable des effectifs de population de la région;

- sur le plan de la santé

Il y a une relation très étroite entre le nombre de médecins ou de pharmaciens et le nombre d'habitants d'une localité. De même, c'est en fonction de la population d'une région qu'on peut prévoir la création d'un hôpital ou d'un dispensaire dans la région.

Il en est de même en ce qui concerne les maternités et les sages-femmes susceptibles de les diriger. Leur nombre est également fonction de l'effectif de la population de la région.

2°/ - De dégager l'effectif et la répartition de la population active (sur le plan de l'emploi). Ainsi il est particulièrement important de savoir comment se répartit la population active dans les différentes branches de l'activité économique et des professions : combien de Camerounais sont à la recherche d'un emploi ? Combien de femmes travaillent ? Bref, autant de paramètres qu'il est indispensable de connaître afin d'élaborer des plans de développement économique régionaux basés sur l'observation des localités du Pays.

3°/ - De mesurer le degré d'instruction de la population. Combien de personnes savent lire et écrire ? Combien ont fréquenté l'enseignement général (primaire, secondaire, supérieur) ? Combien ont fréquenté l'enseignement technique ? Combien sont employés à la fin de leur formation ? Le Recensement permet de trouver une réponse à toutes ces questions, et par le fait même oriente les actions du Gouvernement, dans ses projets de développement.

4°/ - De connaître la répartition par sexe, par âge et par état matrimonial. Il est très important de savoir comment se répartit la population. Quelle est la proportion d'enfants qui se trouvent à la veille de la scolarisation ? Combien de jeunes vont bientôt faire leur entrée dans la vie active ? En plus de l'âge, connaître la répartition de la population suivant le sexe et l'état matrimonial (célibataire, marié, veuf, divorcé) constitue un indice permettant de déterminer le nombre de naissances dans les années à venir, compte tenu de la balance entre les naissances et les décès (accroissement naturel de la population).

5°/ - D'obtenir les différentes caractéristiques du ménage : sa composition (enfants, adultes, vieillards). On détermine ainsi le nombre de personnes à charge dans le ménage.

- 6°/ - De déterminer l'influence des mouvements migratoires à l'intérieur et à l'extérieur du Pays sur la population, sa structure et sa répartition géographique. On peut ainsi mesurer l'ampleur de l'exode rural et déterminer les centres d'attractions vers lesquels se dirigent ces populations migrantes.
- 7°/ - D'orienter la politique d'industrialisation vers des régions où l'on peut trouver de la main d'oeuvre disponible. En effet, à partir des données sur la population active et les flux migratoires, une politique d'industrialisation dans ces régions permet de résorber le chômage. De plus, on peut également organiser une politique de l'habitat à partir des mêmes données.
- 8°/ - E t c ...

Ainsi donc, le Recensement Général de la Population et de l'Habitat a sa raison d'être ; il permet une réponse à chacune des questions ci-dessus évoquées, et permet une estimation du niveau de vie de l'ensemble de la population.

Expliquer comment on va y procéder :

Il faut rappeler que le Recensement est une opération longue et difficile, administrativement et techniquement, qui exige une très longue préparation.

- Rappeler les opérations cartographiques qui ont consisté à positionner tous les villages et à reconnaître tous les sites habités afin de découper le Pays en zones de dénombrement où seront affectés agents recenseurs et contrôleurs.
- Expliquer qu'en Mars 1976, plus de 8.000 agents recenseurs seront répartis sur l'ensemble du territoire et iront visiter chaque village et chaque famille.
- Expliquer que chaque feuille de ménage sera confidentielle - que ce qui importe, c'est la vue d'ensemble : pour cela les feuilles seront rassemblées à Yaoundé où, grâce au traitement informatique, on obtiendra une description très exacte de l'état de la population : une photocopie de la population du Cameroun.
- Expliquer qu'avant la phase du recueil des données sur le terrain, ces agents recenseurs auront préalablement suivi un stage de formation au cours duquel il leur sera expliqué comment ils doivent procéder pour répérer tout le monde et remplir les questionnaires des ménages.

Tous ces agents recenseurs seront contrôlés et aidés dans leurs travaux par près de 1.700 chefs d'équipes, contrôleurs et superviseurs.

Etant donné que ce personnel devra se trouver dans tout le territoire et au même moment pour entamer la collecte des données, leur transport nécessitera la mobilisation d'un très grand nombre de véhicules (...).

Au vu de ces renseignements, il apparaît donc que le Recensement est une opération très lourde qui nécessite pour sa réalisation la collaboration de toutes les administrations et pour sa réussite, la sincérité de la population dans ses réponses aux questions des agents recenseurs.

C'est pour cette raison qu'une vaste campagne d'information et de sensibilisation est organisée, afin d'éduquer et de motiver la population pour cette opération, de sorte qu'elle ne la subisse pas passivement, plus ou moins comme une contrainte, mais qu'elle y participe franchement en la percevant comme une véritable opération de développement.

- Expliquer le type de questions qui seront posées et les raisons pour lesquelles elles seront posées.

1°) Le Recensement et les données d'état civil (i, e, le Recensement et les questions sur le sexe, l'âge et la situation matrimoniale).

Ces questions permettent la connaissance de la structure de la population selon le sexe et l'âge d'une part, et selon le nombre de célibataires, de mariées, de veufs (et veuves) et de divorcés d'autre part.

Cette connaissance permet de dégager dans un premier temps la proportion d'enfants qui sont à la veille de la scolarisation, la proportion de jeunes qui vont bientôt faire leur rentrée dans la vie active, la proportion d'adultes et la proportion de vieux. Cela permet de se faire une idée de la population à charge en moyenne dans tout le Pays.

Dans un second temps, la connaissance de la population selon l'état matrimonial permet de faire une estimation de l'effectif des femmes en âge de procréer et, en combinant ces données sur les naissances et les décès, on peut estimer dans l'avenir le nombre de naissances et ainsi, le rythme d'accroissement de la population.

2°) Le Recensement et les questions sur l'éducation.

Ces questions permettent de connaître la proportion d'analphabètes dans le Pays, la proportion de la population sachant lire et écrire, enfin la proportion d'intellectuels dans le Pays. Cette connaissance donne une idée du degré d'instruction et sert ainsi d'indicatif dans les projets de lutte contre l'analphabétisme.

Cela constitue un élément de prévision susceptible d'orienter les efforts du Gouvernement vers les régions les moins scolarisées et où on note une forte proportion d'analphabètes.

3°) Le Recensement et les questions sur l'emploi.

Ces questions permettent une saisie de la population effectivement active, et la proportion qui se trouve à la recherche d'un emploi. De plus, on peut également se faire une idée de la population active selon la situation dans la profession. Ce sont autant de paramètres permettant d'estimer le niveau d'activité dans le Pays.

4°) Le Recensement et les questions sur les branches d'activités.

Les informations recueillies par ces questions concourent à la détermination de la population active dans chaque branche d'activité économique. C'est ainsi qu'on peut connaître combien il y a d'agriculteurs au Cameroun, de médecins, d'enseignants, d'ouvriers travaillant dans les usines, etc...

C'est important d'avoir cette information pour se faire une idée de la pénurie ou du plétore du personnel dans une branche donnée. Et à partir de là, on peut orienter les efforts de développement vers les secteurs nécessaires.

5°) Le Recensement et les questions sur les naissances et les décès.

A partir des renseignements sur les naissances et les décès au cours des douze derniers mois, on peut déceler non seulement le taux annuel moyen d'accroissement naturel de population, mais encore, estimer le niveau de mortalité dans le Pays, d'où une naissance de l'état sanitaire.

6°) Le Recensement et les questions sur les femmes.

Les renseignements sur les naissances des douze derniers mois compte tenu du lieu d'accouchement et de l'âge de la mère permettent une estimation des conditions d'accouchement dans le Pays. Ce faisant, on a une idée sur l'importance des maternités dont on dispose. Cela oriente également la politique du Gouvernement.

7°) Le Recensement et les questions sur la résidence;

Des informations sur la résidence permettent une naissance de l'importance de la population dans telle ou telle zone géographique, du sens du département de la population donc le courant migratoire, ce qui permet au Gouvernement d'harmoniser sa politique d'implantation humaine, et le développement des zones faisant beaucoup plus l'objet d'émigration.

De même, afin d'éviter que le problème de chômage ne se pose avec acuité, les renseignements sur le lieu de résidence et par le fait même sur la migration, peuvent énormément orienter la politique d'industrialisation.

8°) Le Recensement et les questions sur l'habitat.

D'une manière générale, à partir de ces renseignements tout comme les autres, on peut se faire une idée sur le niveau de vie du Camerounais moyen. De même, à partir du chiffre de la population et du nombre de maisons d'habitation, il y a lieu d'étudier la mesure dans laquelle le problème de logement se pose dans le Pays. Cela permet également d'envisager dans quelle mesure on peut orienter la politique d'urbanisation ou de l'habitat.

9°) Le Recensement et d'autres aspects de la vie.

E t c ...

e) Support du programme de communication.

Pour soutenir l'action menée par vous, la Division de la Communication du B.C.R. réalisera principalement les programmes suivants :

1°/ Une action radio composée d'émissions en français, en anglais et en langues vernaculaires. Vous serez prévenus en temps utile de la date des diffusions de ces émissions.

- 2°/ Un film et un programme de diapositives qui seront projetés par des cinébus du Ministère de la Jeunesse et des Sports avec le concours d'un animateur dont la tâche sera, à l'issue des projections de répondre aux questions et de compléter la discussion. Vous devez vous assurer que ces cinébus sont passés où ils devraient passer dans votre zone.
- 3°/ Une ou deux affiches, il vous appartiendra de vous assurer que les affiches qui vous seront livrées sont bien opposées dans tous les lieux publics et dans tous les quartiers, villages, lieux-dits, etc...
- 4°/ Une fascicule destinée aux enseignants, agents de l'animation rurale, et agents d'encadrement en général. Vous devez vérifier que ces fascicules seront correctement distribués et utilisés.

A N N E X E 2

PROGRAMME DE FORMATION DES AGENTS
RECENSEURS ET CHEFS D'EQUIPES

AGENTS RECENSEURS

<u>JOUR</u>	<u>N°</u>	<u>S U J E T S</u>	<u>DUREE</u> (à titre indicatif)
<u>1er mars</u> Matin	1	<u>INTRODUCTION</u> - Généralités sur le Recensement - Organisation (Z.D., zone du chef d'équipe, zone du contrôleur, zone de supervision, B.C.R.) - Conditions d'emploi (salaire)	1 heure
	2	<u>LE TRAVAIL DE L'AGENT RECENSEUR</u> - avant le dénombrement - pendant le dénombrement - à la fin du dénombrement	1 heure
	3	<u>DEFINITION DES CONCEPTS</u> - unité de dénombrement - lieu du dénombrement - population comptée à part - date et périodes de référence - dates de passage	1 heure
	4	<u>CODES GEOGRAPHIQUES</u> - Province, Département, Arrondissement code Z.D. (urbain, rural)	1/2 heure
Soir	5	<u>UTILISATION ET UTILITE DES CARTES Z.D.</u> - découpage - reconnaissance des limites et leurs importances (exercice pratique sur la manière d'utiliser sa carte).	3 heures

2 mars 76

Matin 6 PRESENTATION ET EXAMEN DE L'IMPRIME RG 1 2 heures
- but et utilité de l'imprimé RG 1
- définition de la structure, du ménage collectif (à l'aide des exemples montrer la différence entre ces 3 notions)

7 COMMENT FAIRE LE NUMEROTAGE DANS UNE Z.D. ET REMPLIR L'IMPRIME RG 1 2 heures
(exercice pratique en salle sur le remplissage du RG 1)

Soir 8 PRESENTATION ET DISTRIBUTION DE L'IMPRIME RG 2 2 heures
distribution du manuel de l'agent recenseur

3 - 4 mars 9 LECTURE DES CONSIGNES POUR REMPLIR L'IMPRIME RG 2 18 heures
- Discussion sur les caractéristiques démographiques et socio-économiques (exercice pratique en salle sur l'utilisation, pour chaque caractéristique des codes et remplissage du RG 2)

10 DISCUSSION SUR LES CARACTERISTIQUES SUR L'HABITAT. REMPLISSAGE DU QUESTIONNAIRE 2 heures

5 mars 76

Matin 11 PROCEDURE DE DENOMBREMENT, ET PERSONNES A RECENSER 1 heure

12 TECHNIQUES D'INTERVIEW - EXERCICE PRATIQUE EN SALLE 3 heures

Soir 13 INTERVIEW TYPE 3 heures
commentaire

<u>6 mars 76</u>	14	<u>COMMENT TRAITER LES SITUATIONS SUIVANTES :</u> - case vide au premier passage - nombre de visites autorisées - refus de fournir les informations - ménages temporairement absents durant la période de recensement - cas où personne dans l'Unité d'Habitation n'est capable de répondre à vos questions.	2 heures
	15	<u>COMMENT INTERROGER LES MENAGES COLLECTIFS ET REMPLIR L'IMPRIME RG 3</u> - type de ménages collectifs	1 heure
	16	<u>DEPOUILLEMENT PRELIMINAIRE</u> - présentation du cahier - comment faire la transcription (exercice pratique)	2 heures
	17	<u>ORGANISATION DU TRAVAIL SUR LE TERRAIN</u> - avis de passage - liaison avec le chef d'équipe	1/2 heure
Soir		Libre pour lecture du manuel	
<u>7 mars 76</u>	18	TRAVAUX PRATIQUES SUR LE TERRAIN	
<u>8 mars 76</u> Matin	19	ANALYSE CRITIQUE DES TRAVAUX PRATIQUES SUR LE TERRAIN	
Soir		I D E M	
<u>9 mars 76</u>	20	SELECTION DES AGENTS. <u>C H E F S D ' E Q U I P E</u>	
Matin	21	Reconnaissance du terrain (tâches de pré-dénombrement)	
	22	Cartographie et découpage - lecture et utilisation de la carte - comment localiser les limites des Z.D. - révision de carte - découpage des zones trop grandes	

9 mars 76

- Matin 22 - code ZD
- localisation des ménages collectifs
- exercice pratique de découpage, de révision et de localisation des limites.
- 23 Formation pratique des agents recenseurs :
- comment encadrer la formation pratique.
- Soir 24 Contrôle du dénombrement :
- observation des agents recenseurs au travail
- dénombrement des ménages collectifs
- correction des questionnaires
- vérification du dépouillement
- contrôle de couverture par sondage
- classement des questionnaires
- affectation des agents recenseurs qui ont terminé leur zone
- comment résoudre les difficultés.
- Matin (25 Organisation du travail des agents recenseurs :
- découpage en zones de travail
- détermination de lieu de rencontre avec les agents recenseurs
- liste du matériel remis à l'agent recenseur.
- 26 Organisation de vérification du dépouillement en fin du dénombrement avec les agents recenseurs.
- 27 Récupération en fin du dénombrement du reste du matériel - et transmission des documents et matériel au contrôleur.
- Soir 28 Révision des tâches du chef d'équipe.

../..

LES POINTS SUR LESQUELS IL FAUT INSISTER

Tout est important dans le manuel de l'agent recenseur. Cependant le formateur doit consacrer assez de temps et d'effort pour l'explication des points suivants :

1. La période de référence :
Les conséquences quant à l'enregistrement des événements et caractéristiques individuelles ;
2. Les unités de dénombrement :
Unité d'habitation, ménage, zone de dénombrement.
3. Quelles méthodes de détermination de l'âge des personnes qui ignorent leur âge :
Méthode de comparaison, méthode du calendrier historique.
4. Notion de résident et visiteur.
5. Les codes utilisés.
6. La localisation des limites de la zone de dénombrement.
7. Recensement des personnes sans abri dans les villes.
8. Durée de résidence (durée après le dernier mouvement).

TRAVAUX PRATIQUES

Outre les explications orales et les discussions, l'enseignement comporte des séances de travaux pratiques en salle et sur le terrain. L'accent doit être mis sur ces séances pratiques qui permettent à l'agent de mieux comprendre les cours théoriques.

1. Travaux pratiques en salle.

- exercices sur la reconnaissance de la zone ;
- exercices pratiques sur la manière de remplir les divers documents utilisés lors du dénombrement ;
- exercices sur la technique de l'interview ;
- exercices sur le dépouillement préliminaire (addition, preuve par neuf, etc)

Le formateur doit, compte tenu des particularités (moeurs, coutumes, etc...) de chaque région, montrer aux stagiaires comment s'y prendre lorsqu'ils visitent les structures et les ménages.

Il est recommandé d'exécuter ces exercices en groupes en français, puis si possible en langues vernaculaires.

Les exercices sur la technique de l'interview portent sur la manière de :

- s'introduire et de montrer sa carte d'agent recenseur ;
- expliquer brièvement le but de la visite ;
- interroger la personne qu'il faut ;
- poser les questions telles qu'elles sont formulées sur le questionnaire et dans l'ordre ;
- obtenir des informations supplémentaires afin que les réponses soient correctes ;
- être patient et moins idiot ;
- dire merci et de quitter le ménage.

EXERCICES SUR LA MANIERE DE REMPLIR LES DIFFERENTS IMPRIMES.

Ces exercices consistent à faire remplir par les agents, à partir des situations imaginées et des situations réelles (ménages des recenseurs), les différents imprimés du dénombrement. Pour chaque colonne du questionnaire, des exemples doivent être trouvés et des réponses à ces exemples doivent être fournis.

L'utilité des exemples de situations imaginées est de présenter aux agents recenseurs toutes les situations possibles et de les habituer à utiliser les codes. A cet effet au cours de ces exercices pratiques, on montrera à l'agent comment revoir son questionnaire avant de quitter le ménage.

Les questionnaires remplis en travaux pratiques feront à chaque fois l'objet d'une analyse critique.

A la fin de ces travaux pratiques, l'agent recenseur doit être capable de remplir correctement chaque colonne du questionnaire avec le code y afférent.

EXERCICES SUR LA RECONNAISSANCE DE LA ZONE DE DENOMBREMENT.

Les exercices ont pour objet d'apprendre à l'agent recenseur à reconnaître méthodiquement sa zone et d'organiser son travail.

Ils devront porter sur :

- la lecture et l'utilisation de la carte ;
- la manière de parcourir la zone ;
- l'interprétation de la légende et de l'échelle ;
- l'estimation de la distance sans avoir recours au "kutche" ;
- la localisation des limites, surtout les limites imaginaires ;
- la recherche sur le terrain de l'unité d'habitation cachée -(cas fréquent en zone rurale et surtout dans les montagnes).

EXERCICES SUR LE DEPUILLEMENT PRELIMINAIRE

Ces exercices porteront sur la pratique de l'addition, de la soustraction et des preuves par neuf de l'addition et de la soustraction.

Des exercices sur la transcription des données des questionnaires sur le cahier de dépouillement, de même que leur sommation doivent être faits.

TRAVAUX PRATIQUES SUR LE TERRAIN

Les agents en petits groupes visiteront des ménages d'un village proche du lieu de la formation. A tour de rôle ou séparément, ils pratiqueront la technique d'interview et le dénombrement ; les différents imprimés relatifs au dénombrement doivent être remplis ; les agents devront être éparpillés dans le village de manière que le chef d'équipe joue son rôle.

Lorsque quelques ménages auront été recensés, les agents doivent se retrouver en classe pour une séance critique au cours de laquelle les remarques des agents ainsi que ceux des chefs d'équipes seront réunies afin de permettre une discussion des difficultés et des cas particuliers rencontrés.

Les points sur lesquels les agents auront commis beaucoup d'erreurs ou auront compris à tort devront être réexpliqués.

La sortie sur le terrain doit stimuler toutes les phases du dénombrement et contrôle.